

DECRETO ALCALDICIO

N° 950

ESTA ALCALDIA HA DECRETADO HOY LO SIGUIENTE:

VISTOS:

- a) Las facultades que me confieren la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.
- b) Las facultades emanadas de la Ley N° 19.880 sobre Bases de los Procedimientos Administrativos de los Órganos de la Administración del Estado.
- c) La Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, sus modificaciones y su Reglamento, Decreto Supremo N° 661.
- d) Acta del Tribunal Electoral Región de Valparaíso, de fecha 30 de Noviembre del 2024, en donde se señala electo al Alcalde de Concón, Señor Freddy Antonio Ramírez Villalobos.
- e) El Decreto Alcaldicio N°3303 de fecha 25 de octubre de 2023, que delega atribuciones en el funcionario Administrador Municipal.
- f) El Decreto Alcaldicio N°3654 de fecha 16 de noviembre de 2023, que establece el orden de subrogancia en caso de ausencia o impedimento del Alcalde.
- g) El Decreto Alcaldicio N°1991 de fecha 8 de agosto de 2022, que establece el orden de subrogancia de Directores y Jefaturas Municipales.
- h) Memorándum N° 72/2026 de fecha 30 de Marzo 2026 de la Directora SECPLAC de la I. Municipalidad de Concón, con Visto Bueno del Sr. Alcalde, en virtud del cual se solicita la Adquisición de 1 Pizarra de Vidrio Templado para las dependencias de Alcaldía de la I. Municipalidad de Concón.
- i) Certificado de disponibilidad presupuestaria N°396 de fecha 12 de Marzo 2026.
- j) Cotización del proveedor de fecha 31 de Marzo 2026.
- k) Programa de Integridad del proveedor.
- l) Indisponibilidad del servicio requerido en el catálogo de convenio marco.

CONSIDERANDO:

- 1.- Que, la Dirección de SECPLAC requiere efectuar la Adquisición de 1 Pizarra de Vidrio Templado para las dependencias de Alcaldía, para la gestión directa del Sr. Alcalde.
- 2.- Que, en virtud del requerimiento indicado en el considerando anterior, es necesaria la Adquisición de 1 Pizarra de Material Vidrio Templado según las siguientes especificaciones técnicas:

Especificaciones Técnicas

Pizarra de vidrio templado magnética 90 × 120 cm

1. Descripción general

Pizarra de escritura fabricada en vidrio templado de alta resistencia, diseñada para uso en oficinas, salas de reuniones, espacios educativos y áreas de trabajo colaborativo. Su superficie lisa permite escritura con plumones para pizarra blanca y borrado en seco sin dejar manchas, ofreciendo una solución moderna, duradera y de fácil mantenimiento.

El producto cuenta con superficie magnética para fijación de documentos o recordatorios mediante imanes y presenta un diseño sin marco, otorgando una estética minimalista y contemporánea.



2. Características técnicas

Tipo de producto:

Pizarra de escritura para plumón con superficie magnética.

Material:

Vidrio templado de seguridad.

Espesor del vidrio:

4 mm.

Dimensiones:

- Alto: 90 cm
- Ancho: 120 cm

Color:

Blanco.

Sistema de fijación:

Instalación mural mediante sistema de anclaje con tornillos y separadores.

Formato de instalación:

Puede instalarse en posición horizontal o vertical según requerimiento del espacio.

Sistema magnético:

Permite fijar notas, documentos o recordatorios mediante imanes.

3. Propiedades del material

El vidrio templado se obtiene mediante un proceso de tratamiento térmico que incrementa su resistencia entre 4 y 7 veces respecto al vidrio convencional, proporcionando mayor seguridad y durabilidad durante su uso.

La superficie de vidrio es resistente al uso intensivo, no se abolla y evita la absorción de tinta, lo que facilita su limpieza y prolonga su vida útil.

4. Características de uso

- Superficie apta para escritura con plumones para pizarra blanca.
 - Borrado en seco sin residuos ni manchas.
 - Alta resistencia al rayado y al desgaste por uso frecuente.
 - Diseño moderno sin marco que mejora la estética del espacio.
 - Compatible con imanes para fijación de documentos.
-

5. Condiciones de suministro

- Producto suministrado en 1 unidad embalada.
- Peso aproximado del producto: 15 kg.
- Incluye kit de instalación para montaje en muro.

3.- Que, se cuenta con Visto bueno del Sr. Alcalde para efectuar la adquisición solicitada, en el Memorándum N°72/2026 de fecha 30 de Marzo 2026 de la Directora de SECPLAC.

4.- Que, fue solicitada y recibida la cotización, del proveedor PUBLICIDAD BULA COSTA LIMITADA. , RUT: 76.143.236-2, por un valor total de \$150.000.- IVA incluido.

5.- Que, en atención al considerando anterior y en virtud de lo establecido en el Art. 71 del Reglamento N°661 de la ley de compras establece lo siguiente: 7. *Cuando por la naturaleza de la negociación existan circunstancias o características excepcionales del contrato que hagan del todo indispensable acudir a este procedimiento de contratación. Estos casos son: b) Cuando el costo de recurrir a un procedimiento competitivo para la adquisición de servicios resulte desproporcionado desde el punto de vista financiero o de utilización de recursos humanos y el monto total de la contratación no supere las 100 Unidades Tributarias Mensuales. Para estos efectos, la Entidad deberá elaborar un informe donde justifique, en base a antecedentes objetivos y comprobables, las razones financieras o de utilización de recursos humanos que acrediten el sobre costo que, en cada caso, se deba incurrir por el hecho de llevar a cabo un procedimiento competitivo para efectuar la correspondiente contratación, justificando la desproporción en relación al costo del bien o servicio que se va a contratar.*

6.- Que, en virtud de tabla adjunta en el presente considerando, el costo de los recursos que irrogaría proceder a una licitación pública para la adquisición de los servicios requeridos, significaría un **493,20% del costo total del servicio** que viene adquiriéndose y utilizando además en este proceso un costo en cuanto a la gestión de personas altísimo en relación a la cantidad de intervinientes en el proceso y las horas de trabajo que han de destinar para la ejecución del mismo, por cuanto se cumple lo consagrado en el precepto legal señalado en el punto precedente, por existir una evidente desproporción entre los gastos y gestión de personas en que incurriría esta entidad ejecutando un procedimiento de licitación pública y el valor de la adquisición del bien antes mencionado, observando además de esta manera el principio de eficiencia, señalado en el artículo 3° y 5° de la Ley N°18.575.

*Cálculo de costo licitación tipo L1 por monto (licitación menor a 100 UTM, valor UTM mes de Marzo del 2026 \$ 69.889 x 100 = \$ 6.988.900) y funcionarios que participan del proceso de generación de licitación y evaluación de la propuesta:

PROCESO	FUNCIONARIO QUE PARTICIPA	HORAS ASOCIADAS PROCESO	VALOR HORA	MONTO TOTAL
Solicitud de pedido, justificación, cotización	Funcionario Secplac	3	\$11,495	\$34,485
Aprobación de solicitud y elaboración de Términos de Referencia	Directora de Secplac	5	\$22,677	\$113,385
Disponibilidad Presupuestaria	Jefe de Contabilidad	1	\$14,419	\$14,419
Generación de Bases Electrónica en Mercado Público	Encargada de licitaciones	5	\$14,625	\$73,125
Firma Electrónica Aprobación de Bases	Encargada de Adquisiciones	1	\$14,625	\$73,125
Visación por Control	Director de Control	1	\$23,834	\$23,834
Autorización y firma Alcaldía	Alcalde	1	\$38,896	\$38,896
Firma y Registro de Decreto por Secretaria Municipal	Secretaria Municipal	1	\$21,518	\$21,518
Preparación de ofertas para evaluar	Encargada de licitaciones	4	\$14,625	\$58,500
Evaluación	Secplac	3	\$22,677	\$68,031
	Director de DAF	3	\$21,051	\$63,153
	Encargada de Adquisiciones	3	\$9,738	\$29,214
Generación y aprobación de resolución de adjudicación	Encargada de licitaciones	2	\$14,625	\$29,250
Visación por Control	Director de Control	1	\$23,834	\$23,834
Autorización y firma Alcaldía	Alcalde	1	\$38,896	\$38,896
Firma y Registro Decreto por Secretaria Municipal	Secretaria Municipal	1	\$21,518	\$21,518
Publicación de adjudicación y emisión de Orden de Compra	Encargada de licitaciones	4	\$14,625	\$58,500
Firma electrónica para adjudicación y autorización de Orden de Compra	Encargado de adquisiciones	1	\$14,625	\$14,625
			TOTAL	\$739.808.-

7.- Que, en virtud de lo indicado en los considerandos N°1, N°2, N°3, N°4 y a su vez sustentado en lo indicado en el considerando N°5 y N°6, se ha recurrido a adquirir los servicios antes detallados a través de trato directo.

8.- Que, en virtud del Art. 117 del reglamento de Compras públicas de la Ley 19.886. *Para formalizar las adquisiciones de bienes y servicios regidas por la Ley de Compras, se requerirá la suscripción de un contrato. Sin perjuicio de lo anterior, las adquisiciones menores a 100 UTM podrán formalizarse mediante la emisión de la Orden de Compra y la aceptación de ésta por parte del Proveedor.* Por lo tanto, en virtud de lo estipulado en el reglamento se dispone que la presente contratación se formalizara mediante la emisión y aceptación de la orden de compra.

9.- Por tanto, en virtud de lo anteriormente señalado y los documentos y normativa tenidos a la vista, es que resuelvo lo siguiente:

DECRETO:

1. **EFFECTUESE**, la contratación directa a través de la Dirección de SECPLAC, en virtud del considerando N°5, para la Adquisición de 1 Pizarra de Vidrio Templado a PUBLICIDAD BULA COSTA LIMITADA. , RUT: 76.143.236-2, por un valor total de \$150.000.- IVA incluido, con un plazo de entrega de 10 días hábiles a contar de la emisión y aceptación de la orden de compra.
2. **FORMALICESE**, la contratación a través de la emisión y aceptación de la Orden de compra en reemplazo del contrato en virtud del Art. 117 del reglamento de Compras públicas de la Ley 19.886. Para formalizar las adquisiciones de bienes y servicios regidas por la Ley de Compras, se requerirá la suscripción de un contrato. Sin perjuicio de lo anterior, las adquisiciones menores a 100 UTM podrán formalizarse mediante la emisión de la Orden de Compra y la aceptación de ésta por parte del Proveedor.
3. **EMÍTASE** la respectiva Orden de compra por parte de la Dirección de SECPLAC de la I. Municipalidad de Concón.
4. **PAGUESE** al proveedor de acuerdo a las siguientes consideraciones:

DE LA FACTURACION

1. Este proceso se llevará a cabo una vez recepcionados, el producto, lo cual será plasmado con un acta de recepción conforme.
2. La facturación se hará conforme a lo contratado en un único estado de pago, información que estará contenida en la Orden de Compra y sus documentos adjuntos, según corresponda. Deberá contener al menos la identificación del proceso de Compra el ID de la Orden de Compra, junto con un detalle del servicio/producto facturado y el período de facturación, en el caso que corresponda.
3. La factura o un documento adjunto debe incluir los datos bancarios para el pago mediante transferencia.
4. Una vez emitida la factura, el proveedor tendrá un máximo de 48 horas corridas para su ingreso a la Oficina de Partes de la Municipalidad, ya sea de manera física a la dirección de Municipalidad de Concón, RUT N° 73.568.600-3, domiciliada en Concón, calle Santa Laura N° 567, Comuna de Concón o en forma virtual al siguiente correo: lherrada@concon.cl y rcisternas@concon.cl .

El municipio se reserva el derecho de rechazar la factura en los siguientes casos:

- Servicio/Productos no entregados al momento del ingreso de la factura;
- Servicio/Producto distinto al contratado;
- Servicio/Producto defectuoso;
- Servicio/Producto incompleto;
- Servicio/Producto que no cumpla con algún requerimiento (Característica/Componente y/o Condición);
- Factura que no cuente con la información suficiente para su identificación;
- Factura sea la copia cedible.

DATOS DE FACTURACIÓN

I. MUNICIPALIDAD DE CONCON
RUT: 73.568.600-3
GIRO: SERVICIOS
DIRECCIÓN: Calle Santa Laura N° 567.

DE LOS PAGOS

El (los) producto/servicio (s) contratado (s) se pagará (n) en moneda nacional, en los siguientes términos:

- Factura debidamente emitida;
- Recepción/Informe conforme, según corresponda, debidamente validado por la Unidad Técnica. (La aprobación del servicio realizado o producto recibido, será de cargo a la Unidad Técnica la cual emitirá un informe en el que se detalla el grado de satisfacción y cumplimiento según los términos establecidos).
- Luego, la dirección de SECPLAC, pasará a la Dirección de Administración y Finanzas todos los antecedentes, quienes cursarán el respectivo pago dentro de los 30 días corridos siguientes a la recepción de la factura de venta.

DE LAS MULTAS

- Por cada día de atraso con respecto al plazo de entrega, se aplicará una multa de 0,1 UTM diaria. (Valor UTM al momento de la falta).
- No se permitirán productos diferentes a los solicitados.

5. **IMPUTESE**, los gastos que irroga la presente contratación al presupuesto municipal correspondiente al año 2026.
6. **PUBLÍQUESE**, el presente Decreto Alcaldicio en el portal www.mercadopublico.cl.
7. **DISTRIBÚYASE** por Secretaría Municipal el presente Decreto Alcaldicio según lo que aparece consignado en su distribución.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.

FRV/MLEG/LHL/cip

Distribución:

Sec. Municipal, Administrador Plataforma Ley del Lobby (Ley N°20.730 y Reglamento), Control, Secp
Jurídica

Página 5 de 5

Este documento incorpora una firma electrónica avanzada según lo indica el Art. N° 2 de la Ley N° 19.799. Su validez puede ser consultada escaneando el código QR.

