



REPÚBLICA DE CHILE
AGRUPACIÓN DE COMUNAS CABO DE HORNO
Y ANTÁRTICA
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNO
Secretaría Municipal

DECRETO ALCALDICIO Nº
541

REF.: Consultoría "Levantamiento de información Sanitaria Comunal".

PUERTO WILLIAMS, 14 SET. 2016

VISTOS Y CONSIDERANDO:

- La Sentencia de Proclamación del Tribunal Electoral Regional de Punta Arenas, de fecha 29 de Noviembre de 2012;
- El Decreto Alcaldicio Nº1140 de fecha 6 de diciembre de 2012, que nombra Alcaldesa a Doña Pamela Tapia Villarroel.
- Las facultades y atribuciones que me confiere la Ley Nº 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, Texto Refundido.-
- El Acta de la Sesión Constitutiva del Concejo de Cabo de Hornos, de fecha 06/12/2012;
- El Decreto Alcaldicio Nº 480, de fecha 09 de agosto de 2016, Aprueba Modificación presupuestaria N15 del sector Municipal. Puerto Williams.;
- El Memorándum interno Nº 218, de fecha 12 de septiembre de 2016, de Director de Obras a Sr. Alcaldesa. Solicita Decreto aprobación de las Bases Administrativas y anexos de la Consultoría Levantamiento de Información Sanitaria Comunal.;
- El Memorándum interno Nº 697, de fecha 13 de septiembre de 2016 de, de Sra. Alcaldesa a Secretario Municipal. Solicita decretar lo que indica.
- Las Bases Administrativas y anexos de la consultoría denominada "**LEVANTAMIENTO DE INFORMACION SANITARIA COMUNAL**", Puerto Williams.

DECRETO

1º APRUEBASE; En todas sus partes las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas, y sus Anexos de la consultoría denominada "**LEVANTAMIENTO DE INFORMACION SANITARIA COMUNAL**" financiado por el Ítem Presupuestario municipal Consultoría **215.31.01.002.001**.

2º AUTORIZASE; El llamado a propuesta pública a través del portal Publico, de de la consultoría denominada "**LEVANTAMIENTO DE INFORMACION SANITARIA COMUNAL**".

3º DESIGNASE; Que la Comisión de **Apertura** estará constituida por el Secretario Municipal y el Encargado de Adquisiciones, o los funcionarios que les corresponda subrogarlos o que la Alcaldía destine para este caso.

4º DESIGNASE; Que la comisión encargada de la **Evaluación** de las ofertas estará constituida por el Director de SECPLAM, el Jefe de Psicotécnico y el Jefe de Desarrollo Comunitario, o los funcionarios que les corresponda subrogarlos o que la

5º DESIGNASE; A la Dirección de Obras Municipales cumplir las funciones de Inspección Técnica de Obras (I.T.O) o al profesional que le subrogue, de acuerdo a lo mencionado en los **VISTOS Y CONSIDERANDOS.**

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE A QUIEN CORRESPONDA
Y UNA VEZ HECHO, ARCHÍVESE.**



**JAI ME FERNANDEZ ALARCON
SECRETARIO MUNICIPAL**



**PAMELA TAPIA VILLARROEL
ALCALDESA**

/ DSU / LSP / SSC / Jfa.

Distribución:

1. Adquisiciones.;
2. DAF.;
3. SECPLAM.;
4. DOM.;
5. Control.;
6. Alcaldía.;
7. Oficina de partes.; (2) ✓

Puerto Williams, 13 de Septiembre del 2016

MEMORANDUM N°697

**DE: ALCALDESA I. MUNICIPALIDAD CABO DE HORNO
DOÑA PAMELA TAPIA VILLARROEL**

**A: SECRETARIO MUNICIPAL
DON PATRICIO FERNANDEZ ALARCON**

Por medio del presente ordénese decretar de acuerdo al memorándum N° 218 de Dom lo siguiente Apruébese:

- Bases administrativas y anexos;
- Autorización para subir al portal Mercado Publico;
- Designar la comisión de apertura. Se sugiere al Sr. Secretario municipal, junto al encargado de adquisiciones o quienes lo subroguen;
- Designar la comisión encargada de la evaluación de las ofertas. Se sugiere al Sr. Director de SECPLAM, al Sr. Jefe de Transito y al Sr. Encargado del departamento de Desarrollo Comunitario, o los Funcionarios que les corresponda subrogarlos o que la Alcaldia destine para este caso.
- La autorización para designar como inspector Técnico de Obras (I.T.O) a la dirección de Obras Municipales, o a quien subroge.

Sin otro particular saluda atentamente


MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNO
ALCALDESA I
PAMELA TAPIA VILLARROEL
ALCALDESA
I. MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNO

PTV/pg
DISTRIBUCIÓN:
- Secmun
- Alcaldia

Memorándum

N° 218 / 2016

A: SRA. ALCALDESA
DOÑA PAMELA TAPIA VILLARROEL

DE: DIRECTOR DE OBRAS MUNICIPALES
DON DARIO SOTO ULLOA

Fecha: 12 de Septiembre del 2016.-

Antecedente: Solicita decretar las bases administrativas y anexos de la Consultoría Sanitaria Comunal.-

Estimada Alcaldesa;
Junto con saludar cordialmente, de acuerdo a la Consultoría "Levantamiento de Información Sanitaria Comunal". Monto disponible M\$22.720.- Solicito a Ud., Ordenar a quien corresponda decretar lo descrito a continuación:

- Aprobar las bases administrativas y anexos.;
- Autorización para subir al portal Mercado Público.;
- Designar la comisión de apertura. Se sugiere al Sr. Secretario municipal, junto al encargado de adquisiciones o quienes lo subroguen.;
- Designar la comisión encargada de la evaluación de las ofertas. Se sugiere al Sr. Director de SECPLAM, al Sr. Jefe de Transito y al Sr. Encargado del Departamento de Desarrollo Comunitario, o los funcionarios que les corresponda subrogarlos o que la Alcaldía destine para este caso.
- La autorización para designar como Inspector Técnico de Obras (I.T.O) a la Dirección de Obras Municipales, o a quien subrogue.

Sin otro particular, saluda atentamente


DARIO SOTO ULLOA
DIRECTOR DE OBRAS MUNICIPALES

DISTRIBUCIÓN
1. ALCALDÍA
2. DOM



BASES ADMINISTRATIVAS

PROPUESTA PUBLICA

CONTRATO : CONSULTORIA LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN SANITARIA COMUNAL

FINANCIAMIENTO : PROGRAMA MEJORAMIENTO DE BARRIOS, SUBDERE.

ALCANCE : COMUNAL, ZONA URBANA

GENERALIDADES:

1. OBJETIVOS

Las presentes Bases Administrativas están destinadas a reglamentar el llamado a **LICITACION PUBLICA** para el proyecto de Inversión financiado con cargo a la cuenta **215.31.01.002.001**, denominada "CONSULTORIA LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN SANITARIA COMUNAL", a realizarse en la comuna de Cabo de Hornos.

En caso de haber cualquier discrepancia entre estas Bases Administrativas, los Contratos, las Especificaciones Técnicas y demás documentos, será facultad de la Municipalidad resolver tales discrepancias, en forma que mejor beneficie al proyecto. La consultoría será contratada a "Suma Alzada", y será cancelada a través de estados de pago por avance efectuado. No se podrán cancelar avances que no se encuentren ejecutados, aunque el consultor mantenga en terreno los materiales que para ello se requieran.

2. DEL MONTO DISPONIBLE

El presupuesto oficial disponible será hasta \$22.720.000.- (VEINTIDOS MILLONES SETECIENTOS VEINTE MIL PESOS), cancelado a través de Estados de Pago, de acuerdo al cronograma propuesto por el consultor, visados por la Unidad Técnica.

3. DEFINICIONES

Para la correcta interpretación de las presentes Bases, se entiende por:

Mandante: La Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos, quien es la entidad que encomienda los trabajos, materia de la presente licitación, poniendo a disposición del oferente los fondos necesarios para la realización de los trabajos. Además, será quién a través de la Dirección de Contratos, actúa como Unidad Técnica de la Contrato y tendrá la responsabilidad de los aspectos técnicos en terreno y será responsable administrativamente, de la confección de bases, especificaciones técnicas, llamado a licitación, registro financiero y contable.

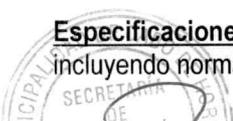
Oferente: Persona natural o jurídica que formula ofertas de conformidad a los términos de referencia y bases de la presente licitación con el objeto de adjudicarse su ejecución.

Adjudicatario: Persona natural o jurídica que se adjudica la contrato licitada y que, en virtud del contrato respectivo, contrae la obligación de ejecutar los trabajos, materia de la presente licitación.

Unidad Técnica: Es la Dirección de Contratos de la Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos, a quien le corresponde efectuar la supervisión técnica del desarrollo de la contrato, por medio de el o los profesionales que designe al efecto, y de sus etapas de entrega.

Bases: Conjunto de disposiciones sobre procedimientos y términos a los que deberá ceñirse el desarrollo del contrato y las relaciones entre el mandante, el oferente y/o el adjudicatario, incluyendo las etapas previas a la celebración y las posteriores a su liquidación.

Especificaciones Técnicas: El pliego de características que deberá cumplir los trabajos, materia de la presente licitación, incluyendo normas sobre procedimiento de elaboración.





Planos: El juego de planos corresponde a las gráficas a escala del proyecto el cual el autor intelectual, Por encargo del mandante, expresará las partidas a cumplir en contrato de acuerdo a los diseños estipulados y las normativas vigentes. Estos antecedentes se deben complementar con las Especificaciones Técnicas.

4. REQUISITOS PARA PRESENTARSE A LA PROPUESTA

Pondrán contratar con la Municipalidad las personas naturales o jurídicas que acrediten su situación financiera e idoneidad técnica conforme lo disponga el reglamento de compras públicas, en particular que:

- Se encuentren inscritos en Mercado Público
- Acrediten su calidad de consultora mediante documentos de inscripción.

No podrán Participar:

- Personas naturales o jurídicas a quienes la Municipalidad haya liquidado uno o más contratos por concepto de mala ejecución de contratos, o contratos inconclusos, por haber incurrido en abandono de contratos, o por no haber dado cumplimiento a lo estipulado en los antecedentes que hayan regulado dichos contratos en los últimos seis meses.
- Sociedades de Personas naturales o jurídicas que incluyan entre sus miembros a personas o empresas que hayan incurrido en alguna de las faltas precedentemente detalladas.
- Personas Naturales o Jurídicas que tuvieren juicios pendientes con la Municipalidad, ya sea como demandantes o como demandados, haciéndose extensiva esta limitación a los socios que integren estas últimas.

5. CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO

La ejecución de las actividades, materia de las presentes Bases se contratara a través del sistema de suma alzada, sin reajustes y su pago se hará en forma indicada en el Número 25 de este instrumento.

Para los efectos anteriores, se entiende por suma alzada, la oferta a precio fijo en la que las cantidades de actividades, cuya determinación corresponde al proponente, y los valores unitarios son inamovibles, sin que proceda, en consecuencia, pagar mayores actividades ejecutadas, ni otorgar indemnización por concepto o motivo alguno, a no ser que en el transcurso de la ejecución de los trabajos, se originaran aumento del monto por modificación del proyecto u otros motivos, ajenos a la responsabilidad del consultor.

Por tanto, el precio del contrato comprende el total de la consultoría cuya ejecución se encomienda, asumiendo el consultor todos los riesgos e imponderables que signifiquen mayores costos en su ejecución, cualquiera sea su origen, naturaleza o procedencia e incluye, además, el valor de los aportes y derechos a los servicios respectivos, según corresponda, tributos, fletes, remuneraciones, imposiciones, costos de las garantías y, en general, el precio del contrato comprende todo gasto que irrogue o exija su cumplimiento, sea directo o indirecto.

Asimismo, se deberá tener presente que el precio de las actividades no incluirán ningún tipo de aporte reembolsable que deba efectuarse a las empresas de Servicios Eléctricos, Agua Potable y otros Servicios y, en consecuencia, dichos aportes serán de cargo y propiedad del consultor.

6. NORMAS APLICABLES A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La consultoría, deberá ejecutarse de acuerdo a los siguientes antecedentes y normas, según corresponda:

- a) Las presentes Bases Administrativas.
- b) Las Especificaciones Técnicas y los ítemizados de partidas a ejecutar
- c) Los planos de los proyectos.
- d) La Ley General de Urbanismo y Construcciones y su OGUC.
- e) La Legislación vigente relativa a tránsito, electrificación, etc.;
- f) Las Normas del Instituto Nacional de Normalización (INN);
- g) Los Reglamentos SEC, y cualquier reglamento de otro servicio que sea atingente;
- h) Las aclaraciones y modificaciones, si las hubiere;
- i) Los documentos y antecedentes de la propuesta adjudicada, con las correcciones que hubiese efectuado la comisión de Licitación de la Unidad Técnica y el Mandante.
- j) El contrato de consultoría;
- k) Ley N° 19.886 y su Reglamento;



7. DE LOS PLAZOS DE EJECUCIÓN

Las actividades deberán ejecutarse en los plazos que oferte el proponente, el que se contará desde la firma de los contratos respectivos, salvo que la entrega del terreno se hiciese en fecha posterior por causas ajenas a la voluntad del consultor, en cuyo evento el plazo se computará desde dicha entrega. La Municipalidad hará entrega del terreno al consultor adjudicando, en un plazo no superior a cinco días contados desde la firma del contrato. El plazo máximo de ejecución de los contratos será de 70 días corridos a contar de la fecha del acta de entrega del terreno.

8. DE LOS DOCUMENTOS DE LA LICITACION

La licitación y el Contrato a que se refieren las presentes Bases Administrativas Generales se registrarán y estarán compuestas por:

- Las presentes Bases Administrativas.
- Especificaciones Técnicas.
- Presupuesto
- Reglamentos, normas, leyes y ordenanzas relativas a la Contrato que se licita.
- Anexo 1: Identificación del proponente
- Anexo 2: Declaración jurada
- Anexo 3: Presupuesto detallado
- Anexo 4: Experiencia del oferente

9. DEL LLAMADO

La licitación se efectuará por llamado a Propuesta Pública, a través del Portal www.Chilecompra.cl y se ajustará a la modalidad de Suma Alzada, contratada en pesos, sin reajustes de ninguna especie.

Las Bases Administrativas y antecedentes adjuntos de la Propuesta, estarán disponibles para conocimiento general de los interesados en el Portal www.Chilecompra.cl

10. DE LOS ANTECEDENTES DE LA LICITACION

El interesado en formular una oferta deberá efectuar el estudio completo y detallado de todos los antecedentes del proyecto que se pretende ejecutar. Para la confección de la oferta, deberá tener en cuenta las disposiciones de los artículos que siguen.

Si durante el estudio de los antecedentes, el Oferente estima que existen dudas o contradicciones entre las Especificaciones Técnicas y demás antecedentes, deberá efectuar las Consultas en los plazos correspondientes.

Las aclaraciones y las rectificaciones que la Unidad Técnica hiciere a las consultas de uno o más interesados o de mutuo propio, serán publicadas en el Portal Mercado Público, en la fecha que se efectuaren.

Para dar cumplimiento a la disposición del inciso anterior, si fuere necesario, se podrá postergar la fecha fijada para el envío de las Aclaraciones y/o la Apertura de la Propuesta. En cuyo caso las nuevas fechas, serán notificadas como Aclaración a los oferentes a través del mismo portal. Ninguna comunicación efectuada en forma particular a un oferente tendrá validez si no se efectúa a través del portal.

11. DE LA PRESENTACION DE LAS OFERTAS

La presentación de las ofertas deberá hacerse a través del portal www.mercadopublico.cl adjuntando 2 archivos caratulados del modo que seguidamente se indica:

Archivo A: "PROPUESTA TECNICA".

Archivo B: "PROPUESTA ECONÓMICA"

ARCHIVO A "PROPUESTA TECNICA"

En este archivo A identificado como "PROPUESTA TECNICA" se incluirá:

• Identificación completa del proponente y su representante legal según Anexo N°1.

- Imagen de Garantía por un valor de \$500.000 a favor de la Municipalidad de Cabo de Hornos, que avale la seriedad de la oferta, con una validez mínima de 30 días a contar de la fecha de apertura de la OFERTA TECNICA.



- Declaración Jurada Simple, de conocer el terreno y aceptar los términos contenidos en las Bases Administrativas, Aclaraciones, Especificaciones Técnicas, Anexos, Etc., que forman parte de la presente Propuesta, según **Anexo N°2**.
- Programa general de trabajo y estados de avance y pago consignado en una carta Gantt.
- Aclaraciones, si las hubiere, debidamente firmadas por el oferente,
- Detalle de Trabajos realizados en el Rubro, según **Anexo N°4**.
- Certificaciones

En caso que no haya ejecutado contratos en Cabo de Hornos emitir una Declaración Jurada Simple (adjunta a Anexo 4) en la cual señale tal situación.

La omisión de cualquiera de los antecedentes exigidos por las presentes Bases, será causal suficiente para el rechazo de la Oferta.-

ARCHIVO B "PROPUESTA ECONÓMICA"

En el archivo B "PROPUESTA ECONÓMICA" se incluirá:

- Presupuesto de la Contrato, según **Anexo 3**.

TODOS LOS DOCUMENTOS DEBEN VENIR EN FORMATO WORD, EXCEL O PDF. LA NO OBSERVANCIA DE ESTE REQUISITO SERA CAUSA DE ELIMINACIÓN DEL PROCESO DE LICITACIÓN.

LOS DOCUMENTOS ANEXOS NO PONDRÁN SER MODIFICADO POR LOS CONSULTORS, DEBIENDO INCLUIR EN ELLOS TODOS LOS DATOS SOLICITADOS.

Desde el momento que es abierta la oferta, el oferente queda obligado a mantener el presupuesto presentado, durante los **30 días** siguientes a la fecha de la apertura.

Si transcurrido dicho plazo, no se adjudicare la propuesta, el oferente quedará liberado de todo compromiso, pudiendo solicitar por escrito la Boleta que Garantiza la Seriedad de la Oferta.

12. DE LA APERTURA

La Apertura de las Ofertas se efectuara a través del Portal Mercado Público, en la hora y fecha indicadas en este sitio.

La apertura electrónica de las Ofertas, se efectuará en la hora y fecha indicada en el portal Mercado Público, por una comisión que estará constituida por la Unidad de Adquisiciones y el Sr. Secretario Municipal o quien lo subrogue, quien actuará como Ministro de Fe, nomina que podrá y deberá ser ratificada o modificada por Decreto Alcaldicio.

13. DEL INFORME DE ADJUDICACION

La comisión encargada de la Evaluación estará constituida por el Secretario municipal, el Director de Desarrollo Comunitario y el Secretario de planificación municipal o los funcionarios que les corresponda subrogarlos **o que la Alcaldía destine para este caso**. Será la misma comisión de evaluación la que envíe a la alcaldía la proposición de Adjudicación.

Para la Adjudicación de la Propuesta, se evaluarán todos los Antecedentes presentados por cada Oferente y se les asignará puntaje y nota, de acuerdo con la siguiente pauta de evaluación:

Pauta de Evaluación:

La comisión calificará las Ofertas Técnicas y Económicas presentadas, según el siguiente detalle:

1	Cantidad de consultorías realizadas tanto dentro como fuera de la comuna
2	Plazo
3	Valor Ofertado
4	Certificaciones

La calificación técnica final será la suma ponderada de los aspectos:

Cantidad de contratos y/o trabajos realizados	(X1)
Plazo	(X2)
Valor Ofertado	(X3)
Certificaciones	(X4)



Dónde:

X1, Cantidad de contratos y/o trabajos realizados tanto dentro como fuera de la comuna (se le asignará los siguientes puntajes según experiencia, aplicado en la misma proporción para personas naturales o jurídicas)

- 0 a 2 contratos de similar administración.....se le asignará 10 puntos
- 3 a 5 contratos de similar administración.....se le asignará 50 puntos
- 4 a 6 contratos de similar administración.....se le asignará 70 puntos
- 7 o más contratos de similar administración.....se le asignará 100 puntos

Nota: el concepto de "SIMILAR ADMINISTRACIÓN", se define al cumplimiento en contratos equivalentes que hayan tenido exigencias equivalentes expresadas en los artículos 2 y 4 de las presentes bases. Para ello, dichas contratos tienen que haber sido asesoradas por profesionales de la construcción al momento de su ejecución.

Para acreditar la experiencia, el oferente deberá presentar Certificaciones vigentes de los trabajos hechos en los organismos públicos y/o empresas privadas a los cuales prestó servicios.

Dichos documentos deberán ser respaldo para el Anexo 5 donde tendrá que venir completos en cuanto a la IDENTIFICACIÓN DEL ORGANISMO, REPRESENTANTE LEGAL, TRABAJOS EJECUTADOS, ESTADO, MONTO (\$), DOMICILIO, CORREO ELECTRÓNICO y TELEFONO

La No presentación de las certificaciones de respaldo al Anexo 5 es causal automática de eliminación de la propuesta del consultor.

X2, Plazo en que ejecutará la Contrato (expresado en días corridos).

$X2 = ((\text{Menor Plazo}/\text{plazo evaluado}) \times 100)$

X3, Valor ofertado

$X3 = ((\text{Precio Mínimo Ofertado})/(\text{Precio Oferta})) \times 100$

Criterio X4	Puntaje
Certificado de inscripción vigente en el registro de consultores del MOP, 2º Categoría o superior 4.3 Obras Hidráulicas y Riego	50
Certificado de inscripción vigente en el Registro de Consultores del MOP, Área Ingeniería Civil, 2º Categoría o superior 4.8 Sanitaria	50
No posee certificaciones	0

X4= sumatoria de certificaciones vigentes. (Si posee ambas obtendrá un puntaje de 100)

Calificación Técnica Final: Sumatoria de $(a1 \times X1) + (a2 \times X2) + (a3 \times X3) + (a4 \times X4)$

Donde:

- a1 = 0.30
- a2 = 0.15
- a3 = 0.15
- a4 = 0.40

NOTA: Se considerará una ponderación mínima de 60 puntos para calificar. En caso que los oferentes obtengan una ponderación menor, serán descartados del proceso de evaluación, quedando desierta dicha licitación.

En cada caso, la mejor oferta en cada ítem recibirá la nota máxima, y luego en orden descendente, proporcionalmente hasta la última oferta por cada ítem.

La adjudicación de la Propuesta se efectuará, publicándose el Decreto de Adjudicación respectivo en el Portal Mercado Público, sin considerar indemnización alguna para aquellos oferentes no favorecidos.

14. DE LAS GARANTIAS

Las Garantías deberán ser tomadas por el oferente a favor de la Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos y no podrán ser tomadas por un tercero, a excepción que dicho tercero sea propietario y/o representante legal de la empresa que se está presentando a la propuesta.



15. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

Cada oferente participante en la Propuesta, deberá entregar una garantía, cuyo monto será de \$ 500.000.- (quinientos mil pesos), a nombre de la Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos, como garantía de seriedad de la Oferta, con una vigencia mínima de 30 días a contar de la fecha de apertura de la Propuesta. Dicha Garantía deberá ser ingresada en forma física a la Oficina de Partes de la Municipalidad de Cabo de Hornos, ubicada en Calle O'Higgins 189, Puerto Williams, a la fecha de cierre de las ofertas, sin perjuicio de la imagen que se acompaña con la oferta económica.

Esta garantía será devuelta a los proponentes no favorecidos una vez que sea firmado el contrato con el proponente adjudicado, previa solicitud por escrito.

Si el adjudicatario se desistiere de su oferta o se negase a suscribir el Contrato en el plazo señalado, la Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos queda facultado para hacer efectiva la Garantía de seriedad de la Propuesta y adjudicar la propuesta al oferente que resulte en segundo lugar, u otro oferente, sin estar obligado a efectuar un nuevo llamado a licitación.

16. GARANTÍA POR FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

El adjudicatario deberá entregar a como garantía bancaria a la vista de fiel cumplimiento de contrato a favor en favor de la "Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos" RUT 69.254.400-5, por una suma equivalente al 5% del valor adjudicado del proyecto y con una vigencia superior en 30 (treinta) días al plazo de ejecución de la contrato, cuyo objetivo y finalidad será la de garantizar el cumplimiento de cada una y todas la obligaciones del contrato, bases administrativas generales y especificaciones técnicas, la normativa vigente en la materia del contrato y demás documentos que regulan la presente propuesta pública.

La garantía de fiel cumplimiento de contrato, se devolverá al consultor dentro de los 30 (treinta) días siguientes de la fecha de recepción definitiva del contrato.

En caso de aumento de plazo en la ejecución de las contratos, se deberá garantizar mediante garantía pagadera a la vista y de carácter irrevocable, de igual valor, o presentar documentos de prórroga de la garantía, extendida por la institución respectiva, y para ambas situaciones, la vigencia deberá ser superior en 30 (treinta) días al plazo total concedido.

La tomada por aumentos de plazo o ampliaciones de las contratos, deberá ser entregada dentro de los 10 (diez) días hábiles siguientes a la fecha de notificación del decreto de ampliación, la modificación del contrato debe ser suscrito por el consultor y firmado ante notario público dentro de los 05 (cinco) días hábiles siguientes a la confección de dicha modificación.

17. MODIFICACION DE BASES

Esta licitación se rige por las presentes Bases Administrativas y los Términos Técnicos de Referencia, y en lo no previsto en éstas, por las normas de la Ley N°19.886 y su Reglamento. Asimismo, forman parte de estas bases, las aclaraciones que emita la IL. Municipalidad de Cabo de Hornos, en respuesta a las consultas que fueren requeridas por los participantes a través del Foro del portal www.mercadopublico.cl. Las ofertas sólo se recibirán por medio de ésta plataforma de compras, y la Municipalidad podrá excluir de la Licitación aquellas que no reúnan las condiciones establecidas en las Bases.

18. OFERTA ÚNICA.

Cuando en una propuesta se presentase una sola oferta, la Comisión Evaluadora procederá a realizar su evaluación, pudiendo proponer o rechazar su adjudicación ante la Alcaldía, de conformidad a la ley.

19. ADJUDICACIÓN DE LA PROPUESTA.

- a) El Alcalde podrá rechazar todas o algunas de las ofertas, de acuerdo a lo sancionado con la Comisión Evaluadora, con expresión fundada de causa y sin que los proponentes puedan pretender indemnización alguna por este hecho. En el caso que rechace todas las ofertas, se procederá a declarar desierta la propuesta para la contrato o proyecto respectivo, lo que será comunicado a los oferentes. En este caso y si correspondiera, se efectuará una nueva propuesta.
- b) En el caso que no se hayan presentado ofertas, la propuesta será declarada desierta. En tal evento, se efectuará una nueva licitación conforme a lo dispuesto en estas Bases.



- c) Una vez resuelta la adjudicación, las empresas o personas naturales proponentes que hayan participado en el proceso de licitación de la propuesta se encontrarán inhabilitadas para ejercer funciones de Asesoría e Inspección de la contrato en cuestión.

20. FECHA DE ADJUDICACION

En caso de no cumplirse con la fecha indicada de adjudicación de las presentes bases de licitación, la IL. Municipalidad de Cabo de Hornos publicará una nueva fecha en el portal www.mercadopublico.cl, informando allí las razones del atraso.

21. DESERCIÓN O INADMISIBILIDAD

La IL. Municipalidad de Cabo de Hornos se reserva el derecho de declarar inadmisibles cualquiera de las ofertas presentadas que no cumplan los requisitos o condiciones establecidos en las presentes bases.

La Municipalidad se reserva el derecho de adjudicar y/o declarar inadmisibles total o parcialmente cualquiera de las ofertas presentadas que no cumplan los requisitos o consideraciones establecidos en las Bases. Podrá además declarar desierta la licitación cuando no se presenten ofertas o cuando estas no resulten convenientes a sus intereses. En estos últimos casos, dichas declaraciones deberán ser por Resolución Fundada.

22. CLAUSULA DE READJUDICACION

En el caso de que el proveedor adjudicado no cumpla con los requisitos para contratar establecidos en las presentes bases; se desista de su oferta; se negase a suscribir el Contrato en el plazo señalado, o sea inhábil para contratar de acuerdo con los términos de la Ley 19.886 y su Reglamento, la IL. Municipalidad de Cabo de Hornos podrá adjudicar al oferente que le siga en puntaje de acuerdo a la evaluación de las propuestas y así sucesivamente.

23. RESOLUCION DE EMPATES

Ante la eventual igualdad de puntaje final ponderado, entre dos o más proveedores, procederá al desempate dando prioridad a los Criterios de Evaluación en el siguiente consecutivo:

1. "Experiencia" 2. "Plazo". De persistir la igualdad y no es aplicable ningún criterio anterior, se faculta a la comisión evaluadora que convenga un medio para dirimir el empate.

24. CONSULTAS POSTERIORES AL CIERRE DE LA LICITACION Y ANTES DE SU ADJUDICACION.

La IL. Municipalidad de Cabo de Hornos, podrá realizar consultas y solicitar antecedentes durante el periodo posterior al cierre de esta licitación y antes de su adjudicación. Estas consultas serán realizadas a través de la modalidad de "FORO INVERSO" del portal de compras. Los antecedentes que se soliciten, deberán estar orientados a aclarar aspectos de la oferta, o al requerimiento de documentos o certificados originales y no para constituir temas evaluables por los criterios de evaluación de esta licitación.

25. DEL CONTRATO

De acuerdo a los principios vigentes los contratos deben efectuarse de buena fe e interpretarse según la intención claramente conocida de los contratantes y considerando siempre la interpretación que conduzca a la ejecución de la contrato y no a la liquidación del contrato.

Todos los gastos notariales e impuestos correspondientes al contrato serán de cargo del ADJUDICATARIO consultor. El ADJUDICATARIO deberá suscribir un contrato con la Municipalidad dentro de los 05 días siguientes a la fecha, en que ésta, comunique la adjudicación a través del Portal. Para tales efectos a la fecha de publicación la mandante dejará a disposición del adjudicatario el contrato para la firma en la Secretaria Municipal de la Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos o en la notaría de la ciudad de Punta Arenas que se designe al efecto.

Hasta el momento de la firma del contrato y sin derecho a reclamo de indemnización por parte del adjudicatario, la Municipalidad podrá dejar sin efecto la aprobación de la oferta y la adjudicación en el caso que se produjeran hechos o situaciones que imposibilitaren la realización del proyecto.



Si el favorecido con la adjudicación de la propuesta se desistiere, negándose a suscribir el contrato o a cumplir las demás obligaciones anexas, la Municipalidad hará efectiva la boleta de garantía por Seriedad de la Oferta a favor de la Municipalidad de Cabo de Hornos.

26. DE LAS PARTES

Las partes que concurrirán a la celebración del contrato serán:

El ADJUDICATARIO, que ejecutará las tareas, materia de la presente licitación, hasta su total finiquito, de acuerdo con los términos expresados en estas bases, en las especiales, especificaciones técnicas, ofertas, contrato y demás documentos que fuesen pertinentes.

La LILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNOS, en calidad de mandante, quien llamará a Licitación Pública y recepcionará los antecedentes materia de la presente licitación.

27. AUMENTOS DE CONTRATOS Y MODIFICACIONES DE CONTRATOS

Todo aumento de contratos requerirá un estricto cumplimiento de las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas y demás antecedentes de la Propuesta.

Si alguna imprecisión se originara en alguno de los planos y/o especificaciones técnicas, así como cualquier discordancia entre los antecedentes o falta de aclaración de algún detalle de la propuesta, la Municipalidad lo interpretará de la mejor forma en beneficio del proyecto.

La Municipalidad, podrá disponer la ejecución de nuevas contratos de acuerdo al precio, plazo y demás condiciones que se convengan oportunamente con el Consultor, y el aumento o disminución de partidas de la contrato del contrato o presupuesto conforme a los valores que se hayan contemplado en el contrato original. Estas modificaciones deberán contar la aprobación de la URS de la Subsecretaría de desarrollo regional y administrativo de Magallanes y la Antártica chilena.

Si por cualquier motivo fuera estrictamente necesario efectuar un aumento o modificación de contrato, el consultor deberá solicitarlo por escrito y a través del Libro de Contratos a la Inspección Técnica de Contratos, la cual deberá evaluarlo. En cualquier caso todo aumento queda condicionado a la previa autorización de la Municipalidad y de la Subsecretaría de desarrollo regional y administrativo de Magallanes y la Antártica chilena.

No se aceptarán ampliaciones de plazo, a menos que ellas se funden en causas ajenas al consultor y cuenten con la previa aceptación de la Dirección de Contratos y de la Subsecretaría y la que informará a la Sra. Alcaldesa para su resolución. En los eventos anteriores, el consultor estará obligado, dentro del término de 5 días hábiles, a aumentar el monto de la garantía del contrato en los mismos porcentajes que el fijado en las bases especiales, para esta boleta y a prorrogar la vigencia de la misma en los días en que haya sido ampliado el plazo que hubiere sido solicitado.

28. PLAZO DEL CONTRATO

El contrato tendrá una vigencia de 70 días corridos, contados desde la fecha de firma de contrato.

En caso que el consultor invoque como causal de ampliación de plazo, aumentos de contratos ordenados por la Unidad Técnica, situaciones de fuerza mayor o caso fortuito, calificadamente informadas por la ITO de la Unidad Técnica; la ampliación de plazo será concedida por la Alcaldesa por medio de decreto municipal que dé cuenta de los hechos y antecedentes que dan cuenta del caso fortuito o fuerza mayor que justifica la ampliación, de cualquier modo la resolución debe ser fundada.

29. DE LOS ESTADOS DE PAGO

Los estados de Pago se harán según cronograma y avance recibido y certificado por la Unidad Técnica.

Para la presentación de los Estados de pago el consultor deberá entregar los siguientes documentos:

- Factura a nombre de la Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos
- Estado de Pago Detallado con el estado de las partidas y porcentaje de avance de cada una de éstas visados por el ITO y firmados por el consultor. En el caso del segundo estado de pago, se deberá adjuntar el avance y estado de las partidas, comparativas al anterior. Ambos documentos serán facilitados por la Unidad Técnica.



- Certificado de la inspección del trabajo en que no conste deudas previsionales o denuncias de ningún tipo con los trabajadores de la empresa o consultor.
- Certificado de la Inspección Técnica que avale el estado de pago.

Los estados de Pago serán pagados por el Departamento de Administración y Finanzas una vez que los Recursos sean enviados al Municipio por parte de la Subsecretaría de desarrollo regional y administrativo de Magallanes y la Antártica chilena y acreditado el cumplimiento de los avances de la contrato que autorizan dichos pagos ante la unidad técnica quien debe visar esta circunstancia para autorizar el pago. Estos fondos no ingresarán al presupuesto Municipal.

La IL. Municipalidad de Cabo de Hornos no se responsabiliza por pagos que se deban efectuar con cargo a contratos o servicios de factoring con terceros, ya que el pago de las facturas se condicionara a la visación positiva en la entrega de los insumos, equipamientos u contratos. De igual forma la Municipalidad no entregará fechas de pago fijas ni estimativas a estas empresas ni a ninguna otra institución, por ser estas fechas relativas y condicionadas a distintos factores que escapan a las gestiones que pueda realizar el Municipio.

El consultor que se adjudique la presente propuesta tendrá la obligación de informar a la empresa con que realice la transacción financiera, de la situación presentada en este Artículo toda vez que realice una operación de factoring, además del hecho que cualquier anomalía que presente la factura dará paso a la anulación y devolución de esta al consultor para su posterior reemplazo, esto si la situación lo amerita. Al realizar cualquier operación externa entre la empresa de factoring y el adjudicatario, se entenderán aceptadas por parte de los involucrados, las condiciones expresadas tanto en este número como también en el resto de las Bases Administrativas, las cuales pasaran a ser parte integral del contrato, sin ulterior responsabilidad del Municipio ante problemas contractuales de terceros.

Se pagará en un mínimo de 2 (dos) Estados de Pago, cada uno a 20 días contra entrega del documento tributario correspondiente. Contados desde la fecha de la recepción conforme de los servicios adquiridos por la IL. Municipalidad de Cabo de Hornos.

30. OBLIGACIONES DEL CONSULTOR

El consultor deberá:

- a) Someterse a la fiscalización e instrucciones que disponga la Municipalidad, a fin de comprobar el desarrollo de los trabajos y su eficiente ejecución.
- b) Llevar a cabo todas las actividades necesarias para la buena ejecución de las actividades de acuerdo a las especificaciones del proyecto.

31. DE LOS MAYORES COSTOS

El consultor asumirá todos los riesgos e imponderables de la contrato que signifiquen mayores costos cuales quiera sea su origen, naturaleza o procedencia.

32. DE LA SUPERVISION

Cumplidos todos los trámites que le den vigencia legal al Contrato, se dará inicio al plazo contractual de la consultoría, suscrita por el consultor y el inspector técnico.

La Municipalidad de Cabo de Hornos será representada ante el consultor por un inspector técnico, quien deberá, entre otras funciones, inspeccionar y llevar el registro de los avances y observaciones que le merezca lo ejecutado, en una bitácora de actividades.

Los trabajos mal ejecutados, materiales mal empleados y elementos utilizados al margen de las normas técnicas correspondientes, que sean observados por la inspección técnica; deberán ser sustituidos, reconstruidos, reparados o refaccionados a costa del consultor en el plazo que la inspección técnica establezca, según las indicaciones; sin que ello represente, en caso alguno, ampliación de Contrato ni costo adicional para el Mandante.

Las observaciones efectuadas en el Libro de Contrato por la inspección técnica, deberán ser acatadas de inmediato por el consultor; y su inobservancia será causal de multas parciales y/o término anticipado del Contrato en caso de recurrencia.

33. DEL TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

El término anticipado del contrato por cualquiera de los motivos señalados en el artículo anterior, será de carácter definitivo y no podrá ser objeto de reclamo o recurso alguno.



proponentes que se presentaron a la licitación original, en el orden que hubiesen sido evaluado y sin alterar los montos de sus ofertas de las partidas remanentes del caso.

La Municipalidad tendrá derecho a ordenar la paralización del contrato cuando no haya fondos disponibles para llevarlas adelante o cuando así lo aconsejen las necesidades de la Municipalidad. El aviso sobre el particular deberá ser comunicado por escrito al consultor con una anticipación de 10 días corridos.

33.1 Si el Mandante, pusiere término al contrato, por causa **que no sea imputable al consultor**, quedarán obligados a pagar a éste lo siguiente:

- Los intereses y los gastos en que hubieren incurrido para la obtención de la GARANTIA del contrato.
- Las sumas correspondientes por conceptos de gastos generales, según el tiempo transcurrido.
- Una suma proporcional al avance logrado por concepto de utilidad del consultor.
- El costo de los trabajos que hubiere realizado, por partida o fracción de partida de acuerdo al presupuesto de la oferta.
- Las sumas que por concepto de indemnización deba pagar el consultor al personal cuyo contrato se hubiese celebrado especialmente para la contrato.

33.2 Para el cobro de las cantidades señaladas precedentemente, el consultor, cuando proceda, deberá acreditar con los documentos recibidos y comprobantes pertinentes, los gastos en que hubiere incurrido.

33.3 Si el término del contrato **fuera imputable al consultor**, la entidad Mandataria, continuará la ejecución del contrato en la forma que estime conveniente; pudiendo retenerse al consultor el valor de lo adquirido, descontarse los perjuicios consistentes en el mayor costo de terminación de la contrato y todo mayor gasto que sea ocasionado, directa o indirectamente por el incumplimiento.

34. RESCILIACION

Corresponderá resciliar el contrato, cuando, de común acuerdo la Unidad Técnica y el profesional, decidan ponerle término y liquidar anticipadamente el contrato sin forma de juicio, con tal objeto, la parte interesada en resciliarlo, deberá formular una presentación por escrito a la otra parte y esta aceptarlo por el mismo medio. Se perfeccionara esta resciliación mediante la formalización del acuerdo respectivo. De cualquier modo el mandante debe contar con una resolución fundada que autorice la resciliación.

35. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato quedará resuelto por disposición de la Municipalidad si ocurriera cualquiera de los siguientes eventos:

- a) Si el consultor es formalizado por delito que merezca pena aflictiva.
- b) Por quiebra, cesión de bienes o notoria insolvencia del consultor.
- c) Si el consultor, por causa que le sea imputable, no inicia las actividades dentro del plazo de cinco días corridos a contar de la fecha de entrega de terreno.
- d) Si paraliza las actividades por más de cinco días corridos, salvo justificación aceptada por la Municipalidad.
- e) Si no se acatan las órdenes e instrucciones que imparta la Municipalidad.
- f) Si no cumple con el equipo de profesionales ofertado para la contrato, no disponiéndolo en el contrato, por un plazo superior a quince días.
- h) Por modificación o alteración de las actividades sin la debida autorización.
- i) Por traspaso, a cualquier título, del contrato de contrato.
- j) Si el consultor demostrara incapacidad técnica para ejecutar los trabajos.
- k) En general, si el consultor no ha dado cumplimiento a las bases de la licitación.

En cualquiera de estos eventos el consultor perderá como sanción, tan pronto como se ponga término anticipado al contrato, las garantías que avalan el cumplimiento de éste.

36. DE LAS MULTAS

Si la Contrato se entrega con posterioridad al plazo contractual, se aplicarán multas equivalentes al uno por mil del monto neto contratado, por cada día de atraso.

El atraso del contrato, será la diferencia expresada en días corridos que exista entre el término del plazo establecido en el contrato, más las ampliaciones de plazo, si las hubiese, y la fecha en que verificada la conclusión de las actividades materia del contrato, la Unidad Técnica curse la solicitud de Recepción Provisoria de las mismas.



La multa que se refiere el párrafo anterior se aplicará hasta por **20 días hábiles, según Código del Trabajo**. Si el atraso sobrepasara este límite y sin perjuicio de la aplicación del máximo de multa, facultará a la instancia Mandataria para proceder al término anticipado del contrato.

La aplicación de las multas se hará administrativamente sin forma de juicio, y se deducirá de los Estados de Pago, de las retenciones hechas al consultor o de la garantía del contrato si aquellas no fueren insuficientes.

37. DE LA RECEPCION DE LAS CONTRATOS

37.1.- RECEPCIÓN PROVISORIA

37.1.1) Una vez terminadas totalmente las actividades del proyecto, el consultor deberá comunicar el hecho por escrito a la inspección técnica, solicitando la recepción provisoria de las mismas, acompañando los siguientes antecedentes:

a) Certificado de la Inspección del Trabajo en que conste que no registra deudas laborales, ni multas administrativas por incumplimiento de legislación laboral.

b) Certificado emitido por la Dirección Provincial del Trabajo, o la empresa certificadora de cumplimiento de obligaciones laborales y provisionales autorizadas por el Ministerio del Trabajo y Previsión Social, de conformidad con el artículo 183 letra c) del Código del Trabajo y Reglamento del mismo, en el que conste que no existen deudas laborales del Consultor con los trabajadores que se han desempeñado en la ejecución de este contrato.

37.1.2) Una Comisión conformada por el Director de Contratos Municipales, el Consultor y la ITO de la Municipalidad, deberán constituirse dentro de los 10 días siguientes de recibida la solicitud del consultor y deberá verificar que la etapa esté terminada de acuerdo al proyecto y demás disposiciones contractuales. Se levantará un acta que consigne lo verificado. En caso contrario, se harán las observaciones fijándose plazo para subsanarlas.

37.1.3) Si el consultor no ejecuta las reparaciones, saldos de contratos o cambios dentro del plazo fijado y a conformidad de la ITO, ésta podrá llevar a cabo la ejecución de dichos trabajos por cuenta del consultor con cargo a las garantías, previa autorización del mandante, dejando constancia del hecho, aplicándose las multas que por atraso correspondiere.

37.1.4) Una vez subsanados los defectos observados, se procederá a la recepción provisoria fijándose como fecha de término la fecha en que éstos se han subsanado. Se levantará una Acta de Recepción Provisoria en el mismo terreno.

37.1.5) En ningún caso podrá el consultor excusar su responsabilidad por los trabajos defectuosos o negarse a realizarlos nuevamente bajo pretexto de haber sido ejecutados por un subcontratista

37.1.6) En el Acta de Recepción Provisoria se consignará, entre otros aspectos:

1. Fecha de Término Contractual.
2. Monto total del contrato.
3. Días que se otorgaron para subsanar observaciones.
4. Días de atraso.
5. Multas desagregadas por causales.
6. Fecha de término efectivo.
7. Fecha de recepción definitiva.

37.1.7) El plazo efectivo de ejecución de cada proyecto, será el utilizado por el consultor para la ejecución de ésta, más el utilizado para la solución de las observaciones requeridas por la Municipalidad.

37.1.8) El Acta de Recepción Provisoria se firmará por el Director de Obras Municipales,

El consultor y por el inspector técnico. Esta Acta deberá indicar el nombre completo del proyecto, la fecha de término de las contratos de acuerdo al plazo de contrato y de los aumentos de plazo si hubiere.

37.2 RECEPCIÓN DEFINITIVA

37.2.1) Transcurrido el plazo de 30 días a contar de la fecha de la recepción provisoria, la Unidad procederá a la recepción definitiva.

37.2.2) En caso de existir fallas fortuitas en el transcurso de los 30 días deberán ser subsanadas o corregidas; en caso contrario no se dará curso de la recepción Definitiva, ni devolución de la Boleta de Garantía por el fiel cumplimiento del contrato.

37.2.3) Aprobada la recepción definitiva, se procederá a la liquidación final del contrato por parte de la Municipalidad y cumplidas estas formalidades se devolverá al consultor la garantía pendiente. Tanto la recepción provisoria como la definitiva se entenderán perfeccionadas una vez que se hayan dictado por parte de la Municipalidad, las resoluciones o decretos que aprueban las actas respectivas.

38. DEL TERMINO DEL CONTRATO

Una vez realizada la recepción definitiva del contrato, se procederá a efectuar el término de contrato, para lo cual, se firmará un documento que caucione dicho evento, con la misma formalidad con la cual se realizará el contrato, firmada por ambas partes, luego, mediante un decreto Alcaldicio, se procederá a oficializar el documento



39. SEGURIDAD DEL OFERENTE

Se deja establecido en las presentes bases administrativas, que será responsabilidad del adjudicatario consultar la provisión de los implementos de seguridad, y así evitar eventuales accidentes y/o inconvenientes que pudieran originarse, propias de las labores a realizar.

40. ACREDITACION DE CUMPLIMIENTO DE REMUNERACIONES

La IL. Municipalidad de Cabo de Hornos se reserva el derecho de solicitar las planillas de pago de cotizaciones si así lo estimare necesario. Si la información antes solicitada se encuentra en el registro electrónico de Chile proveedores, no será necesario adjuntarlo. El consultor que se adjudique el contrato deberá entregar al inicio del contrato el listado de trabajadores que se desempeñaran en las actividades con sus respectivos antecedentes previsionales de pago al día y contratos. El consultor debe informar de la contratación de cualquier otro trabajador en la secuela de la consultoría. El no cumplimiento de esta obligación de informar se considerará una falta grave y autoriza a la Ilustre Municipalidad para poner término al contrato. Finalmente junto con la factura respectiva en cada estado de pago se deberá acompañar el certificado de cumplimiento de obligaciones previsionales respecto de los trabajadores que se desempeñan en la actividad y respecto de los cuales tiene obligación de informar el consultor en los términos establecidos en el artículo 183 letra c del código del trabajo y no se autorizará el pago hasta que no se cumpla con dicha obligación.

41. DOMICILIO Y JURISDICCION

Las partes contratantes fijan su domicilio en la localidad de de Puerto Williams. Cualquier dificultad que surja entre las partes será resuelta, una vez agotadas las gestiones extrajudiciales, por los Tribunales de justicia que tengan competencia en la localidad de Puerto Williams, correspondiéndoles a éstos dirimir cualquier divergencia de interpretación de la presente licitación. Lo anterior, sin perjuicio de las facultades que la Contraloría General de la República, pueda ejercer sobre la materia cuestionada.

42. CLAUSULA DE CONFIDENCIALIDAD

El proveedor adjudicado y el personal de su dependencia no podrán divulgar a terceros, bajo ninguna circunstancia, la información verbal o escrita que, con motivo de la ejecución de lo licitado, reciba o tome conocimiento, relativa a actividades o cualquier otro tipo de información interna o propia de la IL. Municipalidad de Cabo de Hornos, incluso después de la terminación del mismo. En consecuencia será responsabilidad el instruir a sus empleados que tengan acceso dicha información mantener la confidencialidad.

DARÍO SOTO ULLOA

DIRECTOR (S) SECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN MUNICIPAL





REPUBLICA DE CHILE
I. MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNOS
DIRECCION DE OBRAS MUNICIPALES

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

PROPIETARIO : ILUSTRE MUNICIPALIDAD CABO DE HORNOS
PROYECTO : CONSULTORIA LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN SANITARIA COMUNAL
UBICACIÓN : PTO. WILLIAMS
COMUNA : CABO DE HORNOS
PROFESIONAL : DARÍO SOTO ULLOA, DIRECTOR (S) DE SECPLAM.

GENERALIDADES:

Las siguiente Especificaciones Técnicas corresponden al proyecto denominado "CONSULTORÍA LEVANTAMIENTO DE REDES SANITARIAS " Proyecto ubicado en la ciudad de Puerto Williams, Provincia Antártica Chilena, XII Región.

La actualidad de la comuna requiere que se tenga una información accesible y eficaz a la hora de tomar decisiones, por lo que se requiere realizar un levantamiento de todas las redes sanitarias de la comuna de Cabo de Hornos, Alcantarillado y Agua Potable. Actualmente dicha información es por lo menos, confusa e incompleta por lo que se busca mediante este levantamiento, poder tener un acceso y una capacidad de proyección de nuevas iniciativas acordes a la realidad presentada, como así mismo poder elaborar medidas de mitigación o de corrección en caso de ser requeridas.

1. ACTIVIDADES A REALIZAR

- 1.1. **PLANIMETRÍAS:** El consultor deberá realizar planimetrías de las redes de alcantarillado y agua potable. Para esto deberá presentar el producto en formato CD, y digitalmente entregar las planimetrías realizadas en formato CAD y PDF de todas las láminas que se obtengan como resultado, se requiere además que dichas planimetrías sean entregadas en una carpeta física que será visada por la unidad técnica de la dirección de obras municipales.
Se deberán entregar todos los detalles requeridos por cada tipo de planimetría requerida, los cuales pueden encontrarse en el manual RIDAA, incluyendo la topografía de las áreas analizadas.
- 1.2. **INFORME TÉCNICO:** El consultor deberá elaborar un informe en el cual detalle los resultados obtenidos del levantamiento, según tramos, diámetros, caudales, derivaciones, cámaras, etc. Indicando toda información con respecto a las redes sanitarias locales.
Se aceptarán tablas, fichas, presentaciones, maquetas virtuales, y cualquier otra documentación que pueda facilitar la lectura y análisis de la información entregada, dichos informes a su vez deberán ser entregados en forma física a la unidad técnica de la dirección de obras, y en una copia formato CD.
- 1.3. **PROYECTO TIPO, DE SOLUCIÓN PARTICULAR:** El consultor deberá elaborar un proyecto tipo de soluciones particulares de alcantarillado y agua potable, para poder ser utilizado en 8 áreas rurales sin factibilidad sanitaria de la comuna de familias que residan en estos mencionados lugares, información que podrán obtener con la unidad social del municipio.
El proyecto contempla planimetría, especificaciones técnicas, elaboración de presupuesto y memoria de cálculo tipo para estos fines. La documentación deberá ser presentada en forma física y en forma digital, planimetrías en formato PDF y DWG.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Se solicita la entrega de documentaciones en 2 instancias, las cuales se describen a continuación:

Entrega n° 1, realizada a la mitad del plazo estipulado por el consultor:

- Levantamiento de información
- Informe de avance



REPUBLICA DE CHILE
I. MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNOS
DIRECCION DE OBRAS MUNICIPALES

Entrega n° 2 y final, entregado al culminar la consultoria:

- Informe final
- Planimetrías
- otros documentos que el consultor entregue para complementar la información.

Cabe señalar que todas las entregas deberán ser visadas por la unidad técnica, las consultas y aclaraciones se realizarán a través de una bitácora de proyecto del cual deberá quedar registro en la carpeta del proyecto.

DARÍO SOTO ULLOA
DIRECTOR (S) SECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN COMUNAL
CABO DE HORNOS

PUERTO WILLIAMS, AGOSTO 2016



**ANEXO N°3
DECLARACION JURADA**

FORMULARIO DE PRESENTACION DE PRESUPUESTO DETALLADO

PROPUESTA:

CONSULTORIA LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN SANITARIA COMUNAL

PRESUPUESTO

MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNOS
DIRECCION DE OBRAS O SECRETARIA DE
PLANIFICACION

PUERTO WILLIAMS
MUNICIPALIDAD



CABO DE HORNOS
con los brazos abiertos

ITEM	DENOMINACIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL
1	ACTIVIDADES REALIZAR A	-----	-----	-----	-----
1.1	PLANIMETRÍAS				
1.2	INFORME TÉCNICO				
1.3	PROYECTO TIPO, DE SOLUCION PARTICULAR				
				NETO	
				SUBTOTAL	
				I.V.A.	
				TOTAL	



ANEXO N° 4

LISTADO DE TRABAJOS EJECUTADOS Y EN EJECUCIÓN ULTIMOS 5 AÑOS

TA: CONSULTORIA LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN SANITARIA COMUNAL

IDENTIFICACIÓN DEL ORGANISMO	REPRESENTANTE LEGAL	TRABAJOS EJECUTADOS	ESTADO	MONTO (\$)	DOMICILIO	CORREO ELECTRÓNICO	TELEFONO

 FIRMA PROponente O REPRESENTANTE LEGAL

_____, a ____ de _____



REPÚBLICA DE CHILE
 AGRUPACIÓN DE COMUNAS CABO DE HORNOS
 Y ANTÁRTICA
 I. MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNOS
 SECRETARÍA MUNICIPALIDAD

DECRETO N° 480

REF. : **Modificación
 Presupuestaria N° 15 sector municipal**

PUERTO WILLIAMS, 09 AGO. 2016

VISTOS Y CONSIDERANDO :

- La Sentencia de Proclamación del Tribunal Electoral Regional de Punta Arenas, de fecha 29 de Noviembre de 2012;
- El Decreto Alcaldicio N° 1140 de fecha 6 de diciembre de 2012, que nombra Alcaldesa a Doña Pamela Tapia Villarroel.
- Las Facultades y atribuciones que me confiere la Ley N° 18.695, Texto Refundido, Orgánica Constitucional de Municipalidades;
- El Acta de la Sesión Constitutiva del Concejo de Cabo de Hornos, de fecha 19/12/2012;
- Acuerdo N° 85 del Concejo Municipal en Sesión Ordinaria N° 23 de fecha 08 de Agosto del año 2016
- La Modificación Presupuestaria N° 15 del Sector Municipal presentada por el Director de Finanzas Municipales don Sergio Soto Cruz.
- El Certificado emitido por Secretaria Municipal que certifica el Acuerdo adoptado por el Concejo Municipal.

DECRETO :

1° **DECRÉTESE**, la **APROBACIÓN** de la Modificación Presupuestaria N° 15 del Sector Municipal que queda reflejada de la siguiente manera, de acuerdo a los antecedentes mencionados en los **VISTOS Y CONSIDERANDO**.

MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA N°15/2016
SECTOR MUNICIPAL

ITEMS	<u>AUMENTOS DE GASTOS</u>	MILES DE \$
215.31.02.004.007	Mejoramiento Cementerio	\$23.592
215.31.02.004.010	Eliminación de micro basurales PMU-Iral Plan de cesantía	\$2.666
215.31.01.002.001	Asistencia Técnica para abastecimiento de agua potable	\$23.000
	TOTAL AUMENTO DE INGRESOS	\$49.258

ITEMS	<u>DISMINUCIÓN DE GASTOS</u>	MILES DE \$
215.21.04.004.000	Prestación de Servicios	\$16.000
215.21.01.001.001	Sueldo Base de Personal	\$7.000
	TOTAL AUMENTO DE INGRESOS	\$23.000

ANOTESE, COMUNIQUESE A QUIEN CORRESPONDA, Y UNA VEZ HECHO, ARCHIVASE.

JAIME FERNÁNDEZ ALARCÓN
 SECRETARIO MUNICIPAL

PAMELA TAPIA VILLARROEL
 ALCALDESA



REPUBLICA DE CHILE
AGRUPACION DE COMUNAS
CABO DE HORNOS Y ANTARTICA
I. MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNOS
Secretaría Municipal

CERTIFICADO

JAIME FERNÁNDEZ ALARCÓN, Secretario Municipal de la Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos, RUT N° 69.254.400-5.

CERTIFICA:

Que el Honorable Concejo Municipal de Cabo de Hornos aprobó, en sesión ordinaria N° 23 de fecha **08** de Agosto de **2016**, "**Aprobación de Modificación Presupuestaria Externa N° 15**", tal como se refleja en el acuerdo N° **85** del Honorable Concejo Municipal.

Se extiende el presente "Certificado" para ser presentado ante la **Dirección de Administración y Finanzas de la Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos**.




JAIME PATRICIO FERNÁNDEZ ALARCÓN
SECRETARIO MUNICIPAL

Puerto Williams, 09 de Agosto 2016.



REPUBLICA DE CHILE
 AGRUPACION DE COMUNAS
 CABO DE HORNOS Y ANTARTICA
 I. MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNOS
 SECRETARIA MUNICIPAL

MOCION DE ACUERDO N° 85

La Sra. Alcaldesa y Presidenta del Concejo de Cabo de Hornos, Doña **PAMELA TAPIA VILLARROEL**, solicita a los integrantes del Honorable Concejo, su voto de acuerdo, para aprobar la modificación Presupuestaria N° 15 del Sector Municipal, presentada por el Director de Finanzas Municipales don Sergio Soto Cruz.

MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA N°15/2016
SECTOR MUNICIPAL

ITEMS	<u>AUMENTOS DE GASTOS</u>	MILES DE \$
215.31.02.004.007	Mejoramiento Cementerio	\$23.592
215.31.02.004.010	Eliminación de micro basurales PMU-Iral Plan de cesantía	\$2.666
215.31.01.002.001	Asistencia Técnica para abastecimiento de agua potable	\$23.000
	TOTAL AUMENTO DE INGRESOS	\$49.258

ITEMS	<u>DISMINUCIÓN DE GASTOS</u>	MILES DE \$
215.21.04.004.000	Prestación de Servicios	\$16.000
215.21.01.001.001	Sueldo Base de Personal	\$7.000
	TOTAL AUMENTO DE INGRESOS	\$23.000

LA VOTACION ES LA SIGUIENTE:

NOMBRE	APRUEBO	INHABILITACION	NO APRUEBO
DON HECTOR MALUENDA W	X		
DON FERNANDO CAICHEO	X		
DON JUAN CARLOS OYARZUN	X		
DON JAIME GODOY	X		
DOÑA LIDIA GONZALEZ	-		
DON MARTIN DRAKSLER	-		
DOÑA PAMELA TAPIA V.	X		
TOTAL	6		

Por 5 votos a favor se acordó aprobar la proposición hecha por la Presidenta del Concejo de Cabo de Hornos, lo que queda reflejado en el Acuerdo N° 85 del Concejo, efectuado en la **Sesión Ordinaria N° 15**, de fecha 08 de Agosto 2016.



JAIME FERNANDEZ ALARCON
 SECRETARIO
 CONCEJO CABO DE HORNOS



Puerto Williams, 4 de Agosto del 2016

MEMORANDUM 595

DE: ALCALDESA IL. MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNO
DOÑA PAMELA TAPIA VILLARROEL

A: DIRECTOR DE FINANZAS
DON SERGIO SOTO CRUZ.

Por medio del presente solicito a Ud. buscar los fondos para realizar una consultoría por el valor de M\$ 22.670 a objeto de dar cumplimiento con la Subdere de acuerdo al memorándum N°189 proveniente de la dirección de obras municipales. Lo anterior a la brevedad.

Se adjunta copia del memorándum N°189

Sin otro particular saluda atentamente


ALCALDESA
PAMELA TAPIA VILLARROEL
ALCALDESA
IL. MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNO

PTV/mga
-Distribución:
-Director Administración y Finanzas
- Alcaldía

Fecha	Descripción	Documento	Sucursal	Cargos	Abonos	Saldo
01/08/2016	DEPOSITO EN EFECTIVO	2902869	PUERTO WILLIAMS		23.090	462.861.041
01/08/2016	DEPOSITO EN EFECTIVO	2902868	PUERTO WILLIAMS		23.090	462.837.951
01/08/2016	DEPOSITO EN EFECTIVO	2902866	PUERTO WILLIAMS		1.468	462.814.861
01/08/2016	DEPOSITO EN EFECTIVO	2902867	PUERTO WILLIAMS		23.090	462.813.393
01/08/2016	DEPOSITO EN EFECTIVO	2902872	PUERTO WILLIAMS		23.090	462.790.303
01/08/2016	CHEQUE PAGADO POR CAJA	2050357	PUERTO WILLIAMS	300.001		462.767.213
01/08/2016	CHEQUE PAGADO POR CAJA	2049667	PUERTO WILLIAMS	90.000		463.067.214
01/08/2016	CHEQUE PAGADO POR CAJA	2050399	PUERTO WILLIAMS	250.000		463.157.214
01/08/2016	CHEQUE PAGADO POR CAJA	2050411	PUERTO WILLIAMS	709.404		463.407.214
01/08/2016	CHEQUE PAGADO POR CAJA	2050370	PUERTO WILLIAMS	200.000		464.116.618
01/08/2016	CHEQUE PAGADO POR CAJA	2050380	PUERTO WILLIAMS	200.000		464.316.618
01/08/2016	CHEQUE PAGADO POR CAJA	2050356	PUERTO WILLIAMS	161.300		464.516.618
01/08/2016	CHEQUE PAGADO POR CAJA	2050379	PUERTO WILLIAMS	200.000		464.677.918
01/08/2016	CHEQUE PAGADO POR CAJA	2050388	PUERTO WILLIAMS	662.804		464.877.918
01/08/2016	CHEQUE PAGADO POR CAJA	2050385	PUERTO WILLIAMS	700.000		465.540.722
01/08/2016	CHEQUE COBRADO POR OTRO BANCO	2049547	PUNTA ARENAS	252.015		466.240.722
01/08/2016	CHEQUE COBRADO POR OTRO BANCO	2049546	PUNTA ARENAS	52.560		466.492.737
01/08/2016	PAGO:PROVEEDORES 0605150004		OFICINA CENTRAL		2.665.840	466.545.297
29/07/2016	DEPOSITO CON CHEQUE MISMO BANCO	7779588	PUNTA ARENAS		88.185	463.879.457
29/07/2016	DEP.CHEQ.OTROS BANCOS	6442448	MANQUEHUE		3.917.876	463.791.272
29/07/2016	DEP.CHEQ.OTROS BANCOS	6442439	MANQUEHUE		208.810	459.873.396
29/07/2016	CHEQUE DEPOSITADO MISMO BANCO	2050386	PUERTO WILLIAMS	709.404		459.664.586
29/07/2016	DEP.CHEQ.OTROS BANCOS	6442442	MANQUEHUE		99.761	460.373.990
29/07/2016	DEPOSITO CON CHEQUE MISMO BANCO	2902863	PUERTO WILLIAMS		101.351	460.274.229
29/07/2016	DEPOSITO CON CHEQUE MISMO BANCO	2882038	PUNTA ARENAS		20.199.330	460.172.878
29/07/2016	DEPOSITO CON CHEQUE MISMO BANCO	2902864	PUERTO WILLIAMS		22.862	439.973.548
29/07/2016	CHEQUE PAGADO POR CAJA	2049612	PUERTO WILLIAMS	600.000		439.950.686
29/07/2016	CHEQUE PAGADO POR CAJA	2050397	PUERTO WILLIAMS	500.000		440.550.686
29/07/2016	CHEQUE PAGADO POR CAJA	2050378	PUERTO WILLIAMS	200.001		441.050.686
29/07/2016	CHEQUE PAGADO POR CAJA	2050381	PUERTO WILLIAMS	315.000		441.250.687
29/07/2016	CHEQUE PAGADO POR CAJA	2050382	PUERTO WILLIAMS	940.500		441.565.687
29/07/2016	DEPOSITO EN EFECTIVO	2902865	PUERTO WILLIAMS		829.320	442.506.187
29/07/2016	DEPOSITO EN EFECTIVO	2902862	PUERTO WILLIAMS		205.645	441.676.867

ector miranda <hector.miranda@subdere.gov.>

Responder a todos |

08/07/2016

Darío Soto; Patricio Fernand+3 destinatarios

Bandeja de entrada

Reenviaste este mensaje el 11/07/2016 8:11

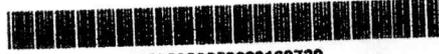
Estimado Darío

Cumplo con informar, que de acuerdo a la decisión que tomaron de devolver los recursos SUBDERE-PMB, respecto la iniciativa Asistencia Técnica, mucho agradeceré, puedas sugerir y coordinar con el Departamento de Finanzas del municipio, realizar la **devolución de estos recursos dentro de la próxima semana.**

Lo anterior, obedece a que existe un total de M\$22.670.- que aún están en arcas municipales, pero que no cuentan con las aprobaciones tanto de rendiciones, decretos y menos de contratos que respalden el uso correcto de estos dineros, debido a que no obtuvieron los resultados según lo postulado y contratado.

Sin otro particular, saluda atentamente.

Héctor Miranda Vera
Profesional Asesor P.M.B.
Unidad Regional SUBDERE
Región de Magallanes y Antártica Chilena
Teléfono 56 2 272 038 70 Anexo 3874



00295080250620160729

SR(A)(ES)
MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNOS
Ibanez Esq Goleta Ancud
Navarino
Navarino

EJECUTIVO DE CUENTA : Carolina De Lourdes Borquez Ca	N° DE CUENTA : 2950802506	MONEDA : PESOS
SUCURSAL : OF. PTA. ARENAS	CARTOLA N° : 7	N° DE PAGINA : 6 DE 8
TELEFONO : 2735428	DESDE : 30/06/2016	HASTA : 29/07/2016

FECHA DIA/MES	DETALLE DE TRANSACCION	SUCURSAL	N° DOCTO	MONTO CHEQUES O CARGOS	MONTO DEPOSITOS O ABONOS	SALDO
21/07	CHEQUE DEPOSITADO MISMO BANCO	CS PTO WILLIAMS	02050316	178.200		
21/07	CHEQUE DEPOSITADO MISMO BANCO	CS PTO WILLIAMS	02050318	41.980		
21/07	CHEQUE PAGADO POR CAJA	CS PTO WILLIAMS	02050327	123.700		
21/07	CHEQUE DEPOSITADO MISMO BANCO	CS PTO WILLIAMS	02050320	138.200		
21/07	CHEQUE PAGADO POR CAJA	CS PTO WILLIAMS	02050330	70.000		
21/07	CHEQUE DEPOSITADO MISMO BANCO	CS PTO WILLIAMS	02050287	30.000		
21/07	CHEQUE PAGADO POR CAJA	CS PTO WILLIAMS	02050328	41.700		
21/07	CHEQUE DEPOSITADO MISMO BANCO	CS PTO WILLIAMS	02050283	39.980		
21/07	PAGO:PROVEEDORES 0605150004	CENTRAL			23.591.502	
21/07	DEPOSITO EN EFECTIVO	CS PTO WILLIAMS	02902843		24.113	
21/07	PAGO:PROVEEDORES 0608050000	CENTRAL			80.366	
21/07	DEPOSITO EN EFECTIVO	CS PTO WILLIAMS	02902844		256.013	
21/07	DEPOSITO CON CHEQUE MISMO BANCO	CS PTO WILLIAMS	02902842		6.292.917	422.365.461
22/07	CHEQUE COBRADO POR OTRO BANCO	CENTRAL	02049523	36.202		
22/07	CHEQUE PAGADO POR CAJA	OF. PTA ARENAS	02050286	42.381		
22/07	CHEQUE PAGADO POR CAJA	CS PTO WILLIAMS	02049679	42.000		
22/07	CHEQUE PAGADO POR CAJA	CS PTO WILLIAMS	02050324	17.900		
22/07	DEPOSITO EN EFECTIVO	CS PTO WILLIAMS	02902846		22.862	
22/07	DEPOSITO EN EFECTIVO	CS PTO WILLIAMS	02902845		11.431	
22/07	DEP.CHEQ.OTROS BANCOS	CS PTO WILLIAMS	02902847		22.862	422.284.133
25/07	CHEQUE DEPOSITADO MISMO BANCO	CS PTO WILLIAMS	02050329	868.112		
25/07	CHEQUE DEPOSITADO MISMO BANCO	CS PTO WILLIAMS	02050334	71.250		
25/07	CHEQUE DEPOSITADO MISMO BANCO	CS PTO WILLIAMS	02050317	104.380		
25/07	CHEQUE COBRADO POR OTRO BANCO	OF. PTA ARENAS	02049677	278.396		
25/07	CHEQUE DEPOSITADO MISMO BANCO	CS PTO WILLIAMS	02050333	269.308		
25/07	CHEQUE DEPOSITADO MISMO BANCO	CS PTO WILLIAMS	02050332	369.717		
25/07	CHEQUE COBRADO POR OTRO BANCO	OF. PTA ARENAS	02050325	200.000		
25/07	DEPOSITO CON CHEQUE MISMO BANCO	CS PTO WILLIAMS	02902852		180.317	
25/07	TRANSFERENCIA DE OTRO BANCO VIA SP	CENTRAL			3.083.320	
25/07	DEPOSITO EN EFECTIVO	CS PTO WILLIAMS	02902850		77.618	
25/07	DEPOSITO EN EFECTIVO	CS PTO WILLIAMS	02902851		24.113	
25/07	DEPOSITO EN EFECTIVO	CS PTO WILLIAMS	02902848		22.862	
25/07	DEPOSITO EN EFECTIVO	CS PTO WILLIAMS	02902849		114.197	423.625.397
26/07	CHEQUE PAGADO POR CAJA	CS PTO WILLIAMS	02050339	231.669		

RETENCION A 1 DIA

RETENCION A MAS DE 1 DIA

SALDO DISPONIBLE A LA FECHA

DEPOSITOS	CHEQUES	OTROS ABONOS	OTROS CARGOS	GIROS CAJERO AUTOMATICO	IMPUESTOS
-----------	---------	--------------	--------------	-------------------------	-----------

BANCO DE CHILE LE OFRECE LA MAS COMPLETA GAMA DE SOLUCIONES
FINANCIERAS EN COMPRA Y VENTAS DE DIVISAS, INVERSION Y COBERTURA DE
TASAS Y MONEDAS, QUE LE PERMITIRAN MINIMIZAR EL RIESGO DE VOLATILIDAD
DE LOS MERCADOS. INFORMESE CON SU EJECUTIVO DE CUENTA.

Fecha	Descripción	Documento	Sucursal	Cargos	Abonos	Saldo
01/08/2016	DEPOSITO EN EFECTIVO	2902869	PUERTO WILLIAMS		23.090	462.861.041
01/08/2016	DEPOSITO EN EFECTIVO	2902868	PUERTO WILLIAMS		23.090	462.837.951
01/08/2016	DEPOSITO EN EFECTIVO	2902866	PUERTO WILLIAMS		1.468	462.814.861
01/08/2016	DEPOSITO EN EFECTIVO	2902867	PUERTO WILLIAMS		23.090	462.813.393
01/08/2016	DEPOSITO EN EFECTIVO	2902872	PUERTO WILLIAMS		23.090	462.790.303
01/08/2016	CHEQUE PAGADO POR CAJA	2050357	PUERTO WILLIAMS	300.001		462.767.213
01/08/2016	CHEQUE PAGADO POR CAJA	2049667	PUERTO WILLIAMS	90.000		463.067.214
01/08/2016	CHEQUE PAGADO POR CAJA	2050399	PUERTO WILLIAMS	250.000		463.157.214
01/08/2016	CHEQUE PAGADO POR CAJA	2050411	PUERTO WILLIAMS	709.404		463.407.214
01/08/2016	CHEQUE PAGADO POR CAJA	2050370	PUERTO WILLIAMS	200.000		464.116.618
01/08/2016	CHEQUE PAGADO POR CAJA	2050380	PUERTO WILLIAMS	200.000		464.316.618
01/08/2016	CHEQUE PAGADO POR CAJA	2050356	PUERTO WILLIAMS	161.300		464.516.618
01/08/2016	CHEQUE PAGADO POR CAJA	2050379	PUERTO WILLIAMS	200.000		464.677.918
01/08/2016	CHEQUE PAGADO POR CAJA	2050388	PUERTO WILLIAMS	662.804		464.877.918
01/08/2016	CHEQUE PAGADO POR CAJA	2050385	PUERTO WILLIAMS	700.000		465.540.722
01/08/2016	CHEQUE COBRADO POR OTRO BANCO	2049547	PUNTA ARENAS	252.015		466.240.722
01/08/2016	CHEQUE COBRADO POR OTRO BANCO	2049546	PUNTA ARENAS	52.560		466.492.737
01/08/2016	PAGO:PROVEEDORES 0605150004		OFICINA CENTRAL		2.665.840	466.545.297
29/07/2016	DEPOSITO CON CHEQUE MISMO BANCO	7779588	PUNTA ARENAS		88.185	463.879.457
29/07/2016	DEP.CHEQ.OTROS BANCOS	6442448	MANQUEHUE		3.917.876	463.791.272
29/07/2016	DEP.CHEQ.OTROS BANCOS	6442439	MANQUEHUE		208.810	459.873.396
29/07/2016	CHEQUE DEPOSITADO MISMO BANCO	2050386	PUERTO WILLIAMS	709.404		459.664.586
29/07/2016	DEP.CHEQ.OTROS BANCOS	6442442	MANQUEHUE		99.761	460.373.990
29/07/2016	DEPOSITO CON CHEQUE MISMO BANCO	2902863	PUERTO WILLIAMS		101.351	460.274.229
29/07/2016	DEPOSITO CON CHEQUE MISMO BANCO	2882038	PUNTA ARENAS		20.199.330	460.172.878
29/07/2016	DEPOSITO CON CHEQUE MISMO BANCO	2902864	PUERTO WILLIAMS		22.862	439.973.548
29/07/2016	CHEQUE PAGADO POR CAJA	2049612	PUERTO WILLIAMS	600.000		439.950.686
29/07/2016	CHEQUE PAGADO POR CAJA	2050397	PUERTO WILLIAMS	500.000		440.550.686
29/07/2016	CHEQUE PAGADO POR CAJA	2050378	PUERTO WILLIAMS	200.001		441.050.686
29/07/2016	CHEQUE PAGADO POR CAJA	2050381	PUERTO WILLIAMS	315.000		441.250.687
29/07/2016	CHEQUE PAGADO POR CAJA	2050382	PUERTO WILLIAMS	940.500		441.565.687
29/07/2016	DEPOSITO EN EFECTIVO	2902865	PUERTO WILLIAMS		829.320	442.506.187
29/07/2016	DEPOSITO EN EFECTIVO	2902862	PUERTO WILLIAMS		205.645	441.676.867