



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

## DECRETO N° 298

REF.: APRUEBA CONTRATO DE DOÑA  
CRISTINA ALTAMIRANO ANDRADE  
PUERTO WILLIAMS, 18 Mayo 2017

### VISTOS Y CONSIDERANDO:

- La Sentencia de Proclamación del Tribunal Electoral Regional de Punta Arenas, de fecha 28 de Noviembre 2016;
- 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 consejo de Cabo de Hornos, de Fecha 06/12/2016;
- El Decreto Alcaldicio N°567, de fecha 06/12/2016, el cual nombra como alcalde a Don Jaime Fernández Alarcón;
- El decreto Alcaldicio N° 565 de fecha 02/12/2016, el cual designa como Secretaria municipal (\$) a doña Angélica Filosa Uribe;
- El Decreto Alcaldicio N° 768 de fecha 22/12/2016, que aprueba el Presupuesto Municipal para el año 2017;
- Decreto Alcaldicio N°236 de fecha 13/04/2017, Aprobación de Bases Administrativas, anexos y especificaciones Técnicas de la Licitación Pública "Elaboración del Plan Municipal de Cultura de la Comuna de cabo de Hornos";
- El Decreto Alcaldicio N° 729 de fecha 02/07/2016, que aprueba el Convenio de Transferencia de recursos y ejecución de Proyectos del Consejo de la Cultura y la Ilustre Municipalidad de cabo de Hornos;
- Comprobante de ingreso de Oferta Licitación N° 3704-36-LE17;
- Resolución de Acta de Adjudicación;
- Informe de comisión Evaluadora de Propuesta Pública 3704-36-LE17;
- Acta de Apertura;
- El Memorándum N° 16 de fecha 10/05/2017 de Directora Secretaria de Planificación Comunal a SR. Alcalde;
- El Memorándum N° 308 de fecha 11/05/2017 de alcalde quien Ordena a secretaria Municipal, decretar.
- Contrato a Honorarios de fecha 05 /05/2017 de Doña Cistina Altamirano Andrade.

### DECRETO

**1° APRÚEBASE**, el contrato de fecha 10/01/2017, suscrito entre la **I. MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNOS**, representada por su alcalde **DON JAIME FERNANDEZ ALARCON**, domiciliado en calle O'Higgins N° 189 de esta ciudad, en adelante **LA MUNICIPALIDAD"** y **DOÑA CRISTINA ALTAMIRANO ANDRADE**, chilena, domiciliado en pasaje los Jazmines 6, ciudad de Viña del Mar, convienen en celebrar el siguiente contrato de Honorarios:

#### **PRIMERO:**

Mediante **Decreto** Alcaldicio N° 269 de fecha 04 de mayo de 2017, la Municipalidad de Cabo de Hornos, adjudicó la propuesta pública denominada "Contratar servicios profesionales Plan Cultural" al oferente "Gestión de Proyectos de Turismo y Cultura" Representada por Doña Cristina Altamirano Andrade cedula de identidad N°

#### **SEGUNDO:**

- Factura a nombre de la Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos
- Estado de Pago Detallado con el informe mensual de desarrollo de actividades visado por la contraparte municipal y firmados por el consultor.
- Carátula estado de Pago.
- Certificado de la contraparte municipal que avale el estado de pago.

El financiamiento para esta contratación se realiza con cargo a la Cuenta 114-05-36.

**TERCERO:**

Por medio del presente instrumento, el Oferente, acepta la adjudicación y se compromete a realizar, en conformidad a lo establecido en el Artículo 29 de las Bases Administrativas Generales, Especificaciones Técnicas, y otros antecedentes de la licitación, en conformidad a su oferta.

**CUARTO:**

El contrato tendrá una vigencia de 120 (ciento veinte) días corridos, contados desde la fecha del contrato.

En caso que el consultor invoque como causal de ampliación de plazo, aumentos de contratos ordenados por la contraparte municipal, situaciones de fuerza mayor o caso fortuito, calificadamente informadas por la contraparte municipal; la ampliación de plazo será concedida por el Alcalde.

**QUINTO:**

El Oferente deberá entregar a la Municipalidad un documento de Garantía a la vista por un 5% del monto del contrato, en favor de la "Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos" RUT [redacted] en de sancionar el fiel cumplimiento del contrato, según Art.17 de las Bases Administrativas.

**SEXTO:**

El presente Contrato se extiende en conformidad a la propuesta presentada por el Oferente, las Bases Administrativas Generales, las Especificaciones Técnicas, los Anexos y las Aclaraciones si las hubiese, todos los cuales pasan a ser parte integral del presente contrato.

**SEPTIMO:**

El Oferente asumirá todos los riesgos e imponderables de las actividades que signifiquen mayor costo cualquiera sea su origen, naturaleza o procedencia. Además todos los daños a terceros que implique la ejecución del proyecto los asumirá el contratista en su totalidad.

**OCTAVO:**

La personería de Don Jaime Patricio Fernández Alarcón de la Comuna de Cabo de Hornos, consta en el Decreto Alcaldicio N° 567 con fecha 07 de diciembre de 2016, para actuar en representación de la Municipalidad.

**NOVENO:**

El presente contrato se firma en siete (7) ejemplares de idéntico tenor, quedando una copia en poder del Oferente y las restantes en la municipalidad.

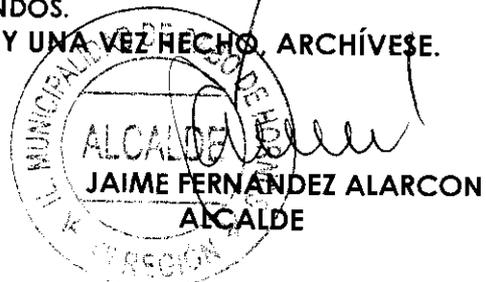
**DECIMO:**

Para los efectos derivados del contrato, las partes fijan su domicilio en la ciudad de Puerto Williams, y se someten a la jurisdicción y competencia de sus Tribunales de justicia.

**2º, IMPUTESÉ,** los gastos que genere este contrato con cargo a la Cuenta **114-05-36, "Chile Celebra"**. El contrato pasara a ser parte integrante del presente Decreto, de acuerdo a los documentos mencionados en los **VISTOS y CONSIDERANDOS.**

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

  
**ANGÉLICA FILOSA URIBE**  
**SECRETARIO MUNICIPAL (S)**

  
**JAIME FERNÁNDEZ ALARCON**  
**ALCALDE**

JFA/AFU/BSC/LSP/afu  
**Distribución:**

1. La indicada
2. Alcaldía.
3. [redacted]

**IMAGEN**  
**GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO**

**"ELABORACIÓN DEL PLAN MUNICIPAL DE CULTURA DE LA COMUNA DE CABO DE HORNOS"**  
**REGIÓN DE MAGALLANES Y ANTÁRTICA CHILENA**

LA OFERENTE Cristina del Carmen Altamirano Andrade, adjunta imagen de Boleta de Garantía por un valor de \$319.500.- correspondiente al 5% del monto ofertado, a favor de la Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos, que avala el Fiel Cumplimiento del Contrato para la licitación ID N° 3704-36-LE17, con una validez mínima de 30 días a contar de la fecha de término del Contrato.

D 00059800011641

0051916

BOLETA DE GARANTIA

\$ 319.500.00

504-280  
5

NO ENDOSABLE

06

VINA DEL MAR . 05 de MAYO de 2017

Banco BBVA Vizcaya Argentina, Chile, PAGARA A: ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNOS 69254400

LA SUMA DE TRESCIENTOS DIECINUEVE MIL QUINIENTOS PESOS M.L. SEGUN DEPOSITO QUE HA QUEDADO EN ESTA OFICINA

PAGADERA A LA VISTA/SIN INTERESES

BOLETA DE GARANTIA TOMADA POR CRISTINA DEL CARMEN ALTAMIRANO ANDRADE

RUI 16.777.063-0

PARA GARANTIZAR DETALLE AL DORSO

VENCIMIENTO 06/10/2017

OFICINA SUC. CORACEROS

**BBVA**

DIRECCION AV. LIBERTAD 1385

*Sergio*  
**SERGIO GUARDA SERRANO**  
Jefe de Experiencia Operacional  
CPVA

*Paola*  
**PAOLA CASTILLO CASTILLO**  
CPVA

GARANTIZA EL FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO "ELABORACION  
PLAN MUNICIPAL DE CULTURA" ID3704-36-LE17

*Sergio*  
**SERGIO GUARDA SERRANO**  
Jefe de Experiencia Operacional  
CPVA

*Paola*  
**PAOLA CASTILLO CASTILLO**  
CPVA



Mercado Público Chile

## Comprobante de Ingreso de Oferta

Fecha de Emisión del Presente Comprobante

sábado, 29 de abril de 2017 Hora: 10:57:10

Código de su Oferta

7D4C-72FE-E4D0-C3C1-4AA4-8961-F53F-7CA4-1F07-48C5-73277996

### Datos de la Adquisición 3704-36-LE17

Nro. de Adquisición	<u>3704-36-LE17</u>
Nombre	contratar servicios profesionales plan cultural
Estado	Cerrada
Moneda	Peso Chileno
Comprador	<u>Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos</u>
Observaciones del Comprador	contratar servicios profesionales para la elaboración del plan municipal de cultura de la comuna de Cabo de Hornos, de acuerdo a lo especificado en las Bases Administrativas, Anexos y Especificaciones Técnicas
Contacto	Juan Carlos Ossa Moreno (adquisiciones@imcabodehornos.cl)
Teléfonos	Fono: 56-61-2621018 - Fax: 56-61-2621018
Fecha de Publicación	18/4/2017 17:01
Fecha de Cierre	28/4/2017 18:51
Fecha de Apertura	28/4/2017 18:52

### Datos del Proveedor

Nombre de Usuario	Cristina Altamirano Andrade
RUT	
Razón Social	Gestión de Proyectos en Turismo y Cultura

### Datos de la Oferta

Nombre de la Oferta	Servicios profesionales para la elaboración del Plan Municipal de Cultura de la comuna de Cabo de Hornos.
Descripción de la Oferta	Servicios profesionales para la elaboración del Plan Municipal de Cultura de la comuna de Cabo de Hornos.
Fecha y Hora de Ingreso	28/4/2017 7:36

## Anexos de la Oferta

PROPUESTA TÉCNICA.pdf	Documento para contratar	PROPUESTA TÉCNICA.pdf	415 Kb	Ver
Archivo A. PROPUESTA TECNICA.pdf	Anexos Técnicos de Oferta	Archivo A. PROPUESTA TECNICA.pdf	10031 Kb	Ver
Archivo B. ANEXO 5. OFERTA ECONOMICA.pdf	Anexos Económicos de Oferta	Archivo B. ANEXO 5. OFERTA ECONOMICA.pdf	568 Kb	Ver
Copia Carnet Notarial 2017.jpg	Anexos Administrativos de Oferta	Copia Carnet Notarial 2017.jpg	203 Kb	Ver
II. GIRO SII.pdf	Anexos Administrativos de Oferta	II. GIRO SII.pdf	10 Kb	Ver

Seleccionar Todos

QJKQA

[Generar nuevo código](#)

\*Ingrese el texto de la imagen

Total de la Oferta \$ 5,751,000

Clasificación ONU: 93141709

Especificaciones del Comprador:

Cantidad: 1 Global

Cantidad Ofertada	Especificaciones del Proveedor	Precio Unitario	Total
1 Global	Servicios profesionales para la elaboración del Plan Municipal de Cultura de la comuna de Cabo de Hornos. Valor a pagar contra boleta de honorarios.	5751000	5751000

Total de la Oferta



## Datos de la Licitación

Número Adquisición	3704-36-LE17	Nombre Adquisición	contratar servicios profesionales plan cultural
Fecha de Creación	18-04-2017 16:12:55	Fecha de Cierre	28-04-2017 18:51:00
Tipo de Documento	Garantías de Seriedad de Ofertas		
Monto	\$ 100000		

## Ingreso Boleta de Garantía

Rut Proveedor	- 0	Nombre Proveedor	Cristina
Número Documento		Banco	Todos
Fecha de Vigencia	29/4/2017	Monto	

[Cerrar](#)

**ANEXO N°1**  
**IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE**

**"ELABORACIÓN DEL PLAN MUNICIPAL DE CULTURA DE LA COMUNA DE CABO DE HORNOS"**  
**REGIÓN DE MAGALLANES Y ANTÁRTICA CHILENA**

<b>PRESENTACIÓN DE LA PERSONA NATURAL</b>	
Propuesta Pública ID	3704-36-LE17
Nombre Persona Natural	Cristina del Carmen Altamirano Andrade
Rut	
Domicilio	Pasaje Los Jazmines 6
Ciudad	Viña del Mar
Celular	+56 9 99610496
Correo electrónico	crist.altamirano@gmail.com



**CRISTINA ALTAMIRANO ANDRADE**  
16.777.063-0

En Puerto Williams, a 28 de abril de 2017.

**IDENTIFICACIÓN EQUIPO DE TRABAJO**

**"ELABORACIÓN DEL PLAN MUNICIPAL DE CULTURA DE LA COMUNA DE CABO DE HORROS"  
REGIÓN DE MAGALLANES Y ANTÁRTICA CHILENA**

<b>PRESENTACIÓN DE LA PERSONA NATURAL</b>	
Propuesta Pública ID	3704-36-LE17
Nombre Persona Natural	Ilse Victoria Figueroa Santander
Rut	
Domicilio	Cirujano Videla 73
Ciudad	Punta Arenas
Celular	+56 9 67798521
Correo electrónico	ilse.figueroa@gmail.com



**ILSE VICTORIA FIGUEROA SANTANDER**

17.117.803-7

En Puerto Williams, a 28 de abril de 2017.

**IMAGEN**  
**GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA**

**"ELABORACIÓN DEL PLAN MUNICIPAL DE CULTURA DE LA COMUNA DE CABO DE HORNOS"  
REGIÓN DE MAGALLANES Y ANTÁRTICA CHILENA**

LA OFERENTE Cristina del Carmen Altamirano Andrade, adjunta imagen de Boleta de Garantía por un valor de \$100.000.- a favor de la Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos, que avala la Seriedad de la Oferta para la licitación ID N° 3704-36-LE17, con una validez mínima de 30 días a contar de la fecha de apertura de la Oferta Técnica, informada en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)

	<b>BBVA</b> Banco Bilbao Vizcaya Argentaria, Chile.	\$ 100.000,00	504-280
	06	<b>BOLETA DE GARANTIA</b>	327
		A FAVOR DE ORGANISMOS PUBLICOS	
		VINA DEL MAR, 25 de	ABRIL de 2017

Banco Bilbao Vizcaya Argentaria, Chile, PAGARÁ A ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNOS  
LA SUMA DE CIENTO MIL PESOS ML, SEGUN DEPÓSITO QUE HA QUEDADO EN ESTA OFICINA  
PAGADERA A LA VISTA/SIN INTERESES  
BOLETA DE GARANTIA TOMADA POR CRISTINA DEL CARMEN ALTAMIRANO ANDRADE  
RUT 16.777.063-0  
PARA GARANTIZAR DETALLE AL DORSO

VENCIMIENTO 31/05/2017

OFICINA VINA DEL MAR- LIBERTAD

DIRECCION AV. LIBERTAD 73J

SERIE 01189001

**NO ENDOSABLE**

*[Handwritten Signature]*  
CRISTINA DEL CARMEN ALTAMIRANO ANDRADE  
RUT 16.777.063-0

El Cliente declara haber leído y aceptado los términos y condiciones del Banco en [www.bbva.cl](http://www.bbva.cl)

PT BANCO BILOBAO VIZCAYA ARGENTARIA CHILE

SERIEDAD DE LA OFERTA LICITACION ID N° 3704-36-LE17

*[Handwritten Signature]*  
CRISTINA DEL CARMEN ALTAMIRANO ANDRADE  
RUT 16.777.063-0

**ANEXO N°2**  
**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE ACEPTACIÓN DE BASES**

**"ELABORACIÓN DEL PLAN MUNICIPAL DE CULTURA DE LA COMUNA DE CABO DE HORNOS"**  
**REGIÓN DE MAGALLANES Y ANTÁRTICA CHILENA**

LA OFERENTE Cristina del Carmen Altamirano Andrade

Declara,

1. Haber estudiado todos los antecedentes de la licitación que conforman la presente Propuesta Pública de la Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos, estando conforme con las condiciones generales del Contrato, y renuncia expresamente a invocar desconocimiento de todo lo enunciado en las presentes Bases Administrativas Generales y demás antecedentes, sin derecho a reclamo o indemnización alguna, aceptándolas en todas sus partes.
2. Aceptar las condiciones establecidas en la documentación de las Bases Administrativas Generales, Anexos y demás documentos de la licitación; garantizar veracidad y exactitud de toda la información proporcionada y aceptar que cualquier omisión o inexactitud de dicha información, puede ser motivo para rechazar la oferta.  
Además se compromete a suministrar toda la información complementaria y atinente que se solicite.
3. Haber visitado el terreno, conocer sus características y otras que incidan directamente en la ejecución del estudio.



**CRISTINA ALTAMIRANO ANDRADE**  
16.777.063-0

En Puerto Williams, a 28 de abril de 2017.

**ANEXO N°3**  
**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE CONFLICTO DE INTERÉS**

**"ELABORACIÓN DEL PLAN MUNICIPAL DE CULTURA DE LA COMUNA DE CABO DE HORNOS"**  
**REGIÓN DE MAGALLANES Y ANTÁRTICA CHILENA**

LA OFERENTE Cristina del Carmen Altamirano Andrade

Declara,

No tener conflicto de intereses con la Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos, ya que no se podrán suscribir contratos administrativos de provisión de bienes o prestación de servicios con los funcionarios directivos del mismo órgano o empresa, ni con personas unidas a ellos por vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la ley N°18.575, ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, ni con sociedades de personas de las que aquéllos o éstas formen parte, ni con sociedad en comanditas por acciones o anónimas cerradas en que aquéllos o éstas sean accionistas, ni con sociedades anónimas abiertas en que aquéllos o éstas sean dueños o accionistas que representen el 10% o más del capital, ni con los gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades antedichas, todo lo anterior según lo dispuesto en la Ley de Compras Públicas 19.886 artículo 4°.



**CRISTINA ALTAMIRANO ANDRADE**

En Puerto Williams, a 28 de abril de 2017.

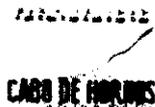
**ANEXO N° 4**  
**REALIZACIÓN DE SERVICIOS SIMILARES**

**"ELABORACIÓN DEL PLAN MUNICIPAL DE CULTURA DE LA COMUNA DE CABO DE HORNOS"**  
**REGIÓN DE MAGALLANES Y ANTÁRTICA CHILENA**

**CRISTINA ALTAMIRANO ANDRADE**

<b>N°</b>	<b>Servicio Similar Realizado</b>	<b>Fecha de Realización</b>	<b>Monto</b>	<b>Nombre Cliente</b>	<b>Nombre, Contacto.</b>	<b>Fono o Mail</b>
1	Asesorar y desarrollar de manera participativa el Plan de Trabajo para la Casa de la Cultura de Punitaqui, Comuna de Punitaqui, Región de Coquimbo.	Noviembre – diciembre 2016	\$2.890.000	Consejo Nacional de la Cultura y las Artes, Región de Coquimbo	María Rosa Cortés Vergara Coordinadora Regional Programa Red Cultura	Móvil: 975691137 / e-mail: maria.cortes@cultura.gob.cl
2	Asesoría, desarrollo y elaboración participativa del Plan de Gestión para el futuro Centro Cultural de Porvenir. Licitación levantada por la I. Municipalidad de Porvenir, Región de Magallanes y Antártica Chilena.	Mayo – Julio 2016	\$3.980.000	I. Municipalidad de Porvenir	Tamara Torres Mimica Encargada Unidad de Cultura, Museo y Turismo	Teléfono: (61) 2581800 / E-mail: ttorres@muniporvenir.cl
3	Formulación y Postulación Proyecto "Enrejados" A cargo del artista visual Atilio Ramiro Bahamonde Montiel, RUT 12.012.839-6 a Fondart Regional Aysén, Línea de Creación Artística, Modalidad Artes Visuales del Consejo Nacional de la Cultura y las Artes, Convocatoria 2017. Resultado: adjudicado por un monto de \$11.530.006.	Junio – julio 2016	No aplica.	Ramiro Bahamonde Montiel / Bagual Aerografías	Ramiro Bahamonde Montiel / Bagual Aerografías	Teléfono: 992801257 Email: bagualaerografias@gmail.com
4	Levantamiento participativo de Diagnóstico Social Cultural y Artístico de la localidad de Pichidangui, comuna de	Marzo – Abril 2016	\$1.950.000	Consejo Nacional de la Cultura y las Artes, Región de Coquimbo	María Rosa Cortés Vergara Coordinadora Regional Programa Red Cultura	Móvil: 975691137 / e-mail: maria.cortes@cultura.gob.cl

5	Los Vilos, Región de Coquimbo Desarrollo del proyecto "Realización De Proceso Participativo de Traspaso de Saberes; Dichos y Cuentos Típicos de Nuestros Pueblos, de Villa Ortega - Villa Nirehuao, Comuna Coyhaique" que incluyó un proceso de investigación, sistematización, diseño y publicación de libro.	Noviembre – diciembre 2015	\$2.690.000	Consejo Nacional de la Cultura y las Artes, Región de Aysén	Pablo Navarro, Coordinador Ciudadanía Cultural	Móvil: 91957248 E-mail: <a href="mailto:pablo.navarro@cultura.gob.cl">pablo.navarro@cultura.gob.cl</a>
7	Coordinación y ejecución de asesoría para el diagnóstico, redacción, y validación participativa de los Planes Municipales de Cultura de las comuna de Calle Larga y San Felipe, Región de Valparaíso.	Septiembre – diciembre 2015	\$2.650.000.	Consejo Regional de la Cultura y las Artes de Valparaíso	Cristina Fernández, Encargada Programa Red Cultura	Teléfono: 032-2326603 E-mail: <a href="mailto:cristina.fernandez@cultura.gob.cl">cristina.fernandez@cultura.gob.cl</a>
8	Levantamiento de información a través de entrevistas en terreno y jornadas participativas y sistematización para Diagnóstico Social Cultural y Artístico de las comunas de Canela y Paihuano, Región de Coquimbo, para el Consejo Regional de la Cultura y las Artes.	Julio 2015	\$990.000.-	Lisette Delgado, Consultora	Lisette Delgado, Consultora.	Móvil: 68075033 E-mail: <a href="mailto:miroska@gmail.com">miroska@gmail.com</a>
10	Desarrollo de Diagnóstico y Plan de Acción para el Fortalecimiento de Turismo Rural Destino Sietelagos, desarrollado de manera participativa. Sistematización de Encuesta de Satisfacción.	Mayo – junio 2015	\$10.800.000.-	Servicio Nacional de Turismo, Región de los Ríos.	Fabiola Díaz, Encargada Turismo Rural	<a href="mailto:fdiaz@sernatur.cl">fdiaz@sernatur.cl</a>
11	Coordinación y ejecución de asesoría para la actualización del Plan Municipal de	Septiembre – diciembre 2014	\$3.600.000.-	Consejo Regional de la Cultura y las Artes de Valparaíso	Cristina Fernández, encargada Programa Red Cultura	Móvil: 75690528 E-mail: <a href="mailto:cristina.fernandez@cultura.gob.cl">cristina.fernandez@cultura.gob.cl</a>



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

## CONTRATO

En Puerto Williams, a 05 (cinco) días del mes de mayo de 2017 (dos mil diecisiete), entre la Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos RUT 15.111.000-9, representada por su Alcalde, Don Jaime Patricio Fernández Alarcón, cédula de identidad N° 15.111.000-9, ambas domiciliados en calle O'Higgins N° 189 de la ciudad de Puerto Williams, y Daña Cristina Altamirano Andrade cédula de identidad N° 15.111.000-9, con domicilio en pasaje Los Jazmines 6, ciudad de Viña del Mar, exponen:

### **PRIMERO:**

Mediante Decreto Alcaldicia N° 269 de fecha 04 de mayo de 2017, la Municipalidad de Cabo de Hornos, adjudicó la propuesta pública denominada "Contratar servicios profesionales Plan Cultural" al oferente Daña Cristina Altamirano Andrade cédula de identidad N° 15.111.000-9.

### **SEGUNDO:**

El valor de la adjudicación ascendió a la suma total de \$6.390.000, los cuales se cancelaran en contra Estados de Pagos, según informe mensual de desarrollo de actividades y recepción conforme de los servicios por parte de la contraparte municipal, además de los antecedentes señalados en el Art. 30° de las bases administrativas, vale decir:

- Boleta de honorarios a nombre de la Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos
- Estado de Pago Detallado con el informe mensual de desarrollo de actividades visado por la contraparte municipal y firmados por el consultor.
- Carátula estado de Pago.
- Certificado de la contraparte municipal que avale el estado de pago.

El financiamiento para esta contratación se realiza con cargo a la Cuenta 114-05-36.

### **TERCERO:**

Por medio del presente instrumenta, el Oferente, acepta la adjudicación y se compromete a realizar, en conformidad a lo establecido en el Artículo 29 de las Bases Administrativas Generales, Especificaciones Técnicas, y otros antecedentes de la licitación, en conformidad a su oferta.

### **CUARTO:**

El contrato tendrá una vigencia de 20 (ciento veinte) días corridas, contadas desde la fecha del contrato.

En caso que el consultor invoque como causal de ampliación de plazo, aumentos de contratos ordenados por la contraparte municipal, situaciones de fuerza mayor o caso fortuito, calificadamente informadas por la contraparte municipal; la ampliación de plazo será concedida por el Alcalde.

### **QUINTO:**

El Oferente deberá entregar a la Municipalidad un documento de Garantía a la vista por un 5% del monto del contrato, en favor de la "Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos" RUT 15.111.000-9 a fin de sancionar el fiel cumplimiento del contrato, según Art.17 de las Bases Administrativas.

### **SEXTO:**

El presente Contrato se extiende en conformidad a la propuesta presentada por el Oferente, las Bases Administrativas Generales, las Especificaciones Técnicas, los Anexos y las Aclaraciones si las hubiese, todos los cuales pasan a ser parte integral del presente contrato.

### **SEPTIMO:**

El Oferente asumirá todas los riesgos e impanderables de las actividades que signifiquen mayor costo cualquiera sea su origen, naturaleza o procedencia. Además todos los daños a terceros que implique la ejecución del proyecto los asumirá el contratista en su totalidad.

**OCTAVO:**

La personería de Don Jaime Patricio Fernández Alarcón de la Comuna de Cabo de Hornos, consta en el Decreto Alcaldicio N° 567 con fecha 07 de diciembre de 2016, para actuar en representación de la Municipalidad.

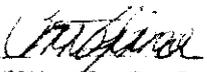
**NOVENO:**

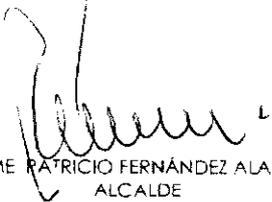
El presente contrato se firma en siete (7) ejemplares de idéntica tenor, quedando una copia en poder del Oferente y las restantes en la municipalidad.

**DECIMO:**

Para los efectos derivados del contrato, las partes fijan su domicilio en la ciudad de Puerto Williams, y se someten a la jurisdicción y competencia de sus tribunales de justicia.

Así lo otorgaron y en comprobante, previa lectura firman comparecientes, se da copia.

  
CRISTINA ALTAMIRANO ANDRADE  
RUT: 16.777.063-0

  
JAIME PATRICIO FERNÁNDEZ ALARCÓN  
ALCALDE

  
ANGÉLICA FILOSA URIBE  
SECRETARIA MUNICIPAL (S)  
MINISTRO DE FE

- Distribución
1. ALCALDÍA
  2. DOM
  3. DAF
  4. CONTROL
  5. SECPAC
  6. PARTES
  7. CONSULTOR

	Cultura (PMC), comuna de Puchuncaví.					
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Desarrollo de diagnósticos participativos con la comunidad.</li> <li>• Actualización de catastro cultural.</li> <li>• Plan de Capacitación al Encargado de Cultura.</li> <li>• Redacción participativa del Plan con el Encargado de Cultura.</li> <li>• Presentación del PMC al Concejo Municipal.</li> <li>• Difusión, diseño y diagramación de PMC.</li> </ul>					
12	<p>Coordinación y ejecución de asesoría para la actualización del Plan Municipal de Cultura, comuna de Nogales, Región de Valparaíso.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Desarrollo de diagnósticos participativos con la comunidad.</li> <li>• Actualización de catastro cultural.</li> <li>• Plan de Capacitación al Encargado de Cultura.</li> <li>• Redacción participativa del Plan con el Encargado de Cultura.</li> <li>• Presentación del PMC al Concejo Municipal.</li> <li>• Difusión, diseño y diagramación de PMC.</li> </ul>	Septiembre – diciembre 2014	\$3.600.000.-	Consejo Regional de la Cultura y las Artes de Valparaíso	Cristina Fernández, encargada Programa Red Cultura	<p>Teléfono: 032-2326603</p> <p>E-mail: cristina.fernandez@cultura.gob.cl</p>
13	<p>Coordinación y ejecución de asesoría para la actualización del Plan Municipal de Cultura, comuna de Santa María, Región de Valparaíso.</p>	Septiembre – diciembre 2014	\$3.600.000.-	Consejo Regional de la Cultura y las Artes de Valparaíso	Cristina Fernández, encargada Programa Red Cultura	<p>Móvil: 75690528</p> <p>E-mail: cristina.fernandez@cultura.gob.cl</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Desarrollo de diagnósticos participativos con la comunidad.</li> <li>• Actualización de catastro cultural.</li> <li>• Plan de Capacitación al Encargado de Cultura.</li> <li>• Redacción participativa del Plan con el Encargado de Cultura.</li> <li>• Presentación del PMC al Concejo Municipal.</li> <li>• Difusión, diseño y diagramación de PMC.</li> </ul>					
14	Implementación del Plan de Trabajo para el Centro Cultural de Diego de Almagro de la comuna de Diego de Almagro. Sistematización de Encuesta de Demanda Cultural.	Agosto – diciembre 2014	\$2.700.000.-	Consejo Regional de la Cultura y las Artes de Atacama	Evelyn Rojas, encargada Programa Red Cultura.	Móvil: 66374744 E-mail: evelyn.rojas@cultura.gob.cl
15	Asesoría en la formulación y postulación del proyecto "Segunda producción discográfica Matías Saavedra" para el Fondo de la Música Nacional – Línea Creación y Producción 2015.	Agosto – Septiembre 2014	No aplica.	Matías Saavedra	Matías Saavedra, músico compositor.	Móvil: 79478477 E-mail: matias.saavedra.m@gmail.com
16	Profesional Programa Servicio País, comuna de Licantén, Región del Maule. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo al desarrollo de <b>Diagnósticos Participativos en Cultura para Plan Municipal de Cultura Licantén</b>, con cultores, artistas y artesanos.</li> <li>• Elaboración Catastro de Artesanos de la comuna.</li> </ul>	Marzo 2013 – febrero 2014	\$5.500.000.-	Fundación Nacional para la Superación de la Pobreza.	Patricio Uribe, Director Región del Maule	Móvil: 77488062 e-mail: patricio.uribe@superacionpobrez a.cl

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestión y Coordinación de proyectos e iniciativas participativas en contextos vulnerables, en los ámbitos de turismo, cultura y artesanía.</li> <li>• Taller de Portafolio para Artesanos.</li> <li>• Taller de Formulación de Proyectos para Artesanas.</li> <li>• Coordinación Celebración Día Nacional del Artesano.</li> <li>• Coordinación y Acompañamiento de delegación de artesanos a distintos espacios de difusión y comercialización.</li> </ul>				
17	<p>Coordinación y difusión de convocatorias; elaboración de cartelera de difusión cultural quincenal de la región de Valparaíso; producción bloque radial para programa La Media Vitrina, Radio Valentín Letelier.</p>	Marzo 2010 – enero 2012	Escuela de Gestión en Turismo y Cultura, Universidad de Valparaíso.	<p>Natalia Muñoz Reinoso Coordinadora Centro de Gestión.</p>	<p>Móvil: 78872306 e-mail: natalia.munoz@uv.cl</p>
18	<p>Desarrollo de informe de análisis sobre los Planes de Gestión Cultural de los Centros Culturales de comunas del norte, centro y sur de Chile implementados por el programa "Centros Culturales" del CNCA.</p>	Enero – marzo 2010	Consejo Nacional de la Cultura y las Artes.	<p>Macarena Frutos Lázaro. Académica, Ex-Jefa Oficina Infraestructura y Gestión Cultural</p>	<p>Móvil: 68482670 E-mail: mfrutoslazzaro@gmail.com</p>

**Declaración Jurada Simple**

**"ELABORACIÓN DEL PLAN MUNICIPAL DE CULTURA DE LA COMUNA DE CABO DE HORNOS"  
REGIÓN DE MAGALLANES Y ANTÁRTICA CHILENA**

LA OFERENTE Cristina del Carmen Altamirano Andrade

Declara, estar en proceso de ejecución de la licitación "Servicio de investigación social y levantamiento de información territorial en la localidad de Puerto Williams, comuna de Cabo de Hornos" ID N° 4890-13-L117 del Consejo Regional de la Cultura y las Artes, Región de Magallanes y Antártica Chilena, la cual considera un período de desarrollo en los meses de abril y mayo de 2017.

**CRISTINA ALTAMIRANO ANDRADE**

En Puerto Williams, a 28 de abril de 2017.

**ANEXO N° 4**  
**REALIZACIÓN DE SERVICIOS SIMILARES**

**"ELABORACIÓN DEL PLAN MUNICIPAL DE CULTURA DE LA COMUNA DE CABO DE HORNO"  
REGIÓN DE MAGALLANES Y ANTÁRTICA CHILENA**

**ILSE VICTORIA FIGUEROA SANTANDER**

N°	Servicio Similar Realizado	Fecha de Realización	Monto	Nombre Cliente	Nombre, Contacto.	Fono o Mail
1	<p>Encargada de las áreas de Fomento Productivo, Medio Ambiente, Turismo y apoyo cultura.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Representa al municipio en diversas reuniones y presentaciones regionales, apoya y orienta a la comunidad y organizaciones comunitarias en postulaciones de fondos concursables como Sercotec, Fondart, Corfo, FPA, FNDR 6%.</li> <li>• Realza el trabajo en el área turística acorde al PLADECO, además de gestionar redes en el área.</li> <li>• Ejecuta convenios con Sernatur, Ministerio de Medio Ambiente (SCAM) y convenios de transferencias FNDR.</li> <li>• <b>Realiza talleres medio ambientales con la comunidad educativa, abierto al público en conjunto con Reaflora Arte &amp; Cultura.</b></li> <li>• Gestiona capacitaciones para la comunidad con instituciones como Sence (+Capaz,</li> </ul>	<p>Octubre 2014 – Diciembre 2016</p>	\$14.070.000	<p>Il. Municipalidad de Primavera, Región de Magallanes y la Antártica Chilena</p>	<p>Cristina Vargas, Secretaria Municipal.</p>	<p>Teléfono: 996495374 / e-mail: secretariamunicipal@muniprimavera.cl</p>

Programa de Becas Laborales), Sag y organizaciones como la Wildlife Conservation Society.

- **Se aporta en el trabajo del Departamento de Cultura, con el convenio Red Cultura del Consejo de la Cultura y las Artes.**
- Se apoyar en la elaboración, ejecución y rendición de proyectos de diferentes iniciativas FNDR 6% de cultura y deporte, además de prestar diversas colaboraciones al Departamento de Desarrollo Comunitario en actividades municipales y **talleres, dirigidos a la comunidad.**

**2 Encargada del área cultural en la comuna de Porvenir en el "Programa Servicio País Cultura".**

Genera diagnóstico participativo comunal, apoyo en actividades municipales, elaboración y ejecución de plan de trabajo anual del programa, identifica recursos y necesidades comunales en el área, gestiona charlas con instituciones públicas acercando mayores oportunidades en la comunidad, apoyo en elaboración y postulación participativa de proyectos concursables, desarrollo de herramientas de evaluación e informes finales de entrega.

Marzo 2013 –  
Febrero 2014

Fundación Nacional para la Superación de la Pobreza.

Tamara Torres  
Encargada  
Departamento de Cultura,  
Ilustre  
Municipalidad  
de Porvenir.

Teléfono Tamara  
Torres:  
962292170  
Email:  
ttorres@munipo  
rvenir.cl

Rodrigo Rivas  
Robledano  
Regional de  
Fundación  
Nacional para  
la Superación  
de la Pobreza,  
Región de  
Magallanes y  
la Antártica  
Chilena.

Teléfono  
Rodrigo Rivas:  
977488067  
Email:  
rodrigo.rivas@su  
peracionpobreza  
.cl

Profesional Responsable de contribuir a generar una red de trabajo y colaboración entre instituciones, diversos profesionales, actores culturales y organizaciones a nivel comunal, provincial y regional, entre estos y como alianza destacan la I. Municipalidad de Porvenir, el Consejo Regional de la Cultura y las Artes de la Región de Magallanes y la Antártica Chilena, y como colaboradores la Gobernación Provincial de Tierra del Fuego, Sag, Indap y Gobierno Regional.

<p><b>3 Ejerce como Encargada de Proyecto de Gestión Cultural.</b></p> <p>Elaboración y gestión de proyectos culturales que permitiesen abrir mayores espacios de lectura a la comunidad en sus diferentes sectores próximos al emplazamiento del Centro de Información, por ende se captaron las diferentes necesidades atingentes al área socio-cultural para la adecuada elección y elaboración y ejecución del proyecto a definir, en la actualidad el proyecto va en su 6ta versión, con el Concurso Interuniversitario de Poesía, La Sebastiana.</p>	<p>Enero – Septiembre 2011</p>	<p>No aplica</p>	<p>Centro de Información Turística y Cultural La Sebastiana.</p>	<p>de Ana María Zárraga. Coordinadora Centro de Información Turístico Cultural La Sebastiana.</p>	<p>Móvil: 32-2256606 Email: contacto.citclasebastiana@gmail.com</p>
--	--------------------------------	------------------	--	---	---



**UNIVERSIDAD  
ALBERTO HURTADO**

Escala de Notas  
10 Muy Bueno  
20 Bueno  
30 Regular  
40 Deficiente  
50 Suficiente  
60 Bueno  
70 Muy Bueno

CERTIFICADO DE ESTUDIOS

**CARRERA : DIPLOMADO DESARROLLO, POBREZA Y TERRITORIO**

**NOMBRE : CRISTINA DEL CARMEN ALTAMIRANO ANDRADE**

**N° DOCUMENTO**

ASIGNATURA	FECHA	PORCENTAJE	RESULTADO
NIVELACIÓN CONCEPTUAL	28/04/2013	10%	APROB 5,7
ENFOQUES DE LA POBREZA	02/06/2013	17,5%	APROB 6,9
INTERVENCIÓN SOCIAL CON ENFOQUE PROMOCIONAL	30/06/2013	17,5%	APROB 5,7
ENFOQUE TERRITORIAL	11/08/2013	17,5%	APROB 5,8
DISEÑO Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS SOCIALES	15/09/2013	17,5%	APROB 5,0
TRABAJO FINAL DE INTEGRACIÓN	13/10/2013	20%	APROB 6,5



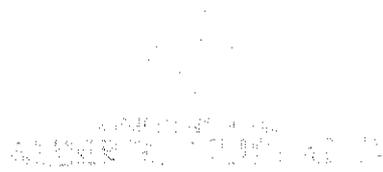
**PROMEDIO PONDERADO 6,0**

**DIRECCIÓN DE ADMISIÓN  
Y REGISTRO ACADÉMICO**

**JOSE GAETE POLANCO**

Director de Admisión y Registro Académico

**SANTIAGO**, diciembre de 2013



Diploma

Presentado por

**Cristina Del Carmen Altamirano Andrade**

en el curso de

**Diplomado Desarrollo, Pobreza y Territorio**

Regulado por el Decreto 154 de 1980 y el Decreto 1000 de 2002

Santiago, diciembre de 2013

  
Director General  
Instituto de Estudios Demográficos

  
Rector  
Universidad del Estado de Chile



DIPLOMA

Presentado por

**Cristina Altamirano Andrade**

en el curso de **Desarrollo, Pobreza y Territorio**, con un título de **Thesis cronológicas** durante los días **03, 04, 05, 06 y 11** de octubre de 2011.

Este curso forma parte del **Diplomado en Desarrollo, Pobreza y Territorio**, regulado por el Decreto 154 de 1980 y el Decreto 1000 de 2002, y es una de las modalidades de estudio que permite la obtención del título de **Diplomado en Desarrollo, Pobreza y Territorio**.

  
Director General  
Instituto de Estudios Demográficos

Santiago, diciembre de 2013

**CERTIFICADO DE PARTICIPACIÓN**

La Directora de Extensión y Capacitación de la Universidad del Desarrollo certifica que

Don(ña) : **CRISTINA ALTAMIRANO ANDRADE**

País de Origen : **CHILE**

RUT : **11**

Cursó el Programa MOOC (Massive Online Open Course)

***LIDERAZGO REAL: LIDERAR DESDE LA EXPERIENCIA.***

*Dictado por: Rodrigo Jordán, Ph.D. Oxford*

Carrera / Unidad: Facultad de Economía y Negocios

Fecha Inicio: 01/10/2014, Fecha Término: 19/11/2014

Duración: 40 horas cronológicas. Sede: Santiago

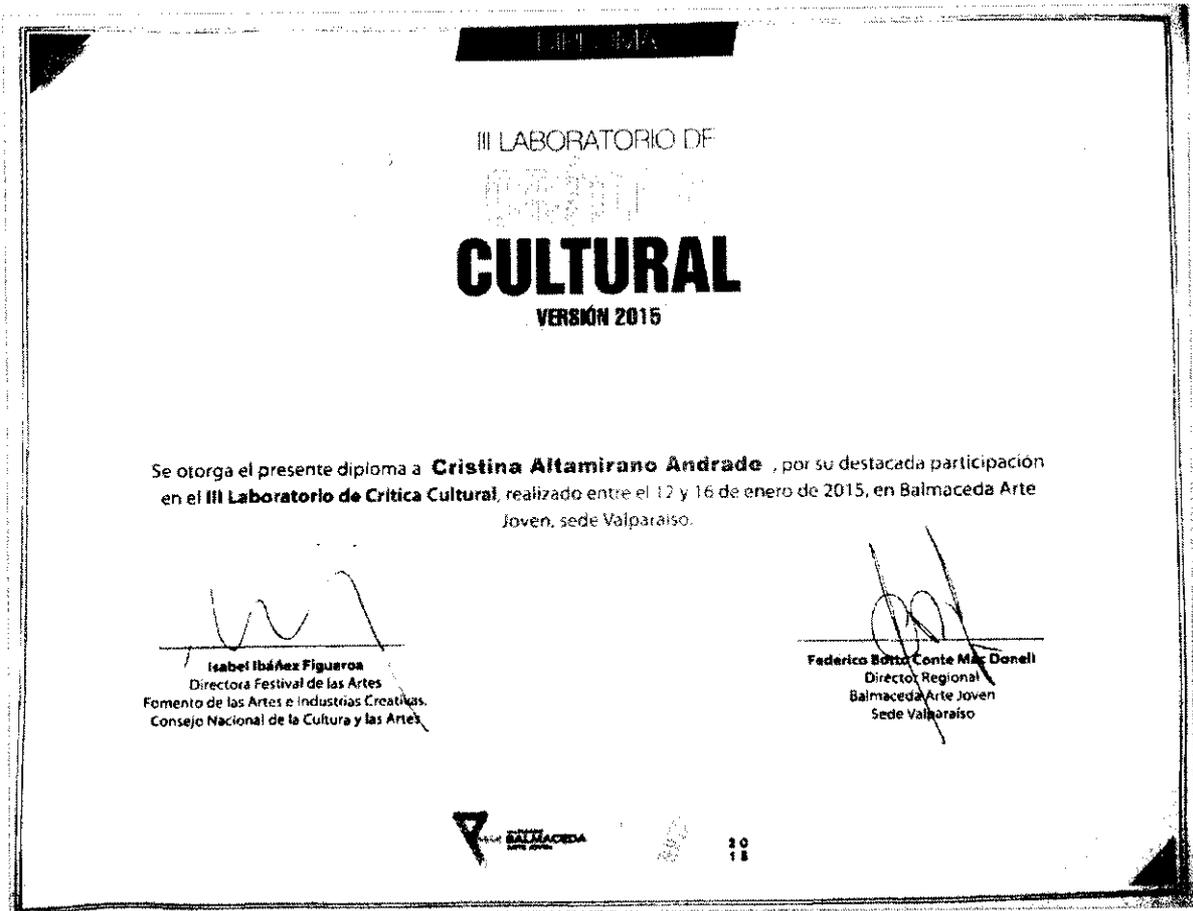
**OBSERVACIONES.**

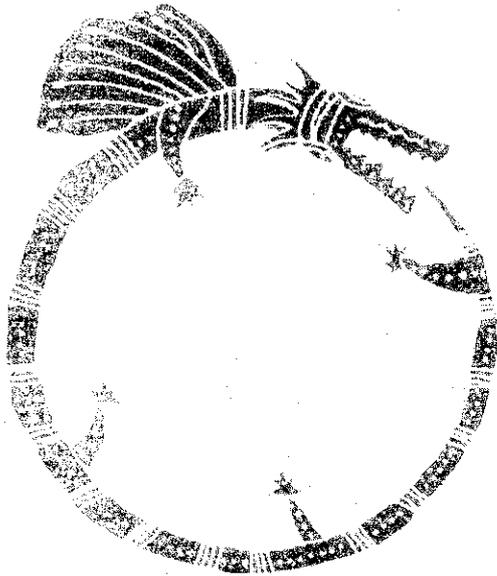
El alumno cursó el programa con un 100% de asistencia.

**Santiago, 12 de Diciembre de 2014**

**PAULINA ARTIGAS MEDINA**  
Directora de Extensión y Capacitación  
Universidad del Desarrollo

Para validar la información de este documento debe ingresar a <http://www.digipolnet.com/validar> y digitar el siguiente código de validación: **9680CB105322**





# CERTIFICADO DE PARTICIPACIÓN

Otorgado a: *Cristina Altamirano*

Por haber participado del programa Cultivando relaciones colaborativas que contempló la conferencia: *"Sueños, creatividad, confianza y colaboración pilares de los procesos autogenerativos en las organizaciones"* y el taller *Inicial de Dragon Dreaming* facilitado por John Croft y Lizandra Barbuto con un total de 12 horas de formación. Actividad organizada por *Imaginarios Producciones*.



John D. Croft  
Co-Fundador Dragon Dreaming



Lizandra Gómez Barbuto  
Trainer Internacional en DD



Carolina Millar Aspe  
Co-Directora de Imaginarios



www.imaginarios.cl  
imaginarios@valparaísoesuncuento.cl  
(+56 9) 970 327 05 | (+56 9) 974 551 54

dibam

DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS,  
ARCHIVOS Y MUSEOS



# CERTIFICADO

*Certificamos que*

**Cristina Altamirano Andrade**

*ha finalizado satisfactoriamente el curso*

**Estrategias de Innovación en Fomento Lector y Escritor V3**

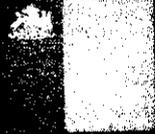
**Aprobó con nota : 7.0**

**Horas acreditadas: 24 cronológicas**

**Fecha de inicio :02-05-2016, Fecha de termino :23-05-2016.**

**Bruno Sepúlveda Alonso**  
Coordinador De Capacitación  
Programa Biblioredes SNBP

Emitido el 28 Mayo 2016.

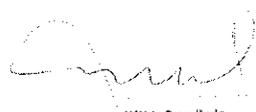


El Consejo Nacional de la Cultura y las Artes de la región de Valparaíso, a través del Programa de Intermediación Cultural, certifica la participación de:

## Cristina Altamirano Andrade

En el curso **Gestión de auspicios y patrocinios y acceso a fuentes de financiamiento privado**, durante los días 2, 3 y 4 de noviembre de 2016, en Valparaíso.

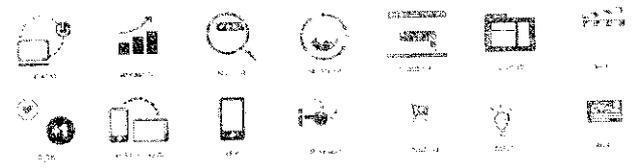
  
Andrea García De Megalhaes-Calvo  
Coordinadora Nacional  
Programa de Intermediación Cultural

  
Nélida Pozo Kudo  
Directora Regional  
Consejo Nacional de la Cultura y las Artes  
Región de Valparaíso

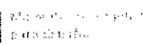
## Curso básico de Marketing Digital

Cristina Altamirano

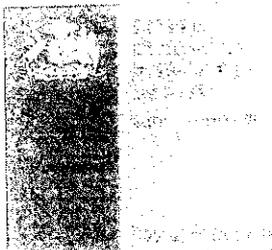
Ha realizado el **Curso básico de Marketing Digital** de 40 horas de curso en el periodo con fecha del 2016, en los días los módulos:



El curso fue impartido por el profesor 

**Certificados y documentos de experiencia laboral**



Por medio del presente documento, certifico que doña **CRISTINA DEL CARMEN ALTAMIRANO ANDRADE, RUT** alizo trabajos de Contratación de Servicios Profesionales para el Levantamiento de un Plan de Trabajo para la Casa de la Cultural Municipal en la comuna de Punitaqui, Región de Coquimbo, del Programa Red Cultura del Consejo Nacional de La Cultura y las Artes, Dirección Regional Coquimbo. Periodo de trabajo noviembre a diciembre 2016.

Se extiende el presente certificado a petición del interesado para fines pertinentes.

  
**DANIELA SERANI ELLIOTT**  
**DIRECTORA REGIONAL**  
**CONSEJO NACIONAL DE LA CULTURA Y LAS ARTES**  
**REGION DE COQUIMBO**

La Serena Enero 2017.



**CERTIFICADO DE EXPERIENCIA**

Coyhaique, miércoles 4 de enero de 2017

Por medio de la presente, quien suscribe, avala que la Srta. Cristina Altamirano Andrade, RUT [redacted] otorgó servicios de asesoría y asistencia técnica durante los meses de junio y julio de 2016 en la formulación del proyecto "Enrejados" (Folio 407224) el cual tiene por objetivo desarrollar una instalación artística visual e interactiva que permita al espectador (niños/as, jóvenes, adultos y adultos mayores) reflexionar sobre el derecho de libertad frente a la situación de encierro, y al mismo tiempo fomentar la cultura y las artes en la Región de Aysén.

El proyecto fue postulado por el artista visual Atilio Ramiro Bahamonde Montiel, RUT [redacted] a los fondos concursables del Fondart Regional, Línea de Creación Artística, Modalidad Artes Visuales del Consejo Nacional de la Cultura y las Artes, Convocatoria 2017, el cual resultó adjudicado por un monto de \$11.530.006.-

Dejo constancia de estos hechos, extendiendo la presente para los fines que la interesada estime conveniente.

Atentamente,

**Ramiro Bahamonde Montiel**  
RUT: 12.012.839-6



**CERTIFICADO**

Por medio de la presente, vengo a certificar la destacada labor de la Srta. Cristina Altamirano Andrade, Administrador Turístico – Cultural, RUT \_\_\_\_\_ representante de la consultora Destino Sur, en la coordinación y ejecución de la asesoría "SERVICIOS PROFESIONALES PARA DESARROLLO DEL PLAN DE GESTIÓN DEL CENTRO CULTURAL COMUNA DE PORVENIR, REGIÓN DE MAGALLANES Y ANTÁRTICA CHILENA".

La señorita Altamirano, realizó entre los meses de mayo y julio de 2016 una completa asesoría por licitación pública de la I. Municipalidad de Porvenir en convenio con el Consejo Nacional de la Cultura y las Artes de la Región de Magallanes y Antártica Chilena, la cual incluyó el desarrollo de un diagnóstico y la planificación participativa del Plan de Gestión para el Centro Cultural de Porvenir.

Extiendo el presente certificado a petición de la interesada, para los fines que estime conveniente.

Atentamente,

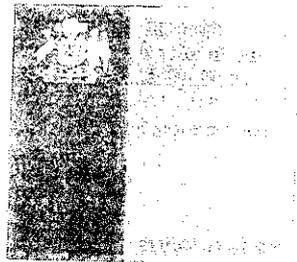


*Tamara Torres Mimica*  
**Tamara Torres Mimica**  
Encargada de Museo, Cultura y Turismo  
I. Municipalidad de Porvenir

Porvenir, noviembre de 2016

I. MUNICIPALIDAD DE PORVENIR  
JORGE SCHYTHE Nº 71 | FONO 61 25931800  
PORVENIR | TIERRA DEL FUEGO



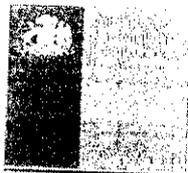


Por medio del presente documento, certifico que doña **CRISTINA DEL CARMEN ALTAMIRANO ANDRADE**, RUT [redacted] realizó trabajos de Servicios Técnicos Profesionales para Levantamiento de Diagnóstico Socio-cultural de la localidad de Pichidangui, comuna de Los Vilos, Región de Coquimbo, para implementación de Residencias Artísticas dentro del Programa Red Cultura, del Consejo Nacional de la Cultura y las Artes, Región de Coquimbo. Período de trabajo Marzo a Abril 2016.

Se extiende el presente certificado a petición del interesado para fines pertinentes.

  
**DANIELA SERANI ELLIOTT**  
**DIRECTORA REGIONAL**  
**CONSEJO NACIONAL DE LA CULTURA Y LAS ARTES**  
**REGIÓN DE COQUIMBO**

La Serena Mayo 2016.



CERTIFICADO

Valparaíso, Marzo de 2016

Por medio de la presente, quien suscribe, en calidad de Encargado de Programa Red Cultura del Consejo Regional de Cultura y las Artes de Valparaíso, certifica:

Que, la Srta. **CRISTINA ALTAMIRANO ANDRADE**, RUT: [redacted] trabaja como consultora externa realizando la Asesoría Profesional para el desarrollo de los Planes Municipales de Cultura (PMC) comunas de Calle Larga y San Felipe, en el marco del Programa Red Cultura del Consejo Regional de La Cultura y Las Artes, Valparaíso, entre los meses de septiembre y diciembre de 2015, demostrando compromiso y profesionalismo.

Se otorga el presente certificado a petición de la interesada, para los fines que estime conveniente.

Atentamente,



*Cristina Fernández*  
Encargada Programa Red Cultura

Consejo Regional de Cultura y las Artes de Valparaíso

**CERTIFICADO EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA**

Quien suscribe, certifica que **CRISTINA ALTAMIRANO ANDRADE**, RUT \_\_\_\_\_ ha desempeñado, en las funciones específicas que mas abajo se detallan, durante el tiempo que se indica.

<b>FUNCIÓN</b>	<b>Desde día/mes/año</b>	<b>Hasta día/mes/año</b>
Levantamiento de información a través de entrevistas en terreno y jornadas participativas para Diagnóstico Social Cultural y Artístico de las comunas de Canela y Paihuano, Región de Coquimbo, para el Consejo Regional de la Cultura y las Artes.	06/Julio/2015	31/julio/2015

La señorita Altamirano, realizó un impecable desempeño, demostrando alto compromiso en su labor, seriedad y profesionalismo, por cuanto se extiende el presente certificado, que tiene el carácter de declaración jurada simple, a solicitud de la interesada, para los fines de acreditar experiencia específica.

FIRMA



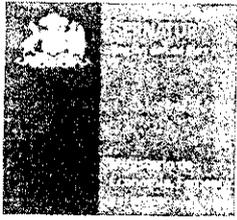
JEFATURA: Coordinadora y Ejecutora de Consultoría para desarrollo de Diagnóstico Social Artístico y Cultura, comunas de Paihuano y Canela.

NOMBRE: Lisette Delgado González

RUT:

TELEFONO DE CONTACTO + 56 9 68075033

Valparaíso, julio de 2015



**CERTIFICADO**

Valdivia, agosto 20 de 2015

El Director Regional de Turismo, Región de Los Ríos, Don Pedro Burgos Vásquez, certifica que la **Srta. Cristina Altamirano Andrade, RUT 1**, ha prestado servicios a Sernatur los Ríos, en el marco de la consultoría para el fortalecimiento del Turismo Rural Destino Sietelagos de la Política Regional de turismo.

Coordinando evento del lanzamiento, desarrollo en redacción, diseño e impresión del "Manual de Trámites para la Formalización de Emprendimientos Turísticos Rurales, apoyo en la elaboración del plan de acción para el desarrollo del turismo rural Destino Sietelagos.

Se extiende el presente certificado a petición de la interesada, con el fin de acreditar experiencia laboral en el ámbito del turismo



*[Handwritten signature]*  
**PEDRO BURGOS VÁSQUEZ**  
**DIRECTOR REGIONAL DE TURISMO**  
**REGION DE LOS RIOS**

PBV/pmc  
Cc. Archivo



## CERTIFICADO

**Cristina Fernández Rivera**, Encargada de Red Cultura Región de Valparaíso, certifica que la Sra. **Cristina Altamirano Andrade, Administrador Turístico - Cultural, RUT** durante los meses de septiembre a diciembre del año 2014, prestó servicios de asesoría externa para la actualización de los Planes Municipales de Cultura de las comunas de Puchuncaví, Santa María y Negales, trabajo realizado por encargo del Programa Red Cultura del Consejo Regional de la Cultura y las Artes de Valparaíso, en convenio con la Fundación para la Superación de la Pobreza y las Municipalidades de las comunas mencionadas, para la obtención del documento final de planificación cultural participativa, la cual incluyó la actualización de los diagnósticos y catastros culturales, así como la difusión y validación de dichos planes con la comunidad local y su respectivo Concejo Municipal.

La señorita Altamirano, realizó un impecable desempeño en la ejecución de la asesoría, demostrando alto compromiso en su labor, seriedad y profesionalismo por cuanto se extiende el presente certificado a petición de la interesada, para los fines que estime pertinentes.

Atte.,

**Cristina Fernández Rivera**  
Encargada Programa Red Cultura  
Consejo Regional de la Cultura y las Artes de Valparaíso



Valparaíso, enero de 2015



CERTIFICADO

Por medio de la presente, quien suscribe, en calidad de Encargado de Cultura de la Municipalidad de Nogales, certifica:

Que, la Srta. CRISTINA ALTAMIRANO ANDRADE, Administradora Turístico - Cultural, RUT a trabajado realizando una completa labor entre los meses de septiembre y diciembre de 2014, para la actualización participativa, diversa y solidaria con la sociedad civil y el concejo municipal del Plan Municipal de Cultura de Nogales 2013-2016, destacando por su compromiso y profesionalismo.

Se otorga el presente certificado a petición de la interesada, para los fines que estime conveniente.

Atentamente,

Juan Carlos Quiroga Castro  
Encargado de Cultura  
Municipalidad de Nogales

Nogales, enero de 2015

**CERTIFICADO DE EXPERIENCIA ESPECÍFICA**

Viña del mar, octubre del 2014

Por medio de la presente, quien suscribe, avala que la Srta. Cristina Altamirano Andrade, RUT [REDACTED] prestó servicios de asesoría y asistencia técnica durante los meses agosto a septiembre de 2014 en la **formulación y postulación del proyecto "Segunda producción discográfica Matias Saavedra"**, el cual fue postulado al Fondo de la Música Nacional - Línea de Creación y Producción del Consejo Nacional de la Cultura y las Artes, convocatoria 2015, quedando en estado admisible, no adjudicado.

Dejo constancia de estos hechos, extendiendo la presente para los fines que la interesada estime conveniente.

Atentamente,



**Matías Andrés Saavedra Muñoz**

RUT



Santiago, 22 de Mayo del 2014

## CERTIFICADO

La Fundación Nacional para la Superación de la Pobreza, RUT domiciliada en calle República 580, Santiago, certifica que la Srta. **Cristina Del Carmen Altamirano Andrade** Cédula de Identidad Número prestó Servicios a Honorarios como profesional Servicio País en la Comuna de Licantén, Región del Maule, desde el 11 de Marzo 2013 al 28 de Febrero 2014.

Se emite el presente certificado a petición de la interesada para los fines que estime convenientes.-



**Sonia Carro**  
Coord. Adm. de Personal y Remuneraciones  
Gestión de Personas  
Fundación Nacional para la Superación de la Pobreza



CERTIFICADO

Por medio de la presente, quien suscribe en calidad de Encargado de Cultura, Unidad de la Ilustre Municipalidad de Licantén, deja constancia que la Srta. **Cristina Altamirano Andrade, RUT** quien tengo el agrado de recomendar ampliamente por su alto nivel de profesionalismo, brindó un importante apoyo a nuestra Municipalidad entre el período Marzo 2013 - Febrero 2014 a través del Programa Servicio País de la Fundación Nacional para la Superación de la Pobreza, el cual tuvo un impacto positivo en nuestra comuna, y significó un real aporte que dio consistencia a nuestras actividades.

Su trabajo se tradujo en el apoyo a la generación de Diagnósticos Participativos en Cultura, a través de Conversatorios Culturales con agrupaciones artísticas, cultores locales y autoridades; Catastro de Artesanos de la comuna; participante activa en el Primer Encuentro Local de Artistas de Licantén organizado por el Consejo Regional de la Cultura y las Artes, la Municipalidad de Licantén y el programa Servicio País; así como también en el apoyo a la difusión de iniciativas culturales, y desarrollo de instancias de encuentro y reconocimiento público, como la Celebración del Día del Patrimonio, Día del Artesano, Taller de Formulación de Proyectos y Portafolio para artesanas, Formulación participativa de proyectos, entre otras actividades, en una localidad rural y apartada como la nuestra.

De igual forma, siempre la he visto comportarse como una persona responsable, entusiasta, honesta y proactiva. Por tal razón, no tengo duda en extender mi recomendación ante ustedes.

Extiendo el presente certificado a petición de la interesada, para los fines que estime conveniente.

Atentamente,



**Israel Aguirre**  
**Rut**  
Encargado de Cultura  
Ilustre Municipalidad de Licantén

Licantén, 14 de julio de 2014.



Valparaíso, 9 junio de 2014

### **CARTA DE REFERENCIA**

Natalia Muñoz Reinoso, *Coordinadora del Centro de Gestión de Proyectos de la Escuela de Gestión en Turismo y Cultura de la Universidad de Valparaíso*, avala por medio de la presente que la Srta. **Cristina Altamirano Andrade**, RUT [redacted] alumna titulada de la Escuela, siendo Ayudante de Coordinación de este Centro desde enero 2010 a enero 2012 con un destacado desempeño en funciones de gestión, producción, difusión e implementación de proyectos enfocados a fortalecer competencias profesionales de los alumnos con el medio y con el rubro del turismo y la cultura.

Así mismo en la difusión, fomentando la participación activa de los estudiantes en convocatorias relacionadas con el Turismo y la Cultura, actualizando para ello, bases de datos de contactos con estudiantes y con empresas e instituciones del Turismo y la Cultura, destacando en todo momento por su responsabilidad, proactividad, compromiso y profesionalismo.

Dejo constancia de estos hechos, extendiendo la presente para los fines que la interesada estime conveniente.

Atentamente,



**Natalia Muñoz Reinoso**  
Coordinadora Centro de Gestión  
Escuela de Gestión en Turismo y Cultura  
Universidad de Valparaíso.

[natalia.munoz@uv.cl](mailto:natalia.munoz@uv.cl) | +56 9 78872306 | [www.portalgtc.cl](http://www.portalgtc.cl)

**Certificado de Práctica Profesional**

María Macarena Frutos Lazzaro, RUT 10.468.251-0, ex Directora Nacional de Infraestructura Cultural, Consejo Nacional de la Cultura y las Artes 2007-2010, donde trabajó como Coordinadora del Programa de Gobierno Bicentenario, Centros Culturales, en todas las comunas de más de 50.000 habitantes, certifica que la Srta. **Cristina del Carmen Altamirano Andrade**, RUT [redacted] enciada en Turismo y Cultura, realizó satisfactoriamente su práctica profesional durante el periodo enero a marzo 2010, en la Unidad de Infraestructura y Gestión Cultural del Consejo Nacional de la Cultura y las Artes, Región de Valparaíso.

Dentro de las funciones realizadas, las que incluyeron un análisis exhaustivo del desarrollo y ejecución del Programa Centros Culturales del CNCA, el cual fue finalizado con la elaboración de un informe final, permitieron a la estudiante en ese entonces, adquirir conocimientos en Política Nacional y Regional en Cultura, planificación cultural, modelos de gestión de centros culturales, y conocer en detalle el Programa Centros Culturales del Consejo Nacional de la Cultura y las Artes.

Se extiende el presente certificado a petición de la interesada para los fines que estime conveniente.

María Macarena Frutos Lazzaro  
Arquitecto  
Director Ejecutivo Integración Urbana  
Dr. © en Proyectos de Arquitectura  
Miembro FUUP Unesco.

Valparaíso, Julio 2014.

Certificados seminarios y otros

**Seminario**  
**LA EDUCACION**  
**Interculturalidad de**  
**Patrimonio**

- Consejo Nacional de la Cultura y las Artes  
- Dirección de Patrimonio Cultural y Monumental  
- DUOC UC Valparaíso - Dirección de Gestión y Evaluación de Estudios  
- Universidad de Valparaíso

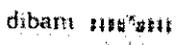
Cristina Altamirano Andrade



Ing. María Cordero  
Directora  
Consejo Nacional de la Cultura y las Artes



Director  
DUOC UC Valparaíso





Santiago, 12 de junio de 2008

El Consejo Nacional de la Cultura y las Artes, el Instituto Chileno Norteamericano de Cultura y la Pontificia Universidad Católica de Chile certifican que **Cristina Altamirano Andrade RUT 1** ha participado en el II Seminario de políticas culturales comparadas "Centros Culturales en Chile y Estados Unidos: proyección, infraestructura y gestión", realizado los días 27 y 28 de mayo de 2008, en el Centro de Extensión de la Pontificia Universidad Católica de Chile.

Fernando Gaspar  
Coordinador de la Unidad de Estudios  
Consejo Nacional de la Cultura y las Artes

Margarita Guarello  
Directora Programa Actualización Académica  
Pontificia Universidad Católica de Chile

Constanza Guell  
Directora de Cultura  
Instituto Chileno Norteamericano de Cultura



## CERTIFICADO

La Escuela de Gestores y Animadores Culturales otorga el presente certificado a:

*Cristina Altamirano Andrade*

Por su participación en el Primer **Encuentro Nacional de Gestores y Animadores Culturales**, “**Fortaleciendo la asociatividad para una nueva gestión cultural**” realizado en la Universidad de Los Lagos, los días 9, 10 y 11 de Octubre del presente.



Santiago de Chile, Octubre de 2009



**Universidad  
de Valparaíso  
CHILE**

## CERTIFICADO

Conforme con la reglamentación vigente  
en la Universidad de Valparaíso,  
la Directora de la División Académica que suscribe,  
certifica que esta Corporación confirió el

**TÍTULO DE ADMINISTRADOR TURÍSTICO-CULTURAL**

a Don(a)

**ILSE VICTORIA FIGUEROA SANTANDER**

Cédula de identidad N° 17.117.803-7  
mediante Decreto Exento  
N° 5.396, del jueves 25 de octubre de 2012  
Obtuvo la calificación de  
*Distinción (5,80)*

Valparaíso, viernes 26 de octubre de 2012

**Cristina Figueroa**  
Directora División Académica



DOCUMENTO CON EL CORRESPONDIENTE IMPUESTO UNIVERSITARIO

CALIFICACIÓN	NOTA
APROBADO	4,00 A 5,00
APROBADO CON DISTINCIÓN	5,01 A 6,00
APROBADO CON DISTINCIÓN MÁXIMA	6,01 A 7,00

Departamento de Títulos y Grados  
Blanco N° 951 - Valparaíso  
Teléfonos 56 - 32 - 2995564 - 2995566 - 2995567  
titulos@uv.cl | www.uv.cl

Puerto Williams, 11 de mayo del 2017

## MEMORANDUM N° 308

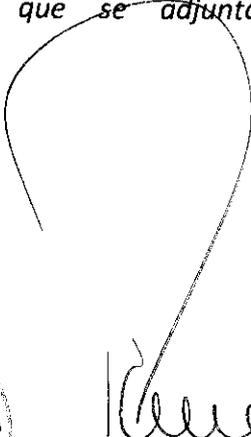
**DE: ALCALDE IL. MUNICIPALIDAD CABO DE HORNO  
DON PATRICIO FERNANDEZ ALARCON**

**A: SECRETARIA MUNICIPAL (S)  
DOÑA ANGELICA FILOSA URIBE**

Por medio del presente solicito a Ud., Decretar a quien corresponda, de acuerdo a la licitación pública N° 3704-36-LE17, adjudicada a doña Cristina Altamirano A., el contrato del Plan Municipal de Cultura para este municipio. De acuerdo a Memorandum N° 16 de la Directora Secretaria De Planificación Comunal que se adjunta con anexos correspondientes.

Sin otro particular saluda atentamente a Ud.



  
**PATRICIO FERNANDEZ ALARCÓN**  
**ALCALDE**

PFA/egv.

DISTRIBUCIÓN:

- Secretaria Municipal (s)
- Alcaldia

# Resolución de Acta de Adjudicación

Adquisición N° 3704-36-LE17  
 Adjudicación Informada en portal el  
 4/5/2017 14:39

En Cabo de Hornos, 04-05-2017

Nro de Decreto N. 069

## Vistos

VISTOS Y CONSIDERANDO: El Decreto Alcaldía N° 768, de fecha 21/12/2016, que aprueba el Presupuesto Educación para el año 2017.- El Decreto Alcaldía N° 567, de fecha 07/12/2016, que nombra al Sr. Jaime Fernández Alarcón. Memorandum N° 286, de fecha 04 mayo 2017, Alcalde Sr. Jaime Fernández Alarcón. Memorandum N° 15, de fecha 03 mayo 2017, Directora Secplam. Memorandum N° 018, de fecha 02 marzo 2017, Encargado Departamento de Adquisiciones. Decreto alcaldía N° 236 de fecha 13-04-2017, Aprueba Bases Administrativas. Ficha de Licitación N° 3704-36-LE17, Contratar servicios profesionales plan cultural. Comprobante de Ingreso de Ofertas Licitación Pública N° 3704-36-LE17. Informe comisión evaluadora N° 3704-36-LE17. La Ley N° 19.886 "Ley de Bases sobre Contratos y Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios y su Reglamento". Las facultades y atribuciones que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, Texto Refundido.

## Considerando

VISTOS Y CONSIDERANDO: El Decreto Alcaldía N° 768, de fecha 21/12/2016, que aprueba el Presupuesto Educación para el año 2017.- El Decreto Alcaldía N° 567, de fecha 07/12/2016, que nombra al Sr. Jaime Fernández Alarcón. Memorandum N° 286, de fecha 04 mayo 2017, Alcalde Sr. Jaime Fernández Alarcón. Memorandum N° 15, de fecha 03 mayo 2017, Directora Secplam. Memorandum N° 018, de fecha 02 marzo 2017, Encargado Departamento de Adquisiciones. Decreto alcaldía N° 236 de fecha 13-04-2017, Aprueba Bases Administrativas. Ficha de Licitación N° 3704-36-LE17, Contratar servicios profesionales plan cultural. Comprobante de Ingreso de Ofertas Licitación Pública N° 3704-36-LE17. Informe comisión evaluadora N° 3704-36-LE17. La Ley N° 19.886 "Ley de Bases sobre Contratos y Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios y su Reglamento". Las facultades y atribuciones que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, Texto Refundido.

## Resuelvo

ADJUDIQUESSE, al Proveedor: **GESTIÓN DE PROYECTOS Y TURISMO Y CULTURA**, la compra de "Contratar servicios profesionales plan cultural", según lo detallado en las bases administrativas de la Secretaría de Planificación Municipal, por ser el único Evaluado en el Informe de la Comisión Evaluadora y por ser el más conveniente para el municipio. Gírese Orden de Compra por medio del Portal Mercado público al Proveedor. Los gastos que origine este Decreto serán imputados en la cuentas Cuenta SP CC Denominación Monto 11-05 ADMINISTRACIÓN DE FONDOS \$ 6.390.000.- Del Presupuesto Municipal del año 2017. ANÓTESE, COMUNÍQUESE, Y ARCHÍVESE.

## Acta Adjudicación

### Organismo Demandante

Razón Social	<u>Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos</u>
Unidad de Compra	Adquisiciones
R.U.T.	69.254.400-5
Dirección	O'HIGGINS 189
Comuna	Cabo de Hornos
Ciudad en que se genera la Adquisición	Región de Magallanes y de la Antártica

### Datos del Contacto para esta Licitación

Nombre Completo	Juan Carlos Ossa Moreno
Cargo	supervisor
Teléfono	56-61-2621018
Fax	56-61-2621018
E-Mail	adquisiciones@municiपालidaddehornos.cl

### Datos de la Adquisición

Número de Adquisición	3704-36-LE17
Nombre de Adquisición	contratar servicios profesionales plan cultural

Tipo de Adquisición	Licitación Pública Entre 100 y 1000 UTM (LE)
Descripción	contratar servicios profesionales para la elaboración del plan municipal de cultura de la comuna de Cabo de Hornos, de acuerdo a lo especificado en las Bases Administrativas, Anexos y Especificaciones Técnicas
Tipo de Convocatoria	ABIERTO
Moneda	Peso Chileno
Fecha de Publicación	18/4/2017 17:01
Fecha de Cierre	28/4/2017 18:51
Tipo de Adjudicación	Adjudicación Múltiple sin Emisión de OC
Monto Neto Adjudicado	\$ 5.751.000
Monto Neto Estimado del Contrato	\$ 5.751.000

### Anexos a la Adjudicación

Mmemorandum N° 15, licitación 3704-36-LE17, PLAN CULTURAL04052017.pdf	Otros Anexos	Memorándum N° 15	57 Kb	04-05-2017 14:36:30	Ver
Mmemorandum N° 286, licitación 3704-36-LE17, PLAN CULTURAL04052017.pdf	Otros Anexos	Memorándum N° 286	54 Kb	04-05-2017 14:36:05	Ver
Criterio de evaluación, licitación 3704-36-LE17, PLAN CULTURAL040.pdf	Acta de Evaluación	Informe de evaluación	322 Kb	04-05-2017 14:35:30	Ver
Decreto adjudicación N° 269, licitación 3704-36-LE17, PLAN CULTURA.pdf	Resolución/Decreto Adjudicación	Decreto adjudicación N° 269	96 Kb	04-05-2017 14:35:00	Ver

Seleccionar Todos

0 N U P <sup>B</sup> Q

[Generar nuevo código](#)

\*Ingrese el texto de la imagen

### Resultado de la Adjudicación

Clasificación ONU : 93141709

Servicios de política cultural

Especificaciones del Comprador :

Elaboración del plan municipal de cultura

Cantidad : 1

Adjudicación	Servicios profesionales para la elaboración del Plan Municipal de Cultura de la comuna de Cabo de Hornos. Valor a pagar contra boleta de honorarios.	\$ 5751000	1	5751000	Adjudicada
--------------	--	------------	---	---------	------------

Monto Total Adjudicado



REPUBLICA DE CHILE  
**I. MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNOS**  
 DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES

ORIGINAL

**DECRETO ALCALDICIO EXTO N° 269**  
**SECRETARÍA MUNICIPAL**

**REF.: ADJUDICACION PÚBLICA**

I. Municipalidad de Cabo de Hornos; 04/05/2017.

**VISTOS Y CONSIDERANDO:**

- El Decreto Alcaldicio N° 768, de fecha 21/12/2016, que aprueba el Presupuesto Educación para el año 2017.-
- El Decreto Alcaldicio N° 567, de fecha 07/12/2016, que nombra al Sr. Jaime Fernández Alarcón.
- Memorándum N°286, de fecha 04 mayo 2017, Alcalde Sr. Jaime Fernández Alarcón.
- Memorándum N°15, de fecha 03 mayo 2017, Directora Secplam.
- Memorándum N°018, de fecha 02 marzo 2017, Encargado Departamento de Adquisiciones.
- Decreto alcaldicio N° 236 de fecha 13-04-2017, Aprueba Bases Administrativas.
- Ficha de Licitación N° 3704-36-LE17, Contratar servicios profesionales plan cultural.
- Comprobante de Ingreso de Ofertas Licitación Pública N° 3704-36-LE17.
- Informe comisión evaluadora N° 3704-36-LE17.
- La Ley N° 19.886 "Ley de Bases sobre Contratos y Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios y su Reglamento".
- Las facultades y atribuciones que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, Texto Refundido.

**DECRETO**

- **ADJUDIQUÉSE**, al Proveedor: **GESTIÓN DE PROYECTOS Y TURISMO Y CULTURA**, Rut: \_\_\_\_\_ por la compra de "**Contratar servicios profesionales plan cultural**", según lo detallado en las bases administrativas de la Secretaría de Planificación Municipal, por ser el único Evaluado en el Informe de la Comisión Evaluadora y por ser el más conveniente para el municipio.
- **Gírese** Orden de Compra por medio del Portal Mercado público al Proveedor.

1. **Los gastos** que origine este Decreto serán imputados en la cuentas

Cuenta	SP	CC	Denominación	Monto
114.05			ADMINISTRACIÓN DE FONDOS	\$ 6.390.000.-

Del Presupuesto Municipal del año 2017.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE, Y ARCHÍVESE.**



*Angelica Filosa Uribe*  
**ANGELICA FILOSA URIBE**  
**SECRETARIO MUNICIPAL (S)**



*Jaime Fernández Alarcón*  
**JAIME FERNÁNDEZ ALARCÓN**  
**ALCALDE**

## D. OFERTA ECONÓMICA.-

- D.1. OFERTA ECONÓMICA GESTIÓN DE PROYECTOS EN TURISMO Y CULTURA

ANTECEDENTES LICITACION "PROPUESTA ECONOMICA"	CUMPLIMIENTO
Presupuesto exento de IVA	CUMPLE (\$5.751.000).-

## E.- EVALUACIÓN

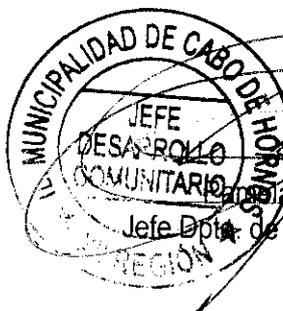
- E.1. EVALUACION GESTIÓN DE PROYECTOS EN TURISMO Y CULTURA

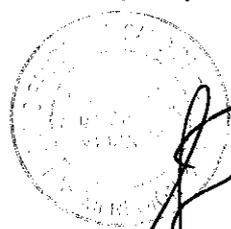
FACTOR	PUNTAJE	PORCENTAJE	PUNTAJE TOTAL PONDERADO
Experiencia	100	100	50
Administrativo	100	100	10
Económico	100	100	40

<b>PUNTAJE TOTAL PROPONENTE</b>	<b>100</b>
---------------------------------	------------

## F. PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN.

Debido al análisis de todos los antecedentes materia de la presente licitación, el Comité de Evaluación propone adjudicar la Propuesta Pública N° 3704-36-LE17 "ELABORACIÓN DE PLAN MUNICIPAL DE CULTURA", por un monto de \$5.751.000.-, al proponente **GESTIÓN DE PROYECTOS EN TURISMO Y CULTURA**, obteniendo un puntaje de **100** en su evaluación.

  
Jefe Dpto. de Desarrollo Comunitario  
Johana Tapia Villarroel

  
Sergio Soto Cruz  
Director de Administración y Finanzas

  
Johanna Cárdenas Vargas  
Directora Secretaria de Planificación Comunal

**Distribución:**

- 1.- Alcaldía.
- 2.- SecMun
- 3.- DDC
- 4.- Control
- 5.- SECLAC
- 6.- DOM
- 7.- DAF
- 8.- Archivo de Carpeta.
- 9.- Of. Partes.

DECLARACION DE CONFLICTOS DE INTERES  
COMISIÓN EVALUADORA

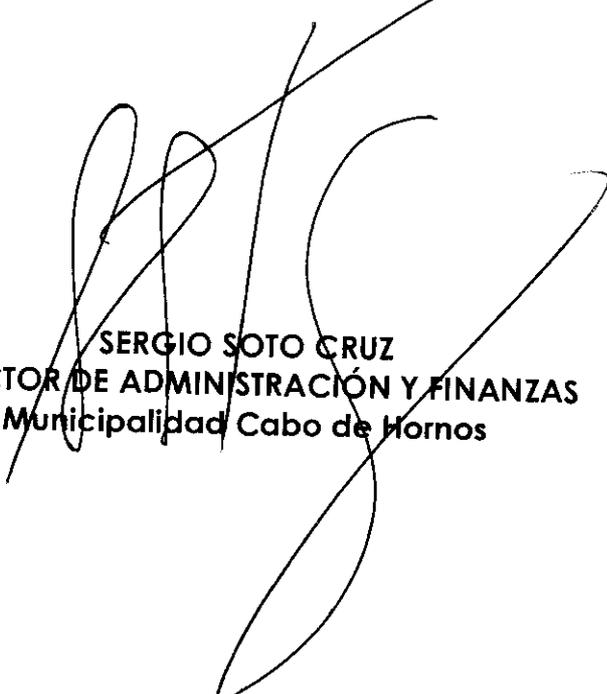
Propuesta Pública N° 3704-36-LE17  
**"ELABORACIÓN DE PLAN MUNICIPAL DE CULTURA"**

Puerto Williams, 03 de mayo de 2017

De conformidad con las normas de Transparencia y la Ley de Compras Públicas, yo **SERGIO SOTO CRUZ**. CÉDULA DE IDENTIDAD.:

declaro:

No tener relación ni parentesco con las empresas evaluadas y/o trabajadores de las mismas, que me impidan participar en la comisión evaluadora. En caso contrario me hago acreedor de las sanciones administrativas y penales que imponen los reglamentos y dispositivos legales correspondientes.



**SERGIO SOTO CRUZ**  
**DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**  
**Municipalidad Cabo de Hornos**

DECLARACION DE CONFLICTOS DE INTERES  
COMISIÓN EVALUADORA

Propuesta Pública N° 3704-36-LE17  
"ELABORACIÓN DE PLAN MUNICIPAL DE CULTURA"

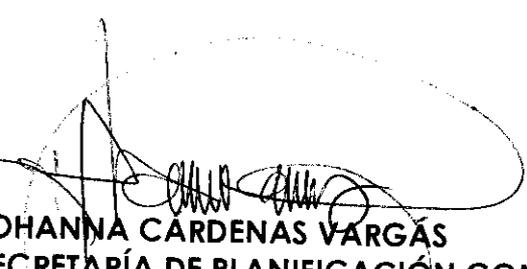
Puerto Williams, 03 de mayo de 2017

De conformidad con las normas de Transparencia y la Ley de Compras Públicas, yo **JOHANNA ANDREA CÁRDENAS VARGAS**. CÉDULA DE IDENTIDAD.:

Nº: \_\_\_\_\_

No tener relación ni parentesco con las empresas evaluadas y/o trabajadores de las mismas, que me impidan participar en la comisión evaluadora. En caso contrario me hago acreedor de las sanciones administrativas y penales que imponen los reglamentos y dispositivos legales correspondientes.



  
**JOHANNA CÁRDENAS VARGÁS**  
**DIRECTORA SECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN COMUNAL**  
**Municipalidad Cabo de Hornos**

DECLARACION DE CONFLICTOS DE INTERES  
COMISIÓN EVALUADORA

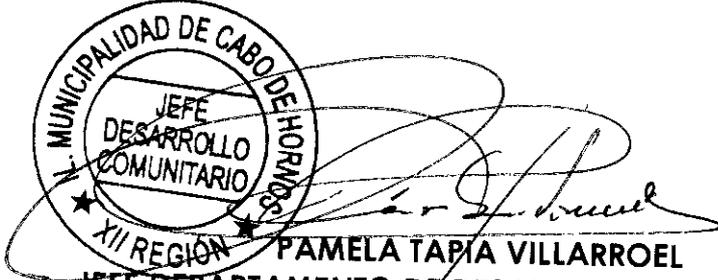
Propuesta Pública N° 3704-36-LE17  
"ELABORACIÓN DE PLAN MUNICIPAL DE CULTURA"

Puerto Williams, 03 de mayo de 2017

De conformidad con las normas de Transparencia y la Ley de Compras Públicas, yo **PAMELA TAPIA VILLARROEL**, CÉDULA DE IDENTIDAD. - -

declaro:

No tener relación ni parentesco con las empresas evaluadas y/o trabajadores de las mismas, que me impidan participar en la comisión evaluadora. En caso contrario me hago acreedor de las sanciones administrativas y penales que imponen los reglamentos y dispositivos legales correspondientes.

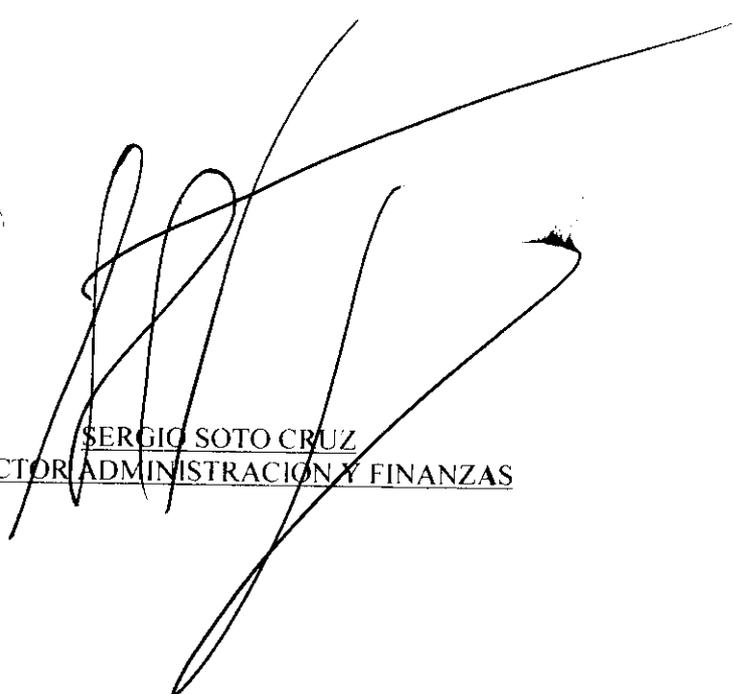


**PAMELA TAPIA VILLARROEL**  
JEFE DEPARTAMENTO DE DESARROLLO COMUNITARIO  
Municipalidad Cabo de Hornos

## CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA

- De conformidad al presupuesto aprobado para este Municipio por el Concejo Municipal para el año 2017, *Sector Municipal*, certifico que, a la fecha del presente documento, esta institución cuenta con el presupuesto para el financiamiento de los bienes y/o servicios indicados en la licitación (3704-36-LE17), correspondiente a, "Contratar servicios profesionales plan cultural", por \$ 6.390.000.-



  
SERGIO SOTO CRUZ  
DIRECTOR ADMINISTRACION Y FINANZAS

SSC/jom

Puerto Williams, 04 de mayo 2017.



Puerto Williams, 04 de mayo de 2017

## MEMORANDUM N° 286

**DE: ALCALDE IL. MUNICIPALIDAD CABO DE HORNS  
DON PATRICIO FERNANDEZ ALARCON**

**A: ADMINISTRATIVO DEPTO. ADQUISICIONES  
DON JUAN OSSA MORENO**

*Par media del presente solicita a Ud., Decretar la adjudicación de la Prapuesta Pública N° 3704-36-LE17 "Elabaración del Plan Municipal de Cultura" al aferente Gestían de Prayectas de Turisma y Cultura. Según Memarándum N° 15 de la Directara Secretaría de Planificación Camunal que se adjunta can anexas correspondientes.*

*Sin atra particular saluda atentamente a Ud.*



  
**PATRICIO FERNANDEZ ALARCÓN  
ALCALDE**

PFA/egv.

DISTRIBUCIÓN:

- Administrativo Depto Adquisiciones
- Alcaldía



Puerto Williams, 03 de mayo de 2017.

## MEMORANDUM N° 15

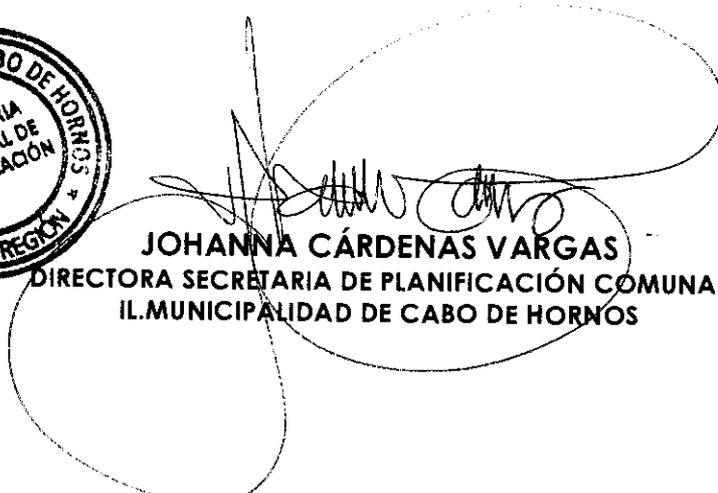
**A: ALCALDE IL.MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNO  
DON JAIME PATRICIO FERNÁNDEZ ALARCÓN**

**DE: DIRECTORA SECRETARIA DE PLANIFICACIÓN COMUNAL  
DOÑA JOHANNA CÁRDENAS VARGAS**

Junto con saludar muy cordialmente, se propone adjudicar la propuesta pública N° 3704-36-LE17 "Elaboración del Plan Municipal de Cultura" al oferente "Gestión de Proyectos de Turismo y Cultura" con un puntaje de 100 puntos en su propuesta.

Sin otro particular, me despido atentamente.



  
**JOHANNA CÁRDENAS VARGAS**  
DIRECTORA SECRETARIA DE PLANIFICACIÓN COMUNAL  
IL.MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNO

Distribución:

1. Alcaldía
2. SECPLAC

# Municipalidad de Cabo de Hornos

## Memorando N° 018/2017

**A :** COMISION EVALUADORA LICITACION

**N° 3704-36-LE17**

**De:** ENCARGADO DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES

**JUAN CARLOS OSSA MORENO**

**Fecha:** 02/05/2017

**Asunto:** ACTA DE APERTURA LICITACION

Por medio del presente y según lo establecido en las Bases de Licitación aprobado por el Decreto Alcaldicio N° 236 de fecha 13 de abril de 2017, se hace entrega a la Comisión Evaluadora lo siguiente:

1.- Ficha de Licitación Pública N° 3704-36-LE17. Denominada "Contratar servicios profesionales Plan Cultural".

2.- Documentación del oferente:

NOMBRES	VALOR
Gestión de Proyectos en Turismo y Cultura	5.751.000

Lo anterior para el proceso de Evaluación de la Comisión Evaluadora.

Saluda atentamente,



JUAN CARLOS OSSA MORENO  
ENCARGADO ADQUISICIONES

**Distribución:**

- Comisión Evaluadora.
- Alcaldía
- Archivo, Depto. Adquisiciones



**ACTA DE APERTURA**

En Puerto Williams; a 02 días del mes de mayo del 2017, siendo las 08.05 hrs., y dando cumplimiento a lo establecido en las Bases Administrativas de la Propuesta Pública N° 3704-36-LE17 **“Contratar servicios profesionales Plan Cultural”**, llamada por la Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos, se reúne la Comisión designada por las Bases Administrativas aprobadas por Decreto Alcaldicio N° 236, de fecha 13 de abril 2017.

Se encuentra presente por la Municipalidad de Cabo de Hornos:

Angélica Filosa Uribe                      Secretario Municipal (s)  
 Juan Carlos Ossa Moreno              Encargado Depto. Adquisiciones

Los antecedentes recibidos corresponden a los siguientes oferentes, de acuerdo con las Bases Administrativas y Especificaciones Técnicas y por el monto que se indica:

NOMBRES	VALOR
Gestión de Proyectos en Turismo y Cultura	5.751.000

**“Anexos”**

NOMBRES	A1	A2	A3	A4	A5
Gestión de Proyectos en Turismo y Cultura	X	X	X	X	X



*[Handwritten Signature]*  
 Juan Carlos Ossa Moreno  
 Depto. Adquisiciones



*[Handwritten Signature]*  
 Angélica Filosa Uribe  
 Secretario Municipal (s)

**Licitación ID:** 3704-36-LE17*contratar servicios profesionales plan cultural***Responsable de esta licitación:** Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos, Adquisiciones**Fecha de Cierre:** 28-04-2017 18:51:00[Descargar ficha](#)

Publicada



Faltan 10 días para que cierre esta licitación.



Dejar un reclamo sobre esta licitación



Ver adjuntos



Historial licitación



Contratos

**Productos o servicios**

Id	Nombre	Código	Cantidad	Unidad
1	Servicios de política cultural	93141709	1	Global
	Elaboración del plan municipal de cultura			

**Contenido de las bases**

- |  |  |
|--|--|
| 1. Características de la licitación                  | 6. Criterios de evaluación                   |
| 2. Organismo demandante                              | 7. Montos y duración del contrato            |
| 3. Etapas y plazos                                   | 8. Garantías requeridas                      |
| 4. Antecedentes para incluir en la oferta            | 9. Requerimientos técnicos y otras cláusulas |
| 5. Requisitos para contratar al proveedor adjudicado |  |

**1. Características de la licitación****Nombre de la licitación:** contratar servicios profesionales plan cultural**Estado:** Publicada**Descripción:** contratar servicios profesionales para la elaboración del plan municipal de cultura de la comuna de Cabo de Hornos, de acuerdo a lo especificado en las Bases administrativas, Anexos y Especificaciones Técnicas

Tipo de licitación: Pública-Licitación Pública igual o superior a 100 UTM e inferior a 1.000 UTM (LE)

Tipo de convocatoria: ABIERTO

Moneda: Peso Chileno

Etapas del proceso de apertura: Una Etapa

Contrato: Se requerirá suscripción de contrato

Toma de razón por Contraloría: No requiere Toma de Razón por Contraloría

Publicidad de ofertas técnicas: Las ofertas técnicas serán de público conocimiento una vez realizada la apertura técnica de las ofertas.

[Subir](#)

## 2. Organismo demandante

Razón social: Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos

Unidad de compra: Adquisiciones

R.U.T.: 69.254.400-5

Dirección: O'HIGGINS 189

Comuna: Cabo de Hornos

Región en que se genera la licitación: Región de Magallanes y de la Antártica

Reclamos recibidos por incumplir plazo de pago: 3

Este número indica los reclamos recibidos por esta institución desde el 1 de Enero de 2011 hasta el día de ayer. Recuerde interpretar esta información considerando la cantidad de licitaciones y órdenes de compra que esta institución genera en el Mercado Público.

[Subir](#)

## 3. Etapas y plazos

Fecha de cierre de recepción de la oferta: 28-04-2017 18:51:00

Fecha de Publicación: 18-04-2017 17:01:14

Fecha inicio de preguntas: 18-04-2017 20:20:00

Fecha final de preguntas: 21-04-2017 20:20:00

Fecha de publicación de respuestas: 22-04-2017 20:20:00

Fecha de acto de apertura técnica: 28-04-2017 18:52:00

Fecha de acto de apertura económica (referencial): 28-04-2017 18:52:00

Fecha de Adjudicación: 04-05-2017 18:52:00

Fecha de entrega en soporte físico: No hay información

Fecha estimada de firma de contrato: No hay información

Tiempo estimado de evaluación de ofertas: No hay información

[Subir](#)

## 4. Antecedentes para incluir en la oferta

**Documentos Administrativos**

- 1.- De acuerdo a lo establecido en las bases administrativas

**Documentos Técnicos**

- 1.- De acuerdo a lo establecido en las bases administrativas y Especificaciones técnicas

**Documentos Económicos**

- 1.- De acuerdo a lo establecido en las bases administrativas

[Subir](#)**5. Requisitos para contratar al proveedor adjudicado****Persona natural**

Encontrarse hábil en Chile Proveedores, registro que verificará NO haber incurrido en las siguientes causales de inhabilidad:

- 1.- Haber sido condenado por cualquiera de los delitos de cohecho contemplados en el título V del Libro Segundo del Código Penal.
- 2.- Registrar una o más deudas tributarias por un monto total superior a 500 UTM por más de un año, o superior a 200 UTM e inferior a 500 UTM por un período superior a 2 años, sin que exista un convenio de pago vigente. En caso de encontrarse pendiente juicio sobre la efectividad de la deuda, esta inhabilidad registrará una vez que se encuentre firme o ejecutoriada la respectiva resolución.
- 3.- Registrar deudas previsionales o de salud por más de 12 meses por sus trabajadores dependientes, lo que se acreditará mediante certificado de la autoridad competente.
- 4.- La presentación al Registro Nacional de Proveedores de uno o más documentos falsos, declarado así por sentencia judicial ejecutoriada.
- 5.- Haber sido declarado en quiebra por resolución judicial ejecutoriada.
- 6.- Haber sido eliminado o encontrarse suspendido del Registro Nacional de Proveedores por resolución fundada de la Dirección de Compras.
- 7.- Haber sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador.
- 8.- Registrar condenas asociadas a responsabilidad penal jurídica (incumplimiento artículo 10, Ley 20.393).

**Documentos persona natural**

- Fotocopia Legalizada de Cédula de Identidad
- Declaración jurada acreditando que no se encuentra afecto al art. 4 inciso 6 de la ley 19.886, en el cual se establece que "ningún órgano de la administración del Estado podrá suscribir contratos administrativos de provisión de bienes y servicios con los funcionarios directivos del mismo órgano o empresa, ni con personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco."

**Persona jurídica**

Encontrarse hábil en Chile Proveedores, registro que verificará NO haber incurrido en las siguientes causales de inhabilidad:

- 1.- Haber sido condenado por cualquiera de los delitos de cohecho contemplados en el título V del Libro Segundo del Código Penal.

2.- Registrar una o más deudas tributarias por un monto total superior a 500 UTM por más de un año, o superior a 200 UTM e inferior a 500 UTM por un período superior a 2 años, sin que exista un convenio de pago vigente. En caso de encontrarse pendiente juicio sobre la efectividad de la deuda, esta inhabilidad registrará una vez que se encuentre firme o ejecutoriada la respectiva resolución.

3.- Registrar deudas previsionales o de salud por más de 12 meses por sus trabajadores dependientes, lo que se acreditará mediante certificado de la autoridad competente.

4.- La presentación al Registro Nacional de Proveedores de uno o más documentos falsos, declarado así por sentencia judicial ejecutoriada.

5.- Haber sido declarado en quiebra por resolución judicial ejecutoriada.

6.- Haber sido eliminado o encontrarse suspendido del Registro Nacional de Proveedores por resolución fundada de la Dirección de Compras.

7.- Haber sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador.

8.- Registrar condenas asociadas a responsabilidad penal jurídica (incumplimiento artículo 10, Ley 20.393).

#### Documentos persona jurídica

- Fotocopia Legalizada del Rut de la Empresa
- Declaración jurada acreditando que no se encuentra afecto al art. 4 inciso 6 de la ley 19.886, en el cual se establece que "ningún órgano de la administración del Estado podrá suscribir contratos administrativos de provisión de bienes y servicios con los funcionarios directivos del mismo órgano o empresa, ni con personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco."
- Certificado de Vigencia de la Sociedad
- (1) Certificado de Boletín de Informes Comerciales
- (1) Certificado de Quiebras/Convenio Judicial

[Subir](#)

#### 6. Criterios de evaluación

Ítem	Observaciones	Ponderación
1 Administrativo	De acuerdo a lo establecido en las bases administrativas	10%
2 Calidad Técnica de los Bienes o Servicios	De acuerdo a lo establecido en las bases administrativas	50%
3 Precio	De acuerdo a lo establecido en las bases administrativas	40%

[Subir](#)

#### 7. Montos y duración del contrato

Estimación en base a:	Presupuesto Disponible
Fuente de financiamiento:	No hay información
Monto Total Estimado:	6500000
Justificación del monto estimado	De acuerdo a lo establecido en las bases administrativas

Contrato con Renovación:	NO
Observaciones	Sin observaciones
Plazos de pago:	Pagos Mensuales
Justificación pago Mayor a 30 días	De acuerdo a lo establecido en las bases administrativas
Opciones de pago:	Cheque
Nombre de responsable de pago:	Sergio Soto Cruz
e-mail de responsable de pago:	sasoto@hotmail.com
Nombre de responsable de contrato:	Jaime Fernández Alarcón
e-mail de responsable de contrato:	adquisiciones@imcabodehornos.cl
Teléfono de responsable del contrato:	56-61-2621018-15
Prohibición de subcontratación:	Se permite subcontratación

[Subir](#)

## 8. Garantías requeridas

### Garantías de Seriedad de Ofertas

Beneficiario:	1. Municipalidad de Cabo de Hornos
Fecha de vencimiento:	31-05-2017
Monto:	100000 Peso Chileno
Descripción:	<p>Cada oferente participante en la Propuesta, deberá entregar una garantía, cuyo monto será de \$ 100.000.- (cien 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 obligada a efectuar un nuevo llamado a licitación.</p>
Glosa:	<p>16. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA Cada oferente participante en la Propuesta, deberá entregar una garantía, cuyo monto será de \$ 100.000.- (cien 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</p>
Forma y oportunidad de restitución:	Esta garantía será devuelta a los proponentes no favorecidos una vez que sea firmado el contrato con el proponente adjudicado, previa solicitud por escrito

## Garantía fiel de Cumplimiento de Contrato

**Beneficiario:** I.Municipalidad de Cabo de Hornos

**Fecha de vencimiento:** 29-09-2017

**Monto:** 5 %

**Descripción:**

El adjudicatario deberá entregar a como garantía 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 delo decreto de ampliación, la modificación del contrato debe ser suscrito por el consultor y firmarlo ante notario público dentro de los 05 (cinco) días hábiles siguientes a la confección de dicha modificación.

**Glosa:**

El adjudicatario deberá entregar a como garantía 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

**Forma y oportunidad de restitución:**

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.

[Subir](#)

**9. Requerimientos técnicos y otras cláusulas****Cláusula de Readjudicación**

Si el respectivo adjudicatario se desiste de su oferta, no entrega los antecedentes legales para contratar y/o la garantía de fiel cumplimiento, no firma el contrato o no se inscribe en Chileproveedores en los plazos que se establecen en las presentes bases, la entidad licitante podrá dejar sin efecto la adjudicación y seleccionar al oferente que, de acuerdo al resultado de la evaluación le siga en puntaje, y así sucesivamente, a menos que, de acuerdo a los intereses del servicio, se estime conveniente declarar desierta la licitación.

**Resolución de Empates**

de acuerdo a lo establecido en las Bases Administrativas

**Mecanismo para solución de consultas respecto a la adjudicación**

de acuerdo a lo establecido en las Bases Administrativas

**Acreditación de cumplimiento de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social**

de acuerdo a lo establecido en las Bases Administrativas

### **Pacto de integridad**

El oferente declara que, por el sólo hecho de participar en la presente licitación, acepta expresamente el presente pacto de integridad, obligándose a cumplir con todas y cada una de las estipulaciones que contenidas el mismo, sin perjuicio de las que se señalen en el resto de las bases de licitación y demás documentos integrantes. Especialmente, el oferente acepta el suministrar toda la información y documentación que sea considerada necesaria y exigida de acuerdo a las presentes bases de licitación, asumiendo expresamente los siguientes compromisos:

- 1.- El oferente se compromete a respetar los derechos fundamentales de sus trabajadores, entendiéndose por éstos los consagrados en la Constitución Política de la República en su artículo 19, números 1º, 4º, 5º, 6º, 12º, y 16º, en conformidad al artículo 485 del código del trabajo. Asimismo, el oferente se compromete a respetar los derechos humanos, lo que significa que debe evitar dar lugar o contribuir a efectos adversos en los derechos humanos mediante sus actividades, productos o servicios, y subsanar esos efectos cuando se produzcan, de acuerdo a los Principios Rectores de Derechos Humanos y Empresas de Naciones Unidas.
- 2.- El oferente se obliga a no ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a ningún funcionario público en relación con su oferta, con el proceso de licitación pública, ni con la ejecución de él o los contratos que eventualmente se deriven de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en el proceso licitatorio, en su toma de decisiones o en la posterior adjudicación y ejecución del o los contratos que de ello se deriven.
- 3.- El oferente se obliga a no intentar ni efectuar acuerdos o realizar negociaciones, actos o conductas que tengan por objeto influir o afectar de cualquier forma la libre competencia, cualquiera fuese la conducta o acto específico, y especialmente, aquellos acuerdos, negociaciones, actos o conductas de tipo o naturaleza colusiva, en cualquier de sus tipos o formas.
- 4.- El oferente se obliga a revisar y verificar toda la información y documentación, que deba presentar para efectos del presente proceso licitatorio, tomando todas las medidas que sean necesarias para asegurar la veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia de la misma. 5.- El oferente se obliga a ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, ética, moral, buenas costumbres y transparencia en el presente proceso licitatorio. 6.- El oferente manifiesta, garantiza y acepta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en las bases de licitación, sus documentos integrantes y él o los contratos que de ellos se derivase.
- 7.- El oferente se obliga y acepta asumir, las consecuencias y sanciones previstas en estas bases de licitación, así como en la legislación y normativa que sean aplicables a la misma.
- 8.- El oferente reconoce y declara que la oferta presentada en el proceso licitatorio es una propuesta seria, con información fidedigna y en términos técnicos y económicos ajustados a la realidad, que aseguren la posibilidad de cumplir con la misma en las condiciones y oportunidad ofertadas.
- 9.- El oferente se obliga a tomar todas las medidas que fuesen necesarias para que las obligaciones anteriormente señaladas sean asumidas y cabalmente cumplidas por sus empleados y/o dependientes y/o asesores y/o agentes y en general, todas las personas con que éste o éstos se relacionen directa o indirectamente en virtud o como efecto de la presente licitación, incluidos sus subcontratistas, haciéndose plenamente responsable de las consecuencias de su infracción, sin perjuicio de las responsabilidades individuales que también procediesen y/o fuesen determinadas por los organismos correspondientes.

Subir



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

## DECRETO ALCALDICIO N° 236

**REF.:** Aprobación de Bases Administrativas, anexos y Especificaciones Técnicas de la Licitación Pública "Elaboración del Plan Municipal de Cultura de la Comuna de Cabo de Hornos".

Puerto Williams, 13 Ago. 2017

### VISTOS Y CONSIDERANDO:

- La Sentencia de Proclamación del Tribunal Electoral Regional de Punta Arenas, de fecha 28 de Noviembre de 2016;
- El Decreto Alcaldicio N° 567 de fecha 07 de diciembre de 2016, que designa como Alcalde a don Jaime Fernández Alarcón;
- Las Facultades y atribuciones que me confiere la Ley N° 18.695, Texto Refundido, Orgánica Constitucional de Municipalidades;
- El Decreto Alcaldicio N° 142 de fecha 07/04/2017 subrogancia de la Secretaría Municipal;
- Las Bases Administrativas, anexos y especificaciones técnicas de la Licitación Pública "Elaboración del Plan Municipal de Cultura de la Comuna de Cabo de Hornos".
- El Memorándum N° 08 de fecha 11 de abril de 2017 de la Directora de la Secretaría de Planificación Comunal al Sr. Alcalde;
- El Memorándum N° 245 de fecha 12 de abril de 2017 de Alcaldía a Secretaría Municipal;

### DECRETO:

**1° APRUÉBASE,** las Bases Administrativas, anexos y Especificaciones Técnicas de la Licitación Pública "Elaboración del Plan Municipal de Cultura de la Comuna de Cabo de Hornos".

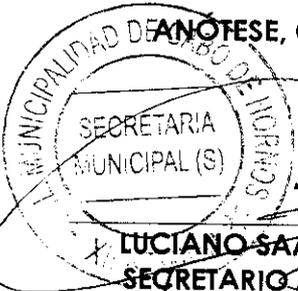
**2° REALÍCESE,** el llamado a la Propuesta Pública denominada "Elaboración del Plan Municipal de Cultura de la Comuna de Cabo de Hornos", mediante la publicación en el sistema de información del portal de compras electrónicas [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

**3° NOMBRESE:** parte de la comisión evaluadora del correcto procedimiento y cumplimiento de los puntos individualizados de las presentes Bases Administrativas a los siguientes funcionarios municipales:

- Jefa del Departamento de Desarrollo Comunitario o quien lo subrogue.
- Director de la Dirección de Administración y Finanzas o quien lo subrogue.
- Directora de la Secretaría de Planificación Municipal o quien lo subrogue.
- El Secretario Municipal o quien lo subrogue, hará de ministro de fe durante la apertura.

**4° IMPÚTESE,** el gasto que demande el presente Decreto a la Cuenta 114-05-36; "Elaboración del Plan Municipal de Cultura de la Comuna de Cabo de Hornos".

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



LUCIANO SAAVEBRA PEREZ  
SECRETARIO MUNICIPAL(S)



JAIME FERNÁNDEZ ALARCÓN  
ALCALDE

JFA/LSP/SSC/lsp

Distribución:



Puerto Williams, 11 de Abril de 2017.

## MEMORANDUM N° 08

**A: ALCALDE IL.MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNO  
DON JAIME PATRICIO FERNÁNDEZ ALARCÓN**

**DE: DIRECTORA SECRETARIA DE PLANIFICACIÓN COMUNAL  
DOÑA JOHANNA CÁRDENAS VARGAS**

Junto con saludar cordialmente, de acuerdo a la Licitación pública para la "**Elaboración del Plan Municipal de Cultura de la comuna de Cabo de Hornos**", con el objetivo de establecer la planificación cultural comunal y la gestión de infraestructura comunal, mediante la contratación de servicios profesionales y la organización de encuentros ciudadanos para su validación. Monto disponible \$6.500.000.- Solicito a Ud., Ordenar a quien corresponda decretar lo descrito a continuación:

- Aprobar las bases administrativas, anexos y especificaciones técnicas.;
- 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. Según Bases Administrativas, al Sr. Secretario Municipal, a la Sra. Jefa del Departamento de Desarrollo Comunitario y a la Srta. Directora de Secretaría de Planificación Comunal, o los funcionarios que les corresponda subrogarlos o que la Alcaldía destine para este caso.
- La autorización para designar a la Municipalidad de Cabo de Hornos como Unidad Técnica.

Sin otro particular, saluda atentamente a Ud.,



**JOHANNA CÁRDENAS VARGAS**  
DIRECTORA SECRETARIA DE PLANIFICACIÓN COMUNAL  
IL.MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNO



## BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES

### PROPUESTA PÚBLICA

#### **"ELABORACIÓN DEL PLAN MUNICIPAL DE CULTURA DE LA COMUNA DE CABO DE HORNOS" REGIÓN DE MAGALLANES Y LA ANTÁRTICA CHILENA**

#### **GENERALIDADES:**

##### **1. DEL SERVICIO REQUERIDO**

La Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos invita a los proveedores inscritos en el portal del mercado público, a la licitación pública financiada con cargo a la cuenta 114-05-36, denominada "ELABORACIÓN DEL PLAN MUNICIPAL DE CULTURA DE LA COMUNA DE CABO DE HORNOS", que tiene como propósito la contratación de servicios profesionales para la elaboración del Plan Municipal de Cultura (PMC) de la Comuna de Cabo de Hornos y la organización de encuentros ciudadanos y/o reuniones con actores relevantes para su validación.

##### **2. OBJETIVO**

Establecer la planificación cultural comunal y la gestión en infraestructura cultural, mediante la elaboración del Plan Municipal de Cultura.

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.

##### **3. DEL MONTO DISPONIBLE**

El presupuesto oficial máximo disponible es de \$6.500.000.- (SEIS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS), en un periodo de cuatro meses, el cual es desglosado de la siguiente forma:

Monto máximo por concepto asesoría presencial realizada en terreno (máximo 42 horas mensuales): \$3.006.000 bruto.

Monto máximo por concepto asesoría realizada a distancia (on line) (máximo 90 horas): \$1.080.000 bruto.

Restante: \$2.414.000, que debe ser desglosado por concepto de:

- Gastos de operación, preproducción, producción y postproducción, tales como adquisición de insumos; arriendos, mantención y/o utilización de materiales y equipos, arriendo de inmuebles, pago de derechos de autor; montaje y desmontaje de escenarios y escenografía; fichas técnicas; servicios de producción y demás gastos destinados a la adecuada implementación técnica de las actividades y/o acciones participativas.
- Gastos de producción gráfica y difusión: elaboración y digitalización de imágenes y documentos; campañas de prensa, diseño gráfico, costos de impresión, registros fotográficos y de video, entre otros.
- Alojamiento, alimentación y traslado de bienes y personas.



#### 4. 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 quien 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 Secretaría de Planificación Comunal 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.

#### 5. 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

**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.

#### 6. 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 elaboración del PMC 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.

## **7. NORMAS APLICABLES A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

El PMC, deberá ejecutarse de acuerdo a los siguientes antecedentes y normas, según corresponda:

- a) Las presentes Bases Administrativas.
- b) Las Especificaciones Técnicas
- c) Las aclaraciones y modificaciones, si las hubiere;
- d) 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.
- e) El contrato del consultor;
- f) Ley N° 19.886 y su Reglamento;

## **8. DE LOS PLAZOS DE EJECUCIÓN**

El plazo máximo de ejecución es de 120 días corridos (cuatro meses), el que se contará desde la firma de los contratos respectivos, salvo que se hiciese en fecha posterior por causas ajenas a la voluntad del consultor, en cuyo evento el plazo se computará desde dicha fecha. La Municipalidad hará entrega del contrato al consultor adjudicado, en un plazo no superior a cinco días contados desde la firma del contrato.

## **9. 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.
- Reglamentos, normas, leyes y ordenanzas relativas al Contrato que se licita.
- Anexo 1: Identificación del proponente
- Anexo 2: Declaración jurada simple
- Anexo 3: Declaración conflicto de intereses
- Anexo 4: Declaración jurada simple en la que señale la realización de servicios similares
- Anexo 5: Oferta económica

## **10. DEL LLAMADO**

La licitación se efectuará por llamado a Propuesta Pública, a través del Portal [www.Chilecompra.cl](http://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](http://www.Chilecompra.cl).

## **11. 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 hiciera 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.

## 12. DE LA PRESENTACION DE LAS OFERTAS

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

Archivo A: "PROPUESTA TÉCNICA".

Archivo B: "PROPUESTA ECONÓMICA"

### ARCHIVO A "PROPUESTA TECNICA" Y ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS:

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 \$100.000 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**.
- Declaración de conflicto de interés, según **Anexo N°3**
- Aclaraciones, si las hubiere, debidamente firmadas por el oferente,
- Declaración jurada simple con 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:

- Oferta económica, la cual debe ser presentada y debidamente firmada por el proponente. Se debe especificar claramente el costo neto de la asesoría presencial, asesoría on line, gastos de operación, preproducción, producción y postproducción, gastos de producción gráfica, difusión y de alojamiento, alimentación y traslado de bienes y personas; en pesos chilenos y el total de la oferta en valor neto, de acuerdo con las condiciones establecidas en estas Bases, según **Anexo N°5**.

**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 CONSULTORES, 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.

### 13. 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.

### 14. DEL INFORME DE ADJUDICACION

La comisión encargada de la Evaluación estará constituida por el Director de Administración y Finanzas, la Jefa de Departamento de Desarrollo Comunitario y la Directora de Secretaría de Planificación Comunal 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 le asignará puntaje, de acuerdo con la siguiente pauta de evaluación:

#### Pauta de Evaluación:

La comisión de evaluación estudiará las propuestas y propondrá al Señor Alcalde la oferta más conveniente, basándose en los siguientes factores de evaluación:

Criterio		Factor	Puntos
Técnico	Experiencia	El oferente presenta certificados que acrediten la realización de servicios similares.	50
Administrativo	Requisitos mínimos	El oferente debe cumplir con los antecedentes mínimos solicitados.	10
Económico	Precio	El oferente realiza una propuesta económica de menor precio al monto máximo financiado.	40
<b>TOTAL</b>			<b>100</b>

*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 4 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 4 es causal automática de eliminación de la propuesta del consultor.*



**Experiencia del oferente: Pondera 50 puntos.**

El oferente debe presentar certificados que acrediten la realización de servicios similares (Anexo 4)  
Se asignará puntaje de la siguiente forma:

Descripción	%
Presenta respaldo de realización de 5 o más servicios de similares características a los solicitados en los requerimientos técnicos de las bases.	100
Presenta respaldo de realización de 3 o 4 servicios de similares características a los solicitados en los requerimientos técnicos de las bases.	80
Presenta respaldo de realización de 1 o 2 servicios de similares características a los solicitados en los requerimientos técnicos de las bases.	60
No presenta información respecto a servicios similares	0

Se entiende por servicios de similares características:

- Experiencia en planificación estratégica
- Experiencia en territorio, gestión cultural en el ámbito público y/o privado
- Experiencia en participación ciudadana
- Experiencia en presentación de proyectos a fondos públicos y privados

**Cumplimiento de requisitos mínimos: Pondera 10 puntos.**

El oferente debe cumplir con los antecedentes mínimos solicitados. Se asignará puntaje de la siguiente forma:

Descripción	%
Oferente cumple con lo solicitado en las Bases de la licitación	100
Oferente no cumple con los antecedentes mínimos solicitados en las Bases de licitación	0

**Precio: Pondera 40 puntos.**

Se evaluará el menor precio total, según lo señalado por el oferente en el Anexo N°5. Se le asignará un porcentaje, tal como indica la siguiente tabla:

Descripción	%
Primer precio mejor ofertado	100
Segundo precio mejor ofertado	50
Tercer precio mejor ofertado	10
Cuarto y siguientes precios mejores ofertados	5



**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.

#### 15. 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.

#### 16. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

Cada oferente participante en la Propuesta, deberá entregar una garantía, cuyo monto será de \$ 100.000.- (cien 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.

#### 17. GARANTÍA POR FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

El adjudicatario deberá entregar a como garantía de fiel cumplimiento de contrato a favor en favor de la "Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos" 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 delo 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.



## 18. MODIFICACIÓN DE BASES

Esta licitación se rige por las presentes Bases Administrativas y Especificaciones Técnicas, 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](http://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.

## 19. 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.

## 20. 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.

## 21. FECHA DE ADJUDICACIÓN

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](http://www.mercadopublico.cl), informando allí las razones del atraso.

## 22. DESERCIÓN O INADMISIBILIDAD

La IL. Municipalidad de Cabo de Hornos se reserva el derecho de declarar inadmisibile 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 inadmisibile 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.



### 23. CLAUSULA DE READJUDICACIÓN

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.

### 24. RESOLUCIÓN 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. "Precio". 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.

### 25. CONSULTAS POSTERIORES AL CIERRE DE LA LICITACION Y ANTES DE SU ADJUDICACIÓN.

La IL. Municipalidad de Cabo de Hornos, podrá realizar consultas y solicitar antecedentes durante el período 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.

### 26. 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 notaria 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 produjeren 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.

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



## 28. 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 convergan 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 al Sr. Alcalde 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.

## 29. PLAZO DEL CONTRATO

El contrato tendrá una vigencia de 120 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 contraparte municipal, situaciones de fuerza mayor o caso fortuito, calificadamente informadas por la contraparte municipal; la ampliación de plazo será concedida por el Alcalde 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.

## 30. DE LOS ESTADOS DE PAGO

Consta de cuatro Estados de Pago distribuidos de forma mensual, previa emisión del documento de cobro que puede ser una Boleta de Honorarios o una factura, junto al informe mensual de desarrollo de actividades y recepción conforme de los servicios por parte de la contraparte municipal. Si el adjudicado no cumple con lo estipulado en las presentes Bases, en las Especificaciones Técnicas o con los plazos establecidos, se procederá a la retención del pago.

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 informe mensual de desarrollo de actividades visado por la contraparte municipal y firmados por el consultor.
- Carátula Estado de Pago
- Certificado de la contraparte municipal que avale el estado de pago.



La IL. Municipalidad de Cabo de Hornos no se responsabilizara 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.

### 31. 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.

### 32. 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.

### 33. 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 la contraparte municipal y la Dirección Regional del CNCA.

La Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos será representada ante el consultor por una mesa técnica (conformada por la contraparte operativa municipal, dos funcionarios del municipio y a lo menos dos concejales que pertenezcan a la comisión de cultura o afin), y a la contraparte operativa de la Dirección Regional del CNCA, quienes deberán, entre otras funciones, inspeccionar y llevar el registro de los avances y observaciones que le merezca lo ejecutado.

### 34. DEL TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

El término anticipado del contrato por cualquiera de los motivos señalados en las presentes bases, dará derecho a la Municipalidad, sin llamar a una nueva licitación, para adjudicar las contratos remanentes por su costo equivalente, a los 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.

34.1 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.
- Una suma proporcional al avance logrado por concepto de utilidad del consultor.



- El costo de los trabajos que hubiere realizado, por informe de gestión 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.

**34.2** 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.

**34.3** 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.

### **35. RESCILIACIÓN**

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.

### **36. 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.

### **37. 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.



**38. DEL TERMINO DEL CONTRATO**

Una vez entregado el Plan Municipal de Cultura, 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. 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.

**40. 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.

**41. 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.



*[Firma manuscrita]*  
**JOHANNA CÁRDENAS VARGAS**  
SECRETORA SECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN COMUNAL  
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNOS

PUERTO WILLIAMS, ABRIL 2017



**ANEXO N°1**  
**IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE**

**"ELABORACIÓN DEL PLAN MUNICIPAL DE CULTURA DE LA COMUNA DE CABO DE HORNOS"**  
**REGIÓN DE MAGALLANES Y LA ANTÁRTICA CHILENA**

<b>PRESENTACIÓN DE PERSONA NATURAL O JURÍDICA</b>	
PROPUESTA PÚBLICA ID N°	
NOMBRE PERSONA NATURAL O JURÍDICA	
RUT	
DOMICILIO	
CIUDAD	
TELÉFONO FIJO	
CELULAR	
E-MAIL	
NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL	
RUT REPRESENTANTE LEGAL	
TELÉFONO FIJO	
CELULAR	
E-MAIL	

\_\_\_\_\_  
**FIRMA REPRESENTANTE LEGAL DEL OFERENTE**

En Puerto Williams, \_\_\_\_\_ 2017.



**ANEXO N°2**  
**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE ACEPTACIÓN DE LAS BASES**

EL OFERENTE \_\_\_\_\_

Declara,

1. Haber recibido y estudiado todos los antecedentes de la licitación que conforman la presente Propuesta Pública de la Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos, estando conforme con las condiciones generales del Contrato, y renuncia expresamente a invocar desconocimiento de todo lo enunciado en las presentes Bases Administrativas Generales y demás antecedentes, sin derecho a reclamo o indemnización alguna, aceptándolas en todas sus partes.

2. Aceptar las condiciones establecidas en la documentación de las Bases Administrativas Generales, Anexos y demás documentos de la licitación; garantizar veracidad y exactitud de toda la información proporcionada y aceptar que cualquier omisión o inexactitud en dicha información, puede ser motivo para rechazar la oferta.

Además se compromete a suministrar toda la información complementaria y atinente que se le solicite.

\_\_\_\_\_  
**FIRMA REPRESENTANTE LEGAL DEL OFERENTE**

En Puerto Williams, \_\_\_\_\_ 2017.



**ANEXO N°3**  
**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE CONFLICTO DE INTERESES**

EL OFERENTE \_\_\_\_\_

Declara,

No tener conflicto de intereses con la Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos, ya que no se podrán suscribir contratos administrativos de provisión de bienes o prestación de servicios con los funcionarios directivos del mismo órgano o empresa, ni con personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la ley N° 18.575, ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, ni con sociedades de personas de las que aquéllos o éstas formen parte, ni con sociedades comanditas por acciones o anónimas cerradas en que aquéllos o éstas sean accionistas, ni con sociedad anónimas abiertas en que aquéllos o éstas sean dueños o accionistas que representen el 10% o más del capital, ni con los gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades antedichas, todo lo anterior según lo dispuesto en la Ley de Compras Públicas 19.886 artículo 4°.

\_\_\_\_\_  
**FIRMA REPRESENTANTE LEGAL DEL OFERENTE**

En Puerto Williams, \_\_\_\_\_ 2017.



**ANEXO Nº4**  
**REALIZACIÓN DE SERVICIOS SIMILARES**

Nº	SERVICIO SIMILAR REALIZADO	FECHA DE REALIZACIÓN	MONTO	CONTACTO
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				

- Sólo agregar servicios que tengan relación con lo que se licita.
- Listado debe ir respaldado con sus correspondientes certificados.

\_\_\_\_\_  
**FIRMA REPRESENTANTE LEGAL DEL OFERENTE**

En Puerto Williams, \_\_\_\_\_ 2017.



**ANEXO Nº5**  
**OFERTA ECONÓMICA**

EL OFERENTE \_\_\_\_\_

Declara,

Que su oferta económica es la siguiente:

ITEM	PRECIO
Asesoría presencial (máx. 167 hrs)	
Asesoría on line (máx. 90 hrs.)	
<b>TOTAL</b>	

ITEM	PRECIO NETO
Gastos de operación, preproducción, producción y postproducción.	
Gastos de producción gráfica y difusión.	
Alojamiento, alimentación y traslado de bienes y personas.	
<b>TOTAL</b>	

\_\_\_\_\_  
**FIRMA REPRESENTANTE LEGAL DEL OFERENTE**

En Puerto Williams, \_\_\_\_\_ 2017.



REPUBLICA DE CHILE  
I. MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNOS  
DIRECCIÓN DE SECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN COMUNAL

## ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

**PROPIETARIO** : ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNOS  
**PROYECTO** : ELABORACIÓN DEL PLAN MUNICIPAL DE CULTURA  
**UBICACIÓN** : PUERTO WILLIAMS  
**COMUNA** : CABO DE HORNOS  
**PROFESIONAL** : JOHANNA CÁRDENAS VARGAS, DIRECTORA DE SECPLAC

### **GENERALIDADES:**

Las siguientes Especificaciones Técnicas corresponden al proyecto denominado "ELABORACIÓN DEL PLAN MUNICIPAL DE CULTURA" Proyecto ubicado en la ciudad de Puerto Williams, Comuna de Cabo de Hornos, Provincia Antártica Chilena, XII Región.

La Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos desea obtener mediante esta licitación, servicios profesionales, consultoría y asesoría para la elaboración del PMC de la comuna de Cabo de Hornos, junto a la realización de actividades de participación ciudadana para la validación del instrumento, todo a cargo del oferente y supervisado por la Unidad de Cultura Municipal.

Se busca fortalecer la gestión cultural local, mediante la planificación y gestión de manera participativa y con enfoque de derecho, fomentar la participación y acceso de la ciudadanía en su desarrollo cultural y fortalecer a la contraparte municipal en cultura para el mejoramiento de su gestión.

### 1. ACTIVIDADES A REALIZAR POR EL OFERENTE:

1. Entregar metodología de trabajo a la mesa técnica (conformada por la contraparte operativa municipal, dos funcionarios del municipio y a lo menos dos concejales que pertenezcan a la comisión de cultura o afin) y a la contraparte operativa de la Dirección Regional del CNCA.
2. Convocar y participar en al menos ocho reuniones con la mesa técnica en coordinación con la contraparte operativa de la Dirección Regional del CNCA, para el levantamiento de estrategias a desarrollar en el PMC.
3. Convocar y participar en reuniones y/o multidisciplinarias que permitan identificar requerimientos y expectativas del sector cultural, artístico, académico y de representación socio-cultural de la comuna (organizaciones culturales, ONG, fundaciones, gremios, asociaciones, centros culturales, entre otros).
4. Convocar y participar en al menos cuatro actividades y/o acciones participativas (cabildos, encuentros ciudadanos, asambleas, mateadas, diálogos participativos, entre otros) que garanticen amplia asistencia y representatividad de la diversidad comunal.
5. Generar, sistematizar y analizar información proveniente de fuentes primarias y secundarias del ámbito local, cultural y artístico de la comuna que aporten a la formulación del PMC.
6. Transferir conocimientos a la contraparte municipal, a fin de mejorar su gestión en el PMC.
7. Redactar y editar un resumen ejecutivo del PMC en formato PPT (archivo digital).
8. Aportar y apoyar en la preparación de material gráfico y posterior ejecución de instancias de presentación del PMC ante la mesa técnica, la comunidad, y el Consejo Municipal o sociedad civil representada por el Consejo de la Sociedad Civil (COSOC), si es que estuviese informado.



Todos los productos y medios de verificación que acrediten la realización de las actividades antes señaladas, deberán ser entregados a las contrapartes operativas de la Municipalidad y de la Dirección Regional del CNCA.

## **2. INFORMES TÉCNICOS A REALIZAR POR EL OFERENTE:**

- a) Informe mensual de desarrollo de actividades; que dé cuenta de aquellas actividades efectuadas y los logros alcanzados durante el mes correspondiente. Este informe se deberá entregar dentro de los quince (15) días hábiles administrativos del mes siguiente al que se informa, para su revisión y aprobación.
- b) Informe técnico final: que identifique los resultados obtenidos en el contexto de todas las actividades enmarcadas en el convenio, dentro de los quince (15) días hábiles administrativos, contados desde la fecha de término de las actividades, para su revisión y aprobación mediante certificado, el cual deberá ser emitido en un plazo de 20 días hábiles.

Estos informes deberán incluir los medios de verificación del desarrollo de las actividades (registro de convocatorias, actas de reuniones, listas de asistencia debidamente firmadas, firma de acuerdos, entre otros).

En ambos casos, el Consejo podrá formular observaciones o solicitar aclaraciones a los informes presentados por la Municipalidad dentro de un plazo de 05 días hábiles desde su recepción, notificándole dichas circunstancias mediante correo electrónico. Hechas las observaciones, ésta deberá subsanarlas dentro de un plazo de 05 días hábiles contados desde su notificación. El Consejo deberá pronunciarse sobre las aclaraciones realizadas dentro de un plazo de 10 días hábiles desde su recepción.

La aprobación de los informes se efectuará -si correspondiera- mediante certificación escrita de la Jefatura de la Unidad Regional de Ciudadanía Cultural.

## **3. SERVICIOS MÍNIMOS A REALIZAR POR EL OFERENTE:**

- a) Diagnóstico de las necesidades culturales en base a la evaluación de los antecedentes entregados por la contraparte municipal y las reuniones de participación ciudadana.
- b) Redacción de la elaboración del Plan Municipal de Cultura.
- c) Presentación y validación del PMC e integración en el PLADECO.
- d) Difusión del PMC.
- e) Apoyo a la implementación del PMC.



#### **4. PERFIL DEL ASESOR:**

Se requiere contratar un servicio técnico profesional de asesoría en gestión y desarrollo cultural, con probada experiencia en el ámbito artístico, social y en gestión cultural; para ejecutar los servicios antes descritos y que resultarán en:

- Elaboración del PMC, análisis y discusión con diversos actores para su diagnóstico, elaboración, presentación e implementación del PMC, considerando un alto componente de participación ciudadana.

#### **Requisitos esperados del oferente y su equipo (si así se presentase):**

- Experiencia en Gestión Cultural.
- Experiencia en procesos de participación ciudadana e integración.
- Experiencia en animación y reactivación sociocultural.
- Experiencia en producción de actividades artísticas y culturales.
- Experiencia en coordinación y gestión de programas culturales asociados a servicios públicos.
- Experiencia en elaboración de Planes Municipales de Cultura o similar.
- Experiencia en facilitación de diálogos con metodologías participativas e innovadoras.

#### **Requisitos técnicos mínimos (equipos e insumos):**

- Pc personal.
- Telefono de contacto (celular) con conexión a internet.
- Proyector.
- Materiales para actividades, de acuerdo a su oferta metodológica.
- Cámara fotográfica profesional o semi-profesional para registro de actividades.

#### **5. ESTRUCTURA ESPERADA DE UN PLAN MUNICIPAL DE CULTURA:**

Teniendo en cuenta que el Plan Municipal de Cultura es una planificación estratégica mediante la cual se definen los objetivos o lineamientos de desarrollo cultural para la comuna de Cabo de Hornos a mediano y largo plazo, así como las estrategias necesarias para llevarlos a cabo, ya sea mediante programas, proyectos y/o actividades, la estructura esperada de un PMC debiese incluir:

##### **1. Antecedentes regionales y comunales:**

- Antecedentes históricos, demográficos, económicos, geográficos y sociodemográficos de la región y comuna (población por sexo, edad, urbana/rural, etnia, por ejemplo).

##### **2. Antecedentes culturales y artísticos:**

- Cartografía cultural regional que incluya catastro del patrimonio material e inmaterial (patrimonio arquitectónico, leyendas, fiestas populares, lugares gastronómicos, lugares de interés como patrimonio, entre otros), catastro de infraestructura y espacios culturales (espacios públicos en el ámbito cultural y equipamiento) y catastro de actores culturales y agrupaciones (artistas y agrupaciones artístico culturales).



REPUBLICA DE CHILE  
I. MUNICIPALIDAD DE CABD DE HORNOS  
DIRECCION DE SECRETARIA DE PLANIFICACION COMUNAL

- Oferta cultural.
  - Hábitos de consumo.
  - Estructura organizacional municipal.
  - Antecedentes respecto a la administración y gestión cultural municipal.
3. **Marco teórico:**
    - Conceptos básicos.
  4. **Marco metodológico:**
    - Descripción de metodología cuantitativa y/o cualitativa utilizada para el proceso participativo.
  5. **Diagnóstico participativo:**
    - Descripción y resultados del proceso participativo en que la comunidad entrega su parecer respecto a necesidades culturales, demanda y oferta artística, así como propuestas para su implementación.
  6. **Matriz marco lógico y/o árbol de problemas.**
  7. **Misión y visión del Plan Municipal de Cultura.**
  8. **Objetivos del Plan Municipal de Cultura:**
    - Objetivo general.
    - Objetivos específicos.
  9. **Líneas o ejes estratégicos.**
  10. **Programas, proyectos y actividades con su respectivos presupuesto y tipo de financiamiento (plan de financiamiento).**
  11. **Estrategia de difusión y comunicación.**
  12. **Estrategia de monitoreo, seguimiento y evaluación.**
  13. **Cronograma estimado de acciones.**
  14. **Bibliografía.**
  15. **Anexos.**



*Johanna Cárdenas Vargas*  
**JOHANNA CÁRDENAS VARGAS**

**DIRECTORA DE SECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN COMUNAL  
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNOS**

PUERTO WILLIAMS, ABRIL 2017



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

## DECRETO ALCALDICIO N° 729

REF.: Convenio Consejo de la Cultura Cabo de Hornos E Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos"

PUERTO WILLIAMS, 04 JUL. 2010

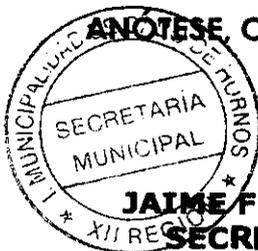
### VISTOS Y CONSIDERANDO:

- La Sentencia de Proclamación del Tribunal Electoral Regional de Punta Arenas, de fecha 29 de Noviembre de 2012;
- Las facultades y atribuciones que me confiere la Ley N° 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
- La providencia N° 4411/2290 de fecha 28 de noviembre de 2016
- El Convenio de transferencia de recursos y ejecución de proyecto entre el Consejo Nacional de la Cultura y las Artes e Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos.

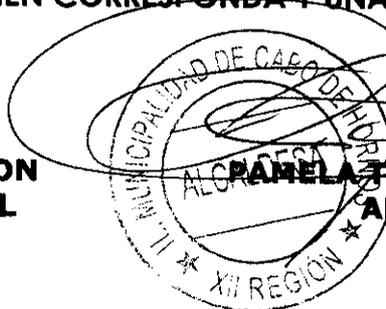
## DECRETO

**1° APRUEBESE** en todas sus partes el **CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS Y EJECUCIÓN DE PROYECTOS** entre el Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos representada por su Alcaldesa doña Pamela Tapia Villarroel y el Consejo Nacional de la Cultura y las Artes representado por su Director Gonzalo Bascuñán Vargas, en el cual acuerdan mejorar la planificación cultural comunal y la gestión en infraestructura comunal, mediante la elaboración del Plan de Municipal de Cultura de la Comuna, para lo cual la municipalidad deberá contratar a un profesional experto o consultora externa quien deberá poseer experiencia demostrable ne planificación estratégica, territorio, participación ciudadana y presentación de proyectos a fondos públicos como privados, el **CONVENIO** formara parte Integral del presente Decreto, de acuerdo a los **VISTOS y CONSIDERANDO**.

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



*[Firma]*  
**JAI ME FERNANDEZ ALARCON**  
SECRETARIO MUNICIPAL



*[Firma]*  
**PAMELA TAPIA VILLARROEL**  
ALCALDESA

*[Firma]* / fra.

### **Distribución:**

1. Consejo de Cultura Región de Magallanes
2. Dirección de Administración y Finanzas Municipales
3. Encargado de Cultura Municipal
4. Jefe de Desarrollo Comunitario



GBV/MS/MVA/...

Consejo Nacional de la Cultura y las Artes  
REGION DE MAGALLANES Y ANTARTICA CHILENA  
▷ 22 NOV. 2016 ◁  
DOCUMENTO TOTALMENTE  
TRAMITADO

**APRUEBA CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS Y EJECUCIÓN DE PROYECTO CELEBRADO ENTRE EL CONSEJO NACIONAL DE LA CULTURA Y LAS ARTES REGIÓN DE MAGALLANES Y ANTÁRTICA CHILENA, Y LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNO, EN EL MARCO DEL CONCURSO PÚBLICO PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN CULTURAL LOCAL, CONVOCATORIA 2016.**

**RESOLUCIÓN EXENTA Nº 000690  
PUNTA ARENAS, 22 NOV 2016**

**VISTO:**

Lo dispuesto en la Ley Nº 19.880, que establece Bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la administración del Estado; en el Decreto con Fuerza de Ley Nº 1/19.653 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia de 2001, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley Nº 18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; en la Ley Nº 19.891, que crea el Consejo Nacional de la Cultura y las Artes; en la Ley Nº 20.882, de Presupuesto del Sector Público para el año 2016; en las Resoluciones Exentas Nº 1063 de 2016, que aprueba Bases de Convocatoria para el Fortalecimiento de la Gestión Cultural Local, y Nº 1517 de 2016, que Regulariza el Proceso Concursal y Fija Seleccionados y no Seleccionados de la Presente Convocatoria, ambas del Consejo Nacional de la Cultura y las Artes; en la Resolución Nº 1.600, de 2008, de la Contraloría General de la República; en el Convenio de Transferencia de Recursos y Ejecución de Proyecto de fecha 08 de noviembre de 2016, junto con sus respectivos antecedentes legales; y el compromiso presupuestario.

**CONSIDERANDO**

Que de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 1º y 2º de la Ley Nº 19.891, el Consejo Nacional de la Cultura y las Artes, en adelante "el Consejo" o "el Servicio" indistintamente, es un Servicio Público autónomo, descentralizado y territorialmente desconcentrado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, que tiene por objeto apoyar el desarrollo artístico y la difusión de la cultura, contribuir a conservar, incrementar y poner al alcance de las personas el patrimonio cultural de la Nación y promover la participación de éstas en la vida cultural del país.

Que de acuerdo a lo preceptuado en los numerales 3) y 6) del artículo 3º de la Ley Nº 19.891, el Consejo tiene por funciones apoyar la participación cultural y la creación y difusión artística, tanto a nivel de las personas como de las organizaciones que éstas forman y de la colectividad nacional toda, de modo que encuentren espacios de expresión en el barrio, la comuna, la ciudad, la región y el país, de acuerdo con las iniciativas y preferencias de quienes habitan esos mismos espacios; así como fomentar el desarrollo de capacidades de gestión cultural en los ámbitos internacional, nacional, regional y local.

Que el Consejo —a través del Departamento de Ciudadanía Cultural— ejecuta el programa Red Cultura, el cual tiene como propósito disminuir las diferencias en la oferta comunal para el acceso y participación de la población en arte y cultura, mediante estrategias centradas en el fortalecimiento de la gestión cultural y la planificación cultural participativa.

Que en este contexto, el Consejo invitó a municipios y personas jurídicas sin fines de lucro administradoras —a cualquier título— de infraestructuras culturales públicas y privadas, a postular a la convocatoria para el Fortalecimiento de la Gestión Cultural Local, en adelante "la Convocatoria", cuyas bases fueron aprobadas mediante la Resolución Exenta N° 1063, de 2016.

Que la nómina de seleccionados y no seleccionados fue fijada mediante Resolución Exenta N° 1517 de 2016, resultando seleccionada la Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos en la modalidad 2.

Que el numeral 1 del capítulo V de las referidas bases de convocatoria, contempló la suscripción de un convenio entre los postulantes seleccionados y la respectiva Dirección Regional del Consejo, con el fin de llevar a efecto el proyecto ganador en un plazo máximo de 04 meses.

Que si bien, de acuerdo con las bases de convocatoria, los postulantes ganadores en las modalidades 1 y 2 debían suscribir un convenio de colaboración, de manera que las asesorías para la elaboración o actualización del Plan Municipal de Cultura sean financiadas directamente por el Consejo, en orden a lograr el cabal cumplimiento de los objetivos de esta convocatoria durante el año presupuestario en curso, este Servicio ha estimado conducente que los recursos dispuestos para ello sean transferidos a las Municipalidades Seleccionadas en estas modalidades de la convocatoria, con el fin de que éstas sean las encargadas de gestionar su inversión.

Que de acuerdo con lo antes señalado, se ha procedido a la suscripción del respectivo convenio de Transferencia de Recursos y Ejecución de Proyecto con fecha 08 de noviembre de 2016, siendo necesaria la dictación del respectivo acto administrativo que lo apruebe, por lo tanto

#### **RESUELVO**

#### **ARTÍCULO PRIMERO: APRUÉBASE el**

Convenio con Transferencia de Recursos y Ejecución de Proyecto, celebrado con fecha 08 de noviembre de 2016 entre el Consejo Nacional de la Cultura y las Artes, Región de Magallanes y Antártica Chilena, y la Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos, en el marco de la Convocatoria para el Fortalecimiento de la Gestión Cultural Local, modalidad N°2, cuyo tenor literal es el siguiente:

#### **\*CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS Y EJECUCIÓN DE PROYECTO**

#### **CONSEJO NACIONAL DE LA CULTURA Y LAS ARTES**

**E**

#### **ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNO**

En Punta Arenas de Chile, a 08 de noviembre de 2016, entre el Consejo Nacional de la Cultura y las Artes, representado para estos efectos por don-Gonzalo Bascuñán Vargas, Director Regional del Consejo Nacional de la Cultura y las Artes, Región de Magallanes y Antártica Chilena, ambos domiciliados en calle Pedro Montt N°809, comuna de Punta Arenas, ciudad de Punta Arenas, en adelante el "CNCA" o "el Consejo" indistintamente; y la Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos, RUT N° 69.251.400-5, representada legalmente por doña Pamela Tapia Villarroel, ambas domiciliadas en calle O'Higgins N°189, comuna de Cabo de Hornos, ciudad de Puerto Williams, en adelante la "Municipalidad", se acuerda celebrar el siguiente convenio de transferencia de recursos y ejecución de proyecto:

#### **CONSIDERANDO:**

1. El Consejo a través del Departamento de Ciudadanía Cultural- ejecuta el programa Red Cultura, el cual tiene como propósito disminuir las diferencias en la oferta comunal para el acceso y participación de la población en arte y cultura, mediante estrategias centradas en el fortalecimiento de la gestión cultural y la planificación cultural participativa.

2. En este contexto, el Consejo invitó a municipios y personas jurídicas sin fines de lucro administradoras -a cualquier título- de infraestructuras culturales públicas y privadas, a postular a la convocatoria para el Fortalecimiento de la Gestión Cultural Local, en adelante "la Convocatoria", cuyas bases fueron aprobadas mediante la Resolución Exenta N° 1063, de 2016; y cuya nómina de seleccionados fue fijada mediante Resolución Exenta N° 1517, de 2016, entre los cuales se encuentra la Municipalidad.

3. De conformidad con lo dispuesto en el numeral 1 del Capítulo V de las Bases de la convocatoria, una vez informados los resultados por carta certificada al domicilio del postulante seleccionado o a través de correo electrónico, según corresponda, éste deberá concurrir, en un plazo máximo de 15 días hábiles contados desde el requerimiento del Consejo, a la Dirección Regional que corresponda a fin de suscribir el respectivo convenio.

4. A su vez de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 2 del Capítulo V de las citadas bases, la ejecución del proyecto será de un máximo de 04 meses.

5. Por su parte, si bien el numeral 2.1 literal a) del capítulo II de las bases de la Convocatoria dispuso que las asesorías para la elaboración o actualización del Plan Municipal de Cultura, en adelante "PMC", serían financiadas directamente por el Consejo, en orden a lograr el cabal cumplimiento de los objetivos de esta convocatoria durante el año presupuestario en curso, el CNCA ha estimado conducente que los recursos dispuestos para ello sean transferidos a las Municipalidades seleccionadas en esta modalidad de la convocatoria, con el fin de que sean éstas las que gestionen su inversión.

6. Que en virtud de lo expuesto en los considerandos precedentes y lo dispuesto en la precitada Resolución Exenta N° 1063, de 2016, resulta necesario suscribir el presente convenio de transferencia de recursos y ejecución de proyecto.

#### **LAS PARTES ACUERDAN:**

##### **PRIMERO. Objeto**

El presente convenio tiene por objeto mejorar la planificación cultural comunal y la gestión en infraestructura cultural, mediante la elaboración del Plan Municipal de Cultura de la comuna, para lo cual la Municipalidad deberá contratar a un/a profesional experto/a o consultora externa, quien deberá poseer experiencia demostrable en planificación estratégica, territorio, participación ciudadana y presentación de proyectos a fondos públicos como privados.

Para efectos del presente convenio, se entenderá por PMC la planificación estratégica mediante la cual se definen los objetivos o lineamientos de desarrollo cultural para la comuna a mediano y largo plazo, así como las estrategias necesarias para llevarlos a cabo, ya sea mediante programas, proyectos y/o actividades. La estructura básica del PMC y sus resultados esperados se incluyen en documento anexo, que se entenderá parte integrante del presente acuerdo.

##### **SEGUNDO. Obligaciones**

En el proceso de elaboración de su Plan Municipal de Cultura la Municipalidad se obliga a verificar que el profesional o entidad contratada para prestar el servicio de asesoría cumpla, al menos, los siguientes hitos:

1. Entregar metodología de trabajo a la mesa técnica (conformada por la contraparte operativa municipal, dos funcionarios del municipio y a lo menos dos concejales que pertenezcan a la comisión de cultura o afin) y a la contraparte operativa de la Dirección Regional del CNCA.
2. Convocar y participar en al menos ocho reuniones con la mesa técnica en coordinación con la contraparte operativa de la Dirección Regional del CNCA, para el levantamiento de estrategias a desarrollar en el PMC.
3. Convocar y participar en reuniones sectoriales y/o multidisciplinarias que permitan identificar requerimientos y expectativas del sector cultural, artístico, académico y de

representación socio-cultural de la comuna (organizaciones culturales, ONG, fundaciones, gremios, asociaciones, centros culturales, entre otros).

4. Convocar y participar en al menos cuatro actividades y/o acciones participativas (cabildos, encuentros ciudadanos, asambleas, mateadas, diálogos participativos, entre otros) que garanticen amplia asistencia y representatividad de la diversidad comunal.

5. Generar, sistematizar y analizar información proveniente de fuentes primarias y secundarias del ámbito local, cultural y artístico de la comuna que aporten a la formulación del PMC.

6. Transferir conocimientos a la contraparte municipal, a fin de mejorar su gestión en el PMC.

7. Redactar y editar el documento final del PMC, el cual deberá ser entregado en formato Word y PDF (archivos digitales).

8. Redactar y editar un resumen ejecutivo del PMC en formato PPT (archivo digital).

9. Aportar y apoyar en la preparación de material gráfico y posterior ejecución de instancias de presentación del PMC ante la mesa técnica, la comunidad, y el Consejo Municipal o sociedad civil representada por el Consejo de la Sociedad Civil (COSOC), si es que estuviese conformado.

Todos los productos y medios de verificación que acrediten la realización de las actividades antes señaladas, deberán ser entregados a las contrapartes operativas de la Municipalidad y de la Dirección Regional del CNCA.

Junto a lo señalado de manera precedente, la Municipalidad deberá dar cumplimiento a la totalidad de las acciones propuestas en su postulación.

### **TERCERO. Transferencia**

El Consejo, mediante el presente Instrumento, se obliga a transferir a la Municipalidad la suma de \$6.500.000.- (seis millones quinientos mil pesos) con el fin de solventar todos los gastos destinados a la ejecución de la asesoría descrita en la cláusula primera y a financiar, en particular, los siguientes ítems:

- Contratación de profesional experto/a o consultora externa para la elaboración de un Plan Municipal de Cultura, PMC. Los recursos destinados para financiar este ítem, no podrán exceder de un monto total de \$3.006.000.- (tres millones seis mil pesos) tratándose de asesorías presenciales (máximo de 167 horas); y de \$1.080.000.- (un millón ochenta mil pesos) tratándose de asesorías on line (máximo 90 horas), debiendo contratarse ambas modalidades de manera complementaria, respetando los límites de monto y por el número de horas señalados para cada una.

- Gastos de operación, preproducción, producción y postproducción, tales como: adquisición de insumos; arriendo; mantención y/o utilización de materiales y equipos; arriendo de inmuebles; pago de derechos de autor; montaje y desmontaje de escenarios y escenografías; fichas técnicas; servicios de producción, y demás gastos destinados a la adecuada implementación técnica de las actividades y/o acciones participativas.

- Gastos de producción gráfica y difusión: elaboración y digitalización de imágenes y documentos; campaña de prensa, diseño gráfico, costos de impresión, registro fotográfico y de video, entre otros

- Alojamiento, alimentación y traslados de bienes y personas.

La regulación de los límites de gastos respecto a los ítems referidos será materia de anexo que se considerará parte integrante del presente acuerdo.

El aporte del Consejo será transferido a la Municipalidad, en una sola cuota dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de total tramitación de la resolución administrativa aprobatoria de este convenio, debiendo suscribirse, por parte de la citada entidad, el correspondiente recibo al momento de su recepción.

### **CUARTO. Obligaciones de la Municipalidad**

a) Ejecutar total e íntegramente su proyecto de asesoría ganador de la convocatoria.

b) Contratar al profesional o consultora externa para la elaboración del PMC, a través de un procedimiento de licitación pública y teniendo en consideración los lineamientos técnicos que serán proporcionados oportunamente por el Consejo.

c) Destinar los recursos asignados exclusivamente a las actividades y objetivos previstos en su proyecto.

d) Presentar, en la forma señalada en la cláusula quinta de este convenio, los respectivos informes y rendición de cuenta documentada.

e) En caso de existir recursos ramanentes una vez ejecutado íntegramente su proyecto, deberá reintegrarlos al Consejo.

f) La elaboración del PMC deberá contemplar la finalización y validación por parte de la mesa técnica, la comunidad y del Consejo Municipal o sociedad civil representada por el Consejo de la Sociedad Civil (COSOC), si es que lo tuviese conformado. Sustener reuniones técnicas periódicas con contraparte operativa de la Dirección Regional del CNCA junto al profesional experto/a o consultora externa contratado/a.

#### **QUINTO. Informes técnicos y rendición de cuentas**

Con el objeto de acreditar la realización de las actividades materia del presente convenio, así como el gasto de los recursos transferidos, la Municipalidad presentará al Consejo, en los términos y oportunidades que se indican - y según los modelos anexos a este instrumento - los siguientes informes y rendiciones de cuenta:

##### **1. Informes de actividades:**

a) Informe mensual de desarrollo de actividades; que dé cuenta de aquellas actividades efectuadas y los logros alcanzados durante el mes correspondiente. Este Informe se deberá entregar dentro de los quince (15) días hábiles administrativos del mes siguiente al que se informa, para su revisión y aprobación.

b) Informe técnico final; que identifique los resultados obtenidos en el contexto de todas las actividades enmarcadas en el convenio, dentro de los quince (15) días hábiles administrativos, contados desde la fecha de término de las actividades, para su revisión y aprobación mediante certificado, el cual deberá ser emitido en un plazo de 20 días hábiles.

Estos informes deberán incluir los medios de verificación del desarrollo de las actividades (registro de convocatorias, actas de reuniones, listas de asistencia debidamente firmadas, firma de acuerdos, entre otros).

En ambos casos, el Consejo podrá formular observaciones o solicitar aclaraciones a los informes presentados por la Municipalidad dentro de un plazo de 05 días hábiles desde su recepción, notificándole dichas circunstancias mediante correo electrónico. Hechas las observaciones, ésta deberá subsanarlas dentro de un plazo de 05 días hábiles contados desde su notificación. El Consejo deberá pronunciarse sobre las aclaraciones realizadas dentro de un plazo de 10 días hábiles desde su recepción.

La aprobación de los informes se efectuará -si correspondiera- mediante certificación escrita de la Jefatura de la Unidad Regional de Ciudadanía Cultural.

##### **2. Rendición de cuenta:**

Conforme a lo dispuesto en la Resolución N° 30, de 2015, de la Contraloría General de la República, la Municipalidad rendirá cuenta de la transferencia enviando el comprobante de ingreso de los recursos percibidos a la Jefatura de la Unidad Regional de Administración y Finanzas.

La Municipalidad remitirá al Consejo informes mensuales y final de sus gastos, no documentados, indicando el monto detallado de los gastos realizados y el saldo disponible para el mes siguiente.

Los informes mensuales de gastos deberán remitirse dentro de los quince (15) primeros días hábiles administrativos del mes siguiente al que se informa - conjuntamente con los informes mensuales de desarrollo de actividades-, incluso respecto de aquellos meses en que no existan gastos de los fondos transferidos. A su vez, el informe final de gastos deberá entregarse en la misma oportunidad dispuesta para el Informe técnico final.

Los informes mensuales y el informe final serán revisados y aprobados mediante certificación escrita de la Jefatura de la Unidad Regional de Administración y Finanzas.

#### **SEXTO. Difusión**

En toda acción de difusión, promoción, convocatoria, invitación, agradecimiento, patrocinio, auspicio, así como en la propia ejecución de las actividades referidas en este convenio - bajo cualquier soporte utilizado para ello - la Municipalidad deberá incluir en forma destacada el logotipo institucional del Consejo Nacional de la Cultura y las Artes, de acuerdo al Manual de Uso de Imagen Corporativa del Consejo.

En los soportes de audio, se incorporará una mención destacada del Consejo, a través de la inclusión de la frase "Consejo Nacional de la Cultura y las Artes", y en los

soportes audiovisuales deberá ser incorporada una imagen del logotipo institucional del Consejo en los términos y modo indicados en el párrafo precedente.

#### **SÉPTIMO. Vigencia**

El presente convenio entrará en vigor en la fecha en que quede totalmente tramitada la resolución administrativa que lo apruebe, y mantendrá su vigencia hasta que quede totalmente tramitada la resolución que apruebe, si corresponde, el cierre administrativo del presente convenio. Con todo, el plazo máximo para la ejecución de la asesoría no podrá superar los 04 meses.

Sin perjuicio de lo anterior, en todos aquellos casos en que no sea posible cumplir con las certificaciones indicadas en la cláusula quinta, debido al incumplimiento de una o más obligaciones por parte de la Municipalidad, dicho incumplimiento debe ser calificado y certificado por el Consejo. En este caso el convenio mantendrá su vigencia hasta la fecha de total tramitación de la resolución que le ponga término.

#### **OCTAVO. Contrapartes**

Para la implementación y coordinación interinstitucional de las actividades materia del presente convenio, las partes designan las siguientes contrapartes operativas:

- Por parte de la Municipalidad, a don Domingo Castillo Silva -Encargado de Fomento Productivo y Dirección de Desarrollo Comunitario- o quien ésta designe en su representación.
- Por parte del Consejo, doña Mariela Veraguas Araya -Coordinadora Regional del Programa Red Cultura- o quien ésta designe en su representación.

#### **NOVENO. Modificaciones al convenio**

Sólo en casos fundados y debidamente justificados, se podrá solicitar al Director Regional, prórroga de la fecha de término del proyecto, quien resolverá discrecionalmente, previa consulta al Departamento de Ciudadanía Cultural. La solicitud deberá ser presentada por escrito y su respuesta será comunicada mediante carta certificada -enviada al domicilio de la Municipalidad indicado en este convenio- o correo electrónico a la dirección electrónica indicada en la postulación- según haya elegido al postular.

La prórroga se considerará concedida en los términos y en los plazos establecidos expresamente por la autoridad respectiva.

#### **DÉCIMO. Derechos autorales**

En el evento que el proyecto desarrollado comprometa, afecte o incluya total o parcialmente obras protegidas por la Ley de Propiedad Intelectual y cuyos titulares de derechos de autor sean personas distintas de la Municipalidad, ésta será única y exclusivamente responsable frente a conflictos que pudieran derivarse de la infracción a la Ley N° 17.336 sobre Propiedad Intelectual, liberando expresamente al Consejo de cualquier responsabilidad para con los autores y entidades que cautelaren derechos de esa naturaleza.

#### **UNDÉCIMO. Controversias**

En caso de cualquier discrepancia sobre la forma de llevar a cabo este convenio, las partes convienen que éste deberá ser cumplido e interpretado de común acuerdo, en cuanto ello no se oponga a lo establecido en la legislación vigente.

#### **DUODÉCIMO. Personerías**

La personería de don Gonzalo Bascuñán Vargas en su carácter de Director Regional del Consejo Nacional de la Cultura y las Artes, Región de Magallanes y Antártica Chilena, consta en Resolución Afecta N° 313 de 2015 del Consejo, en relación a Resolución Exenta N° 1063 de 2016; y la personería de doña Pamela Tapia Villarroel para comparecer en representación de la Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos consta en Decreto Alcaldicio N° 1140 del 06 de diciembre de 2012. Estos documentos no se insertan por ser conocidos por las partes.

Este instrumento se redacta en doce cláusulas, y se extiende en cuatro (4) ejemplares, del mismo tenor y fecha, quedando tres de ellos en poder del Consejo Nacional de la Cultura y las Artes y uno en poder de la Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos."

**ARTÍCULO SEGUNDO: ADÓPTENSE** por esta Dirección Regional, las providencias necesarias para llevar a efecto el control y supervisión de la ejecución del proyecto que trata el convenio aprobado, lo que recaerá en el estricto cumplimiento de las Bases del Concurso respectivo, plazos y condiciones pactadas en el convenio.

**ARTÍCULO TERCERO: CERTIFÍQUESE** por esta Dirección Regional, en su oportunidad y cuando corresponda, la total ejecución del Proyecto o las etapas que hubieren sido aprobadas, previa aprobación conforme del Informe Final de Actividades y del Informe Final Financiero estipulados en el convenio aprobado.

**ARTÍCULO CUARTO: CERTIFÍQUESE** por esta Dirección Regional, en su oportunidad, el eventual incumplimiento de las obligaciones establecidas en el convenio de ejecución respectivo, para efectos de proceder en conformidad a la normativa vigente.

**ARTÍCULO QUINTO: IMPÚTESE** el gasto que demanda la presente Resolución a la Partida 09, Capítulo 16, Programa 01, Subtítulo 24, Ítem 03, Asignación 129, "Red Cultura", del Consejo Nacional de la Cultura y las Artes, de la Ley N° 20.882, de Presupuesto del Sector Público para el año 2016.

**ARTÍCULO SEXTO: PUBLÍQUESE** la presente resolución, una vez que se encuentre totalmente tramitada, en el sitio electrónico de Gobierno Transparente del Consejo Nacional de la Cultura y las Artes, por esta Dirección Regional, en la tipología "Convenio de Ejecución de Proyectos" en la categoría "Actos con efectos sobre terceros" de la sección "Actos y Resoluciones".

Asimismo, y en cumplimiento de la Ley N° 19.628 sobre Protección de la Vida Privada, omítanse, por esta Dirección Regional, los datos personales que contenga esta resolución para el sólo efecto de su publicación en el sitio electrónico de Gobierno Transparente.

**ARTÍCULO SÉPTIMO: ADÓPTENSE** las medidas pertinentes, a fin de registrar la presente transferencia de fondos públicos, en el registro a que se refiere el artículo 4° de la Ley N° 19.862, por el funcionario competente.

**ANÓTESE Y COMUNÍQUESE**



**Distribución:**

Oficina de Partes, Dirección Regional de Magallanes y Antártica Chilena, CNCA  
Digitadora de Transparencia, Oficina Dirección Regional de Magallanes y Antártica Chilena, CNCA  
Unidad de Administración y Finanzas, Dirección Regional de Magallanes y Antártica Chilena, CNCA  
Unidad de Ciudadanía Cultural, Dirección Regional de Magallanes y Antártica Chilena, CNCA  
Coordinador de Planificación y Control de Gestión, Dirección Regional de Magallanes y Antártica Chilena, CNCA  
Sección de Coordinación Regional, CNCA  
Departamento de Ciudadanía Cultural, CNCA  
Departamento de Comunicaciones, CNCA  
Sección Secretaría Documental, CNCA  
Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos

**CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS Y EJECUCIÓN DE  
PROYECTO**

**CONSEJO NACIONAL DE LA CULTURA Y LAS ARTES**

**E**

**ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNOS**

En Punta Arenas de Chile, a 08 de noviembre de 2016, entre el Consejo Nacional de la Cultura y las Artes, representado para estos efectos por don Gonzalo Bascuñán Vargas, Director Regional del Consejo Nacional de la Cultura y las Artes, Región de Magallanes y Antártica Chilena, ambos domiciliados en calle Pedro Montt N°809, comuna de Punta Arenas, ciudad de Punta Arenas, en adelante el "CNCA" o "el Consejo" indistintamente; y la Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos, RUT N° 69.251.400-5, representada legalmente por doña Pamela Tapia Villarroel, ambas domiciliadas en calle O'Higgins N°189, comuna de Cabo de Hornos, ciudad de Puerto Williams, en adelante la "Municipalidad", se acuerda celebrar el siguiente convenio de transferencia de recursos y ejecución de proyecto:

**CONSIDERANDO:**

1. El Consejo a través del Departamento de Ciudadanía Cultural- ejecuta el programa Red Cultura, el cual tiene como propósito disminuir las diferencias en la oferta comunal para el acceso y participación de la población en arte y cultura, mediante estrategias centradas en el fortalecimiento de la gestión cultural y la planificación cultural participativa.
2. En este contexto, el Consejo invitó a municipios y personas jurídicas sin fines de lucro administradoras -a cualquier título- de infraestructuras culturales públicas y privadas, a postular a la convocatoria para el Fortalecimiento de la Gestión Cultural Local, en adelante "la Convocatoria", cuyas bases fueron aprobadas mediante la Resolución Exenta N° 1063, de 2016; y cuya nómina de seleccionados fue fijada mediante Resolución Exenta N° 1517, de 2016, entre los cuales se encuentra la Municipalidad.

3. De conformidad con lo dispuesto en el numeral 1 del Capítulo V de las Bases de la convocatoria, una vez informados los resultados por carta certificada al domicilio del postulante seleccionado o a través de correo electrónico, según corresponda, éste deberá concurrir, en un plazo máximo de 15 días hábiles contados desde el requerimiento del Consejo, a la Dirección Regional que corresponda a fin de suscribir el respectivo convenio.
4. A su vez de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 2 del Capítulo V de las citadas bases, la ejecución del proyecto será de un máximo de 04 meses.
5. Por su parte, si bien el numeral 2.1 literal a) del capítulo II de las bases de la Convocatoria dispuso que las asesorías para la elaboración o actualización del Plan Municipal de Cultura, en adelante "PMC", serían financiadas directamente por el Consejo, en orden a lograr el cabal cumplimiento de los objetivos de esta convocatoria durante el año presupuestario en curso, el CNCA ha estimado conducente que los recursos dispuestos para ello sean transferidos a las Municipalidades seleccionadas en esta modalidad de la convocatoria, con el fin de que sean éstas las que gestionen su inversión.
6. Que en virtud de lo expuesto en los considerandos precedentes y lo dispuesto en la precitada Resolución Exenta N° 1063, de 2016, resulta necesario suscribir el presente convenio de transferencia de recursos y ejecución de proyecto.

**LAS PARTES ACUERDAN:**

**PRIMERO. Objeto**

El presente convenio tiene por objeto mejorar la planificación cultural comunal y la gestión en infraestructura cultural, mediante la *elaboración* del Plan Municipal de Cultura de la comuna, para lo cual la Municipalidad deberá contratar a un/a profesional experto/a o consultora externa, quien deberá poseer experiencia demostrable en planificación estratégica, territorio, participación ciudadana y presentación de proyectos a fondos públicos como privados.

Para efectos del presente convenio, se entenderá por PMC la planificación estratégica mediante la cual se definen los objetivos o lineamientos de desarrollo cultural para la comuna a mediano y largo plazo, así como las estrategias necesarias para llevarlos a cabo, ya sea mediante programas, proyectos y/o actividades. La estructura básica del PMC y sus resultados

esperados se incluyen en documento anexo, que se entenderá parte integrante del presente acuerdo.

**SEGUNDO. Obligaciones**

En el proceso de *elaboración* de su Plan Municipal de Cultura la Municipalidad se obliga a verificar que el profesional o entidad contratada para prestar el servicio de asesoría cumpla, al menos, los siguientes hitos:

1. Entregar metodología de trabajo a la mesa técnica (conformada por la contraparte operativa municipal, dos funcionarios del municipio y a lo menos dos concejales que pertenezcan a la comisión de cultura o afín) y a la contraparte operativa de la Dirección Regional del CNCA.
2. Convocar y participar en al menos ocho reuniones con la mesa técnica en coordinación con la contraparte operativa de la Dirección Regional del CNCA, para el levantamiento de estrategias a desarrollar en el PMC.
3. Convocar y participar en reuniones sectoriales y/o multidisciplinares que permitan identificar requerimientos y expectativas del sector cultural, artístico, académico y de representación socio-cultural de la comuna (organizaciones culturales, ONG, fundaciones, gremios, asociaciones, centros culturales, entre otros).
4. Convocar y participar en al menos cuatro actividades y/o acciones participativas (cabildos, encuentros ciudadanos, asambleas, mateadas, diálogos participativos, entre otros) que garanticen amplia asistencia y representatividad de la diversidad comunal.
5. Generar, sistematizar y analizar información proveniente de fuentes primarias y secundarias del ámbito local, cultural y artístico de la comuna que aporten a la formulación del PMC.
6. Transferir conocimientos a la contraparte municipal, a fin de mejorar su gestión en el PMC.
7. Redactar y editar el documento final del PMC, el cual deberá ser entregado en formato Word y PDF (archivos digitales).
8. Redactar y editar un resumen ejecutivo del PMC en formato PPT (archivo digital).

9. Aportar y apoyar en la preparación de material gráfico y posterior ejecución de instancias de presentación del PMC ante la mesa técnica, la comunidad, y el Consejo Municipal o sociedad civil representada por el Consejo de la Sociedad Civil (COSOC), si es que estuviese conformado.

Todos los productos y medios de verificación que acrediten la realización de las actividades antes señaladas, deberán ser entregados a las contrapartes operativas de la Municipalidad y de la Dirección Regional del CNCA.

Junto a lo señalado de manera precedente, la Municipalidad deberá dar cumplimiento a la totalidad de las acciones propuestas en su postulación.

### **TERCERO. Transferencia**

El Consejo, mediante el presente Instrumento, se obliga a transferir a la Municipalidad la suma de \$6.500.000.- (seis millones quinientos mil pesos)) con el fin de solventar todos los gastos destinados a la ejecución de la asesoría descrita en la cláusula primera y a financiar, en particular, los siguientes ítems:

- Contratación de profesional experto/a o consultora externa para la *elaboración* de un Plan Municipal de Cultura, PMC. Los recursos destinados para financiar este ítem, no podrán exceder de un monto total de \$3.006.000.- (tres millones seis mil pesos) tratándose de asesorías presenciales (máximo de 167 horas); y de \$1.080.000.- (un millón ochenta mil pesos) tratándose de asesorías on line (máximo 90 horas), debiendo contratarse ambas modalidades de manera complementaria, respetando los límites de monto y por el número de horas señalados para cada una.
- Gastos de operación, preproducción, producción y postproducción, tales como: adquisición de insumos; arriendo, mantención y/o utilización de materiales y equipos; arriendo de inmuebles; pago de derechos de autor; montaje y desmontaje de escenarios y escenografías; fichas técnicas; servicios de producción, y demás gastos destinados a la adecuada implementación técnica de las actividades y/o acciones participativas.
- Gastos de producción gráfica y difusión: elaboración y digitalización de imágenes y documentos; campaña de prensa, diseño gráfico, costos de Impresión, registro fotográfico y de video, entre otros
- Alojamiento, alimentación y traslados de bienes y personas.

La regulación de los límites de gastos respecto a los ítems referidos será materia de anexo que se considerará parte integrante del presente acuerdo.

El aporte del Consejo será transferido a la Municipalidad, en una sola cuota dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de total tramitación de la resolución administrativa aprobatoria de este convenio, debiendo suscribirse, por parte de la citada entidad, el correspondiente recibo al momento de su recepción.

**CUARTO. Obligaciones de la Municipalidad**

- a) Ejecutar total e íntegramente su proyecto de asesoría ganador de la convocatoria.
- b) Contratar al profesional o consultora externa para la *elaboración* del PMC, a través de un procedimiento de licitación pública y teniendo en consideración los lineamientos técnicos que serán proporcionados oportunamente por el Consejo.
- c) Destinar los recursos asignados exclusivamente a las actividades y objetivos previstos en su proyecto.
- d) Presentar, en la forma señalada en la cláusula quinta de este convenio, los respectivos informes y rendición de cuenta documentada.
- e) En caso de existir recursos remanentes una vez ejecutado íntegramente su proyecto, deberá reintegrarlos al Consejo.
- f) La *elaboración* del PMC deberá contemplar la finalización y validación por parte de la mesa técnica, la comunidad y del Consejo Municipal o sociedad civil representada por el Consejo de la Sociedad Civil (COSOC), si es que lo tuviese conformado. Sostener reuniones técnicas periódicas con contraparte operativa de la Dirección Regional del CNCA junto al profesional experto/a o consultora externa contratado/a.

**QUINTO. Informes técnicos y rendición de cuentas**

Con el objeto de acreditar la realización de las actividades materia del presente convenio, así como el gasto de los recursos transferidos, la Municipalidad presentará al Consejo, en los términos y oportunidades que se indican - y según los modelos anexos a este instrumento - los siguientes informes y rendiciones de cuenta:

**1. Informes de actividades:**

- a) Informe mensual de desarrollo de actividades; que dé cuenta de aquellas actividades efectuadas y los logros alcanzados durante el mes correspondiente. Este Informe se deberá entregar dentro de los quince

(15) días hábiles administrativos del mes siguiente al que se informa, para su revisión y aprobación.

b) Informe técnico final; que identifique los resultados obtenidos en el contexto de todas las actividades enmarcadas en el convenio, dentro de los quince (15) días hábiles administrativos, contados desde la fecha de término de las actividades, para su revisión y aprobación mediante certificado, el cual deberá ser emitido en un plazo de 20 días hábiles.

Estos informes deberán incluir los medios de verificación del desarrollo de las actividades (registro de convocatorias, actas de reuniones, listas de asistencia debidamente firmadas, firma de acuerdos, entre otros).

En ambos casos, el Consejo podrá formular observaciones o solicitar aclaraciones a los informes presentados por la Municipalidad dentro de un plazo de 05 días hábiles desde su recepción, notificándole dichas circunstancias mediante correo electrónico. Hechas las observaciones, ésta deberá subsanarlas dentro de un plazo de 05 días hábiles contados desde su notificación. El Consejo deberá pronunciarse sobre las aclaraciones realizadas dentro de un plazo de 10 días hábiles desde su recepción.

La aprobación de los informes se efectuará -si correspondiera- mediante certificación escrita de la Jefatura de la Unidad Regional de Ciudadanía Cultural.

## **2. Rendición de cuenta:**

Conforme a lo dispuesto en la Resolución N° 30, de 2015, de la Contraloría General de la República, la Municipalidad rendirá cuenta de la transferencia enviando el comprobante de ingreso de los recursos percibidos a la Jefatura de la Unidad Regional de Administración y Finanzas.

La Municipalidad remitirá al Consejo informes mensuales y final de sus gastos, no documentados, indicando el monto detallado de los gastos realizados y el saldo disponible para el mes siguiente.

Los informes mensuales de gastos deberán remitirse dentro de los quince (15) primeros días hábiles administrativos del mes siguiente al que se informa -conjuntamente con los informes mensuales de desarrollo de actividades-, incluso respecto de aquellos meses en que no existan gastos de los fondos transferidos. A su vez, el Informe final de gastos deberá entregarse en la misma oportunidad dispuesta para el informe técnico final.

Los informes mensuales y el informe final serán revisados y aprobados mediante certificación escrita de la Jefatura de la Unidad Regional de Administración y Finanzas.

**SEXTO. Difusión**

En toda acción de difusión, promoción, convocatoria, invitación, agradecimiento, patrocinio, auspicio, así como en la propia ejecución de las actividades referidas en este convenio - bajo cualquier soporte utilizado para ello - la Municipalidad deberá incluir en forma destacada el logotipo institucional del Consejo Nacional de la Cultura y las Artes, de acuerdo al Manual de Uso de Imagen Corporativa del Consejo.

En los soportes de audio, se incorporará una mención destacada del Consejo, a través de la inclusión de la frase "Consejo Nacional de la Cultura y las Artes", y en los soportes audiovisuales deberá ser incorporada una imagen del logotipo institucional del Consejo en los términos y modo indicados en el párrafo precedente.

**SÉPTIMO. Vigencia**

El presente convenio entrará en vigor en la fecha en que quede totalmente tramitada la resolución administrativa que lo apruebe, y mantendrá su vigencia hasta que quede totalmente tramitada la resolución que apruebe, si corresponde, el cierre administrativo del presente convenio. Con todo, el plazo máximo para la ejecución de la asesoría no podrá superar los 04 meses.

Sin perjuicio de lo anterior, en todos aquellos casos en que no sea posible cumplir con las certificaciones indicadas en la cláusula quinta, debido al incumplimiento de una o más obligaciones por parte de la Municipalidad, dicho incumplimiento debe ser calificado y certificado por el Consejo. En este caso el convenio mantendrá su vigencia hasta la fecha de total tramitación de la resolución que le ponga término.

**OCTAVO. Contrapartes.**

Para la implementación y coordinación interinstitucional de las actividades materia del presente convenio, las partes designan las siguientes contrapartes operativas:

Por parte de la Municipalidad, a don Domingo Castillo Silva -Encargado de Fomento Productivo y Dirección de Desarrollo Comunitario- o quien ésta designe en su representación.

Por parte del Consejo, doña Mariela Veraguas Araya -Coordinadora Regional del Programa Red Cultura- o quien éste designe en su representación.

**NOVENO. Modificaciones al convenio.**

Sólo en casos fundados y debidamente justificados, se podrá solicitar al Director Regional, prórroga de la fecha de término del proyecto, quien resolverá discrecionalmente, previa consulta al Departamento de Ciudadanía Cultural. La solicitud deberá ser presentada por escrito y su respuesta será comunicada mediante carta certificada -enviada al domicilio de la Municipalidad indicado en este convenio- o correo electrónico a la dirección electrónica indicada en la postulación- según haya elegido al postular.

La prórroga se considerará concedida en los términos y en los plazos establecidos expresamente por la autoridad respectiva.

**DÉCIMO. Derechos autorales**

En el evento que el proyecto desarrollado comprometa, afecte o incluya total o parcialmente obras protegidas por la Ley de Propiedad Intelectual y cuyos titulares de derechos de autor sean personas distintas de la Municipalidad, ésta será única y exclusivamente responsable frente a conflictos que pudieran derivarse de la infracción a la Ley N° 17.336 sobre Propiedad Intelectual, liberando expresamente al Consejo de cualquier responsabilidad para con los autores y entidades que cautelaren derechos de esa naturaleza.

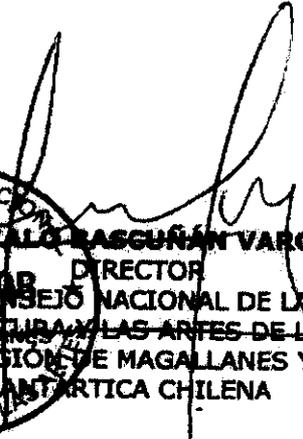
**UNDÉCIMO. Controversias**

En caso de cualquier discrepancia sobre la forma de llevar a cabo este convenio, las partes convienen que éste deberá ser cumplido e interpretado de común acuerdo, en cuanto ello no se oponga a lo establecido en la legislación vigente.

**DUODÉCIMO. Personerías**

La personería de don Gonzalo Bascuñán Vargas en su carácter de Director Regional del Consejo Nacional de la Cultura y las Artes, Región de Magallanes y Antártica Chilena, consta en Resolución Afecta N°313 de 2015 del Consejo, en relación a Resolución Exenta N° 1063 de 2016; y la personería de doña Pamela Tapia Villarroel para comparecer en representación de la Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos consta en Decreto Alcaldicio N°1140 del 06 de diciembre de 2012. Estos documentos no se insertan por ser conocidos por las partes

Este instrumento se redacta en doce cláusulas, y se extiende en cuatro (4) ejemplares, del mismo tenor y fecha, quedando tres de ellos en poder del Consejo Nacional de la Cultura y las Artes y uno en poder de la Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos.



**GONZALO RASGUÁN VARGAS**  
DIRECTOR  
CONSEJO NACIONAL DE LA  
REGION DE MAGALLANES Y  
ANTARTICA CHILENA



**PAMELA DORA VILLARROEL**  
ALCALDESA  
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CABO  
DE HORNOS



REQUERIMIENTOS TÉCNICOS PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE ASESORÍA PARA LA FORMULACIÓN DEL PLAN MUNICIPAL DE CULTURA EN LA COMUNA DE CABO DE HORNO, REGIÓN DE MAGALLANES Y ANTÁRTICA CHILENA.

DEL SERVICIO REQUERIDO.

La Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos., en adelante el Municipio, solicita la contratación de servicios profesionales especializados para la implementación de asesoría para la formulación y validación del Plan Municipal de Cultura en la comuna de Cabo de Hornos, Provincia Antártica de la Región de Magallanes y Antártica Chilena.

MONTO MÁXIMO DE LA LICITACIÓN.

Para la contratación pertinente a este proceso de licitación se dispone de un monto máximo que resulta de la suma de:

- \$18.000 (dieciocho mil pesos brutos) por hora de asesoría realizada en terreno (máximo 42 horas mensuales). Total máximo \$3.006.000 bruto. Total por cuatro meses.

2016	2017
1.503.000	1.503.000

- \$12.000 (doce mil pesos brutos) por hora de asesoría realizada a distancia (máximo 90 horas). Total máximo \$1.080.000 bruto.

2016	2017
540.000	540.000

- \$350 (mil pesos brutos) por cada actividad y/o acción participativa (cabildo, encuentro ciudadano, asamblea, mateada, diálogo participativo, entre otros). Se deberá ejecutar al menos 06 instancias participativas.

2016 (4)	2017(2)
1.400.000	700.000

- \$314.000 Gastos en traslados.

2016	2017
157.000	157.000

El monto total máximo de la asesoría será de \$6.500.000 bruto.

**PRIMERA FASE DEL PROCESO: PRESELECCIÓN DE OFERENTES.**

Esta primera fase corresponde a la evaluación de la idoneidad técnica de cada uno de los oferentes. En esta fase se requerirá la presentación de los antecedentes (títulos, currículos, certificados, medios de verificación u otros), de los proveedores que permitan su preselección, considerando el siguiente perfil:

*Profesional experto o consultora externa, para el proceso completo de elaboración de un Plan Municipal de Cultura (en adelante PMC) o actualización de un PMC existente. En ambos casos contempla la finalización y validación por parte de la mesa técnica, la comunidad y presentación a la sociedad civil representada por el Consejo de la Sociedad Civil (COSOC), si es que lo tuviese conformado.*

*El profesional experto o consultora externa, deberá poseer experiencia demostrable en planificación estratégica, territorio, participación ciudadana y presentación de proyectos a fondos públicos como privados.*

Evaluación de Idoneidad Técnica. Comisión Evaluadora.

La Comisión evaluará los antecedentes entregados por los proponentes, considerando el Perfil señalado, de acuerdo a los siguientes criterios y ponderaciones:

Factores de evaluación de la idoneidad técnica para la presentación del ofertante	
Criterio	Ponderación
Factor experiencia en planificación estratégica	30%
Factor experiencia en territorio	20%
Factor experiencia en participación ciudadana	25%
Factor experiencia en presentación de proyectos a fondos públicos y privados	25%

<p>Experiencia en planificación estratégica</p> <p>30%</p> <p>Medio de verificación: Hoja de identificación que contenga (por cada servicio prestado) los siguientes datos: Nombre o denominación del servicio prestado; cliente; fecha de inicio y fecha de término, tipología del proyecto; breve descripción del proyecto; nombre, número telefónico y correo electrónico de contacto del cliente. Puede</p>	<p>Nota 7: El oferente acredita haber realizado (escrito y elaborado) o asesorado la realización de, al menos, un (1) Plan Municipal de Cultura (PMC) y/o un Plan de Desarrollo Comunal (PLADECO).</p> <p>Nota 5: El oferente acredita haber realizado (escrito y elaborado) o asesorado la realización de, al menos, un (1) plan municipal distinto a los PMC o PLADECO, en el marco de un equipo de consultorías o asesorías para el desarrollo comunal. O haber realizado o asesorado la realización de planificaciones estratégicas similares donde la cultura esté considerada como factor de desarrollo social, económico y cultural local.</p> <p>Nota 3: El oferente acredita haber participado en la realización de planes municipales en el marco de un equipo de consultorías o asesorías para el desarrollo comunal. O haber participado en la elaboración de planificaciones estratégicas similares en el marco de un equipo de consultoría o asesorías para el desarrollo comunal. O haber participado en la elaboración de planificaciones estratégicas similares donde la cultura</p>
---	---

<p>adjuntar certificado del cliente y documento realizado.</p>	<p>esté considerada como factor de desarrollo social, económico y cultural local.</p> <p>Nota 0: El oferente no acredita haber realizado, asesorado ni participado en la realización de Planes Municipales de Cultura, Planes de Desarrollo Comunal ni planificaciones estratégicas donde el desarrollo comunal o la cultura estén consideradas como factor de desarrollo social, económico y cultural local.</p>
<p>Experiencia en territorio</p> <p>20%</p> <p>Medio de verificación: Curriculum que dé cuenta de vinculación con la región y/o comuna. Nombre, número telefónico y correo electrónico de contacto del empleador.</p>	<p>Nota 7: El oferente muestra pertenencia y experiencia en gestión cultural en el ámbito público y/o privado, o de gestión municipal de más de 5 años en la comuna y/o región a la que postula.</p> <p>Nota 5: El oferente muestra experiencia en gestión cultural en el ámbito público y/o privado, o de gestión municipal de 3 a 5 años en la comuna y/o región a la que postula.</p> <p>Nota 3: El oferente muestra experiencia en gestión cultural en el ámbito público y/o privado, o de gestión municipal de menos de 3 años en la comuna y/o región a la que postula.</p> <p>Nota 0: El oferente no muestra experiencia en gestión cultural en el ámbito público y/o privado, o de gestión municipal en la comuna y/o región a la que postula.</p>
<p>Experiencia en participación ciudadana</p> <p>25%</p> <p>Medio de verificación: Curriculum que dé cuenta de las actividades de participación ciudadana que ha liderado, coordinado o estado a cargo. Nombre, número telefónico y correo electrónico de contacto del empleador.</p>	<p>Nota 7: El oferente acredita experiencia liderando, coordinando o estando a cargo en al menos 15 actividades con participación ciudadana.</p> <p>Nota 5: El oferente acredita experiencia liderando, coordinando o estando a cargo de 5 a 14 actividades con participación ciudadana.</p> <p>Nota 3: El oferente acredita experiencia liderando, coordinando o estando a cargo en menos de 5 actividades con participación ciudadana.</p> <p>Nota 0: El oferente no acredita experiencia liderando, coordinando o estando a cargo en actividades con participación ciudadana.</p>
<p>Experiencia en presentación de proyectos a fondos públicos y privados</p> <p>25%</p>	<p>Nota 7: El oferente acredita su autoría en la presentación de al menos 10 proyectos a fondos públicos y privados.</p> <p>Nota 5: El oferente acredita su autoría en la presentación de 4 a 9 proyectos a fondos públicos y privados.</p>

<p>Medio de verificación:          Hoja de identificación que contenga (por cada proyecto) los siguientes datos:          Nombre del proyecto; breve descripción del proyecto; fondo al que postuló; estado del proyecto (postulado adjudicado o postulado no adjudicado); y fecha de inicio y término de ejecución del proyecto en caso de haberse ejecutado.</p>	<p>Nota 3: El oferente acredita su autoría en la presentación en menos de 4 proyectos a fondos públicos y privados.</p> <p>Nota 0: El oferente no acredita su autoría en la presentación de proyectos a fondos públicos y privados.</p>
--	---

De acuerdo a los criterios y puntajes obtenidos, se realizará una preselección o ranking de los... mejores puntajes obtenidos en conformidad con la metodología previamente descrita, de acuerdo al número de comunas que requieran apoyo en el marco de esta licitación.

Los oferentes/puntajes preseleccionados serán quienes podrán presentar sus ofertas económicas y técnicas, durante la fase 2 de este proceso.

#### SEGUNDA FASE DEL PROCESO: DE LAS OFERTAS ECONÓMICA Y TÉCNICA DE LOS PRESELECCIONADOS.

Esta fase corresponde a la presentación de la oferta técnica y económica, siendo requisito para su presentación, haber sido preseleccionado en la fase 1.

Descripción de la etapa:

- Los seleccionados deberán participar de una reunión técnica que será obligatoria para ofertar en esta segunda etapa; la fecha para su realización será publicada a través del portal y se realizará en las dependencias del Municipio, ubicada en O'Higgins 189, de Puerto Williams, Comuna de Cabo de Hornos.
- El oferente deberá elaborar una oferta económica.
- El oferente deberá elaborar una oferta técnica en relación a los requerimientos técnicos de la licitación, especificando la comuna a la cual postula. La oferta técnica consiste en la elaboración de una propuesta de trabajo que deberá contemplar acciones a través de las cuales el oferente propone dar respuesta al requerimiento técnico en la comuna de... Además deberá señalar en detalle metodología de trabajo (cantidad de horas en terreno y a distancia que el oferente pretende destinar para cumplir cada servicio requerido). En el caso de considerar equipo de trabajo, se deben explicitar funciones, roles y adjuntar curriculum.

#### EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.

##### A) OFERTA ECONÓMICA (SE PROPONE 15%)

El puntaje se calculará aplicando la siguiente fórmula:

$$\frac{\text{Oferta Económica más baja presentada}}{\text{Oferta Económica del proveedor}} \times 7 = \text{NOTA}$$

#### B) OFERTA TÉCNICA (SE PROPONE 80%)

Se evaluará la oferta técnica con descripción de los detalles y características de todos los requerimientos solicitados, de acuerdo lo siguiente:

Nota 7	La oferta técnica excede en el cumplimiento de todos los requerimientos solicitados, es innovadora y garantiza el buen desarrollo de las asesorías.
Nota 5	La oferta técnica cumple con todos los requerimientos solicitados.
Nota 3	La oferta técnica cumple parcialmente con los requerimientos solicitados.
Nota 0	La oferta técnica no cumple con los requerimientos solicitados, poniendo en riesgo la prestación de los servicios requeridos.

#### C) PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES LEGALES DENTRO DE PLAZO 5%

Nota 7	Cumple con la entrega de antecedentes dentro del plazo.
Nota 0	No cumple con la entrega de antecedentes dentro del plazo.

Las ofertas obtendrán un puntaje final que resultará de la suma de cada uno de los puntajes de los criterios evaluados multiplicados por su ponderación.

Para estos efectos los puntajes serán considerados con los dos primeros decimales. A partir del puntaje final, se confeccionará un cuadro comparativo que establezca el orden de prelación entre los seleccionados de acuerdo a la evaluación de las ofertas.

La nota mínima de adjudicación será 3 en el criterio Oferta Técnica, toda vez que la oferta que obtenga una nota menor en dicho criterio pone en evidente riesgo la ejecución del servicio.

En caso de empate en las evaluaciones entre dos o más oferentes, el criterio que definirá la adjudicación será la obtención de mayor puntaje en primera instancia en "Oferta Técnica", y en caso de persistir el empate, será el mayor puntaje en el criterio "Oferta Económica".

La Comisión dejará establecido en un acta cuál es la oferta más ventajosa de acuerdo con los criterios de evaluación, la que deberá firmarse por los integrantes de la Comisión. En virtud de esta evaluación, propondrá adjudicar los servicios licitados mediante el acto administrativo correspondiente.

1. Antecedentes regionales y comunales:
  - Antecedentes históricos, demográficos, económicos, geográficos y sociodemográficos de la región y comuna (población por sexo, edad, urbana/rural, etnia, por ejemplo)
2. Antecedentes culturales y artísticos:
  - Cartografía cultural regional que incluya catastro del patrimonio material e inmaterial (patrimonio arquitectónico, leyendas, fiestas populares, lugares gastronómicos, lugares de interés como patrimonio, entre otros), catastro de infraestructura y espacios culturales (espacios públicos en el ámbito cultural y equipamiento) y catastro actores culturales y agrupaciones (artistas y agrupaciones artístico culturales)
  - Oferta cultural.
  - Hábitos de consumo.
  - Estructura organizacional municipal.
  - Antecedentes respecto a la administración y gestión cultural municipal.
3. Marco teórico:
  - Conceptos básicos.
4. Marco metodológico:
  - Descripción de metodología cuantitativa y/o cualitativa utilizada para el proceso participativo.
5. Diagnóstico participativo:
  - Descripción y resultados del proceso participativo en que la comunidad entrega su parecer respecto a necesidades culturales, demanda y oferta artística, así como propuestas para su implementación.
6. Matriz marco lógico y/o árbol de problemas.
7. Misión y visión del Plan Municipal de Cultura.
8. Objetivos del Plan Municipal de Cultura:
  - Objetivo general.
  - Objetivos específicos.
9. Líneas o ejes estratégicos.
10. Programas, proyectos y actividades con su respectivo presupuesto y tipo de financiamiento (plan de financiamiento)
11. Estrategia de difusión y comunicación.
12. Estrategia de monitoreo, seguimiento y evaluación.
13. Cronograma estimado de acciones.
14. Bibliografía.
15. Anexos.



## Certificado

La Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo, a través de la Academia de Capacitación Municipal y Regional, confieren la presente constancia a:

**Ilse Figueroa Santander**

Por su participación en el Curso Marco Normativo Municipal  
Impartido por la Universidad Santo Tomás

Septiembre de 2016

A handwritten signature in dark ink, appearing to read "Ilse Figueroa", is written over a horizontal line.

**Dr. Ricardo Cifuentes Lillo**  
Subsecretario de Desarrollo Regional y Administrativo  
Ministerio del Interior y Seguridad Pública



UNIVERSIDAD  
ALBERTO HUFTADO

*Diploma*

*de honor*

*Ilse Victoria Figueroa Santander*

*de su curso*

**Diplomado Desarrollo, Pobreza y Territorio**

Matrícula número 244600000117 de la Ley N° 20.729, N° de inscripción 27.023.000.000

*Santiago, diciembre de 2013*

*A. Maza*  
Rector

*[Signature]*  
Directora de la Unidad de Gestión Académica

*[Logo]*  
Cultura

Se otorga el presente diploma a

**ILSE FIGUEROA SANTANDER**

por su participación en el Taller de Gestión Cultural 2013 realizado en la ciudad de Porvenir, región de Magallanes y Antártica Chilena, en el marco del programa Servicio País Cultura.

Porvenir, noviembre de 2013.

*[Signature]*  
Pablo Morales Arias  
Relator del taller





**Certificado**

La Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo, a través de la Academia de Capacitación Municipal y Regional, confiere la presente constancia a

**Ilse Figueroa Santander**

Por su participación en el Curso Marco Normativo Municipal impartido por la Universidad Santo Tomás

Septiembre de 2016

Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo  
Academia de Capacitación Municipal y Regional  
Calle 100 No. 100-100, Bogotá, D.C.





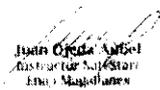

### CERTIFICADO DE PARTICIPACIÓN

Otorgado a: **Ilse Figueroa Santander**  
**Ilustre Municipalidad De Primavera**

Por su participación en el Taller Safestart: El aspecto humano de la seguridad, correspondiente a 3 horas cronológicas.

  
 Carlos Muñoz Reyes  
 Director IPR  
 Grup Magallanes

  
 Ramón Párron Armentarís  
 Coordinador IPR  
 Grup Magallanes

  
 Juan Ojeda Ángel  
 Instructor Safestart  
 Grup Magallanes



Noviembre 2016



## CERTIFICADO

La Escuela de Gestores y Animadores Culturales otorga el presente certificado a:

*Ilse Figueroa Santander*

Por su participación en el Primer Encuentro Nacional de Gestores y Animadores Culturales, "Fortaleciendo la asociatividad para una nueva gestión cultural" realizado en la Universidad de Los Lagos, los días 9, 10 y 11 de Octubre del presente.



Santiago de Chile, Octubre de 2009



Cultura

## CERTIFICADO

Quien firma, certifica y acredita que durante el día 29 de mayo de 2011, la Sra. **Ilse Figueroa** participó en el **Día del Patrimonio Cultural**, específicamente en el desarrollo de las Rutas de los Inmigrantes en Valparaíso, organizado por la Sección de Patrimonio Cultural y el Centro de Asesoría en Identidad y Patrimonio, del Departamento de Ciudadanía y Cultura, Consejo Nacional de la Cultura y las Artes.

Se otorga el presente certificado a favor del interesado para los fines que estime pertinentes.

  
Macarena Barros Jimenez  
Departamento Ciudadanía y Cultura  
Consejo Nacional de la Cultura y las Artes

Chile

# DIPLOMA

Se confiere el siguiente Diploma

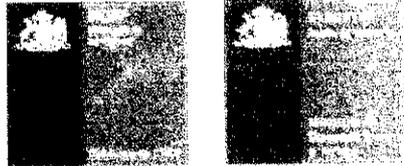
A ILSE FIGUEROA

por su participación en

"Taller de Convenciones Turísticas"

Formas de Valparaiso, JUNIO Año 2008

Katerina Manríquez Tacubana  
Directora Regional de Turismo  
Región de Valparaíso



UC

# DIPLOMA

El presente diploma se confiere a la Srta. ILSE FIGUEROA por su participación en el Taller de Convenciones Turísticas, desarrollado en el mes de junio del año 2008.

**ILSE FIGUEROA**

Por el presente diploma se declara la CAPACITACION 2008 DE INFORMATORES TURÍSTICOS, de acuerdo al Decreto 170 del 11 de febrero de 2008.

*[Faint signature and stamp area]*

*[Faint signature and stamp area]*



UNIVERSIDAD DE VALPARAISO

**HERRAMIENTAS PARA EL  
EMPENDIMIENTO EN  
TURISMO Y CULTURA**

Se otorga el presente certificado a

**Ilse Figueroa.**

por su participación en el **Primer Seminario Herramientas para el Emprendimiento en Turismo y Cultura** organizado por la Red de Exalumnos y el Centro de Gestión de la Escuela de Gestión en Turismo y Cultura de la Universidad de Valparaíso.



Rodrigo Kaplan Ortega

Profesor Titular de Turismo

Escuela de Gestión en Turismo y Cultura

Valparaíso, Chile

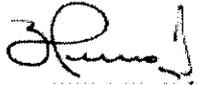
# DIPLOMA DE ACREDITACIÓN

El Instituto de Desarrollo Económico y Social de la Universidad de Texas en San Antonio es  
un miembro participante activo y autorizado de la Asociación de Centros de Desarrollo Económico.

**Ilse Victoria Figueroa Santander**

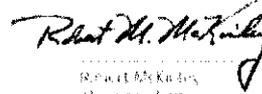
En representación de la Ilustre Municipalidad de Primavera

Por la aprobación del Diploma para signatarios de la materia de desarrollo empresarial en Chile  
con la Metodología del Modelo Small Business Development Center (SBDC) versión virtual 2014



Roberto Figueroa  
Alcalde Municipal

**SERCOTEC**



Robert M. McKinley  
Director General

Instituto for **Economic Development**  
University of Texas at San Antonio



## Diploma

En reconocimiento a la participación en el curso de capacitación en el área de...

**Ilse Figueroa Santander**

Por haber participado en el curso de capacitación en el área de...  
con el fin de contribuir al desarrollo de...

Fecha: ...



Valparaíso, Julio 2014

**Ana María Zárraga**  
**Coordinadora Centro de Información Turístico y Cultural La Sebastiana.**  
**Docente Carrera de Gestión en Turismo y Cultura**  
**Universidad de Valparaíso**

Como Coordinadora a cargo del Centro de Información Turístico y Cultural La Sebastiana de la Universidad de Valparaíso, certifico que la estudiante **Ilse Victoria Figueroa Santander**, Rut 17.117.803-7, ha desempeñado labores durante el año 2011, trabajando en conjunto con alumnos voluntarios de la incubadora de proyectos del Centro de Información, para la generación, elaboración y ejecución del Proyecto "Primer Concurso de Poesía Interuniversitario".

Este fue próspero y comenzó su gestión durante el año 2011 en el marco del desarrollo de iniciativas llevadas a cabo por el grupo de estudiantes participantes de la Carrera de Gestión en Turismo y Cultura. Esta iniciativa busca promover la creación literaria entre los jóvenes escritores e incentivar a la comunidad universitaria a darle una mayor relevancia a la poesía Chilena. Junto con esto promover y poner al tanto a la comunidad universitaria de la 1ª Biblioteca Chilena de Poesía Pablo Neruda.

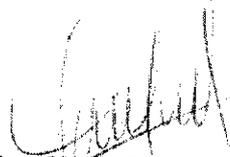
El proyecto iniciado en el año 2011, lleva ahora su cuarta versión, desarrollado y gestionado aún por los alumnos del Centro de Información Turística y Cultural La Sebastiana y guiada por la Docente a cargo.

En el desempeño de sus labores la estudiante ha demostrado ser una persona con capacidades, pro activa que sabe trabajar equipo y se muestra respetuosa y responsable con sus pares. Por todo ello, la actuación de la alumna Ilse Figueroa ha sido de total satisfacción para el Centro de Información y es grato dejar constancia del desarrollo de sus labores.

Otras funciones desarrolladas durante el periodo de colaboración y aprendizaje en el Centro de Información Turística y Cultural La Sebastiana:

- Recepcionista de Turistas nacionales e internacionales.
- Asistente de coordinación de la Biblioteca de Poesía Chilena Pablo Neruda.
- Elaboración de Proyecto "Primer Concurso de Poesía Interuniversitario".

Cordialmente



**Ana María Zárraga**  
**Coordinadora Centro de Información Turístico y Cultural La Sebastiana.**  
**Docente Carrera Gestión en Turismo y Cultura**  
**Universidad de Valparaíso.**

La Universidad de Valparaíso otorga el presente diploma a

## Ilse Figueroa

Por su colaboración en la exhibición  
**Túnel de la Ciencia de la Sociedad Max Planck**  
en calidad de asistente, en representación de la Universidad de Valparaíso.

  
**Osvaldo Corrales Jorquera**  
Secretario General

  
**Aldo Valle Acevedo**  
Rector

Valparaíso, diciembre de 2009



**ANEXO N°5**  
**OFERTA ECONÓMICA**

**"ELABORACIÓN DEL PLAN MUNICIPAL DE CULTURA DE LA COMUNA DE CABO DE HORROS"**  
**REGIÓN DE MAGALLANES Y ANTÁRTICA CHILENA**

LA OFERENTE Cristina del Carmen Altamirano Andrade

Declara,

Que su oferta económica es la siguiente

ITEM	PRECIO NETO
Asesoría presencial (máx. 167 hrs)	\$ 2.700.000
Asesoría on line (máx. 90 hrs.)	\$ 900.000
<b>NETO</b>	\$ 3.600.000
<b>HONORARIOS (10%)</b>	\$ 400.000
<b>TOTAL</b>	\$ <b>4.000.000</b>

ITEM	PRECIO NETO
Gastos de operación, preproducción, producción y postproducción.	\$ 450.000
Gastos de producción gráfica y difusión.	\$ 450.000
Alojamiento, alimentación y traslado de bienes y personas.	\$ 1.251.000
<b>NETO</b>	\$ 2.151.000
<b>HONORARIOS (10%)</b>	\$ 239.000
<b>TOTAL</b>	\$ <b>2.390.000</b>

Valor total Neto \$5.751.000

Valor total Bruto \$6.390.000.-



**CRISTINA ALTAMIRANO ANDRADE**

En Puerto Williams, a 28 de abril de 2017.



Acreditación

**CRISTINA DEL CARMEN ALTAMIRANO ANDRADE**  
Rú

Estado de inscripción: **HABIL** (Cumple con los Requisitos de Inscripción en el Registro)

Recomendaciones: Total 1 (0 en los últimos 6 meses)

Idoneidad del Proveedor: **11%**

Montos Transados últimos 12 meses: \$0

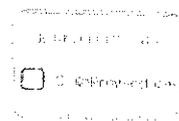
Desempeño Comercial: **En cumplimiento**

**Ficha**

- Datos del Proveedor
- Acreditación**
- Documentos Acreditados

En esta sección encontrará toda la información validada y certificada del Proveedor, tanto por antecedentes recibidos desde fuentes oficiales de información, como también por antecedentes proporcionados por el Proveedor.

Contacte al proveedor



Imprimir

**Estado de Habilidad**

Estado de Inscripción: **HABIL** (Cumple con los Requisitos de Inscripción en el Registro)

**Normativas Complementarias**

Conflicto de intereses: **Sin información disponible**

Excepciones: **Sin Información**

Normativa Art. 10 ley 20.393: **No tiene Condena**

Normativa prácticas antisindicales: **Sin información disponible**

**Información de la sociedad**

Desplegar información (+)

**Informes de otras instituciones**

Los informes se abren en ventanas nuevas. *"Recuerda desbloquear la opción de elementos emergentes"*

Quiebras (Fuente: Superintendencia de Quiebras)

Quiebras

Convenio Judicial (Fuente: Diario Oficial)

Convenio Judicial

Certificado de Anotaciones Vigentes (Fuente: SII)

Certificado de Anotación Vigentes

**Idoneidad del Proveedor**

**Recomendaciones**

Total: 1 recomendaciones / 0 en los últimos 6 meses

**Recomendaciones enviadas por sus clientes**

10/05/2015

CRCA Valparaíso

Ver

## Reclamos

Total: 0 Reclamos / 0 en los últimos 6 meses

### Reclamos enviados por compradores

#### Subir Reclamo

Formulado para el registro de un Reclamo

Sin casos de Compradores

## Comportamiento Contractual

Total: 0 Caso(s) / 0 Caso(s) en los últimos 6 meses

### Casos enviados por compradores

#### Subir Comportamiento Contractual

Formulado para el ingreso de Casos

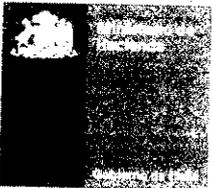
## Responsabilidad Social

La responsabilidad social es la teoría ética o ideológica que una organización o individuo tiene responsabilidad de sus actos hacia la sociedad.

### Certificaciones Medioambientales

Los informes se abren en ventanas nuevas. *"Recuerde desbloquear la opción de elementos emergentes"*

Atributos de Desarrollo Sostenible  
Proveedor no ha Presentado Información



**ChileCompra**  
Ministerio de Hacienda, Gobierno de Chile  
Hacienda, Gobierno de Chile  
Monjas 392, Santiago, Chile.

### Sucursales de ChileProveedores

Oficina Carreter, Alameda 482 Piso 1, Santiago  
(56-2) 696 7193 6617 6619 6634 6635

Oficina  
Carreter, Alameda 482 Piso 1  
Santiago, Chile



## Información del Proveedor

Razón Social	Gestión de Proyectos en Turismo y Cultura
Sucursal	Cristina
Rut	
Dirección	Los Jazmines 6
Contacto	Altamirano Andrade, Cristina
Fono	
Fax	--
Mail	crist.altamirano@gmail.com
Socios y Sociedades	<a href="#">Ver más</a>

[Cerrar](#)