



REPÚBLICA DE CHILE
DE COMUNAS CABO DE HORNOS
Y ANTÁRTICA

MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

DECRETO ALCALDICIO N° 493 J

REF: APRUEBA LAS BASES ADMINISTRATIVAS, BASES TÉCNICAS, Y ANEXOS DE LA LICITACIÓN PÚBLICA DENOMINADA "ACTUALIZACIÓN PLADECO – MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNOS".

PUERTO WILLIAMS; 17 JUL 2019

JUSTIFICACIONES:

- Las atribuciones que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones;
- El Acta Complementaria de Proclamación del Tribunal Electoral Regional de Punta Arenas, de fecha 28/11/2016;
- El Acta de la Sesión Constitutiva del Concejo de Cabo de Hornos de fecha 06 de diciembre de 2016;
- El Decreto Alcaldía N° 567, de fecha 07/12/2016 que designa como Alcalde a don Jaime Fernández Alarcón;
- El Decreto Alcaldicio N° 497, de fecha 17/07/2018, que nombra como Secretaría Municipal Suplente a doña Angélica Filosa Uribe;
- El Decreto Alcaldicio N° 753 de fecha 27/11/2018 que aprueba el Presupuesto Municipal para el año 2019;
- El Certificado de disponibilidad Presupuestaria N° 13, de fecha 18/07/2019; de la Dirección de Administración y Finanzas.

CONSIDERANDO:

- Resolución Exenta N°16445/2018 de SUBDERE que otorga recursos con cargo al Programa de Modernización Municipal, para ser destinados a la Elaboración del Plan de Desarrollo Comunal.
- La confección de las Bases Administrativas, Bases Técnicas y Anexos de la Licitación denominada "ACTUALIZACIÓN PLADECO – MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNOS"; por parte de la Directora de Secplan.
- El Memorándum N° 87 de la Secretaría Comunal de Planificación, de fecha 18/07/2019, a la Alcaldía.
- El Memorándum N° 809, de fecha 18/07/2019 de Alcaldía a la Secretaría Municipal.

DECRETO

1° APRUÉBASE, en todas sus términos las Bases Administrativas, Bases Técnicas y Anexos de la Licitación Pública denominada "**ACTUALIZACIÓN PLADECO – MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNOS**"; el cual se tiene por incorporada al presente Decreto Alcaldía:

BASES ADMINISTRATIVAS

"ACTUALIZACIÓN PLADECO – MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNOS"

1. OBJETO DE LA LICITACIÓN

La Municipalidad de Cabo de Hornos, requiere la prestación de servicios para la actualización del Plan de Desarrollo Comunal, con la finalidad de satisfacer de manera adecuada y eficiente la labor de la Secretaría Comunal de Planificación, por un periodo de 184 días corridos.

Para el cumplimiento de lo anterior, se requieren participantes que aseguren y certifiquen que los servicios ofertados son prestados de acuerdo con las normas técnicas existentes, con los estándares de calidad suficiente para satisfacer los requerimientos del municipio.

2. GENERALIDADES

Estas bases de licitación fijan y determinan las normas y procedimientos por las que deben regirse las personas naturales, jurídicas y las uniones temporales de proveedores interesadas en participar en el llamado a propuesta para la contratación de servicios para la Municipalidad de Cabo de Hornos.

del contrato, directo o indirecto a causa de él.

La cuenta presupuestaria donde se imputa el gasto corresponde a la N°214.05.62, Progi Modernización Municipal.

6. COMUNICACIÓN CON LA MUNICIPALIDAD

Toda comunicación durante el proceso de licitación, deberá ser hecha a través de www.mercadopublico.cl, por tanto, queda prohibido tanto a los que hayan obtenido estas Bases a los proponentes, subcontratistas, su personal directo o indirecto, establecer contactos con funcionarios de la Municipalidad para fines relacionados con esta licitación, salvo los contemplados en estas bases.

7. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN

Podrán participar todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que no estén a las inhabilidades del artículo 4° incisos 1° y 6° de la ley N° 19.886, ni al artículo 8 y 10 de la ley N° 19.886, dicho efecto, deberán suscribir las declaraciones juradas contenidas en los anexos de las presentes bases.

También se permitirá la Unión Temporal de Proveedores (Artículo 67 bis.- Ley N°19.886). Si dos o más proveedores se unen para el efecto de participar en un proceso de compra, deberán establecer un documento que formaliza la unión, a lo menos, la solidaridad entre las partes respecto de las obligaciones que se generen con la Entidad y el nombramiento de un representante o apoderado común con poderes suficientes.

Cuando se trate de adquisiciones inferiores a 1.000 UTM, el representante de la unión temporal de proveedores deberá adjuntar al momento de ofertar, el documento público o privado que da origen al acuerdo para participar de esta forma.

Para contrataciones iguales o superiores al monto indicado, y sin perjuicio del resto de las disposiciones legales y reglamentarias que resulten aplicables, el acuerdo en que conste la unión temporal deberá materializarse por escritura pública, como documento para contratar, sin que sea necesario constituir una sociedad. Si la Entidad exige la inscripción en el Registro de Proveedores para suscribir el contrato, cada proveedor de dicha unión temporal deberá inscribirse. Al momento de la presentación de las ofertas, los integrantes de la Unión determinarán qué antecedentes presentarán para ser considerados en la evaluación respectiva, siempre y cuando lo anterior no signifique ocultar información relevante para la ejecución del respectivo contrato que afecte a alguno de los integrantes de la unión temporal. Las causales de inhabilidad para la presentación de las ofertas, para la formulación de la propuesta, para la suscripción de la convención, establecidas en la legislación vigente, afectarán a cada integrante de la Unión individualmente considerado. En caso de afectar una causal de inhabilidad a algún integrante de la Unión, ésta deberá decidir si continuará con el respectivo procedimiento de contratación. Los integrantes restantes no inhábiles de la misma o se desiste de su participación en el respectivo procedimiento.

La vigencia de esta unión temporal de proveedores no podrá ser inferior a la del contrato adjudicado, incluyendo la renovación que se contemple en virtud de lo dispuesto en el artículo 12 del Reglamento de la Ley N°19.886.

8. DEL LLAMADO A LICITACIÓN

La publicación del llamado a licitación y la entrega de antecedentes se realizarán a través del Mercado Público. Pueden participar de esta Licitación aquellos oferentes que cumplan con los requisitos establecidos en el numeral 7 de las presentes Bases.

Las consultas respecto a la Licitación, deberán hacerse Vía Portal Mercado Público, el día y hora señalada en el cronograma de la licitación.

respuestas y/o aclaraciones de la Propuesta, dentro del plazo señalado. Respuestas y/o Aclaraciones pasarán a formar parte integrante de los antecedentes de la Licitación.

9. CRONOGRAMA DE ETAPAS Y PLAZOS DE LA LICITACIÓN

El cronograma de etapas y plazos se hará de acuerdo a la siguiente tabla:

Fecha de Publicación	<i>Entre el 15 y 22 de julio</i>
Fecha inicio de preguntas	<i>Entre el primer y tercer día de la fecha de publicación.</i>
Fecha final de preguntas	<i>Entre el cuarto y quinto día de la fecha de publicación</i>
Fecha de publicación de respuestas	<i>Al sexto día de la fecha de publicación.</i>
Fecha de acto de apertura técnica y económica	<i>Al cumplirse 10 días de la publicación de la licitación.</i>
Tiempo estimado de evaluación de ofertas	<i>5 días hábiles.</i>
Fecha Estimativa de Adjudicación	<i>A los 5 días hábiles de la apertura de las ofertas.</i>
Fecha estimada de firma de contrato	<i>Dentro del plazo de 10 días hábiles al adjudicarse la licitación.</i>

10. MODIFICACIONES A LAS BASES DE LICITACIÓN

Hasta antes del cierre de recepción de ofertas, la Municipalidad podrá por decreto alcaldicio fundado modificar las presentes bases. Las modificaciones pasarán a ser parte integrante de las bases para todos los efectos, serán publicadas en el portal www.mercadopublico.cl.

En caso que la Municipalidad efectuare modificaciones a las bases, el plazo para entrega de las respuestas y los plazos de recepción, apertura y evaluación de las ofertas, así como el plazo de adjudicación y de firma de contrato, señalados en el cronograma del portal, se aumentarán en conformidad a lo que señalare al efecto el referido acto modificatorio totalmente tramitado.

11. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

La modalidad de contratación será a Suma Alzada.

12. PRESENTACIÓN OFERTAS

Todo proveedor interesado en presentar una oferta, deberá estudiar cuidadosamente las bases administrativas y bases técnicas, debiendo informarse de todas las condiciones que de alguna manera afecten el costo de los servicios ofertados, tales como permisos y licencias que deban obtenerse, leyes o reglamentos que puedan ser aplicables, entre otros. Cualquier omisión por parte del oferente, será de su propio riesgo y sólo él será responsable de los errores u omisiones en que incurra.

La fecha de presentación de las ofertas en el portal www.mercadopublico.cl, será de acuerdo al punto Etapas y Fechas precedentemente señalado. Todos los antecedentes y formularios deberán ser anexados a las respectivas ofertas presentadas, en formatos digitales. Los anexos deben ser presentados en idioma español, debidamente firmados, si correspondiere.

13. VALIDEZ DE LA OFERTA

La oferta tendrá una validez por 30 (treinta) días corridos, contados desde la fecha de apertura de la propuesta. La oferta cuyo periodo de validez sea menor que el requerido, será rechazada de inmediato.

Si vencido el plazo señalado precedentemente, el municipio no ha realizado la adjudicación, podrá solicitar a los proponentes la prórroga de sus ofertas. Los oferentes podrán ratificar sus ofertas o desistirse

<p style="text-align: center;">DOCUMENTOS TÉCNICOS</p>	<p>LA OFERTA TÉCNICA DEBE CUMPLIR CON TODOS LOS REQUERIMIENTOS ESTABLECIDOS EN LAS ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS DE ESTA LICITACIÓN. ADJUNTAR LOS ANEXOS Y MEDIOS DE VERIFICACIÓN CORRESPONDIENTES:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ ANEXO N°3: EXPERIENCIA DEL OFERENTE. ✓ ANEXO N°4: EXPERIENCIA DEL EQUIPO DE TRABAJO. ✓ ANEXO N°5: ANTECEDENTE SOBRE LA EXPERIENCIA DE INTEGRANTES DEL EQUIPO DE TRABAJO – CURRÍCULUM VITAE DE CADA INTEGRANTE.
<p style="text-align: center;">DOCUMENTOS ECONÓMICOS</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ ANEXO N°6: LA OFERTA ECONÓMICA DEBERÁ PRESENTARSE ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE A TRAVÉS DEL PORTAL WWW.MERCADOPUBLICO.CL. ✓ IMAGEN ESCANEADA DE BOLETA DE SERIEDAD DE LA OFERTA. <p>SE CONSIDERARÁN PRECIOS FINALES, INCLUIDOS LOS COSTOS Y GASTOS QUE DEMANDEN LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO CONTRATADO Y EL FIEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES.</p>

15. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

Para la seriedad de la oferta, el proponente deberá presentar una garantía de seriedad, la que será de cualquier instrumento financiero, Boleta bancaria, Vale a la Vista, Póliza de Seguro, con carácter irrevocable y pagadero a la vista, a su plazo de presentación, tomada a nombre de la **Municipalidad de Cabo de Hornos, RUT 69.254.400-5, por la suma total de \$500.000.- (quinientos pesos), con una vigencia mínima de 30 (treinta) días corridos, a contar de la fecha de la Apertura de la Propuesta**, la que deberá ser presentada en forma presencial, en sobre sellado con el nombre de la Licitación a la que postula, en la fecha que señala el Cronograma de la licitación, en la oficina de la Municipalidad de Cabo de Hornos, ubicada en O'Higgins N°189, comuna de Cabo de Hornos.

La garantía en caso de ser boleta deberá contener la siguiente glosa:
GLOSA: "PARA CAUCIONAR LA SERIEDAD DE LA OFERTA DE LA PROPUESTA PÚBLICA "ACTUAL PLADECO – MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNOS".

La garantía original, deberá ser ingresada por oficina de partes de la Municipalidad de Cabo de Hornos antes de la fecha y hora de cierre indicada en el calendario de la licitación del portal.

Este documento, en su totalidad, se constituye como requisito de admisibilidad para la aceptación de ofertas en el acto de apertura, por lo tanto, su no presentación en la forma requerida, significará que la oferta no será aceptada.

La garantía será custodiada por el Departamento de Administración y Finanzas (Tesorería) del municipio.

16. COBRO DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE OFERTA

La garantía de seriedad de la oferta se hará efectiva por la Municipalidad, en los siguientes casos:

- A. El oferente retira su oferta durante el período transcurrido entre la presentación de la oferta y la adjudicación.
- B. Una vez aceptada la oferta, el adjudicatario no firma el contrato o se desiste.
- C. El oferente adjudicado no entrega la garantía definitiva de fiel y oportuno cumplimiento del contrato al momento de su suscripción.
- D. La Municipalidad comprueba la falsedad de la información presentada, por cualquier motivo fehaciente.
- E. Cuando, por cualquier otra causa imputable al proponente, se hace imposible la adjudicación de la licitación o la suscripción del contrato.

Forma de devolución: para oferentes no adjudicados, contra presentación de carta del

Respecto del oferente adjudicado, le será devuelta contra la presentación de la Boleta de fiel cumplimiento de contrato. Dicha diligencia debe ser a través de una presentación ingresada a la oficina de partes del municipio.

17. DE LA APERTURA Y ADMISIBILIDAD DE LAS OFERTAS

La apertura de los antecedentes de la propuesta, se efectuará en una sola etapa, el mismo día, conforme al cronograma de licitación señalado en el portal. La Apertura de la licitación estará a cargo de una comisión que estará constituida por Unidad de Adquisiciones y el Sr. Secretario Municipal o quien lo subrogue, quien actuará como Ministro de Fe. Esta comisión deberá ser ratificada o modificada por decreto alcaldicio.

Se deja expresamente establecido que frente a situaciones técnicas que afecten la plataforma electrónica impidiendo el desarrollo de la apertura electrónica, la Municipalidad estará facultada para interrumpir la continuidad administrativa de tal proceso y disponer su prosecución el día hábil siguiente, debiendo contar para ello con la certificación respectiva de la Dirección de Compras y Contratación Pública.

Asimismo, en caso de producirse un problema de indisponibilidad técnica del portal www.mercadopublico.cl que provoque la imposibilidad de ingresar los archivos correspondientes de algún oferente, este último tendrá un plazo de dos (2) días hábiles contados desde la fecha del envío del certificado de indisponibilidad emitido por la Dirección de Compras y Contratación Pública que ratifique dicha circunstancia, para la presentación de sus ofertas fuera del sistema de información.

Solo en tal evento, se admitirá que el oferente haga entrega en soporte papel de los Antecedentes y de la Oferta Técnica y Económica. Adicionalmente, deberá contar con el código de reclamo efectuado a Chilecompra, al momento de no poder ingresar la información.

18. CONSULTAS ACLARATORIAS A OFERENTES Y CORRECCIÓN DE ERRORES U OMISIONES FORMALES

Durante el período de evaluación, la Municipalidad podrá efectuar consultas a uno o más proponentes, para aclarar puntos específicos de las respectivas ofertas. Tales consultas y sus respuestas deberán ser puestas en conocimiento de todos los oferentes a través de la página web www.mercadopublico.cl, y en los plazos que esta plataforma determina.

Asimismo, la Municipalidad podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes. Las solicitudes que se hagan en tal sentido serán informadas a los demás oferentes a través del portal www.mercadopublico.cl.

El plazo que tendrán los oferentes, en este caso, para dar cumplimiento a lo solicitado por la Municipalidad, no podrá ser superior a 24 horas, contado desde la publicación del requerimiento en el portal www.mercadopublico.cl.

Por otro lado, la Municipalidad podrá permitir la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el periodo de evaluación.

Para estos efectos se concederá un plazo de 24 horas, contado desde la publicación del requerimiento en el portal www.mercadopublico.cl. La presentación de los antecedentes presentados en la forma señalada, será considerada por la comisión Evaluadora al momento de la Evaluación de las ofertas, en el criterio de evaluación "Formalidades".

Si el oferente no presenta finalmente los documentos necesarios para su evaluación, su oferta podrá ser

Los ofertas serán evaluadas considerando los siguientes criterios, ponderados en su importancia porcentajes que se indican:

CRITERIO / ÍTEM	SUB ÍTEM	PONDERA
<p align="center">OFERTA TÉCNICA (OT) A. OFERTA METODOLÓGICA</p> <p>Para realizar la calificación se procederá del siguiente modo: cada integrante de la comisión evaluadora, conforme al análisis individual y en consideración a los criterios indicados le asignará el puntaje respectivo. El puntaje final en este ítem para el oferente, será el promedio del puntaje otorgado por cada miembro de la comisión.</p>	<p>A.1. LA PROPUESTA METODOLÓGICA COMPRENDE: PLAN DE TRABAJO Y CARTA GANTT:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 100 PUNTOS = Si la propuesta metodológica es preciso, sistemático e integral, presenta una descripción detallada de todos los procesos a ejecutar para el cumplimiento de los objetivos específicos de las etapas e informes, además de la composición y organización del equipo de trabajo, identificando las funciones de cada integrante. Además el plan de trabajo contempla todas las actividades comprometidos en la oferta, y este es concordante con la carta Gantt presentada por el oferente, con una descripción detallada y precisa de su contenido, lo cual permite realizar un seguimiento de su ejecución. • 1 PUNTO = Si la propuesta metodológica y el plan de trabajo carecen de coherencia. La propuesta, en general, es imprecisa u omite actividades significativas para la consecución de los objetivos específicos del estudio, asimismo, el programa no presenta una descripción del equipo de trabajo y la carta Gantt no muestra una correlación clara en tiempo v/s avance del estudio. <p>EL PUNTAJE SE PONDERA POR 0.35</p>	35
<p>OFERTA TÉCNICA (OT) B. EQUIPO DE TRABAJO</p> <p>Se califica la experiencia y especialización curricular del equipo de trabajo, lo que se deberá acreditar mediante certificados o contratos que avalen la experiencia y de títulos/certificados de estudios emitidos por entidades competentes en la materia que corresponda de cada uno de los integrantes.</p>	<p>B.1. EXPERIENCIA PROFESIONAL DEL OFERENTE EN ESTUDIOS EN EL ÁMBITO DE FORMULACIÓN DE PLANES DE DESARROLLO U OTROS INSTRUMENTOS DE PLANIFICACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA A NIVEL LOCAL Y REGIONAL:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 7 O MÁS ESTUDIOS = 100 PUNTOS • DE 6 A 4 = 50 PUNTOS • 3 A 1 = 5 PUNTOS • NO INFORMA O NO PRESENTA = 1 PUNTO <p>ADJUNTAR ANEXO N°3 Y SUS MEDIOS DE VERIFICACIÓN. EL PUNTAJE SE PONDERA POR 0.15</p>	15
	<p>B.2. EXPERIENCIA PROFESIONAL DE LOS INTEGRANTES DEL EQUIPO DE TRABAJO:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 100% DEL EQUIPO HA PARTICIPADO EN 7 O MÁS ESTUDIOS = 100 PUNTOS 	15

	<ul style="list-style-type: none"> • 60% DEL EQUIPO HA PARTICIPADO EN 4 O MENOS ESTUDIOS = 10 PUNTOS • NO INFORMA O NO PRESENTA = 1 PUNTO <p>ADJUNTAR ANEXO N°4 Y SUS MEDIOS DE VERIFICACIÓN. EL PUNTAJE SE PONDERA POR 0.15</p>	
	<p>B.3. GRADO DE ESPECIALIZACIÓN DE LOS INTEGRANTES DEL EQUIPO DE TRABAJO:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 100% DEL EQUIPO CUENTA CON UN DOCTORADO EN EL ÁREA O 1 MAGISTER MÁS 3 DIPLOMADOS O CURSOS EN EL ÁREA = 100 PUNTOS • 70% DEL EQUIPO CUENTA CON UN DOCTORADO EN EL ÁREA O 1 MAGISTER MÁS 3 DIPLOMADOS O CURSOS EN EL ÁREA = 60 PUNTOS • 50% DEL EQUIPO DE TRABAJO CUENTA CON UN DOCTORADO EN EL ÁREA O 1 MAGISTER MÁS 3 DIPLOMADOS O CURSOS EN EL ÁREA = 10 PUNTOS • NO INFORMA O NO PRESENTA = 1 PUNTO <p>ADJUNTAR ANEXO N°5 Y SUS MEDIOS DE VERIFICACIÓN POR CADA INTEGRANTE DEL EQUIPO DE TRABAJO. EL PUNTAJE SE PONDERA POR 0.15</p>	15%
C. OFERTA ECONÓMICA (OE) PRECIO OFERTA	<p>LAS OFERTAS ECONÓMICAS DE LOS PROPONENTES QUE HAYAN CALIFICADO TÉCNICAMENTE, SE ANALIZARÁN Y EVALUARÁN SEGÚN LA SIGUIENTE FÓRMULA:</p> <p>PRECIO = (MENOR PRECIO/PRECIO OFERTA ANALIZADA) X 100 X 0.15</p> <p>ADJUNTAR ANEXO N°6.</p>	15%
D. CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS FORMALES (CRF)	<ul style="list-style-type: none"> • CUMPLE CON TODOS LOS REQUISITOS FORMALES EN LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA = 100 PUNTOS. • EL OFERENTE ENTREGA ANTECEDENTES CON POSTERIORIDAD, POR CAUSA DE OMISIÓN O CON ERRORES FORMALES DE PRESENTACIÓN = 10 PUNTOS. • OFERENTE NO ENTREGA ANTECEDENTES CON POSTERIORIDAD, POR CAUSA DE OMISIÓN O CON ERRORES FORMALES DE PRESENTACIÓN = INADMISIBLE. <p>LOS PUNTOS SE MULTIPLICAN POR 0.05, PARA OBTENER EL PUNTAJE PONDERADO.</p>	5%

Los puntajes ponderados de cada criterio se suman, para obtener el puntaje total. Se utilizarán hasta dos decimales.

21. ACTA DE EVALUACIÓN

La comisión evaluadora analizará los antecedentes presentados y emitirá, en la oportunidad establecida en el cronograma de licitación en el portal, un informe de la evaluación de las ofertas (acta de evaluación fundada) dirigido al alcalde, que deberá contener un resumen del proceso de licitación

23. ADJUDICACIÓN DE LA LICITACIÓN

La Municipalidad adjudicará la que resulte más ventajosa para sus necesidades e intereses, e condiciones y criterios de evaluación establecidos en estas bases.

La adjudicación del contrato se hará por acto administrativo fundado de la autoridad competente.

Si la adjudicación no se hiciera en la fecha indicada en el cronograma de la licitación, la Municipalidad informará la nueva fecha estimada de adjudicación a través del portal indicando la justificación correspondiente.

Una vez adjudicada la licitación, los oferentes que quieran aclarar aspectos de la evaluación de la adjudicación, deberán solicitarlo por escrito al alcalde.

La Municipalidad podrá dejar sin efecto el proceso de licitación hasta antes de la adjudicación mediante resolución fundada y declarará fundadamente inadmisibles las ofertas cuando no cumplieren los requisitos establecidos en las presentes bases de licitación.

Asimismo, la Municipalidad declarará desierta una licitación cuando no se presenten ofertas válidas cuando estas no resulten convenientes a sus intereses.

24. NOTIFICACIÓN

La Municipalidad notificará el decreto alcaldicio de adjudicación de la licitación a través de www.mercadopublico.cl, la que se entenderá realizada luego de las 24 horas transcurridas de dicha publicación en el sistema de información el documento, acto o resolución objeto de la notificación.

25. REQUISITO PARA CONTRATAR

La Municipalidad exigirá al oferente adjudicado, al momento de contratar, encontrarse inscrito en el Registro de Chileproveedores. Si el oferente seleccionado no se encontrare inscrito en Chileproveedores, deberá disponer de un plazo máximo de 5 días hábiles, contados desde el día hábil siguiente a la fecha de notificación de la adjudicación, para efectuar su inscripción en este registro y acompañar el registro correspondiente. En caso que el oferente seleccionado no se inscriba en el Registro de Chileproveedores en el plazo indicado, se procederá a adjudicar a la siguiente oferta mejor evaluada, o bien, se declarará desierta la licitación, de acuerdo a los intereses de la Institución.

En el caso del adjudicado extranjero, deberá constituir sociedad de nacionalidad chilena o agente comercial en Chile, con la cual se celebrará el contrato, y cuyo objeto deberá comprender la ejecución del contrato.

26. DEL CONTRATO

Notificada la adjudicación, debe procederse a la suscripción del contrato dentro de un plazo de 5 días hábiles. Presentando la garantía de fiel cumplimiento del contrato, en los términos que se señalan en las presentes bases de licitación.

Si el adjudicatario no presenta la garantía de fiel cumplimiento del contrato, o no firma el contrato por causas que le sean imputables, dentro del plazo otorgado para ello, la Municipalidad hará efectiva la garantía de seriedad de la oferta, y podrá dejar sin efecto la adjudicación realizada, adjudicando la licitación al siguiente proponente mejor calificado o bien declarar desierta la licitación, de acuerdo a los intereses del municipio.

27. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

El contratista que se adjudique un proyecto estará obligado a entregar una garantía que asegure su cobro de manera rápida y efectiva, siempre que cumpla con las condiciones dispuestas en el artículo 31 del decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, conforme a las indicaciones que se señalan en estas bases, la cual, podría ser, a modo de ejemplo: una boleta bancaria, vale vista o póliza de seguros de ejecución inmediata, depósito a la vista y certificado de fianza. Dicha caución se deberá otorgar a favor de la entidad licitante, para caucionar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato.

GLOSA: "GARANTIZAR FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO ACTUALIZACIÓN PLADECO – MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORROS".

La garantía tendrá el valor del 10% del monto del contrato, el plazo de vigencia de la garantía será el del plazo de ejecución del contrato, más 30 días corridos.

Esta Garantía debe ser ingresada por la Empresa, en forma física en la SECPLAN del municipio, previamente a la firma del contrato. Esta unidad verificará los plazos de dicho documento y si está conforme a lo señalado en las presentes Bases, hará recepción del Documento de Garantía, enviando el original a Tesorería Municipal para su resguardo y fotocopia de la Garantía al Departamento de SECPLAN.

No obstante, si la garantía de fiel cumplimiento vence antes de la liquidación del contrato, el contratista deberá presentar una renovación 30 días antes del vencimiento de dicho instrumento.

La garantía deberá ser pagadera a la vista, tomada a la orden de la Municipalidad y tener carácter de irrevocable. Esta garantía cubrirá especialmente el cabal, íntegro y oportuno cumplimiento de cada una de las actividades comprendidas en la oferta y de las obligaciones estipuladas en el contrato.

Si se aumentare el plazo del contrato, el contratista deberá extender consecuentemente el plazo de vigencia de las garantías, de acuerdo al nuevo plazo, más los 30 días corridos.

En caso de tratarse de una póliza de seguro, deberá ser de ejecución inmediata, sin liquidador, ni cláusula de arbitraje, emitida por una compañía aseguradora inscrita en la Superintendencia de Valores y Seguros de Chile, extendida a nombre de la Municipalidad y que deberá cubrir el importe del incumplimiento en la ejecución del contrato, el pago de las obligaciones laborales y de seguridad social con sus trabajadores y el pago de eventuales multas, o en su defecto, no deberá considerar en sus cláusulas la exclusión de dichos importes. En este caso, previo a su entrega, el contratista deberá acreditar el pago de la totalidad de la prima correspondiente al período de vigencia de dicha póliza.

La Municipalidad estará facultada para hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento, administrativamente y sin necesidad de requerimiento ni acción judicial o arbitral alguna, en caso de incumplimiento del adjudicatario de las obligaciones que le impone el contrato. El incumplimiento comprende también el cumplimiento imperfecto o tardío de dichas obligaciones.

Lo anterior es sin perjuicio de las acciones que la Municipalidad pueda ejercer, para exigir el cumplimiento forzado de lo pactado o la resolución del contrato, en ambos casos con la correspondiente indemnización de perjuicios.

Conjuntamente con la garantía, el oferente deberá entregar un documento en el cual esté contenida la siguiente información:

DATOS DEL OFERENTE QUE ENTREGA LA GARANTÍA	
LICITACIÓN:	N°
TIPO DE GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO, NÚMERO DE DOCUMENTO Y ENTIDAD EMISORA:	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL ADJUDICATARIO:
RUT:	DOMICILIO:
COMUNA:	CIUDAD:

29. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Serán de cargo del proveedor que se adjudique la Propuesta, las siguientes obligaciones:

1. Ejecutar el contrato de buena fe y emplear el máximo de cuidado y dedicación para su cumplimiento.
2. Cumplir el contrato con estricta sujeción a lo establecido en las presentes bases y en los documentos que rigen esta licitación.
3. Abstenerse de realizar o pretender implementar cualquier cambio en la forma de prestación de servicios que no esté considerado en las bases y no haya sido autorizado por la unidad técnica.
4. Dar fiel cumplimiento a todas las normas legales y reglamentarias aplicables a la contratación, especialmente en materia de accidentes del trabajo y prevención de riesgos laborales, remuneración de previsión y seguridad social, u otros que le sean aplicables.
5. Emplear al máximo de cuidado respecto de los bienes, materiales, equipos e instalaciones de su propiedad. En consecuencia, no tendrá derecho a indemnización o reembolsos de especie por pérdida, destrucción, deterioro o desgaste que éstos experimenten, incluyendo el caso mayor y caso fortuito.
6. Dar fiel y oportuno cumplimiento a las órdenes e instrucciones que le dé la Unidad Técnica especial, deberá entregar de conformidad al Art. N°183 – C del Código del Trabajo, copia de la documentación que le sea solicitada con la finalidad de verificar el cumplimiento de las obligaciones legales para con los trabajadores.
7. No podrá traspasar a terceros el contrato que se suscriba, ni ceder, transferir o encomendar en forma alguna a terceras partes, ninguno de los derechos u obligaciones estipulados en el contrato, con la sola excepción de los derechos derivados de las obligaciones de pago de los servicios prestados.

30. DE LOS ESTADOS DE PAGO

El documento de cobro (factura o boleta), deberá ser extendido a nombre de la Municipalidad de Cabo de Hornos, Rut N°69.254.400-5, indicando el N° del decreto alcaldicio de adjudicación, N° de la orden de compra respectiva; y debe ser presentado por Oficina de Partes, previa certificación de aprobación de la etapa correspondiente al estado de pago que ingresa por la Unidad Técnica.

El documento de cobro deberá ser acompañada de:

- a) Copia de la orden de compra respectiva.
- b) Certificado vigente de antecedentes laborales y previsionales, emitido por la Dirección de Recursos Humanos.
- c) Copia de comprobante de multas si corresponde.
- d) Informe de la etapa correspondiente visado por la Unidad Técnica.

La factura o boleta debe ser firmada y aceptada por el Director de la Unidad Técnica, para su pago. Este pago se realizará en un plazo de 30 (treinta) días corridos.

La municipalidad podrá reclamar el contenido de la factura de acuerdo al artículo 3° de la Ley N° 17.250. Si no lo hiciera, se entenderá recibida conforme el día de su entrega, momento a partir de comenzará a contar la fecha de vencimiento de su pago.

El pago se realizará conforme a los siguientes hitos:

PAGO N°1	SE LE PAGARÁ A LA CONSULTORA EL 35% DEL VALOR TOTAL DEL PRESUPUESTO ADJUDICADO CON LA APROBACIÓN DE LA UNIDAD TÉCNICA DEL PRIMER INFORME.
PAGO N°2	SE LE PAGARÁ A LA CONSULTORA EL 20% DEL VALOR TOTAL DEL PRESUPUESTO ADJUDICADO CON LA APROBACIÓN DE LA UNIDAD TÉCNICA DEL SEGUNDO INFORME.
PAGO N°3	CORRESPONDERÁ AL 20% DEL VALOR TOTAL DEL PRESUPUESTO ADJUDICADO CON LA APROBACIÓN DE LA UNIDAD TÉCNICA DEL TERCER INFORME.
PAGO N°4	CORRESPONDERÁ AL 25% DEL VALOR TOTAL DEL PRESUPUESTO ADJUDICADO CON LA APROBACIÓN DE LA UNIDAD TÉCNICA DEL CUARTO INFORME.

31. UNIDAD TÉCNICA

La Unidad Técnica, será ejercida por la Secretaría Comunal de Planificación, ubicada en O'Higgins N°189, Puerto Williams.

Serán de responsabilidad de la Unidad Técnica, entre otras, las siguientes funciones:

- a) Supervisar y controlar el desarrollo de los servicios contratados, velando por el cumplimiento de los objetivos y de los plazos acordados para la prestación de los servicios comprometidos en estas bases de licitación.
- b) Certificar la conformidad del contrato para autorizar el respectivo pago de los servicios, a fin de cumplir con los plazos administrativos estipulados en las presentes bases.
- c) En caso de incumplimiento del contrato por parte del oferente adjudicado, informará y acompañará los antecedentes mediante informe fundado, y procederá a la aplicación de multas, describiendo el incumplimiento y la multa a aplicar, de acuerdo a lo estipulado en el numeral 34 de las bases administrativas de la presente licitación.
- d) Las demás que correspondan a las bases técnicas y las que se le encomienden en el contrato a suscribir con el oferente adjudicado.

32. TRASPASO DEL CONTRATO

El oferente adjudicado NO podrá traspasar a terceros el contrato que suscriba, ni ceder, transferir o encomendar en forma alguna a terceras partes, ninguno de los derechos u obligaciones estipulados en el contrato, con la sola excepción de los derechos derivados de las obligaciones de pago de los servicios prestados.

33. 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 en 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 estos los consagrados en la constitución Política de la República en su artículo 19, números 1°, 4°, 5°, 6°, 12° y 16°, 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 fuera 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.

34. MULTAS

El incumplimiento en la prestación del servicio por parte del contratista, dará lugar a la aplicación de multas, sin perjuicio de los otros derechos que corresponden, en especial el de hacer efectivas las garantías que tenga constituida el oferente adjudicado.

Dichas multas no se aplicarán si el atraso o incumplimiento se produce por caso fortuito o fuerza mayor, en cuyo caso, la municipalidad podrá ampliar el plazo para la ejecución del trabajo, de acuerdo al contrato vigente, si fuese necesario.

Las causales que ameritarán la aplicación de multas al contratista, son las siguientes:

CAUSAL	MULTA
ATRASO EN LA ENTREGA DE LOS INFORMES, CONFORME A CARTA GANTT OFERTADA.	2 UTM POR CADA DÍA DE ATRASO
ATRASO EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS INSTRUCCIONES FUNDADAS IMPARTIDAS POR LA UNIDAD TÉCNICA EN FORMA ESCRITA.	1 UTM POR CADA DÍA DE ATRASO
ATRASO EN EL CUMPLIMIENTO DEL PLAZO OTORGADO POR LA UNIDAD TÉCNICA, PARA CORREGIR OBSERVACIONES INFORMADAS.	1 UTM POR CADA DÍA DE ATRASO

Se considera el valor de la UTM del mes que se notifique la resolución final de aplicación de la multa.

Detectada la situación que amerite la aplicación de multa, se realizará el procedimiento de aplicación de sanciones establecido en las presentes Bases Administrativas. Una vez notificado de la aplicación de multa, conforme al proceso respectivo, el contratista deberá pagarla en Tesorería Municipal, en un máximo de 5 (cinco) días hábiles. En todo caso, cuando sea pertinente, la Municipalidad de Choros, estará facultada para deducir la multa notificada del pago del servicio.

El monto total de las multas que se cobren, tendrán como tope máximo el equivalente al 10% del monto del contrato.

35. TERMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

El contrato podrá ser terminado anticipadamente por las siguientes razones:

1. Por resciliación o mutuo acuerdo entre las contratantes.
2. Si el oferente adjudicado fuera declarado en quiebra o cayera en estado de notoria insolvencia, o si no se mejoran las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
3. Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
4. Registrar saldos insolutos de las remuneraciones o las cotizaciones de seguridad social de los actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, a la mitad del monto del contrato, con un máximo de seis meses.
5. Por liquidación o término de la sociedad, sea por extinción o absorción de la razón social, en el caso de que el contratista sea una persona jurídica.
6. Por disolución de la unión temporal de proveedores, y si uno de los integrantes de la unión temporal de proveedores se retira de esta, y dicho integrante hubiese reunido una o más características de la evaluación de la oferta.

7. Reiterado incumplimiento de obligaciones laborales y previsionales del oferente adjudicado con sus trabajadores. Se entenderá que hay incumplimiento reiterado si el oferente adjudicado no ha cumplido con las obligaciones laborales y previsionales en dos o más períodos de evaluación.

8. Si el proveedor fuera condenado por algún delito que tuviera pena aflictiva, en caso de una persona jurídica, sus miembros, directores, socios o representantes; o tratándose de la unión temporal de proveedores, cualquiera de sus integrantes.

9. Si el proveedor delega, cede, aporta o transfiere el presente convenio a cualquier título o efectúa asociaciones u otorga concesiones o subconcesiones.

10. Ocultar información importante para la ejecución del contrato, que afecte a cualquier miembro de la UTP.

11. Inhabilidad sobreviviente de algunos de los integrantes de la UTP, en la medida que no pueda continuar ejecutando el contrato con los demás miembros, en los mismos términos adjudicados.

12. Aplicación de multas superior al 10% del monto contratado.

La Resolución/Decreto que disponga el término anticipado del contrato será fundada, lo que será debidamente comunicado al contratista. Detectada una situación que amerite el término del contrato (con exclusión del mutuo acuerdo), se realizará conforme al procedimiento de aplicación de sanciones establecido en las presentes bases administrativas.

Resuelto el término anticipado del contrato, no operará indemnización alguna para el contratista, debiendo la Municipalidad de Cabo de Hornos concurrir al pago de las obligaciones ya cumplidas que se encuentren insolutas a la fecha de liquidación del contrato.

36. PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE SANCIONES

A continuación se detalla el procedimiento asociado a la aplicación de multas, cobro de garantía de fiel cumplimiento y término anticipado del contrato (se excluye situación de mutuo acuerdo).

Detectada una situación que amerite la aplicación de multa, cobro de la garantía de fiel cumplimiento o término anticipado del contrato, la Unidad Técnica del respectivo contrato, notificará inmediatamente de ello al contratista, por escrito, informándole sobre la sanción a aplicar y sobre los hechos en que aquella se motiva.

A contar de la notificación singularizada en el párrafo anterior y en el caso de la aplicación de multas y cobro de la Garantía de Fiel Cumplimiento, el contratista tendrá un plazo de 2 días hábiles para efectuar sus descargos por escrito ante la Unidad Técnica del correspondiente contrato; y de 5 días hábiles para el término anticipado del contrato, acompañando todos los antecedentes que respalden su posición.

Vencido el plazo indicado en el punto anterior sin que se hayan presentado descargos, se aplicará la correspondiente sanción por medio de una resolución fundada.

Si el contratista ha presentado descargos dentro del plazo establecido para estos efectos, la Unidad Técnica tendrá un plazo de cinco días hábiles, contados desde la recepción del descargo del contratista, para rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente, para la aplicación de multas y cobro de la garantía de Fiel Cumplimiento y de diez días hábiles para el término anticipado del contrato.

En caso de rechazo total o parcial de los descargos del respectivo contratista, la sanción que se aplique deberá formalizarse a través de una resolución fundada, en la cual deberá además pronunciarse sobre los descargos presentados.

Toda resolución fundada, se notificará al respectivo contratista por escrito, y se publicará oportunamente en el sistema de información electrónico. Cabe señalar que a estos actos administrativos, le son aplicables los recursos de impugnación estipulados en la Ley N°19.880 "Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado".

37 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

1. ANTECEDENTES GENERALES

El Plan de Desarrollo Comunal (PLADECO), es uno de los principales instrumentos de Planificación territorial establecido en la LOCM N° 18.695, con el que cuenta el municipio en nuestro país.

El plan de desarrollo comunal, instrumento rector del desarrollo en la comuna, contemplará orientadas a satisfacer las necesidades de la comunidad local y promueve su avance social, económico y cultural, pero por, sobre todo, se debe destacar que el PLADECO es un acuerdo de largo plazo entre los diversos actores que forman parte de la vida de la comuna.

Por tanto, el apoyo a la Actualización de Planes de Desarrollo Comunal, propone orientaciones metodológicas a ser consideradas en los siguientes lineamientos:

1. Identifica cuáles son los desafíos de futuro para la comuna y el territorio en cuanto a su desarrollo económico, local, territorial, social, cultural, etc.
2. Identifica los roles que corresponderá desempeñar al municipio en esos desafíos, dando origen a un programa de fortalecimiento que ayude al mejor desempeño de estas responsabilidades.
3. Identifica a la red de agentes e institucionalidad, sea pública y/o privada, que también desempeñan roles claves que desempeñan en la consecución de Plan. Estableciendo con claridad los roles institucionales y los usos propios de la cultura local que den soporte a la Gobernanza Comunal.
4. Convoca ampliamente a todos aquellos actores que residen o tienen un interés en el desarrollo que es sujeto del PLADECO. En síntesis, deberá incluir a la institucionalidad pública, privada (Empresas, sector industrial, organizaciones de interés público), al tercer sector (Asociación de Municipios, Cruz Roja, Bomberos, organizaciones territoriales y funcionales de la comuna, y toda la comunidad organizada o no organizada del territorio comunal). Asegurando la articulación y coherencia con los niveles provinciales y regionales. El objetivo es vincular el desarrollo local con el desarrollo de su región, vinculando las demandas y necesidades del territorio con el proceso regional de inversiones.
5. Traslada los procesos de construcción del Plan hacia los lugares donde la sociedad civil, el mundo privado y otros actores importantes y relevantes para el desarrollo comunal se encuentran, por lo tanto, deberán existir momentos de trabajo con todos ellos, en formatos grupales, comunitarios, entrevistas, grupos focales, etc.
6. Comunicar y animar a vecinos y agentes de desarrollo comunal a hacerse parte del proceso de actualización del Plan de Desarrollo Comunal. La responsabilidad de realizar una adecuada divulgación del mismo, le corresponderá a la Municipalidad (Ley sobre acceso a la información pública N° 20.285), poniendo a disposición del proceso de actualización del Plan de Desarrollo Comunal, todos aquellos mecanismos y herramientas de participación contemplados en la Ordenanza Municipal de Participación ciudadana respectiva, sin embargo, la consultora/consultor deberá desplegar todos los recursos necesarios que permitan convocar a actores relevantes a este fin.
7. Contar con una asistencia técnica de calidad y adecuada a la realidad comunal, provista a través de una consultoría, contratada por el municipio, utilizando metodologías de trabajo directo con los profesionales y técnicos de las diferentes unidades municipales para recoger su conocimiento de la comuna y lograr su participación en las definiciones.
8. La asistencia técnica deberá ser provista a través de una consultoría, contratada por el municipio, utilizando metodologías de trabajo directo con los profesionales y técnicos de las diferentes unidades municipales, a fin de recoger su conocimiento de la comuna y lograr su participación en las definiciones que sean planteadas.

Los mecanismos de participación ciudadana, asociados a la ejecución del PLADECO, contemplar actividades de convocatoria, ejecución de talleres, entrevistas, grupos focales, secciones de cabildos, etc., y pronunciamiento con los actores relevantes, comunidad organizada (ej: COSO de Vecinos, Uniones comunales de juntas de vecinos, entre otras) y no organizada, todo esto deberá estar basado en el marco de la Gobernanza de la comuna respectiva y por tanto asegurando que la participación involucra a los agentes e instituciones que efectivamente definen el desarrollo de dicho territorio, además de la opinión de los vecinos en etapas clave de un plan estratégico (definición de prioridades de la cartera de proyectos).

2. OBJETIVO GENERAL

Realizar y actualizar el Plan de Desarrollo Comunal (PLADECO) de la comuna de Cabo de Hornos, que oriente en el tiempo y de forma adecuada la toma de decisiones del Municipio, con vistas a satisfacer las necesidades de la comunidad local y a promover su desarrollo territorial, social, económico y cultural, así como fortalecer la gestión de planificación e inversión municipal y comunal.

3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Articular con el Gobierno Regional los acuerdos estratégicos que hagan viables las metas de desarrollo de la comuna de Cabo de Hornos en cuanto a la planificación local, regional y sectorial, para generar acciones pertinentes e integrales.
2. Fortalecer los espacios y los acuerdos de trabajo, en conjunto con las diversas instituciones regionales y comunales, actores relevantes y el mundo privado, que concurren con sus aportes para favorecer el desarrollo territorial.
3. Recolectar información relevante de la comunidad, a través de espacios participativos (cabildos, entrevistas, encuestas, talleres, grupos focales, entre otros), con actores clave de toda la comunidad para generar un acuerdo estratégico realista que considere la demanda y compromisos de sus ciudadanos.
4. Diseñar la institucionalidad de gobernanza apropiada a la comuna, que dé sostenibilidad a los objetivos y acciones contemplados en el PLADECO.
5. Diseñar un sistema de control, evaluación y seguimiento del PLADECO, con sus correspondientes indicadores, respecto de las actividades definidas en el PLADECO, con sus correspondientes indicadores, respecto de las actividades definidas en el PLADECO vinculado al plan de inversión y a la cuenta pública anual.

4. METODOLOGÍA

La metodología se dividirá en 3 grandes áreas, la primera tendrá relación con la generación de Gobernanza de los actores de desarrollo del territorio, la segunda orientada a fortalecer la Participación Ciudadana y la tercera y última área orientada al fortalecimiento de la Gestión Municipal:

Gobernanza de los actores de desarrollo territorial: Dado que no hay Plan exitoso sin la adhesión activa de quienes lo ejecutarán o serán sus protagonistas, el PLADECO no puede iniciar su construcción sin antes contar con una identificación seria y profunda del contexto de Gobernanza que caracteriza a la comuna. Este indispensable trabajo no solo debe dar cuenta de las redes y circuitos institucionales formales sino también hacer indicaciones operativas respecto de cómo organizar el proceso de difusión, participación, pacto, gestión y accountability del PLADECO. Se deberá articular una red de trabajo con las distintas entidades que aportan al desarrollo efectivo en el territorio comunal; para ello es fundamental e imprescindible, que se considere y trabaje con la gobernanza multinivel, es decir, el trabajo y ejecución del plan, en forma coordinada y sinérgica entre diferentes niveles de responsabilidad, participación y compromiso de lo público y privado.

Además de lo anterior, debe considerarse la permanente articulación entre el municipio y el Gobierno Regional, GORE, específicamente con la División de Planificación y Ordenamiento Territorial. Esto es fundamental para resguardar la coherencia e integralidad entre los lineamientos estratégicos del desarrollo que cada región ha establecido para el período, con los de la propia comuna que diseñará o actualizará el PLADECO.

Así mismo, será muy importante considerar el aporte de las asociaciones municipales en la construcción del PLADECO, debido a su particular generación de redes en el nivel regional y nacional, como también a su aporte desde el punto de vista del Asociativismo municipal.

La Consultora/el consultor contratado para estos fines, junto con el municipio, deberá realizar un encuentro con organismos estatales presentes en la comuna, el sector privado, la comunidad, el tercer sector u organismos de la sociedad civil, con la finalidad de llevar a cabo un proceso más integral de planificación del territorio.

Participación Ciudadana: Se debe aplicar metodologías participativas, que consideren la institucionalidad creada para fomentar y fortalecer la participación ciudadana, incluyendo a la

- ✓ entrevistas y análisis de actores involucrados claves en el desarrollo comunal.
- ✓ Recopilación y análisis de antecedentes de fuentes secundarias.
- ✓ Revisión y análisis del PLADECO vigente.
- ✓ Elaboración de imagen objetivo, objetivos, lineamientos estratégicos y políticas locales.
- ✓ Elaboración del Plan de Acción y Plan de Inversión Comunal.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES: El oferente deberá incorporar un cronograma (Carta Gantt), actividades de su Plan de Trabajo (a escala de semanas). Deberá definir la entrega de los productos por los responsables de cada producto.

6. SOBRE LAS ETAPAS DEL ESTUDIO, DURACIÓN Y OBJETIVOS DE CADA ETAPA

El estudio Actualización Plan de Desarrollo Comunal de Cabo de Hornos, debe contar con al menos las siguientes etapas y deberá contar con al menos los siguientes plazos y actividades.

NOMBRE DE LA ETAPA	DESCRIPCIÓN	DURACIÓN MÁXIMA
ETAPA 0	GENERACIÓN DE CONDICIONES NECESARIAS, CONSTITUCIÓN DEL EQUIPO CONSULTOR Y DEL EQUIPO TÉCNICO MUNICIPAL.	4 SEMANAS
ETAPA 1	ANÁLISIS, DESARROLLO Y COMPLEMENTACIÓN GLOBAL DEL DIAGNÓSTICO COMUNAL.	8 SEMANAS, INICIO EN PARALELO A LA ETAPA 0
ETAPA 2	DETERMINACIÓN IMAGEN – OBJETIVO Y REFORMULACIÓN O VALIDACIÓN DE LOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS Y POLÍTICAS COMUNALES.	5 SEMANAS, INMEDIATA DESPUÉS DE LA ETAPA 1
ETAPA 3	DESARROLLO DE UN PLAN DE ACCIÓN Y PLAN DE INVERSIONES PARA EL PERÍODO.	5 SEMANAS, INMEDIATA DESPUÉS DE LA ETAPA 2
ETAPA 4	CIERRE DE CONSTRUCCIÓN DEL PLAN Y DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE EVALUACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL MISMO.	4 SEMANAS, INMEDIATA DESPUÉS DE LA ETAPA 3
TIEMPO TOTAL		26 SEMANAS = 184 DÍAS CORRIDOS

LA PROPUESTA DEBE INCORPORAR/CUMPLIR CON LAS ACTIVIDADES MÍNIMAS DESCRITAS EN CADA ETAPA, CASO CONTRARIO, LA OFERTA SE DECLARARÁ INADMISIBLE EN EL PROCESO DE EVALUACIÓN DE LA OFERTA.

ETAPA 0
GENERACIÓN DE CONDICIONES NECESARIAS Y CONSTITUCIÓN DEL EQUIPO GESTOR
DURACIÓN DE LA ETAPA: 4 SEMANAS
OBJETIVO DE LA ETAPA
<ul style="list-style-type: none"> • GARANTIZAR QUE EL PROCESO DE ELABORACIÓN DEL PLADECO CUENTE CON LAS CONDICIONES, COORDINACIÓN Y COMPROMISO NECESARIO PARA SU ADECUADO INICIO DE DESARROLLO.
DESCRIPCIÓN: ETAPA DE AJUSTE DE EXPECTATIVAS Y ORGANIZACIÓN DEL INICIO DEL TRABAJO
EN ESTA ETAPA, SE IDENTIFICA A LOS AGENTES RELEVANTES EN LA GOBERNANZA MUNICIPAL, ACTORES SOCIALES E INSTITUCIONALES, DEL MUNDO PÚBLICO Y PRIVADO QUE CONSTITUIRÁN EL NÚCLEO CENTRAL Y PERMANENTE DEL PROCESO DE PLANIFICACIÓN.
LA IDEA DE ESTA ETAPA ES ENFATIZAR QUE EL PROCESO EN SU CONJUNTO DEBE SER UNA INSTANCIA DE CONSTRUCCIÓN COLECTIVA. ESTABLECER Y DAR A CONOCER, EN FORMA EXPLÍCITA, LOS

- DADO QUE HA SIDO EL PROPIO MUNICIPIO QUIEN HA SOLICITADO REALIZAR O ACTUALIZAR SU PLADECO, SE ENTIENDE QUE EXISTE EL INTERÉS, COMPROMISO Y VOLUNTAD POLÍTICA PARA SU EJECUCIÓN. NO OBSTANTE, LO ANTERIOR DEBE GARANTIZARSE, DESDE EL INICIO, LA APERTURA DE ESPACIOS PARTICIPATIVOS Y DE INCLUSIÓN CIUDADANA. POR OTRA PARTE, LA RESPONSABILIDAD SOBRE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN REQUIERE DEL COMPROMISO Y APROPIACIÓN DE LAS AUTORIDADES MUNICIPALES Y DE LA COMUNIDAD ORGANIZADA Y NO ORGANIZADA DE LA COMUNA.
- APOYAR UNA AMPLIA PROMOCIÓN DE LA PLANIFICACIÓN PARTICIPATIVA EN EL MUNICIPIO. CONTACTAR A LOS ACTORES RELEVANTES, LAS ORGANIZACIONES COMUNITARIAS, DEL MUNDO PRIVADO, TERRITORIALES Y REPRESENTANTES DE LA COMUNIDAD EN GENERAL E INVITARLAS A PARTICIPAR EN EL PROCESO.
- COORDINACIÓN CON LAS AUTORIDADES MUNICIPALES Y REGIONALES, PÚBLICOS Y PRIVADOS, PARA DARLES TODOS LOS DETALLES DEL PROCESO QUE SE INICIA Y ELABORAR UN CRONOGRAMA DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTARSE, INDICANDO FECHAS Y LUGARES POSIBLES DE LAS ACTIVIDADES CONTEMPLADAS.

ACTIVIDADES PARA EL CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS

- ALCALDE, ENTREGA ORIENTACIONES Y EXPRESA SU VOLUNTAD Y LA RELEVANCIA DEL PLADECO PARA LA COMUNA. REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES CON LA COMUNIDAD, COSOC, CUANDO ESTÉ CONSTITUIDO, CON EL CONCEJO MUNICIPAL, CON LOS FUNCIONARIOS Y FUNCIONARIAS DEL MUNICIPIO. MOTIVAR DESDE EL INICIO LA PARTICIPACIÓN ACTIVA DE TODOS LOS ACTORES INVOLUCRADOS.
- INVOLUCRAR FORMAS DE ORGANIZACIÓN Y REPRESENTACIÓN DE EMPRENDEDORES LOCALES, COMERCIANTES Y AGENTES PRODUCTIVOS DE LA COMUNA.
- CONFORMACIÓN DE LA UNIDAD EJECUTORA COMUNAL, DEFINICIÓN DE ROLES Y COMPROMISOS DE FUNCIONARIOS(AS) MUNICIPALES CON EL PROCESO. LA UNIDAD EJECUTORA COMUNAL ESTARÁ DIRIGIDA POR EL SECPLAN, EL ADMINISTRADOR O ADMINISTRADORA MUNICIPAL U OTRO QUE DESIGNE EL ALCALDE. LA CONFORMACIÓN DE LA UNIDAD SERÁ DEFINIDA POR CADA MUNICIPIO, PERO DEBERÁ ESTAR EN TODAS LAS INSTANCIAS QUE TENGAN IMPLICANCIAS EN EL SEGUIMIENTO Y EJECUCIÓN DEL PLAN.
- REVISIÓN COMPLETA Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO COMUNAL VIGENTE QUE SERÁ REALIZADO O ACTUALIZADO.
- REVISIÓN COMPLETA Y ACTUALIZACIÓN DEL DIAGNÓSTICO GENERAL Y SECTORIAL, Y SUS CARACTERÍSTICAS ACTUALES EN DIVERSOS ÁMBITOS TALES COMO; TERRITORIO, POBLACIÓN, DESARROLLO PRODUCTIVO, EMPLEO, SOCIAL, COMUNITARIO, EDUCACIÓN, SALUD, VIVIENDA, ETC.
- DEFINICIÓN DE LOS ACTORES RELEVANTES PRESENTES EN LA COMUNA.
- INTENCIONAR LA INCLUSIÓN DE NUEVOS ACTORES QUE TRADICIONALMENTE NO HAN PARTICIPADO DE ESTOS PROCESOS DE PLANIFICACIÓN (GOBERNANZA MULTINIVEL).
- RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN PRELIMINAR DISPONIBLE EN EL MUNICIPIO.
- DEFINIR LA ESTRATEGIA COMUNICACIONAL, AFICHES SITUADOS EN LUGARES CONCURRIDOS DE LA COMUNIDAD. UTILIZACIÓN DE MEDIOS MASIVOS DE INFORMACIÓN, PAGINA WEB DEL MUNICIPIO, DONDE SE INFORMEN LAS ETAPAS DEL PROCESO Y SUS ACTIVIDADES.
- REALIZACIÓN DE REUNIÓN(ES) INFORMATIVA(S) CON LA COMUNIDAD
- TERRITORIALIZACIÓN DE LA COMUNA, A TRAVÉS DE LA CUAL SE PROGRAMARÁN LAS ACTIVIDADES DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA.
- REUNIÓN CON AUTORIDADES REGIONALES, LAS QUE PODRÁN SER APOYADAS POR LA DIVISIÓN DE PLANIFICACIÓN DE LOS GOBIERNOS REGIONALES.

- CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.
- EVALUACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO COMUNAL VIGENTE QUE SE ACTUALIZARÁ.

ETAPA 1
ANÁLISIS Y COMPLEMENTACIÓN GLOBAL DEL DIAGNÓSTICO

DURACIÓN DE LA ETAPA: 8 SEMANAS

OBJETIVO DE LA ETAPA

- DESARROLLAR O ACTUALIZAR EL DIAGNÓSTICO GLOBAL. OBTENER UN ACQUISICIÓN DE CONOCIMIENTO TÉCNICO SOBRE LOS FACTORES CRÍTICOS Y POTENCIALIDADES DE LA COMUNA.

DESCRIPCIÓN

- CONSISTE EN LA COMPLETA DESCRIPCIÓN DE LAS CARACTERÍSTICAS DEL TERRITORIO, LA POBLACIÓN COMUNAL, LA ORGANIZACIÓN MUNICIPAL, LOS RECURSOS INTERNOS HUMANOS Y FINANCIEROS DISPONIBLES PARA ENFRENTAR UN PROCESO DE DESARROLLO COMUNAL EN SU ENTORNO INSTITUCIONAL Y COMUNAL.
- EL PLADECO DEBE CONVERTIRSE EN UN INSTRUMENTO CON CAPACIDAD DE INCLUIR A NUEVOS ACTORES, TRADICIONALMENTE EXCLUIDOS, LOS CUALES ENTREGARÁN INFORMACIÓN CUALITATIVA PARA LA TOMA DE DECISIONES. A TRAVÉS DE DIAGNÓSTICOS PARTICIPATIVOS SE PUEDE POSIBLEMENTE GENERAR NUEVO CONOCIMIENTO QUE NO PROPORCIONAN FUENTES SECUNDARIAS. EN ESTA FORMA SE ESPERA LA INCLUSIÓN DE GRUPOS ETÁREOS TALES COMO: NIÑOS ADOLESCENTES, ADULTOS MAYORES, MIGRANTES, COMUNIDADES INDÍGENAS, SECTOR PRIVADO, OTROS QUE SE CONSIDEREN PERTINENTES PARA EL DESARROLLO DE LA COMUNA.
- A SU VEZ, DEBE MOVILIZAR E INCENTIVAR A LA COMUNIDAD A REPLANTEAR Y REMIRAR ASPECTOS RELATIVOS A SU ORGANIZACIÓN, COMPROMISO Y AUTODESARROLLO. POR TANTO, SE PLANTEA LA POSIBILIDAD DE AVANZAR HACIA UN PLADECO PARTICIPATIVO, MOVILIZADOR, INCLUIDOR Y EMPODERADOR.
- OTRO ELEMENTO IMPORTANTE ES LA VINCULACIÓN Y REVISIÓN DE LA ESTRATEGIA REGIONAL DE DESARROLLO ERD Y DE LOS PLANES SECTORIALES, DE MODO DE CONTAR CON ESTA INFORMACIÓN AL MOMENTO DE INICIAR EL DIAGNÓSTICO COMUNAL. ESTO PERMITIRÁ NO PERDER LA VISIÓN DE FOCO REGIONAL Y SECTORIAL EN TODO MOMENTO, DE MANERA DE CONTAR CON UN PLAN QUE FACILITA LA CONSTRUCCIÓN DE VÍNCULOS Y COORDINACIÓN QUE SOBREPASEN EL NIVEL LOCAL.

ACTIVIDADES

EL DIAGNÓSTICO DEBE CONSIDERAR EL ANÁLISIS DE INFORMACIÓN, FORMACIÓN CUANTITATIVA Y CUALITATIVA DE LOS PROBLEMAS Y POTENCIALIDADES DEL TERRITORIO COMUNAL DE MANERA INTEGRAL.

DIAGNÓSTICO CUANTITATIVO

PARA LA ELABORACIÓN DEL DIAGNÓSTICO, ES PRECISO LEVANTAR INFORMACIÓN ACTUAL DIRECTAMENTE O A TRAVÉS DE CONVERSACIONES CON LOS SERVICIOS PÚBLICOS CORRESPONDIENTES. EN ESTE SENTIDO, SE DEBEN PRIORIZAR LAS ÁREAS QUE SEAN DE INTERÉS PARA EL MUNICIPIO QUE SERÁ CONTRAPARTE DE ESTE PROYECTO:

- POBLACIÓN, TENDENCIAS MIGRATORIAS, ASENTAMIENTOS HUMANOS, NIVELES DE POBREZA

- MEDIO AMBIENTE, ELABORAR UN DIAGNÓSTICO AMBIENTAL GENERAL DE LA COMUNA QUE TIENDA A LOCALIZAR, CARACTERIZAR Y PRIORIZAR LOS PROBLEMAS ACTUALES Y FUTUROS DE DETERIORO AMBIENTAL, TANTO INTERNOS COMO EXTERNOS, Y SU IMPACTO SOBRE LAS ACCIONES DE DESARROLLO COMUNAL Y SOBRE SU POBLACIÓN. SE TRATA DE IDENTIFICAR, LOCALIZAR Y JERARQUIZAR LAS ÁREAS DE VULNERABILIDAD O RIESGO AMBIENTAL, LAS ÁREAS DE PROTECCIÓN Y/O PRESERVACIÓN DE LOS RECURSOS NATURALES.

SE SUGIERE INCLUIR LA DIMENSIÓN DE CAMBIO CLIMÁTICO, TANTO EN EL DIAGNÓSTICO COMO EN LOS LINEAMIENTOS ESTRATÉGICOS.

- ORDENAMIENTO TERRITORIAL, DESARROLLO URBANO.
- GESTIÓN MUNICIPAL: ESTRUCTURA INTERNA, RECURSOS HUMANOS Y RECURSOS ECONÓMICOS. LA REVISIÓN DE ESTA ÁREA PERMITIRÁ ORIENTAR LA GESTIÓN QUE DEBE HACERSE DEL PLAN, IDENTIFICANDO POR TANTO TODOS LOS AJUSTES QUE PERMITAN CONCRETAR LO PLANIFICADO (VER RESULTADOS DEL MUNICIPIO EN EL ÚLTIMO DIAGNÓSTICO NACIONAL 2017).
- VIVIENDA: DISPONIBILIDAD DE VIVIENDA, CALIDAD DE LA VIVIENDA
- EDUCACIÓN: ESCOLARIDAD, CARACTERÍSTICAS DEL SECTOR EDUCATIVO, MATRÍCULA, CUERPO DOCENTE, DIRECTIVOS NO DOCENTES, LOGROS DE LA EDUCACIÓN MUNICIPAL. REVISIÓN DE PADEM.
- SALUD: CARACTERÍSTICAS DEL SECTOR SALUD, PRINCIPALES PATOLOGÍAS, LOGROS DE GESTIÓN EN SALUD, LOGROS DE SALUD MUNICIPAL, REVISIÓN DE PLANES DE SALUD
- EMPLEO: POBLACIÓN ECONÓMICAMENTE ACTIVA, SECTORES DE ACTIVIDAD ECONÓMICA
- ECONOMÍA: INVERSIÓN PÚBLICA, INVERSIÓN PRIVADA
- ORGANIZACIONES: ORGANIZACIONES DE BASE, OTRAS ORGANIZACIONES REPRESENTATIVAS.
- GOBERNANZA MULTINIVEL: RELACIÓN PÚBLICO-PRIVADA EN POS DEL DESARROLLO COMUNAL

* EN ESTA INSTANCIA RESULTA RELEVANTE QUE SE TRABAJEN LOS TEMAS QUE PARA EL MUNICIPIO SON PRIORITARIOS, Y NO NECESARIAMENTE LA LISTA COMPLETA DE ÁREAS DE ANÁLISIS.

DIAGNÓSTICO CUALITATIVO

CORRESPONDE AL DIAGNÓSTICO DE CARÁCTER PARTICIPATIVO. SE DEBE TRABAJAR EN TERRITORIOS DEFINIDOS POR EL MUNICIPIO PARA ESTE PROPÓSITO. LOS OBJETIVOS DEL PROCESO PARTICIPATIVO SON:

- LEVANTAR INFORMACIÓN Y GENERAR CONOCIMIENTO SOBRE EL DESARROLLO LOCAL, A PARTIR DE LA MIRADA DE LAS PROPIAS PERSONAS QUE HABITAN EL TERRITORIO COMUNAL.
- IDENTIFICAR Y PRIORIZAR LAS NECESIDADES MÁS URGENTES DE LAS UNIDADES VECINALES O SECTORES DE LA COMUNA.
- ACTIVAR UN PROCESO CIUDADANO DE MOVILIZACIÓN Y ORGANIZACIÓN QUE PERMITA A LA COMUNIDAD EFECTUAR UN MONITOREO Y SEGUIMIENTO DE LA REALIZACIÓN DEL PLADECO Y DE SU POSTERIOR RENDICIÓN POR PARTE DE LAS AUTORIDADES.
- PARA LA ELABORACIÓN DEL DIAGNÓSTICO CUALITATIVO ES PRECISO CONVOCAR AL MENOS, A LOS SIGUIENTES ACTORES:
 - EMPRESARIOS: EMPRESARIOS(AS) DESTACADOS(AS) DE TODOS LOS SECTORES ECONÓMICOS Y DE DISTINTOS NIVELES, DESDE MICROEMPRESARIOS HASTA GRANDES EMPRESARIOS CON PRESENCIA EN LA COMUNA.
 - COMUNIDAD ORGANIZADA Y NO ORGANIZADA: JUNTAS DE VECINOS, CLUBES DEPORTIVOS, CENTROS DE MADRES, GRUPOS DE SALUD, ORGANIZACIONES RELIGIOSAS Y LA COMUNIDAD EN

- UNA VEZ LEVANTADA EL CONJUNTO DE INFORMACIÓN CUANTITATIVA Y CUALITATIVA LA EJECUTORA COMUNAL ELABORARÁ UN DOCUMENTO DE DIAGNÓSTICO, EL QUE POSTERIO DEBE SER VALIDADO EN LAS INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN GENERADAS.

RESULTADOS INTERMEDIOS.

- EL NÚMERO DE TALLERES Y ENTREVISTAS SERÁN PLANIFICADOS ENTRE EL MUNICIPIO CONSULTOR O EMPRESA CONSULTORA, YA QUE ESTA CANTIDAD ESTARÁ DETERMINADA TERRITORIALIZACIÓN DE LA COMUNA Y DETERMINACIÓN DE ACTORES CLAVES.

- X TALLERES,
- X ENTREVISTAS,
- MATRIZ DE ANÁLISIS
- LISTADO DE FACTORES CRÍTICOS
- LISTADO DE POTENCIALIDADES COMUNALES (CUALITATIVO Y CUANTITATIVO).
- LISTADO DE ACTORES E INSTITUCIONES RELEVANTES Y SU DISPOSICIÓN/CAPACIDAD COLABORAR EN EL PLADECO.
- FICHA CON PROBLEMAS PRIORIZADOS Y PROYECTOS, ESPECIFICADOS POR TERRITORIO.
- CAPACITACIÓN A LA UNIDAD EJECUTORA COMUNAL.

PRESENTACIÓN DE RESULTADOS AL CONCEJO MUNICIPAL.

PRODUCTO FINAL DE LA ETAPA

- DIAGNÓSTICO GLOBAL, SECTORIAL, TERRITORIAL E INSTITUCIONAL DE LA COMUNA Y MUNICIPALIDAD (VER RESULTADOS DE GESTIÓN DEL MUNICIPIO EN EL DIAGNÓSTICO NA 2017: "CALIDAD DE LA GESTIÓN MUNICIPAL").
- COMPLETO DIAGNÓSTICO GENERAL Y SECTORIAL DE SUS CARACTERÍSTICAS ACTUALES EN DIVERSOS ÁMBITOS TALES COMO TERRITORIO, POBLACIÓN, DESARROLLO PRODUCTIVO, ECONOMÍA, SOCIAL, COMUNITARIO, EDUCACIONAL, DE SALUD, DE VIVIENDA, IMPACTO DE FACTORES AMBIENTALES Y DE CAMBIO CLIMÁTICO; ETC.
- SE DISPONDRÁ DE UN ANÁLISIS CUALITATIVO DE ESOS COMPONENTES, QUE PERMITA PROPONER LA COMUNA HACIA EL FUTURO Y PROVEA INFORMACIÓN PARA TRABAJAR EN LA DEFINICIÓN DE POLÍTICAS Y OBJETIVOS. TAMBIÉN SE CONTARÁ CON FICHAS QUE REFLEJEN TERRITORIALMENTE LOS RESULTADOS DEL DIAGNÓSTICO COMUNAL (VER DIAGNÓSTICO COMUNAL 2017).
- EL DIAGNÓSTICO GLOBAL DESARROLLADO DEBERÁ PRESENTAR ANÁLISIS DIFERENCIADO POR ENFOQUE PERMITE DAR CUENTA DE LAS DIFERENCIAS Y PARTICULARIDADES QUE TIENE LA POBLACIÓN EN SU CONJUNTO; POR TANTO, ASÍ COMO SE INCORPORAN DATOS Y ANÁLISIS POR ÁMBITO, ES IMPORTANTE QUE SE LOGRE INCORPORAR ÁREAS TALES COMO INFANCIA, JUVENTUD, ADULTO MAYOR, PUEBLOS ORIGINARIOS, DISCAPACITADOS, , MIGRANTES (SI LOS HAY Y SI SE TIENE INFORMACIÓN) U OTROS QUE PERMITAN PLANIFICAR DE MANERA ADECUADA A LAS REALIDADES DIFERENCIADAS DE CADA COMUNA.
- SE DEBERÁN REVISAR LOS PLANES EXISTENTES EN EL MUNICIPIO, QUE PERMITAN TENER UNA MIRADA ACABADA DE LA SITUACIÓN ACTUAL DE LA COMUNA. POR EJEMPLO, SE DEBERÁ CONSULTAR RESPECTO A LA EXISTENCIA DE PLANES LOCALES DE INFANCIA Y ADOLESCENCIA, PLANES MUNICIPALES DE CULTURA U OTROS, PLANES DE MIGRANTES, PLANES PÚBLICOS-PRIVADOS QUE PERMITAN OBSERVAR SI NUEVOS ACTORES HAN SIDO VISIBILIZADOS E INTEGRADOS DE MANERA EXPLÍCITA, ENTENDIENDO QUE TODOS LOS ACTORES PRESENTES EN EL TERRITORIO SON SUJETO DE DERECHO Y DEBEN SER ACTORES DE SU FUTURO.

ETAPA 2

IMAGEN – OBJETIVO Y DEFINICIÓN, REFORMULACIÓN O VALIDACIÓN DE OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

DURACIÓN DE LA ETAPA: 5 SEMANAS

OBJETIVO DE LA ETAPA

- DETERMINAR LA IMAGEN OBJETIVO REPRESENTATIVA DEL SENTIR DE LOS DIFERENTES AGENTES DE LA COMUNA, RESPECTO DE LOS ATRIBUTOS Y RASGOS QUE ÉSTA DEBIESE TENER. ELABORAR Y VALIDAR LINEAMIENTOS ESTRATÉGICOS Y OBJETIVOS COMUNALES.

DESCRIPCIÓN

- SE TRATA DE VISUALIZAR LAS POTENCIALIDADES COMUNALES Y REPRESENTAR LA VOCACIÓN COMUNAL (MUNICIPAL Y COMUNAL) PROYECTADA HACIA EL FUTURO. VISIÓN COMPARTIDA DE LAS POSIBILIDADES DE DESARROLLO DE LA COMUNA, ATENDIENDO A LAS PARTICULARES PERCEPCIONES DE AUTORIDADES, TÉCNICOS Y REPRESENTANTES DE LA COMUNIDAD. POR OTRA PARTE, SE BUSCA CONOCER LAS EXPECTATIVAS DE LA COMUNIDAD RESPECTO AL DESARROLLO DE LA COMUNA Y SU VOLUNTAD Y COMPROMISO PARA ASUMIR A LOS DESAFÍOS QUE DICHO DESARROLLO IMPLICA.
- ES FUNDAMENTAL CONTAR EN ESTA ETAPA CON LA MIRADA REGIONAL Y SECTORIAL DE MODO QUE LA IMAGEN OBJETIVO DE LA COMUNA NO RESULTE EN CONTRAPOSICIÓN CON LA VISIÓN DE DESARROLLO REGIONAL EXISTENTE. LA ESTRATEGIA DE DESARROLLO REGIONAL DEBE SERVIR COMO INFORMACIÓN DE CONTEXTO PARA ORIENTAR EL PROCESO DE DETERMINACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA IMAGEN OBJETIVO.
- ASÍ MISMO, INCORPORAR LA MIRADA DE ENTES DE DESARROLLO EN LA COMUNA, PÚBLICO-PRIVADA.

ACTIVIDADES PARA CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS

- LA UNIDAD EJECUTORA COMUNAL DEFINIRÁ UNA PROPUESTA DE IMAGEN OBJETIVO PARA LA COMUNA. ESTA PROPUESTA Y LAS DEFINICIONES ESTRATÉGICAS DEL PLAN SE TRABAJARÁN EN LA MODALIDAD DE TALLERES CON FUNCIONARIOS Y FUNCIONARIAS MUNICIPALES, DE ACUERDO AL ANÁLISIS PREVIO EN CONJUNTO DEL RESULTADO DE LA ETAPA DIAGNÓSTICA ANTERIOR.
- COMO COROLARIO DE ESTA ETAPA, LA UNIDAD EJECUTORA COMUNAL, EN CONJUNTO CON EL ALCALDE O ALCALDESA, CONVOCARÁ A UNA ASAMBLEA CIUDADANA PARA VALIDAR PÚBLICAMENTE LA PROPUESTA PARA LA COMUNA, COMO CONSTANCIA DE QUE LA ASAMBLEA HA DEFINIDO UNA IMAGEN OBJETIVO Y HA CONSTRUIDO LOS OBJETIVOS DEL PLAN, LOS LINEAMIENTOS ESTRATÉGICOS Y LAS POLÍTICAS COMUNALES.
- CON POSTERIORIDAD A LA INSTANCIA DE VALIDACIÓN Y HABIENDO INCORPORADO LAS SUGERENCIAS PERTINENTES, LA UNIDAD EJECUTORA COMUNAL PRESENTARÁ UNA PROPUESTA FINAL QUE DEBERÁ SER PRESENTADA AL CONCEJO COMUNAL, LA QUE CONSTITUIRÁ LA CARTA DE NAVEGACIÓN PARA EL DISEÑO DE PLANES, PROGRAMAS Y ACCIONES VINCULADOS A CADA UNA DE LAS ÁREAS PRIORIZADAS.

PRODUCTOS INTERMEDIOS

- MALLA OBJETIVOS – ESTRATEGIAS Y POLÍTICAS.
- CAPACITACIÓN UNIDAD EJECUTORA COMUNAL.
- PRESENTACIÓN DE PROPUESTA AL CONCEJO COMUNAL

PRODUCTO FINAL DE LA ETAPA

- IMAGEN OBJETIVO, OBJETIVOS, ESTRATEGIAS Y POLÍTICAS. COMO RESULTADO DE LA ETAPA, SE HABRÁ CONSENSUADO CON LOS ACTORES RELEVANTES UN CONJUNTO DE OBJETIVOS, ESTRATEGIAS

PARA CONSENSUAR EL CONJUNTO DE PROYECTOS, PRIORIZACIONES Y AGENDA DE TRABAJOS DEBERÁN REALIZAR DOS INSTANCIAS DE TALLERES DE VALIDACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO COMUNAL, EN DOS NIVELES DISTINTOS:

- **VALIDACIÓN POLÍTICO-TÉCNICA.**

TALLER(ES) DE ANÁLISIS ESTRATÉGICO CON LOS EQUIPOS MUNICIPALES, ALCALDE O ALCALDESA, COSOC, CUANDO ESTÉ CONSTITUIDO, CONCEJO MUNICIPAL Y SERVICIOS PÚBLICOS DETERMINAR LA PRIORIZACIÓN DEFINITIVA DE LAS ACCIONES, LA SECUENCIA DE IMPLEMENTACIÓN Y SU COORDINACIÓN EN EL CONTEXTO DE UN PLAN DE TRABAJO EN UN HORIZONTE DE TIEMPO DE OCHO (8) AÑOS.

COMO INSTANCIA FINAL DE AJUSTE, SE DISCUTIRÁN TAMBIÉN ALTERNATIVAS DE PRESUPUESTO FINANCIAMIENTO Y ANÁLISIS DEL SOPORTE INSTITUCIONAL MUNICIPAL DEL CONJUNTO DE ESTA VALIDACIÓN SE EFECTUARÁ ADEMÁS CON EL GOBIERNO REGIONAL. EN ESTE PUNTO NECESARIO QUE EXISTA UN TRABAJO PREVIO, QUE PERMITA UN PRIMER FILTRO DEL TÍTULO DE INICIATIVAS QUE EN ESTE MOMENTO SE EVALUARÁN.

- **VALIDACIÓN PARTICIPATIVA.**

TALLER DE VALIDACIÓN DE LOS PROYECTOS E INICIATIVAS PROPUESTAS CON LA COMUNIDAD DE DESARROLLO, PRIVADOS, ETC., PARTICULARMENTE EN RELACIÓN A CONTRASTAR LAS PRIORIDADES (SECUENCIA CRONOLÓGICA DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS DISTINTAS INICIATIVAS) DEFINIDAS POR LOS EQUIPOS TÉCNICOS, CON LAS PRIORIDADES SENTIDAS POR LA COMUNIDAD. ALGUNOS DE LOS TEMAS A TRATAR SON LOS SIGUIENTES:

- ACCIONES CONCRETAS VISUALIZADAS PARA SOLUCIONAR LOS PROBLEMAS DEFINIDOS.
- FORMAS DE PARTICIPACIÓN EN DICHAS ACCIONES
- COMPROMISO PARA RESOLVER ESTOS PROBLEMAS
- IDENTIFICAR NÚMERO DE BENEFICIARIOS(AS) POR PROYECTO,
- DETERMINAR RESPONSABILIDADES DE LOS ACTORES QUE INTERVIENEN EN EL TERRITORIO Y/O MUNICIPALES.

ACTIVIDADES PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS

- REUNIONES DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO (EQUIPO GESTOR)
- UNA SESIÓN DE TRABAJO CON EL ALCALDE O ALCALDESA Y EL CONCEJO MUNICIPAL
- TALLERES DE ANÁLISIS Y VALIDACIÓN CON LA COMUNIDAD
- UN TALLER DE ANÁLISIS Y VALIDACIÓN TÉCNICO-POLÍTICO CON LOS FUNCIONARIOS MUNICIPALES Y SERVICIOS PÚBLICOS.

REUNIÓN DE PRESENTACIÓN DEL PLAN A LA DIVISIÓN DE PLANIFICACIÓN DEL GOBIERNO REGIONAL

PRODUCTOS INTERMEDIOS

- FICHAS DE PROYECTOS DE INVERSIÓN.
- PRIMERA VERSIÓN DEL PLAN CON PERFILES DE PROYECTOS ARTICULADOS.
- CAPACITACIÓN A LA UNIDAD EJECUTORA COMUNAL.

PRODUCTO FINAL DE LA ETAPA

- PLAN DE ACCIÓN PRIORIZADO, DONDE SE ESTABLECERÁN LOS COMPROMISOS CONCRETOS EN BENEFICIO DEL DESARROLLO DE LA COMUNA, UN LISTADO DE PROYECTOS PRIORITARIOS Y UN CONJUNTO DE PERFILES DE PROYECTOS, ORDENADOS POR TEMA.

• DISPONDRÁ, ADEMÁS, DE UN ANÁLISIS RESPECTO DE LA INTERRELACIÓN ENTRE LOS PROYECTOS Y LA SECUENCIA DE IMPLEMENTACIÓN Y LAS FUENTES DE FINANCIAMIENTO. ESTA ETAPA, AL CONJUNTO, HABRÁ CONTADO CON LA VALIDACIÓN PARTICIPATIVA DE LA COMUNIDAD. EL PLAN DE INVERSIÓN DEBERÁ SER PRESENTADO A LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES

ETAPA 4
OBJETIVO DE LA ETAPA
CERRAR EL PROCESO DE CONSTRUCCIÓN DEL PLADECO Y DISEÑAR UN SISTEMA DE EVALUACIÓN
SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DEL MISMO.

DURACIÓN DE LA ETAPA: 4 SEMANAS

DESCRIPCIÓN

ESTA ETAPA BUSCA ESTABLECER LAS BASES PARA GARANTIZAR LA PUESTA EN MARCHA -A TRAVÉS DEL CONTROL CIUDADANO- DE LAS INDICACIONES Y ESTRATEGIAS QUE SERÁN INCORPORADAS EN DICHA HERRAMIENTA DE PLANIFICACIÓN. ESTA ETAPA ADQUIERE RELEVANCIA PUESTO QUE A PARTIR DE LAS ACCIONES IMPLEMENTADAS EN ELLA SE PODRÁ MONITOREAR LA EJECUCIÓN DEL PLADECO Y LA CONSECUCIÓN DE SUS OBJETIVOS.

UNA VEZ CONCLUIDA LA ELABORACIÓN DEL PLADECO, SE PROCEDERÁ, COMO ACTIVIDAD ADICIONAL, A ELABORAR UN SISTEMA DE SEGUIMIENTO, DE MODO TAL DE DEJAR INSTALADO EN EL MUNICIPALPIO, LA CAPACIDAD PARA LA EVALUACIÓN PERMANENTE DEL PLAN, POR PARTE DE LOS FUNCIONARIOS MUNICIPALES RESPECTIVOS Y TAMBIÉN POR MIEMBROS DE LA COMUNIDAD.

EXISTEN DOS TIPOS DE OBJETIVOS A CUMPLIR POR EL SISTEMA DE SEGUIMIENTO Y CONTROL:

• **SEGUIMIENTO:**

FACILITAR EL EXAMEN CONTINUO Y PERIÓDICO POR PARTE DE LOS FUNCIONARIOS Y FUNCIONARIAS MUNICIPALES QUE ESTÉN A CARGO DE LA GESTIÓN DEL PLADECO. PARA ELLO, SE REQUIERE CONTAR CON INFORMACIÓN EXHAUSTIVA Y SISTEMATIZADA DE LA MARCHA DE LOS PLANES DEFINIDOS, DE TAL MANERA QUE SE PUEDAN PRODUCIR LOS AJUSTES Y CAMBIOS NECESARIOS PARA EL LOGRO DEL O LOS OBJETIVOS PERSEGUIDOS EN FORMA OPORTUNA. EL SISTEMA DE SEGUIMIENTO DEL PLADECO DEBERÁ FORMAR PARTE INTEGRANTE DEL SISTEMA DE GESTIÓN MUNICIPAL.

• **EVALUACIÓN:**

CONTAR CON INFORMACIÓN CUANTITATIVA Y CUALITATIVA DEL IMPACTO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLADECO EN LA COMUNA. SE ENTIENDE ESTA EVALUACIÓN COMO UNA INSTANCIA EX – POST EN LA QUE PARTICIPAN LOS RESPONSABLES FINALES DE LA EJECUCIÓN DEL PLADECO Y EN LA QUE ES PERTINENTE QUE SE CUENTE CON UNA MIRADA TÉCNICA EXTERNA.

LUEGO DE HABER PRIORIZADO LAS ACCIONES A REALIZAR, HABERLAS ORDENADO EN UNA SECUENCIA LÓGICA DE IMPLEMENTACIÓN Y HABER DEFINIDO DETERMINADOS RESULTADOS Y METAS, EL DISEÑO DEL SISTEMA DE SEGUIMIENTO IMPLICARÁ:

a) DEFINIR INDICADORES O CATEGORÍAS DE EFECTIVIDAD Y DE EFICIENCIA EN EL DESARROLLO DEL PROCESO, POR EJEMPLO, AVANCES EN CADA ACCIÓN DE ACUERDO A LO PREVISTO, CUMPLIMIENTO DE PLAZOS, CUMPLIMIENTO DE METAS Y LOGRO DE LOS OBJETIVOS PROPUESTOS. CONTEMPLA DEFINIR "INDICADORES DE ALERTA TEMPRANA", QUE PERMITAN TOMAR ACCIÓN OPORTUNA FRENTE LOS INCUMPLIMIENTOS O RESULTADOS NO DESEADOS.

b) SEÑALAR UNA UNIDAD DE GESTIÓN PARA LAS TAREAS DE SEGUIMIENTO: CUADROS DE MANDO, CENTROS DE RESPONSABILIDAD, PROCEDIMIENTOS DE INFORMACIÓN Y CONSULTA.

PARA LA FORMULACIÓN DE INDICADORES SE DISTINGUIRÁN LAS SIGUIENTES CATEGORÍAS:

- PLANIFICACION DE LA EVALUACION DEL PLADECO.
- CAPACITACIÓN A FUNCIONARIOS Y FUNCIONARIAS.
- TALLER O EVENTO INFORMATIVO A LA COMUNIDAD PARA DAR A CONOCER LOS CONT FINALES DEL PLADECO Y PARA EVALUAR PROCESO.
- PRESENTACIÓN DE RESULTADOS AL COSOC, CUANDO CORRESPONDA.
- PRESENTACIÓN DE RESULTADOS AL CONCEJO MUNICIPAL.

PRODUCTOS INTERMEDIOS:

- DEFINICIÓN DE INDICADORES PARA MEDIR EL CUMPLIMIENTO DEL PLADECO.
- LISTA DE SUPUESTOS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PLADECO.
- SISTEMA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.
- CAPACITACIÓN EN MODELO DE SEGUIMIENTO A LA UNIDAD EJECUTORA COMUNAL.
- MUNICIPIO BRINDA CONDICIONES Y SE COMPROMETE A APOYAR SEGUIMIENTO POR P LA COMUNIDAD.

PRODUCTO FINAL DE LA ETAPA:

- SISTEMA DE CONTROL, EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLADECO. COMO RESULTADO ETAPA, LA MUNICIPALIDAD DISPONDRÁ DE UN COMPLETO SISTEMA DE SEGUIMIENTO CORRESPONDIENTES INDICADORES RESPECTO DE LAS ACTIVIDADES DEFINIDAS EN EL PLADECO
- CONTARÁ, ADEMÁS, CON FUNCIONARIOS Y FUNCIONARIAS CAPACITADAS PA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN, POR TANTO, SE DEBERÁ REALIZAR LAS CAPACITACIONES FOI QUE CORRESPONDA PARA EL CORRECTO SEGUIMIENTO.
- EL PLAN DE DESARROLLO COMUNAL, EN SU VERSIÓN FINAL, DEBERÁ SER PRESENTADO . CONCEJO MUNICIPAL.
- SE REQUIERE, DE MANERA ADICIONAL, UN RESUMEN EJECUTIVO DEL PLAN, DE FÁCIL LE QUE DÉ CUENTA DE LAS PRIORIDADES ESTABLECIDAS PARA EL DESARROLLO DE LA COMUN DOCUMENTO, ASÍ COMO EL PLAN DE DESARROLLO COMUNAL APROBADO POR EL CC MUNICIPAL, DEBERÁ SER PUESTO A DISPOSICIÓN DE LA CIUDADANÍA EN SU PÁGINA WEB Y ESPACIOS DE ACCESO DE LA COMUNIDAD.

7. SOBRE EL CONTENIDO DE LOS INFORMES SOLICITADOS

PRIMER INFORME	QUE CONTENGA LAS ACTIVIDADES M ESPECIFICADAS EN LA ETAPA 0 Y ETAPA 1
SEGUNDO INFORME	QUE CONTENGA LAS ACTIVIDADES M ESPECIFICADAS EN LA ETAPA 2
TERCER INFORME	DEBE CONTENER LAS ACTIVIDADES M ESPECIFICADAS EN LA ETAPA 3
INFORME FINAL	DEBE ENTREGAR LOS CONTENIDOS APRC POR EL EQUIPO TÉCNICO MUNICIPAL PRIMER, SEGUNDO Y TERCER INFORME, A DE LOS CONTENIDOS MÍNIMOS ESTABLECI LA ETAPA 4. INCLUYE UN RESUMEN EJECU TODO EL PROCESO.
DOCUMENTO ACTUALIZACIÓN PLAN DE DESARROLLO COMUNAL DE CABO DE HORNOS	DEBE ENTREGAR LOS CONTENIDOS APRC POR EL EQUIPO TÉCNICO MUNICIPAL PRIMER, SEGUNDO, TERCER INFORME INFORME FINAL. INCLUIR EL RESUMEN EJE APROBADO POR EL EQUIPO TÉCNICO MUI

8. SOBRE LA PRESENTACIÓN Y TIEMPO DE REVISIÓN DE LOS INFORMES SOLICITADOS

Cada informe deberá ser presentado en original y dos copias simples para su revisión. Una vez aprobado por la Contraparte Técnica, será entregado en dos originales.

Dichos informes serán revisados por la Unidad Técnica en un plazo no mayor a 5 días hábiles, siendo aprobados o rechazados con observaciones, en este caso, el consultor dispondrá de 10 días hábiles para subsanar las observaciones y presentar nuevamente el informe hasta obtener la aprobación definitiva.

Para el informe final, se aplicará el mismo procedimiento de revisión de los informes Primero, Segundo y Tercero, sin embargo el informe final tendrá un plazo de revisión por parte de la Unidad Técnica de 10 días hábiles y un plazo de corrección de observaciones de 15 días hábiles.

La aprobación del informe final más el texto "resumen ejecutivo" será sancionado por el equipo Técnico Municipal mediante Acta de Aprobación.

Esta Acta de Aprobación del Informe Final permitirá al consultor proceder a la impresión de 20 documentos originales del Documento **ACTUALIZACIÓN PLAN DE DESARROLLO COMUNAL DE CABO DE HORNOS**, empastados e impresos a color, acompañados cada uno de sus respectivos respaldos magnéticos y bases de datos de recolección de información cualitativa y cuantitativa y 30 documentos originales, empastados e impresos a color del **Resumen Ejecutivo**, acompañados cada uno de sus respectivos respaldos magnéticos y bases de datos de recolección de información cualitativa y cuantitativa.

9. SOBRE EL EQUIPO TÉCNICO MUNICIPAL

A nivel municipal, se asignará personal competente que conformará una comisión técnica, que actuará como contraparte en las actividades que realice el consultor del proyecto.

Sus funciones serán:

- ✓ Revisar y evaluar los informes que se establezcan, otorgando su conformidad final.
- ✓ Supervisar el cumplimiento del cronograma, plan de trabajo y la correcta ejecución del contrato.
- ✓ Poner a disposición de la empresa consultora la información y documentación requerida.
- ✓ Cumplir funciones de coordinación en las reuniones que se requieran con la comunidad, organizaciones comunales y entes municipales.
- ✓ Para cumplir sus funciones la comisión técnica se entenderá directamente con el coordinador en terreno de la empresa consultora.

10. PLANTA DE PROFESIONALES MÍNIMA PARA LA PROPUESTA

PROFESIÓN	ESPECIALIDAD Y/O EXPERIENCIA	CANTIDAD
A. JEFE DE ARQUITECTO	✓ CON TÍTULO PROFESIONAL. ✓ CON EXPERIENCIA EN ESTUDIOS EN EL ÁMBITO DE LA FORMULACIÓN DE PLANES DE DESARROLLO U OTROS INSTRUMENTOS DE PLANIFICACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA A NIVEL LOCAL Y REGIONAL.	01
B. COORDINADOR DE TERRENO	✓ CON TÍTULO PROFESIONAL O TÉCNICO. ✓ CON EXPERIENCIA EN ESTUDIOS EN EL ÁMBITO DE LA FORMULACIÓN DE PLANES DE DESARROLLO U OTROS INSTRUMENTOS DE PLANIFICACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA A NIVEL LOCAL Y REGIONAL.	01

ANEXO N°1

FICHA DEL OFERENTE – PERSONA NATURAL O PERSONA JURÍDICA

LICITACIÓN N°:

NOMBRE LICITACIÓN: ACTUALIZACIÓN PLADECO – MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNOS

DATOS DEL OFERENTE:

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
RUT	
DOMICILIO	
CIUDAD	
TELÉFONO	
CORREO ELECTRÓNICO	
DATOS PARA PAGO DE FACTURAS (TRANSFERENCIAS)	
N° CUENTA CORRIENTE	
BANCO	
CORREO ELECTRÓNICO	

DATOS DEL REPRESENTANTE O APODERADO (LLENADO OBLIGATORIO PARA OFERENTES QUE SON PERSONAS JURÍDICAS):

NOMBRE	
RUT	
DOMICILIO	
CIUDAD	
TELEFONO	
CORREO ELECTRÓNICO	

CONTACTO ADICIONAL:

NOMBRE	
RUT	
DOMICILIO	
CIUDAD	
TELEFONO	
CORREO ELECTRÓNICO	

ANEXO N°1-A
FICHA DEL OFERENTE – UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES

LICITACIÓN N°:

NOMBRE LICITACIÓN: ACTUALIZACIÓN PLADECO – MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNO

DATOS DEL OFERENTE:

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE LA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES	
NOMBRE REPRESENTANTE O APODERADO COMÚN	
RUT	
DIRECCIÓN	
TELÉFONO	
CORREO ELECTRÓNICO	
FIRMA REPRESENTANTE O APODERADO COMÚN	

IDENTIFICACIÓN MIEMBROS DE LA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES:

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	REPRESENTANTE LEGAL	RUT	DOMICILIO	CORREO ELECTRÓNICO

ANEXO N°2
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

SEÑORES
MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNO

LICITACIÓN N°:

NOMBRE LICITACIÓN: ACTUALIZACIÓN PLADECO – MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNO

YO, _____, CÉDULA DE IDENTIDAD N° _____,

CON DOMICILIO _____, COMUNA _____,

CIUDAD _____, EN REPRESENTACIÓN DE _____,

ANEXO N°4
EXPERIENCIA DEL EQUIPO DE TRABAJO EN EL RUBRO DE ESTA LICITACIÓN

licitación N°:

Nombre licitación: **ACTUALIZACIÓN PLADECO – MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORROS**

INTEGRANTE	ESTUDIO REALIZADO	MUNICIPALIDAD/DIRECCIÓN	AÑO DE EJECUCIÓN
JEFE DE PROYECTO			
COORDINADOR DE TERRENO			
PROFESIONAL DEL ÁREA SOCIAL			
PROF. ENCARGADO DEL ÁREA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y PRODUCTIVO			
PROF. ENCARGADO DEL ÁREA DEL MEDIO AMBIENTE			
PROF. ENCARGADO DEL ÁREA DE PLANIFICACIÓN – ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y DESARROLLO URBANO			
PROF. DEL ÁREA ADMINISTRATIVO Y GESTIÓN MUNICIPAL			

REPRESENTANTE LEGAL:.....

FIRMA:.....

NOMBRE:.....

EDAD:

TELÉFONO:

CORREO ELECTRÓNICO:

2. ANTECEDENTES ACADÉMICOS O PROFESIONALES

PROFESIÓN:

ESTUDIOS/ESPECIALIZACIONES PERTINENTES:

AÑOS DE EJERCICIO LABORAL O PROFESIONAL:

3. EXPERIENCIA LABORAL EN ESTUDIOS SOLICITADOS EN MUNICIPIOS

DESCRIPCIÓN DE LA EXPERIENCIA	AÑO	ESTUDIO REALIZADO	TIEMPO DE EJECUCIÓN

INDICAR ACTIVIDADES CONCERNIENTES AL/A LAS ÁREA/S EN QUE PARTICIPARÁ EN EL DESARROLLO DEL SERVICIO SOLICITADO.

4. DECLARACIÓN DE COMPROMISO

YO....., DE PROFESIÓN.....

DECLARO CONOCER INTEGRAMENTE EL CONTENIDO DEL SERVICIO REQUERIDO A TRAVÉS DE LA LICITACIÓN PÚBLICA ACTUALIZACIÓN PLADECO – MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNOS. MANIFESTANDO POR ESTE MEDIO MI COMPROMISO DE PARTICIPAR EN LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO SOLICITADO.

ANEXO N°6
OFERTA ECONÓMICA

LICITACIÓN N°:

NOMBRE LICITACIÓN: ACTUALIZACIÓN PLADECO – MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNOS

ITEM	VALOR
ACTUALIZACIÓN PLADECO – MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNOS	
IVA	
TOTAL	

REPRESENTANTE LEGAL:.....

FIRMA:.....

NOMBRE:.....

RUT:.....

REALÍZASE, el llamado a la Propuesta Pública denominada "**ACTUALIZACIÓN PLADECO – MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNOS**", mediante la publicación en el sistema de información del portal de compras electrónicas www.mercadopublico.cl.

DESIGNASE; a la siguiente comisión de apertura de la Propuesta Pública denominada "**ACTUALIZACIÓN PLADECO – MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNOS**", a los siguientes funcionarios municipales:

Encargado de Adquisiciones o quien lo subrogue.
Secretario Municipal Suplente o quien lo subrogue.

DESIGNASE; a la siguiente comisión evaluadora del correcto procedimiento y cumplimiento de los puntos individualizados de las presentes Bases Administrativas a los siguientes funcionarios municipales:

Directora de la Secretaría Comunal de Planificación o quien la subrogue.
Directora de Dirección de Obras Municipales o quien la subrogue.
Director de Dirección de Administración y Finanzas Comunitario o quien lo subrogue

DESIGNASE; a la Directora de Secretaría Comunal de Planificación, doña Johanna Cárdenas Vargas, como Encargada del proceso de Contratación y Unidad Técnica de la Propuesta Pública "**ACTUALIZACIÓN PLADECO – MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNOS**".

IMPÚTASE, el gasto que demande el presente Decreto a la Cuenta 214.05.62/ denominada Programa de Modernización Municipal.

anterior, según los antecedentes mencionados en los **VISTOS Y CONSIDERANDO**.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, ARCHÍVESE.

Puerto Williams, 18 de julio de 2019

MEMORANDUM N°809

DE: ALCALDE IL. MUNICIPALIDAD CABO DE HORNOS
DON PATRICIO FERNANDEZ ALARCON

PARA: SECRETARIO MUNICIPAL (S.)
DOÑA ANGELICA FILOSA URIBE

Por medio del presente solicito a Ud., de acuerdo a Licitación Pública denominada "Actualización Pladeco – Municipalidad Cabo de Hornos", con un monto disponible de \$20.000.000.-, (veinte Millones de Pesos), solicito secretar lo siguiente:

- Aprobar las bases administrativas, especificaciones técnicas y anexos;
- Autorización para subir al portal Mercado Público;
- Desígnese la comisión de apertura: Secretario Municipal (S.), Encargado de Adquisiciones (o quienes lo subroguen)
- Desígnese comisión encargada de la evaluación de las ofertas, según bases administrativas; Directora de Secplan, Directora de Obras Municipales, Director de Administración y Finanzas (o quienes lo subroguen).
- Se autoriza para designar a Secretaria Comunal de Planificación, como la encargada del proceso de contratación de la propuesta pública.

Conforme a lo mencionado en Memorándum N° 87 de la Directora Secretaria Comunal de Planificación que se adjunta con antecedentes.

Sin otro particular saluda atentamente a Ud.



[Handwritten Signature]
PATRICIO FERNANDEZ ALARCON
ALCALDE



Puerto Williams, 18 de julio de 2019.

MEMORANDUM N° 87

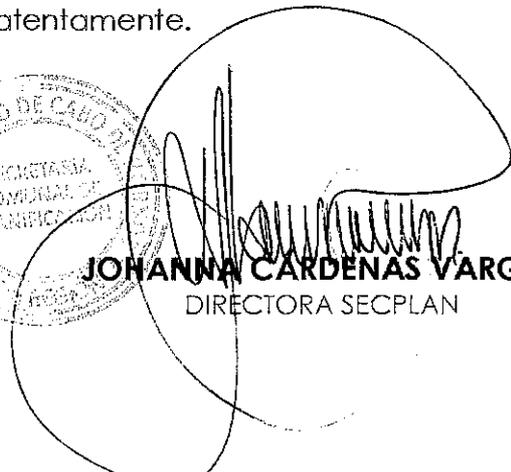
**A: ALCALDE IL.MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNOS
DON PATRICIO FERNÁNDEZ ALARCÓN**

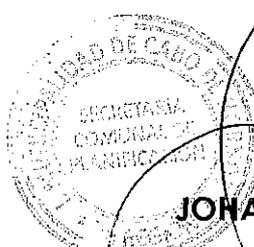
**DE: DIRECTORA SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
DOÑA JOHANNA CÁRDENAS VARGAS**

Junto con saludar muy cordialmente, de acuerdo a la Licitación pública denominada "**ACTUALIZACIÓN PLADECO – MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNOS**", con un monto disponible de \$20.000.000.- (veinte millones de pesos), Solicito a Ud., Ordenar a quien corresponda decretar lo descrito a continuación:

- Aprobar las bases administrativas, bases técnicas y anexos.;
- Autorización para subir al portal Mercado Público.;
- Designar la comisión de apertura. Se sugiere al Sr. Secretario Municipal, junto al encargado de adquisiciones o quienes lo subroguen.;
- Designar la comisión encargada de la evaluación de las ofertas, según Bases Administrativas, Directora de SECPLAN, Directora de DOM y Director de Administración y Finanzas, o quienes los subroguen;
- La autorización para designar a Secretaría Comunal de Planificación, como la encargada del proceso de contratación y Unidad Técnica de la propuesta pública.

Sin otro particular, me despido atentamente.


JOHANNA CÁRDENAS VARGAS
DIRECTORA SECPLAN



Distribución:

1. Alcaldía
2. SECPLAN



República de Chile

Comunidad de Comunas Cabo de Hornos y Antártica

Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos

Secretaría Comunal de Planificación

BASES ADMINISTRATIVAS

“ACTUALIZACIÓN PLADECO – MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNOS”

OBJETO DE LA LICITACIÓN

La Municipalidad de Cabo de Hornos, requiere la prestación de servicios para la actualización del Plan de Desarrollo Comunal, con la finalidad de satisfacer de manera adecuada y eficiente la labor de la Secretaría Comunal de Planificación, por un período de 184 días corridos.

Para el cumplimiento de lo anterior, se requieren participantes que aseguren y certifiquen que los servicios ofertados son prestados de acuerdo con las normas técnicas existentes, con los estándares de calidad suficiente para satisfacer los requerimientos del municipio.

GENERALIDADES

Las bases de licitación fijan y determinan las normas y procedimientos por las que deben regirse las personas naturales, jurídicas y las uniones temporales de proveedores interesadas en participar en el llamado a propuesta para la contratación de servicios para la Municipalidad de Cabo de Hornos.

NORMATIVA APLICABLE

La presente licitación deberá ceñirse a la ley N° 19.886 y su reglamento aprobado por el decreto N° 1.000, de 2004, del Ministerio de Hacienda, por disposición del artículo 66 de la ley N° 18.695.

DOCUMENTOS DE LA LICITACIÓN

En la presente licitación, se regirá por:

Las presentes Bases Administrativas y todos los documentos o antecedentes que estas indiquen.

Las Respuestas y Aclaraciones a que se refiere el Art. 12° de las presentes Bases Administrativas.

Las Bases Técnicas.

Los documentos y los antecedentes de la Propuesta Adjudicada.

Otros documentos o antecedentes que pudieren ser indicados.

En caso de existir discrepancias entre los distintos documentos que rigen el proceso de Licitación, estas se resolverán sobre la base del siguiente orden de prelación:

Las Respuestas, Aclaraciones y rectificaciones hechas por la Municipalidad.

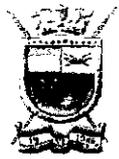
Las presentes Bases Administrativas.

Los Bases Técnicas.

Los documentos y antecedentes de la Propuesta Adjudicada.

FINANCIAMIENTO

El financiamiento corresponde al presupuesto municipal del año 2019. La gestión financiera quedará a cargo de la Il. Municipalidad de Cabo de Hornos, quien pagará las boletas o facturas presentadas por el consultor, las cuales serán visadas previamente por el Director de la Unidad Ejecutora.



República de Chile

Comunidad de Comunas Cabo de Hornos y Antártica

Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos

Secretaría Comunal de Planificación

www.mercadopublico.cl, por tanto, queda prohibido tanto a los que hayan obtenido estas Bases como a los proponentes, subcontratistas, su personal directo o indirecto, establecer contactos con funcionarios de la Municipalidad para fines relacionados con esta licitación, salvo los contemplados en estas bases.

REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN

Podrán participar todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que no estén afectas a las inhabilidades del artículo 4º incisos 1º y 6º de la ley Nº 19.886, ni al artículo 8 y 10 de la ley Nº 20.393. A dicho efecto, deberán suscribir las declaraciones juradas contenidas en los anexos de las presentes bases.

También se permitirá la Unión Temporal de Proveedores (Artículo 67 bis.- Ley Nº19.886). Si dos o más proveedores se unen para el efecto de participar en un proceso de compra, deberán establecer, en el documento que formaliza la unión, a lo menos, la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con la Entidad y el nombramiento de un representante o apoderado común con poderes suficientes.

Cuando se trate de adquisiciones inferiores a 1.000 UTM, el representante de la unión temporal de proveedores deberá adjuntar al momento de ofertar, el documento público o privado que da cuenta del acuerdo para participar de esta forma.

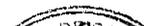
Para contrataciones iguales o superiores al monto indicado, y sin perjuicio del resto de las disposiciones legales y reglamentarias que resulten aplicables, el acuerdo en que conste la unión temporal deberá materializarse por escritura pública, como documento para contratar, sin que sea necesario constituir una sociedad. Si la Entidad exige la inscripción en el Registro de Proveedores para suscribir el contrato, cada proveedor de dicha unión temporal deberá inscribirse. Al momento de la presentación de las ofertas, los integrantes de la Unión determinarán qué antecedentes presentarán para ser considerados en la evaluación respectiva, siempre y cuando lo anterior no implique ocultar información relevante para la ejecución del respectivo contrato que afecte a alguno de los integrantes de la misma. Las causales de inhabilidad para la presentación de las ofertas, para la formulación de la propuesta o para la suscripción de la convención, establecidas en la legislación vigente, afectarán a cada integrante de la Unión individualmente considerado. En caso de afectar una causal de inhabilidad a algún integrante de la Unión, ésta deberá decidir si continuará con el respectivo procedimiento de contratación con los restantes integrantes no inhabilitados de la misma o se desiste de su participación en el respectivo proceso.

La vigencia de esta unión temporal de proveedores no podrá ser inferior a la del contrato adjudicado, incluyendo la renovación que se contemple en virtud de lo dispuesto en el artículo 12 del Reglamento de la Ley Nº19.886.

DEL LLAMADO A LICITACIÓN

La publicación del llamado a licitación y la entrega de antecedentes se realizarán a través del Portal Mercado Público. Pueden participar de esta Licitación aquellos oferentes que cumplan con lo establecido en el numeral 7 de las presentes Bases.

Las consultas respecto a la Licitación, deberán hacerse Vía Portal Mercado Público, el día y hora señalada en el cronograma de la licitación.





República de Chile
Municipalidad de Comunas Cabo de Hornos y Antártica
Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos
Secretaría Comunal de Planificación

C. CRONOGRAMA DE ETAPAS Y PLAZOS DE LA LICITACIÓN

El cronograma de etapas y plazos se hará de acuerdo a la siguiente tabla:

Fecha de Publicación	Entre el 15 y 22 de julio
Fecha inicio de preguntas	Entre el primer y tercer día de la fecha de publicación.
Fecha final de preguntas	Entre el cuarto y quinto día de la fecha de publicación
Fecha de publicación de respuestas	Al sexto día de la fecha de publicación.
Fecha de acto de apertura técnica y económica	Al cumplirse 10 días de la publicación de la licitación.
Tiempo estimado de evaluación de ofertas	5 días hábiles.
Fecha Estimativa de Adjudicación	A los 5 días hábiles de la apertura de las ofertas.
Fecha estimada de firma de contrato	Dentro del plazo de 10 días hábiles al adjudicarse la licitación.

D. MODIFICACIONES A LAS BASES DE LICITACIÓN

Hasta antes del cierre de recepción de ofertas, la Municipalidad podrá por decreto alcaldicio ordenado modificar las presentes bases. Las modificaciones pasarán a ser parte integrante de las bases para todos los efectos, serán publicadas en el portal www.mercadopublico.cl.

En caso que la Municipalidad efectuare modificaciones a las bases, el plazo para entrega de las propuestas y los plazos de recepción, apertura y evaluación de las ofertas, así como el plazo de adjudicación y de firma de contrato, señalados en el cronograma del portal, se aumentarán en conformidad a lo que señalare al efecto el referido acto modificatorio totalmente tramitado.

E. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

La modalidad de contratación será a Suma Alzada.

F. PRESENTACIÓN OFERTAS

El proveedor interesado en presentar una oferta, deberá estudiar cuidadosamente las bases administrativas y bases técnicas, debiendo informarse de todas las condiciones que de alguna manera afecten el costo de los servicios ofertados, tales como permisos y licencias que deban obtenerse, leyes o reglamentos que puedan ser aplicables, entre otros. Cualquier omisión por parte del oferente, será de su propio riesgo y sólo él será responsable de los errores u omisiones en que incurra.

La fecha de presentación de las ofertas en el portal www.mercadopublico.cl, será de acuerdo al cronograma de Etapas y Fechas precedentemente señalado. Todos los antecedentes y formularios deberán ser anexados a las respectivas ofertas presentadas, en formatos digitales. Los anexos deben ser presentados en idioma español, debidamente firmados, si correspondiere.



República de Chile

Comuna de Cabo de Hornos y Antártica

Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos

Secretaría Comunal de Planificación

B. ANTECEDENTES PARA INCLUIR EN LA OFERTA

TIPO DE DOCUMENTOS	ANTECEDENTES PARA INCLUIR EN LA OFERTA
DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS	<p>DECLARACIONES JURADAS SIMPLES, SEGÚN:</p> <ul style="list-style-type: none">✓ ANEXO N°1: IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTES SI ES PERSONA NATURAL O JURÍDICA.✓ ANEXO N°1-A: SI ES UNA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES-UTP. DOCUMENTO PÚBLICO O PRIVADO QUE FORMALIZA LA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES.✓ ANEXO N°2: DE NO HABER SIDO CONDENADO POR PRÁCTICAS ANTISINDICALES O INFRACCIÓN A LOS DERECHOS FUNDAMENTALES DEL TRABAJADOR O POR DELITOS CONCURSABLES ESTABLECIDOS EN LOS ARTS. N°463 Y SIGUIENTES DEL CÓDIGO PENAL, DENTRO DE LOS DOS ÚLTIMOS AÑOS ANTERIORES A LA FECHA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA. <p>EN EL CASO QUE EL OFERENTE SE TRATE DE UNA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES, ESTA SERÁ OBLIGATORIA PARA CADA MIEMBRO DE ESTA.</p> <p>*NO ESTAN OBLIGADOS A ACREDITAR SU EXISTENCIA AQUELLOS OFERENTES QUE ESTEN INSCRITOS EN EL PORTAL WWW.CHILEPROVEEDORES.CL A LA FECHA DE APERTURA DE LAS OFERTAS.</p>
DOCUMENTOS TÉCNICOS	<p>LA OFERTA TÉCNICA DEBE CUMPLIR CON TODOS LOS REQUERIMIENTOS ESTABLECIDOS EN LAS ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS DE ESTA LICITACIÓN. ADJUNTAR LOS ANEXOS Y MEDIOS DE VERIFICACIÓN CORRESPONDIENTES:</p> <ul style="list-style-type: none">✓ ANEXO N°3: EXPERIENCIA DEL OFERENTE.✓ ANEXO N°4: EXPERIENCIA DEL EQUIPO DE TRABAJO.✓ ANEXO N°5: ANTECEDENTE SOBRE LA EXPERIENCIA DE LOS INTEGRANTES DEL EQUIPO DE TRABAJO – CURRICULUM VITAE DE CADA INTEGRANTE.
DOCUMENTOS ECONÓMICOS	<ul style="list-style-type: none">✓ ANEXO N°6: LA OFERTA ECONÓMICA DEBERÁ PRESENTARSE ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE A TRAVÉS DEL PORTAL WWW.MERCADOPUBLICO.CL.✓ IMAGEN ESCANEADA DE BOLETA DE SERIEDAD DE LA OFERTA. <p>SE CONSIDERARÁN PRECIOS FINALES, INCLUIDOS LOS COSTOS Y GASTOS QUE DEMANDEN LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO CONTRATADO Y EL FIEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES.</p>

C. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

Para la seriedad de la oferta, el proponente deberá presentar una garantía de seriedad, la que podrá ser de cualquier instrumento financiero: Boleta bancaria, Vale a la Vista, Póliza de Seguro,



República de Chile

Región de Comunas Cabo de Hornos y Antártica

Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos

Secretaría Comunal de Planificación

horos, antes de la fecha y hora de cierre indicada en el calendario de la licitación del portal.

Este documento, en su totalidad, se constituye como requisito de admisibilidad para la aceptación de ofertas en el acto de apertura, por lo tanto, su no presentación en la forma requerida, significa que la oferta no será aceptada.

La garantía será custodiada por el Departamento de Administración y Finanzas (Tesorería) del municipio.

6. COBRO DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE OFERTA

La garantía de seriedad de la oferta se hará efectiva por la Municipalidad, en los siguientes casos:

a) El oferente retira su oferta durante el período transcurrido entre la presentación de la oferta y la adjudicación.

b) Una vez aceptada la oferta, el adjudicatario no firma el contrato o se desiste.

c) El oferente adjudicado no entrega la garantía definitiva de fiel y oportuno cumplimiento del contrato al momento de su suscripción.

d) La Municipalidad comprueba la falsedad de la información presentada, por cualquier medio fehaciente.

e) Cuando, por cualquier otra causa imputable al proponente, se hace imposible la adjudicación de la licitación o la suscripción del contrato.

En caso de devolución: para oferentes no adjudicados, contra presentación de carta del oferente solicitando la devolución, la que se hará efectiva por parte de la Municipalidad una vez firmado el contrato con el oferente adjudicado.

En el caso del oferente adjudicado, le será devuelta contra la presentación de la Boleta de fiel cumplimiento de contrato. Dicha diligencia debe ser a través de una presentación ingresada a la oficina de partes del municipio.

7. DE LA APERTURA Y ADMISIBILIDAD DE LAS OFERTAS

La apertura de los antecedentes de la propuesta, se efectuará en una sola etapa, el mismo día, conforme al cronograma de licitación señalado en el portal. La Apertura de la licitación estará a cargo de una comisión que estará constituida por Unidad de Adquisiciones y el Sr. Secretario Municipal o quien lo subrogue, quien actuará como Ministro de Fe. Esta comisión deberá ser ratificada o modificada por decreto alcaldicio.

Se deja expresamente establecido que frente a situaciones técnicas que afecten la plataforma electrónica impidiendo el desarrollo de la apertura electrónica, la Municipalidad estará facultada para interrumpir la continuidad administrativa de tal proceso y disponer su prosecución el día hábil siguiente, debiendo contar para ello con la certificación respectiva de la Dirección de Compras y Contratación Pública.

Asimismo, en caso de producirse un problema de indisponibilidad técnica del portal www.mercadopublico.cl que provoque la imposibilidad de ingresar los archivos correspondientes de algún oferente, este último tendrá un plazo de dos (2) días hábiles contados desde la fecha del envío del certificado de indisponibilidad emitido por la Dirección de Compras y Contratación Pública que ratifique dicha circunstancia, para la presentación de sus ofertas fuera del sistema de



República de Chile

Comunidad de Comunas Cabo de Hornos y Antártica

Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos

Secretaría Comunal de Planificación

Asimismo, la Municipalidad podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes. Las solicitudes que se hagan en tal sentido serán informadas a los demás oferentes a través del portal www.mercadopublico.cl.

El plazo que tendrán los oferentes, en este caso, para dar cumplimiento a lo solicitado por la Municipalidad, no podrá ser superior a 24 horas, contado desde la publicación del requerimiento en el portal www.mercadopublico.cl.

Por otro lado, la Municipalidad podrá permitir la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el período de evaluación.

Para estos efectos se concederá un plazo de 24 horas, contado desde la publicación del requerimiento en el portal www.mercadopublico.cl. La presentación de los antecedentes presentados en la forma señalada, será considerada por la comisión Evaluadora al momento de la evaluación de las ofertas, en el criterio de evaluación "Formalidades".

Si el oferente no presenta finalmente los documentos necesarios para su evaluación, su oferta podrá ser declarada inadmisibile.

9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

El proceso de evaluación será interno, se efectuará de acuerdo con los criterios establecidos en las bases y estará a cargo de una comisión evaluadora, la cual estará integrada por la Directora de Secretaría Comunal de Planificación, la Directora de Obras Municipales y el Director de Administración y Finanzas, o quienes los subroguen. Esta comisión podrá requerir las asesorías y los antecedentes que estime pertinentes para el cumplimiento de su labor.

Las autoridades y funcionarios del Municipio deberán abstenerse de participar en los procedimientos de contratación regulados por la ley N° 19.886 y su reglamento, contenido en el decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, cuando exista cualquier circunstancia que les reste imparcialidad, en los términos del artículo 62, N° 6, de la ley N° 18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

La comisión calificará las ofertas recibidas y asignará puntajes por cada criterio de evaluación, de acuerdo a lo establecido en el numeral 19 de las presentes bases. La comisión podrá ser asesorada por otros profesionales de la Municipalidad, como también por otros organismos públicos, los que actuarán a través de las personas a quienes encomienden esta tarea. La comisión efectuará la evaluación sobre la base de los antecedentes proporcionados por los proponentes, dicha evaluación se realizará en una etapa, realizándose en primer término la apertura de ofertas técnicas, y luego la apertura de las ofertas económicas.

10. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La comisión evaluadora propondrá la adjudicación o deserción del llamado a licitación, o bien la admisibilidad de las ofertas, lo que será oficializado mediante un acta de evaluación que detallará



República de Chile

República de Comunas Cabo de Hornos y Antártica

Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos

Secretaría Comunal de Planificación

CRITERIO / ÍTEM	SUB ÍTEM	PONDERACIÓN
<p>OFERTA TÉCNICA (OT) A. OFERTA METODOLÓGICA</p> <p>Para realizar la calificación se procederá del siguiente modo: cada integrante de la comisión evaluadora, conforme al análisis individual y en consideración a los criterios indicados le asignará el puntaje respectivo. El puntaje final en este ítem para el oferente, será el promedio del puntaje otorgado por cada miembro de la comisión.</p>	<p>A.1. LA PROPUESTA METODOLÓGICA COMPRENDE: PLAN DE TRABAJO Y CARTA GANTT:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 100 PUNTOS = Si la propuesta metodológica es precisa, sistemática e integral, presenta una descripción detallada de todos los procesos a ejecutar para el cumplimiento de los objetivos específicos de las etapas e informes, además de la composición y organización del equipo de trabajo, identificando las funciones de cada integrante. Además el plan de trabajo contempla todas las actividades comprometidas en la oferta, y este es concordante con la carta Gantt presentada por el oferente, con una descripción detallada y precisa de su contenido, lo cual permite realizar un seguimiento de su ejecución. • 1 PUNTO = Si la propuesta metodológica y el plan de trabajo carecen de coherencia. La propuesta, en general, es imprecisa u omite actividades significativas para la consecución de los objetivos específicos del estudio, asimismo, el programa no presenta una descripción del equipo de trabajo y la carta Gantt no muestra una correlación clara en tiempo v/s avance del estudio. <p>EL PUNTAJE SE PONDERA POR 0.35</p>	<p style="text-align: center;">35%</p>
<p>OFERTA TÉCNICA (OT) B. EQUIPO DE TRABAJO</p> <p>Se califica la experiencia y especialización curricular del equipo de trabajo, lo que se deberá acreditar mediante certificados o contratos que avalen la experiencia y de títulos/certificados de estudios emitidos por entidades competentes en la materia que corresponda de cada uno de los integrantes.</p>	<p>B.1. EXPERIENCIA PROFESIONAL DEL OFERENTE EN ESTUDIOS EN EL ÁMBITO DE FORMULACIÓN DE PLANES DE DESARROLLO U OTROS INSTRUMENTOS DE PLANIFICACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA A NIVEL LOCAL Y REGIONAL:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 7 O MÁS ESTUDIOS = 100 PUNTOS • DE 6 A 4 = 50 PUNTOS • 3 A 1 = 5 PUNTOS • NO INFORMA O NO PRESENTA = 1 PUNTO <p>ADJUNTAR ANEXO N°3 Y SUS MEDIOS DE VERIFICACIÓN. EL PUNTAJE SE PONDERA POR 0.15</p> <p>B.2. EXPERIENCIA PROFESIONAL DE LOS</p>	<p style="text-align: center;">15 %</p>



República de Chile

Comunidad de Comunas Cabo de Hornos y Antártica

Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos

Secretaría Comunal de Planificación

	<p>EL PUNTAJE SE PONDERA POR 0.15</p> <p>B.3. GRADO DE ESPECIALIZACIÓN DE LOS INTEGRANTES DEL EQUIPO DE TRABAJO:</p> <ul style="list-style-type: none">• 100% DEL EQUIPO CUENTA CON UN DOCTORADO EN EL ÁREA O 1 MAGISTER MÁS 3 DIPLOMADOS O CURSOS EN EL ÁREA = 100 PUNTOS• 70% DEL EQUIPO CUENTA CON UN DOCTORADO EN EL ÁREA O 1 MAGISTER MÁS 3 DIPLOMADOS O CURSOS EN EL ÁREA = 60 PUNTOS• 50% DEL EQUIPO DE TRABAJO CUENTA CON UN DOCTORADO EN EL ÁREA O 1 MAGISTER MÁS 3 DIPLOMADOS O CURSOS EN EL ÁREA = 10 PUNTOS• NO INFORMA O NO PRESENTA = 1 PUNTO <p>ADJUNTAR ANEXO N°5 Y SUS MEDIOS DE VERIFICACIÓN POR CADA INTEGRANTE DEL EQUIPO DE TRABAJO.</p> <p>EL PUNTAJE SE PONDERA POR 0.15</p>	
<p>C. OFERTA ECONÓMICA (OE) PRECIO OFERTA</p>	<p>LAS OFERTAS ECONÓMICAS DE LOS PROPONENTES QUE HAYAN CALIFICADO TÉCNICAMENTE, SE ANALIZARÁN Y EVALUARÁN SEGÚN LA SIGUIENTE FÓRMULA:</p> <p>$PRECIO = (\text{MENOR PRECIO} / \text{PRECIO OFERTA ANALIZADA}) \times 100 \times 0.15$</p> <p>ADJUNTAR ANEXO N°6.</p>	<p>15%</p>
<p>D. CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS FORMALES (CRF)</p>	<ul style="list-style-type: none">• CUMPLE CON TODOS LOS REQUISITOS FORMALES EN LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA = 100 PUNTOS.• EL OFERENTE ENTREGA ANTECEDENTES CON POSTERIORIDAD, POR CAUSA DE OMISIÓN O CON ERRORES FORMALES DE PRESENTACIÓN = 10 PUNTOS.• OFERENTE NO ENTREGA ANTECEDENTES CON POSTERIORIDAD, POR CAUSA DE OMISIÓN O CON ERRORES FORMALES DE PRESENTACIÓN = INADMISIBLE. <p>LOS PUNTOS SE MULTIPLICAN POR 0.05, PARA OBTENER EL PUNTAJE PONDERADO.</p>	<p>5%</p>

Los puntajes ponderados de cada criterio se suman, para obtener el puntaje total. Se utilizarán hasta dos decimales.

I. ACTA DE EVALUACIÓN

La comisión evaluadora analizará los antecedentes presentados y emitirá, en la oportunidad



República de Chile

Comuna de Cabo de Hornos y Antártica

Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos

Secretaría Comunal de Planificación

	<p>EL PUNTAJE SE PONDERA POR 0.15</p> <p>B.3. GRADO DE ESPECIALIZACIÓN DE LOS INTEGRANTES DEL EQUIPO DE TRABAJO:</p> <ul style="list-style-type: none">• 100% DEL EQUIPO CUENTA CON UN DOCTORADO EN EL ÁREA O 1 MAGISTER MÁS 3 DIPLOMADOS O CURSOS EN EL ÁREA = 100 PUNTOS• 70% DEL EQUIPO CUENTA CON UN DOCTORADO EN EL ÁREA O 1 MAGISTER MÁS 3 DIPLOMADOS O CURSOS EN EL ÁREA = 60 PUNTOS• 50% DEL EQUIPO DE TRABAJO CUENTA CON UN DOCTORADO EN EL ÁREA O 1 MAGISTER MÁS 3 DIPLOMADOS O CURSOS EN EL ÁREA = 10 PUNTOS• NO INFORMA O NO PRESENTA = 1 PUNTO <p>ADJUNTAR ANEXO N°5 Y SUS MEDIOS DE VERIFICACIÓN POR CADA INTEGRANTE DEL EQUIPO DE TRABAJO.</p> <p>EL PUNTAJE SE PONDERA POR 0.15</p>	<p>15%</p>
<p>OFERTA ECONÓMICA (OE) PRECIO OFERTA</p>	<p>LAS OFERTAS ECONÓMICAS DE LOS PROPONENTES QUE HAYAN CALIFICADO TÉCNICAMENTE, SE ANALIZARÁN Y EVALUARÁN SEGÚN LA SIGUIENTE FÓRMULA:</p> <p>$PRECIO = (\text{MENOR PRECIO} / \text{PRECIO OFERTA ANALIZADA}) \times 100 \times 0.15$</p> <p>ADJUNTAR ANEXO N°6.</p>	<p>15%</p>
<p>D. CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS FORMALES (CRF)</p>	<ul style="list-style-type: none">• CUMPLE CON TODOS LOS REQUISITOS FORMALES EN LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA = 100 PUNTOS.• EL OFERENTE ENTREGA ANTECEDENTES CON POSTERIORIDAD, POR CAUSA DE OMISIÓN O CON ERRORES FORMALES DE PRESENTACIÓN = 10 PUNTOS.• OFERENTE NO ENTREGA ANTECEDENTES CON POSTERIORIDAD, POR CAUSA DE OMISIÓN O CON ERRORES FORMALES DE PRESENTACIÓN = INADMISIBLE. <p>LOS PUNTOS SE MULTIPLICAN POR 0.05, PARA OBTENER EL PUNTAJE PONDERADO.</p>	<p>5%</p>

Los puntajes ponderados de cada criterio se suman, para obtener el puntaje total. Se utilizarán hasta dos decimales.

ACTA DE EVALUACIÓN

La comisión evaluadora analizará los antecedentes presentados y emitirá en la oportunidad



República de Chile

Comunidad de Comunas Cabo de Hornos y Antártica

Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos

Secretaría Comunal de Planificación

Informe de la comisión evaluadora deberá contener:

Los criterios y ponderaciones utilizados en la evaluación de las ofertas.

Las ofertas que deben declararse inadmisibles por no cumplir con los requisitos establecidos en las bases, debiéndose especificar los requisitos incumplidos.

La proposición de declaración de la licitación como desierta, cuando no se presentaren ofertas, o bien, cuando la comisión evaluadora juzgare que las ofertas presentadas no resultan convenientes a los intereses de la Entidad Licitante.

La asignación de puntajes para cada criterio y las fórmulas de cálculo aplicadas para la asignación de dichos puntajes, así como cualquier observación relativa a la forma de aplicar los criterios de evaluación.

La proposición de adjudicación, dirigida a la autoridad facultada para adoptar la decisión final.

2. RESOLUCIÓN DE EMPATES

En caso de producirse un empate en el resultado final de la evaluación, la Municipalidad adjudicará el proceso de licitación al proponente que presente mejor puntaje conforme al orden de prelación que se señala:

- OFERTA METODOLÓGICA
- OFERTA EQUIPO DE TRABAJO
- OFERTA ECONÓMICA

3. ADJUDICACIÓN DE LA LICITACIÓN

La Municipalidad adjudicará la que resulte más ventajosa para sus necesidades e intereses, según las condiciones y criterios de evaluación establecidos en estas bases.

La adjudicación del contrato se hará por acto administrativo fundado de la autoridad competente.

Si la adjudicación no se hiciere en la fecha indicada en el cronograma de la licitación, la Municipalidad informará la nueva fecha estimada de adjudicación a través del portal indicando la justificación correspondiente.

Una vez adjudicada la licitación, los oferentes que quieran aclarar aspectos de la evaluación o adjudicación, deberán solicitarlo por escrito al alcalde.

La Municipalidad podrá dejar sin efecto el proceso de licitación hasta antes de la adjudicación mediante resolución fundada y declarará fundadamente inadmisibles las ofertas cuando estas no cumplieren los requisitos establecidos en las presentes bases de licitación.

Asimismo, la Municipalidad declarará desierta una licitación cuando no se presenten ofertas, o bien, cuando estas no resulten convenientes a sus intereses.

4. NOTIFICACIÓN

La Municipalidad notificará el decreto alcaldicio de adjudicación de la licitación a través del portal www.mercadopublico.cl, la que se entenderá realizada luego de las 24 horas transcurridas desde que dicha publicación en el sistema de información el documento, acto o resolución objeto de la notificación.



República de Chile
Municipalidad de Comunas Cabo de Hornos y Antártica
Hustre Municipalidad de Cabo de Hornos
Secretaría Comunal de Planificación

En el caso del adjudicatario extranjero, deberá constituir sociedad de nacionalidad chilena o agencia en Chile, con la cual se celebrará el contrato, y cuyo objeto deberá comprender la ejecución del contrato.

6. DEL CONTRATO

Notificada la adjudicación, debe procederse a la suscripción del contrato dentro de un plazo de 10 días hábiles. Presentando la garantía de fiel cumplimiento del contrato, en los términos que se señalan en las presentes bases de licitación.

Si el adjudicatario no presenta la garantía de fiel cumplimiento del contrato, o no firma el contrato, por causas que le sean imputables, dentro del plazo otorgado para ello, la Municipalidad hará efectiva la garantía de seriedad de la oferta, y podrá dejar sin efecto la adjudicación realizada, adjudicar la licitación al siguiente proponente mejor calificado o bien declarar desierta la licitación, de acuerdo con los intereses del municipio.

7. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

El contratista que se adjudique un proyecto estará obligado a entregar una garantía que asegure el cobro de manera rápida y efectiva, siempre que cumpla con las condiciones dispuestas en el artículo 31 del decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, conforme a las indicaciones que se señalan en estas bases, la cual, podría ser, a modo de ejemplo: una boleta bancaria, vale vista o póliza de seguros de ejecución inmediata, depósito a la vista y certificado de fianza. Dicha garantía se deberá otorgar a favor de la entidad licitante, para caucionar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato.

TIPO DE GARANTÍA: "GARANTIZAR FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO ACTUALIZACIÓN PLADECO - MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNOS".

La garantía tendrá el valor del 10% del monto del contrato, el plazo de vigencia de la garantía será el plazo de ejecución del contrato, más 30 días corridos.

La Garantía debe ser ingresada por la Empresa, en forma física en la SECPLAN del municipio, inmediatamente a la firma del contrato. Esta unidad verificará los plazos de dicho documento y si está conforme a lo señalado en las presentes Bases, hará recepción del Documento de Garantía, enviando el original a Tesorería Municipal para su resguardo y fotocopia de la Garantía al departamento de SECPLAN.

No obstante, si la garantía de fiel cumplimiento vence antes de la liquidación del contrato, el contratista deberá presentar una renovación 30 días antes del vencimiento de dicho instrumento.

La garantía deberá ser pagadera a la vista, tomada a la orden de la Municipalidad y tener carácter irrevocable. Esta garantía cubrirá especialmente el cabal, íntegro y oportuno cumplimiento de cada una de las actividades comprendidas en la oferta y de las obligaciones estipuladas en el contrato.

Si se aumentare el plazo del contrato, el contratista deberá extender consecuentemente el plazo de vigencia de las garantías, de acuerdo al nuevo plazo, más los 30 días corridos.

En caso de tratarse de una póliza de seguro, deberá ser de ejecución inmediata, sin liquidador, ni



República de Chile
Agrupación de Comunas Cabo de Hornos y Antártica
Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos
Secretaría Comunal de Planificación

incumplimiento comprende también el cumplimiento imperfecto o tardío de dichas obligaciones.

Lo anterior es sin perjuicio de las acciones que la Municipalidad pueda ejercer, para exigir el cumplimiento forzado de lo pactado o la resolución del contrato, en ambos casos con la correspondiente indemnización de perjuicios.

Conjuntamente con la garantía, el oferente deberá entregar un documento en el cual esté contenida la siguiente información:

DATOS DEL OFERENTE QUE ENTREGA LA GARANTÍA	
LICITACIÓN:	Nº
TIPO DE GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO, NÚMERO DE DOCUMENTO Y ENTIDAD EMISORA:	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL ADJUDICATARIO:
RUT:	DOMICILIO:
COMUNA:	CIUDAD:
REGIÓN:	REPRESENTANTE (SI PROCEDE):
DATOS DEL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO	
NOMBRE:	RUT:
CARGO:	FONO:
CORREO ELECTRONICO:	

La devolución de la garantía se efectuará transcurrido el plazo de 30 días corridos contados desde la liquidación final del contrato, en la Municipalidad, previa solicitud por escrito al Alcalde, la que será ingresada por oficina de partes.

28. PLAZO DE ENTREGA DEL SERVICIO

Si durante la ejecución, se produjeren atrasos parciales ocasionados por fuerza mayor o por caso fortuito, que no permitan cumplir con el plazo de entrega ofertado, el contratista deberá presentar a la Dirección Municipal designada como Unidad Técnica, su justificación por escrito antes que transcurran cinco días corridos desde que se hayan producido; pasado este periodo no se aceptará justificación alguna.

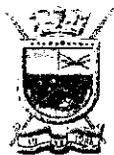
La Unidad Técnica estudiará las razones invocadas por el contratista para justificar el atraso y resolverá la aceptación o el rechazo de la ampliación del plazo de ejecución de los servicios. No se aceptarán ampliaciones de plazo que no estén debidamente justificadas y aprobadas por la Unidad Técnica. La ampliación de plazo implica la modificación de contrato, el cual deberá aprobarse por el correspondiente acto administrativo.

29. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Serán de cargo del proveedor que se adjudique la Propuesta, las siguientes obligaciones:

1. Ejecutar el contrato de buena fe y emplear el máximo de cuidado y dedicación para su debido cumplimiento.
2. Cumplir el contrato con estricta sujeción a lo establecido en las presentes bases y en los demás documentos que rigen esta licitación.
3. Abstenerse de realizar o pretender implementar cualquier cambio en la forma de prestar los servicios que no esté considerado en las bases y no haya sido autorizado por la unidad técnica.
4. Dar fiel cumplimiento a todas las normas legales y reglamentarias aplicables a la contratación, especialmente en materia de accidentes del trabajo y prevención de riesgos laborales, remuneraciones, de previsión y seguridad social, u otros que le sean aplicables.
5. Emplear al máximo de cuidado respecto de los bienes, materiales, equipos e instalaciones que sean de su propiedad. En consecuencia, no tendrá derecho a indemnización o reembolsos de ninguna especie por pérdida, destrucción, deterioro o desgaste que éstos experimenten, incluyendo la fuerza mayor y caso fortuito.
6. Dar fiel y oportuno cumplimiento a las órdenes e instrucciones que le dé la Unidad Técnica. En especial, deberá entregar de conformidad al Art. Nº183 – C del Código del Trabajo, copia de la documentación que le sea solicitada con la finalidad de verificar el cumplimiento de las obligaciones legales para con los trabajadores.
7. No podrá transferir a terceros el contrato, en su totalidad o en parte, sin el consentimiento de la Municipalidad.





República de Chile
Agrupación de Comunas Cabo de Hornos y Antártica
Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos
Secretaría Comunal de Planificación

en forma alguna a terceras partes, ninguno de los derechos u obligaciones estipulados en el contrato, con la sola excepción de los derechos derivados de las obligaciones de pago de los servicios prestados.

30. DE LOS ESTADOS DE PAGO

El documento de cobro (factura o boleta), deberá ser extendido a nombre de la Municipalidad de Cabo de Hornos, Rut N°69.254.400-5, indicando el N° del decreto alcaldicio de adjudicación, N° y fecha de la orden de compra respectiva; y debe ser presentando por Oficina de Partes, previa certificación de aprobación de la etapa correspondiente al estado de pago que ingresa por la Unidad Técnica.

El documento de cobro deberá ser acompañado de:

- Copia de la orden de compra respectiva.
- Certificado vigente de antecedentes laborales y previsionales, emitido por la Dirección de Trabajo.
- Copia de comprobante de multas si corresponde.
- Informe de la etapa correspondiente visado por la Unidad Técnica.

La factura o boleta debe ser firmada y aceptada por el Director de la Unidad Técnica, para proceder a su pago. Este pago se realizará en un plazo de 30 (treinta) días corridos.

La municipalidad podrá reclamar el contenido de la factura de acuerdo al artículo 3° de la Ley N°19.983. Si no lo hiciere, se entenderá recibida conforme el día de su entrega, momento a partir del cual se comenzará a contar la fecha de vencimiento de su pago.

El pago se realizará conforme a los siguientes hitos:

PAGO N°1	SE LE PAGARÁ A LA CONSULTORA EL 35% DEL VALOR TOTAL DEL PRESUPUESTO ADJUDICADO, CON LA APROBACIÓN DE LA UNIDAD TÉCNICA DEL PRIMER INFORME.
PAGO N°2	SE LE PAGARÁ A LA CONSULTORA EL 20% DEL VALOR TOTAL DEL PRESUPUESTO ADJUDICADO, CON LA APROBACIÓN DE LA UNIDAD TÉCNICA DEL SEGUNDO INFORME.
PAGO N°3	CORRESPONDERÁ AL 20% DEL VALOR TOTAL DEL PRESUPUESTO ADJUDICADO CON LA APROBACIÓN DE LA UNIDAD TÉCNICA DEL TERCER INFORME.
PAGO N°4	CORRESPONDERÁ AL 25% DEL VALOR TOTAL DEL PRESUPUESTO ADJUDICADO CON LA APROBACIÓN DE LA UNIDAD TÉCNICA DEL INFORME FINAL Y RESUMEN EJECUTIVO Y LA ENTREGA DEL DOCUMENTO "ACTUALIZACIÓN PLAN DE DESARROLLO COMUNAL DE CABO DE HORNOS".

31. UNIDAD TÉCNICA

La Unidad Técnica, será ejercida por la Secretaría Comunal de Planificación, ubicada en O'Higgins N°189, Puerto Williams.

Serán de responsabilidad de la Unidad Técnica, entre otras, las siguientes funciones:

- Supervisar y controlar el desarrollo de los servicios contratados, velando por el cumplimiento de los objetivos y de los plazos acordados para la prestación de los servicios comprometidos en estas bases de licitación.
- Certificar la conformidad del contrato para autorizar el respectivo pago de los servicios, a fin de cumplir con los plazos administrativos estipulados en las presentes bases.
- En caso de incumplimiento del contrato por parte del oferente adjudicado, informará y acompañará los antecedentes mediante informe fundado, y procederá a la aplicación de multas, describiendo el incumplimiento y la multa a aplicar, de acuerdo a lo estipulado en el numeral 34 de las bases administrativas de la presente licitación.





República de Chile
Agrupación de Comunas Cabo de Hornos y Antártica
Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos
Secretaría Comunal de Planificación

- d) Las demás que correspondan a las bases técnicas y las que se le encomienden en el contrato a suscribir con el oferente adjudicado.

32. TRASPASO DEL CONTRATO

El oferente adjudicado NO podrá traspasar a terceros el contrato que suscriba, ni ceder, transferir o encomendar en forma alguna a terceras partes, ninguno de los derechos u obligaciones estipulados en el contrato, con la sola excepción de los derechos derivados de las obligaciones de pago de los servicios prestados.

33. 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 en 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 estos 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 fuera 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 transparencias en el 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.





República de Chile
Agrupación de Comunas Cabo de Hornos y Antártica
Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos
Secretaría Comunal de Planificación

9. El oferente se obliga a tomar 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.

34. MULTAS

El incumplimiento en la prestación del servicio por parte del contratista, dará lugar a la aplicación de multas, sin perjuicio de los otros derechos que corresponden, en especial el de hacer efectivas las garantías que tenga constituida el oferente adjudicado.

Dichas multas no se aplicarán si el atraso o incumplimiento se produce por caso fortuito o fuerza mayor, en cuyo caso, la municipalidad podrá ampliar el plazo para la ejecución del trabajo, de acuerdo al contrato vigente, si fuese necesario.

Las causales que ameritarán la aplicación de multas al contratista, son las siguientes:

CAUSAL	MULTA
ATRASO EN LA ENTREGA DE LOS INFORMES, CONFORME A CARTA GANTT OFERTADA.	2 UTM POR CADA DÍA DE ATRASO
ATRASO EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS INSTRUCCIONES FUNDADAS IMPARTIDAS POR LA UNIDAD TÉCNICA EN FORMA ESCRITA.	1 UTM POR CADA DÍA DE ATRASO
ATRASO EN EL CUMPLIMIENTO DEL PLAZO OTORGADO POR LA UNIDAD TÉCNICA, PARA CORREGIR OBSERVACIONES INFORMADAS.	1 UTM POR CADA DÍA DE ATRASO

Se considera el valor de la UTM del mes que se notifique la resolución final de aplicación de la multa.

Detectada la situación que amerite la aplicación de multa, se realizará el procedimiento de aplicación de sanciones establecido en las presentes Bases Administrativas. Una vez notificado de la aplicación de multa, conforme al proceso respectivo, el contratista deberá pagarla en Tesorería Municipal, en un plazo máximo de 5 (cinco) días hábiles. En todo caso, cuando sea pertinente, la Municipalidad de Cabo de Hornos, estará facultada para deducir la multa notificada del pago del servicio.

El monto total de las multas que se cobren, tendrán como tope máximo el equivalente al 10% del monto contratado.

35. TERMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

El contrato podrá ser terminado anticipadamente por las siguientes razones:

1. Por resciliación o mutuo acuerdo entre las contratantes.
2. Si el oferente adjudicado fuera declarado en quiebra o cayera en estado de notoria insolvencia, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
3. Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
4. Registrar saldos insolutos de los remuneraciones o las cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, a la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.
5. Por liquidación o término de la sociedad, sea por extinción o absorción de la razón social, en el caso de que el contratista sea una persona jurídica.





República de Chile
Agrupación de Comunas Cabo de Hornos y Antártica
Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos
Secretaría Comunal de Planificación

temporal de proveedores se retira de esta, y dicho integrante hubiese reunido una o más características objeto de la evaluación de la oferta.

7. Reiterado incumplimiento de obligaciones laborales y previsionales del oferente adjudicado con sus trabajadores. Se entenderá que hay incumplimiento reiterado si el oferente adjudicado no ha dado cumplimiento íntegro y oportuno a sus obligaciones laborales y previsionales en dos o más períodos de cotizaciones, y sostenido si la situación de incumplimiento se mantiene durante dos o más meses de manera continua. Lo anterior sin perjuicio del derecho de retención previsto en la ley N°20.123.
8. Si el proveedor fuera condenado por algún delito que tuviera pena aflictiva, en caso de una persona jurídica, sus miembros, directores, socios o representantes; o tratándose de la unión temporal de proveedores, cualquiera de sus integrantes.
9. Si el proveedor delega, cede, aporta o transfiere el presente convenio a cualquier título o efectúa asociaciones u otorga concesiones o subconcesiones.
10. Ocultar información importante para la ejecución del contrato, que afecte a cualquier miembro de la UTP.
11. Inhabilidad sobreviviente de algunos de los integrantes de la UTP, en la medida que no pueda continuar ejecutando el contrato con los demás miembros, en los mismos términos adjudicados.
12. Aplicación de multas superior al 10% del monto contratado.

La Resolución/Decreto que disponga el término anticipado del contrato será fundada, lo que será debidamente comunicado al contratista. Detectada una situación que amerite el término del contrato (con exclusión del mutuo acuerdo), se realizará conforme al procedimiento de aplicación de sanciones establecido en las presentes bases administrativas.

Resuelto el término anticipado del contrato, no operará indemnización alguna para el contratista, debiendo la Municipalidad de Cabo de Hornos concurrir al pago de las obligaciones ya cumplidas que se encuentren insolutas a la fecha de liquidación del contrato.

36. PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE SANCIONES

A continuación se detalla el procedimiento asociado a la aplicación de multas, cobro de garantía de fiel cumplimiento y término anticipado del contrato (se excluye situación de mutuo acuerdo).

Detectada una situación que amerite la aplicación de multa, cobro de la garantía de fiel cumplimiento o término anticipado del contrato, la Unidad Técnica del respectivo contrato, notificará inmediatamente de ello al contratista, por escrito, informándole sobre la sanción a aplicar y sobre los hechos en que aquella se motiva.

A contar de la notificación singularizada en el párrafo anterior y en el caso de la aplicación de multas y cobro de la Garantía de Fiel Cumplimiento, el contratista tendrá un plazo de 2 días hábiles para efectuar sus descargos por escrito ante la Unidad Técnica del correspondiente contrato; y de 5 días hábiles para el término anticipado del contrato, acompañando todos los antecedentes que respalden su posición.

Vencido el plazo indicado en el punto anterior sin que se hayan presentado descargos, se aplicará la correspondiente sanción por medio de una resolución fundada.

Si el contratista ha presentado descargos dentro del plazo establecido para estos efectos, la Unidad Técnica tendrá un plazo de cinco días hábiles, contados desde la recepción del descargo del contratista, para rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente, para la aplicación de multas y cobro de la garantía de Fiel Cumplimiento y de diez días hábiles para el término anticipado del contrato.

En caso de rechazo total o parcial de los descargos del respectivo contratista, la sanción que se aplique deberá formalizarse a través de una resolución fundada, en la cual deberá además





República de Chile
Agrupación de Comunas Cabo de Hornos y Antártica
Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos
Secretaría Comunal de Planificación

Toda resolución fundada, se notificará al respectivo contratista por escrito, y se publicará oportunamente en el sistema de información electrónico. Cabe señalar que a estos actos administrativos, le son aplicables los recursos de impugnación estipulados en la Ley N°19.880 "Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado".

37. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

Para proceder a la liquidación del contrato y devolución de la Garantía de Fiel Cumplimiento del contrato, el adjudicado deberá remitir a la Unidad Técnica de la municipalidad, la documentación que se detalla más adelante, con el objeto de que el municipio pueda hacer efectivos sus derechos de información, retención o pago por subrogación y eventuales responsabilidades solidarias o subsidiarias de las obligaciones patrimoniales de la empresa oferente adjudicada, respecto de sus trabajadores, incluidas las eventuales indemnizaciones legales que correspondan por término de la relación laboral, conforme a lo dispuesto en el Art. N°183 (letras a), b), c) y d) del Código del Trabajo:

- a) Copia de las tres últimas liquidaciones de sueldo de todos los trabajadores con firma de recepción conforme.
- b) Certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales otorgados por la Dirección del Trabajo.
- c) En su caso, copia de cartas de aviso de término de relación laboral con sus trabajadores, que hubieren sido desvinculados. Asimismo, copia de los finiquitos de trabajo firmados y ratificados ante la Dirección de Trabajo, respecto de tales empleados.

El plazo establecido para presentar esta documentación será de 30 días hábiles de terminado el contrato. Por otra parte, cada vez que se desvincule algún trabajador, también se optará por este proceso.





República de Chile
Agrupación de Comunas Cabo de Hornos y Antártica
Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos
Secretaría Comunal de Planificación

BASES TÉCNICAS

“ACTUALIZACIÓN PLADECO – MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNOS”

1. ANTECEDENTES GENERALES

El Plan de Desarrollo Comunal (PLADECO), es uno de los principales instrumentos de Planificación y gestión territorial establecido en la LOCM N° 18.695, con el que cuenta el municipio en nuestro país.

El plan de desarrollo comunal, instrumento rector del desarrollo en la comuna, contemplará acciones orientadas a satisfacer las necesidades de la comunidad local y promueve su avance social, territorial, económico y cultural, pero por, sobre todo, se debe destacar que el PLADECO es un acuerdo de largo plazo entre los diversos actores que forman parte de la vida de la comuna.

Por tanto, el apoyo a la Actualización de Planes de Desarrollo Comunal, propone orientaciones metodológicas a ser consideradas en los siguientes lineamientos:

1. Identifica cuáles son los desafíos de futuro para la comuna y el territorio en cuanto a su desarrollo económico, local, territorial, social, cultural, etc.
2. Identifica los roles que corresponderá desempeñar al municipio en esos desafíos, dando cuenta de un programa de fortalecimiento que ayude al mejor desempeño de estas responsabilidades
3. Identifica a la red de agentes e institucionalidad, sea pública y/o privada, que también tienen roles claves que desempeñar en la consecución de Plan. Estableciendo con claridad los marcos institucionales y los usos propios de la cultura local que den soporte a la Gobernanza del Plan.
4. Convoca ampliamente a todos aquellos actores que residen o tienen un interés en el territorio que es sujeto del PLADECO. En síntesis, deberá incluir a la institucionalidad pública, al sector privado (Empresas, sector industrial, organizaciones de interés público), al tercer sector (ONG, Asociación de Municipios, Cruz Roja, Bomberos, organizaciones territoriales y funcionales de la comuna, y toda la comunidad organizada o no organizada del territorio comunal. Mantener articulación y coherencia con los niveles provinciales y regionales. El objetivo es visualizar y ensambiar el desarrollo local con el desarrollo de su región, vinculando las demandas y apuestas del territorio con el proceso regional de inversiones.
5. Traslada los procesos de construcción del Plan hacia los lugares donde la sociedad civil, el mundo privado y otros actores importantes y relevantes para el desarrollo comunal se encuentre, por lo tanto, deberán existir momentos de trabajo con todos ellos, en encuentros personales, comunitarios, entrevistas, grupos focales, etc.
6. Comunicar y animar a vecinos y agentes de desarrollo comunal a hacerse parte del programa de actualización del Plan de Desarrollo Comunal. La responsabilidad de realizar una amplia divulgación del mismo, le corresponderá a la Municipalidad (Ley sobre acceso a la información pública N° 20.285), poniendo a disposición del proceso de actualización del Plan de Desarrollo Comunal, todos aquellos mecanismos y herramientas de participación contemplados en la Ordenanza Municipal de Participación ciudadana respectiva, sin embargo, la consultora/consultor deberá desplegar todos los recursos necesarios que permita la alta convocatoria de actores relevantes a este fin.
7. Contar con una asistencia técnica de calidad y adecuada a la realidad comunal. Esta será provista a través de una consultoría, contratada por el municipio, utilizando metodologías de trabajo directo con los profesionales y técnicos de las diferentes unidades municipales, a fin de recoger su conocimiento de la comuna y lograr su participación en las definiciones.
8. La asistencia técnica deberá ser provista a través de una consultoría, contratada por el municipio, utilizando metodologías de trabajo directo con los profesionales y técnicos de las diferentes unidades municipales, a fin de recoger su conocimiento de la comuna y lograr su participación en las definiciones que sean planteadas.

Los mecanismos de participación ciudadana, asociados a la ejecución del PLADECO, deberán contemplar actividades de convocatoria, ejecución de talleres, entrevistas, grupos focales, seminarios, cabildos, etc., y pronunciamiento con los actores relevantes, comunidad organizada (ej: COSOC, Juntas de Vecinos, Uniones comunales de juntas de vecinos, entre otras) y no organizada, todo este diseño deberá estar basado en el marco de la Gobernanza de la comuna respectiva y por tanto deberá asegurar que la participación involucra a los agentes e instituciones que efectivamente definen la vida de dicho territorio, además de la opinión de los vecinos en etapas clave de un plan estratégico (misión, visión y prioridades de la cartera de proyectos).





República de Chile
Agrupación de Comunas Cabo de Hornos y Antártica
Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos
Secretaría Comunal de Planificación

2. OBJETIVO GENERAL

Realizar y actualizar el Plan de Desarrollo Comunal (PLADECO) de la comuna de Cabo de Hornos, que oriente en el tiempo y de forma adecuada la toma de decisiones del Municipio, con vistas a satisfacer las necesidades de la comunidad local y a promover su desarrollo territorial, social, económico y cultural, así como fortalecer la gestión de planificación e inversión municipal y comunal.

3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Articular con el Gobierno Regional los acuerdos estratégicos que hagan viables las metas de desarrollo de la comuna de Cabo de Hornos en cuanto a la planificación local, regional y sectorial, para generar acciones pertinentes e integrales.
2. Fortalecer los espacios y los acuerdos de trabajo, en conjunto con las diversas instituciones regionales y comunales, actores relevantes y el mundo privado, que concurren con sus aportes para favorecer el desarrollo territorial.
3. Recolectar información relevante de la comunidad, a través de espacios participativos (cabildos, entrevistas, encuestas, talleres, grupos focales, entre otros), con actores clave de toda la comunidad para generar un acuerdo estratégico realista que considere la demanda y compromisos de sus ciudadanos.
4. Diseñar la institucionalidad de gobernanza apropiada a la comuna, que dé sostenibilidad a los objetivos y acciones contemplados en el PLADECO.
5. Diseñar un sistema de control, evaluación y seguimiento del PLADECO, con sus correspondientes indicadores, respecto de las actividades definidas en el PLADECO, con sus correspondientes indicadores, respecto de las actividades definidas en el PLADECO vinculado al plan de inversión y a la cuenta pública anual.

4. METODOLOGÍA

La metodología se dividirá en 3 grandes áreas, la primera tendrá relación con la generación de Gobernanza de los actores de desarrollo del territorio, la segunda orientada a fortalecer la Participación Ciudadana y la tercera y última área orientada al fortalecimiento de la Gestión Municipal:

- **Gobernanza de los actores de desarrollo territorial:** Dado que no hay Plan exitoso sin la adhesión activa de quienes lo ejecutarán o serán sus protagonistas, el PLADECO no puede iniciar su construcción sin antes contar con una identificación seria y profunda del contexto de Gobernanza que caracteriza a la comuna. Este indispensable trabajo no solo debe dar cuenta de las redes y circuitos institucionales formales sino también hacer indicaciones operativas respecto de cómo organizar el proceso de difusión, participación, pacto, gestión y accountability del PLADECO. Se deberá articular una red de trabajo con las distintas entidades que aportan al desarrollo efectivo en el territorio comunal; para ello es fundamental e imprescindible, que se considere y trabaje con la gobernanza multinivel, es decir, el trabajo y ejecución del plan, en forma coordinada y sinérgica entre diferentes niveles de responsabilidad, participación y compromiso de lo público y privado.

Además de lo anterior, debe considerarse la permanente articulación entre el municipio y el Gobierno Regional, GORE, específicamente con la División de Planificación y Ordenamiento Territorial. Esto es fundamental para resguardar la coherencia e integralidad entre los lineamientos estratégicos del desarrollo que cada región ha establecido para el período, con los de la propia comuna que diseñará o actualizará el PLADECO.

Así mismo, será muy importante considerar el aporte de las asociaciones municipales en la construcción del PLADECO, debido a su particular generación de redes en el nivel regional y nacional, como también a su aporte desde el punto de vista del Asociativismo municipal.

La Consultora/el consultor contratado para estos fines, junto con el municipio, deberá realizar un encuentro con organismos estatales presentes en la comuna, el sector privado, la comunidad, el tercer sector u organismos de la sociedad civil, con la finalidad de llevar a cabo un proceso más integral de planificación del territorio.





República de Chile
Agrupación de Comunas Cabo de Hornos y Antártica
Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos
Secretaría Comunal de Planificación

- **Participación Ciudadana:** Se debe aplicar metodologías participativas, que consideren la institucionalidad creada para fomentar y fortalecer la participación ciudadana, incluyendo a la comunidad que no está organizada, a través de una amplia convocatoria y difusión, considerando para tales fines, todos los medios de comunicación escrito, radial y todos aquellos identificados como de información masiva y efectiva que use la comunidad presente en el territorio (radio y televisión local, diario comunal, pagina web, redes sociales Twitter, Facebook, Instagram, etc.) pero que es fundamental para el desarrollo de la comuna. Contar con la participación activa y permanente de la máxima autoridad edilicia, el Concejo Municipal y el Consejo Comunal de Organizaciones de la Sociedad Civil - COSOC, cuando esté constituido; con el propósito de resguardar la representatividad, legitimidad y validación ciudadana del proceso de actualización del PLADECO, en todas sus etapas.
- **Gestión Municipal:** Se debe intencionar los vínculos entre las propuestas del PLADECO y el Presupuesto Anual del municipio, al Plan Regulador y todos los instrumentos de planificación vigentes en el territorio, además, tendrá que reflejarse los avances en el proceso de cuenta pública de cada año. En lo que se refiere a la gestión del municipio, se deberá considerar, para presentar planes de mejoramiento o modernización, los resultados del último Diagnóstico Nacional de Gestión Municipal (2017) desarrollado por SUBDERE, que entrega valiosos antecedentes sobre los 14 ámbitos más importantes de su gestión interna.

5. CONTENIDO DE LA PROPUESTA TÉCNICA

PLAN DE TRABAJO: En este plan el oferente deberá indicar todas las actividades específicas en detalle que desarrollará durante cada una de las etapas. Además, deberá describir los objetivos a perseguir por etapa, sus participantes por actividad y definir el responsable de la empresa consultora para cada actividad. Se requiere que la propuesta de Plan de Trabajo sea lo más precisa, concisa y esquemática.

PROPUESTAS METODOLÓGICAS ESPECÍFICAS: El oferente deberá entregar una propuesta específica que describa el conjunto de métodos, técnicas e instrumentos que aplicará a las siguientes actividades:

- ✓ Talleres participativos con la comunidad.
- ✓ Talleres participativos con actores claves.
- ✓ Entrevistas y análisis de actores involucrados claves en el desarrollo comunal.
- ✓ Recopilación y análisis de antecedentes de fuentes secundarias.
- ✓ Revisión y análisis del PLADECO vigente.
- ✓ Elaboración de imagen objetivo, objetivos, lineamientos estratégicos y políticas locales.
- ✓ Elaboración del Plan de Acción y Plan de Inversión Comunal.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES: El oferente deberá incorporar un cronograma (Carta Gantt), con las actividades de su Plan de Trabajo (a escala de semanas). Deberá definir la entrega de los productos y los responsables de cada producto.

6. SOBRE LAS ETAPAS DEL ESTUDIO, DURACIÓN Y OBJETIVOS DE CADA ETAPA

El estudio Actualización Plan de Desarrollo Comunal de Cabo de Hornos, debe contar con al menos las siguientes etapas y deberá contar con al menos los siguientes plazos y actividades.

NOMBRE DE LA ETAPA	DESCRIPCIÓN	DURACIÓN MÁXIMA
ETAPA 0	GENERACIÓN DE CONDICIONES NECESARIAS, CONSTITUCIÓN DEL EQUIPO CONSULTOR Y DEL EQUIPO TÉCNICO MUNICIPAL.	4 SEMANAS
ETAPA 1	ANÁLISIS, DESARROLLO Y COMPLEMENTACIÓN GLOBAL DEL DIAGNÓSTICO COMUNAL.	8 SEMANAS, INICIO EN PARALELO A LA ETAPA 0
ETAPA 2	DETERMINACIÓN IMAGEN – OBJETIVO Y REFORMULACIÓN O VALIDACIÓN DE LOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS Y POLÍTICAS COMUNALES.	5 SEMANAS, INMEDIATAMENTE DESPUÉS DE LA ETAPA 1
ETAPA 3	DESARROLLO DE UN PLAN DE ACCIÓN Y	5 SEMANAS, INMEDIATAMENTE





República de Chile
Agrupación de Comunas Cabo de Hornos y Antártica
Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos
Secretaría Comunal de Planificación

ETAPA 4	CIERRE DE CONSTRUCCIÓN DEL PLAN Y DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE EVALUACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL MISMO.	4 SEMANAS, INMEDIATAMENTE DESPUÉS DE LA ETAPA 3
TIEMPO TOTAL		26 SEMANAS = 184 DÍAS CORRIDOS

LA PROPUESTA DEBE INCORPORAR/CUMPLIR CON LAS ACTIVIDADES MÍNIMAS DESCRITAS EN CADA ETAPA, CASO CONTRARIO, LA OFERTA SE DECLARARÁ INADMISIBLE EN EL PROCESO DE EVALUACIÓN DE LA OFERTA.

ETAPA 0
GENERACIÓN DE CONDICIONES NECESARIAS Y CONSTITUCIÓN DEL EQUIPO GESTOR
DURACIÓN DE LA ETAPA: 4 SEMANAS
OBJETIVO DE LA ETAPA
<ul style="list-style-type: none"> GARANTIZAR QUE EL PROCESO DE ELABORACIÓN DEL PLADECO CUENTE CON LAS CONDICIONES, COORDINACIÓN Y COMPROMISO NECESARIO PARA SU ADECUADO INICIO Y DESARROLLO.
DESCRIPCIÓN: ETAPA DE AJUSTE DE EXPECTATIVAS Y ORGANIZACIÓN DEL INICIO DEL TRABAJO.
<p>EN ESTA ETAPA, SE IDENTIFICA A LOS AGENTES RELEVANTES EN LA GOBERNANZA MULTINIVEL ESPECÍFICA DE LA COMUNA, ACTORES SOCIALES E INSTITUCIONALES, DEL MUNDO PÚBLICO Y PRIVADO QUE CONSTITUIRÁN EL NÚCLEO CENTRAL Y PERMANENTE DEL PROCESO DE PLANIFICACIÓN.</p> <p>LA IDEA DE ESTA ETAPA ES ENFATIZAR QUE EL PROCESO EN SU CONJUNTO DEBE SER UNA INSTANCIA DE CONSTRUCCIÓN COLECTIVA. ESTABLECER Y DAR A CONOCER, EN FORMA EXPLÍCITA, LOS ROLES QUE CADA UNO DE LOS AGENTES DESEMPEÑARÁ A LO LARGO DEL PROCESO.</p> <p>LAS CONDICIONES Y PASOS MÍNIMOS PARA SU MATERIALIZACIÓN SON LOS SIGUIENTES:</p> <ul style="list-style-type: none"> DADO QUE HA SIDO EL PROPIO MUNICIPIO QUIEN HA SOLICITADO REALIZAR O ACTUALIZAR SU PLADECO, SE ENTIENDE QUE EXISTE EL INTERÉS, COMPROMISO Y VOLUNTAD POLÍTICA PARA SU EJECUCIÓN. NO OBSTANTE, LO ANTERIOR DEBE GARANTIZARSE, DESDE EL INICIO, LA APERTURA DE ESPACIOS PARTICIPATIVOS Y DE INCLUSIÓN CIUDADANA. POR OTRA PARTE, LA RESPONSABILIDAD SOBRE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN REQUIERE DEL COMPROMISO Y APROPIACIÓN DE LAS AUTORIDADES MUNICIPALES Y DE LA COMUNIDAD ORGANIZADA Y NO ORGANIZADA DE LA COMUNA. APOYAR UNA AMPLIA PROMOCIÓN DE LA PLANIFICACIÓN PARTICIPATIVA EN EL MUNICIPIO. CONTACTAR A LOS ACTORES RELEVANTES, LAS ORGANIZACIONES COMUNITARIAS, DEL MUNDO PRIVADO, TERRITORIALES Y REPRESENTANTES DE LA COMUNIDAD EN GENERAL E INVITARLAS A PARTICIPAR EN EL PROCESO. COORDINACIÓN CON LAS AUTORIDADES MUNICIPALES Y REGIONALES, PÚBLICOS Y PRIVADOS, PARA DARLES TODOS LOS DETALLES DEL PROCESO QUE SE INICIA Y ELABORAR UN CRONOGRAMA DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTARSE, INDICANDO FECHAS Y LUGARES POSIBLES DE LAS ACTIVIDADES CONTEMPLADAS.
ACTIVIDADES PARA EL CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS
<ul style="list-style-type: none"> ALCALDE, ENTREGA ORIENTACIONES Y EXPRESA SU VOLUNTAD Y LA RELEVANCIA DEL PLADECO PARA LA COMUNA. REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES CON LA COMUNIDAD, COSOC, CUANDO ESTÉ CONSTITUIDO, CON EL CONCEJO MUNICIPAL, CON LOS FUNCIONARIOS Y FUNCIONARIAS DEL MUNICIPIO. MOTIVAR DESDE EL INICIO LA PARTICIPACIÓN ACTIVA DE TODOS LOS ACTORES INVOLUCRADOS.





República de Chile
Agrupación de Comunas Cabo de Hornos y Antártica
Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos
Secretaría Comunal de Planificación

- INVOLUCRAR FORMAS DE ORGANIZACIÓN Y REPRESENTACIÓN DE EMPRENDEDORES LOCALES, COMERCIANTES Y AGENTES PRODUCTIVOS DE LA COMUNA.
- CONFORMACIÓN DE LA UNIDAD EJECUTORA COMUNAL, DEFINICIÓN DE ROLES Y COMPROMISOS DE FUNCIONARIOS(AS) MUNICIPALES CON EL PROCESO. LA UNIDAD EJECUTORA COMUNAL ESTARÁ DIRIGIDA POR EL SECPLAN, EL ADMINISTRADOR O ADMINISTRADORA MUNICIPAL U OTRO QUE DESIGNE EL ALCALDE. LA CONFORMACIÓN DE LA UNIDAD SERÁ DEFINIDA POR CADA MUNICIPIO, PERO DEBERÁ ESTAR EN TODAS LAS INSTANCIAS QUE TENGAN IMPLICANCIAS EN EL SEGUIMIENTO Y EJECUCIÓN DEL PLAN.
- REVISIÓN COMPLETA Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO COMUNAL VIGENTE QUE SERÁ REALIZADO O ACTUALIZADO.
- REVISIÓN COMPLETA Y ACTUALIZACIÓN DEL DIAGNÓSTICO GENERAL Y SECTORIAL, Y SUS CARACTERÍSTICAS ACTUALES EN DIVERSOS ÁMBITOS TALES COMO; TERRITORIO, POBLACIÓN, DESARROLLO PRODUCTIVO, EMPLEO, SOCIAL, COMUNITARIO, EDUCACIÓN, SALUD, VIVIENDA, ETC.
- DEFINICIÓN DE LOS ACTORES RELEVANTES PRESENTES EN LA COMUNA.
- INTENCIONAR LA INCLUSIÓN DE NUEVOS ACTORES QUE TRADICIONALMENTE NO HAN PARTICIPADO DE ESTOS PROCESOS DE PLANIFICACIÓN (GOBERNANZA MULTINIVEL).
- RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN PRELIMINAR DISPONIBLE EN EL MUNICIPIO.
- DEFINIR LA ESTRATEGIA COMUNICACIONAL, AFICHES SITUADOS EN LUGARES CONCURRIDOS DE LA COMUNIDAD. UTILIZACIÓN DE MEDIOS MASIVOS DE INFORMACIÓN, PAGINA WEB DEL MUNICIPIO, DONDE SE INFORMEN LAS ETAPAS DEL PROCESO Y SUS ACTIVIDADES.
- REALIZACIÓN DE REUNIÓN(ES) INFORMATIVA(S) CON LA COMUNIDAD
- TERRITORIALIZACIÓN DE LA COMUNA, A TRAVÉS DE LA CUAL SE PROGRAMARÁN LAS ACTIVIDADES DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA.
- REUNIÓN CON AUTORIDADES REGIONALES, LAS QUE PODRÁN SER APOYADAS POR LA DIVISIÓN DE PLANIFICACIÓN DE LOS GOBIERNOS REGIONALES.
- DEFINICIÓN DEL EQUIPO GESTOR FUNCIONARIOS(AS) MUNICIPALES, ACTORES, RELEVANTES Y COMUNIDAD.
- CAPACITACIÓN A LA UNIDAD EJECUTORA COMUNAL.
- COORDINACIÓN CON LAS AUTORIDADES MUNICIPALES Y REGIONALES.
- ELABORACIÓN DE PLAN DE TRABAJO, QUE CONTENGA DETALLADAMENTE LAS ACTIVIDADES DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA QUE SE REALIZARÁN CON LA COMUNIDAD Y AGENTES RELEVANTES, ASÍ COMO TAMBIÉN LAS ACTIVIDADES DE TRANSFERENCIA METODOLÓGICA A LOS FUNCIONARIOS Y FUNCIONARIAS MUNICIPALES.
- CRONOGRAMA DEL PROCESO DE ELABORACIÓN DEL PLAN.

PRODUCTO FINAL DE LA ETAPA

- CONFORMACIÓN DE LA UNIDAD EJECUTORA COMUNAL.
- ARTICULACIÓN CON EL GOBIERNO REGIONAL RESPECTIVO PARA LOS ACUERDOS ESTRATÉGICOS QUE HAGAN VIABLES LAS METAS DE DESARROLLO DE TRABAJO EN CONJUNTO CON LAS DIVERSAS INSTITUCIONES REGIONALES, ACTORES RELEVANTES Y EL MUNDO PRIVADO, PARA FORTALECER EL DESARROLLO TERRITORIAL.
- CONVOCATORIA, INFORMACIÓN Y EXPLICACIÓN A LOS DISTINTOS ACTORES ANTERIORMENTE MENCIONADOS, INVOLUCRANDO A LA SOCIEDAD CIVIL Y A LA COMUNIDAD ORGANIZADA Y NO ORGANIZADA, PRESENTES EN EL TERRITORIO ACERCA DEL PLADECO Y SU RELEVANCIA EN EL DESARROLLO COMUNAL.





República de Chile
Agrupación de Comunas Cabo de Hornos y Antártica
Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos
Secretaría Comunal de Planificación

- CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.
- EVALUACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO COMUNAL VIGENTE QUE SE ACTUALIZARÁ.

ETAPA 1
ANÁLISIS Y COMPLEMENTACIÓN GLOBAL DEL DIAGNÓSTICO

DURACIÓN DE LA ETAPA: 8 SEMANAS

OBJETIVO DE LA ETAPA

- DESARROLLAR O ACTUALIZAR EL DIAGNÓSTICO GLOBAL. OBTENER UN ACABADO CONOCIMIENTO TÉCNICO SOBRE LOS FACTORES CRÍTICOS Y POTENCIALIDADES DE LA COMUNA.

DESCRIPCIÓN

- CONSISTE EN LA COMPLETA DESCRIPCIÓN DE LAS CARACTERÍSTICAS DEL TERRITORIO Y POBLACIÓN COMUNAL, LA ORGANIZACIÓN MUNICIPAL, LOS RECURSOS INTERNOS HUMANOS Y FINANCIEROS DISPONIBLES PARA ENFRENTAR UN PROCESO DE DESARROLLO COMUNAL Y EL ENTORNO INSTITUCIONAL Y COMUNAL.
- EL PLADECO DEBE CONVERTIRSE EN UN INSTRUMENTO CON CAPACIDAD DE INCLUSIÓN DE NUEVOS ACTORES, TRADICIONALMENTE EXCLUIDOS, LOS CUALES ENTREGARÁN INFORMACIÓN CUALITATIVA PARA LA TOMA DE DECISIONES. A TRAVÉS DE DIAGNÓSTICOS PARTICIPATIVOS, ES POSIBLE GENERAR NUEVO CONOCIMIENTO QUE NO PROPORCIONAN FUENTES SECUNDARIAS. DE ESTA FORMA SE ESPERA LA INCLUSIÓN DE GRUPOS ETÁREOS TALES COMO: NIÑOS(AS) Y ADOLESCENTES, ADULTOS MAYORES, MIGRANTES, COMUNIDADES INDÍGENAS, SECTOR PRIVADOS Y OTROS QUE SE CONSIDEREN PERTINENTES PARA EL DESARROLLO DE LA COMUNA.
- A SU VEZ, DEBE MOVILIZAR E INCENTIVAR A LA COMUNIDAD A REPLANTEAR Y REMIRAR ASUNTOS RELATIVOS A SU ORGANIZACIÓN, COMPROMISO Y AUTODESARROLLO. POR TANTO, SE PLANTEA LA POSIBILIDAD DE AVANZAR HACIA UN PLADECO PARTICIPATIVO, MOVILIZADOR, INCLUSIVO Y EMPODERADOR.
- OTRO ELEMENTO IMPORTANTE ES LA VINCULACIÓN Y REVISIÓN DE LA ESTRATEGIA REGIONAL DE DESARROLLO ERD Y DE LOS PLANES SECTORIALES, DE MODO DE CONTAR CON ESTA INFORMACIÓN AL MOMENTO DE INICIAR EL DIAGNÓSTICO COMUNAL. ESTO PERMITIRÁ NO PERDER LA VISIÓN Y EL FOCO REGIONAL Y SECTORIAL EN TODO MOMENTO, DE MANERA DE CONTAR CON UN PLADECO QUE FACILITA LA CONSTRUCCIÓN DE VÍNCULOS Y COORDINACIÓN QUE SOBREPASEN EL ÁMBITO LOCAL.

ACTIVIDADES

EL DIAGNÓSTICO DEBE CONSIDERAR EL ANÁLISIS DE INFORMACIÓN, FORMACIÓN CUANTITATIVA Y CUALITATIVA DE LOS PROBLEMAS Y POTENCIALIDADES DEL TERRITORIO COMUNAL DE MANERA INTEGRAL.

DIAGNÓSTICO CUANTITATIVO

PARA LA ELABORACIÓN DEL DIAGNÓSTICO, ES PRECISO LEVANTAR INFORMACIÓN ACTUALIZADA, DIRECTAMENTE O A TRAVÉS DE CONVERSACIONES CON LOS SERVICIOS PÚBLICOS CORRESPONDIENTES. EN ESTE SENTIDO, SE DEBEN PRIORIZAR LAS ÁREAS QUE SEAN DE INTERÉS DEL MUNICIPIO QUE SERÁ CONTRAPARTE DE ESTE PROYECTO:

- POBLACIÓN, TENDENCIAS MIGRATORIAS, ASENTAMIENTOS HUMANOS, NIVELES DE POBREZA.
- VARIABLE RIESGO, ENTENDIÉNDOSE COMO LA REDUCCIÓN DE PROBABILIDADES DE OCURRENCIA Y/O DE LOS EFECTOS DE EMERGENCIAS Y DESASTRES, REALIZANDO ESPECIAL ÉNFASIS EN LAS ACTIVIDADES DE PREVENCIÓN, MITIGACIÓN Y PREPARACIÓN.





- MEDIO AMBIENTE, ELABORAR UN DIAGNÓSTICO AMBIENTAL GENERAL DE LA COMUNA QUE TIENDA A LOCALIZAR, CARACTERIZAR Y PRIORIZAR LOS PROBLEMAS ACTUALES Y FUTUROS DE DETERIORO AMBIENTAL, TANTO INTERNOS COMO EXTERNOS, Y SU IMPACTO SOBRE LAS ACCIONES DE DESARROLLO COMUNAL Y SOBRE SU POBLACIÓN. SE TRATA DE IDENTIFICAR, LOCALIZAR Y JERARQUIZAR LAS ÁREAS DE VULNERABILIDAD O RIESGO AMBIENTAL, LAS ÁREAS DE PROTECCIÓN Y/O PRESERVACIÓN DE LOS RECURSOS NATURALES.

SE SUGIERE INCLUIR LA DIMENSIÓN DE CAMBIO CLIMÁTICO, TANTO EN EL DIAGNÓSTICO COMO EN LOS LINEAMIENTOS ESTRATÉGICOS.

- ORDENAMIENTO TERRITORIAL, DESARROLLO URBANO.
- GESTIÓN MUNICIPAL: ESTRUCTURA INTERNA, RECURSOS HUMANOS Y RECURSOS ECONÓMICOS. LA REVISIÓN DE ESTA ÁREA PERMITIRÁ ORIENTAR LA GESTIÓN QUE DEBE HACERSE DEL PLAN, IDENTIFICANDO POR TANTO TODOS LOS AJUSTES QUE PERMITAN CONCRETAR LO PLANIFICADO (VER RESULTADOS DEL MUNICIPIO EN EL ÚLTIMO DIAGNÓSTICO NACIONAL 2017).
- VIVIENDA: DISPONIBILIDAD DE VIVIENDA, CALIDAD DE LA VIVIENDA
- EDUCACIÓN: ESCOLARIDAD, CARACTERÍSTICAS DEL SECTOR EDUCATIVO, MATRÍCULA, CUERPO DOCENTE, DIRECTIVOS NO DOCENTES, LOGROS DE LA EDUCACIÓN MUNICIPAL. REVISIÓN DE PADEM.
- SALUD: CARACTERÍSTICAS DEL SECTOR SALUD, PRINCIPALES PATOLOGÍAS, LOGROS DE GESTIÓN EN SALUD, LOGROS DE SALUD MUNICIPAL, REVISIÓN DE PLANES DE SALUD
- EMPLEO: POBLACIÓN ECONÓMICAMENTE ACTIVA, SECTORES DE ACTIVIDAD ECONÓMICA
- ECONOMÍA: INVERSIÓN PÚBLICA, INVERSIÓN PRIVADA
- ORGANIZACIONES: ORGANIZACIONES DE BASE, OTRAS ORGANIZACIONES REPRESENTATIVAS.
- GOBERNANZA MULTINIVEL: RELACIÓN PÚBLICO-PRIVADA EN POS DEL DESARROLLO COMUNAL

* EN ESTA INSTANCIA RESULTA RELEVANTE QUE SE TRABAJEN LOS TEMAS QUE PARA EL MUNICIPIO SON PRIORITARIOS, Y NO NECESARIAMENTE LA LISTA COMPLETA DE ÁREAS DE ANÁLISIS.

DIAGNÓSTICO CUALITATIVO

CORRESPONDE AL DIAGNÓSTICO DE CARÁCTER PARTICIPATIVO. SE DEBE TRABAJAR EN TERRITORIOS DEFINIDOS POR EL MUNICIPIO PARA ESTE PROPÓSITO. LOS OBJETIVOS DEL PROCESO PARTICIPATIVO SON:

- LEVANTAR INFORMACIÓN Y GENERAR CONOCIMIENTO SOBRE EL DESARROLLO LOCAL, A PARTIR DE LA MIRADA DE LAS PROPIAS PERSONAS QUE HABITAN EL TERRITORIO COMUNAL.
- IDENTIFICAR Y PRIORIZAR LAS NECESIDADES MÁS URGENTES DE LAS UNIDADES VECINALES O SECTORES DE LA COMUNA.
- ACTIVAR UN PROCESO CIUDADANO DE MOVILIZACIÓN Y ORGANIZACIÓN QUE PERMITA A LA COMUNIDAD EFECTUAR UN MONITOREO Y SEGUIMIENTO DE LA REALIZACIÓN DEL PLADECO Y DE SU POSTERIOR RENDICIÓN POR PARTE DE LAS AUTORIDADES.
- PARA LA ELABORACIÓN DEL DIAGNÓSTICO CUALITATIVO ES PRECISO CONVOCAR AL MENOS, A LOS SIGUIENTES ACTORES:
 - EMPRESARIOS: EMPRESARIOS(AS) DESTACADOS(AS) DE TODOS LOS SECTORES ECONÓMICOS Y DE DISTINTOS NIVELES, DESDE MICROEMPRESARIOS HASTA GRANDES EMPRESARIOS CON PRESENCIA EN LA COMUNA.
 - COMUNIDAD ORGANIZADA Y NO ORGANIZADA: JUNTAS DE VECINOS, CLUBES DEPORTIVOS, CENTROS DE MADRES, GRUPOS DE SALUD, ORGANIZACIONES RELIGIOSAS, Y LA COMUNIDAD EN GENERAL.





República de Chile
Agrupación de Comunas Cabo de Hornos y Antártica
Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos
Secretaría Comunal de Planificación

- TERCER SECTOR: ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES, VOLUNTARIADO
- SECTOR PÚBLICO E INSTITUCIONAL: SERVICIOS PÚBLICOS Y DEL ESTADO, ESCUELAS E INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR, CORPORACIONES DE DESARROLLO, ETC.
- LAS METODOLOGÍAS DEBERÁN SER ADECUADAS SEGÚN EL ACTOR CON EL CUAL SE TRABAJARÁ; POR TANTO, PODRÁN REALIZARSE GRUPOS FOCALES, ENTREVISTAS EN PROFUNDIDAD U OTRAS QUE PERMITAN RECABAR LA INFORMACIÓN REQUERIDA.
- ANÁLISIS DE PROBLEMAS: ¿SOBRE QUÉ TEMAS ORIENTAR LA REFLEXIÓN?:
 - ¿CUÁLES SON LOS PRINCIPALES PROBLEMAS DE LA COMUNA?
 - ¿CUÁLES SON LOS PRINCIPALES PROBLEMAS DE NUESTRO BARRIO?
 - ¿CUÁLES DE ESTOS PROBLEMAS LES CORRESPONDE SOLUCIONAR A LA MUNICIPALIDAD Y CUÁLES NO?
 - ¿CON QUÉ FORTALEZAS Y ACTIVOS CUENTA LA COMUNA?
 - ¿QUÉ OPORTUNIDADES VISUALIZA?
 - ¿QUÉ DIFERENCIAS EXISTEN ENTRE LOS DISTINTOS TERRITORIOS Y CÓMO ESTAS AFECTAN AL DESARROLLO COMUNAL?
 - ¿QUÉ ORGANIZACIONES/PROGRAMAS DE LA COMUNA SON RELEVANTES PARA RESOLVER PROBLEMAS/PARA EL DESARROLLO LOCAL?
 - ¿CÓMO SE VE LA COMUNIDAD EN 10 AÑOS?
- UNA VEZ LEVANTADA EL CONJUNTO DE INFORMACIÓN CUANTITATIVA Y CUALITATIVA LA UNIDAD EJECUTORA COMUNAL ELABORARÁ UN DOCUMENTO DE DIAGNÓSTICO, EL QUE POSTERIORMENTE DEBE SER VALIDADO EN LAS INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN GENERADAS.

RESULTADOS INTERMEDIOS.

- EL NÚMERO DE TALLERES Y ENTREVISTAS SERÁN PLANIFICADOS ENTRE EL MUNICIPIO Y EL CONSULTOR O EMPRESA CONSULTORA, YA QUE ESTA CANTIDAD ESTARÁ DETERMINADA POR LA TERRITORIALIZACIÓN DE LA COMUNA Y DETERMINACIÓN DE ACTORES CLAVES.
- X TALLERES,
- X ENTREVISTAS,
- MATRIZ DE ANÁLISIS
- LISTADO DE FACTORES CRÍTICOS
- LISTADO DE POTENCIALIDADES COMUNALES (CUALITATIVO Y CUANTITATIVO).
- LISTADO DE ACTORES E INSTITUCIONES RELEVANTES Y SU DISPOSICIÓN/CAPACIDAD PARA COLABORAR EN EL PLADECO.
- FICHA CON PROBLEMAS PRIORIZADOS Y PROYECTOS, ESPECIFICADOS POR TERRITORIO.
- CAPACITACIÓN A LA UNIDAD EJECUTORA COMUNAL.

PRESENTACIÓN DE RESULTADOS AL CONCEJO MUNICIPAL.

PRODUCTO FINAL DE LA ETAPA

- DIAGNÓSTICO GLOBAL, SECTORIAL, TERRITORIAL E INSTITUCIONAL DE LA COMUNA Y DE LA MUNICIPALIDAD (VER RESULTADOS DE GESTIÓN DEL MUNICIPIO EN EL DIAGNÓSTICO NACIONAL 2017: "CALIDAD DE LA GESTIÓN MUNICIPAL").
- COMPLETO DIAGNÓSTICO GENERAL Y SECTORIAL DE SUS CARACTERÍSTICAS ACTUALES EN DIVERSOS ÁMBITOS TALES COMO TERRITORIO, POBLACIÓN, DESARROLLO PRODUCTIVO,





República de Chile
Agrupación de Comunas Cabo de Hornos y Antártica
Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos
Secretaría Comunal de Planificación

- EMPLEO, SOCIAL, COMUNITARIO, EDUCACIONAL, DE SALUD, DE VIVIENDA, IMPACTO DE RIESGOS AMBIENTALES Y DE CAMBIO CLIMÁTICO; ETC.
- SE DISPONDRÁ DE UN ANÁLISIS CUALITATIVO DE ESOS COMPONENTES, QUE PERMITA PROYECTAR LA COMUNA HACIA EL FUTURO Y PROVEA INFORMACIÓN PARA TRABAJAR EN LA DEFINICIÓN DE POLÍTICAS Y OBJETIVOS. TAMBIÉN SE CONTARÁ CON FICHAS QUE REFLEJEN TERRITORIALMENTE LOS RESULTADOS DEL DIAGNÓSTICO COMUNAL (VER DIAGNÓSTICO COMUNAL 2017).
 - EL DIAGNÓSTICO GLOBAL DESARROLLADO DEBERÁ PRESENTAR ANÁLISIS DIFERENCIADO, ESTE ENFOQUE PERMITE DAR CUENTA DE LAS DIFERENCIAS Y PARTICULARIDADES QUE TIENE LA POBLACIÓN EN SU CONJUNTO; POR TANTO, ASÍ COMO SE INCORPORAN DATOS Y ANÁLISIS EN ESTE ÁMBITO, ES IMPORTANTE QUE SE LOGRE INCORPORAR ÁREAS TALES COMO INFANCIA, JUVENTUD, ADULTO MAYOR, PUEBLOS ORIGINARIOS, DISCAPACITADOS, , MIGRANTES (SI LOS HAY Y SI EXISTE LA INFORMACIÓN) U OTROS QUE PERMITAN PLANIFICAR DE MANERA ADECUADA A LAS REALIDADES DIFERENCIADAS DE CADA COMUNA.
 - SE DEBERÁN REVISAR LOS PLANES EXISTENTES EN EL MUNICIPIO, QUE PERMITAN TENER UNA MIRADA ACABADA DE LA SITUACIÓN ACTUAL DE LA COMUNA. POR EJEMPLO, SE DEBERÁ CONSULTAR RESPECTO A LA EXISTENCIA DE PLANES LOCALES DE INFANCIA Y ADOLESCENCIA, PLANES MUNICIPALES DE CULTURA U OTROS, PLANES DE MIGRANTES, PLANES PÚBLICOS-PRIVADOS, QUE PERMITAN OBSERVAR SI NUEVOS ACTORES HAN SIDO VISIBILIZADOS E INTEGRADOS DE MANERA EXPLÍCITA, ENTENDIENDO QUE TODOS LOS ACTORES PRESENTES EN EL TERRITORIO SON SUJETOS DE DERECHO Y DEBEN SER ACTORES DE SU FUTURO.

ETAPA 2 IMAGEN – OBJETIVO Y DEFINICIÓN, REFORMULACIÓN O VALIDACIÓN DE OBJETIVOS ESTRATÉGICOS
DURACIÓN DE LA ETAPA: 5 SEMANAS
OBJETIVO DE LA ETAPA <ul style="list-style-type: none">• DETERMINAR LA IMAGEN OBJETIVO REPRESENTATIVA DEL SENTIR DE LOS DIFERENTES AGENTES DE LA COMUNA, RESPECTO DE LOS ATRIBUTOS Y RASGOS QUE ÉSTA DEBIESE TENER. ELABORAR Y VALIDAR LINEAMIENTOS ESTRATÉGICOS Y OBJETIVOS COMUNALES.
DESCRIPCIÓN <ul style="list-style-type: none">• SE TRATA DE VISUALIZAR LAS POTENCIALIDADES COMUNALES Y REPRESENTAR LA VOCACIÓN COMUNAL (MUNICIPAL Y COMUNAL) PROYECTADA HACIA EL FUTURO. VISIÓN COMPARTIDA DE LAS POSIBILIDADES DE DESARROLLO DE LA COMUNA, ATENDIENDO A LAS PARTICULARES PERCEPCIONES DE AUTORIDADES, TÉCNICOS Y REPRESENTANTES DE LA COMUNIDAD. POR OTRA PARTE, SE BUSCA CONOCER LAS EXPECTATIVAS DE LA COMUNIDAD RESPECTO AL DESARROLLO DE LA COMUNA Y SU VOLUNTAD Y COMPROMISO PARA ASUMIR A LOS DESAFÍOS QUE DICHO DESARROLLO IMPLICA.• ES FUNDAMENTAL CONTAR EN ESTA ETAPA CON LA MIRADA REGIONAL Y SECTORIAL DE MODO QUE LA IMAGEN OBJETIVO DE LA COMUNA NO RESULTE EN CONTRAPOSICIÓN CON LA VISIÓN DE DESARROLLO REGIONAL EXISTENTE. LA ESTRATEGIA DE DESARROLLO REGIONAL DEBE SERVIR COMO INFORMACIÓN DE CONTEXTO PARA ORIENTAR EL PROCESO DE DETERMINACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA IMAGEN OBJETIVO.• ASÍ MISMO, INCORPORAR LA MIRADA DE ENTES DE DESARROLLO EN LA COMUNA, PÚBLICO-PRIVADA.
ACTIVIDADES PARA CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS <ul style="list-style-type: none">• LA UNIDAD EJECUTORA COMUNAL DEFINIRÁ UNA PROPUESTA DE IMAGEN OBJETIVO PARA LA COMUNA. ESTA PROPUESTA Y LAS DEFINICIONES ESTRATÉGICAS DEL PLAN SE TRABAJARÁN EN LA MODALIDAD DE TALLERES CON FUNCIONARIOS Y FUNCIONARIAS MUNICIPALES, DE





República de Chile
Agrupación de Comunas Cabo de Hornos y Antártica
Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos
Secretaría Comunal de Planificación

ACUERDO AL ANÁLISIS PREVIO EN CONJUNTO DEL RESULTADO DE LA ETAPA DIAGNÓSTICA ANTERIOR.

- COMO COROLARIO DE ESTA ETAPA, LA UNIDAD EJECUTORA COMUNAL, EN CONJUNTO CON EL ALCALDE O ALCALDESA, CONVOCARÁ A UNA ASAMBLEA CIUDADANA PARA VALIDAR PÚBLICAMENTE LA PROPUESTA PARA LA COMUNA, COMO CONSTANCIA DE QUE LA ASAMBLEA HA DEFINIDO UNA IMAGEN OBJETIVO Y HA CONSTRUIDO LOS OBJETIVOS DEL PLAN, LOS LINEAMIENTOS ESTRATÉGICOS Y LAS POLÍTICAS COMUNALES.
- CON POSTERIORIDAD A LA INSTANCIA DE VALIDACIÓN Y HABIENDO INCORPORADO LAS SUGERENCIAS PERTINENTES, LA UNIDAD EJECUTORA COMUNAL PRESENTARÁ UNA PROPUESTA FINAL QUE DEBERÁ SER PRESENTADA AL CONCEJO COMUNAL, LA QUE CONSTITUIRÁ LA CARTA DE NAVEGACIÓN PARA EL DISEÑO DE PLANES, PROGRAMAS Y ACCIONES VINCULADOS A CADA UNA DE LAS ÁREAS PRIORIZADAS.

PRODUCTOS INTERMEDIOS

- MALLA OBJETIVOS – ESTRATEGIAS Y POLÍTICAS.
- CAPACITACIÓN UNIDAD EJECUTORA COMUNAL.
- PRESENTACIÓN DE PROPUESTA AL CONCEJO COMUNAL

PRODUCTO FINAL DE LA ETAPA

- IMAGEN OBJETIVO, OBJETIVOS, ESTRATEGIAS Y POLÍTICAS. COMO RESULTADO DE LA ETAPA, SE HABRÁ CONSENSUADO CON LOS ACTORES RELEVANTES UN CONJUNTO DE OBJETIVOS, ESTRATEGIAS Y POLÍTICAS, QUE APARECEN COMO PRIORITARIAS PARA LA COMUNIDAD Y QUE REPRESENTAN LOS LINEAMIENTOS ESTRATÉGICOS QUE ORIENTARÁN LA ACCIÓN COMUNAL EN LOS PRÓXIMOS OCHO (8) AÑOS. EN PARTICULAR, LOS ACTORES COMUNALES HABRÁN GENERADO UNA IMAGEN OBJETIVO COMUNAL.
- ALCANZAR ESTA IMAGEN OBJETIVO ES EL RESULTADO DE UN PROCESO PARTICIPATIVO EN EL CUAL LOS ACTORES DE LA COMUNA EXPRESAN POTENCIALIDADES Y FORTALEZAS Y CONCIBEN UNA IDEA DE LO QUE LA COMUNA DEBE PROYECTAR, CONSENSUANDO UNA VOCACIÓN QUE EXPRESA SU IDENTIDAD, SUS POTENCIALIDADES PRODUCTIVAS Y DE DESARROLLO, LO QUE PERMITE ESTRUCTURAR LAS ACCIONES A EMPRENDER Y RELACIONARSE CON EL ENTORNO. LA IMAGEN OBJETIVO COMUNAL PERMITE, A SU VEZ, ESTABLECER DIFERENTES OBJETIVOS QUE DAN CUENTA DE ESE OBJETIVO MAYOR.

ETAPA 3

DESARROLLO DE UN PLAN DE ACCIÓN Y PLAN DE INVERSIONES PARA EL PERIODO

DURACIÓN DE LA ETAPA: 5 SEMANAS

OBJETIVO DE LA ETAPA

- ELABORACIÓN DE PROPUESTA DE SOLUCIONES A LOS PROBLEMAS PROPUESTOS EN EL DIAGNÓSTICO CUALITATIVO Y CUANTITATIVO.
- ELABORAR MATRIZ DE PLANES, PROGRAMAS, PROYECTOS Y ACCIONES, QUE CONSIDEREN OPORTUNIDADES REALES DE FINANCIAMIENTO, YA SEAN DE ORIGEN MUNICIPAL, REGIONAL O SECTORIAL.

DESCRIPCIÓN

PARA CONSENSUAR EL CONJUNTO DE PROYECTOS, PRIORIZACIONES Y AGENDA DE TRABAJO, SE DEBERÁN REALIZAR DOS INSTANCIAS DE TALLERES DE VALIDACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO COMUNAL, EN DOS NIVELES DISTINTOS:

- **VALIDACIÓN POLÍTICO-TÉCNICA.**

TALLER(ES) DE ANÁLISIS ESTRATÉGICO CON LOS EQUIPOS MUNICIPALES, ALCALDE O ALCALDESA, COSOC CUANDO ESTÉ CONSTITUIDO, CONCEJO MUNICIPAL Y SERVICIOS PÚBLICOS. PARA





DETERMINAR LA PRIORIZACIÓN DEFINITIVA DE LAS ACCIONES, LA SECUENCIA DE IMPLEMENTACIÓN Y SU COORDINACIÓN EN EL CONTEXTO DE UN PLAN DE TRABAJO EN UN HORIZONTE DE TIEMPO DE OCHO (8) AÑOS.

COMO INSTANCIA FINAL DE AJUSTE, SE DISCUTIRÁN TAMBIÉN ALTERNATIVAS DE PRESUPUESTO, FINANCIAMIENTO Y ANÁLISIS DEL SOPORTE INSTITUCIONAL MUNICIPAL DEL CONJUNTO DEL PLAN. ESTA VALIDACIÓN SE EFECTUARÁ ADEMÁS CON EL GOBIERNO REGIONAL. EN ESTE PUNTO, ES NECESARIO QUE EXISTA UN TRABAJO PREVIO, QUE PERMITA UN PRIMER FILTRO DEL TIPO DE INICIATIVAS QUE EN ESTE MOMENTO SE EVALUARÁN.

• **VALIDACIÓN PARTICIPATIVA.**

TALLER DE VALIDACIÓN DE LOS PROYECTOS E INICIATIVAS PROPUESTAS CON LA COMUNIDAD, ENTES DE DESARROLLO, PRIVADOS, ETC., PARTICULARMENTE EN RELACIÓN A CONTRASTAR LAS PRIORIDADES (SECUENCIA CRONOLÓGICA DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS DISTINTAS INICIATIVAS) DEFINIDAS POR LOS EQUIPOS TÉCNICOS, CON LAS PRIORIDADES SENTIDAS POR LA COMUNIDAD. ALGUNOS DE LOS TEMAS A TRATAR SON LOS SIGUIENTES:

- ACCIONES CONCRETAS VISUALIZADAS PARA SOLUCIONAR LOS PROBLEMAS DEFINIDOS.
- FORMAS DE PARTICIPACIÓN EN DICHAS ACCIONES
- COMPROMISO PARA RESOLVER ESTOS PROBLEMAS
- IDENTIFICAR NÚMERO DE BENEFICIARIOS(AS) POR PROYECTO,
- DETERMINAR RESPONSABILIDADES DE LOS ACTORES QUE INTERVIENEN EN EL TERRITORIO LOCAL Y/O MUNICIPALES.

ACTIVIDADES PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS

- REUNIONES DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO (EQUIPO GESTOR)
 - UNA SESIÓN DE TRABAJO CON EL ALCALDE O ALCALDESA Y EL CONCEJO MUNICIPAL
 - TALLERES DE ANÁLISIS Y VALIDACIÓN CON LA COMUNIDAD
 - UN TALLER DE ANÁLISIS Y VALIDACIÓN TÉCNICO-POLÍTICO CON LOS FUNCIONARIOS Y FUNCIONARIAS MUNICIPALES Y SERVICIOS PÚBLICOS.
- REUNIÓN DE PRESENTACIÓN DEL PLAN A LA DIVISIÓN DE PLANIFICACIÓN DEL GOBIERNO REGIONAL.

PRODUCTOS INTERMEDIOS

- FICHAS DE PROYECTOS DE INVERSIÓN.
- PRIMERA VERSIÓN DEL PLAN CON PERFILES DE PROYECTOS ARTICULADOS.
- CAPACITACIÓN A LA UNIDAD EJECUTORA COMUNAL.

PRODUCTO FINAL DE LA ETAPA

- PLAN DE ACCIÓN PRIORIZADO, DONDE SE ESTABLECERÁN LOS COMPROMISOS CONCRETOS EN BENEFICIO DEL DESARROLLO DE LA COMUNA, UN LISTADO DE PROYECTOS PRIORITARIOS Y UN CONJUNTO DE PERFILES DE PROYECTOS, ORDENADOS POR TEMA.
- DISPONDRÁ, ADEMÁS, DE UN ANÁLISIS RESPECTO DE LA INTERRELACIÓN ENTRE LOS PROYECTOS, LA SECUENCIA DE IMPLEMENTACIÓN Y LAS FUENTES DE FINANCIAMIENTO. ESTA ETAPA, EN SU CONJUNTO, HABRÁ CONTADO CON LA VALIDACIÓN PARTICIPATIVA DE LA COMUNIDAD.
- EL PLAN DE INVERSIÓN DEBERÁ SER PRESENTADO A LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES, PARA CONOCER LA FACTIBILIDAD DE EJECUCIÓN. EN ESTE PUNTO RESULTA RELEVANTE EL TRABAJO DESARROLLADO CON LA DIVISIÓN DE PLANIFICACIÓN DEL GOBIERNO REGIONAL, ASÍ COMO CON LA SECRETARIA DE PLANIFICACIÓN.





ETAPA 4
OBJETIVO DE LA ETAPA
CERRAR EL PROCESO DE CONSTRUCCIÓN DEL PLADECO Y DISEÑAR UN SISTEMA DE EVALUACIÓN SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DEL MISMO.

DURACIÓN DE LA ETAPA: 4 SEMANAS

DESCRIPCIÓN

ESTA ETAPA BUSCA ESTABLECER LAS BASES PARA GARANTIZAR LA PUESTA EN MARCHA -A TRAVÉS DEL CONTROL CIUDADANO- DE LAS INDICACIONES Y ESTRATEGIAS QUE SERÁN INCORPORADAS EN DICHA HERRAMIENTA DE PLANIFICACIÓN. ESTA ETAPA ADQUIERE RELEVANCIA PUESTO QUE A PARTIR DE LAS ACCIONES IMPLEMENTADAS EN ELLA SE PODRÁ MONITOREAR LA EJECUCIÓN DEL PLADECO Y LA CONSECUCIÓN DE SUS OBJETIVOS.

UNA VEZ CONCLUIDA LA ELABORACIÓN DEL PLADECO, SE PROCEDERÁ, COMO ACTIVIDAD ADICIONAL, A ELABORAR UN SISTEMA DE SEGUIMIENTO, DE MODO TAL DE DEJAR INSTALADO EN EL MUNICIPALPIO, LA CAPACIDAD PARA LA EVALUACIÓN PERMANENTE DEL PLAN, POR PARTE DE LOS FUNCIONARIOS MUNICIPALES RESPECTIVOS Y TAMBIÉN POR MIEMBROS DE LA COMUNIDAD.

EXISTEN DOS TIPOS DE OBJETIVOS A CUMPLIR POR EL SISTEMA DE SEGUIMIENTO Y CONTROL:

• **SEGUIMIENTO:**

FACILITAR EL EXAMEN CONTINUO Y PERIÓDICO POR PARTE DE LOS FUNCIONARIOS Y FUNCIONARIAS MUNICIPALES QUE ESTÉN A CARGO DE LA GESTIÓN DEL PLADECO. PARA ELLO, SE REQUIERE CONTAR CON INFORMACIÓN EXHAUSTIVA Y SISTEMATIZADA DE LA MARCHA DE LOS PLANES DEFINIDOS, DE TAL MANERA QUE SE PUEDAN PRODUCIR LOS AJUSTES Y CAMBIOS NECESARIOS PARA EL LOGRO DEL O LOS OBJETIVOS PERSEGUIDOS EN FORMA OPORTUNA. EL SISTEMA DE SEGUIMIENTO DEL PLADECO DEBERÁ FORMAR PARTE INTEGRANTE DEL SISTEMA DE GESTIÓN MUNICIPAL.

• **EVALUACIÓN:**

CONTAR CON INFORMACIÓN CUANTITATIVA Y CUALITATIVA DEL IMPACTO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLADECO EN LA COMUNA. SE ENTIENDE ESTA EVALUACIÓN COMO UNA INSTANCIA EX - POST EN LA QUE PARTICIPAN LOS RESPONSABLES FINALES DE LA EJECUCIÓN DEL PLADECO Y EN LA QUE ES PERTINENTE QUE SE CUENTE CON UNA MIRADA TÉCNICA EXTERNA.

LUEGO DE HABER PRIORIZADO LAS ACCIONES A REALIZAR, HABERLAS ORDENADO EN UNA SECUENCIA LÓGICA DE IMPLEMENTACIÓN Y HABER DEFINIDO DETERMINADOS RESULTADOS Y METAS, EL DISEÑO DEL SISTEMA DE SEGUIMIENTO IMPLICARÁ:

- a) DEFINIR INDICADORES O CATEGORÍAS DE EFECTIVIDAD Y DE EFICIENCIA EN EL DESARROLLO DEL PROCESO, POR EJEMPLO, AVANCES EN CADA ACCIÓN DE ACUERDO A LO PREVISTO, CUMPLIMIENTO DE PLAZOS, CUMPLIMIENTO DE METAS Y LOGRO DE LOS OBJETIVOS PROPUESTOS. CONTEMPLA DEFINIR "INDICADORES DE ALERTA TEMPRANA", QUE PERMITAN TOMAR ACCIÓN OPORTUNA FRENTE LOS INCUMPLIMIENTOS O RESULTADOS NO DESEADOS.
- b) SEÑALAR UNA UNIDAD DE GESTIÓN PARA LAS TAREAS DE SEGUIMIENTO: CUADROS DE MANDO, CENTROS DE RESPONSABILIDAD, PROCEDIMIENTOS DE INFORMACIÓN Y CONSULTA.

PARA LA FORMULACIÓN DE INDICADORES SE DISTINGUIRÁN LAS SIGUIENTES CATEGORÍAS:

- INDICADORES DE ALERTA TEMPRANA QUE SE REFIEREN A CIERTOS "HITOS" QUE, AL NO OCURRIR, PERMITEN TOMAR ACCIÓN INMEDIATA.





República de Chile
Agrupación de Comunas Cabo de Hornos y Antártica
Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos
Secretaría Comunal de Planificación

- INDICADORES DE CUMPLIMIENTO DE METAS PERIÓDICAS POR DEPARTAMENTOS MUNICIPALES, SE REFIERE A AQUELLAS METAS PROPIAS DE LA GESTIÓN DE CADA DEPARTAMENTO O SECCIÓN EN EL MUNICIPIO CONTENIDAS EN EL PLADECO.
- INDICADORES DE METAS POR PROGRAMA (COBERTURA, CALIDAD, EFICIENCIA Y EFICACIA, ETC.), QUE RESPONDEN A CATEGORÍAS ESPECÍFICAS, SEGÚN EL TIPO DE PROGRAMA.

CON EL PROPÓSITO QUE LOS FUNCIONARIOS Y FUNCIONARIAS MUNICIPALES ESTÉN EN CONDICIONES DE GESTIONAR EL PLADECO Y LLEVAR ADELANTE UN PROCESO EFECTIVO DE SEGUIMIENTO, ES NECESARIO QUE LES SEAN TRANSFERIDAS AQUELLAS HERRAMIENTAS METODOLÓGICAS QUE LES PERMITAN ACTUAR DIRECTAMENTE.

- LA UNIDAD EJECUTORA COMUNAL DEBERÁ ASEGURAR LA INSTALACIÓN DE ESTA CAPACIDAD EN LA MUNICIPALIDAD Y, TAMBIÉN, UNA ETAPA ESPECÍFICA DE ENTRENAMIENTO A LOS FUNCIONARIOS(AS) MUNICIPALES, QUE OCURRIRÁ UNA VEZ QUE ESTÉ SANCIONADO EL PLADECO, Y TENDRÁ POR OBJETIVO ENTRENAR EN LA MIRADA GLOBAL DEL TERRITORIO Y CREAR CONDICIONES PARA EL SEGUIMIENTO DEL PLADECO.

ACTIVIDADES PARA CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS:

- DEFINIR INDICADORES O CATEGORÍAS DE EFECTIVIDAD Y EFICIENCIA
- DEFINIR UNIDADES DE GESTIÓN PARA EL SEGUIMIENTO AL INTERIOR DEL MUNICIPIO
- DEFINIR INSTANCIAS DE GESTIÓN PARA EL SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE LOS GRADOS DE AVANCES DE PLAN DE INVERSIÓN PARA EL COSOC Y EL CONCEJO MUNICIPAL
- PLANIFICACIÓN DE LA EVALUACIÓN DEL PLADECO.
- CAPACITACIÓN A FUNCIONARIOS Y FUNCIONARIAS.
- TALLER O EVENTO INFORMATIVO A LA COMUNIDAD PARA DAR A CONOCER LOS CONTENIDOS FINALES DEL PLADECO Y PARA EVALUAR PROCESO.
- PRESENTACIÓN DE RESULTADOS AL COSOC, CUANDO CORRESPONDA.
- PRESENTACIÓN DE RESULTADOS AL CONCEJO MUNICIPAL.

PRODUCTOS INTERMEDIOS:

- DEFINICIÓN DE INDICADORES PARA MEDIR EL CUMPLIMIENTO DEL PLADECO.
- LISTA DE SUPUESTOS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PLADECO.
- SISTEMA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.
- CAPACITACIÓN EN MODELO DE SEGUIMIENTO A LA UNIDAD EJECUTORA COMUNAL.
- MUNICIPIO BRINDA CONDICIONES Y SE COMPROMETE A APOYAR SEGUIMIENTO POR PARTE DE LA COMUNIDAD.

PRODUCTO FINAL DE LA ETAPA:

- SISTEMA DE CONTROL, EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLADECO. COMO RESULTADO DE LA ETAPA, LA MUNICIPALIDAD DISPONDRÁ DE UN COMPLETO SISTEMA DE SEGUIMIENTO Y SUS CORRESPONDIENTES INDICADORES RESPECTO DE LAS ACTIVIDADES DEFINIDAS EN EL PLADECO.
- CONTARÁ, ADEMÁS, CON FUNCIONARIOS Y FUNCIONARIAS CAPACITADAS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN, POR TANTO, SE DEBERÁ REALIZAR LAS CAPACITACIONES FORMALES QUE CORRESPONDA PARA EL CORRECTO SEGUIMIENTO.
- EL PLAN DE DESARROLLO COMUNAL, EN SU VERSIÓN FINAL, DEBERÁ SER PRESENTADO ANTE EL CONCEJO MUNICIPAL.
- SE REQUIERE, DE MANERA ADICIONAL, UN RESUMEN EJECUTIVO DEL PLAN, DE FÁCIL LECTURA, QUE DÉ CUENTA DE LAS PRIORIDADES ESTABLECIDAS PARA EL DESARROLLO DE LA COMUNA. ESTE DOCUMENTO, ASÍ COMO EL PLAN DE DESARROLLO COMUNAL APROBADO POR EL CONCEJO MUNICIPAL, DEBERÁ SER PUESTO A DISPOSICIÓN DE LA CIUDADANÍA EN SU PÁGINA WEB Y OTROS ESPACIOS DE ACCESO DE LA COMUNIDAD.





República de Chile
Agrupación de Comunas Cabo de Hornos y Antártica
Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos
Secretaría Comunal de Planificación

7. SOBRE EL CONTENIDO DE LOS INFORMES SOLICITADOS

PRIMER INFORME	QUE CONTenga LAS ACTIVIDADES MÍNIMAS ESPECIFICADAS EN LA ETAPA 0 Y ETAPA 1
SEGUNDO INFORME	QUE CONTenga LAS ACTIVIDADES MÍNIMAS ESPECIFICADAS EN LA ETAPA 2
TERCER INFORME	DEBE CONTENER LAS ACTIVIDADES MÍNIMAS ESPECIFICADAS EN LA ETAPA 3
INFORME FINAL	DEBE ENTREGAR LOS CONTENIDOS APROBADOS POR EL EQUIPO TÉCNICO MUNICIPAL EN EL PRIMER, SEGUNDO Y TERCER INFORME, ADEMÁS DE LOS CONTENIDOS MÍNIMOS ESTABLECIDOS EN LA ETAPA 4. INCLUYE UN RESUMEN EJECUTIVO DE TODO EL PROCESO.
DOCUMENTO ACTUALIZACIÓN PLAN DE DESARROLLO COMUNAL DE CABO DE HORNOS	DEBE ENTREGAR LOS CONTENIDOS APROBADOS POR EL EQUIPO TÉCNICO MUNICIPAL EN EL PRIMER, SEGUNDO, TERCER INFORME Y EL INFORME FINAL. INCLUIR EL RESUMEN EJECUTIVO APROBADO POR EL EQUIPO TÉCNICO MUNICIPAL.

Todos los informes deben contener el desarrollo de cada una de las etapas, describiendo la metodología aplicada, la recopilación de la información, su análisis, los principales resultados, actas de acuerdo de asambleas, talleres, reuniones, entrevistas u otros, con sus correspondientes listas de asistencia y un set fotográfico de al menos 6 fotografías por informe.

8. SOBRE LA PRESENTACIÓN Y TIEMPO DE REVISIÓN DE LOS INFORMES SOLICITADOS

Cada informe deberá ser presentado en original y dos copias simples para su revisión. Una vez aprobado por la Contraparte Técnica, será entregado en dos originales.

Dichos informes serán revisados por la Unidad Técnica en un plazo no mayor a 5 días hábiles, siendo aprobados o rechazados con observaciones, en este caso, el consultor dispondrá de 10 días hábiles para subsanar las observaciones y presentar nuevamente el informe hasta obtener la aprobación definitiva.

Para el informe final, se aplicará el mismo procedimiento de revisión de los informes Primero, Segundo y Tercero, sin embargo el informe final tendrá un plazo de revisión por parte de la Unidad Técnica de 10 días hábiles y un plazo de corrección de observaciones de 15 días hábiles.

La aprobación del informe final más el texto "resumen ejecutivo" será sancionado por el equipo Técnico Municipal mediante Acta de Aprobación.

Esta Acta de Aprobación del Informe Final permitirá al consultor proceder a la impresión de **20** documentos originales del Documento **ACTUALIZACIÓN PLAN DE DESARROLLO COMUNAL DE CABO DE HORNOS**, empastados e impresos a color, acompañados cada uno de sus respectivos respaldos magnéticos y bases de datos de recolección de información cualitativa y cuantitativa y **30** documentos originales, empastados e impresos a color del **Resumen Ejecutivo**, acompañados cada uno de sus respectivos respaldos magnéticos y bases de datos de recolección de información cualitativa y cuantitativa.

9. SOBRE EL EQUIPO TÉCNICO MUNICIPAL

A nivel municipal, se asignará personal competente que conformará una comisión técnica, que actuará como contraparte en las actividades que realice el consultor del proyecto.

Sus funciones serán:

- ✓ Revisar y evaluar los informes que se establezcan, otorgando su conformidad final.





República de Chile
Agrupación de Comunas Cabo de Hornos y Antártica
Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos
Secretaría Comunal de Planificación

- contrato.
- ✓ Poner a disposición de la empresa consultora la información y documentación requerida.
 - ✓ Cumplir funciones de coordinación en las reuniones que se requieran con la comunidad, organizaciones comunales y entes municipales.
 - ✓ Para cumplir sus funciones la comisión técnica se entenderá directamente con el coordinador en terreno de la empresa consultora.

10. PLANTA DE PROFESIONALES MÍNIMA PARA LA PROPUESTA

PROFESIÓN	ESPECIALIDAD Y/O EXPERIENCIA	CANTIDAD
A. JEFE DE ARQUITECTO	<ul style="list-style-type: none">✓ CON TÍTULO PROFESIONAL.✓ CON EXPERIENCIA EN ESTUDIOS EN EL ÁMBITO DE LA FORMULACIÓN DE PLANES DE DESARROLLO U OTROS INSTRUMENTOS DE PLANIFICACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA A NIVEL LOCAL Y REGIONAL.	01
B. COORDINADOR DE TERRENO	<ul style="list-style-type: none">✓ CON TÍTULO PROFESIONAL O TÉCNICO.✓ CON EXPERIENCIA EN ESTUDIOS EN EL ÁMBITO DE LA FORMULACIÓN DE PLANES DE DESARROLLO U OTROS INSTRUMENTOS DE PLANIFICACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA A NIVEL LOCAL Y REGIONAL.	01
C. PROFESIONAL DEL ÁREA SOCIAL	<ul style="list-style-type: none">✓ DE PREFERENCIA ASISTENTE SOCIAL, SOCIÓLOGO, ANTROPÓLOGO O PROFESIONAL DE LAS CIENCIAS SOCIALES, CON EXPERIENCIA EN TÉCNICAS GRUPALES Y DE PARTICIPACIÓN.	01
D. PROFESIONAL ENCARGADO DEL ÁREA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y PRODUCTIVO	<ul style="list-style-type: none">✓ DE PREFERENCIA INGENIERO COMERCIAL, CONTADOR AUDITOR O ADMINISTRADOR PÚBLICO, CON EXPERIENCIA EN EL AMBITO DEL DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL O REGIONAL.	01
E. PROFESIONAL ENCARGADO DEL ÁREA DE MEDIO AMBIENTE	<ul style="list-style-type: none">✓ CON EXPERIENCIA EN EL ÁMBITO MEDIO AMBIENTAL.	01
F. PROFESIONAL ENCARGADO DEL ÁREA DE PLANIFICACIÓN Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y DESARROLLO URBANO.	<ul style="list-style-type: none">✓ CON EXPERIENCIA EN PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO URBANO.	01
G. PROFESIONAL DEL ÁREA ADMINISTRATIVA Y GESTIÓN MUNICIPAL.	<ul style="list-style-type: none">✓ CON CONOCIMIENTOS EN PRESUPUESTO PÚBLICO Y DE INVERSIÓN PÚBLICA EN EL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIONES.	01





República de Chile
Agrupación de Comunas Cabo de Hornos y Antártica
Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos
Secretaría Comunal de Planificación

ANEXO N°1
FICHA DEL OFERENTE – PERSONA NATURAL O PERSONA JURÍDICA

LICITACIÓN N°:

NOMBRE LICITACIÓN: ACTUALIZACIÓN PLADECO – MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNOS

DATOS DEL OFERENTE:

NOMBRE O RAZON SOCIAL	
RUT	
DOMICILIO	
CIUDAD	
TELÉFONO	
CORREO ELECTRÓNICO	
DATOS PARA PAGO DE FACTURAS (TRANSFERENCIAS)	
N° CUENTA CORRIENTE	
BANCO	
CORREO ELECTRÓNICO	

DATOS DEL REPRESENTANTE O APODERADO (LLENADO OBLIGATORIO PARA OFERENTES QUE SEAN PERSONAS JURÍDICAS):

NOMBRE	
RUT	
DOMICILIO	
CIUDAD	
TELEFONO	
CORREO ELECTRÓNICO	

CONTACTO ADICIONAL:

NOMBRE	
RUT	
DOMICILIO	
CIUDAD	
TELEFONO	
CORREO ELECTRÓNICO	

FIRMA

(Licitante o Representante Legal)





República de Chile
Agrupación de Comunas Cabo de Hornos y Antártica
Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos
Secretaría Comunal de Planificación

ANEXO N°1-A
FICHA DEL OFERENTE – UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES

LICITACIÓN N°:

NOMBRE LICITACIÓN: ACTUALIZACIÓN PLADECO – MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNOS

DATOS DEL OFERENTE:

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE LA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES	
NOMBRE REPRESENTANTE O APODERADO COMÚN	
RUT	
DIRECCIÓN	
TELÉFONO	
CORREO ELECTRÓNICO	
FIRMA REPRESENTANTE O APODERADO COMÚN	

IDENTIFICACIÓN MIEMBROS DE LA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES:

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	REPRESENTANTE LEGAL	RUT	DOMICILIO	CORREO ELECTRÓNICO





República de Chile
Agrupación de Comunas Cabo de Hornos y Antártica
Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos
Secretaría Comunal de Planificación

ANEXO N°2
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

SEÑORES
MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNOS

LICITACIÓN N°:

NOMBRE LICITACIÓN: ACTUALIZACIÓN PLADECO – MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNOS

YO, _____, CÉDULA DE IDENTIDAD N° _____,
CON DOMICILIO _____, COMUNA _____,
CIUDAD _____, EN REPRESENTACIÓN DE _____,
RUT N° _____ DEL MISMO DOMICILIO, EN CONFORMIDAD CON EL ART. N°4° DE LA
LEY N° 19.886, DECLARO QUE MI REPRESENTADO NO POSEE CONDENAS POR PRÁCTICAS
ANTISINDICALES O INFRACCIÓN A LOS DERECHOS FUNDAMENTALES DEL TRABAJADOR O POR LOS
DELITOS CONCURSALES ESTABLECIDOS EN LOS ARTICULOS 463 Y SIGUIENTES DEL CÓDIGO PENAL, DE
LOS DOS ÚLTIMOS AÑOS ANTERIORES A LA FECHA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.

CIUDAD _____, FECHA ____/____/____

FIRMA
(Licitante o Representante Legal)

NOTA: EN CASO DE TRATARSE DE UNA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES, CADA MIEMBRO DEL MISMO DEBERÁ COMPLETAR EL PRESENTE FORMULARIO.





República de Chile
Agrupación de Comunas Cabo de Hornos y Antártica
Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos
Secretaría Comunal de Planificación

ANEXO N°3
EXPERIENCIA DEL OFERENTE EN EL RUBRO DE ESTA LICITACIÓN

LICITACIÓN N°:

NOMBRE LICITACIÓN: ACTUALIZACIÓN PLADECO – MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNOS

EL OFERENTE DECLARA QUE LOS AÑOS DE EXPERIENCIA EN EL RUBRO DE ESTA LICITACIÓN SERÁ DE:

MUNICIPALIDAD/DIRECCIÓN	ESTUDIO REALIZADO	PLAZO DE EJECUCIÓN	AÑO DE EJECUCIÓN

NOTA: LO QUE SE DEBERÁ ACREDITAR MEDIANTE CERTIFICADOS O CONTRATOS QUE AVALEN LA EXPERIENCIA Y DE TÍTULOS/CERTIFICADOS DE ESTUDIOS EMITIDOS POR ENTIDADES COMPETENTES EN LA MATERIA QUE CORRESPONDA, DE CADA UNO DE LOS INTEGRANTES.

REPRESENTANTE LEGAL:.....

FIRMA:.....

NOMBRE:.....

RUT:.....





República de Chile
Agrupación de Comunas Cabo de Hornos y Antártica
Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos
Secretaría Comunal de Planificación

ANEXO N°4
EXPERIENCIA DEL EQUIPO DE TRABAJO EN EL RUBRO DE ESTA LICITACIÓN

LICITACIÓN N°:

NOMBRE LICITACIÓN: ACTUALIZACIÓN PLADECO – MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNO

INTEGRANTE	ESTUDIO REALIZADO	MUNICIPALIDAD/DIRECCIÓN	AÑO DE EJECUCIÓN
JEFE DE PROYECTO			
COORDINADOR DE TERRENO			
PROFESIONAL DEL ÁREA SOCIAL			
PROF. ENCARGADO DEL ÁREA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y PRODUCTIVO			
PROF. ENCARGADO DEL ÁREA DEL MEDIO AMBIENTE			
PROF. ENCARGADO DEL ÁREA DE PLANIFICACIÓN – ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y DESARROLLO URBANO			
PROF. DEL ÁREA ADMINISTRATIVO Y GESTIÓN MUNICIPAL			

REPRESENTANTE LEGAL:.....

FIRMA:.....

NOMBRE:.....

RUT:.....





República de Chile
Agrupación de Comunas Cabo de Hornos y Antártica
Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos
Secretaría Comunal de Planificación

ANEXO N°5
CURRICULUM VITAE – PARA CADA INTEGRANTE DEL EQUIPO DE TRABAJO

1. ANTECEDENTES PERSONALES

NOMBRE:

RUT:

EDAD:

TELÉFONO:

CORREO ELECTRÓNICO:

2. ANTECEDENTES ACADÉMICOS O PROFESIONALES

PROFESIÓN:

ESTUDIOS/ESPECIALIZACIONES PERTINENTES:

AÑOS DE EJERCICIO LABORAL O PROFESIONAL:

3. EXPERIENCIA LABORAL EN ESTUDIOS SOLICITADOS EN MUNICIPIOS

DESCRIPCIÓN DE LA EXPERIENCIA	AÑO	ESTUDIO REALIZADO	TIEMPO DE EJECUCIÓN	NOMBRE-TELEFONO DE CONTACTO PARA SOLICITUD DE REFERENCIAS

INDICAR ACTIVIDADES CONCERNIENTES AL/A LAS ÁREA/S EN QUE PARTICIPARÁ EN EL DESARROLLO DEL SERVICIO SOLICITADO.





República de Chile
Agrupación de Comunas Cabo de Hornos y Antártica
Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos
Secretaría Comunal de Planificación

4. DECLARACIÓN DE COMPROMISO

YO....., DE PROFESIÓN.....

DECLARO CONOCER INTEGRAMENTE EL CONTENIDO DEL SERVICIO REQUERIDO A TRAVÉS DE LA LICITACIÓN PÚBLICA ACTUALIZACIÓN PLADECO – MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNOS ID....., MANIFESTANDO POR ESTE MEDIO MI COMPROMISO DE PARTICIPAR EN SU EJECUCIÓN.

FIRMA

PUERTO WILLIAMS..... DE 2019





República de Chile
Agrupación de Comunas Cabo de Hornos y Antártica
Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos
Secretaría Comunal de Planificación

ANEXO N°6
OFERTA ECONÓMICA

LICITACIÓN N°:

NOMBRE LICITACIÓN: ACTUALIZACIÓN PLADECO – MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNOS

ITEM	VALOR
ACTUALIZACIÓN PLADECO – MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNOS	
IVA	
TOTAL	

REPRESENTANTE LEGAL:.....

FIRMA:.....

NOMBRE:.....

RUT:.....





DOCUMENTO ELECTRONICO

MODIFICA RESOLUCIONES EXENTAS N° 12.143/2018 Y N° 6.279/2018 EN EL SENTIDO QUE INDICA, Y DISTRIBUYE RECURSOS Y DISPONE TRANSFERENCIA A LA MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNOS, CON CARGO A LOS RECURSOS DEL PROGRAMA "MODERNIZACIÓN MUNICIPAL", DE LA SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO REGIONAL Y ADMINISTRATIVO. (E15458/2017).
RESOLUCION EXENTO N°: 16445/2018
Santiago, 28/12/2018

VISTOS:

El Decreto Ley N° 1.028, de 1975, que precisa Atribuciones y Deberes de los Subsecretarios de Estado; la Ley N° 18.359, que crea el cargo de Subsecretario de Desarrollo Regional y Administrativo en el Ministerio del Interior; el D.F.L. N° 1-18.359, de 1985, del Ministerio del Interior, que Traspasa y asigna Funciones a la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo; la glosa 06 del Programa 02, de la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo, Programa de Mejoramiento de la Gestión Municipal; la Ley N° 21.053 de Presupuestos para el Sector Público; la Resolución Exenta N° 12.143 de 2018, la Resolución Exenta N° 6.279 de 2018, la Resolución Exenta N° 5.056, de 2018, que delega facultades que indica, todas de la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo; la Resolución N° 1.600, de 2008, de la Contraloría General de la República, que Fija Normas sobre Exención del Trámite de Toma de Razón.

CONSIDERANDOS:

1. Que, la Ley N° 21.053 de Presupuestos para el Sector Público año 2018, en la Partida 05 – Ministerio del Interior y Seguridad Pública-, Capítulo 05 –Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo-, Programa 02 –Fortalecimiento de la Gestión Subnacional-, Subtítulo 24 – Transferencias Corrientes-, Ítem 03 –A Otras Entidades Públicas-, Asignación 602 –Municipalidades (Programa de Modernización)-, contempla recursos para apoyar la gestión municipal.
2. Que, la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo ha destinado parte de los recursos referidos para implementar el "Programa de Mejoramiento de la Gestión Municipal", en el que participan diversas municipalidades seleccionadas por la Subsecretaría, con la finalidad de apoyarlas para que mejoren la prestación de los servicios que ofrecen a la comunidad.
3. Que, por Resolución Exenta N° 12.143 de 19 de octubre de 2018, esta Subsecretaría dispuso la transferencia de recursos a determinadas Municipalidades, las cuales mediante Oficio solicitaron los recursos para ser destinados a la elaboración de sus Planes Comunales de Desarrollo. Cabe agregar que, del listado de Municipalidades respecto de las cuales se dispuso dicha transferencia, a la Municipalidad de Nacimiento se les asignaron \$12.000.000.- (doce millones de pesos), para efectos de ejecutar objetivo señalado.
4. Que, por Resolución Exenta N° 6.279 de 11 de junio de 2018, esta Subsecretaría dispuso la transferencia de recursos a determinadas Municipalidades, las cuales mediante Oficio solicitaron los recursos para ser destinados a la elaboración de sus Planes Comunales de Desarrollo. Cabe agregar que, del listado de Municipalidades respecto de las cuales se dispuso dicha transferencia, a la Municipalidad de Carahue se les asignaron \$12.000.000.- (doce millones de pesos), para efectos de ejecutar objetivo señalado.
5. Que, mediante Oficio N° 1003/2018, de 29 de noviembre de 2018, el Alcalde de la Municipalidad de Nacimiento, informa a esta Subsecretaría su intención de devolver los fondos asignados, debido a que el municipio recién durante el año 2017 ejecutó la actualización del PLADECOS.
6. Que, mediante Oficio N° 1073, de 07 de diciembre de 2018, el Alcalde (S) de la Municipalidad de Carahue, informa a esta Subsecretaría su intención de devolver los fondos asignados, debido a que en abril de este año el municipio ejecutó la actualización del PLADECOS.
7. Que, por Oficio N° 1.687, de 29 de octubre de 2018, el Alcalde de la Municipalidad de Cabo de Hornos, solicitó a esta Subsecretaría financiamiento para la elaboración y confección del Plan de Desarrollo Comunal (PLADECO), con el objetivo de guiar de manera ventajosa y beneficiosa la ejecución de las estrategias más pertinentes para el desarrollo de la comuna. Dicha Municipalidad no fue beneficiada en su oportunidad por el financiamiento que dispuso el Programa de Modernización Municipal de esta Subsecretaría, para el objetivo mencionado.
8. Que, por medio del presente acto administrativo, se viene a dejar sin efecto la distribución de recursos dispuesta a la Municipalidad de Nacimiento y a la Municipalidad de Carahue, por Resolución Exenta N° 12.143 de 2018 y por Resolución Exenta N° 6.279 de 2018 respectivamente. Asimismo, por el presente se viene a asignar los recursos liberados por las Municipalidades de Nacimiento y

Carahue, a la Municipalidad de Cabo de Hornos, con cargo al Programa "Modernización Municipal", de esta Subsecretaría, para el desarrollo de su PLADECO.

RESUELVO:

ARTÍCULO 1º.- DEJASE SIN EFECTO, la distribución de recursos dispuesta en el artículo 1º de las Resolución Exenta N° 12.143 de 19 de octubre de 2018, y de la Resolución Exenta N° 6.279 de 11 de junio de 2018, dictadas por esta Subsecretaría, pero solo respecto de la Municipalidad de Nacimiento y de la Municipalidad de Carahue, en atención a las solicitudes realizadas por el Alcalde de ambas Municipalidades, mediante Oficios N° 1003/2018 y Oficio N° 1073, respectivamente, fundamentando su solicitud en que los fondos asignados eran innecesarios, ya que su PLADECO ya había sido debidamente desarrollado.

ARTÍCULO 2º.- En todo lo no modificado por el presente acto administrativo, seguirán plenamente vigentes las Resoluciones Exentas N° 12.143 de 19 de octubre de 2018, y N° 6.279 de 11 de junio de 2018, dictadas por ésta Subsecretaría.

ARTÍCULO 3º.- DISPÓNESE la distribución y transferencia de recursos a la Municipalidad de Cabo de Hornos, por la suma de \$20.000.000.- (veinte millones de pesos), con cargo al Programa de Modernización Municipal, para ser destinados a la Elaboración de su Plan Comunal de Desarrollo.

ARTÍCULO 4º.- Tales recursos serán transferidos a la Municipalidad de Cabo de Hornos, en una sola cuota, una vez que se encuentre totalmente tramitada la presente Resolución y en las condiciones que se establecen en los arts. 6º y 7º de la presente resolución.

ARTÍCULO 5º.- El plazo total para la ejecución del proyecto a financiar con los recursos dispuestos en este acto administrativo, no podrá exceder de ocho meses contados desde la fecha de la transferencia de los recursos al municipio, la que constará en las respectivas órdenes de ingreso municipal. Sin embargo, cuando por motivos justificados, se requiera aumentar dicho plazo, la Municipalidad deberá solicitar antes de su vencimiento, su prórroga, mediante oficio, expresando las razones. Su aprobación o rechazo, así como la determinación del tiempo por el que se concede, en caso de accederse a ella, será definida y comunicada por esta Subsecretaría por oficio, previa dictación de la resolución correspondiente.

ARTÍCULO 6º.- Las Municipalidades deberán rendir cuenta del uso de los recursos transferidos, remitiendo oportunamente la documentación referida en los artículos 8º y 9º de esta resolución, de conformidad a las disposiciones de la Resolución N°30, del año 2015, de la Contraloría General de la República, y sus modificaciones.

ARTÍCULO 7º.- Para la revisión de las rendiciones de recursos, la División de Administración y Finanzas de esta Subsecretaría requerirá que las Municipalidades envíen en formato digital a la SUBDERE la siguiente documentación:

- a) Copia del comprobante de ingreso de recursos.
- b) Informes mensuales, según formato de la CGR.
- c) Copia del comprobante de egreso de recursos, con su respectivo Decreto Municipal de pago.
- d) Copia de boletas de honorarios o facturas.
- e) Certificado con fecha y firma del asesor de la SUBDERE encargado del proyecto, que apruebe la oportunidad y pertinencia de las rendiciones (formato SUBDERE).

ARTÍCULO 8º.- Adicionalmente, la Municipalidad de Cabo de Hornos deberá rendir cuenta de los avances en la elaboración del Plan Comunal de Desarrollo, según el progreso del proceso metodológico, para su revisión y aprobación, al Departamento de Desarrollo Municipal de la División de Municipalidades de esta Subsecretaría, remitiendo en formato digital la siguiente documentación:

- a) Copia del (los) informes (s) elaborado(s) por el consultor.
- b) Copia de la orden de compra (si corresponde).
- c) Copia del contrato y sus modificaciones (si corresponde).
- d) Copia del Decreto que aprueba el contrato (si corresponde).
- e) Certificado de aprobación municipal del informe elaborado por el consultor (formato SUBDERE.)
- f) Certificado de recepción conforme de la SUBDERE.

ARTÍCULO 9º.- La Municipalidad de Cabo de Hornos deberá ejecutar los fondos que se le asignen, en base a los términos de referencia provistos por la SUBDERE, donde se especifican los lineamientos para materializar cada etapa del Plan Comunal de Desarrollo. Además, designarán una contraparte del proyecto, la que será citada para asistir a reuniones y jornadas convocadas por la SUBDERE.

ARTÍCULO 10º.- IMPÚTESE el gasto que demande la presente Resolución a la Partida 05, Capítulo 05, Programa 02, Subtítulo 24, Ítem 03, Asignación 602, del Presupuesto de la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo para el año 2018.

ANÓTESE Y COMUNÍQUESE.



MARIA EUGENIA MARTINEZ BOLZONI
Subsecretaria(S)
Gabinete

MEM/ / SSG/ CAC/ PCM/ CGS/ JHN/ cazy

DISTRIBUCION:

CAROLINA ALEJANDRA ZAMORANO - Asesor - Fiscalía

LUIS MARCELO ROJAS - Encargado (S) - Unidad de Participación Ciudadana y Transparencia Municipal

NIEVES DURAN - Jefa Unidad - Oficina de Partes, Archivo y Centro Documental

Firmado Electrónicamente en Conformidad con el Artículo 2º letra F y G de la Ley 19.799

C E R T I F I C A D O N ° 13.-

El Director de la Dirección de Administración y Finanzas de la Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos, Don **SERGIO SOTO CRUZ**, Certifica lo siguiente:

QUE, se encuentra disponible para ocupar la suma de \$20.000.000.-(veinte millones de pesos), por transferencia para pago Consultoría concepto Actualización Pladeco aportado por la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo, según Resolución N° 16445, de fecha 28/12/2018, monto de dinero que fue ingresado a la Municipalidad el día 25/04/2019.

Se extiende el presente Certificado en la Ciudad de Puerto Williams, Provincia Antártica, XIIa. Región, a 18 días del mes de julio del año 2019, a petición de la Directora de la Dirección de Secplam de la Municipalidad de Cabo de Hornos.



SERGIO SOTO CRUZ
DIRECTOR
DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNO