

**APRUEBA LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA  
CONTRATACIÓN DEL “SERVICIO DE  
INTERVENCIÓN PARA EL DESARROLLO DE  
HABILIDADES SOCIOEMOCIONALES EN  
NIÑOS DE 1° Y 2° BÁSICO” ID 2735-63-LE24**

**DECRETO DAM N°0103/2024**

**LO BARNECHEA, 02-05-2024**

**VISTO:** La Ley 19.880 que establece Bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado, la ley N°19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y lo establecido en los artículo 9, inciso primero, 19 y siguientes de su Reglamento, contenido en el Decreto Supremo N°250 de 2004, del Ministerio de Hacienda; en el artículo 6 N°1, letra b) del Decreto DAL N°15 de 25 de abril de 2024, que deroga decreto que indica y aprueba nuevo reglamento de delegación de atribuciones alcaldías; lo dispuesto en los artículos 56 y 63, letra i) y j), de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; y

**TENIENDO PRESENTE:**

- a) Que, el artículo 4 de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, establece que éstas pueden en el ámbito de su territorio, desarrollar, directamente o con otros órganos de la Administración del Estado, funciones relacionadas con la asistencia social.
- b) Que, el Programa de Prevención de Consumo y Promoción de Espacios Saludables para niños, niñas, aprobado por Decreto DAL N°1719 de 27 de diciembre de 2023, tiene por objetivo fortalecer los factores protectores y disminuir los factores de riesgo en los entornos de niños, niñas, adolescentes y jóvenes de Lo Barnechea, a fin de promover su sano desarrollo y bienestar psicosocial, disminuyendo así el consumo de tabaco, alcohol y otras drogas en esta población.
- c) Que, en este contexto, la Municipalidad de Lo Barnechea se encuentra en la necesidad de adquirir una intervención orientada a la prevención de consumo de alcohol y otras drogas, dirigida a niños y niñas de la comuna de Lo Barnechea.
- d) Que, mediante Decreto DAL N°171 del 18 de febrero de 2019, se aprobaron las Bases Administrativas Generales para la contratación y compra pública de la Municipalidad de Lo Barnechea.
- e) Que, existe disponibilidad presupuestaria, de acuerdo con lo señalado en la aprobación de la Pre-obligación N°5/209 de 14 de febrero de 2024.
- f) Que, mediante Solicitud de Compra IDSGD N°29002, la Dirección de Desarrollo Comunitario requiere la contratación del presente servicio.
- g) Que, de acuerdo con la revisión de la plataforma [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) realizada por la Dirección de Compras y Gestión de Contratos del Municipio, el mencionado producto no se encuentra disponible en el catálogo de Convenios Marco administrado por la Dirección de Compras y Contratación Pública.

**DECRETO**

1. **APRUEBANSE** las bases administrativas especiales, bases técnicas y anexos que regirán la Licitación Pública para “**SERVICIO DE INTERVENCIÓN PARA EL DESARROLLO DE**

**HABILIDADES SOCIOEMOCIONALES EN NIÑOS DE 1° Y 2° BÁSICO” ID 2735-63-LE24,**  
cuyo contenido es el siguiente:

**BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES  
“SERVICIO DE INTERVENCIÓN PARA EL DESARROLLO DE HABILIDADES  
SOCIOEMOCIONALES EN NIÑOS DE 1° Y 2° BÁSICO”  
ID 2735-63-LE24**

**1. OBJETO DE LA LICITACIÓN**

Las presentes bases administrativas especiales establecen las disposiciones, condiciones, procedimientos y términos que regularán las exigencias mínimas requeridas para la adquisición de una **intervención para el desarrollo y promoción de habilidades socioemocionales de niñas y niños de 1° y/o 2° básico, con las características que se describen en las presentes bases.** Este servicio deberá ser realizado por un equipo especializado que cuente con competencias y experiencia en la implementación de intervenciones con niños y niñas, similares a las que se describen en las presentes bases. Lo anterior, en el marco del Programa de Prevención de Consumo y Promoción de Espacios Saludables para niños, niñas, adolescentes y jóvenes (NNAJ), aprobado mediante Decreto DAL N°1719 de 27 de diciembre 2023. El programa que se implementará busca promover el desarrollo de habilidades y capacidades en el público de las edades mencionadas para que puedan hacer frente a las presiones sociales y a los riesgos de consumo de alcohol y otras drogas durante su vida.

La presente licitación será a suma alzada, de simple adjudicación, sin reajustes ni intereses. Además, se regulará por lo dispuesto en las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto DAL N° 171 de 18 de febrero de 2019, en todo lo que no se encuentre regulado por las presentes bases.

**2. DE LA GARANTÍA REQUERIDA**

**2.1 Garantía de Seriedad de la Oferta**

De conformidad con lo señalado en el inciso final del artículo 31 del Decreto Supremo N°250 de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba Reglamento de la Ley N°19.886 de Compras Públicas, no se requerirá garantía de seriedad de la oferta atendido a que el monto para la presente contratación no supera las 2.000 UTM.

**2.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato**

De conformidad con lo dispuesto en el inciso final del artículo 68 del Reglamento de la Ley N°19.886, resulta necesario exigir al adjudicatario presentar una garantía de fiel cumplimiento del contrato, debido a la necesidad de asegurar el cumplimiento oportuno y completo de lo requerido en las presentes bases de licitación. La garantía de fiel cumplimiento del contrato deberá consistir en un documento pagadero a la vista, a primer requerimiento e irrevocable, con las condiciones que a continuación se indica:

<b>Beneficiario</b>	Municipalidad de Lo Barnechea
<b>Rut</b>	69.255.200-8
<b>Vigencia mínima</b>	60 días hábiles posteriores al término de la contratación.
<b>Monto</b>	5% del monto de la contratación
<b>Glosa</b>	<i>“Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento de la Licitación Pública 2735-63-LE24”</i>

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL**  
**DEPTO. DE COMPRAS**

La garantía deberá cumplir con los requisitos exigidos en el numeral 9.2. de las Bases Administrativas Generales aprobadas por Decreto DAL N°171 del 18 de febrero de 2019.

La caución deberá ser entregada, a más tardar, dentro de 10 días hábiles, contados desde la notificación de la adjudicación a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). El adjudicatario podrá presentar esta garantía física o electrónica. En caso de que la garantía sea física, deberá ser entregada presencialmente en la oficina de partes del Centro Cívico de la Municipalidad, ubicado en Av. El Rodeo N°12.777, Piso 1, comuna de Lo Barnechea, en un horario de 08:30 a 17:30 horas de lunes a jueves y de 08:30 a 16:30 horas los viernes.

Asimismo, las garantías otorgadas electrónicamente, deberán ajustarse a la Ley N°19.799 y deberán ser enviadas mediante correo electrónico al encargado del contrato. Además, deberá cumplir con los requisitos exigidos en el numeral 9.2 de las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto DAL N°171 de 18 de febrero de 2019 y no podrá tener cláusulas de exclusión de pago de multas.

En caso en que la garantía sea una póliza de seguro, esta no podrá tener cláusula de exclusión de pago de multas, y deberá incluir una cláusula de prohibición de modificación o término unilateral sin el consentimiento escrito del Municipio. Tampoco podrá considerar cláusula de arbitraje ni deducible y en caso de considerar deducible, este será de cargo íntegramente del contratista.

En caso de que no se presente la garantía dentro de 10 días hábiles, contados desde la notificación de la adjudicación a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)., la adjudicación podrá ser dejada sin efecto y se readjudicará al oferente que haya resultado como segundo mejor evaluado, de acuerdo con el acta de la respectiva comisión de evaluación.

Esta caución será devuelta una vez que se haya cumplido su fecha de vencimiento, previa autorización del ITS a cargo de la contratación, conforme lo dispuesto en el numeral 9.2.6. del Decreto DAL N°171 de 18 de febrero de 2019.

### **3. CRONOGRAMA DE LA LICITACIÓN**

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>FECHA Y HORA</b>
Publicación Licitación	03/05/2024 a las 18:30 horas
Inicio de Preguntas	03/05/2024 a las 18:31 horas
Final de Preguntas	08/05/2024 a las 10:30 horas
Publicación de respuestas y aclaraciones	14/05/2024 a las 23:59 horas
Cierre de Recepción de Ofertas	17/05/2024 a las 15:30 horas
Acto de Apertura Electrónica	17/05/2024 a las 15:31 horas
Publicación de la Adjudicación	01/08/2024 a las 23:59 horas

### **4. DE LA PRESENTACIÓN Y DE LA VIGENCIA DE LAS OFERTAS**

#### **4.1 Presentación de las ofertas.**

Las ofertas, junto con los antecedentes requeridos en las presentes bases, deberán ser ingresadas al Sistema de Información de Mercado Público hasta la fecha y hora que se disponga a ese efecto en el cronograma en el numeral 3 de las presentes Bases Administrativas Especiales. Los oferentes deberán tener presente que sólo se considerarán las ofertas realizadas en los Anexos dispuestos por la Municipalidad, en caso contrario, su oferta será declarada inadmisibles.

En caso de existir discrepancias entre la información contenida en el respectivo Anexo de oferta y la información ingresada por los oferentes en la ficha electrónica del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), prevalecerá la información contenida en el respectivo Anexo.

#### **4.2 Aceptación de las bases.**

El sólo hecho de presentar una propuesta mediante el Portal de Mercado Público por los oferentes, implicará que éstos conocen y aceptan todas las condiciones estipuladas en las Bases Administrativas, Bases Técnicas y Anexos aprobados por el presente Decreto, y las eventuales modificaciones que hubieren sido publicadas en tiempo y forma.

#### **4.3 Vigencia de las ofertas.**

Las ofertas tendrán una **vigencia mínima de 120 días corridos**, a contar del acto de apertura de ellas. Si dentro de este plazo, no se puede efectuar la adjudicación, la Municipalidad se reserva el derecho de extender el plazo de vigencia y solicitará a los proponentes prorrogar sus ofertas. Si alguno de los proponentes no lo hiciere, dicha oferta no será considerada en la evaluación, de acuerdo con lo establecido en el Decreto DAL N°171 de 18 de febrero de 2019.

### **5. ANTECEDENTES PARA INCLUIR EN LA OFERTA**

Cada proponente que desee participar en este proceso licitatorio deberá ingresar en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) los documentos que a continuación se indican. Los oferentes que no presenten uno o más de los documentos calificados como esenciales en el punto siguiente, y/o que no oferten conforme a las indicaciones señaladas para cada documento o Anexo, o bien cuya oferta modifique sustancialmente el Anexo respectivo, que haga imposible evaluarlo según las reglas de evaluación establecidas en las presentes bases, serán declarados inadmisibles, y no serán considerados en la evaluación de la presente licitación.

Solo se considerarán aquellos documentos que:

- a) Se encuentren legibles, completos, y debidamente suscritos, cuando corresponda.
- b) Hayan sido extendidos a nombre del oferente.
- c) Puedan ser verificados en cuanto a su autenticidad.
- d) Tengan relación con el presente proceso concursal.

La Municipalidad deberá revisar la exactitud y consistencia de los antecedentes y certificaciones acompañados por los oferentes a través de información pública disponible en [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) o bien con aquellas instituciones públicas o privadas que hayan extendido la documentación respectiva, y en caso de verificarse antecedentes inconsistentes con las fuentes consultadas, la oferta se declarará inadmisibles en mérito de estas circunstancias. Todos los gastos en que incurran los interesados para la preparación y presentación de sus ofertas serán de su exclusivo cargo y no tendrán derecho a reembolso alguno. Los documentos deben haber sido extendidos en español o debe acompañarse una traducción simple del mismo.

Los documentos especificados como esenciales deben ser entregados junto con la presentación de la oferta o ésta será declarada inadmisibles y no será evaluada. No se considerarán para la pauta de evaluación aquellos antecedentes que no cumplan con las vigencias exigidas en las presentes bases (presentación oportuna, fecha de emisión del documento y legalizaciones pertinentes).

El oferente deberá contar con archivos digitales consolidados, es decir, cada documento o antecedente requerido, independiente del número de páginas que lo constituyen, debe estar en un sólo archivo digital. El nombre que se le asigne a cada archivo debe guardar relación con el contenido de este y sus Anexos correspondientes y el formato digital de los mismos debe ser de uso común, como formato JPG, PDF, u otro.

### **5.1 Documentos Administrativos**

- a) **Anexo N°1** “Declaración Jurada Simple de no encontrarse inhabilitado para ofertar y/o suscribir contrato con la Municipalidad de Lo Barnechea y declaración relación con PEP”. En caso de ofertar en Unión Temporal de Proveedores, se deberá presentar un anexo N°1 por cada integrante de la UTP. La individualización del oferente debe corresponder a la razón social. Esta declaración podrá ser reemplazada por la declaración jurada con firma electrónica simple del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) (**ESENCIAL**).
- b) **Anexo N°2** “Identificación de Unión Temporal de Proveedores (UTP)”. Este anexo sólo debe ser adjunto a la oferta por los proponentes que se constituyan como Unión Temporal de Proveedores.

### **5.2 Documento Económico**

**Anexo N°3** “Oferta Económica” (**ESENCIAL**).

El monto de la oferta, según el anexo N°3 “Oferta Económica”, deberá ser expresado en pesos chilenos, impuestos incluidos, por la totalidad del servicio requerido.

**Las ofertas que superen el presupuesto máximo disponible señalado en el numeral 12.1 de las presentes Bases Administrativas Especiales, serán declaradas inadmisibles. Asimismo, las propuestas que no indiquen el valor total del servicio, impuestos incluidos, requerido en dicho anexo.**

### **5.3 Documentos Técnicos**

- a) **Anexo N°4** “Experiencia del Oferente”
- b) **Anexo N°5** “Declaración de Materias de Alto Impacto Social”
- c) **Anexo N°6** “Declaración jurada sobre disposición y divulgación de programas de integridad”

## **6. DE LAS SOLICITUDES DE ACLARACIÓN Y ANTECEDENTES OMITIDOS**

En caso de que alguno de los oferentes no acompañe la totalidad de los documentos requeridos que no sean catalogados como esenciales, la Comisión Evaluadora podrá ejercer la facultad contemplada en el artículo 40 inciso segundo del Decreto N°250 de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N°19.886. Si la Comisión Evaluadora hiciera uso de esta facultad a través del foro inverso, pero el oferente no diere respuesta y/o no acompañare la documentación solicitada, la oferta será evaluada sin esa documentación o podrá ser rechazada de plano y no ser evaluada, si ello procede. Los oferentes tendrán un plazo de 48 horas para dar respuesta a las solicitudes de la Municipalidad en este sentido.

Asimismo, 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 inmutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el periodo de evaluación, asignándoles menor puntaje según se indica en los criterios de evaluación.

La Municipalidad se reserva el derecho de constatar la validez de los antecedentes y certificaciones acompañados por el oferente, así como de la respectiva entidad certificadora y/o mandante o emisora de la documentación, en caso de que detecte alguna inconsistencia o inexactitud en la información de la documentación aportada, su oferta será declarada inadmisibile.

## **7. DE LA APERTURA DE LAS OFERTAS.**

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL  
DEPTO. DE COMPRAS**

La apertura de las ofertas se realizará en **una etapa**, de acuerdo con lo señalado en el inciso segundo del artículo 34 del Reglamento de Compras Públicas, esto es, se procederá a abrir tanto la oferta técnica como la oferta económica en el mismo acto. Una vez realizada la apertura de las ofertas, se procederá a la evaluación de estas conforme se indica en el numeral siguiente.

**8. DE LA REVISIÓN DE ANTECEDENTES Y ADMISIBILIDAD DE LAS OFERTAS**

Previo a la evaluación de las ofertas, conforme a los factores de evaluación que se señalan a continuación, la Comisión Evaluadora, examinará que las propuestas presentadas, cumplan con los requerimientos de admisibilidad establecidos en las presentes Bases Administrativas Especiales, y sólo, respecto de aquellas ofertas que resulten admisibles económicamente, se examinarán posteriormente conforme a los criterios de evaluación que se indican en el numeral siguiente. De este modo, aquellas ofertas que no cumplan con los requisitos de admisibilidad señalados serán declaradas inadmisibles y no serán revisados en sus demás antecedentes.

**9. DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN**

La Comisión Evaluadora estará compuesta por:

- a) Gloria Huaiquinao Fuentes, o en su ausencia, Pamela Pinto Aguilar, ambos funcionarios de la Dirección de Desarrollo Comunitario.
- b) Raschid Rabaji Esteve, o en su ausencia, Gladys Natalia Arce Gómez, ambos funcionarios de la Dirección de Compras y Gestión de Contratos.
- c) Sebastián Guajardo Rojas, funcionario de Administración Municipal, y caso de ausencia o impedimento, Jaime Madrid Mesa, funcionario de la Secretaría Comunal de Planificación.

**10. CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

Las ofertas cuyas propuestas técnicas y económicas sean declaradas admisibles, serán evaluadas de acuerdo con los siguientes criterios:

Nº	CRITERIO	PONDERADOR
1	Oferta Económica (OE)	60%
2	Experiencia Oferente (EO)	30%
3	Materias de Alto Impacto Social (MA)	8%
4	Cumplimiento de los requisitos (CR)	2%
5	Descuento por Comportamiento Contractual Anterior (DCC)	No aplica
<b>TOTAL</b>		100%

**10.1. Oferta Económica (OE 60%)**

La oferta económica se obtendrá del Valor Total del Servicio (VTS) de acuerdo con lo ofertado en el Anexo N°3 "Oferta Económica", impuestos incluidos.

Se otorgará 1.000 puntos al menor VTS presentado, y el resto de las ofertas obtendrán un puntaje de conformidad con la siguiente fórmula:

$$Puntaje = \left( \frac{\text{menor valor ofertado}}{\text{valor oferta a evaluar}} \right) \times 1.000$$

$$Valor Productos = Puntaje total \times 0,60$$

## 10.2. Experiencia (EO 30%)

Se evaluará la experiencia del oferente según lo declarado en el anexo N°4 “Experiencia del Oferente”, la cual deberá consistir en servicios de las mismas características de las requeridas en la presente licitación, esto es experiencia en implementar intervenciones o programas que hayan estado orientados al desarrollo y promoción de habilidades socioemocionales en niños y niñas de primer ciclo escolar validados por CASEL.

Para acreditar la experiencia, el oferente deberá cumplir con los siguientes **requisitos copulativos**:

- a) Que los servicios hayan sido ejecutados a partir desde el 1° de enero de 2018 y que hayan culminado el día anterior a la fecha del cierre de las ofertas.
- b) Que el nombre de la intervención o programa o el contenido o parte de éste, declarado en el Anexo N°4, se encuentre registrado en la plataforma “CASEL Professional Services”, dicho registro será verificado por la Comisión Evaluadora en el siguiente Link: <https://pg.casel.org/review-programs/>
- c) Que el monto de cada contrato sea por un valor total con impuestos incluidos de al menos, \$1.500.000 lo que deberá acreditarse mediante una o varias facturas presentadas por contrato.

Para acreditar cada una de las experiencias declaradas, el oferente deberá acompañar la(s) factura(s) respectivas para acreditar el literal c) precedente, junto con cualquier otro documento que avale la contratación, tales como: el contrato, decreto de adjudicación, orden de compra recepcionada conforme, certificado del mandante o el acta de recepción conforme del mandante, de manera tal que entre la(s) factura(s) y los restantes documentos acompañados, se acredite íntegra y fehacientemente el cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos señalados precedentemente.

El oferente deberá completar todas las columnas indicadas en el respectivo anexo, y la información detallada en el anexo deberá ser coincidente con los documentos acompañados. El oferente en su oferta deberá acompañar en un mismo documento la o las facturas y el antecedente que acredite la(s) misma(s), evitando subir los documentos que acrediten la experiencia por separado, con la finalidad de mantener un orden en la revisión de las ofertas presentadas.

Si el oferente no señala las experiencias de acuerdo con lo requerido en el Anexo N°4, estas serán evaluadas con 0 puntos. Así mismo, aquella experiencia señalada en el Anexo N°4, respecto de las cuales el oferente no acompañe todos los documentos correspondientes o éstos no incluya la información mínima indicada en los literales a), b) y c) precedentes, también serán evaluadas con 0 puntos.

En caso de que el oferente alcance el puntaje máximo, las demás experiencias acompañadas no serán evaluadas.

Para el criterio de evaluación de experiencia, la evaluación se realizará en base a la información requerida en la siguiente tabla:

EXPERIENCIAS	PUNTAJE
Sobre \$7.000.001	1000 puntos
De \$5.000.001 a \$7.000.000	750 puntos
De \$2.000.001 a \$5.000.000	500 puntos
De \$1.500.001 a \$2.000.000	300 puntos
Menor a \$1.500.000	0 puntos

El puntaje se obtendrá de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Puntaje E = (Puntaje obtenido) \times 0,40$$

Se entenderá que el oferente que no presente el Anexo N°4 no tiene experiencia, por lo que será evaluado en este criterio con 0 punto.

### 10.3. Materias de Alto Impacto Social (MA 8%)

Para obtener puntaje en este factor, el oferente deberá acompañar el Anexo N°5 “Declaración Materias de Alto Impacto Social” y adjuntar los medios de verificación que se indican a continuación para acreditar el cumplimiento de uno o más de los ítems indicados en la siguiente tabla:

ÍTEM	MEDIO DE VERIFICACIÓN
El oferente es una persona natural de sexo femenino o es una empresa cuya administración y/o representación legal recae en una persona de sexo femenino.	Sello Empresa Mujer en el Registro de Proveedores del portal Mercado Público, para lo cual bastará mantener el sello vigente en el registro; o, inscripción de poder vigente de representante legal en el Registro de Comercio (de hasta 30 días corridos de vigencia); o cualquier otro documento público que acredite fehacientemente la vigencia de la representación legal. En caso de ser persona natural o una E.I.R.L., deberá acompañar fotocopia de cédula de identidad.
La empresa fomenta prácticas empresariales ambientalmente sustentables.	Certificado de Acuerdo de Producción Limpia (APL) o Reporte de Sostenibilidad GRI
La empresa mantiene un plan de manejo ambiental.	Certificado ISO 14001 vigente (o norma chilena equivalente).
La empresa mantiene un Sistema de Gestión Energética.	Certificado ISO 50001 vigente (o norma chilena equivalente), o Sello de eficiencia energética del Ministerio de Energía.
La empresa fomenta prácticas de reciclaje de productos.	Acuerdos de reciclaje de desechos electrónicos, papeles, cartones, plásticos, latas, vidrio y/o similar con al menos 6 meses de antigüedad y un máximo de 2 años desde la fecha de apertura (se podrá manifestar en contratos, certificados de donaciones, o similares); o certificado de la empresa recolectora de al menos 1 entrega realizada por el proveedor en los últimos 12 meses desde la fecha de apertura.
La empresa cuenta con programas de integridad que sean conocidos por su personal.	(*)En conformidad a lo establecido en el dictamen N°E370752 de 2023, y con el objeto de poder acreditar el factor correspondiente, será requerido presentar por parte del oferente, una declaración jurada que dé cuenta fehaciente del hecho de contar con un programa de integridad al interior de su empresa y de que este ha sido puesto en conocimiento de su personal. Para efectos de lo anterior, se entenderá como programa de integridad: “cualquier sistema de gestión que tenga como objetivo prevenir y si resulta necesario, identificar y denunciar las infracciones de leyes 19.913, 20.818 y 18.314, los delitos funcionarios contemplados en el Código Penal y demás normativa relacionada”.

(\*) en caso de contar al interior de la empresa con un programa de integridad que sea conocido por el personal de la empresa, deberá ser presentado el **anexo N°6** denominado “Declaración jurada simple sobre disposición y divulgación de programas de integridad”.

El oferente deberá marcar con una “X” en su respectivo anexo N°5 los ítems que mantiene como política o condición al interior de su organización, de igual modo, señalar los medios de verificación correspondientes atendido el ítem seleccionado y, presentar de manera conjunta a este anexo, todos los medios previstos en la tabla anterior para su debida comprobación por esta entidad licitante.

En caso de no presentar el **anexo N°5**, de presentarlo y no seleccionar un ítem como mínimo, o bien, presentarlo y no dar íntegro cumplimiento a los requerimientos expuestos en el párrafo anterior, el oferente será evaluado con 0 (cero) puntos respecto del presente criterio de evaluación.

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL  
DEPTO. DE COMPRAS**

Solo se considerará la información declarada en el Anexo N°5, que se encuentre acreditada debidamente por los documentos indicados como medios de verificación.

El puntaje se otorgará de acuerdo con la cantidad de ítems que declare y acredite la oferta respectiva, según la asignación siguiente:

CONTIENE	PUNTAJE
4 ítems	1000
3 ítems	750
2 ítems	500
1 ítem	250
No informa no acredita	0

$$\text{Materias de Alto Impacto Social} = (\text{Puntaje Total}) * 0,08$$

**10.4. Cumplimiento de los requisitos (CR 2%)**

Se evaluará con 1.000 puntos a quien presente la totalidad de los documentos solicitados, en tiempo y forma.

Se evaluará con 0 puntos a quienes no cumplan con los requisitos formales de presentación de las ofertas dentro del plazo de presentación de éstas.

El puntaje se aplicará de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$CR = \text{Puntaje} \times 0,02$$

**10.5. Descuento por Comportamiento Contractual (DCC)**

En este factor se evaluará el comportamiento contractual anterior de cada uno de los proveedores, tanto con la Municipalidad de Lo Barnechea como con el resto de las entidades compradoras de la Ley N°19.886, Ley de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestaciones de Servicios.

Así las cosas, se descontará un porcentaje del puntaje final a aquellos oferentes que registren sanciones contractuales, como multas y/o términos anticipados de contratos en el registro de proveedores de Mercado Público al día del cierre de recepción de ofertas. En base a lo anterior, se descontará un puntaje total obtenido en la sumatoria del resto de los criterios de evaluación de acuerdo con las siguientes tablas:

MULTAS REGISTRADAS	PORCENTAJE DE DESCUENTO
4 o más multas	20%
Entre 1 y 3 multas	10%
No tiene multas registradas	0%

TÉRMINOS ANTICIPADOS REGISTRADOS	PORCENTAJE DE DESCUENTO
3 o más términos anticipados	30%
Entre 1 y 2 términos anticipados	20%
No tiene término anticipado registrado	0%

Los porcentajes de descuentos serán acumulativos. Para efectos del descuento, se considerarán las multas y términos anticipados, sancionados en los últimos 24 meses contados desde el cierre de recepción de ofertas.

#### **10.6. Resumen fórmula de evaluación**

$$\text{Puntaje Total} = (OE + EO + MA + CR) - (100\% - DCC)$$

Para efectos de la aplicación de las fórmulas precedentes, se utilizarán números enteros con dos decimales.

#### **10.7. Criterios de desempate.**

En caso de presentarse un empate entre 2 o más ofertas, se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio **“OFERTA ECONÓMICA”**.

Si aplicando la fórmula anterior, aún persiste el empate entre oferentes, dicha situación se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio **“EXPERIENCIA”**

Si aplicando la fórmula anterior, aún persiste el empate entre oferentes, dicha situación se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio **“MATERIAS DE ALTO IMPACTO SOCIAL”**.

Si aplicando la fórmula anterior, aún persiste el empate entre oferentes, dicha situación se resolverá adjudicando al oferente que no hubiese obtenido descuento, o hubiese obtenido el menor descuento, en el criterio **“CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS”**.

De persistir el empate, se aplicará un criterio cronológico, prefiriéndose la primera oferta ingresada al portal de Mercado Público y, si se mantuviera el empate, se realizará vía sorteo ante Ministro de Fe.

### **11. DE LA ADJUDICACIÓN**

La adjudicación de la licitación se hará a la propuesta que haya obtenido el más alto puntaje luego de aplicar los criterios de evaluación, mediante acto administrativo municipal, y se publicará en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) en la fecha indicada en el calendario de la licitación, entendiéndose notificada a todos los interesados, transcurridas 24 horas desde su publicación en el referido Portal. Si la publicación de la adjudicación no se realizare dentro del término señalado en el numeral 3, precedente, se informará a través del Portal las razones que justifican tal incumplimiento debiendo indicar el nuevo plazo para cumplir dicho trámite, conforme lo señala el artículo 41 inciso 2° del Reglamento de la Ley N°19.886.

En el evento que el adjudicatario rechazare la adjudicación, no presente la garantía de fiel cumplimiento de la contratación o la documentación requerida en el numeral 12.2 de las presentes Bases Administrativas Especiales, la Municipalidad podrá junto con tener por desistida la oferta, dejar sin efecto la adjudicación original, readjudicar la licitación al oferente que le seguía en puntaje, de acuerdo con el listado de evaluación propuesto en la respectiva Acta de Evaluación, en un plazo no superior a 60 días corridos desde la publicación de la adjudicación original, en la medida que la oferta a readjudicar se encuentre vigente y el ITS hubiere confirmado mediante correo electrónico con el proveedor que le sigue, que cuenta con el servicio requerido a la fecha de la readjudicación, en caso contrario se tendrá por desistida también la segunda propuesta, y se realizará el mismo ejercicio con los oferentes que le siguen en puntaje de la línea, hasta conseguir la readjudicación del proceso de licitación o en su defecto se declarará desierta la licitación.

Sin perjuicio de todo lo anterior, la Municipalidad declarará desierta la licitación cuando no se presenten ofertas o cuando éstas no resulten convenientes a sus intereses, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley N°19.886. Dichas declaraciones deberán materializarse a través de la dictación de una resolución fundada.

## 12. DE LA CONTRATACIÓN

Las disposiciones y cláusulas generales de toda licitación y contrato de suministro de bienes y servicios se encuentran contenidas en las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto DAL N°171 de 18 de febrero de 2019.

### 12.1. Antecedentes de la contratación

De conformidad al artículo 63 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas, aprobado por el Decreto N°250 del año 2004, del Ministerio de Hacienda, y sus modificaciones, y al ser el objeto de la presente contratación de servicios estandarizados de simple y objetiva especificación, el contrato se formalizará mediante la emisión de la orden de compra y la aceptación de ésta por parte del proveedor. La orden de compra se entenderá rechazada transcurridas 48 horas desde su envío, sin necesidad de una solicitud posterior por parte de esta Municipalidad.

<b>Fuente de financiamiento:</b>	Municipal
<b>Presupuesto máximo disponible:</b>	\$13.000.000 impuestos incluidos
<b>Plazo de pago:</b>	a 30 días desde la recepción de la factura
<b>Opciones de pago:</b>	Transferencia Electrónica
<b>Unidad Técnica:</b>	Dirección de Desarrollo Comunitario
<b>Nombre de responsable del pago y contrato:</b>	Pamela Pinto Aguilar
<b>E-mail de responsable del pago y contrato:</b>	<a href="mailto:ppinto@lobarnechea.cl">ppinto@lobarnechea.cl</a>
<b>Subcontratación:</b>	No
<b>Renovación:</b>	No
<b>Aumento:</b>	No
<b>Modalidad de Adjudicación:</b>	Simple
<b>Requiere suscripción de contrato:</b>	No, se formalizará con la orden de compra
<b>Requiere garantía de fiel y oportuno cumplimiento:</b>	Sí
<b>Tipo de contratación:</b>	A suma alzada

### 12.2. Requisitos para Contratar

De acuerdo con lo señalado precedentemente la presente contratación se formalizará por medio del envío de la orden de compra y su aceptación por el proveedor adjudicado. La orden de compra se entenderá rechazada transcurridas 48 horas desde su envío, sin necesidad de una solicitud posterior por parte de esta Municipalidad, sin perjuicio de lo cual el adjudicatario deberá estarse a lo dispuesto en el punto 6 de las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto DAL N°171 de 2019.

El adjudicatario tendrá **un plazo de 10 días hábiles**, contados desde la notificación de la adjudicación, para presentar la garantía de fiel cumplimiento del contrato, quedando la emisión de la orden de compra sujeta a la entrega de la señalada garantía. En caso de que no presente la garantía la adjudicación podrá ser dejada sin efecto y se readjudicará al oferente que haya resultado como segundo mejor evaluado, de acuerdo con el acta de la respectiva comisión de evaluación.

Asimismo, el adjudicatario **dentro de los 5 días hábiles, contados desde la notificación de la adjudicación, deberá entregar al ITS vía correo electrónico, lo siguiente:**

- a) **Documentación acreditante de la calidad profesional del responsable del contrato, así como también de los otros roles a que se refiere el numeral 5, letra a) de las Bases Técnicas.**
- b) **Carta Gantt** con la planificación del trabajo a realizar, debiendo contemplar todos los requerimientos señalados en el numeral 2 de las bases técnicas. La carta Gantt deberá presentarse en formato digital.

La documentación deberá contar con la aprobación del ITS, lo que constará en un acta suscrita por

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL  
DEPTO. DE COMPRAS**

ambas partes. En caso de presentarse observaciones por parte del ITS a la documentación acompañada, el adjudicatario dispondrá de un plazo de 2 días hábiles para subsanarlas, en caso contrario, esto es, que en el plazo de 5 días hábiles no presente la documentación requerida, o si se presentan observaciones por el ITS, en el plazo de 2 días hábiles, no las corrija o aclare, se entenderá que el proveedor no cumple con las condiciones y requisitos establecidos en las bases, por lo que la Municipalidad podrá ejercer la facultad contemplada en el artículo 41 inciso final del Reglamento de la Ley N°19.886.

**12.3. Prohibición de cesión del contrato**

El contratista no podrá ceder ni transferir en forma alguna, sea total o parcialmente, los derechos y obligaciones que nacen con ocasión de la presente licitación.

**12.4. Vigencia y plazo de la contratación**

La vigencia de la contratación se iniciará desde la aceptación de la respectiva orden de compra, y durará, hasta su liquidación, sea éste por la llegada del plazo de ejecución del servicio, por el término del programa de “Prevención de Consumo y Promoción de Espacios Saludables para NNAJ” aprobado por decreto DAL N°1719 de 27 de diciembre de 2023, o del programa que lo sucede, con independencia de la denominación en el futuro o por el término del presupuesto, entre otros. Para estos efectos, en caso de que el programa de “Prevención de Consumo y Promoción de Espacios Saludables para NNAJ”, “ , que precede el presente proceso licitatorio, deje de existir, o el que lo suceda difiera del objeto del programa primitivo, dicha circunstancia, será causal de término anticipado del contrato sin sujeción al cobro de garantía de fiel cumplimiento.

El plazo de ejecución de la contratación comenzará con la suscripción del acta de inicio de servicios, y su duración será de 8 meses contados desde el Acta de Inicio de los Servicios.

**12.5. Recepción conforme.**

La recepción conforme será realizada por el Inspector Técnico de Servicio (ITS) quien deberá verificar que la entrega de los servicios se haya realizado de acuerdo con lo establecido en las bases técnicas, específicamente en su numeral 7 de las bases técnicas que se refiere a los hitos y entregables, siendo los siguientes:

- a) Entrega de materiales
- b) Informe de avance
- c) Entrega final

Una vez verificada la recepción conforme, el ITS deberá generar la Hoja de Entrada de Servicio (HES) y adjuntar en el sistema de gestión documental todos los antecedentes que den cuenta de la entrega y solicitar al proveedor lo siguiente:

- a) Proceder a aceptar la orden de compra emitida por la Municipalidad a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), en caso de que la misma no se encuentre en dicho estado.
- b) Acompañar cualquier otro antecedente que el ITS considere relevante para cursar el pago, previo a la solicitud de la facturación.
- c) Informe técnico correspondiente a cada uno de los hitos indicados precedentemente, el cual deberá cumplir lo solicitado en las bases técnicas.

**12.6. Forma de pago**

La municipalidad de Lo Barnechea pagará de acuerdo con el valor ofertado en el Anexo N°3 y según se señala a continuación:

N°	PAGO	DESCRIPCIÓN	PORCENTAJE A PAGAR DEL MONTO ADJUDICADO
1	Primer pago	Este pago procederá una vez realizada la recepción conforme por parte del ITS de los "Materiales" requeridos en el literal a) del numeral 7 de las bases técnicas, por parte del ITS.	30%
2	Segundo pago	Este pago procederá una vez realizada la recepción conforme por parte del ITS al "Informe de Avance", requerido en el literal b) del numeral 7 de las bases técnicas, por parte del ITS.	20%
3	Tercer pago	Este pago procederá una vez realizada la recepción conforme de la "Entrega Final", requerida en el literal c) del numeral 7 de las bases técnicas, por parte del ITS	50%

Con todo, una vez realizada la recepción conforme, el ITS procederá a generar la Hoja de Entrada de Servicio (HES), la que, una vez autorizada, será remitida al proveedor, quien procederá a la emisión de la factura, conforme al Reglamento N°12 de 25 de octubre de 2023, que aprueba el Reglamento de Facturación y Pago a Proveedores y Terceros de la Municipalidad de Lo Barnechea, el que se encuentra disponible en la página web [www.lobarnechea.cl](http://www.lobarnechea.cl), conjuntamente, deberá ingresarla por el sistema "Mis Pagos" del portal de Mercado Público y remitirla al correo electrónico que indica las presentes bases respecto del responsable del contrato.

El Municipio iniciará el proceso de pago con la recepción de la factura con acuse de recibo electrónico de conformidad a lo establecido en la Ley N°19.983, que regula la transferencia y otorga mérito ejecutivo a la copia del DTE (Documento Tributario Electrónico). En caso de existir multas ejecutoriadas pendientes de pago, estas podrán ser descontadas del mismo.

El Municipio no se obligará al pago íntegro de la factura a la empresa de factoring en caso de que existieran multas pendientes de cumplimiento por parte del proveedor.

Los estados de pago serán considerados como abonos parciales que efectúa el Municipio y en ningún caso se estimarán como una recepción parcial o total de obligación cumplida por el contratista.

### 12.7. Multas

La Municipalidad de Lo Barnechea podrá aplicar multas por las causales que a continuación se indica por las siguientes causales y montos:

N°	MULTA	MONTO
1	Incumplimiento en el plazo de entrega de los materiales a los participantes conforme los numerales 2.1 y 2.5 de las bases técnicas.	0,5 UTM por día
2	Incumplimiento en la cantidad de materiales conforme lo establecido en los numerales 2.1 y 2.5 y señalados en las bases técnicas.	0,5 UTM por participante.
3	Modificación del contenido, material, fechas, horarios y herramientas de la intervención sin aprobación por parte del ITS.	2 UTM por evento.
4	Retraso entre 10 a 30 minutos, en el inicio de la capacitación, reuniones de acompañamiento o talleres de formación, sin justificación.	1 UTM por evento.
5	No disponer de facilitadores/as o asesor/a de reemplazo en caso de ser necesario un reemplazo.	2 UTM por evento.
6	Incumplimiento en la calidad profesional del personal para la adecuada ejecución del servicio conforme a lo establecido en el numeral 6 de las bases técnicas.	2UTM por evento,
7	No realizar la capacitación señalada en el numeral 2.1 de las bases técnicas de acuerdo con las características descritas en ese apartado.	2 UTM por evento.
8	Incumplimiento en la entrega de alguno de los informes descritos en los literales b) y c) del numeral 6 de las bases técnicas.	0,5 UTM por informe.

N°	MULTA	MONTO
9	Incumplimiento al deber de confidencialidad establecido en el numeral 7 de las Bases Técnicas.	20 UTM

El monto máximo de multas que podrá cursar la Municipalidad de Lo Barnechea al oferente que se adjudique la presente licitación, asciende al 20% del monto del contrato. Para los efectos del pago de la multa se considerará el valor de la UTM del día del pago de esta.

#### **12.8. Aplicación de Multas y disposiciones de término anticipado.**

En caso de incumplimiento por parte del contratista de una o más obligaciones establecidas en las bases y en el contrato, la Municipalidad podrá aplicar multas. El proceso de aplicación de multas será conforme a lo establecido en el artículo 79 ter del Reglamento de la Ley N°19.886 y establecido en el Reglamento N°0006 de fecha 29 de junio de 2023 que aprueba el reglamento para la aplicación de multas y disposición de término anticipado por infracciones a las obligaciones establecidas en las bases de licitación y en los contratos de la Municipalidad de Lo Barnechea en el marco de la Ley N°19.886 y su reglamento:

1. En aquellos casos que el ITS (Inspector técnico del Servicio) tomare conocimiento de cualquier hecho que pudiera significar un incumplimiento contractual contemplado en el catálogo de multas contractuales o término anticipado contenido en el pliego licitatorio, dejará constancia de ello, en un plazo máximo de 5 días hábiles, en un informe fundado, debiendo quedar consignado en el Libro de Servicios o Libro de Obras según corresponda, el que deberá ser remitido al Director de la Dirección de Desarrollo Comunitario.
2. El Director de la Dirección de Desarrollo Comunitario, en un término de 10 días hábiles, contado desde el envío de informe y sus antecedentes por parte del ITS, y en base a dichos antecedentes (informe confeccionado por ITS y demás antecedentes fundantes que adjunte), notificará al proveedor mediante oficio, de los hechos que configuran el eventual incumplimiento detectado, para que este proceda a realizar los respectivos descargos. El señalado oficio deberá consignar al menos los hechos que configuran la causal de incumplimiento, la causal específica de incumplimiento de contrato que se estaría configurando, el plazo que tiene el proveedor para evacuar sus descargos y los medios por los cuales puede comunicar sus descargos (mail de casilla municipal del ITS, oficina de partes).
3. El oficio deberá ser remitido al proveedor, al domicilio indicado en su Anexo N°1 de su oferta en caso de que la contratación se hubiere formalizado mediante la emisión y aceptación de la Orden de Compra, o al domicilio declarado en la comparecencia del contrato que hubiere suscrito con el Municipio, en caso de que formalización de la contratación se hubiere verificado mediante contrato y el respectivo decreto sancionatorio de éste.
4. El oficio deberá ser remitido al proveedor, al correo electrónico señalado por el proveedor en el Anexo de identificación del oferente presentado al proceso licitatorio en que resultó adjudicado o bien mediante cualquiera de los medios especificados en el artículo 46 de la ley 19.880 sobre Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado. Con todo, el ITS deberá adjuntar los antecedentes en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).
5. El contratista tendrá un plazo de 5 días hábiles desde la notificación del oficio, para presentar sus descargos en oficina de partes de la Municipalidad de Lo Barnechea, y/o a la casilla electrónica municipal informada en el oficio, acompañando todos los antecedentes que estime pertinentes.

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL**  
**DEPTO. DE COMPRAS**

6. Vencido el plazo sin presentar descargos, la unidad técnica responsable de la contratación podrá disponer la aplicación de la multa o término anticipado respectivo, mediante el acto administrativo suscrito por el Director de Desarrollo Comunitario.
7. Si el contratista hubiera presentado sus descargos en tiempo y forma, la unidad técnica tendrá un plazo de hasta 30 días hábiles a contar de la recepción de los descargos en oficina de partes, para rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente;
  - i. En caso de acoger totalmente los descargos efectuados por el contratista, se comunicará mediante oficio del Director de la unidad respectiva, el cierre del proceso de aplicación de multas o termino anticipado sin sanción.
  - ii. Por su parte, en caso de acoger parcialmente o rechazar totalmente los descargos evacuados por el contratista, la unidad técnica procederá a dictar el decreto municipal fundado suscrito por el Director de la unidad respectiva, quien dispondrá la aplicación de la multa o término anticipado. En razón de lo anterior, dicho acto administrativo deberá, a lo menos, detallar:
    - a) Los hechos que configuran el o los incumplimientos verificados por los cuales procede la multa;
    - b) Los descargos del proveedor;
    - c) Los fundamentos legales y contractuales por los cuales se rechazan total o parcialmente los descargos formulados por el contratista;
    - d) Las circunstancias en que la Unidad Técnica ha cumplido con el presente procedimiento en tiempo y forma;
    - e) La sanción específica para aplicar, es decir, el monto de la multa que se dispone que se instruye; y;
    - f) La procedencia de los recursos establecidos por la ley y los plazos con que cuenta el proveedor para su interposición.
8. En el caso de aplicarse efectivamente la multa o término anticipado, el decreto respectivo se notificará al proveedor al mismo domicilio que se indica en el artículo 6 precedente, mediante cualquiera de los medios especificados en el artículo 46 de la ley 19.880 sobre Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado, debiendo además publicarse por el ITS en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública.
9. Contra la multa que se hubiere cursado procederán los recursos establecidos en la Ley N°19.880 de Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado, en los plazos que la misma Ley establece.
10. El recurso de reposición será resuelto mediante el respectivo acto administrativo de la Dirección que dispuso la aplicación de la sanción. Dicho acto administrativo deberá, a lo menos, detallar:
  - a) Los antecedentes que dieron lugar a la dictación del acto administrativo que dispuso la aplicación de la multa;
  - b) El tiempo y forma en que se verificó la notificación del acto administrativo que se impugna.
  - c) El tiempo y forma en que se presentó el recurso de reposición, y si éste ha sido presentado oportunamente;
  - d) Los fundamentos de hecho, contractuales y/o legales, que expone el proveedor en su recurso, que no fueron expuestos durante el procedimiento que dispuso la multa y que fundamentan su reposición;
  - e) Las peticiones concretas que formula en su recurso de reposición;
  - f) El análisis de cada argumento de hecho, contractual y/o legal expuesto, que hacen procedente o no modificar la decisión contenida en el decreto que dispuso la multa;
  - g) La determinación sobre dichos nuevos antecedentes de hecho y que constituyen

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL**  
**DEPTO. DE COMPRAS**

- h) nuevos antecedentes que fundamenten atender la reposición presentada;
  - h) La decisión de acoger o descartar los argumentos expuestos por el recurrente;
  - i) La decisión de mantener o revocar la aplicación de la sanción, en función de las peticiones concretas del recurrente;
  - j) En caso de rechazar el recurso de reposición, y en el evento que hubiere interpuesto recurso jerárquico subsidiario, deberá disponer elevar los autos para ante el superior jerárquico, para que conozca y resuelva.
11. Si se hubiere interpuesto recurso jerárquico, la Dirección de Asesoría Jurídica será la responsable de informar y proponer al Alcalde las alternativas de decisión del recurso interpuesto, el cual deberá resolverse dentro del plazo de 30 días hábiles contados desde que la autoridad llamada a resolverlos cuenta con todos los antecedentes para su decisión.
12. Las notificaciones a que se refiere este procedimiento se practicarán en conformidad a los artículos 46 y 47 de la Ley N°19.880.

**12.9. Término anticipado del contrato.**

De conformidad a lo previsto en los artículos 13 de la Ley N°19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y el artículo 77 del Decreto N°250 que aprueba su Reglamento, se podrá terminar anticipadamente un contrato:

- a) Por resciliación o mutuo acuerdo de las partes.
- b) Por incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratista. Se entenderá que el contratista incumple gravemente en los siguientes casos:
  - i. Acumular el tope de multas ejecutoriadas ascendentes al 20% del monto máximo de la contratación durante la vigencia.
  - ii. Por infringir las obligaciones relativas al pacto de integridad establecidas en las letras a), b) y h) del punto 21.2 del decreto DAL N°171 de fecha 18 de febrero 2019.
  - iii. La incapacidad del adjudicatario para seguir adelante con sus obligaciones, debido a problemas internos del contratista.
  - iv. Si a juicio del ITS no se están ejecutando los servicios de acuerdo con el contrato o, en formareiterada no cumple con las obligaciones estipuladas, lo que en todo caso deberá contar con informe fundado. Se comprenderá que el incumplimiento es reiterado cuando el contratista incumpla tres veces las instrucciones del ITS y se haya dejado constancia de dicha circunstancia en el libro de servicio y/o correo electrónico.
  - v. Acompañe o presente al Municipio documentos falsificados o adulterados.
  - vi. Por infracción al deber de confidencialidad por parte del proveedor.
- c) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- d) Por el término del programa o del programa que lo sucede, con independencia de la denominación en el futuro o por el término del presupuesto, entre otros. Para estos efectos, en caso de que el programa de "Programa de Prevención de Consumo y Promoción de Espacios Saludables para NNAJ", que precede el presente proceso licitatorio, deje de existir, o el que lo preceda difiera del objeto del programa primitivo, será causal de término anticipado del contrato sin sujeción al cobro de garantía de fiel cumplimiento. Incumplimiento en la ampliación de la garantía de fiel cumplimiento conforme a lo requerido por el ITS del contrato ya sea por ampliación o modificación del contrato.

Tal como lo dispone la normativa de compras públicas, en caso de incumplimiento del contratista de las obligaciones que le impone el contrato y las presentes bases, la Municipalidad hará efectiva la garantía de fiel cumplimiento respectiva administrativamente y sin necesidad de requerimiento, ni acción judicial o arbitral alguna, la que será destinada a financiar la contratación de una nueva empresa como también para responder a sanciones y/o compromisos pendientes que afecten al nuevo servicio o cualquier otro perjuicio que resultare para la Municipalidad con motivo de este término. Con todo, no se hará efectiva la garantía de fiel cumplimiento cuando el término anticipado del contrato no fuere imputable al contratista.

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. El incumplimiento comprende también, el cumplimiento imperfecto o tardío de las obligaciones del contratista.

Si se tratase de la causal de resciliación o mutuo acuerdo, la aceptación por parte del contratista se realizará dentro de los cinco días hábiles siguientes a la notificación, materializando su decisión por medio del documento que se suscribe para el efecto.

En caso de fallecimiento del contratista contratado como persona natural, se procederá a la liquidación anticipada del contrato, y si ella arroja un saldo a favor del contratista, ésta será entregada a sus herederos juntamente con la garantía, si procediera, una vez suscrita la liquidación correspondiente, desde que según la norma aplicable a la sucesión correspondiente lo permita.

En los casos señalados en el numeral precedente, la Municipalidad podrá poner término anticipado al contrato, conforme al procedimiento establecido para la aplicación de multas establecido en el numeral 12.8 precedente.

#### **12.10. Liquidación contractual**

La liquidación deberá ser formulada por el Municipio una vez finalizado el plazo de contratación, junto con la recepción conforme por el ITS. Su aprobación se hará sin perjuicio de que el contratista pueda hacer valer, por su parte, los recursos que le otorguen las leyes ante la justicia ordinaria.

El procedimiento de liquidación y finiquito señalado precedentemente será conforme a lo establecido en el reglamento número 5 de 29 de junio de 2023 que aprueba Reglamento de liquidación y finiquito de contrataciones públicas de la Municipalidad de Lo Barnechea sujetas a la Ley N°19.886 y su reglamento. En el mismo sentido lo dispuesto el numeral 20.11 del Decreto DAL N°171 del 18 de febrero de 2019, que rigen la presente licitación.

### **13. CLAUSULA CANAL ÉTICO DE CONSULTAS Y DENUNCIAS PARA PROVEEDORES:**

La Municipalidad de Lo Barnechea ha establecido un Canal Ético para Consultas y Denuncias (plataforma operada por un proveedor externo) para sus proveedores como mecanismo de comunicación, para que tanto las empresas como sus trabajadores informen conductas que puedan implicar un incumplimiento legal o normativo por parte de algún funcionario o área de la Municipalidad.

Para estos efectos, se consideran dentro del concepto de "proveedores" a cualquier persona natural o jurídica que mantenga un contrato con la Municipalidad de Lo Barnechea, a sus empleados y a las empresas que estos contraten a su vez para proveer los productos o prestar servicios ("subcontratistas").

Los denunciante deberán informar a través del Canal Ético de Denuncias cualquier conducta de que tengan conocimiento durante la ejecución del contrato.

Por su parte, cada proveedor se obliga a informar a sus empleados y a sus subcontratistas de la existencia de un Canal Ético de Consultas y Denuncias, así como a instruir a sus subcontratistas a que informen de ello a sus empleados.

Las consultas o denuncias deberán ser presentadas a través del sitio web: <https://canaletico.lobarnechea.cl/>

Las denuncias efectuadas deberán ser veraces y proporcionadas, no pudiendo ser utilizado este mecanismo con fines distintos de aquellos que persigan el cumplimiento de la normativa vigente.

La identidad del denunciante y el contenido de la denuncia será considerada como información confidencial para la Municipalidad de Lo Barnechea y, por lo tanto, no será comunicada, en ningún caso, al denunciado.

Sin perjuicio de lo anterior, la información antes indicada podrá ser entregada al Ministerio Público o a los Tribunales de Justicia, en la medida que fuera requerida por tales autoridades, o debido al cumplimiento de la obligación de denunciar un delito establecida para los funcionarios públicos de la Municipalidad de Lo Barnechea.

**BASES TÉCNICAS**  
**“INTERVENCIÓN PARA EL DESARROLLO DE HABILIDADES SOCIOEMOCIONALES**  
**EN NIÑOS DE 1° Y 2° BÁSICO”**  
**ID 2735-63-LE24**

## **1. GENERALIDADES**

En el marco del Programa de Prevención de Consumo y Promoción de Espacios Saludables para niños, niñas, adolescentes y jóvenes (NNAJ), aprobado mediante Decreto DAL N°1719 de 27 de diciembre 2023, la Municipalidad de Lo Barnechea requiere la contratación servicios de intervención de desarrollo y promoción de habilidades socioemocionales enfocado en niñas y niños de 1° a 2° básico, con las características que a continuación se describen. Este servicio deberá ser realizado por un equipo especializado que cuente con competencias y experiencia en la implementación de intervenciones con niños y niñas, similares a las que se describen en las presentes bases.

Es importante tener presente que, durante los primeros años de infancia, la mayoría de las niñas y niños se desarrollan dentro de un contexto familiar, por lo que las interacciones y la calidad de los vínculos afectivos que mantienen con sus cuidadores y/o personas significativas influyen considerablemente en su desarrollo (Valencia, 2012). No obstante, a medida que avanzan en su desarrollo, las niñas y niños se van incorporando a nuevos contextos, como lo es el contexto educativo y, en consecuencia, experimentan nuevas interacciones sociales con pares y docentes, las que les permite consolidar o modificar muchos de los aspectos del desarrollo socioemocional que se habían ido definiendo en sus primeros años (Vásquez, 2006).

Durante el primer nivel educativo, el contexto familiar y el educativo, son más influyentes en el desarrollo de niñas y niños, por lo que es indispensable que, dentro del contexto educativo, se promueva una educación integral que contemple la promoción de las habilidades sociales y emocionales, a través de la incorporación de su promoción en las mallas curriculares y la capacitación a docentes en el aprendizaje socioemocional, a fin de que estos se posicionen como referentes del modelo para las niñas y niños. De igual forma, es importante señalar que, los estudios han evidenciado que el desarrollo de habilidades socioemocionales en niñas y niños se encuentra relacionado con una adecuada adaptación social y un adecuado rendimiento académico (Vásquez, 2006).

En este sentido, se hace relevante poder contar con intervenciones basadas en evidencia, validadas en el modelo CASEL, con objetivos claros y que contengan actividades y procedimientos sistemáticos encaminados a promover enseñanza-aprendizaje de las habilidades socioemocionales (Guevara, 2020) en niñas y niños de 1° y 2° básico de la comuna de Lo Barnechea.

El modelo de CASEL es un modelo validado por el MINEDUC y que es utilizado como referencia para establecer su propia propuesta curricular de Orientación, lo cual se evidencia en el contraste de cada eje curricular con las 5 áreas de competencias que propone este modelo.

Particularmente, CASEL es una agrupación de diversos colaboradores y profesionales de la educación (expertos en investigación, psicología, desarrollo infantil, enseñanza, diseñadores de programas y materiales) que se han propuesto fomentar las prácticas de las habilidades socioafectivas en las aulas desde la etapa preescolar hasta la educación secundaria, con el fin de preparar a las y los estudiantes para el éxito en las escuelas, en el trabajo y en sus vidas.

Por otro lado, la Estrategia Comunal de Prevención del consumo de alcohol y otras drogas 2023-2024 de Lo Barnechea<sup>1</sup> promueve la ejecución de programas basados en evidencia como el de modelo CASEL, reconocido a nivel internacional por investigar científicamente el área de aprendizaje socio emocional y de mantenerse constantemente actualizando evidencia y creando material de

---

<sup>1</sup> Revisa la Estrategia Comunal de Prevención del consumo de alcohol y otras drogas 2023-2024 de Lo Barnechea en el siguiente link <https://lobarnechea.cl/vecinos/prevencion-juvenil/estrategia-comunal-prevencion/>

apoyo para el desarrollo integral de las/los NNAJ.

Cabe destacar, que las intervenciones que tienen como objetivo desarrollar y promover habilidades socioemocionales en niños y niñas del primer ciclo escolar 1° y 2° básico tiene una fuerte relación con la prevención del consumo de sustancias en la infancia y adolescencia. Esto, gracias al fortalecimiento de las funciones ejecutivas (conjunto de habilidades cognitivas que permiten a los niños y niñas planificar, organizar, ejecutar y controlar sus acciones), que son trabajadas profundamente en intervenciones como la que se busca implementar. El trabajo con estas funciones tiene una incidencia a nivel neurológico, cognitivo y comportamental, impactando en la sensibilidad de los circuitos de castigo-recompensa que están involucrados en el consumo de sustancias (Carver et al., 2009).<sup>2</sup>

En este sentido, las habilidades socioemocionales, como la autoconciencia, la autorregulación, la empatía y las habilidades sociales, son factores protectores que contribuyen a los niños a desenvolverse mejor en la vida y a tomar decisiones saludables. (CASEL, 2013). Asimismo, estas habilidades también ayudan a reducir los factores de riesgo asociados al consumo de sustancias, como la baja autoestima, la dificultad para manejar las emociones, la presión social y la falta de apoyo social (Gutiérrez-Cobo et al., 2016).

### **1.1. Antecedentes de la intervención**

La intervención de desarrollo y promoción de habilidades socioemocionales a implementar busca desarrollar habilidades socioemocionales de niños y niñas para que puedan enfrentar los desafíos de la vida de manera positiva y constructiva, brindando herramientas necesarias para comprender y gestionar sus emociones, establecer relaciones saludables y tomar decisiones informadas.

La población objetivo de esta intervención son estudiantes de 1° y/o 2° básico de establecimientos educacionales de la comuna de Lo Barnechea. Se considera este rango de edades, dado que las niñas y niños de estos grados se encuentran en una etapa del desarrollo donde poseen plasticidad, lo que permite que incorporen y desarrollen con facilidad las habilidades socioemocionales. Cabe señalar, que la selección de los cursos específicos para cada colegio identificado se determinará una vez adjudicado el servicio, siendo informado al adjudicatario a través de correo electrónico por el ITS. Por otro lado, en el numeral 2 de las bases técnicas se señala el alcancé de la ejecución de la intervención.

### **1.2. Implementación de la intervención de desarrollo de habilidades socioemocionales.**

La intervención debe estar basado en promover el desarrollo de habilidades socioemocionales y estrategias en estudiantes del primero y/o segundo básico de la comuna de Lo Barnechea, que les ayuden a enfrentar los desafíos de la vida de manera positiva y constructiva.

La intervención debe contemplar, al menos, 4 unidades de contenidos que se compongan de 22 sesiones de entre 30 y 45 minutos cada una con periodicidad semanal, las que se deberán realizar dentro del aula por un/a docente del establecimiento educativo participante, el/la cual deberá usar diversas modalidades de trabajo tales como: actividades grupales, juegos, representaciones, entre otros. Cabe señalar, que en caso de ser requerido por el ITS y en coordinación con algún establecimiento educacional, la intervención podrá ser adaptada a otro contexto escolar fuera del aula.

Previo a la intervención, los/as docentes deberán ser capacitados/as por el contratista en los fundamentos y metodologías de la intervención, capacitación que deberá ser realizada por el adjudicatario de la presente licitación. Junto con esto, y en el marco de la presente contratación, los/as docentes deberán recibir talleres de acompañamiento y talleres formativos durante la

---

<sup>2</sup> Kim-Spoon J, Kahn RE, Lauharatanahirun N, Deater-Deckard K, Bickel WK, Chiu PH, King-Casas B. Funcionamiento ejecutivo y uso de sustancias: perspectivas neurobiológicas y conductuales. 2017 Jun; 100:79-92. doi: 10.1016/j.neuropsychologia.2017.04.020. Epub 2017 Apr 15. PMID: 28416327; PMCID: PMC5518609.

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL**  
**DEPTO. DE COMPRAS**

implementación de las sesiones de la intervención, a fin de asegurar el impacto del programa en los niños y niñas, y también, asegurar la fidelidad de la intervención. Cabe señalar que lo anterior se encuentra especificado en el numeral 2.1 de las bases técnicas.

Las sesiones deberán contar con una planificación centrada a enseñar habilidades que desarrollan la capacidad de aprender, gestionar emociones, desarrollar empatía, establecer relaciones saludables y resolución de problemas a los estudiantes.

Por otro lado, el contratista deberá procurar que se apliquen evaluaciones previas a la implementación (“pre”) y al término de esta (“post”). Para estos efectos se requiere que haya dos tipos de evaluaciones:

- i. Evaluaciones de reporte externo dirigidas a medir el impacto de la intervención en los estudiantes, para lo cual se deberá aplicar al docente un instrumento con adaptación al contexto nacional y validado, tanto al inicio como al término de la intervención, que evalúe los cambios en el desarrollo de habilidades socioemocionales en los estudiantes y permita realizar un análisis comparativo de las conductas de los estudiantes antes y después de la intervención.
- ii. Evaluaciones de auto reporte para los/as docentes, para lo cual se deberá aplicar un instrumento con adaptación al contexto nacional y validado, tanto al inicio como al término de la intervención, que permita evaluar las percepciones del sentimiento de autoeficacia de los docentes para la promoción del desarrollo de habilidades socioemocionales, es decir, qué tan preparados se sienten.

En el numeral 2.2 de las presentes bases técnicas se entrega más detalle sobre estas evaluaciones.

Las evaluaciones anteriores, deberán permitir entregar un informe detallado a cada establecimiento participante, donde se detallen los cambios e impacto producidos por la intervención, tanto a nivel cualitativo como cuantitativo.

Sumado a lo mencionado anteriormente, la intervención se deberá basar en los siguientes pilares fundamentales para una adecuada ejecución:

- A. Experiencia técnica:** El contratista debe contar con profesionales con experiencia acreditada en la implementación de programas o intervenciones de características de la presente licitación, a fin de que puedan capacitar y acompañar a los/as docentes de los establecimientos educativos que acuerden participar de la intervención.
- B. Formación:** Para la adecuada implementación de la intervención, es clave contar con capacitación a docentes, equipos técnicos y la comunidad educativa en general, de los establecimientos educativos participantes en el programa, con el fin de asegurar la correcta ejecución y garantizar el impacto en los niños y niñas beneficiarios. Se espera que los docentes participen de una capacitación inicial y, mientras se encuentren implementando, participen de talleres formativos.
- C. Materiales complementarios de calidad:** Es importante que se disponga de materiales atractivos y motivadores, de acuerdo con el perfil de los niños y niñas de 1° y 2° Básico, para ser entregado a estudiantes y docentes, a fin de contribuir con el aprendizaje activo y significativo.
- D. Evaluaciones de monitoreo y acompañamiento:** En virtud de que se busca obtener los resultados garantizados por el programa basado en evidencia, es indispensable contar con instancias de evaluación que permitan identificar los factores contextuales que influyan en la efectividad de la intervención. Por este motivo, se deben ejecutar las siguientes acciones:
  - i. Evaluación inicial y final a través de la aplicación de instrumentos que permitan evaluar

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL**  
**DEPTO. DE COMPRAS**

- el impacto de la implementación.
- ii. Acompañamiento grupal a docentes que implementen las sesiones de la intervención realizado por profesionales de la institución con la licencia de la intervención, a fin de observar la implementación en aula y posterior a esto, entregar una retroalimentación cualitativa.
  - iii. Reuniones de supervisión entre el equipo ejecutor y equipo contraparte municipal que funcione como un acompañamiento a la implementación y evaluar el proceso de intervención de cada curso, y ajustar los detalles de la implementación de la intervención a medida que se esté llevando a cabo.

Respecto a los contenidos y habilidades a desarrollar, para el caso de 1° básico, las sesiones de la intervención se deberán considerar los siguientes objetivos:

UNIDADES	HABILIDADES POR DESARROLLAR	OBJETIVO
1	Habilidades para Aprender	Que los niños y niñas logren: <ol style="list-style-type: none"> <li>i. Aprender a escuchar.</li> <li>ii. Enfocar la atención.</li> <li>iii. Escuchar y seguir instrucciones.</li> <li>iv. Hablar consigo mismo (a) para concentrarse.</li> <li>v. Ser asertivos.</li> </ol>
2	Empatía	Que los niños y niñas logren: <ol style="list-style-type: none"> <li>i. Identificar sentimientos propios como de otros.</li> <li>ii. Entender las pistas físicas de otros.</li> <li>iii. Entender las diferencias y semejanzas.</li> <li>iv. Aceptar que los sentimientos cambian.</li> <li>v. Saber cómo actuar ante un accidente.</li> <li>vi. Mostrar interés y preocupación.</li> </ol>
3	Control de emociones	Que los niños y niñas logren: <ol style="list-style-type: none"> <li>i. Identificar sentimientos propios.</li> <li>ii. Reconocer sentimientos fuertes.</li> <li>iii. Gestionar los sentimientos fuertes</li> <li>iv. Generar un diálogo interno para la autorregulación.</li> <li>vii. Usar estrategias de relajación.</li> </ol>
4	Resoluciones de problemas.	Que los niños y niñas logren: <ol style="list-style-type: none"> <li>i. Pensar en soluciones para los problemas.</li> <li>ii. Pensar en las consecuencias.</li> <li>iii. Expresarse asertivamente los problemas.</li> <li>iv. Aplicar pasos para resolver problemas.</li> <li>viii. Reaccionar de manera asertiva frente a un insulto.</li> </ol>

Igualmente, para 2° básico las 4 unidades deberán considerar, a lo menos, desarrollar las siguientes habilidades y objetivos:

UNIDADES	HABILIDADES POR DESARROLLAR	OBJETIVO
1	Habilidades para Aprender	Que los niños y niñas logren: <ol style="list-style-type: none"> <li>i. Ser respetuosos(as)</li> <li>ii. Enfocar la atención y escuchar</li> <li>iii. Hablar consigo mismo/a para identificar los distractores.</li> <li>iv. Ser asertivos/as</li> </ol>
2	Empatía	Que los niños y niñas logren: <ol style="list-style-type: none"> <li>i. Identificar sentimientos propios como de otros.</li> <li>ii. Aprender más acerca de los sentimientos.</li> <li>iii. Sentir confianza.</li> <li>iv. Respetar preferencias diferentes.</li> <li>v. Mostrar comparación.</li> <li>v. Predecir sentimientos</li> </ol>

UNIDADES	HABILIDADES POR DESARROLLAR	OBJETIVO
3	Control de emociones	Que los niños y niñas logren: i. Identificar sentimientos propios. ii. Manejar la vergüenza. iii. Saber cómo actuar cuando comenten errores. iv. Manejar la ansiedad. v. Gestionar el enojo. vi. Ser capaces de manejar emociones, a fin de terminar tareas.
4	Resoluciones de problemas.	Que los niños y niñas logren: i. Pensar en soluciones para los problemas. ii. Aplicar pasos para resolver problemas. iii. Aceptar responsabilidad. iv. Expresarse asertivamente los problemas. v. Reaccionar de manera asertiva frente a un insulto. vi. Aprender estrategias para mejorar relaciones.

## 2. ESPECIFICACIONES DE LOS SERVICIOS.

En consideración a lo anterior, se solicita al oferente realizar la ejecución de los siguientes servicios para la intervención descrita en el apartado precedente.

Los servicios deberán ser entregados por un equipo especializado que cuente con competencias y experiencia en realizar intervenciones o programas basados en evidencia orientados al desarrollo y promoción de habilidades socioemocionales en niños y niñas, basado en metodología CASEL.

El oferente deberá considerar que la intervención tendrá una ejecución durante el año 2024 con el siguiente alcance:

<b>N° Establecimientos</b>	4
<b>N° Cursos o grupos</b>	12
<b>N° Estudiantes</b>	350 aproximadamente

Cabe señalar, que la selección de los cursos específicos para cada establecimiento educacional identificado municipal o subvencionado se determinará una vez adjudicado el servicio, lo que se informará al contratista por el ITS a través de correo electrónico.

### 2.1 CAPACITACIÓN INICIAL A DOCENTES Y ENTREGA DE MATERIAL A DOCENTES Y EQUIPO TÉCNICO.

Previo al inicio de la implementación de la intervención de promoción de desarrollo de habilidades socioemocionales en las aulas de 1° y/o 2° Básico, el adjudicatario deberá realizar una capacitación inicial a los/as docentes y equipos técnicos de los establecimientos educativos participantes que implementarán, en la cual se deberán revisar los fundamentos y metodologías de la intervención que se implementará durante el año.

La capacitación debe ser realizada por un facilitador/a con experiencia en gestión de aulas, asesorías a docentes y/o en la implementación de programas de desarrollo y promoción de habilidades socioemocionales.

La instancia de capacitación debe ser bajo una metodología expositiva y, además, una formación práctica y experiencial asociada a la ejecución de las sesiones de la intervención. En este sentido, cada participante deberá simular la implementación de la intervención en, al menos, una actividad. Esto deberá quedar registrado en un informe que deberá ser entregado a cada equipo escolar y a la contraparte municipal como retroalimentación del proceso.

La capacitación y sensibilización de la comunidad educativa es un componente crucial para garantizar la calidad en la aplicación de la intervención. El programa tendrá mayor aceptabilidad por los participantes, si la comunidad escolar entiende lo que se pretende desarrollar y cuál es la propuesta para hacerlo. Bajo este enunciado, los participantes en la capacitación inicial participarán los/as docentes y los profesionales de convivencia escolar, administrativos, asistentes de sala, entre otros funcionarios que acompañen a los estudiantes. En este sentido, el oferente deberá considerar que por cada curso o grupo señalado en el alcance del numeral 2 de las presentes bases técnicas, participará de esta capacitación un profesional, siendo preferiblemente el profesor/a jefe del curso, y además, se capacitará una o dos personas adicionales por colegio, siendo preferiblemente encargados de convivencia escolar, asistentes de sala o equipos técnicos. Por tanto, el oferente deberá considerar que en la capacitación participará un máximo de 20 personas.

Asociado a la capacitación, el adjudicatario deberá entregar a los participantes, por cada curso que se intervendrá en el establecimiento educacional, una batería de instrumentos necesarios y materiales para garantizar la adecuada implementación, donde vendrá incluido un cuadernillo de implementación de la intervención. Este cuadernillo debe contener, por un lado, los fundamentos, componentes y bases teóricas de la intervención basado en evidencia, y por otro, la estructura de las sesiones de la intervención, incluyendo las sugerencias detalladas necesario para implementar con efectividad e interactividad el programa, y la metodología concreta para abordar educativamente las habilidades socioemocionales. Adicionalmente, el adjudicatario deberá entregar a cada participante los materiales que se individualizan en el numeral 2.5 de las presentes bases técnicas.

El contratista deberá entregar una muestra física del material requerido al ITS para su validación, debiendo ser entregado a éste en un plazo máximo de 5 días hábiles desde el Acta de Inicio de los Servicios, en la dirección definida en la reunión de inicio de los servicios. Si el material presentado tuviera observación por parte del ITS, éste lo comunicará al contratista vía correo electrónico teniendo el contratista 2 días hábiles para subsanar la observación.

Una vez obtenido el visto bueno del ITS de la muestra de los materiales requeridos, el contratista deberá entregar a cada participante los materiales señalados en el presente numeral y en el apartado 2.5, el día de la capacitación.

El oferente deberá considerar una jornada para realizar la capacitación, y deberá procurar la participación de todas las comunidades educativas seleccionadas. La jornada deberá ser de aproximadamente 3 horas de duración, en modalidad presencial en una dependencia municipal y/o de un establecimiento participante, la que será informada por el ITS en la reunión de inicio, junto con su fecha y horario. En dicha instancia deberá haber un recreo de 20 minutos. En caso de requerirlo, el ITS podrá determinar que esta jornada se realice de manera online.

Al finalizar la capacitación, y como parte del informe de avance señalado en el numeral 7, literal c) de las presentes bases técnicas, se deberá hacer una descripción de esta actividad, señalando la duración de la capacitación, los contenidos trabajados, la los/as participantes y evidencia de cada jornada.

## **2.2 EVALUACIONES DE EFECTIVIDAD DE LA INTERVENCIÓN.**

Al inicio y al término de la implementación de la intervención, se deberán realizar evaluaciones mediante la aplicación de instrumentos que permitan medir el impacto de la intervención. Estas evaluaciones deberán ser levantadas en una plataforma digital que disponga el contratista, para que puedan ser respondidas a través de un link al que se pueda acceder por parte de los participantes desde alguno de estos dispositivos: tablet, computador o smartphone.

Se requiere la realización de dos tipos de evaluaciones:

- a) Evaluaciones de reporte externo dirigidas a medir el impacto de la intervención en los

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL**  
**DEPTO. DE COMPRAS**

estudiantes. Se deberá aplicar un instrumento que esté adaptado al contexto nacional, por el cual el/la docente reportará conductas de, al menos, 10 estudiantes de cada curso, seleccionados de forma aleatoria. Este instrumento tendrá por objetivo medir los cambios en el desarrollo de habilidades socioemocionales en los estudiantes y realizar un análisis comparativo entre sus conductas presentadas antes (“pre”) y después de la intervención (“post”). La evaluación mide aspectos asociados a la autorregulación dentro de la sala de clases y habilidades sociales. La aplicación de esta evaluación será explicada durante la capacitación descrita en el numeral 2.1 de las bases técnicas y tendrá una duración aproximada de 45 minutos por evaluación. Posterior a la capacitación, la aplicación de la evaluación será coordinada con el ITS.

- b) Evaluaciones de auto reporte para los/as docentes. Se debe aplicar un instrumento que esté adaptado al contexto nacional, que permita evaluar las percepciones del sentimiento de autoeficacia de cada docente que implementa el programa en su curso para la promoción del desarrollo de habilidades socioemocionales, es decir, qué tan preparados se sienten. Dentro de las dimensiones medidas se incluye: autoeficacia para la enseñanza de habilidades socioemocionales, para la creación de un clima positivo en el aula, para la gestión de emociones difíciles en el aula, colaboración con las familias, y el abordaje de la diversidad: Este instrumento tendrá por objetivo realizar un análisis comparativo entre sus percepciones presentadas antes (“pre”) y después de la intervención (“post”). Este instrumento deberá ser aplicado antes de la tercera sesión de la intervención según la implementación señalada en el numeral 1.2 de las presentes bases y tendrá una duración aproximada de 15 minutos por evaluación, y será coordinada con el ITS.

La batería de preguntas de este instrumento será validada con el adjudicatario en la reunión de inicio del proyecto descrita en el numeral 3 de las presentes bases técnicas. Los resultados de las evaluaciones serán recibidos de manera online por el adjudicatario, quien deberá procesar la información, depurarla y realizar un análisis.

Al finalizar la intervención de los cursos de cada colegio, el contratista deberá entregar al ITS, en un plazo máximo de 10 días, por cada establecimiento educacional participante, un informe con un análisis cuantitativo de los datos del respectivo establecimiento, separado por curso, y, además, un análisis agrupado para el colegio, tal como se señala en el numeral 7 Hitos y Entregables. Este informe podrá tener observaciones que serán informadas vía correo electrónico por el ITS. En caso de tenerlas, el contratista deberá subsanarlas en un plazo máximo de 3 días hábiles. Una vez obtenida la validación del ITS, será entregado posteriormente al representante de cada establecimiento participante por el equipo del Programa de Prevención de Consumo y Promoción de Espacios Saludables para NNAJ. Adicionalmente, deberá incorporar un análisis cualitativo para cada curso, que permita complementar los hallazgos levantados en la evaluación. Cada uno de estos informes deberá considerar, al menos, los siguientes elementos:

- a) los puntajes obtenidos por los participantes en la evaluación inicial y final (pre y post), incluyendo todos los indicadores de efectividad de la intervención que se hayan levantado mediante las aplicaciones.
- b) Una evaluación cualitativa global de los cursos de cada colegio, interpretación de los resultados y conclusiones del proceso de intervención.
- c) Un análisis de efectividad y de aceptabilidad de la intervención.
- d) Recomendaciones para la implementación futura de la intervención en cada colegio.

### **2.3 ACOMPAÑAMIENTO ESPECIALIZADO.**

El acompañamiento especializado se enmarca en la implementación de la intervención de promoción del desarrollo de habilidades socioemocionales en niños y niñas de 1°y/o 2° básico, de acuerdo con la implementación señalada en el numeral 1 de las presentes bases técnicas. Este servicio de acompañamiento tiene como objetivo:

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL**  
**DEPTO. DE COMPRAS**

- (i) Garantizar que el programa se implemente de manera consistente durante todo el periodo de ejecución, con los lineamientos establecidos;
- (ii) Identificar cualquier problema o desafío que pueda surgir durante la implementación de la intervención, lo que permite tomar medidas para abordar los problemas y garantizar que el programa se implemente de manera efectiva;
- (iii) Proporcionar apoyo y orientación a los/as docentes.

Las instancias de acompañamientos consisten en reunir a todos los/as docentes que se encuentren implementando el programa en establecimientos educativos de la comuna, mediante una reunión en la cual se revisan contenidos y la ejecución de las sesiones de forma práctica y experiencia. Estas instancias podrán ser online o presencial en una dependencia municipal o de uno de los establecimientos participantes, según sea requerido por los participantes, y tendrá una duración aproximada de entre 1 hora y 1 hora y media. Se deberá utilizar como recurso la metodología *role playing*, lo que permitirá que cada participante simule la implementación de la intervención en, al menos, una ocasión durante la implementación completa de la intervención.

Se deben realizar, al menos, 5 acompañamientos a los/as docentes durante el tiempo en que se esté ejecutando el programa. Las fechas de estas reuniones serán acordadas en conjunto con el equipo municipal y la contraparte de cada establecimiento y serán informadas al contratista con, al menos, una semana anterior a cada fecha propuesta.

Para cada una de estas instancias, el contratista deberá generar un acta que incluya, al menos, la fecha de la actividad, horario, lista de asistentes y contenidos revisados.

#### **2.4 TALLERES DE FORMACIÓN.**

Los talleres formativos se enmarcan en la implementación de la intervención de promoción del desarrollo de habilidades socioemocionales de acuerdo con la implementación señalada en el numeral 1 de las presentes bases técnicas.

Los talleres de formación consisten en reuniones de una hora y media aproximadamente, preferentemente presenciales a desarrollarse en una dependencia municipal o espacio dispuesto por alguno de los establecimientos participantes, en los horarios que el colegio sede determine, en las cuales se revisan los contenidos teóricos de forma expositiva, asociados a las unidades de trabajo de la intervención y a la gestión de aula en el marco de la intervención. Estos talleres se distribuyen entre la primera y la última de las 22 sesiones de la intervención de un curso. Estas fechas serán acordadas en conjunto con el equipo municipal y contraparte de cada establecimiento y serán informadas al contratista con, al menos, una semana anterior a cada fecha. Para esta instancia se pueden realizar reuniones individuales con cada grupo de docentes de un establecimiento educativo, o también, se pueden convocar a los/as docentes que se encuentren implementando el programa en establecimientos educativos de la comuna en conjunto. Esto quedará sujeto a preferencia de cada grupo de docentes de un establecimiento educativo siendo coordinada por el ITS.

Cada grupo de docentes de los 5 establecimientos participantes debe participar de 4 talleres de formación durante el tiempo en que se esté ejecutando la intervención. La coordinación de estos talleres, incluyendo las fechas estimadas y lugares donde se realizarán, serán acordadas en conjunto con el equipo municipal y contraparte de cada establecimiento.

El equipo encargado en realizar los acompañamientos especializados y los talleres de formación a los/as docentes deberá estar conformado por, al menos, un facilitador/a con experiencia en gestión de aulas, asesorías a docentes y en la implementación de programas de desarrollo y promoción de habilidades socioemocionales.

#### **2.5 MATERIALES PARA LA CORRECTA IMPLEMENTACIÓN**

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL**  
**DEPTO. DE COMPRAS**

El oferente deberá considerar que debe proveer materiales necesarios para cada curso con el cual se intervendrá, a fin de garantizar la correcta implementación de la intervención. Esto, según la estructura de implementación señalada en el numeral 1 de las presentes bases técnicas y el alcance señalado en el numeral 2 de las mismas.

La calidad y contenido de los materiales deberá ser aprobadas por el ITS antes de ser entregados a los docentes y establecimientos, por tanto, deberá entregarse al ITS una muestra de cada material descrito en el presente apartado. El oferente deberá considerar que el ITS podrá observar la calidad y contenido de los materiales, lo cual deberá subsanar en un plazo máximo de 5 días hábiles. En la reunión de inicio que se describe en el numeral 3 de las presentes bases se coordinará la fecha y forma de entrega de los materiales para la aprobación del ITS, quien validará a través de un correo electrónico para la posterior entrega a los participantes.

Por cada nivel, se debe contar con una batería de materiales necesarios para garantizar la correcta implementación de la intervención, la cual debe considerar:

- a) **CUADERNILLO PARA EL/LA DOCENTE:** Este cuadernillo, que deberá ser entregado para cada docente que implemente el programa en un curso debe contener, por un lado, los fundamentos, componentes y bases teóricas de la intervención basado en evidencia, y por otro, la estructura de las sesiones de la intervención, incluyendo las sugerencias detalladas necesario para implementar con efectividad e interactividad el programa y la metodología concreta para abordar educativamente las habilidades socioemocionales. El cuadernillo debe tener 200 páginas aproximadamente.
- b) **RECUSOS DIDÁCTICOS:** Materiales físicos para la implementación de la clase socioemocional en un aula, dentro de los que se consideran al menos los siguientes materiales:
  - i. Siete posters, láminas o afiches por cada curso (primeros y segundos básicos), que incluyan y describan didácticamente parte de los contenidos de las distintas unidades que trata el programa durante su ejecución y quedarán disponibles para cada curso.
  - ii. Un kit de títeres de acompañamiento a la implementación por cada curso de primero básico, para facilitar la entrega de los contenidos para los cursos de 1° básico, siendo estos 10 cursos aproximadamente.
- c) **AUDIO DE APOYO:** a cada representante de los 12 cursos participantes se deberá entregar un pendrive que incluya archivos de audios que sirvan de apoyo y que deberán ocupar durante la ejecución de la intervención.

El adjudicatario deberá proveer la totalidad de los materiales que deberá ser entregado durante la ejecución de la capacitación señalada en el numeral 2.1 de las presentes bases técnicas.

### **3. REUNIÓN DE INICIO**

Dentro de los primeros 5 días hábiles administrativos desde la aceptación de la orden de compra, el ITS citará al responsable del contrato del proveedor, el cual debe presentarse en la fecha informada. En esta reunión participará el ITS, otros funcionarios municipales que el ITS considere relevante y, en caso de que se requiera la participación de otro profesional del contratista, el responsable del contrato deberá informarlo con al menos 24 horas previas al ITS vía correo electrónico. En dicha reunión se revisarán los temas asociados a la ejecución del servicio completo, tales como fechas, modalidad de implementación y se validarán los instrumentos que se señalan en el numeral 2.2 de las presentes bases. De esta reunión, el ITS emitirá un “acta de reunión de inicio de los servicios” donde quedarán plasmados los temas revisados, los participantes y los acuerdos generados por las partes.

#### **4. LUGAR DE EJECUCIÓN.**

El servicio se desarrollará en establecimientos educacionales de la comuna y/o dependencias municipales, todos dentro de la comuna de Lo Barnechea, según los servicios requeridos en el numeral 2 precedente. Algunas de las actividades también podrán implementarse en modalidad online, según sea solicitado por el ITS, a través de correo electrónico. Cabe señalar, que el contratista deberá asumir el costo de traslados de su equipo de trabajo para la ejecución de cada uno de los servicios señalados.

#### **5. PÚBLICO OBJETIVO DEL SERVICIO**

El público objetivo para la intervención son docentes y estudiantes del primer ciclo escolar, específicamente de primero y/o segundo básico de establecimientos educativos de la comuna de Lo Barnechea. Los grupos serán convocados a través del contacto directo de la Oficina de Prevención de la Municipalidad con los establecimientos educativos u otros medios que el ITS determine, lo que será informado durante la reunión de inicio señalada en el numeral 3 de las presentes bases técnicas.

#### **6. EQUIPO DE TRABAJO**

El equipo ejecutor deberá contar con los siguientes roles:

- a) **Responsable del contrato:** este rol deberá llevarlo un/a profesional que esté a cargo de todo el servicio en general y de coordinar la ejecución del servicio conforme a lo requerido en las presentes bases técnicas, por tanto, será la contraparte del ITS. Este/a profesional deberá ser del área de la educación o de la psicología, tales como profesores/as, psicopedagogos/as o psicólogos.
- b) **Facilitador/a:** profesional del área de la educación, tales como profesores/as, psicopedagogo/as, que deberá contar alguna especialización en gestión de aula y/o en trabajo con docentes y/o en asesorías a colegios. Además, deberá contar con experiencia en implementar programas basados en evidencia orientados al desarrollo y promoción de habilidades socioemocionales en niños y niñas.

Para acreditar las especializaciones señaladas en el presente apartado, el adjudicatario deberá presentar títulos, diplomas o certificados que den cuenta de cada especialización.

Este rol será el encargado de dictar la capacitación, realizar el acompañamiento especializado y los talleres de formación señalados en el numeral 2 de las presentes bases técnicas. Este rol podrá ejecutarlo más de una persona, siempre y cuando cumplan con las credenciales aquí señaladas y se logre el alcance requerido para la implementación de la intervención en todos los cursos de los establecimientos participantes.

- c) **Asesor/a:** durante la implementación de la intervención se requerirá de la asesoría y supervisión de un profesional del área de la educación o psicología, tal como profesor/a, psicopedagogo/a o psicólogo, que cuente con certificación en una intervención o programa de promoción del desarrollo de habilidades socioemocionales con metodología CASEL. Este profesional deberá supervisar y respaldar el trabajo que realicen los facilitadores/as en cada una de las actividades señaladas.

Para acreditar la certificación señalada para el presente rol del equipo, el adjudicatario deberá presentar diplomas o certificados que den cuenta de que el profesional participó o se acreditó en una intervención o programa de promoción del desarrollo de habilidades socioemocionales la cual deberá encontrarse en el registro de la plataforma "CASEL Professional Services", dicho registro será verificado por el ITS en el siguiente Link: <https://pg.casel.org/review-programs/>

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL**  
**DEPTO. DE COMPRAS**

Los/as profesionales integrantes del equipo de trabajo deben poseer los títulos profesionales, especializaciones y certificaciones requeridos en los literales precedentes, en cada caso, otorgado por una Institución de Educación Superior del Estado o reconocida por este, o por una Institución de Educación Superior extranjera, En este último caso, los títulos o certificaciones emanadas de una institución universitaria extranjera deberán estar reconocidos en Chile, ya sea por leyes especiales, convenios internacionales, revalidados o convalidados en la Universidad de Chile o Ministerio de Educación y debidamente legalizados. Los documentos extendidos en idioma extranjero deberán acompañarse con la respectiva validación del Ministerio de Relaciones Exteriores y con traducción simple.

Esta documentación deberá ser presentada de acuerdo con lo señalado en el numeral 12.2 de las bases administrativas.

La ausencia o inasistencia de algún miembro del equipo de trabajo no podrá afectar la ejecución del servicio por lo que el contratista deberá asignar un/a profesional de reemplazo, según sea el caso, que cuente con la experiencia y formación idónea de acuerdo a lo requerido en las presentes bases. El contratista deberá informar por correo electrónico sobre este reemplazo y deberá remitir conjuntamente los antecedentes que acrediten su idoneidad, lo que será verificado por el ITS del contrato, dando éste su conformidad por el mismo medio.

El aviso de reemplazo deberá ser enviado, al menos, con 24 horas de antelación, adjuntando los antecedentes que acreditan la calidad profesional conforme a lo requerido en las presentes bases.

**7. HITOS Y ENTREGABLES**

- a) **Entrega de materiales:** el adjudicatario deberá entregar la totalidad de materiales en los plazos señalados en los numerales 2.1 y 2.5 de las presentes bases técnicas.
- b) **Informe de avance:** Diez (10) semanas después de realizada la capacitación señalada en el numeral 2.1, el adjudicatario deberá entregar un informe de avance que incluya lo descrito en el numeral 2.1 de las presentes bases técnicas en relación con la capacitación y que incluya los puntajes obtenidos por cada curso evaluado a la fecha, agrupado por cada establecimiento. Además, deberá incluir una evaluación cualitativa del proceso hasta la fecha, aspectos de mejora para las siguientes sesiones (en caso de ser necesario), estrategias para reforzar el compromiso de los docentes y equipo de los colegios participantes, entre otros aspectos que la contraparte considere relevante.

Este informe deberá ser aprobado por el ITS para proceder al pago. El oferente deberá considerar que el ITS podrá observar este informe, lo cual deberá quedar subsanado en un plazo máximo de 5 días hábiles.

- c) **Entrega final:** luego de terminada la ejecución de la intervención en todos los cursos seleccionados, y en un plazo máximo de 10 días hábiles, el adjudicatario deberá entregar:
- i. **Un informe individual para cada establecimiento participante.** De acuerdo con lo señalado en el numeral 2.3 de las presentes bases técnicas, este informe deberá contener: (i) los puntajes obtenidos por los participantes de todos los cursos del respectivo establecimiento en las evaluaciones previas y posteriores, incluyendo todos los indicadores de efectividad de la intervención que se hayan levantado mediante la aplicación de las escalas; y, (ii) una evaluación cualitativa del proceso de intervención para ese establecimiento.
  - ii. **Un informe global comunal.** Este informe deberá contener: (i) un análisis resumido de los indicadores de efectividad consolidados; (ii) un análisis cualitativo del proceso; y, (iii) recomendaciones para la implementación de este u otros programas similares en otros cursos de la comuna.

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL  
DEPTO. DE COMPRAS**

Esta entrega final deberá ser aprobada por el ITS para proceder al pago. Los informes deberán ser aprobados por el ITS para proceder al pago. El oferente deberá considerar que el ITS podrá observar estos informes, lo cual deberá quedar subsanado en un plazo máximo de 5 días hábiles.

**8. DEBER DE CONFIDENCIALIDAD**

Toda la información que el Municipio entregue y a la que tenga acceso el adjudicatario es confidencial, y, en consecuencia, no podrá ser divulgada o reproducida, en forma total o parcial, por ningún medio ni en ninguna forma o formato por el adjudicatario sin expresa autorización otorgada en forma previa y por escrito, por el Municipio. Esta obligación se entiende extensiva tanto al adjudicatario como a sus colaboradores, trabajadores o asociados.

Asimismo, el adjudicatario deberá dar y permitir acceso o conocimiento a la información confidencial única y exclusivamente a aquellos miembros directos del equipo de trabajo, permitiéndosele el acceso a otros trabajadores o dependientes que lo requieran y en tanto sea indispensable para dar cumplimiento al objeto de la presente contratación, y de modo limitado a lo que fuere estrictamente necesario para ello, para lo cual deberán contar con autorización previa del ITS del contrato.

La información confidencial solo podrá ser utilizada por el adjudicatario para el cumplimiento del objeto de esta contratación, y deberá abstenerse de usarla para fines distintos a los establecidos en este instrumento.

El adjudicatario deberá impetrar todas las medidas que fueren necesarias o convenientes para el cumplimiento del deber de confidencialidad, y si fuese necesario, deberá suscribir los acuerdos de confidencialidad pertinentes en los respectivos contratos de trabajo de sus trabajadores, colaboradores o asociados.

El adjudicatario deberá comunicar inmediatamente y por escrito a la Municipalidad de la ocurrencia de cualquier acto, hecho u omisión que constituya una infracción a las obligaciones asumidas precedentemente, sea por acciones u omisiones propias o de aquellos por quienes debe responder.

La infracción al deber de confidencialidad por parte del proveedor, durante la vigencia del contrato o dentro de los 5 años siguientes después de finalizado éste, facultará a la Municipalidad para entablar en su contra las acciones judiciales que correspondan de acuerdo con la normativa legal vigente, sin perjuicio de las causales de multa o término anticipado establecidas en estas bases. Con todo, tratándose de bases de datos de carácter personal, la obligación de confidencialidad dura indefinidamente, de acuerdo con la Ley N°19.628, sobre Protección de la Vida Privada.

**9. COMUNICACIÓN ENTRE LAS PARTES**

La Municipalidad de Lo Barnechea designará a un Inspector Técnico de Servicio (ITS), quien será contraparte técnica del presente servicio y mantendrá la comunicación formal vía correo electrónico institucional con el proveedor para todos los efectos. Lo anterior, es sin perjuicio de poder reforzar la comunicación a través de otros medios en casos de urgencia.

Por otro lado, el proveedor que resulte adjudicado deberá designar un responsable del contrato, quien deberá contar con los requisitos establecidos en el numeral 6 de las bases técnicas, letra a) y además, indicar correo electrónico y número de teléfono, los que deberán ser informados al ITS, de manera de mantener y velar por la prestación del buen servicio. Cabe señalar que el contratista, personalmente o por intermedio del responsable del contrato, deberá dar respuesta a todos los requerimientos y consultas planteados por el ITS del contrato. El incumplimiento de lo anterior dará lugar a la multa correspondiente.

El ITS del contrato podrá citar al responsable del contrato a reuniones, las cuales serán de asistencia obligatoria. La fecha y hora serán definidas de común acuerdo entre las partes con, a lo menos, 24

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL**  
**DEPTO. DE COMPRAS**

horas de anticipación. Toda comunicación entre las partes deberá quedar respaldada mediante correo electrónico.

**ANEXO N°1**

**“DECLARACIÓN DE NO ENCONTRARSE INHABILITADO PARA OFERTAR Y/O SUSCRIBIR CONTRATOS CON LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA Y DECLARACIÓN RELACIÓN CON PEP”**

**“SERVICIO DE INTERVENCIÓN PARA EL DESARROLLO DE HABILIDADES SOCIOEMOCIONALES EN NIÑOS DE 1° Y 2° BÁSICO”**

**ID 2735-63-LE24**

Yo \_\_\_\_\_ RUT N° \_\_\_\_\_, correo electrónico \_\_\_\_\_, en mi calidad de Representante Legal de la empresa \_\_\_\_\_, RUT N° \_\_\_\_\_, ambos domiciliados en \_\_\_\_\_, declaro que no me encuentro afecto a ninguna de las inhabilidades establecidas en el artículo 4 de la Ley N° 19.886, como así mismo la dispuestas en el artículo 35 septies de la Ley N°21.634, que moderniza la Ley ya citada, ni haber sido condenado por delitos prescritos en la Ley N°20.393, que establece la Responsabilidad Penal de las personas jurídicas en los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y delitos de cohecho que indica, ni a la establecida en la letra d) del artículo 26 del Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 18 de octubre de 2004, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto Ley N°211 de 1973 y que cumplo con lo dispuesto en el numeral 6.1 del Manual de Prevención del Delito de la Municipalidad de Lo Barnechea aprobado mediante Decreto DAL N°1301 de 18 de noviembre de 2021.

**\*La individualización de la empresa debe corresponder a la razón social.**

“Texto modificado y actualizado del art. 4º, Ley 19.886

Artículo 4º.- Podrán contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras, que acrediten su situación financiera e idoneidad técnica conforme lo disponga el reglamento, cumpliendo con los demás requisitos que éste señale y con los que exige el derecho común, Quedarán excluidos quienes, al momento de la presentación de la oferta, de la formulación de la propuesta o de la suscripción de la convención, según se trate de licitaciones públicas, privadas o contratación directa, hayan sido condenados por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, dentro de los anteriores dos años.(Ley 20238, art. Único N°1 a) D.O. 19.01.2008)En caso de que la empresa que obtiene la licitación o celebre convenio registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, los primeros estados de pago producto del contrato licitado deberán ser destinados al pago de dichas obligaciones, debiendo la empresa acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.

El respectivo servicio deberá exigir que la empresa contratada proceda a dichos pagos y le presente los comprobantes y planillas que demuestren el total cumplimiento de la obligación. El incumplimiento de estas obligaciones por parte de la empresa contratada dará derecho a dar por terminado el respectivo contrato, pudiendo llamarse a una nueva licitación en la que la empresa referida no podrá participar. (Ley 20.238, art. Único N°1 b) D.O. 19.01.2008)

Si la empresa prestadora del servicio subcontratare parcialmente algunas labores del mismo, la empresa subcontratista deberá igualmente cumplir con los requisitos señalados en este artículo.

Cada entidad licitante podrá establecer, respecto del adjudicatario, en las respectivas bases de licitación, la obligación de otorgar y constituir, al momento de la adjudicación, mandato con poder suficiente o la constitución de sociedad de nacionalidad chilena o agencia de la extranjera, según corresponda, con la cual se celebrará el contrato y cuyo objeto deberá comprender la ejecución de dicho contrato en los términos establecidos en esta ley.

El inciso anterior sólo se aplicará respecto de contratos cuyo objeto sea la adquisición de bienes o la prestación de servicios que el adjudicatario se obligue a entregar o prestar de manera sucesiva en el tiempo.

Ningún órgano de la Administración del Estado y de las empresas y corporaciones del Estado o en que éste tenga participación, podrá suscribir contratos administrativos de provisión de bienes o prestación de servicios con los funcionarios directivos del mismo órgano o empresa, ni con personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N°18.575, ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, ni con sociedades de personas de las que aquéllos o éstas formen parte, ni con sociedades comanditas por acciones o anónimas cerradas en que aquéllos o éstas sean accionistas, ni con sociedades anónimas abiertas en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital, ni con los gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades antedichas. (Ley 20088, artículo 13, D.O 05.01.2006)

Las mismas prohibiciones del inciso anterior se aplicarán a ambas Cámaras del Congreso Nacional, a la Corporación Administrativa del Poder Judicial y a las Municipalidades y sus Corporaciones, respecto de los Parlamentarios, los integrantes del Escalafón Primario del Poder Judicial y los Alcaldes y Concejales, según sea el caso.

Los contratos celebrados con infracción a lo dispuesto en el inciso anterior serán nulos y los funcionarios que hayan participado en su celebración incurrirán en la contravención al principio de probidad administrativa descrito en el numeral 6

del inciso segundo del artículo 62 de la ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, sin perjuicio de la responsabilidad civil y penal que les corresponda.

Sin embargo, cuando circunstancias excepcionales lo hagan necesario, los órganos y empresas referidos en el inciso cuarto podrán celebrar dichos contratos, siempre que se ajusten a condiciones de equidad similares a las que habitualmente prevalecen en el mercado. La aprobación del contrato deberá hacerse por resolución fundada, que se comunicará al superior jerárquico del suscriptor, a la Contraloría General de la República y a la Cámara de Diputados. En el caso del Congreso Nacional la comunicación se dirigirá a la Comisión de Ética del Senado o a la Comisión de Conducta de la Cámara de Diputados, según corresponda y, en el caso del Poder Judicial, a su Comisión de Ética.

**Texto Numeral 6.1 del Manual de Prevención del Delito de la Municipalidad de Lo Barnechea aprobado mediante Decreto DAL N°1301 de 18 de noviembre de 2021.**

“La Municipalidad de Lo Barnechea cuenta con un Sistema de Integridad o Modelo de Prevención de Delitos para la gestión, control y prevención de hechos constitutivos de delitos de corrupción, lavado de activos y financiamiento del terrorismo. Atendido lo anterior, el oferente declara expresamente que ha tomado conocimiento de las disposiciones de la Ley N°20.393 sobre Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas en los Delitos que indica, publicada en el Diario Oficial del día 02 de diciembre de 2009, por lo que garantiza a la Municipalidad de Lo Barnechea, que adoptará las medidas de prevención de delitos que resulten necesarias y suficientes para dar cumplimiento a los más altos estándares de probidad, buenas prácticas, y respeto a la moral y el orden público, durante toda la vigencia de la relación contractual, obligándose, además, a no incurrir o desarrollar, en caso alguno, a través de cualquiera de sus dueños, directores, administradores, representantes, agentes o dependientes en general, ningún tipo de actividad o conducta que pudiere afectar el cumplimiento de tal ley y/o el Sistema de Integridad de la Municipalidad de Lo Barnechea.

El oferente declara que a la fecha del presente instrumento ha dado estricto cumplimiento a la Ley N°20.393 y que no se encuentra con prohibición temporal o perpetua de celebrar actos y contratos con organismos del Estado por estar dando cumplimiento a una sentencia por los delitos referidos en la citada Ley. Asimismo, el oferente declara que no se encuentra dentro de las hipótesis de inhabilitación dispuestas en el artículo 35 septies de la ley N°21.634, que moderniza la Ley de Compras y demás normas relacionadas.

El oferente se obliga a no ofrecer ni consentir en otorgar a un funcionario o colaborador de la Municipalidad de Lo Barnechea un beneficio económico o de otra naturaleza, en provecho de éste o de un tercero, para que realice ciertas acciones o incurra en las omisiones establecidas en los artículos 250 y 250 bis en relación con los artículos 248, 248 bis y 249 del Código Penal, para ayudar a obtener o retener un negocio, ejercer influencia u otro modo de beneficiar impropiaamente las actividades comerciales y/o intereses personales, incluyendo los resultados de un proceso de licitación, judicial o administrativo en curso.

El oferente se obliga a no realizar ni consentir que se realicen por sus representantes o subordinados actos para formalizar flujos financieros informales de procedencia ilícita, en particular, respecto de los delitos de lavado de activos sancionados por el artículo 27 de la Ley N°19.913, que crea la Unidad de Análisis Financiero y sanciona al que de cualquier forma oculte o disimule el origen ilícito de determinados bienes a sabiendas de que provienen, directa o indirectamente, de la perpetración de alguno de los delitos contemplados en dicho artículo.

Asimismo, el oferente se obliga a abstenerse por cualquier medio, directa o indirectamente, a solicitar, recaudar o proveer fondos con la finalidad de que se utilicen en la comisión de delitos terroristas (artículo 8 de la Ley N°18.314 sobre Conductas Terroristas).

El oferente declara que, si incurriera en incumplimiento de alguna de las declaraciones transcritas, o si la Municipalidad de Lo Barnechea tiene conocimiento de que dicha empresa ha incurrido en alguna de dichas conductas con ocasión de los servicios brindados en nombre y/o beneficio de la Municipalidad de Lo Barnechea, ésta podrá terminar inmediatamente su relación contractual con el oferente, sin necesidad de declaración judicial previa y sin posterior indemnización

Asimismo, el oferente en la presente licitación pública declara bajo juramento:

- 1) Conocer y aceptar las Bases Administrativas Generales y Base Técnicas elaboradas para la licitación pública mencionada precedentemente.
- 2) Conocer los documentos anexos, legislación aplicable y en general todos los documentos que forman parte de esta licitación.
- 3) Haber estudiado los antecedentes y haber verificado su concordancia entre sí.
- 4) Autorizar a la Municipalidad de Lo Barnechea para requerir de los organismos oficiales, compañías de seguros, bancos, fabricantes de equipos o cualquier otra persona, firma o compañía, la información que solicite que diga relación con la presente licitación.
- 5) Estar conforme con las condiciones generales de la licitación.
- 6) Que se obliga a mantener vigente su oferta durante un periodo de 120 días corridos, contados desde la fecha de la apertura de la propuesta.
- 7) Haber verificado la exactitud de los antecedentes proporcionados.
- 8) Que, considerando lo expuesto en el punto 1.5 de la Instrucción General N°11 de 2013, del Consejo para la Transparencia, informa que los socios o accionistas principales de la persona jurídica oferente, esto es, aquellos que individualmente sean dueños de a lo menos el 10% de los derechos sociales, corresponden a los siguientes:

Nº	Nombre Socio/Accionista	Porcentaje Derechos
1		
2		
3		
4		

- 9) Que, el representante legal del oferente de esta licitación declara ser \_\_\_\_ / no ser \_\_\_\_ cónyuge o pariente hasta el segundo grado de consanguinidad (abuelo(a), padre, madre, hijo(a), hermano(a), nieto(a)), ni haber celebrado pacto de actuación conjunta mediante el cual tengan poder de voto suficiente para influir en sociedades constituidas en Chile, con ninguna de las Personas Políticamente Expuestas (PEP) que a continuación se indican, sea que actualmente desempeñen o hayan desempeñado uno o más de los siguientes cargos en el último año:
- a) Presidente de la República.
  - b) Senadores, Diputados y Alcaldes.
  - c) Ministros de la Corte Suprema y Cortes de Apelaciones.
  - d) Ministros de Estado, Subsecretarios, Intendentes, Gobernadores, Secretarios Regionales Ministeriales, Embajadores, Jefes Superiores de Servicio, tanto centralizados como descentralizados y el directivo superior inmediato que deba subrogar a cada uno de ellos.
  - e) Comandantes en Jefe de las Fuerzas Armadas, Director General Carabineros, Director General de Investigaciones, y el oficial superior inmediato que deba subrogar a cada uno de ellos.
  - f) Fiscal Nacional del Ministerio Público y Fiscales Regionales.
  - g) Contralor General de la República.
  - h) Consejeros del Banco Central de Chile.
  - i) Consejeros del Consejo de Defensa del Estado.
  - j) Ministros del Tribunal Constitucional.
  - k) Ministros del Tribunal de la Libre Competencia
  - l) Integrantes titulares y suplentes del Tribunal de Contratación Pública
  - m) Consejeros del Consejo de Alta Dirección Pública
  - n) Los directores y ejecutivos principales de empresas públicas, según lo definido por la Ley N° 18.045.
  - o) Directores de sociedades anónimas nombrados por el Estado o sus organismos.
  - p) Miembros de las directivas de los partidos políticos.

---

**FIRMA DEL OFERENTE**  
**O DE SU(S) REPRESENTANTE(S) LEGAL(ES)**

**ANEXO N° 2**  
**CONSTITUCIÓN DE UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES (UTP)**  
**ENTRE**

**XXXX**  
**Y**  
**XXXX**

**“SERVICIO DE INTERVENCIÓN PARA EL DESARROLLO DE HABILIDADES  
SOCIOEMOCIONALES EN NIÑOS DE 1° Y 2° BÁSICO”**  
**ID 2735-63-LE24**

Comparecencia personas naturales  
Comparecencia personas jurídicas

Los comparecientes mayores de edad exponen:

**PRIMERO: CONSTITUCIÓN:** Los comparecientes con ocasión del proceso de licitación “**SERVICIO DE INTERVENCIÓN PARA EL DESARROLLO DE HABILIDADES SOCIOEMOCIONALES EN NIÑOS DE 1° Y 2° BÁSICO**” ID 2735-63-LE24, publicado por la Municipalidad de Lo Barnechea, por este acto acuerdan constituir y formalizar una UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES, en adelante “UTP”, según los términos dispuestos en el artículo 67 bis del Decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba reglamento de la Ley N° 19.886 de Bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios; para los efectos de la presentación conjunta de una propuesta, la celebración del contrato una vez adjudicada la Unión, si procediere, y la posterior ejecución de la prestación en los términos descritos en las bases de la licitación y demás documentos aplicables.

**SEGUNDO: SOLIDARIDAD:** Las partes comparecientes, pactan en este acto solidaridad respecto de todas las obligaciones que deriven de la oferta que presenten, en las bases de la licitación que regulan el proceso singularizado en la cláusula primera, y del contrato que se suscriban en atención al mismo. En virtud de dicha solidaridad, la Municipalidad de Lo Barnechea podrá exigir a cualquiera de los integrantes de la UTP que por este acto se constituye, indistintamente, el total cumplimiento de las obligaciones contraídas, cualquiera sea su naturaleza. De igual forma, el pago efectuado por la Municipalidad de Lo Barnechea a cualquiera de los integrantes de la Unión que por este acto se constituye, será válido y extinguirá la deuda respecto de los demás integrantes de la UTP. Serán aplicables a este pacto las disposiciones del Título IX “De las Obligaciones Solidarias, del Libro Cuarto “De las Obligaciones en General y de los Contratos” del Código Civil.

Se deja expresa constancia que cada uno de los miembros de la unión de proveedores sean ellos personas naturales o jurídicas mantendrán su autonomía jurídica y económica.

**TERCERO: OBJETO Y ALCANCE:** El objeto de la presente Unión Temporal consiste en la presentación conjunta a la Municipalidad de Lo Barnechea, de una propuesta para el proceso de licitación singularizado en la cláusula primera de este acto, como, asimismo, asumir la obligación conjunta del cumplimiento de la contratación, el que será ejecutado de conformidad a las bases de licitación que regulan el proceso y al contrato que se suscriba para ello.

Los comparecientes se encargarán de elaborar la propuesta solicitada, como también de suministrar el mutuo apoyo técnico, logístico y administrativo que se requiera para dicha presentación.

Además, y en cumplimiento con lo dispuesto en el artículo sesenta y siete bis del Decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba reglamento de la Ley N° 19.886 de Bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, al momento de presentación de ofertas, los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores 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

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL**  
**DEPTO. DE COMPRAS**

de los integrantes de la misma, debiendo tener presente que las causales de inhabilidad para la presentación de ofertas y la suscripción de contratos afectan a cada integrante de la UTP.

**CUARTO: VIGENCIA:** La vigencia de la Unión Temporal de Proveedores que se constituye por este acto, inicia a contar de esta fecha y su validez será hasta la total liquidación del contrato, incluyendo la renovación del mismo, en caso de existir, la cual solo podrá realizarse por una vez.

Con todo, la vigencia de la presente UTP deberá considerar el tiempo necesario para atender la solución de las garantías prestadas en el referido proceso de licitación.

**QUINTO: DOMICILIO:** Los miembros de la Unión Temporal de Proveedores fijan como domicilio, el ubicado en \_\_\_\_\_<sup>3</sup>.

**SEXTO: REPRESENTANTE O APODERADO COMÚN DE LA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES:** La presente UTP designa en este acto, como Representante o Apoderado común de ésta, a don(ña) \_\_\_\_\_<sup>4</sup>, el (la) cual está facultado (a) para<sup>5</sup>: a) \_\_\_\_\_, b) \_\_\_\_\_(....). En caso de ausencia e impedimento temporal del representante recién designado, se nombra como suplente del Representante o Apoderado común de ésta UTP, a don (ña)<sup>6</sup> \_\_\_\_\_ con las mismas facultades.

**SEPTIMO: PERSONERÍAS:** La personería de don (ña) \_\_\_\_\_<sup>7</sup> para actuar en representación de la \_\_\_\_\_<sup>8</sup>, consta en escritura pública de fecha \_\_\_\_\_<sup>9</sup>, otorgada ante don(ña) \_\_\_\_\_<sup>10</sup> Notario Público<sup>11</sup> de la \_\_\_\_\_<sup>12</sup>,  
La personería de don(ña) \_\_\_\_\_ para actuar en representación de la \_\_\_\_\_, consta en escritura pública de fecha \_\_\_\_\_ otorgada ante don(ña) \_\_\_\_\_ Notario Público de la \_\_\_\_\_, que no se inserta por ser conocida de las partes y del notario que autoriza.

En comprobante previa lectura firman los comparecientes.

**Santiago, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024**

<sup>3</sup> Informar domicilio común de la unión temporal de proveedores, con señalamiento de dirección, comuna y Región.

<sup>4</sup> Se deberá identificar claramente al representante o apoderado común con poderes suficientes para representar a la unión temporal de proveedores, con señalamiento expreso de: su nombre completo, su nacionalidad, estado civil, profesión u oficio, y número de cédula nacional de identidad, y domicilio.

<sup>5</sup> Incorporar las facultades que se entregan al representante o apoderado común, las que en todo caso deberán considerar las de suscribir en nombre de la UTP las declaraciones a que aluden los anexos de las bases de licitación, presentar en nombre de la UTP la oferta técnica y económica para participar en el proceso señalado en la cláusula primera del acuerdo, suscribir el contrato que derive la licitación indicada en la cláusula primera, representar a la UTP ante la entidad licitante, gestionar el envío de las facturas para el pago respectivo y suscribir en representación de la UTP las modificaciones de contrato que sean necesarias previo consentimiento de las personas naturales o jurídicas que integran la UTP.

<sup>6</sup> Se deberá identificar claramente al representante o apoderado común que representará al titular, el cual deberá tener las mismas facultades, con señalamiento expreso de: su nombre completo, su nacionalidad, estado civil, profesión u oficio, y número de cédula nacional de identidad, y domicilio.

<sup>7</sup> Nombre del representante legal o administrador de la persona jurídica que forma parte de la unión temporal de proveedores.

<sup>8</sup> Nombre de la persona natural o jurídica que forma parte de la unión temporal de proveedores.

<sup>9</sup> Incorporar fecha de la escritura pública donde consten los poderes.

<sup>10</sup> Incorporar nombre del o la Notario Público que otorgó la escritura.

<sup>11</sup> Notario Público y se no se ha constituido por Escritura Pública, deberá indicar quien lo autoriza.

<sup>12</sup> Incorporar N° y Ciudad de la Notaría que otorgó la escritura.

**ANEXO N° 3  
OFERTA ECONÓMICA  
“SERVICIO DE INTERVENCIÓN PARA EL DESARROLLO DE HABILIDADES  
SOCIOEMOCIONALES EN NIÑOS DE 1° Y 2° BÁSICO”  
ID 2735-63-LE24**

<b>NOMBRE O RAZÓN SOCIAL</b>	
<b>RUT</b>	

<b>ÍTEM</b>	<b>VALOR TOTAL (IMPUESTOS INCLUIDOS)</b>
SERVICIO DE INTERVENCIÓN PARA EL DESARROLLO DE HABILIDADES SOCIOEMOCIONALES EN NIÑOS DE 1° Y 2° BÁSICO	\$

Aquellas propuestas cuyo valor total supere el presupuesto máximo disponible, señalado en el numeral 12.1 de estas Bases Administrativas Especiales, serán declaradas inadmisibles.

**ANEXO N°4  
DECLARACIÓN DE EXPERIENCIA  
“SERVICIO DE INTERVENCIÓN PARA EL DESARROLLO DE HABILIDADES  
SOCIOEMOCIONALES EN NIÑOS DE 1° Y 2° BÁSICO”  
ID 2735-63-LE24**

<b>NOMBRE O RAZÓN SOCIAL</b>	
<b>RUT</b>	

<b>N°</b>	<b>INSTITUCIÓN MANDANTE</b>	<b>NOMBRE DE LA INTERVENCIÓN O PROGRAMA</b>	<b>FACTURA O BOLETA DE HONORARIOS (N° Y FECHA)</b>	<b>MONTO TOTAL FACTURADO</b>	<b>DOCUMENTO DE RESPALDO</b>
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

**ANEXO N°5**  
**MATERIA DE ALTO IMPACTO SOCIAL**  
**“SERVICIO DE INTERVENCIÓN PARA EL DESARROLLO DE HABILIDADES**  
**SOCIOEMOCIONALES EN NIÑOS DE 1° Y 2° BÁSICO”**  
**ID 2735-63-LE24**

<b>IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE</b>	
<b>RUT DEL OFERENTE</b>	

<b>MARCAR CON UNA X</b>	<b>ÍTEM</b>	<b>MEDIO DE VERIFICACIÓN</b>
	El oferente es una persona natural de sexo femenino o es una empresa cuya administración y/o representación legal recae en una persona de sexo femenino.	
	La empresa fomenta prácticas empresariales ambientalmente sustentables.	
	La empresa mantiene un plan de manejo ambiental.	
	La empresa mantiene un Sistema de Gestión Energética.	
	La empresa fomenta prácticas de reciclaje de productos.	
	La empresa cuenta con programas de integridad que sean conocidos por su personal.	

**ANEXO N°6**  
**“DECLARACIÓN JURADA SIMPLE SOBRE DISPOSICIÓN Y DIVULGACIÓN DE PROGRAMAS DE INTEGRIDAD”**  
**“SERVICIO DE INTERVENCIÓN PARA EL DESARROLLO DE HABILIDADES SOCIOEMOCIONALES EN NIÑOS DE 1° Y 2° BÁSICO”**  
**ID 2735-63-LE24**

Yo, \_\_\_\_\_, cédula de identidad N° \_\_\_\_\_, representante legal de la empresa \_\_\_\_\_, RUT: \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_, declaro en este acto que la empresa a la cual represento, cuenta con un programa de integridad cuyo objetivo es prevenir y si resulta necesario, identificar y denunciar las infracciones de las leyes 19.913, 20.818 y 18.314, los delitos funcionarios contemplados en el Código Penal y demás normativa relacionada; siendo este, efectivamente puesto en conocimiento de nuestro personal.

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024

\_\_\_\_\_  
Firma representante legal

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL  
DEPTO. DE COMPRAS**

2. **LLÁMASE** a propuesta pública, en conformidad a las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto DAL N°171 del 18 de febrero de 2019, en conjunto con las presentes Bases Administrativas Especiales, Bases Técnicas y Anexos, entendiéndose que estos forman parte del presente decreto, aprobándose en este acto.
3. **INSTRÚYASE** al departamento de Tecnologías de la Información y Comunicación, dependiente de la Secretaría Comunal de Planificación, para que cree los perfiles en la calidad de sujetos pasivos de la ley que regula el Lobby de los miembros de la Comisión Evaluadora, durante el período comprendido entre la apertura de la licitación y la adjudicación de esta.
4. **INSTRÚYASE** a los miembros de la Comisión Evaluadora como sujetos pasivos, según lo establecido en el artículo 4 de la Ley N°20.730, sobre Regulación de la Actividad de Lobby, y conforme lo establecido en la Ley N°20.285, sobre Acceso a la Información Pública, en la plataforma virtual correspondiente, dado el carácter que adquieren derivado del numeral anterior, adjuntar los antecedentes que determine la ley, incluyendo la copia del presente acto administrativo.
5. **INSTRÚYASE** a la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos Municipales de la Dirección de Compras y Gestión de Contratos para que proceda publicar el presente Decreto en cumplimiento del artículo 57 del Reglamento de la Ley N°19.886.
6. **INFÓRMESE** al Concejo Municipal, en virtud de lo dispuesto en el artículo 8 inciso penúltimo de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE**

**VIVIAN BARRA PEÑALOZA**

**DOMINIQUE MAGDALENA CHADWICK  
QUEZADA**

**SECRETARIO MUNICIPAL  
MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA**

**ADMINISTRADOR MUNICIPAL(S)  
MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA**

Este documento incorpora Firma(s) Electrónica(s) Avanzada(s)

