



## DECRETO ALCALDÍCIO N° 05.-

REF: APRUEBA LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES ESPECIALIZADOS "SERVICIO DE ASESORÍA INFORMÁTICA"

PUERTO WILLIAMS; Enero 04 de 2024.-

### VISTOS Y CONSIDERANDO:

- Las atribuciones que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones;
- La Sentencia de Proclamación del Tribunal Electoral Regional de Punta Arenas, de fecha 22/06/2021;
- El Acta Complementaria de Proclamación, de fecha 22/06/2021;
- El Decreto Alcaldicio N° 250, de fecha 28/06/2021 que designa como Alcalde a don Patricio Fernández Alarcón;
- El Decreto Alcaldicio N° 933, de fecha 22/12/2022, de la Municipalidad de Cabo de Hornos, mediante el cual se designa Secretario Municipal (S) a Don Aldo Padilla González;
- La confección de los Términos de Referencia Contratación de Servicios Personales Especializados "SERVICIO DE ASESORÍA INFORMÁTICA"; por parte de la Secretaría Comunal de Planificación;
- El Memorándum N° 04, de fecha 04/01/2024 de la Secretaría Comunal de Planificación a la Alcaldía;
- El Memorándum N° 14, de fecha 04/01/2024 de Alcaldía a la Secretaría Municipal.

### DECRETO

- 1º **APRUÉBASE**, Términos de Referencia, para la Contratación de Servicios Personales Especializados de la Licitación Pública denominada "**SERVICIO DE ASESORÍA INFORMÁTICA**"; que será parte integral del presente Decreto Alcaldicio.
- 2º **REALÍZASE**, el llamado a la Propuesta Pública denominada "**SERVICIO DE ASESORÍA INFORMÁTICA**", mediante la publicación en el sistema de información del portal de compras electrónicas [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).
- 3º **DESIGNASE**; a la siguiente comisión de apertura de la Propuesta Pública denominada "**SERVICIO DE ASESORÍA INFORMÁTICA**", a los siguientes funcionarios municipales:
  - Encargado de Adquisiciones o quien lo subrogue.
  - Secretario Municipal Suplente o quien lo subrogue.
- 4º **DESIGNASE**; a la siguiente comisión evaluadora del correcto procedimiento y cumplimiento de los puntos individualizados de los Términos de Referencia Contratación de servicios Especializados "Servicio de Asesoría Informática", a los siguientes funcionarios municipales:
  - Pamela Tapia Villarroel, Jefa Departamento de Desarrollo Comunitario o quién le subrogue.
  - Aldo Padilla González, Administrativo del Departamento de Tránsito y Transporte Público o quién lo subrogue.
  - Enrique Cambor Vila, Jefe de Departamento de Tránsito o quién lo subrogue.

**5º DESIGNASE;** a la Alcaldía, como Unidad Técnica de la Propuesta Pública “**SERVICIO DE ASESORÍA INFORMÁTICA**”.

**6º IMPÚTASE,** el gasto que demande el presente Decreto a la Cuenta 215.22.11.999 del Presupuesto 2024, por un monto de \$ 32.000.000 IVA incluido.

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

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE, ARCHÍVESE.**



ALDO PADILLA GONZÁLEZ  
SECRETARIO MUNICIPAL (S)



PATRICIO FERNÁNDEZ ALARCÓN  
ALCALDE

PFA/CRS/apg

**Distribución:**

**Distribución:**

1. Dirección de Administración y Finanzas
2. Secretario Municipal
3. Control
4. Departamento de Desarrollo Comunitario
5. Dirección de Obras Municipales
6. Secretaría Comunal de Planificación
7. Alcaldía
8. Adquisiciones
9. Archivo Oficina de Partes



## DECRETO ALCALDÍCIO N° 05.-

REF: APRUEBA LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES ESPECIALIZADOS "SERVICIO DE ASESORÍA INFORMÁTICA"

PUERTO WILLIAMS; Enero 04 de 2024.-

### VISTOS Y CONSIDERANDO:

- Las atribuciones que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones;
- La Sentencia de Proclamación del Tribunal Electoral Regional de Punta Arenas, de fecha 22/06/2021;
- El Acta Complementaria de Proclamación, de fecha 22/06/2021;
- El Decreto Alcaldicio N° 250, de fecha 28/06/2021 que designa como Alcalde a don Patricio Fernández Alarcón;
- El Decreto Alcaldicio N° 933, de fecha 22/12/2022, de la Municipalidad de Cabo de Hornos, mediante el cual se designa Secretario Municipal (S) a Don Aldo Padilla González;
- La confección de los Términos de Referencia Contratación de Servicios Personales Especializados "SERVICIO DE ASESORÍA INFORMÁTICA"; por parte de la Secretaría Comunal de Planificación;
- El Memorándum N° 04, de fecha 04/01/2024 de la Secretaría Comunal de Planificación a la Alcaldía;
- El Memorándum N° 14, de fecha 04/01/2024 de Alcaldía a la Secretaría Municipal.

### DECRETO

- 1º **APRUÉBASE**, Términos de Referencia, para la Contratación de Servicios Personales Especializados de la Licitación Pública denominada "**SERVICIO DE ASESORÍA INFORMÁTICA**"; que será parte integral del presente Decreto Alcaldicio.
- 2º **REALÍZASE**, el llamado a la Propuesta Pública denominada "**SERVICIO DE ASESORÍA INFORMÁTICA**", mediante la publicación en el sistema de información del portal de compras electrónicas [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).
- 3º **DESIGNASE**; a la siguiente comisión de apertura de la Propuesta Pública denominada "**SERVICIO DE ASESORÍA INFORMÁTICA**", a los siguientes funcionarios municipales:
  - Encargado de Adquisiciones o quien lo subrogue.
  - Secretario Municipal Suplente o quien lo subrogue.
- 4º **DESIGNASE**; a la siguiente comisión evaluadora del correcto procedimiento y cumplimiento de los puntos individualizados de los Términos de Referencia Contratación de servicios Especializados "Servicio de Asesoría Informática", a los siguientes funcionarios municipales:
  - Pamela Tapia Villarroel, Jefa Departamento de Desarrollo Comunitario o quién le subrogue.
  - Aldo Padilla González, Administrativo del Departamento de Tránsito y Transporte Público o quién lo subrogue.
  - Enrique Camblor Vila, Jefe de Departamento de Tránsito o quién lo subrogue.

**5º DESIGNASE;** a la Alcaldía, como Unidad Técnica de la Propuesta Pública “**SERVICIO DE ASESORÍA INFORMÁTICA**”.

**6º IMPÚTASE,** el gasto que demande el presente Decreto a la Cuenta 215.22.11.999 del Presupuesto 2024, por un monto de \$ 32.000.000 IVA incluido.

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



ALDO PADILLA GONZÁLEZ  
SECRETARIO MUNICIPAL (S)

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, ARCHÍVESE.



PATRICIO FERNÁNDEZ ALARCÓN  
ALCALDE

PFA/CRS/apg

Distribución:

Distribución:

1. Dirección de Administración y Finanzas
2. Secretario Municipal
3. Control
4. Departamento de Desarrollo Comunitario
5. Dirección de Obras Municipales
6. Secretaría Comunal de Planificación
7. Alcaldía
8. Adquisiciones
9. Archivo Oficina de Partes

Puerto Williams, 04 de enero de 2024

## **MEMORANDUM N°14**

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

**A: SECRETARIO MUNICIPAL (S)  
DON ALDO PADILLA GONZÁLEZ**

Junto con saludar muy cordialmente, se ordena **decretar** bases administrativas, correspondientes al **“Servicio de Asesoría informática”** por un monto **de \$32.000.000.- IVA incluido** (treinta y dos millones de pesos) conforme a los antecedentes descritos en memorándum N° 04 del director subrogante de SECPLAN que se adjunta; Aprobar las bases administrativas, bases técnicas y anexos.:

- Designar la comisión de apertura. Se sugiere al Sr. Secretario Municipal, junto al encargado de adquisiciones o quienes lo subroguen.;
- Designar la comisión encargada de la evaluación de las ofertas, según Bases Administrativas, dicha comisión deberá estar compuesta por tres funcionarios con responsabilidad administrativa:
  - 1.- Pamela Tapia Villarroel, Jefa Departamento de Desarrollo Comunitario o quién le subrogue.
  - 2.-Aldo Padilla González, Administrativo de Dirección de Tránsito y transporte, o quien le subrogue.
  - 3.-Enrique Cambor Vila, jefe de Departamento de Tránsito o quien le subrogue.

- La autorización para designar a alcaldía como la Unidad Técnica de la propuesta pública.
- Autorización para publicar en el Sistema de Información de Compras y Contrataciones de la Administración de la Dirección de Compras Públicas.

Sin otro particular, saluda atentamente a Ud;



PATRICIO FERNÁNDEZ ALARCÓN  
ALCALDE

PFA/vac  
DISTRIBUCIÓN:  
- SECMUN  
- ALCALDÍA



Puerto Williams, 04 de enero de 2024.

## MEMORANDUM N° 04

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

DE: DIRECTOR (S) SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN  
DON JOSE CONEJEROS GALLARDO

Junto con saludar muy cordialmente, en virtud de la Licitación pública denominada **“SERVICIO DE ASESORIA INFORMATICA”**, con un monto disponible de **\$32.000.000.- IVA** incluido, (treinta y dos millones de pesos), Solicito a Ud., Ordenar a quien corresponda decretar lo descrito a continuación:

- Aprobar las bases administrativas.;
- Designar la comisión de apertura. Se sugiere al Sr. Secretario Municipal, junto al encargado de adquisiciones o quienes lo subroguen.;
- **Designar la comisión encargada de la evaluación de las ofertas, según Bases Administrativas, dicha comisión deberá estar compuesta por tres funcionarios con responsabilidad administrativa como mínimo, lo cual se protocolizará mediante Decreto Alcaldicio antes del proceso de apertura de las ofertas de la licitación pública;**
- La autorización para designar a la Alcaldía, como la Unidad Técnica de la propuesta pública.
- Autorización para publicar en el Sistema de Información de Compras y Contrataciones de la Administración de la Dirección de Compras Públicas.

Sin otro particular, me despido atentamente.



## Distribución:

1. Alcaldía
2. SECPLAN



República de Chile  
Agrupación de Comunas Cabo de Hornos y Antártica  
Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos

## TÉRMINOS DE REFERENCIA

### CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES ESPECIALIZADOS

#### **“SERVICIO DE ASESORÍA INFORMÁTICA”**

#### **1. OBJETIVO**

Los presentes Términos de referencia tienen como finalidad la Adquisición de servicios especializados.

La Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos requiere contratar los servicios de Asesoría Informática especializada para el plazo de 12 meses corridos, para lo cual ha elaborado las siguientes especificaciones técnicas y condiciones de la contracción, esto en conformidad a lo dispuesto en el art. 10 N°7 letra m) del Reglamento de la Ley N°19.886, en relación al art. 105 y ss., de dicho cuerpo normativo. En cumplimiento de la reglamentación citada, se invita a participar de este proceso para lo cual deberá presentar su oferta a través de sistema de información [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), en un plazo máximo de 5 días corridos.

Las empresas a adquirir deberán estar acreditadas en el portal de compras públicas (Mercado Público).

#### **2. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**

Considera una línea de producto, detallándose para cada una el tipo de productos a adquirir y sus cantidades, permitiéndose a la Municipalidad de Cabo de Hornos definir de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria, cotizaciones, convenio marco, los elementos finales a adquirir.

#### **3. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN**

Tal y como se ha venido indicado, el objetivo de la contratación es proveer durante el tiempo de 12 meses, contados desde la aceptación de la orden de compra, de los servicios de asesoría informática especializada a la Municipalidad de Cabo de Hornos, esto con el objeto de que aquella desarrolle su actuar dentro del ámbito informático, y conforme las disposiciones reglamentarias que le resulten vinculantes.

#### **4. ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO REQUERIDO**

##### **4.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS**

- a) Administración de hosting y dominio de la página web municipal;
- b) Mantención y administración de la página web municipal;
- c) Difusión de actividades realizadas por la Municipalidad, a través de la página web municipal;
- d) Publicación de noticias municipales en la página web municipal;
- e) Apoyo en transparencia activa municipal, publicando información obligatoria en la página web municipal;



- f) Mantención y administración de Intranet municipal, junto con las aplicaciones solicitadas por la Municipalidad;
- g) Administración de servicio de acceso a internet proporcionado por la Municipalidad a la comunidad;
- h) Administración de cuentas de usuario proporcionadas para brindarle servicio de acceso a internet gratuito a la comunidad;
- i) Administración de servicio de acceso a internet en la Municipalidad;
- j) Mantención y administración de servidores de respaldo de información;
- k) Administración de las bases de datos de finanzas en los sistemas de informática con que cuente el municipio;
- l) Administración de proxy municipal para controlar el acceso a internet;
- m) Asesoría informática a los funcionarios de la Municipalidad;
- n) Asesorar en el proceso de Ley de Transformación Digital de la Municipalidad, capacitar y ejecutar los medios técnicos para dar cumplimiento a la normativa;
- o) Concurrencia a la comuna de Cabo de Hornos cada vez que sea requerido por el Alcalde para atención de asuntos ineludibles, de cualquier modo, la obligación de concurrencia presencial se limita a 4 veces al año, sin perjuicio que, de manera extraordinaria, el Alcalde requiera su presencia en otras ocasiones;
- p) Apoyar, en todo momento, el buen servicio público que debe dar la Municipalidad, pudiendo ser destinado a ejercer labores necesarias para no interrumpir la actividad municipal, diversas de las ya mencionadas, por orden del Alcalde o quien lo subrogue;
- q) Las funciones indicadas, en ningún caso importarán cumplir labores propias que la Ley haya encomendado exclusivamente a las unidades municipales.

#### 4.2. FORMA DE EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS

Las labores específicas detalladas precedentemente, se registrarán por medio de informes informáticos respectivos, cuando así se le solicite y que podrán ser emitidos de forma escrita, según lo requiera el interés municipal.

La asistencia personal de los servicios será dispuesta por el prestador precisando el o los profesionales encargados, recayendo la responsabilidad en el representante legal del prestador de servicios.

La asistencia personal puede ser presencial o telemática.

Se contemplan a lo menos 1 visita presencial al municipio cada tres meses (con permanencia de a lo menos 5 días), previo requerimiento del Alcalde.



Se contempla también, 1 reunión mensual online con los departamentos municipales correspondientes.

De igual forma, por razones de urgencia o necesidad del servicio, las visitas mensuales podrán modificarse, previamente justificadas por la Unidad Técnica.

#### **4.3. PERFIL DE LA EMPRESA O PROFESIONAL (ES) QUE DEBE REALIZAR EL SERVICIO**

Se verificará las competencias necesarias para la ejecución de los servicios especializados requeridos y verificar la idoneidad técnica del oferente, siendo necesario que se acredite:

- a) Título de Ingeniero en Informática.
- b) Experiencia en asesoría Informática en el ámbito público, especialmente, en el ámbito municipal.
- c) Experiencia y conocimiento de la labor informática que acredite competencia para la elaboración de acciones relacionadas con soporte a usuarios.
- d) Conocimientos en finanzas para soporte en sistemas contables y ERP del Municipio.
- e) Grado académico Licenciado en Ciencias de la Administración.
- f) De preferencia Título de Ingeniero Comercial.

Se requiere que, en la propuesta, el oferente acompañe todos los documentos que permitan acreditar fehacientemente la idoneidad técnica para prestar los servicios especializados que se requieren.

#### **5. DE LA OFERTA**

La oferta deberá ser presentada a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), dentro del plazo de 5 días corridos, contados desde recibida la invitación a participar. En caso de no formular oferta dentro de tal plazo, se entiende que rechaza la invitación.

La oferta, deberá completarse mediante Carta (formato libre) dirigida al Alcalde, dando cuenta de las competencias e idoneidad para la prestación de los servicios, describiendo la forma en que estos se prestarán y como se satisfacen los requerimientos mínimos descritos en el numeral 4.3. de los presentes términos, debiendo acompañarse todos los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos allí señalados. Así mismo, deberá indicar expresamente el valor mensual de los servicios, si se emitirá boleta o factura (exenta o afecta a IVA). Para la formalización de la contratación, el proveedor debe encontrarse en Estado Habil en ChileCompra.

#### **6. DEL PRECIO**

##### **6.1. PRESUPUESTO MÁXIMO DISPONIBLE**

Presupuesto disponible (peso chileno)	\$32.000.000.- (treinta y dos millones de pesos), incluidos impuestos.
Rango en UTM	Menor a 500 UTM al día 01 de enero de 2024.

##### **6.2. FORMA DE PAGO**

Los pagos se realizarán mensualmente, dentro de los primeros cinco días hábiles de cada mes. Para lo anterior, el primer día hábil del mes, se deberá acompañar del Estado de Pago a la Unidad Técnica, con detalle de los servicios realizados durante el mes inmediatamente anterior,



acompañado de la respectiva boleta de prestación de servicios – o factura según corresponda -.

El pago se realizará únicamente en caso de que el informe sea visado favorablemente por la Unidad Técnica y se efectuará mediante transferencia bancaria a la cuenta que se consigne en el municipio por el prestador de los servicios especializados requeridos.

El pago se dividirá en 12 mensualidades a contar del mes de enero del presente año, procediéndose a su pago íntegro si la orden de compra es aceptada antes del 13 de enero de 2024.

### **6.3. COSTOS DE TRASLADO, ALOJAMIENTO Y ALIMENTACIÓN**

Si en el cumplimiento de sus funciones o en la asistencia a capacitaciones, el prestador de servicio debe disponer el traslado de un informático afuera del lugar de emplazamiento de la ciudad de Puerto Williams, tendrá derecho a que, además del pago de los pasajes, se le reembolse contra boleta los gastos en los que hubiere incurrido por lo ítems de alojamiento y alimentación, teniendo como tope diario para estos efectos la suma de \$46.200.- (cuarenta y seis mil doscientos pesos), los gastos de traslado serán reembolsados al prestador de servicios contra entrega de los comprobantes respectivos, sin perjuicio que los pasajes sean obtenidos directamente por la municipalidad.

### **7. FORMALIZACIÓN DE CONTRATACIÓN**

Se ha establecido que el bien y/o servicio a contratar es "estándar de simple y objetiva especificación", por tal razón se formaliza la contratación con la emisión de la correspondiente orden de compra y su aceptación en el portal mercado público, la cual regirá hasta el total cumplimiento de las obligaciones contenidas en el mismo.

### **8. DE LA SUPERVISIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

La Unidad Técnica de la Contratación será Alcaldía, quien ejercerá las siguientes funciones:

- Supervisar y coordinar el oportuno cumplimiento de la contratación.
- Coordinar las acciones que sean pertinentes para la operación y cumplimiento de este contrato.
- Dar visto bueno y recepción conforme de los servicios, como también la tramitación de pagos y sanciones.
- Notificar en caso de incumplimiento.

### **9. EFECTOS DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO CONTRACTUAL DEL PROVEEDOR**

#### **Multas:**

En caso de cualquier incumplimiento por parte del proveedor, la unidad solicitante informará oportunamente para evaluar las posibles sanciones y su correspondiente calificación negativa en su comportamiento contractual.

Se fija una multa ascendiente a 1 UTM, por incumplimiento en el número mínimo de visitas presenciales al Municipio, en la medida que estas hubieren sido requeridas por la Alcaldía.



República de Chile  
Agrupación de Comunas Cabo de Hornos y Antártica  
Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos

Detectada una situación que amerite la aplicación de multas, el responsable del contrato notificará al adjudicatario, vía email, indicando la infracción cometida, los hechos que la constituyen y el momento de la multa.

#### 10. TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

La Municipalidad de Cabo de Hornos pondrá término anticipado al contrato en la forma y casos señalados en el artículo 13 de la Ley 19.886 y artículo 77 de su Reglamento. Asimismo, la contratación podrá terminar anticipadamente por razones de fuerza mayor o caso fortuito, de pleno derecho, sin necesidad de interpretación previa alguna y sin derecho a indemnización de ninguna especie y sin que ello signifique que la Municipalidad de Cabo de Hornos renuncie a iniciar acciones legales contra el Adjudicatario por los posibles daños y perjuicios ocasionados cuando éste incurra en alguna de las causales de incumplimiento de contrato, las cuales serán motivo de término anticipado.





República de Chile  
Agrupación de Comunas Cabo de Hornos y Antártica  
Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos

## INVITACION PARA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS

Señores

**José Oyarzo Vera Servicios Informáticos y Producción Audiovisual E.I.R.L.**  
**RUT N°76.514.265-2**

Presente

La Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos requiere contratar los servicios de Asesoría Informática especializada para el plazo de 12 meses corridos, para lo cual ha elaborado las siguientes especificaciones técnicas y condiciones de la contracción, esto en conformidad a lo dispuesto en el art. 10 N°7 letra m) del Reglamento de la Ley N°19.886, en relación al art. 105 y ss., de dicho cuerpo normativo.

En cumplimiento de la reglamentación citada, se invita a participar de este proceso para lo cual deberá presentar su oferta a través de sistema de información [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), en un plazo máximo de 5 días corridos.

### 1. JUSTIFICACIÓN

#### 1.1. ANTECEDENTES

- a) La normativa define en el artículo 105, número 2, del Reglamento de la Ley N°19.886, establece, "Servicios Personales Especializados: Aquéllos para cuya realización se requiere una preparación especial, en una determinada ciencia, arte o actividad, de manera que quien los provea o preste, sea experto, tenga conocimientos, o habilidades muy específicas. Generalmente, son intensivos en desarrollo intelectual, inherente a las personas que prestarán los servicios, siendo particularmente importante la comprobada competencia técnica para la ejecución exitosa del servicio requerido. Es el caso de anteproyectos de Arquitectura o Urbanismo y proyectos de Arquitectura o Urbanismo que consideren especialidades, proyectos de arte o diseño; proyectos tecnológicos o de comunicaciones sin oferta estándar en el mercado; asesorías en estrategia organizacional o comunicacional; asesorías especializadas en ciencias naturales o sociales; asistencia jurídica especializada y la capacitación con especialidades únicas en el mercado, entre otros".
- b) El artículo 10, N°7, letra m) del Reglamento de la Ley N°19.886, se establece "cuando se trate de la contratación de servicios especializados inferiores a 1.000 UTM, de conformidad con lo establecido en el artículo 107", del Reglamento de la Ley 19.886. el citado art. 107 señala: "Excepcionalmente, tratándose de servicios especializados de un monto inferior a 1.000 UTM, las entidades podrán efectuar una contratación directa con un determinado proveedor, previa verificación de su idoneidad. La resolución fundada que autorice este trato directo deberá señalar la naturaleza especial del servicio requerido, la justificación de su idoneidad técnica y la conveniencia de recurrir a este tipo de procedimiento, la que deberá publicarse en el Sistema de Información".
- c) Considerando que no es posible la realización de los servicios indicados por personal de la Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos, por cuanto no considera dentro de su planta de personal, la Dirección o Departamento de Informática, siendo una labor que es necesario desarrollar y para el cual se requiere contar con especial preparación y experiencia en materias de asesoría informática y financiera, soporte y mantenimientos correctivos y preventivos a los equipos del municipio, además de contar con experiencia



en la comuna de Cabo de Hornos, por lo que, este servicio se encuentra catalogado como "servicios especializados", según el número 2 del artículo 105 del Reglamento de Compras Públicas.

## 2. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Tal y como se ha venido indicado, el objetivo de la contratación es proveer durante el tiempo de 12 meses, contados desde la aceptación de la orden de compra, de los servicios de asesoría informática especializada a la Municipalidad de Cabo de Hornos, esto con el objeto de que aquella desarrolle su actuar dentro del ámbito informático, y conforme las disposiciones reglamentarias que le resulten vinculantes.

## 3. ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO REQUERIDO

### 3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS

- a) Administración de hosting y dominio de la página web municipal;
- b) Mantención y administración de la página web municipal;
- c) Difusión de actividades realizadas por la Municipalidad, a través de la página web municipal;
- d) Publicación de noticias municipales en la página web municipal;
- e) Apoyo en transparencia activa municipal, publicando información obligatoria en la página web municipal;
- f) Mantención y administración de Intranet municipal, junto con las aplicaciones solicitadas por la Municipalidad;
- g) Administración de servicio de acceso a internet proporcionado por la Municipalidad a la comunidad;
- h) Administración de cuentas de usuario proporcionadas para brindarle servicio de acceso a internet gratuito a la comunidad;
- i) Administración de servicio de acceso a internet en la Municipalidad;
- j) Mantención y administración de servidores de respaldo de información;
- k) Administración de las bases de datos de finanzas en los sistemas de informática con que cuente el municipio;
- l) Administración de proxy municipal para controlar el acceso a internet;
- m) Asesoría informática a los funcionarios de la Municipalidad;
- n) Asesorar en el proceso de Ley de Transformación Digital de la Municipalidad, capacitar y ejecutar los medios técnicos para dar cumplimiento a la normativa;



- o) Concurrencia a la comuna de Cabo de Hornos cada vez que sea requerido por el Alcalde para atención de asuntos ineludibles, de cualquier modo, la obligación de concurrencia presencial se limita a 4 veces al año, sin perjuicio que, de manera extraordinaria, el Alcalde requiera su presencia en otras ocasiones;
- p) Apoyar, en todo momento, el buen servicio público que debe dar la Municipalidad, pudiendo ser destinado a ejercer labores necesarias para no interrumpir la actividad municipal, diversas de las ya mencionadas, por orden del Alcalde o quien lo subrogue;
- q) Las funciones indicadas, en ningún caso importarán cumplir labores propias que la Ley haya encomendado exclusivamente a las unidades municipales.

### **3.2. FORMA DE EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS**

Las labores específicas detalladas precedentemente, se registrarán por medio de informes jurídicos respectivos, cuando así se le solicite y que podrán ser emitidos de forma escrita, según lo requiera el interés municipal.

La asistencia personal de los servicios será dispuesta por el prestador precisando el o los profesionales encargados, recayendo la responsabilidad en el representante legal del prestador de servicios.

La asistencia personal puede ser presencial o telemática.

Se contemplan a lo menos 1 visita presencial al municipio cada tres meses (con permanencia de a lo menos 5 días), previo requerimiento del Alcalde.

Se contempla también, 1 reunión mensual online con los departamentos municipales correspondientes.

De igual forma, por razones de urgencia o necesidad del servicio, las visitas mensuales podrán modificarse, previamente justificadas por la Unidad Técnica.

### **3.3. PERFIL DE LA EMPRESA O PROFESIONAL (ES) QUE DEBE REALIZAR EL SERVICIO**

Se verificará las competencias necesarias para la ejecución de los servicios especializados requeridos y verificar la idoneidad técnica del oferente, siendo necesario que se acredite:

- a) Título de Ingeniero en Informática.
- b) Experiencia en asesoría Informática en el ámbito público, especialmente, en el ámbito municipal.
- c) Experiencia y conocimiento de la labor informática que acredite competencia para la elaboración de acciones relacionadas con soporte a usuarios.
- d) Conocimientos en finanzas para soporte en sistemas contables y ERP del Municipio.
- e) Grado académico Licenciado en Ciencias de la Administración.
- f) De preferencia Título de Ingeniero Comercial.

Se requiere que, en la propuesta, el oferente acompañe todos los documentos que permitan acreditar fehacientemente la idoneidad técnica para prestar los servicios especializados que se requieren.



#### 4. DE LA OFERTA

La oferta deberá ser presentada a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), dentro del plazo de 5 días corridos, contados desde recibida la invitación a participar. En caso de no formular oferta dentro de tal plazo, se entiende que rechaza la invitación.

La oferta, deberá completarse mediante Carta (formato libre) dirigida al Alcalde, dando cuenta de las competencias e idoneidad para la prestación de los servicios, describiendo la forma en que estos se prestarán y como se satisfacen los requerimientos mínimos descritos en el precedente punto 3.3.

Así mismo, deberá indicar expresamente el valor mensual de los servicios, si se emitirá boleta o factura (exenta o afecta a IVA).

Para la formalización de la contratación, el proveedor debe encontrarse en Estado Habil en ChileCompra.

#### 5. DEL PRECIO

##### 5.1. PRESUPUESTO MÁXIMO DISPONIBLE

Presupuesto disponible (peso chileno)	\$32.000.000.- (treinta y dos millones de pesos), incluidos impuestos.
---------------------------------------	--

##### 5.2. FORMA DE PAGO

Los pagos se realizarán mensualmente, dentro de los primeros cinco días hábiles de cada mes. Para lo anterior, el primer día hábil del mes, se deberá acompañar del Estado de Pago a la Unidad Técnica, con detalle de los servicios realizados durante el mes inmediatamente anterior, acompañado de la respectiva boleta de prestación de servicios – o factura según corresponda -.

El pago se realizará únicamente en caso de que el informe sea visado favorablemente por la Unidad Técnica y se efectuará mediante transferencia bancaria a la cuenta que se consigne en el municipio por el prestador de los servicios especializados requeridos.

El pago se dividirá en 12 mensualidades a contar del mes de enero del presente año, procediéndose a su pago íntegro si la orden de compra es aceptada antes del 13 de enero de 2024.

##### 5.3. COSTOS DE TRASLADO, ALOJAMIENTO Y ALIMENTACIÓN

Si en el cumplimiento de sus funciones o en la asistencia a capacitaciones, el prestador de servicio debe disponer el traslado de un abogado fuera del lugar de emplazamiento de la ciudad de Puerto Williams, tendrá derecho a que, además del pago de los pasajes, se le reembolse contra boleta los gastos en los que hubiere incurrido por lo ítems de alojamiento y alimentación, teniendo como tope diario para estos efectos la suma de \$46.200.- (cuarenta y seis mil doscientos pesos), los gastos de traslado serán reembolsados al prestador de servicios contra entrega de los comprobantes respectivos, sin perjuicio que los pasajes sean obtenidos directamente por la municipalidad.



## 6. FORMALIZACIÓN DE CONTRATACIÓN

Se ha establecido que el bien y/o servicio a contratar es "estándar de simple y objetiva especificación", por tal razón se formaliza la contratación con la emisión de la correspondiente orden de compra y su aceptación en el portal mercado público, la cual regirá hasta el total cumplimiento de las obligaciones contenidas en el mismo.

## 7. DE LA SUPERVISIÓN DE LA CONTRATACIÓN

La Unidad Técnica de la Contratación será Alcaldía, quien ejercerá las siguientes funciones:

- Supervisar y coordinar el oportuno cumplimiento de la contratación.
- Coordinar las acciones que sean pertinentes para la operación y cumplimiento de este contrato.
- Dar visto bueno y recepción conforme de los servicios, como también la tramitación de pagos y sanciones.
- Notificar en caso de incumplimiento.

## 8. EFECTOS DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO CONTRACTUAL DEL PROVEEDOR

### Multas:

En caso de cualquier incumplimiento por parte del proveedor, la unidad solicitante informará oportunamente para evaluar las posibles sanciones y su correspondiente calificación negativa en su comportamiento contractual.

Se fija una multa ascendente a 1 UTM, por incumplimiento en el número mínimo de visitas presenciales al Municipio, en la medida que estas hubieren sido requeridas por la Alcaldía.

Detectada una situación que amerite la aplicación de multas, el responsable del contrato notificará al adjudicatario, vía email, indicando la infracción cometida, los hechos que la constituyen y el momento de la multa.

## 9. TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

La Municipalidad de Cabo de Hornos pondrá término anticipado al contrato en la forma y casos señalados en el artículo 13 de la Ley 19.886 y artículo 77 de su Reglamento. Asimismo, la contratación podrá terminar anticipadamente por razones de fuerza mayor o caso fortuito, de pleno derecho, sin necesidad de interpretación previa alguna y sin derecho a indemnización de ninguna especie y sin que ello signifique que la Municipalidad de Cabo de Hornos renuncie a iniciar acciones legales contra el Adjudicatario por los posibles daños y perjuicios ocasionados cuando éste incurra en alguna de las causales de incumplimiento de contrato, las cuales serán motivo de término anticipado.

JOSE CONEJEROS GALLARDO  
SECPLAN (S)