



Cerro Sombrero, 08 de febrero de 2018.

DECRETO ALCALDICIO NUM. 036/ (Sección "B")

VISTOS:

- 1) La solicitud de fecha 08 de febrero, del funcionario Juan Ramón Vargas, Encargado de ChileCompra, para decretar bases administrativas y especificaciones técnicas correspondientes a la adquisición de Producción de Eventos para almuerzos Ovejero 2018
- 2) La Ley de Compras Públicas N° 19.886 y su Reglamento.
- 3) Lo establecido en el Decreto N° 683 del 07 de julio de 2004, que complementa el Decreto N° 1179/2003, estableciendo nueva gradualidad para la incorporación de los municipios a Chile Compra.
- 4) Las atribuciones que me confiere el artículo 63 letra i) de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, y en relación al artículo 12 de la misma para dictar resoluciones de carácter obligatorio.
- 5) El Acta Complementaria del Tribunal Electoral Regional, Región de Magallanes y Antártica Chilena, de fecha 24 de noviembre de 2016, que proclama Alcalde en la Comuna de Primavera.
- 6) El Decreto Alcaldicio N° 167 de fecha 07 de marzo de 2017, que designa Subrogancia de Alcalde.
- 7) El Decreto Alcaldicio N° 676 de fecha 22 de agosto de 2016, que designa Subrogancia en Secretaría Municipal.

CONSIDERANDO:

- 1) La necesidad de contratar servicio de producción de eventos para almuerzos de días sábado 24 y domingo 25 de febrero, en el marco de la XX versión de la Fiesta Campesina del Ovejero.
- 2) La disponibilidad presupuestaria de fecha 07 de febrero de 2018 entregada por el Director de Administración de Finanzas, con cargo al programa Fiesta del Ovejero.

DECRETO

1° APRUÉBESE las bases administrativas, especificaciones técnicas, anexos y documentación técnica para Licitación Pública N° 3866-5-LE18., de acuerdo a lo establecido en la Ley de Compras Públicas, cuyo tenor es el siguiente:

**BASES ADMINISTRATIVAS LICITACIÓN PÚBLICA
"Producción de Eventos para almuerzos Ovejero 2018"**

Mandante: Ilustre Municipalidad de Primavera, representada por su Alcalde, don BLAGOMIR BRZTILO AVENDAÑO, con domicilio en calle Arturo Prat N° 191, Cerro Sombrero, comuna de Primavera.

Unidad Técnica: I. Municipalidad de Primavera – Administración Municipal.

Financiamiento: Presupuesto Municipal 2018 – Fiesta del Ovejero

Presupuesto: \$5.500.000.-

1.- DISPOSICIONES GENERALES.

La presente Licitación Pública está destinada a la contratación del servicio de producción de almuerzos en el marco de la XX versión de la Fiesta Campesina del Ovejero, a realizarse los días sábado 24 y domingo 25 de febrero de 2018 en Cerro Sombrero, Comuna de Primavera. Toda la reglamentación y condiciones se regirán por este documento, anexos y lo puesto en el sistema de información a través de la ficha de licitación.



2.- PARTICIPANTES.

Podrán participar en la presente licitación todas las personas naturales o jurídicas, chilena o extranjera, que se dediquen a la comercialización de productos o servicios, que cumplan con los requisitos establecidos en estas bases, y que se encuentren debidamente inscritos en el portal www.chileproveedores.cl.

En caso de razones justificadas de indisponibilidad del sistema de información, podrán presentarse los documentos a través de soporte de papel, cumpliendo a cabalidad con las condiciones que se solicitan en la licitación, además de lo expuesto en el artículo 62 del Reglamento de ley 19.886.

3.- ANTECEDENTES DE LA LICITACIÓN.

Los antecedentes que se entregarán para el estudio y posterior formulación de la propuesta son:

- Bases Administrativas.
- Especificaciones Técnicas.
- Formularios de Anexos

Los interesados en presentar una oferta deberán efectuar un estudio completo de los antecedentes entregados y considerar el cumplimiento de todas las normas legales que tienen relación con la licitación.

4.- OBSERVACIONES, DUDAS Y OBJECIONES.

Si durante el estudio de los antecedentes, el proponente estimase que existen observaciones, dudas, objeciones u otras, deberá de inmediato solicitar a la Unidad Técnica Municipal (UTM), a través del foro de consultas del portal www.mercadopublico.cl y dentro de los plazos establecidos en las Bases Administrativas, las solicitudes de aclaraciones correspondientes. Si las eventuales aclaraciones no se efectúan dentro del plazo establecido, se entenderá que no existen observaciones, dudas ni objeciones que formular al respecto. Las respuestas a todas las consultas se realizarán a través del mismo portal, y dentro del plazo estipulado en la ficha de licitación.

Las respuestas o aclaraciones que pudieran generarse pasarán a constituir parte integrante de las presentes Bases Administrativas o de las Especificaciones Técnicas, según corresponda.

El municipio se reserva el derecho de realizar modificaciones no sustanciales a las bases administrativas, y que vayan en mejora del proceso licitatorio. En dicho caso, se deberán ampliar los plazos correspondientes a las etapas venideras del proceso, según se estime conveniente.

5.- INADMISIBILIDAD DE LAS PROPUESTAS

El o los evaluadores podrán dejar inadmisibles y fuera del proceso de evaluación las propuestas que incurran en alguno de los siguientes incumplimientos:

- a) La presentación de una oferta económica que supere el presupuesto disponible.
- b) En el evento de presentar alguna de las calidades o prohibiciones señaladas en el anexo 3.
- c) En caso de no presentar los anexos solicitados.
- d) En caso de que la oferta obtenga menos de 65 puntos en la evaluación del criterio "Calidad técnica" o menos de 60 puntos en la evaluación total.



6. ACLARACIÓN DE LA OFERTA

En caso de que el oferente no entregue la información solicitada por los anexos y esta sea esencial para la licitación, la entidad licitante podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto a los demás competidores.

7.- PRESENTACIÓN.

Las ofertas deberán enviarse a través del Sistema de Información de la Dirección de Compras y Contrataciones Públicas (www.mercadopublico.cl), y se deberá acompañar de todos los antecedentes solicitados, además de los que el oferente estime necesario. En caso de adjuntar antecedentes adicionales, estos pasarán automáticamente a ser parte integral de la oferta.

Los documentos que se deben subir al portal Mercado Publico son los siguientes:

- Formulario de Identificación del Oferente: Anexo N° 1
- Formulario Oficial de Oferta Económica: Anexo N° 2
- Formulario de Declaración Jurada Simple declarando conocer y aceptar las presentes bases: Anexo N° 3
- Formulario de Declaración Jurada Simple en relación a parentesco y conflicto de interés: Anexo N° 4
- Presentación de la oferta según las especificaciones técnicas de la licitación: Anexo N° 5

8.- APERTURA DE LAS PROPUESTAS.

Las propuestas se abrirán electrónicamente a través de un usuario autorizado del Sistema de Información en el plazo y hora establecidos en la ficha de la licitación. Lo anterior, salvo en caso de aplazamiento comunicado oportunamente a los interesados.

Una vez realizada la apertura electrónica, los antecedentes serán enviados al departamento municipal solicitante del proceso, para poder dar curso a la revisión y evaluación de las diferentes propuestas.

9.- EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

Una vez efectuada la apertura electrónica de las propuestas, se realizará la revisión correspondiente y que seguirá el siguiente proceso:

1.- En primer término, se procederá a verificar las ofertas presentadas a través del Sistema de Información, con el objeto de comprobar que se haya cumplido con las exigencias de las Bases Administrativas, tanto en su exterior como en su contenido y de acuerdo a lo estipulado en el punto 5 de las presentes BBAA.

2.- De este procedimiento se dejará constancia de lo siguiente:

- Las ofertas excluidas por no cumplimiento de las Bases Administrativas.
- El monto global de las ofertas formuladas por cada uno de los proponentes no excluidos de la licitación.

La evaluación de las propuestas será realizada por al menos un funcionario del departamento que solicita la adquisición, y dispondrá de 02 días hábiles para calificar las ofertas presentadas a través del Sistema de Información. Se levantará un acta de evaluación, la que será firmada por el o los evaluadores y que deberá



contener a lo menos: la identificación de las ofertas, cumplimiento de los requisitos solicitados (anexos), los criterios de evaluación con sus respectivas ponderaciones, cuadro comparativo de ofertas y el resultado de la evaluación, junto con las observaciones pertinentes al proceso.

Para los efectos de la calificación de la propuesta y la confección del listado de proveedores que hubiesen cumplido cabalmente las Bases de Licitación, se utilizarán los criterios del punto 10.

En el caso que algún oferente tenga alguna objeción al motivo de su exclusión de la propuesta, tendrá un plazo de 2 días hábiles para hacer llegar por escrito su apelación, la que será analizada y respondida, también por escrito. La determinación al respecto será inapelable. Todo este procedimiento se hará a través del portal Mercado Publico.

10.- CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

- a) **Precio [40%]:** Este ítem se evaluará de acuerdo a la oferta económica propuesta y que se describa a través del anexo N°2. Para la asignación de puntajes, sólo se considerarán ofertas entre un 0 y 25% de rebaja sobre el presupuesto disponible. Ofertas menores a este monto, obtendrán 0 puntos en la evaluación dado que se considerarán inviables según las características del servicio solicitado.

$$Puntaje = \frac{\text{Precio mínimo ofertado}}{\text{Precio evaluado}} \times 100$$

Los puntos obtenidos se multiplicarán por el porcentaje correspondiente al ítem, **equivalente a 40%**.

- b) **Calidad de la oferta [35%]:** Este ítem se evaluará de acuerdo al detalle de los insumos y servicios propuestos para la presente licitación, cuyos mínimos técnicos están detallados en el apartado Especificaciones Técnicas, de este mismo documento.

El cumplimiento de toda la información solicitada quedará a juicio del o los evaluadores. Para la puntuación se considerarán las descripciones especificadas en el anexo N° 5, información complementaria y en concordancia con las "Especificaciones Técnicas", de acuerdo a la siguiente tabla de evaluación:

Detalle EETT	Puntaje Máximo
Cumple con el menú solicitado para el día sábado 24	15
Cumple con el menú solicitado para el día domingo 25	15
Detalla oferta para 600 almuerzos cada día	20
Cumple con el listado de artículos solicitados	15
Cumple con el personal mínimo para la realización de los eventos	10
Cumple con la responsabilidad de hacerse cargo del lavado, orden de cocina e insumos de limpieza	10
Cumple y especifica el cargo por concepto de transporte de materias primas	10
Cumple y especifica el cargo de los gastos por transporte, alimentación y alojamiento del personal	5
TOTAL	100

Cada uno de los puntajes asociado a la tabla anterior es máximo, por lo tanto se realizará una evaluación proporcional de acuerdo al cumplimiento de cada una de las especificaciones según lo solicitado en el apartado correspondiente.

Dada la importancia del cumplimiento de las especificaciones, las ofertas deberán obtener al menos 65 puntos en la evaluación de este criterio. Caso contrario, la oferta será desestimada.



2. Obtenga la mejor ponderación en Precio.
3. Obtenga la mejor ponderación en Servicios Adicionales.

En caso de preservarse el empate, se considerará como ganadora a la oferta que se suba primero al portal www.mercadopublico.cl

❖ *La adjudicación se materializará mediante Decreto Alcaldicio respectivo.*

En caso de incumplimiento de lo estipulado en las presentes bases, la Municipalidad podrá realizar el proceso de re adjudicación de la licitación, considerando las ofertas de los otros postulantes.

11.- ORDEN DE COMPRA.

La II. Municipalidad de Primavera emitirá una orden de compra través del portal Mercado Público al oferente que resulte adjudicado.

Lo dispuesto en las Bases Administrativas, las especificaciones técnicas, oferta y aclaraciones, se entenderán incorporados en la orden de compra que se emita al oferente que resulte favorecido.

Debido al monto de la adquisición, la orden de compra será equivalente al contrato entre ambas partes, donde el envío por parte del mandante, junto con la aceptación por parte del oferente, se considerará la aceptación del mismo.

12.- PLAZOS Y ENTREGA

El servicio "Producción de Eventos para almuerzos Ovejero 2018" se realizará los días sábado 24 y domingo 25 de febrero del presente año en Cerro Sombrero, Comuna de Primavera. El horario de inicio y término de las actividades como tal será entre las 11:30 y las 15:00 hrs de cada día. Sin embargo, ambas partes podrán acordar si se modifica en alguna medida estos horarios.

Será obligación del oferente presentarse a más tardar a las 13:00 hrs del día viernes 23 de febrero en la Municipalidad de Primavera, Arturo Prat 191. En caso de no cumplirse con lo anterior, podrá considerarse la aplicación de eventuales multas según lo indicado en el punto 20 de las presentes BBAA.

13.- LUGAR DE ENTREGA.

El "Producción de Eventos para almuerzos Ovejero 2018" se realizará los días sábado 24 y domingo 25 de febrero del presente año en el Centro de Eventos "LA PONDEROSA" ubicado en Cerro Sombrero, Comuna de Primavera.

14.- GARANTÍA DE PRODUCTOS

Se solicita la presentación de una garantía que caucionará el fiel y oportuno cumplimiento de contrato. Dicho contrato se considerará aprobado una vez que se haya enviado y aceptado la orden de compra proveniente de la licitación pública.

La garantía de fiel cumplimiento de contrato deberá entregarse a más tardar el día viernes 23 de febrero, ingresándola en oficina de partes de la II. Municipalidad de Primavera. En el caso de inconvenientes, se aceptará el envío de una copia de la garantía al correo electrónico chilecompra@muniprimavera.cl y



Los puntos obtenidos se multiplicarán por el porcentaje correspondiente al ítem, **equivalente a 35%**.

- c) **Servicios adicionales [15%]:** Se considerarán favorablemente los servicios adicionales que se presenten en la oferta y que no estén considerados dentro de las especificaciones técnicas de la licitación. La pertinencia de estos servicios será analizada durante la evaluación, donde lo ofrecido pasará a ser automáticamente parte de la oferta.

Para la evaluación, se cuantificarán los servicios adicionales asignándole 1 punto a cada uno. La máxima cuantía obtendrá 100 puntos y las siguientes ofertas se calificarán según la fórmula:

$$\text{Puntaje Serv. Ad.} = \frac{\text{Propuesta Servicios adic.}}{\text{Mejor Propuesta de servicios adic.}} \times 100$$

Como ejemplo de servicios adicionales a considerar serán:

- Personal extra o adicional al mínimo solicitado
- Preparaciones adicionales
- Limpiezas adicionales
- Provisión de otros utensilios o insumos adicionales
- Otros

Los puntos obtenidos se multiplicarán por el porcentaje correspondiente al ítem, **equivalente a 15%**.

- d) **Entrega Oportuna de Antecedentes (EOA) [10%]:** Valorando en este punto la entrega oportuna de todos los documentos y antecedentes solicitados en el punto 7 de las bases, y no habiendo incumplido con lo señalado en el punto 5 de las mismas según:

- 100 puntos a aquellos oferente que presentan al momento de abrir las ofertas todos los antecedentes y documentación, sin ninguna observación, cumpliendo todos y cada uno de los requisitos administrativos solicitados en las bases.
- 60 puntos a aquellos oferentes que al momentos de abrir las ofertas, y revisado los antecedentes y documentación solicitada, se les solicita "aclaración de la oferta".
- 20 puntos aquellos oferentes que habiendo ingresado su oferta no cumplen en primera instancia con la documentación solicitada en las bases, y que eventualmente fueran requeridos posteriormente por quienes evalúen la licitación.
- 0 puntos en el caso de solicitarse una aclaración de oferta o documentación, pero el oferente no entregue respuesta a lo requerido.

Los puntos obtenidos se multiplicarán por el porcentaje correspondiente al ítem, **equivalente a 10%**.

La suma de los puntajes de cada criterio debidamente ponderados arrojará el puntaje final de la propuesta según:

$$\text{Puntaje Final} = a \times 40\% + b \times 35\% + c \times 15\% + d \times 10\%$$

El puntaje mínimo para considerar la adjudicación de una oferta será de **60 puntos**, siempre y cuando en el criterio Calidad Técnica se hayan obtenido al menos 65 puntos.

En caso de que dos o más ofertas obtengan el mismo puntaje, se dará preferencia en el siguiente orden, a la propuesta que de acuerdo a los criterios tenga mayor puntaje según:

1. Obtenga la mejor ponderación en Calidad Técnica de la Oferta.



oficinapartes@muniprimavera.cl, aunque esto no quitará el hecho de que deba entregarse posteriormente el documento oficial.

Los datos para la emisión del documento son los siguientes:

- **Beneficiario:** Il. Municipalidad de Primavera, domiciliada en Av. Arturo Prat 191, Cerro Sombrero, RUT: 69.251.3002, Giro: Municipalidad
- **Fecha de vencimiento:** 05 de Marzo de 2018 (o posterior)
- **Monto:** 7,5% del valor total adjudicado
- **Glosa:** Para garantizar el fiel cumplimiento de contrato "Producción de Eventos para almuerzos Ovejero 2018"

La garantía será devuelta a más tardar 3 días después de haberse firmada el "Acta de Conformidad" o bien que no exista ninguna objeción en cuanto a la prestación del servicio contratado por parte del municipio.

En caso de incumplimiento de las obligaciones impuestas en el contrato, correspondiente a lo solicitado en las BBAA, Especificaciones Técnicas y lo ofrecido por el proveedor, el municipio estará facultado para hacer cobro de la garantía. El cobro del documento será independiente del cobro de eventuales multas que puedan estar consideradas en lo descrito en el punto 20 de este documento.

15.- PRECIOS.

El costo de productos que se indica en el Formato Oficial de Propuesta Económica (Anexo N°2) deberá ser el mismo que se presente en el Sistema de Información de la Dirección de Compras y Contrataciones Públicas (Portal Mercado público) y deberá expresarse solamente en pesos (\$), moneda nacional. **La diferencia entre ellos será causal de rechazo de la oferta**, por ende se recomienda poner especial atención en el ingreso de las cifras.

Los precios deben ser fijos y definitivos. Por lo tanto, el oferente deberá considerar todos los descuentos que estime necesario antes de consignarlos en el Formulario Formato Oficial de Propuesta Económica. No se aceptarán ofertas alternativas.

Los valores ingresados al portal, a través de la ficha o comprobante de ingreso de la oferta, deben ser **NETOS**. Sin embargo, la información solicitada en el Anexo N°2 deberá cumplir con lo exigido en el mismo, respecto a impuestos y otros.

16.- VIGENCIA DE LA OFERTA.

Las ofertas deberán tener una vigencia de 30 días, contados desde la fecha de apertura de las propuestas.

17.- PRONUNCIAMIENTO SOBRE LAS OFERTAS.

La Municipalidad de la Primavera, se reserva el derecho a aceptar o rechazar cualquiera de las ofertas, y sin que los proponentes puedan solicitar indemnización alguna por este hecho. En este caso, se deberá emitir un informe por la situación o justificar explícitamente en el acta correspondiente a la evaluación.

El o los evaluadores se reservan el derecho a solicitar antecedentes complementarios que estime necesarios para la evaluación de las propuestas.



18.- COMUNICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN.

La comunicación de la adjudicación de la oferta a uno de los proponentes, la efectuará la Municipalidad de Primavera a través del Sistema de Información de la Dirección de Compras y Contrataciones Públicas.

El municipio podrá extender el plazo de adjudicación de la licitación informando los motivos a través del portal mercadopublico.cl

19.- FORMA DE PAGO.

El monto total expresado en la Orden de Compra se cancelará en una sola vez contra entrega de la totalidad de los productos y/o servicios. Esto se realizará en un plazo de 30 días corridos, posteriores a la recepción conforme de los productos y documento tributario (factura).

20.- MULTAS.

Las multas podrán aplicarse según la ocurrencia de los siguientes casos:

- Se aplicará una multa equivalente al 15%, del valor total de los productos o servicios adjudicados en caso de incumplimiento y/o falta de entrega de los servicios exigidos en las especificaciones técnicas de las presentes bases administrativas.
- Se aplicará una multa equivalente al 1 UTM por cada hora de retraso o cumplimiento tardío, ambos injustificados, en la entrega de los servicios contratados. El plazo se contará según lo indicado en el punto 12 de las presentes BB.AA.
- El incumplimiento a las bases será sancionada con una multa equivalente a 1 UTM, aumentándose en este mismo monto por cada vez que se reitere el o los mismos incumplimientos.

Las multas podrán acumularse entre sí, en tanto provengan de diferentes hechos y no estarán afectas a reajustes.

La aplicación de eventuales multas se realizará independiente a la emisión de la orden de compra y el oferente será responsable de emitir el valor final a través del documento tributario adecuado (Factura, BHE, etc.).

Como respaldo e información, el municipio a través de su unidad técnica, deberá elaborar un informe donde se describan los hechos sobre los cuales se considera la aplicación de multas, junto con las fotografías y detalles que se estimen pertinentes para aclarar la situación.

El adjudicatario podrá presentar sus descargos respecto de las multas y sanciones aplicadas por el municipio, conforme a los procedimientos establecidos en la ley 19.880 que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS "Producción de Eventos para almuerzos Ovejero 2018"

GENERALIDADES

De acuerdo a la presente licitación, se hace necesaria la contratación de servicios de producción de almuerzo para los días 24 y 25 de febrero. Las actividades están enmarcadas dentro de la celebración de la XX versión de la Fiesta Campesina del Ovejero.

ESPECIFICACIONES

El oferente debe presentar un menú para **600 personas** cada día, según el siguiente detalle:

- Sábado 24: El almuerzo corresponderá a asado de cordero, donde el oferente debe hacerse cargo de las guarniciones para un mínimo de 600 personas, las que deben contar al menos con papas naturales cocidas al vapor, ensalada de lechugas escarola o regional, ensalada de tomates con ají verde, pebre en pocillos individuales, pan amasado. Además de lo anterior, podrá considerar otros productos que el oferente considere necesario.
- Domingo 25: el almuerzo corresponderá a "cazuela de cholgas secas ahumadas", donde el oferente deberá hacerse cargo de preparar al menos 600 platos, y que deberán contar como mínimo con los siguientes ingredientes: papas, zapallo, arvejas, repollo, arroz, cilantro, ají verde. También tendrá que incluir la provisión de pan amasado y pebre en pocillos individuales, además de otros productos que se considere necesario.

El oferente deberá contar con todos los ingredientes y materias primas para preparar lo especificado.

Junto a todo lo anterior, el oferente deberá proveer de los siguientes artículos **como mínimo** para la realización del servicio:

- 60 botellas de vino tinto 1,5 litros
- 50 botellas de vino blanco 1,5 litros
- 120 botellas de agua individual 500cc sin gas
- 40 botellas de bebida de 3 litros (variedades)
- 300 latas tipo fanta o similar de 350 cc
- 500 latas tipo coca cola o similar de 350 cc
- 200 latas tipo coca cola zero o similar de 350 cc
- 200 latas tipo sprite o similar de 350 cc
- 8 bidones de agua de 20 litros c/u
- 1200 servilletas
- 40 toallas de papel
- 1200 pocillos
- 6 tarros de café grandes (420grs)
- 10 kilos de azúcar
- 6 cajas de té grande
- 2 sacos de papas de 20kg c/u

En el caso de que existan excedentes del listado anterior, deberán ser entregados al municipio. Para lo anterior, existirá un funcionario del municipio que velará por el correcto uso y distribución de estos insumos.

El servicio debe incluir como mínimo un chef y 2 ayudantes de cocina para el correcto funcionamiento del servicio. En caso de ser necesario, deberá contar con personal adicional, lo que deberá ser coordinado con el municipio.



El servicio debe incluir lavado de platos, vasos, ollas y otros utensilios que sean utilizados, además de la limpieza del lugar (cocina). Para el mismo efecto, deberá proveer de todos los utensilios necesarios para esto.

OTRAS CONSIDERACIONES

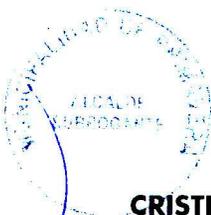
El oferente podrá presentar servicios adicionales a lo solicitado, lo cual será considerado según el o los evaluadores estimen pertinente a la actividad.

El oferente deberá hacerse cargo del transporte y entrega de las materias primas, según lo indicado en el punto 12 de las BBAA.

Todos gastos por concepto alojamiento, alimentación y transporte del personal es de responsabilidad del oferente.

REGÍSTRESE en Secretaría Municipal, **COMUNÍQUESE** a los interesados, **PUBLÍQUESE** en el Portal de Transparencia y una vez hecho, **ARCHÍVESE**.






PAMELA MANCILLA LÓPEZ
Secretaría Municipal (S)

CRISTINA VARGAS VIVAR
Alcalde Subrogante

PML/GDM/JMH/dmp