Municipalidad
de Chillán Viejo | Secretaría de Planificación

AUTORIZA TRATO DIRECTO Y APRUEBA CONTRATO DE APOYO ADMINISTRATIVO PARA DIRECCION DE PLANIFICACIÓN

DECRETO N° 5993

CHILLAN VIEJO, 24 de noviembre de 2014

VISTOS:

- Las facultades que confiere la Ley Nº 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades refundida con todos sus textos modificatorios;
- Ley 19.886, de fecha 29 de agosto del 2003. La ley de bases sobre contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, publicado en el diario Oficial del 30 de julio de 2003.

CONSIDERANDO:

a) El Decreto Nº6364 de 17 de diciembre de 2013, que aprueba el presupuesto Municipal 2014.

b) El Certificado de Disponibilidad Presupuestaria Nº 122 del 14/11/2014.

c) Informe de Trato Directo de fecha 19 de Noviembre de 2014 , emitido por el Director de Planificación don Domingo Pillado Melzer .

d) El Contrato de prestación de servicio de fecha 19 de noviembre de 2014

DECRETO:

1.- AUTORIZASE trato directo para la contratación, de un apoyo administrativo para la Dirección de Planificación, de conformidad a los términos señalados en el informe de trato directo que forma parte integrante del presente decreto.

2.- APRÚEBASE el contrato de prestación de servicio de fecha 24 de noviembre de 2014, denominado APOYO ADMINISTRATIVO PARA DIRECCION DE PLANIFICACION, suscrito por la señora **Paola Andrea Gonzalez Ruiz** C.I. Nº 14.294.297-6 por un monto de $1.200.000 y un plazo de 3 meses.

3.- NÓMBRASE como inspector del presente contrato al Director de Planificación a quien lo subrogue.

4.- IMPÚTESE el gasto a la cuenta 22.11.999 "Otros" del presupuesto municipal vigente.

Anótese, comuníquese y archívese

I. MUNICIPALIDAD DE CHILLAN VIEJO SECRETARIO MUNICIPAL

HUGO HENRIQUEZ HENRIQUEZ
SECRETARIO MUNICIPAL

ULISES AEDO VALDES
ALCALDE (S)

UAV / HHH/OES/DRM/MGGB/mggb.
DISTRIBUCIÓN: Interesado, Planificación, DAF, Secretaria Municipal.

TRATO DIRECTO

En atención al Artículo N° 10 del Reglamento de Contrataciones y Adquisiciones de la Municipalidad de Chillán Viejo, vigente, procedo a emitir el siguiente Informe de Trato Directo.

BIEN/SERVICIO	:	**SERVICIOS DE APOYO ADMINISTRATIVO EN DEPARTAMENTO DE SECPLA DE LA MUNICIPALIDAD DE CHILLAN VIEJO.**
ID LICITACION	:	No aplica
FUNDAMENTO TRATO DIRECTO	:	El costo que significa el proceso de licitación es desproporcionado en relación al monto y plazo de la contratación El valor de la contratación es de $1.200.000 no excede de 100 UTM y el plazo es de tres meses
PROVEEDOR	:	Paola Andrea Gonzalez Ruiz RUT N° 14.294.297-6
CONCLUSION	:	Se requiere realizar Trato Directo, para servicios de apoyo administrativo en el Departamento de Planificación de Municipalidad de Chillán Viejo.
MARCO LEGAL	:	En este caso, el trato directo procede con carácter excepcional , en los términos establecidos en el Artículo 10 número 7 , letra j) del Reglamento de la Ley Nº19.886 de Compras Públicas.

ILUSTRE MUNICIPALIDAD CHILLAN VIEJO
DIRECTOR DE PLANIFICACION

DOMINGO PILLADO MELZER
DIRECTOR DE PLANIFICACION

Chillán Viejo, 19 de Noviembre de 2014.-

Municipalidad
de Chillán Viejo | Secretaría de Planificación

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS

En Chillan Viejo, 24 de Noviembre de 2014, entre la Ilustre Municipalidad de Chillan Viejo, RUT. N° 69.266.500-7, persona jurídica de derecho público domiciliada en Calle Serrano N° 300, Chillan Viejo; representada por su ALCALDE (S) don **ULISES AEDO VALDES**, Cédula Nacional de Identidad **N° 9.756.890-1**, del mismo domicilio y doña **Paola Andrea Gonzalez Ruiz C.I. N° 14.294.297-6** con domicilio en Nueva Rio Viejo Los Espinos N° 2174 Chillán, en adelante prestadora de servicios, se ha convenido lo siguiente:

PRIMERO: La I. Municipalidad de Chillan Viejo, encarga a la prestadora de servicios la función de apoyo en labores administrativas para la Dirección de Planificación tales como:

- Apoyar administrativamente en la elaboración de los Planes, Programas y Proyectos de Desarrollo Comunal.
- Apoyar administrativamente en la elaboración de los proyectos del Plan de Desarrollo Comunal.
- Apoyar administrativamente la elaboración y modificaciones del Presupuesto Municipal.
- Apoyar en la elaboración de antecedentes administrativos, para la adjudicación de contratos que celebre la Municipalidad en proyectos de financiamiento externo o interno.
- Apoyar administrativamente en las Licitaciones y/o Adquisiciones de la Unidad.
- Apoyar administrativamente en la elaboración de la cuenta pública anual.
- Apoyar administrativamente la implementación y mantención del Banco Comunal de Proyectos.
- Mantener un archivo de requerimientos y correspondencia de la Dirección de Planificación.
- Apoyo en los trámites internos propios de la Dirección de Planificación.
- Otras tareas de apoyo administrativo que el Director de Planificación le asigne.

SEGUNDO: La prestadora de servicios, se compromete a realizar su labor de acuerdo a lo señalado en el punto número uno del presente contrato.

TERCERO: El precio total del servicio asciende a la suma de **$1.200.000.-** (Un millón doscientos mil pesos) impuesto incluido , sin reajustes ni intereses.

CUARTO: La asesoría se cancelará en estados de pagos mensuales. Para cursar los estados de pagos, la prestadora de servicios deberá entregar los siguientes documentos:

a) Boleta de honorarios, extendida a nombre de la Municipalidad de Chillán Viejo.
b) Informe técnico del servicio prestado en el mes
c) Informe emitido por la I.T.S. Inspección Técnica Municipal donde certifique que el servicio prestado se realizó de acuerdo al contrato, por lo tanto aprueba el pago.

QUINTO : La duración del servicio será de 3 meses, a contar del día lunes 24 de Noviembre de 2014. El servicio se desarrollará en la Dirección de Planificación del Municipio, ubicadas en Serrano Nº 300 Chillán Viejo o donde instruya el Inspector Técnico del Servicio (ITS).

Los horarios de trabajos serán de Lunes a jueves, en horario 08:15 a 17.30 hrs. y el día viernes de 08:15 y hasta las 16.30 hrs., respectivamente.

Los horarios de trabajos serán los mismos establecidos para los trabajadores municipales, hasta el cabal cumplimiento de los objetivos planteado.

La asesoría técnica deberá asistir sábados y domingos y/o festivos si es solicitado por el ITS para dar cumplimiento a objetivos.

La movilización deberá ser proporcionada por la prestadora de servicios para estos efectos, ya sea en locomoción pública o vehículo particular.

Todo lo relacionado con alimentación y/o comestibles, será de responsabilidad del contratado.

SEXTO: Una vez cumplido el plazo del contrato la prestadora de servicio deberá ingresar por Oficina de Partes, el último estado de pago, para proceder a su cancelación.

SEPTIMO: El contratante y la contratada declaran domicilio en la ciudad de Chillán Viejo, para todos los efectos legales del presente contrato.

PAOLA ANDREA GONZALEZ RUIZ
C.I. Nº 14.294.297-6

ULISES AEDO VALDES
ALCALDE (s)

I. MUNICIPALIDAD DE CHILLÁN VIEJO
SECRETARIO MUNICIPAL

HUGO HENRIQUEZ HENRIQUEZ
SECRETARIO MUNICIPAL

UAV/HHH/OES/DPM/MGGB/mggb