



SECRETARIA MUNICIPAL

**AUTORIZA CONTRATACION
DIRECTA CON LA EMPRESA
EXPERTOS PUBLICOS
CONSULTORES SPA.**

HUECHURABA, 07.11.2018

LA ALCALDIA DECRETO HOY:

VISTOS Y TENIENDO

PRESENTE: el Oficio Ord. N°4704 de fecha 30.10.2018 de Administración Municipal, que contiene los términos de referencia de esta contratación directa; el Art. 10 N°7, letra m) y Art. 107 del Reglamento de la Ley 19.886; que se trata de la contratación del servicio de asesoría especializada para la elaboración de normativa interna del personal municipal y asesorías en el proceso de encasillamiento en la nueva Planta de Personal de la Municipalidad de Huechuraba; en uso de las facultades que me confiere la Ley N°18.695, y el Decreto Exento N°2728 de fecha 12.12.2013 que delega ejercicio de funciones exclusivas de Alcaldía en el Administrador Municipal.

DECRETO EXENTO N° 01/2975/2018

1°: AUTORIZASE contratación

directa con:

NOMBRE O RAZON SOCIAL : EXPERTOS PUBLICOS CONSULTORES SPA.
RUT. : N°76.846.199-6
REPRESENTANTE : Doris Durán Bustamante
RUT : 13.375.054-1
MONTO : \$22.400.000.- (veintidós millones de pesos) impuestos incluidos.
MATERIA : Asesoría jurídica especializada para la elaboración de normativa interna del personal municipal y asesoría en el proceso de encasillamiento de la nueva Planta de Personal, conforme a la cotización, términos de referencia y documentación adjunta a ID 2793-589-CT18.

2°: Procédase a la confección del contrato respectivo a fin de resguardar los intereses municipales.

IMPUTESE el gasto a la cuenta N°215.22.08.999 denominada "Otros", del Presupuesto Municipal vigente.

TRANSCRIBASE a los Departamentos Municipales pertinentes y, hecho, **ARCHIVASE**. **ANOTESE, COMUNIQUESE,**


CARLOS STAPIA SIEGLITZ
SECRETARIO MUNICIPAL


JOSE ENRIQUE ROSSI GIACOSA
ALCALDE DE HUECHURABA (\$)

JERG/CTS/kma.

TRANSCRITO A:

- Jurídico - Control 
- Adm. Municipal
- RR.HH.
- Central de Documentación Ing. N°4868 



MUNICIPALIDAD DE HUECHURABA
ADMINISTRADOR MUNICIPAL

2932
31/10

SECRETARÍA DE INICIATIVAS
SECT: ADMINISTRACIÓN
ORDINARIO N° 30-10
INTERES N° 4860
DECRETO N°
FECHA

ORDINARIO N°: 4904

FECHA : 30 OCT. 2018

A: SECMUN Coordinar con: JURIDICO - ADQUISICIONES

Ref.: N° Ingreso fecha: De: ADQUISICIONES N°: 3440

<input type="checkbox"/> PLAZO	<input type="checkbox"/> PLAZO URGENTE
<input type="checkbox"/> INFORMAR	<input type="checkbox"/> EVALUAR
<input type="checkbox"/> PROPONER SOLUCION	<input type="checkbox"/> HACER SEGUIMIENTO
<input type="checkbox"/> DAR CUMPLIMIENTO	<input type="checkbox"/> PROPONER RESPUESTA
<input type="checkbox"/> TOMAR CONOCIMIENTO	<input type="checkbox"/> ARCHIVAR

SECMUN:

Se autoriza contratación directa al tenor de lo indicado en ordinario N°3440 del 29 de Octubre 2018 de Adquisiciones, cotización y documentación adjunta a ID 2793-589-CT18 adjunto a Ordinario N°4455/2018 de Administración municipal, según artículo N°10 numeral 7 letra "M" artículo N°107. Del reglamento de compra publicas LEY N°19.886.-, con el Proveedor EXPERTOS PÚBLICOS CONSULTORES SPA. Rut: 76.846.199-6, por un monto total del periodo señalado de \$22.400.000.- Impuestos Incluidos, con cargo a la cuenta N°215.22.08.999 denominada "Otros" según norma presupuesto y procedimientos vigentes.

Atentamente a Ud.


JOSE ENRIQUE ROSSI GIACOSA
ADMINISTRADOR MUNICIPAL

Distribución:
La Indicada
C.c.: D.A.F.
Archivo



MUNICIPALIDAD DE HUECHURABA
DEPTO. ADQUISICIONES

ORD.: 3440 /2018

ANT.: Proceso de Cotización 2793-589
CT18

MAT.: Cotización para contratación de
asesoría jurídica para proceso de
encasillamiento en la nueva
planta de personal, para proceder
según Artículo N° 10 numeral 7
letra m y artículo N°107 de
reglamento de compras publicas

HUECHURABA, 29 OCT. 2018

A : ADMINISTRADOR MUNICIPAL

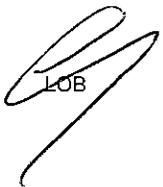
DE : DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

Junto con saludarle, y según a requerimiento, se adjunta cotización realizada a través de mercado público, con el ID 2793-589-CT18 para servicio de Contratación de Asesoría Jurídica para Proceso de Encasillamiento en la Nueva Planta de Personal, para proceder según Artículo N° 10 numeral 7 letra m y artículo N°107 de reglamento de compras públicas.

Sin otro particular, se despide atentamente de usted.



DANNY HERRERA LAUBSCHER
DIRECTOR DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
MUNICIPALIDAD DE HUECHURABA


LOB

2793-589-CT18 CONTRATACIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA PARA PROCESO DE ENCASILLAMIENTO EN LA NUEVA PLANTA DE PERSONAL

- 1.- Datos Básicos de Cotización
- 2.- Proveedor
- 3.- Productos



1.- Datos Básicos de Cotización

Nombre de la Cotización: **CONTRATACIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA PARA PROCESO DE ENCASILLAMIENTO EN LA NUEVA PLANTA DE PERSONAL**

Descripción de la Cotización: **CONTRATACIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA ESPECIALIZADA PARA LA ELABORACIÓN DE NORMATIVA INTERNA DEL PERSONAL MUNICIPAL Y ASESORÍAS EN PROCESO DE ENCASILLAMIENTO EN LA NUEVA PLANTA DE PERSONAL**

Motivos de la Cotización: **Se realiza el proceso al tenor de lo establecido en el artículo N° 10 numeral 7 letra "M", y artículo N° 107 del reglamento de compras públicas Ley N° 19.886.**

Tipo de Convocatoria: **Electrónica**

Fecha Apertura: 25-10-2018 14:36:00

Fecha Cierre: 28-10-2018 14:36:00

2.- Proveedor

Cotización	Proveedor	Monto Cotizado	Acciones
76.846.199-6	Doris Abigail	\$ 22.400.000,00	 adjunto

3.- Productos

Código Producto	Producto / Servicio	Cantidad
80111710	Personal jurídico	1

Cerrar

CEDULA DE IDENTIDAD



REPUBLICA DE CHILE
SERVICIO DE REGISTRO CIVIL E IDENTIFICACION



APELLIDOS
**DURÁN
BUSTAMANTE**

NOMBRES
DORIS ABIGAIL

NACIONALIDAD SEXO
CHILENA F

FECHA DE NACIMIENTO NÚMERO DOCUMENTO
12 DIC 1978 109.135.095

FECHA DE EMISIÓN FECHA DE VENCIMIENTO
12 JUL 2016 12 DIC 2021

FIRMA DEL TITULAR

RUN 13.375.064-1

CEDULA DE IDENTIDAD



REPUBLICA DE CHILE
SERVICIO DE REGISTRO CIVIL E IDENTIFICACION



APELLIDOS
**MILLAR
GONZALEZ**

NOMBRES
MARIO PATRICIO

NACIONALIDAD SEXO
CHILENA M

FECHA DE NACIMIENTO NÚMERO DOCUMENTO
06 JUN 1978 102.383.022

FECHA DE EMISIÓN FECHA DE VENCIMIENTO
17 JUN 2014 06 JUN 2020

FIRMA DEL TITULAR

RUN 13.374.518-1

Gobierno de Chile

Ministerio de Economía, Fomento y Turismo
Subsecretaría de Economía y Empresas de Menor Tamaño

CERTIFICADO DE ESTATUTO ACTUALIZADO

El Registro de Empresas y Sociedades certifica que, a la fecha de emisión de este documento, la sociedad identificada se encuentra regulada por el Estatuto, que los socios o constituyente han suscrito conforme a la ley.

Rut Sociedad: 76.846.199-6

Razón Social: EXPERTOS PÚBLICOS CONSULTORES SpA

Fecha de Constitución: 19 de marzo del 2018

Fecha de Emisión del Certificado: 28 de octubre del 2018

De acuerdo con lo establecido en el art. 22 de la Ley N° 20.659, este certificado tiene valor probatorio de instrumento público y constituye título ejecutivo.

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley 19.799. Para verificar la integridad y autenticidad de este documento puede consultar en www.registroempresas.cl, donde estará disponible por 60 días contados desde la fecha de emisión.

El documento impreso es copia del documento original.

El código de verificación electrónico (CVE) es: **CR9Og1CVyjcw**



CR9Og1CVyjcw



ESTATUTO ACTUALIZADO EXPERTOS PÚBLICOS CONSULTORES SpA

En ÑUÑO A, Región METROPOLITANA DE SANTIAGO, Chile, el Registro Electrónico de Empresas y Sociedades certifica que el día 19 de marzo del 2018 se constituyó una Sociedad por Acciones, en adelante la Sociedad, la cual se registrará por las prescripciones contenidas en los presentes Estatutos, y por las normas contenidas en el Código de Comercio, y en lo no regulado en aquellos por la Ley N° 18.046 sobre Sociedades Anónimas y su Reglamento. **TITULO PRIMERO: NOMBRE, DOMICILIO, DURACIÓN Y OBJETO.- ARTÍCULO PRIMERO: NOMBRE:** El nombre de la Sociedad será "**Expertos Públicos Consultores SPA**", pudiendo funcionar y actuar, inclusive ante Bancos y Entidades Financieras con el nombre de fantasía de Expertos Públicos Consultores SPA. **ARTÍCULO SEGUNDO: DOMICILIO:** El domicilio de la Sociedad será la comuna de ÑUÑO A, Región METROPOLITANA DE SANTIAGO, sin perjuicio de que pueda establecer agencias, sucursales o establecimientos en el resto del país o en el extranjero. **ARTÍCULO TERCERO: DURACIÓN:** La Sociedad comenzará a regir con esta fecha y tendrá una duración 3 AÑOS, QUE SE ENTENDERÁ RENOVADO AUTOMÁTICA Y SUCESIVAMENTE POR IGUAL PERIODO SI NINGUNO DE LOS SOCIOS MANIFESTARE PONERLE TERMINO AL FINAL DEL PERIODO CON UNA ANTICIPACION DE A LO MENOR TRES MESES ANTES DEL FINAL DEL DIA FINAL DEL RESPECTIVO PERIODO. **ARTÍCULO CUARTO: OBJETO:** El objeto de la sociedad será SERVICIOS JURÍDICOS; INVESTIGACIÓN DE MERCADOS Y REALIZACIÓN DE ENCUESTAS DE OPINIÓN PÚBLICA; ACTIVIDADES DE ASESORAMIENTO EMPRESARIAL Y EN MATERIA DE GESTIÓN; ACTIVIDADES DE INVESTIGACIÓN; SERVICIOS PERSONALES DE EDUCACIÓN; ACTIVIDADES DE OTRAS ORGANIZACIONES PROFESIONALES; ACTIVIDADES DE OTRAS ASOCIACIONES N.C.P. **TITULO SEGUNDO: DEL CAPITAL SOCIAL.- ARTICULO QUINTO:** El capital de la Sociedad es la cantidad de CL5.000.000 de pesos, dividido en 5.000 acciones nominativas, de una misma serie, ordinarias y sin valor nominal. El Capital queda totalmente suscrito y pagado en este acto en la forma indicada en los artículos transitorios de la última actuación registrada por la sociedad. Las acciones podrán ser emitidas sin la necesidad de imprimir láminas físicas de dichos títulos. Las acciones cuyo valor no se encuentre totalmente

pagado, no gozarán de derecho alguno. **TITULO TERCERO: DE LA ADMINISTRACIÓN SOCIAL.- ARTÍCULO SEXTO:** La administración de la sociedad será ejercida de la siguiente forma: La Administración y el uso de la rozan social corresponderá indistintamente a cualquiera de los dos socios en forma separada, quien anteponiendo su firma a la razón social tendrá las mas amplias facultades para realizar todos los actos comprendidos dentro del giro social. El Gerente General será remunerado por sus funciones. Los representantes ante el SII son: DORIS ABIGAIL DURÁN BUSTAMANTE, Rut 13.375.054-1; MARIO PATRICIO MILLAR GONZÁLEZ, Rut 13.374.518-1. **ARTÍCULO SÉPTIMO:** Quien ejerce la administración de la sociedad tendrá las siguientes facultades. **REPRESENTACIÓN ANTE INSTITUCIONES:** Concurrir ante toda clase de autoridades políticas, administrativas, municipales, organismos o instituciones de derecho público, fiscales o semifiscales, autoridades de orden tributario, previsional o laboral, o personas de derecho privado, sean ellas naturales o jurídicas, con toda clase de solicitudes y demás documentos que sean menester y desistirse de sus peticiones. **CELEBRACIÓN DE CONTRATOS:** Celebrar contratos de promesa, compraventa, arrendamiento, con o sin opción de compra, leasing, factoring, permuta, comodato, depósito, transporte, mutuos, préstamos, concesiones, seguros; y, en general toda clase contratos nominados e innominados, pudiendo comprar, vender, adquirir, transferir y enajenar a cualquier título toda clase de bienes muebles o inmuebles, corporales o incorporales, incluso valores mobiliarios, acciones, bonos, moneda extranjera, efectos públicos o de comercio, y derechos de cualquier naturaleza; fijar precios, rentas, renunciar derechos y acciones y, especialmente la acción resolutoria, cabidas o deslindes, condiciones de pago, plazos y demás cláusulas, modalidades y estipulaciones que sean de la esencia, de naturaleza o meramente accidentales; aceptar toda clase de garantías que se constituyan a favor de la Sociedad. **CONSTITUCIÓN DE GARANTIAS:** Constituir toda clase de garantías, hipotecas, prendas, fianzas simples y/o solidarias, avales en letras de cambio o pagarés, warrant, gravar los bienes sociales con derechos de uso, usufructo, habitación, etcétera; constituir servidumbres activas o pasivas; posponerlas; **CONTRATOS DE TRABAJO** Celebrar contratos de trabajo, colectivos o individuales, contratar y despedir trabajadores, contratar servicios profesionales o técnicos y ponerles término; celebrar contratos de confección de obra material, de arrendamiento de servicios; fijar remuneraciones, honorarios, bonos, etcétera. **CONSTITUCIÓN DE SOCIEDADES:** Constituir sociedades de cualquier

clase, de comunidades o asociaciones de corporaciones, de cooperativas, ingresar a las ya constituidas, representar a la Sociedad, con voz y voto, en todas ellas; concurrir a la modificación, disolución y liquidación de aquéllas de que forme parte y ejercer o renunciar las acciones que competan a la Sociedad en tales sociedades o comunidades sin limitación alguna. OPERACIONES CON CHEQUES, LETRAS, PAGARES Y OTROS DOCUMENTOS MERCANTILES: Girar, suscribir, cancelar, aceptar, endosar, reaceptar, renovar, prorrogar, revalidar, descontar, cobrar, protestar cheques, letras de cambio, pagarés, y demás documentos mercantiles, sean nominativos, a la orden o al portador, en moneda nacional o extranjera; Ceder y aceptar cesiones de crédito, sean nominativos, a la orden o al portador y, en general, efectuar toda clase de operaciones con documentos mercantiles, valores mobiliarios, efectos públicos y de comercio. COBRAR Y PERCIBIR: Cobrar y percibir judicial y extrajudicialmente todo cuanto se adeude a la Sociedad a cualquier título que sea en dinero, en otra clase de bienes corporales o incorporales, raíces, muebles, valores mobiliarios, efectos de comercio, etcétera. OPERACIONES CON BANCOS E INSTITUCIONES FINANCIERAS: Representar a la Sociedad en los bancos e instituciones financieras con las más amplias facultades que se precisen; darles instrucciones y cometerles comisiones de confianza; celebrar contratos de cuenta corriente bancaria de depósito o de crédito, pudiendo depositar, girar y sobregirar en ellas, sea mediante cheques, órdenes de pago o transferencias electrónicas, imponerse de su movimiento, modificarlos y ponerles término o solicitar su terminación; aprobar y objetar saldos; requerir y retirar talonarios de cheques o cheques sueltos; arrendar cajas de seguridad, abrirlas y poner término a su arrendamiento; abrir cuentas de ahorro, a la vista o a plazo, hacer depósitos en ellas, retirar fondos total o parcialmente, cerrar las cuentas; colocar y retirar dineros, sea en moneda nacional o extranjera, y valores en depósito, custodia o garantía o cancelar los certificados respectivos; tomar y cancelar vales vista, boletas bancarias o boletas de garantía; celebrar toda clase contratos de futuros, swaps, opciones y en general con instrumentos derivados; asumir riesgos de cambio, liquidar y/o remesar divisas y, en general, efectuar toda clase de operaciones bancarias en moneda nacional o extranjera. OPERACIONES DE COMERCIO EXTERIOR: Contratar y efectuar toda clase de operaciones de comercio exterior y de cambios internacionales, estando facultados para representar a la Sociedad en todas las operaciones, diligencias, trámites o actuaciones relacionadas con importaciones y exportaciones ante los

bancos comerciales, Banco Central de Chile y cualquier otra entidad o autoridad competente pudiendo al efecto representar y firmar registros de importación y exportación, abrir acreditivos divisibles o indivisibles, revocables o irrevocables, presentar solicitudes anexas, cartas explicativas, declaraciones juradas y toda otra documentación pertinente que fuere exigida por los bancos o por el Banco Central de Chile y solicitar la modificación de las condiciones bajo las cuales ha autorizado una determinada operación; autorizar cargos en las cuentas corrientes de la Sociedad a causa de operaciones de comercio exterior, otorgar, retirar, endosar, enajenar y negociar en cualquier forma documentos de embarque, facturas y conocimientos y carta de porte y documentos consulares y, en general, ejecutar todos los actos y realizar todas las operaciones que fueren conducentes al adecuado cumplimiento del encargo que se les confiere. **PAGOS Y EXTINCIÓN DE OBLIGACIONES:** Pagar en efectivo, por dación en pago de bienes muebles e inmuebles, por consignación, subrogación, cesión de bienes, etcétera, todo lo que la Sociedad adeudare por cualquier título y, en general, extinguir obligaciones ya sea por novación, remisión, compensación, etcétera. **FIRMA DE DOCUMENTOS Y RETIRO DE CORRESPONDENCIA:** Firmar recibos, finiquitos y cancelaciones y, en general, suscribir, otorgar, firmar, extender, modificar y refrendar toda clase de documentos públicos o privados, pudiendo formular en ellos todas las declaraciones que estimen necesarias o convenientes; retirar de las oficinas de correos, aduanas, empresas de transporte terrestre, marítimo, aéreo, toda clase de correspondencia, incluso certificada, giros, reembolsos, cargas, encomiendas, mercaderías, piezas postales, etcétera, consignadas o dirigidas a la Sociedad; firmar la correspondencia de la Sociedad. **MANDATOS:** Conferir mandatos y poderes generales y especiales, revocarlos, delegar y reasumir, aceptar en todo o en parte, sus poderes cuantas veces lo estimen necesario. **REPRESENTACIÓN JUDICIAL:** Representar judicialmente a la Sociedad con todas y cada una de las facultades ordinarias y extraordinarias del mandato judicial contempladas en ambos incisos del artículo siete del Código de Procedimiento Civil, las que incluyen la facultad de desistirse en primera instancia de la acción deducida, aceptar la demanda contraria, absolver posiciones, renunciar a los recursos y los términos legales, transigir, con declaración expresa que la facultad de transigir comprende también la transacción extrajudicial, comprometer, otorgar a los árbitros facultades de arbitradores, aprobar convenios judiciales o extrajudiciales, percibir, otorgar quitas o esperas. **AUTOCONTRATACIÓN:** Autocontratar. **TITULO**

CUARTO.- DE LOS ACCIONISTAS.- ARTÍCULO OCTAVO: JUNTAS DE ACCIONISTAS: Las Juntas Ordinarias de Accionistas se celebrarán una vez al año dentro del primer cuatrimestre siguiente a la fecha del balance. **ARTÍCULO NOVENO: COMUNICACIÓN DE LA SOCIEDAD:** COMUNICACIÓN DE LA SOCIEDAD. La comunicación entre la sociedad y los socios/accionistas se realizará mediante correo electrónico o carta certificada. **ARTÍCULO DÉCIMO: RESOLUCIÓN DE DIFERENCIAS:** Las diferencias que ocurran entre los accionistas, los accionistas y la sociedad o sus administradores o liquidadores, y la sociedad o sus administradores o liquidadores, serán resueltas por un árbitro de carácter mixto, designado de la siguiente forma: Acuerdo de los Socios. **ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO: DISTRIBUCIÓN DE UTILIDADES:** La distribución anual de las utilidades líquidas de la sociedad se realizará a prorrata de acuerdo a la participación social de cada accionista. **TITULO QUINTO.- OTROS PACTOS.**

HISTORIAL DE ACTUACIONES Y ANOTACIONES

CONSTITUCIÓN 19-03-2018 ACU4laCvpUbO

Notas

1. El Registro de Empresas y Sociedad no acredita quienes son los titulares actuales de las acciones de la presente sociedad. Todos los cambios de accionistas deben informarse directamente en el Servicio de Impuestos Internos (Circular N°60 del SII de fecha 7 de julio de 2015).
2. Para verificar el Representante de esta sociedad ante el SII, puede hacerlo en www.SII.cl.
3. Para visualizar la individualización de los comparecientes en cada una de las actuaciones que registra esta sociedad, debe ingresar el Código de Verificación Electrónica (CVE) correspondiente en <https://www.tuempresaenundia.cl>. El CVE se encuentra ubicado a un costado de cada actuación, en la sección "Historial de actuaciones y anotaciones".

Gobierno de Chile

Ministerio de Economía, Fomento y Turismo
Subsecretaría de Economía y Empresas de Menor Tamaño

CERTIFICADO DE VIGENCIA

El Registro de Empresas y Sociedades certifica que, a la fecha de emisión de este documento, la sociedad identificada a continuación se encuentra inscrita y no se ha registrado la suscripción de su Disolución.

Rut Sociedad: 76.846.199-6

Razón Social: EXPERTOS PÚBLICOS CONSULTORES SpA

Fecha de Constitución: 19 de marzo del 2018

Fecha de Emisión del Certificado: 28 de octubre del 2018

De acuerdo con lo establecido en el art. 22 de la Ley N° 20.659, este certificado tiene valor probatorio de instrumento público y constituye título ejecutivo.

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley 19.799. Para verificar la integridad y autenticidad de este documento puede consultar en www.registroempresas.cl, donde estará disponible por 60 días contados desde la fecha de emisión.

El código de verificación electrónico (CVE) es: **CRRwYBaDG1uz**



CRRwYBaDG1uz



 www.registroempresas.cl

ROL ÚNICO TRIBUTARIO

ROL ÚNICO TRIBUTARIO



NOMBRE O RAZÓN SOCIAL
EXPERTOS PÚBLICOS CONSULTORES SPA

DIRECCIÓN PRINCIPAL (CASA MATRIZ)
BROWN NORTE 276 NUNOA

RUT
76846199-6



Verifique esta cédula en sii.cl

N° SERIE 201801657462

FECHA EMISIÓN 21/03/2018

RUT USUARIO 13375054-1
CÉDULA

USUARIO DORIS ABIGAIL DURAN BUSTAMANTE
CÉDULA

Recuerde, no procede el derecho a crédito fiscal por adquisición de bienes o utilización de servicios que no digan relación con el giro o actividad del contribuyente. Art. 23 N° 1 D.L. 825 Ley de IVA.

DORIS ABIGAIL DURÁN BUSTAMANTE

39 años.

Camino la Laguna Nº 14.286.

Lo barnechea.

Cel.: 998228257 - dorisduran@epublico.cl

Profesional con estudio de postgrado en Derecho Ambiental de la Universidad Finis Terrae.

En el ámbito privado, se ha desempeñado como Abogado patrocinante de diversas causas civiles, laborales, penales, de familia, etc y prestando asesorías legales a empresas privadas.

En el ámbito público, ha desempeñado el cargo de Director Jurídico de la Municipalidad de Parral, ha prestado asesorías a diversas municipalidades de país, y a la Confederación de Funcionarios Municipales de Chile.

Se desempeñó como Asesor legistivo de la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, principalmente en aquellas iniciativas legislativas referidas al ámbito municipal.

Participó activamente en la discusión legislativa en el Senado y en la Cámara de Diputados de la ley Nº 20.922, como da cuenta la historia legistiva de esa ley, así como en otras iniciativas legales.

Se ha desempeñado como relatora en diversos cursos de capacitación de funcionarios municipales, y se ha desempeñado como docente de programas de Diplomados de la Universidad Católica de Temuco.

En la actualidad además es Socia Directora de la empresa "Expertos Públicos Consultores Spa".

En su desempeño profesional, ha perfeccionado habilidades en el ejercicio del derecho privado y público, favoreciendo el logro de resultados esperados por sus clientes y de los servicios públicos.

ANTECEDENTES ACADÉMICOS:

2013 - 2015: Magíster en “Derecho Público Ambiental, gestión y evaluación de proyectos”, en la Universidad Finis Terrae.

Octubre –Diciembre 2016: Diplomado en Políticas de Recursos Humanos para el Sector Municipal.

Octubre 2006-Mayo 2007: Diplomado en “Derecho de la Familia”, en la Universidad de Talca, sede Talca.

1997-2003: Titulado de la Carrera de Derecho de la Universidad de Talca, sede Talca.

1994 – 1997: Enseñanza Media, en el Liceo Federico Heise de Parral.

1986 – 1993: Enseñanza Básica en el Colegio Javiera Carrera de la Comuna de Parral.

ANTECEDENTES LABORALES

Marzo 2018 a la fecha: Socia Directora de la Empresa “Expertos Públicos Consultores SpA”, en virtud de la cual se ha desempeñado prestando asesoría especializada a diversos municipios del país.

Diciembre 2017 a la fecha: Presta Asesorías Jurídicas a la Municipalidad de Isla de Pascua.

Septiembre 2014 al 11 de marzo del año 2018: Asesor de Gabinete de la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública.

En dicho rol le correspondió:

- Tramitar en el Congreso Nacional, diversos proyectos de ley, los cuales dieron origen a la ley N° 20.922, ley N° 21.020, ley N° 21.056, entre otras.
- Trabajar con otros diversos ministerios en materias de interés interministerial, referidas al ámbito municipal.
- Elaborar informe en derecho en diversas materias legales.
- Elaborar informes a la Contraloría General de la República.
- Llevar a efecto sumarios administrativos e investigaciones sumarias.
- Entre otras funciones propias de la Subsecretaría.

Agosto – Septiembre 2017: Profesora programa Diplomado de la Universidad Católica de Temuco.

Enero 2016 – dic 2017: Relatora en cursos de capacitación dirigidos a funcionarios municipales, sobre aplicación de normativa municipal, a través de la empresa “Gestión Pública Consultores”, y asesorías a municipios.

Abril a agosto 2014: Abogado Asesor del Programa de Residuos Sólidos de la Subsecretaría de Desarrollo Regional.

Se desempeñó en el Departamento de Desarrollo Regional de la SUBDERE, en el Programa Nacional de Residuos Sólidos, cuyas principales labores fueron:

- Revisar procesos licitatorios.
- Revisar proyectos de compra de terrenos municipales presentados a financiamiento del Programa.
- Revisión y seguimiento del convenio financiero existente entre el Estado de Chile y el Banco Alemán KfW.
- Revisión de la legalidad de las diversas etapas de los proyectos de rellenos sanitarios comunales e intercomunales.

Diciembre 2008 a Marzo 2014: Directora del Departamento Jurídico de la Municipalidad de Parral.

Estuvo a cargo de la Asesoría Jurídica del Municipio, logrando que el funcionamiento de esta administración pública, actuara en estricto apego de la normativa legal, cuyos principales funciones y logros son los siguientes:

- Formar equipo de trabajo, dirigiendo y supervigilando su funcionamiento.
- Asesorar al Municipio, al Alcalde y al Concejo Municipal, en la aplicación de las normas legales.
- Llevar a cabo en calidad de fiscal sumariante y de investigador, sumarios administrativos e investigaciones sumarias, respectivamente.
- Patrocinar a la Municipalidad ante la Corte de Apelaciones de Talca y ante la Corte Suprema en recursos de protección y reclamos de ilegalidad.
- Patrocinar a la Municipalidad en diversas causas laborales presentadas por ex – funcionarios municipales.
- Crear y asesorar la “Corporación Municipal de Deportes y Creación de Parral”.
- Integrar equipo de profesionales de la Empresa de Gestión Inmobiliaria y Social (EGIS), de la Municipalidad de Parral.
- Integró comisiones de evaluación en diversas licitaciones municipales.

- Asesorar a las diversas unidades municipales en la aplicación de la Ley N° 20.285, sobre transparencia y acceso a la información pública, logrando posicionar a la institución en el segundo lugar en transparencia a nivel regional, en el año 2011.
- Integrar el equipo de liderazgo, que logró incorporar al municipio a nivel nacional en el programa del mejoramiento progresivo de calidad de gestión.
- Asesoró al municipio en el proceso de inversión de sus ingresos en el mercado de capitales, siendo el único municipio a nivel regional que efectuó dicha inversión.
-

Diciembre 2006 a Diciembre 2008:

Se desempeñó como Abogado Asesor de la Notaria de Parral de don Jorge Guillet Bebín, como asimismo en ese mismo periodo, se desempeñó en calidad de Notario Público Suplente de esa misma Notaria, debiendo realizar todas las labores propias del cargo.

Junio 2006 – Diciembre 2013:

Se desempeña como Abogado en la modalidad de ejercicio libre, en su propio estudio jurídico ubicado en Avenida Aníbal Pinto 715, oficina 2015, de Parral, en la cual patrocina causas civiles, laborales, penales y de familia, y especialmente se desempeñó como redactor de escrituras públicas.

Otras áreas:

Noviembre 2012- Noviembre 2014:

Se desempeña como microempresaria en el área de vestuario, creando la Boutique "Urband", ubicada en Aníbal Pinto 715, local 105 de la comuna de Parral, en el cual logró desarrollar un área estratégica de ventas.

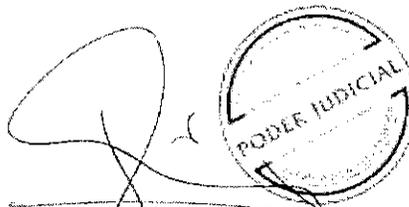
Doris Abigail Durán Bustamante
13.375.054-1

CERTIFICADO DE TÍTULO DE ABOGADA

Certifico que en los registros de esta Secretaría consta que en la audiencia del día 29 de Mayo de 2006, la Corte Suprema en Pleno invistió con el Título de Abogada a:

Doña DORIS ABIGAIL DURAN BUSTAMANTE
R.U.T. 13375054-1

Santiago de Chile, 10 de Septiembre de 2017.



JORGE EDUARDO SAEZ MARTIN
SECRETARIO
CORTE SUPREMA



CV:0015924148217069

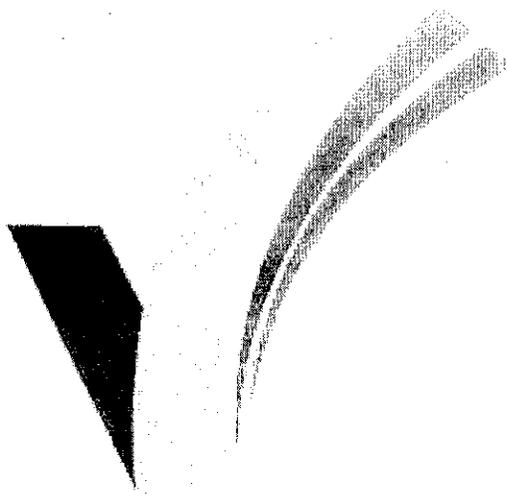
Validez un año desde la fecha de emisión.

Verifique la validez de este documento en <http://www.pjud.cl/consulta-de-certificado-de-titulo>

Expertos Públicos
 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12

GANTT OFERTA "CONTRATACIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA ESPECIALIZADA PARA LA ELABORACIÓN DE NORMATIVA INTERNA DEL PERSONAL MUNICIPAL Y ASESORIAS EN PROCESO DE ENCASILLAMIENTO EN LA NUEVA PLANTA DE PERSONAL"

MESES	NOVIEMBRE			DICIEMBRE			ENERO			FEBRERO			MARZO			ABRIL			MAYO		
	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3
	X																				
		X																			
			X																		
				X																	
					X																
						X															
							X														
								X													
									X												
										X											
											X										
												X									
													X								
														X							
															X						
																X					
																	X				
																		X			
																			X		
																				X	
																					X



EXPERTOS PÚBLICOS
CONSULTORES

Gerencia
Expertos Públicos Consultores SpA

Contacto: administración@epublico.cl
Facebook: [expertos públicos consultores](#)

OFERTA TÉCNICA Y ECONÓMICA
DEL SERVICIO DE ASESORÍA JURÍDICA ESPECIALIZADA PARA LA ELABORACIÓN
DE NORMATIVA INTERNA DEL PERSONAL MUNICIPAL Y ASESORIAS EN PROCESO
DE ENCASILLAMIENTO EN LA NUEVA PLANTA DE PERSONAL.

- **MANDANTE: MUNICIPALIDAD DE HUECHURABA**
- **PRESTADOR: Empresa "EXPERTOS PÚBLICOS CONSULTORES SpA".**
- **RUT: 76.846.199-6**
- **PROFESIONAL A CARGO DE LA ASESORÍA: DORIS DURÁN BUSTAMANTE,
ABOGADO**

La consultora "Expertos Públicos Consultores SpA", ofrece prestar asesoría jurídica especializada a la Municipalidad de Huechuraba en los procesos requeridos.

Liderará el proceso la Abogada Doris Durán Bustamante, posee un amplio conocimiento del derecho público principalmente referido al ámbito municipal.

La Abogado referida, se desempeñó 6 años en el cargo de asesor Jurídico de la Municipalidad de Parral, luego por 4 años en la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo, en este último, le correspondió impulsar la tramitación legislativa de una de las reformas más importante al sistema municipal chileno, que dio origen a la ley N° 20.922.

Gerencia
Expertos Públicos Consultores SpA

Asimismo, participó en la discusión legislativa de otras leyes, que aplican al sector municipal como la ley N° 21.020 y la ley N°21.056, según dan cuenta la propias historias legislativas de esas leyes.

Ha sido la principal relatora de múltiples capacitaciones que se han desarrollado en el país, respecto a la aplicación de la ley 20.922, ha efectuado clases de docencia para la Universidad Católica de Temuco, hoy día asesora a varios municipios del país en el proceso de elaboración de la nueva planta municipal.

Se adjunta títulos y Curriculum Vitae de la profesional a cargo del proceso ofertado.

La Municipalidad de Huechuraba, mediante Reglamento N° 32, de fecha 14 de septiembre del año 2018, fijó una nueva planta de Personal Municipal, que a la fecha se encuentra en la Contraloría General de la República para el trámite de toma de razón.

Para la implementación de la nueva planta municipal, es menester que la normativa interna de funcionamiento del municipio y otros instrumentos jurídicos, se adecuen a la nueva estructura municipal y a lo dispuesto en las modificaciones legales que efectuó la ley N° 20.922, tanto al Estatuto Administrativo para funcionarios municipales, ley N° 18.883, como a la ley Orgánica Constitucional de Municipalidades, ley N° 18.695.

El servicio que se ofrece es el siguiente:

1.- Elaborar un nuevo organigrama municipal, de acuerdo a la nueva estructura de la planta municipal, dispuesta en el Reglamento N°32, del año 2018, de la Municipalidad de Huechuraba. Dicho trabajo se efectuará en concordancia con la contraparte técnica que disponga el municipio, escuchando la opinión de los directores de cada área y con la aprobación del Alcalde.

Gerencia
Expertos Públicos Consultores SpA

2. Elaborar o modificar el reglamento interno de funciones, que cumpla con lo dispuesto en el art. 31 de la ley N°18.695, y que contemple las funciones de la nueva estructura del personal municipal.

Cabe precisar que el artículo 31, establece que: *"en este reglamento, las municipalidades podrán crear unidades que estimen necesarias para su funcionamiento, pudiendo asignarle funciones de las unidades designadas en los artículos 21, 22, 23, 25 y 27 de esta ley, las cuales, en dicho caso, no serán ejercidas por aquellas mientras sean asignadas a la nueva unidad.*

Para la creación de dichas unidades será necesario contar con el debido financiamiento municipal y con un informe fundado que justifique su necesidad y acredite su debido financiamiento, elaborado por las unidades de Administración Municipal, la Dirección de Administración y Finanzas y la Secretaría Comunal de Planificación. En este caso, el reglamento deberá ser aprobado por los dos tercios de los concejales en ejercicio, debiendo mediar un plazo de, a lo menos, quince días hábiles entre el conocimiento de éste y su aprobación.

La destinación de un funcionario a una nueva unidad deberá considerar su experiencia laboral, su formación técnica y profesional en relación a la nueva unidad, y no podrá significar detrimento en su grado ni en sus remuneraciones"

La nueva planta municipal de Huechuraba, contempla nuevos Directivos a los cuales se le deberán asignar funciones de los artículos mencionados, en consecuencia, es menester dar cumplimiento, en cuanto al procedimiento con lo dispuesto en la norma enunciada.

3. Modificar y/o elaborar un nuevo reglamento de concursos públicos, que incorpore las modificaciones que estableció la ley 20.922 al estatuto administrativo de Funcionarios Municipales N° 18.883, y regule detalladamente el proceso de concursos para el ingreso a la planta municipal. Asimismo, permita, que dicho instrumento sea usado para los procesos de selección del personal a contrata y honorarios, si así lo estimase el municipio, como una buena práctica en materia laboral.

4. Establecer un cronograma y metodología del proceso de encasillamientos que dispone el artículo 49 ter de la ley N° 18.695, y de los concursos públicos que fueren necesarios efectuar para proveer los cargos de la nueva planta municipal.

5. Poner a disposición del municipio los formatos de los actos administrativos, que

ordenen el encasillamiento del personal de la planta antigua en la planta nueva, de acuerdo a lo dispuesto en el inc. 1º del artículo 49 ter de la ley N° 18.695.

Para dicho efecto es menester que el municipio cuente a partir del 1 de enero con el escalafón de mérito vigente correspondiente al año 2019.

6. Poner a disposición del municipio los formatos de los actos administrativos necesarios para proceder encasillar al personal de planta que cumpla con los requisitos para ser encasillado en un estamento distinto, mediante el uso de la facultad del alcalde, según lo dispuesto en el inciso segundo de la letra a) del artículo 49 ter de la ley N° 18.695. Para dicho efecto, es menester revisar la historia contractual y los estudios del personal de planta.

Se requiere que al 1 de enero del año 2019, la unidad de Recursos Humanos Municipales, tenga informado en el SIAPER, los estudios acreditados por los funcionarios.

7. Poner a disposición del municipio los formatos de los actos administrativos necesarios para proceder a encasillar al personal a contrata que cumpla con los requisitos, de acuerdo a lo dispuesto en la letra b) del artículo 49 ter de la ley N° 18.695.

Para dicho efectos, la consultora verificará el cumplimiento de los requisitos de todo el personal a contrata y seleccionará aquellos que los cumplen.

Para dicho proceso es menester que en la plataforma SIAPER, se de cuenta de todos los actos administrativo que hayan modificado la situación contractual, incluida la asimilación de grados, de cada funcionario contratado bajo esa modalidad, a lo menos en los últimos 3 años.

8. Poner a disposición del municipio los formatos de los actos administrativos necesarios para aplicar los ascensos que establece la letra c) del artículo 49 ter de la ley N° 18.695.

Para dicho efecto, es menester contar con el escalafón vigente correspondiente al año 2019.

Gerencia
Expertos Públicos Consultores SpA

9. Poner a disposición del municipio bases tipos de concursos públicos, para los cargos de los estamentos directivos, profesionales, jefatura, técnicos, administrativos y auxiliares. No se consideran los perfiles de cargos.

Todo lo anterior de acuerdo a carta Gantt que se adjunta.

PLAZO DE EJECUCIÓN : 01 de noviembre del 2018 al 31 de mayo del año 2019.

MONTO TOTAL: 22.400.000.- (servicios exentos de IVA).

MODALIDAD DE PAGO: 7 cuotas de igual monto, mensual, pagadero mediante la emisión informe mensual de rendición y de factura exenta.

MARIO MILLAR G
en representación de
EXPERTOS PÚBLICOS CONSULTORES SPA
76.846.199-6

Gerencia
Expertos Públicos Consultores S

2793-589-CT18 CONTRATACIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA PARA PROCESO DE ENCASILLAMIENTO EN LA NUEVA PLANTA DE PERSONAL

- 1.- Datos Básicos de Cotización
- 2.- Proveedor
- 3.- Productos



1.- Datos Básicos de Cotización

Nombre de la Cotización: CONTRATACIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA PARA PROCESO DE ENCASILLAMIENTO EN LA NUEVA PLANTA DE PERSONAL

Descripción de la Cotización: CONTRATACIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA ESPECIALIZADA PARA LA ELABORACIÓN DE NORMATIVA INTERNA DEL PERSONAL MUNICIPAL Y ASESORÍAS EN PROCESO DE ENCASILLAMIENTO EN LA NUEVA PLANTA DE PERSONAL

Motivos de la Cotización: Se realiza el proceso al tenor de lo establecido en el artículo N° 10 numeral 7 letra "M", y artículo N° 107 del reglamento de compras públicas Ley N° 19.886.

Tipo de Convocatoria: Electrónica

Fecha Apertura: 25-10-2018 14:36:00

Fecha Cierre: 28-10-2018 14:36:00

2.- Proveedor

ID	Proveedor	Monto Cotizado	Acciones
76.846.199-6	Doris Abigail		

3.- Productos

ID del Producto	Producto / Servicio	Cantidad
80111710	Personal jurídico	1



MUNICIPALIDAD DE HUECHURABA
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS



INGRESO: 2010/2018

FECHA: 24 OCT. 2018

A: Adquisiciones /

COORDINAR CON: _____ /

NºDOCUMENTO: 4455

DIRECCIÓN: ADM.MUN.

FECHA: 22 DE OCTUBRE 2018

	• INFORMAR PLAZO	
	• HACER SEGUIMIENTO	
	• PROPONER RESPUESTA	

Transmitir.

Atentamente;



DIRECTOR DANNY HERRERA LAUBSCHER
DIRECTOR
ADMINISTRACION Y FINANZAS

DHL/cmd
Distribución:
-Archivo



MUNICIPALIDAD DE HUECHURABA
ADMINISTRACION MUNICIPAL

ORD.: N° 4455 /2018

ANT.:

MAT.: Lo que indica.

HUECHURABA, 22 de Octubre 2018

A.: **DANNY HERRERA LAUBHSCHER**
DIRECTOR DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

DE: **JOSÉ ENRIQUE ROSSI GIACOSA**
ADMINISTRADOR MUNICIPAL

Favor realizar invitación al tenor de lo solicitado en términos de referencia, con la consultora **EXPERTOS PÚBLICOS CONSULTORES SPA RUT: 76.846.199-6**, el gasto será con cargo a la cuenta presupuestaria N°215.22.08.999 denominada "otros" del presupuesto municipal, realizar el proceso al tenor de lo establecido en el artículo N°10 numeral 7 letra "M", y artículo N°107 del reglamento de compras públicas Ley N°19.886 con la finalidad que nos preste el servicio requerido según lo indicado en el presente documento y términos de referencia que se adjuntan.

REQUERIMIENTO

CONTRATACIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA ESPECIALIZADA PARA LA ELABORACIÓN DE NORMATIVA INTERNA DEL PERSONAL MUNICIPAL Y ASESORIAS EN PROCESO DE ENCASILLAMIENTO EN LA NUEVA PLANTA DE PERSONAL

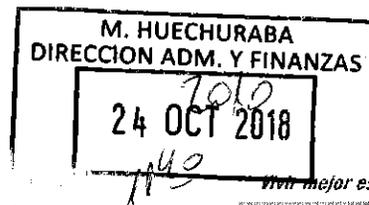
1. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN.

1.1. Objetivo General.

Con la dictación de la ley N° 20.922, que modificó la ley N° 18.695 y la ley N° 18.883, se permitió por primera vez que el alcalde con acuerdo del concejo municipal y escuchando a las asociaciones de funcionarios municipales - mediante la constitución de un Comité Bipartito - pueda determinar una nueva estructura del personal municipal, mediante un Reglamento Municipal que fije la Planta del Personal Municipal, el que estará sujeto al trámite de toma de razón y publicado en el Diario Oficial.

La Municipalidad de Huechuraba, mediante Reglamento N° 32, de fecha 14 de septiembre del año 2018, fijó una nueva planta de Personal Municipal, que a la fecha se encuentra en la Contraloría General de la República para el trámite de toma de razón.

Este reglamento establece una nueva estructura municipal, pues crea nuevas unidades y divide las funciones de algunas existentes, generando en consecuencia una nueva modalidad de funcionamiento del municipio de Huechuraba.



Vivir mejor es posible

Para la implementación de la nueva planta municipal, se requiere legalmente que la normativa interna de funcionamiento del municipio y otros instrumentos jurídicos, se adecuen a la nueva estructura municipal.

1.2. Objetivos Específicos.

- 1.- Elaborar un nuevo organigrama municipal.
2. Elaborar un nuevo reglamento interno de funciones, que cumpla con lo dispuesto en el art. 31 de la ley N°18.695.
3. Modificar y/o elaborar un nuevo reglamento de concursos públicos.
4. Establecer cronograma y metodología de encasillamientos, y de concursos públicos.
5. Elaborar los actos administrativos necesarios para proceder encasillar al personal de la planta antigua en la planta nueva.
6. Elaborar los actos administrativos necesarios para proceder encasillar al personal de la planta actual, en un estamento distinto, mediante el uso de la facultad del alcalde, dispuesta en el inciso segundo de la letra a) del artículo 49 ter de la ley N° 18.695.
7. Elaborar los actos administrativos necesarios para proceder a encasillar al personal a contrata que cumpla con los requisitos, de acuerdo a lo dispuesto en la letra b) del artículo 49 ter de la ley N° 18.695.
8. Elaborar los actos administrativos necesarios para aplicar los ascensos que establece la letra c) del artículo 49 ter de la ley N° 18.695.
9. Establecer bases tipo de concursos públicos, para los cargos de los distintos estamentos.



2. MODALIDAD DE CONTRATACION.

Corresponde la contratación directa de conformidad a lo dispuesto en el artículo 8, letra g) de la Ley N° 19.886, en relación con el artículo 10, N° 7 letra m) del Decreto N° 250, que contiene el Reglamento de la Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y de Prestación de Servicios, el cual dispone que procede el trato o contratación directa: m) Cuando se trate de la contratación de servicios especializados inferiores a 1.000 UTM, de conformidad con lo establecido en el artículo 107 del presente reglamento.

Al respecto el artículo 107 del Reglamento permite la contratación de servicios especializados, por un monto inferior a 1.000 UTM, previa verificación de la idoneidad del proveedor, debiendo dejar constancia que el hecho de invocar la causal antes indicada, exime a la Entidad Edilicia de la obligación de contar con tres cotizaciones, según lo dispone el artículo 51 del DS N° 250, antes citado, que señala expresamente: *“Los tratos directos que se realicen en virtud de lo dispuesto en el artículo 10 requerirán de un mínimo de tres cotizaciones de diferentes proveedores, con excepción de aquellos tratos o contrataciones directas contenidas en los números 3, 4, 6 y 7.”*

Por último y en lo que dice relación con la constitución de garantías para caucionar la seriedad de la oferta y el fiel cumplimiento de la presente contratación, éstas no son obligatorias cuando se trate de adquisiciones inferiores a las 1.000 UTM, como es el caso, ello por aplicación del inciso final del artículo 68 del Decreto N° 250, que dispone: *“Artículo 68.- Garantía de cumplimiento: El otorgamiento de la garantía de fiel cumplimiento será obligatorio en las contrataciones que superen las 1.000 UTM. Tratándose de contrataciones iguales o inferiores a las 1.000 UTM, la entidad licitante deberá fundadamente ponderar el riesgo involucrado en cada contratación para determinar si requiere la presentación de garantías de fiel cumplimiento.”*

3. PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES PARA PROCEDER A LA CONTRATACIÓN.

Al momento de emitir la cotización el oferente deberá remitir los siguientes antecedentes necesarios para la contratación anexos administrativos:

Persona Jurídica:

- a) Fotocopia simple del Rut de la Empresa;
- b) Fotocopia simple por ambos lados, de la cédula de identidad vigente del representante legal;
- c) Certificado de vigencia de la sociedad emitido por el Conservador de Bienes Raíces correspondiente, o su similar. Dicho certificado deberá tener una antigüedad máxima de 60 días corridos desde la solicitud de cotización.
- d) Certificado de Vigencia del poder del representante legal, emitido por el Conservador de Bienes Raíces respectivo, o su similar. Dicho certificado deberá tener una antigüedad máxima de 60 días corridos desde la solicitud de cotización.

Anexos Técnicos-Económicos:

- a) Cotización con detalle de los productos ofertados, carta Gantt con detalle de actividades y plazos; nómina de o los profesionales idóneos para prestar el servicio, acompañando copia de los títulos respectivos.
- b) Oferta económica detalla, señalando monto y tipo de documento tributario que emitirá para el cobro de los servicios.

4. CONTRATO.

El contrato que se origine, será redactado por la Municipalidad, o en su defecto de común acuerdo con la persona natural o empresa adjudicataria, basado en el decreto de adjudicación, agregando las cláusulas que sean necesarias para salvaguardar los intereses municipales.

La Municipalidad notificará una vez que el contrato se encuentre disponible para su firma. El interesado tendrá a contar de esa fecha, 10 días para firmarlo. En caso de no dar cumplimiento al plazo respectivo, el Municipio podrá poner término a la contratación mediante decreto.

Esta misma dirección podrá solicitar antecedentes adicionales a los singularizados, si a su parecer éstos son indispensables para la redacción del contrato.

5. DE LA CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN.

El contratista no podrá ceder, transferir o traspasar en forma alguna, total ni parcialmente los derechos y obligaciones que nacen del desarrollo de la contratación descrita, y en especial los establecidos en el presente documento, ni constituir sobre tales derechos y obligaciones, garantías, prendas u otros gravámenes que la pudiesen afectar, salvo que una norma legal especial permita la cesión de derechos. Lo anterior, es sin perjuicio que los documentos justificativos de los créditos que emanen de estos contratos, que podrán transferirse de acuerdo a las normas del derecho común.

La Consultora no podrá concertar con terceros la ejecución parcial del contrato, no se permitirá la subcontratación.

6. PRODUCTOS SOLICITADOS:

Se requiere contratar asesoría jurídica especializada, en el proceso de elaboración de la nueva planta municipal, que establece el artículo 49 bis, de la Ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

7. PLAZO DE REALIZACIÓN DE LA CONSULTORIA:

Se estima, inicialmente, un plazo de ejecución de 7 meses.

8. CONDICIÓN, PLAZO Y MODO DE PAGO.

El pago se efectuará mediante pagos mensuales según oferta económica enviada a través del portal. Los pagos se cursarán una vez que la Administración Municipal (ITS) del servicio, certifique la recepción conforme de los informes y avances según lo establezca el contrato,



el oferente emitan las facturas o boleta de honorarios correspondientes, el último día hábil de cada mes, contados desde la fecha de recepción de éstas por parte del Municipio. El estado de pago sólo se emitirá una vez que el ITS haya dado visto bueno, cuando se haya cumplido con las disposiciones legales vigentes. Todo ello, sin perjuicio de las deducciones que a título de multa pueda efectuar el Municipio, de acuerdo al procedimiento que se señale en el contrato o Términos de Referencia.

9. DE LA RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA DE LA RELACIÓN CONTRACTUAL.

La Municipalidad podrá poner término anticipado y unilateralmente al contrato y sin necesidad de interpelación previa y sin derecho a indemnización de ninguna especie, cuando el consultor incurra en algunas de las siguientes causales, sin que la enumeración sea taxativa:

- a) Si el consultor no entregue el servicio contratado dentro de los plazos ofertados, o acordados con el ITS.
- b) Si el consultor no cumpliera con cualquiera de las obligaciones del contrato o no acatare las órdenes o instrucciones que se le impartan, de acuerdo a lo dispuesto en los Términos de Referencia.
- c) Si a juicio de la Municipalidad el consultor demostrase falta de capacidad técnica o económica para cumplir con las responsabilidades que le impone el contrato.
- d) Si el consultor es una persona jurídica y se disuelve o es declarada en quiebra, debidamente certificadas por el organismo respectivo.
- e) Si es persona natural y falleciera.
- f) Cesión o transferencia del contrato.

En cualquiera de los casos, la Municipalidad notificará por escrito al consultor de la decisión de resolver el contrato, conservando éste los valores que se le hubieran pagado por los trabajos ya realizados, lo que se considerará como valuación anticipada de perjuicios.

Las partes de común acuerdo podrán poner término anticipado al contrato, en cuyo caso la parte interesada deberá proponer a lo menos con 30 días corridos de anticipación, su intención de no continuar con el contrato mediante comunicación escrita dirigida a la contraparte. La contraparte se reserva el derecho de aceptar y/o rechazar dicha proposición.

10. MULTAS.

En caso de atraso en la entrega de los servicios, se aplicará una multa diaria del (0.30% del valor total del contrato) con un tope máximo de 30 días corridos.

Sobre 30 días de atraso, la Municipalidad pondrá término anticipado al contrato, por indicaciones de la Unidad Técnica, haciendo efectivas las multas adjuntando la respectiva orden de ingreso municipal con la multa pagada en cada estado de pago del servicio, sin perjuicio de las demás acciones legales que fueren procedentes.

11. FISCALIZACIÓN.

La supervisión e inspección del servicio contratado, estará a cargo del Administrador Municipal (ITS), que se relacionará con el Consultor para cualquier indicación. El Consultor deberá someterse exclusivamente a las órdenes de la Unidad Técnica del Servicio, quien las impartirá siempre por escrito o por correo electrónico.

12. INTERPRETACIÓN DE LOS ANTECEDENTES DEL CONTRATO.

Cualquier diferencia en la interpretación de la reglamentación y antecedentes indicados en los presentes Términos de Referencia, serán resueltos sin ulterior recurso por la Municipalidad, sin perjuicio de las atribuciones correspondientes a los Tribunales de Justicia.

13. DOMICILIO.

Para todos los efectos legales, las partes fijan su domicilio en la ciudad de Santiago y se someten a la jurisdicción de sus tribunales.



JERG/

Distribución:

- ⇒ La Indicada
- ⇒ DAF