



DECRETO N°: 2785 /

EN CONCÓN, 21 DIC 2021

VISTOS Y TENIENDO PRESENTE:

- A. Las facultades que me confieren la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.
- B. Las facultades emanadas de la Ley 19.880. sobre bases de los Procedimientos Administrativos de los Órganos de la Administración del Estado.
- C. La Ley N°19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento, Decreto N°250.
- D. El Decreto Alcaldicio N°342 de fecha 17 de febrero de 2021 que Aprueba el Reglamento Refundido que contiene el manual de procedimiento de adquisiciones, contratación de suministro de bienes y prestación de servicios para la Municipalidad de Concón y la Recepción de Facturas y/o Boletas de servicios para su pago.
- E. La Ley N°20.730, Ley Lobby, Artículo N.º 4, Son sujetos pasivos de esta ley, aquellas autoridades y funcionarios que se indican en el número 7, que dice relación con los integrantes de las Comisiones Evaluadoras formadas en el marco de la ley N°19.886, sólo en lo que respecta al ejercicio de dichas funciones y mientras integren esas Comisiones.
- F. Acta del Tribunal Electoral Región de Valparaíso, de fecha 29 de junio del 2021, en donde se señala electo al Alcalde de Concón, Señor Freddy Antonio Ramírez Villalobos.
- G. Decreto Alcaldicio, N°1592 de fecha 26 de julio del 2021, establece orden de subrogancia del Sr. Alcalde.
- H. Decreto Alcaldicio, N°1629 de fecha 30 de julio del 2021, que delega firma al Administrador Municipal Sr. Miguel Toledo Alegría.
- I. El oficio Ord, N°145 de fecha 19 de noviembre de la Directora de Cultura dirigido al Sr. alcalde y la autorización expresa que autoriza licitar la contratación del "Actualización Plan de Cultura, Municipalidad de Concón " en el documento señalado.
- J. Los Términos de Referencia preparados por la Directora de Cultura.
- K. Decreto Alcaldicio N°1377 de fecha 18 de junio de 2021 aprueba Convenio de Transferencia Recursos y Ejecución de Actividades Ministerio de las Culturas, Las Artes y el Patrimonio e Ilustre Municipalidad de Concón.
- L. Certificado de disponibilidad presupuestaria N°470 de fecha 02 de noviembre de 2021, otorgado por la jefa (s) de Contabilidad y Presupuesto, por un monto total impuestos incluidos de \$ 4.000.000 ítem 22-11-999-001 denominado "Otros Fondos Propios".
- M. Lo establecido en el Diario Oficial N°43.077 de fecha 14 de octubre de 2021 que modifica el Decreto Supremo N°250, de 2004, del Ministerio de Hacienda que aprueba Reglamento de la Ley N°19.886 Compras Públicas.

DECRETO

- 1. **AUTORÍCESE**, el llamado a Propuesta Pública para la contratación "Actualización Plan de Cultura, Municipalidad de Concón".
- 2. **APRÚEBESE**, las Bases Administrativas Especiales y Especificaciones Técnicas adjuntas al presente Decreto.



BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES PARA LICITACIÓN “ACTUALIZACION PLAN DE CULTURA, MUNICIPALIDAD DE CONCON”

1. DEL OBJETIVO:

La Ilustre Municipalidad de Concón, requiere contratar la “**Actualización Plan de Cultura, Municipalidad de Concón**” del Municipio de Concón, según especificaciones Técnicas parte integrantes del presente Decreto Alcaldicio. El Municipio suscribirá el Contrato con el adjudicatario, en base a la propuesta que más convenga a sus intereses y se aplicarán en todo aquello que no se oponga a las normas del contrato considerando la prestación de Servicio a contratar. El periodo de duración del Contrato es de 6 meses como plazo máximo para desarrollar la actualización del Plan de Cultura materia de la presente Licitación Pública.

El Presupuesto Municipal mensual disponible para el servicio a contratar es de \$ 4.000.000 impuesto incluido (monto máximo), según Certificado Disponibilidad Presupuestaria N°470.

Se considerará como base del proceso licitatorio en lo que detalla el Decreto Alcaldicio N°1752 del 17 de agosto de 2021 en su generalidad, siendo complementado en lo específico y para todo efecto con el presente Decreto Alcaldicio que contiene las Bases Administrativas Especiales.

Además de los Términos de Referencia preparados por la Directora de Cultura para el presente Servicio a contratar considerando en lo particular las Bases Administrativas Especiales que forman parte de este decreto.

El presente Servicio es una contratación a **suma alzada**, siendo responsabilidad del adjudicatario cumplir con lo establecido en las BAG, BAE, Términos de Referencia y el expediente elaborado para la presente Licitación Pública.

1.2 Definición de términos

Letra

m. Unidad Técnica: Dirección de Cultura.

n. Inspector Técnico del Servicio (ITS): Marcela Santibáñez Torres o quién disponga dependiente de la Dirección de Cultura, quien será además el supervisor y administrador del Contrato ante el portal www.mercadopublico.cl debiendo para ello debe otorgársele la clave correspondiente, por parte del Administrador Municipal de la Plataforma, para que pueda gestionar dicho contrato.

s. Valor del Servicio: El valor máximo a pagar será de \$ 4.000.000 Presupuesto Municipal.

1.6 Visita a Terreno

No se contempla para la presente Licitación Pública.

1.7 Presupuesto Disponible

El Municipio cuenta con un presupuesto de \$4.000.000, impuestos incluidos, para la **prestación del servicio**.

2. GARANTIAS

No aplica el requerimiento de seriedad de oferta indicado en el numeral 2.1 de las BAG establecidas según Decreto Alcaldicio N°1752 de fecha 17 de agosto de 2021.



2.1. Garantía Seriedad de la Oferta: no se contempla según lo establecido en el Diario Oficial N°43.077 de fecha 14 de octubre de 2021 **Normas Generales CVE 2024453** que modifica el Decreto Supremo N°250, de 2004, del Ministerio de Hacienda que aprueba Reglamento de la Ley N°19.886 Compras Públicas.

2.2. Documento de Resguardo de Fiel y Oportuno Cumplimiento de las Obligaciones del Contratista

Corresponderá a documento de garantía según señala la Ley N°19.886, por un monto equivalente al 5% (cinco por ciento), de acuerdo a lo detallado en el numeral 2.2, del **Decreto Alcaldicio N°1752**, de fecha 17 de agosto de 2021.

GLOSA:

Garantía Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato **“Actualización Plan de Cultura, Municipalidad de Concón”**

La garantía deberá ser tomada exclusivamente por el Oferente que se adjudique la propuesta, es decir la razón social o persona natural que participará. En el caso de la Unión Temporal de Proveedores puede ser tomada por cualquiera de sus integrantes. En el caso de Pólizas de Seguro deberán contener cláusula de juicio arbitral y que indique que cubre todo el contenido de las bases. Lo anterior según se señala en el **Decreto Alcaldicio N°1752**.

2.2.3 Casos en que se podrá hacer efectiva la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato

De acuerdo a lo señalado en el Decreto Alcaldicio N°1752 numeral 2.2.3.

2.2.4. Devolución de la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato.

De acuerdo a lo señalado en el Decreto Alcaldicio N°1752 numeral 2.2.4.

2.4 Seguro Responsabilidad Civil por daños producidos a Terceros.

De acuerdo a lo señalado en el Decreto Alcaldicio N°1752 numeral 2.4

3. DE LAS OFERTAS

3.1 Quienes pueden participar en la Licitación

Aplíquese el contenido detallado en el Decreto Alcaldicio N°1752 de fecha 17 de agosto de 2021.

3.2 De la forma en que se debe presentar la Oferta

Aplíquese el contenido detallado en el Decreto Alcaldicio N°1752 de fecha 17 de agosto de 2021 para presentar los **Antecedentes Administrativos** con excepción de lo solicitado en la letra e).

Antecedentes Administrativos

Las ofertas deberán presentarse de acuerdo a lo **señalado y orden** establecido en el Decreto Alcaldicio N°1752 numeral **3.2 De la forma en que se debe presentar la Oferta**.

Con la excepción de lo siguiente:

- No se debe presentar para ofertar lo detallado en la letra e)
- No se debe presentar para ofertar lo detallado en la letra k)



Propuesta Técnica

No aplica para esta licitación lo establecido en el Decreto Alcaldicio N°1752 numeral 3.2 **Propuesta Técnica.**

Se deberá incluir los **documentos técnicos** de acuerdo a lo indicado en el numeral 11 de los **Términos de Referencia** entregados por la Directora de Cultura, según se detalla de forma general:

- a) Plan de Trabajo
- b) Formulario dotación de Personal
- c) Formulario Experiencia Oferente
- d) Certificados, y/o Decretos de Adjudicación y/o Órdenes de compra y/o Contratos de Prestación de Servicios.
- e) Curriculum Vitae de Oferente y dotación firmado.
- f) Cualquier otro antecedente adicional que el oferente considere necesario o útil para precisar el servicio ofertado.

El detalle y lo particular debe ceñirse a lo solicitado en los Términos de Referencia numeral 11.

Propuesta Económica

Se incluye:

- a) Formulario de Oferta Económica. **(Se adjunta Formulario Anexo N°6 el que no deberá ser modificado en su contenido).** La oferta Neta debe subirse al portal www.mercadopublico.cl.

El oferente deberá considerar en su oferta, todos los gastos directos e indirectos que irrogue el cumplimiento del contrato, de acuerdo a los Términos de Referencia desarrollados por la Dirección de Cultura para la ejecución del servicio, así como los demás antecedentes que acompañen la licitación.

4. DE LA APERTURA Y DE LA EVALUACION DE LAS OFERTAS

4.1 De la apertura de las ofertas

El Procedimiento de Apertura de las ofertas estará a cargo de una Comisión integrada por el Director de Secplac, la Directora de Cultura, Director de Control, Asesor Jurídico, y Secretaria Municipal como ministro de Fe, o quienes los subroguen.

Las ofertas deberán presentarse **EN LO GENERAL** de acuerdo a lo señalado y orden establecido en el Decreto Alcaldicio N°1752, con el complemento o reemplazo de lo indicado en las presentes Bases Administrativas Especiales y Términos de Referencia.

4.2 Solicitud de Antecedentes Adicionales

De acuerdo a lo señalado y orden establecido en el Decreto Alcaldicio N°1752.

4.3 De la Evaluación de las ofertas.

Se llevará a cabo por los directores señalados en el numeral 4.3 del Decreto Alcaldicio N°1752, además de la Directora de Cultura o quien le subrogue.



4.4 Método para la Evaluación

Para la evaluación de las ofertas se aplicará la siguiente Pauta de Evaluación, indicado a continuación:

FACTORES	PONDERACION
I. OFERTA ECONÓMICA	30%
II. PLAZO EJECUCIÓN	10%
III. INFRAESTRUCTURA DISPONIBLE	20%
IV. EXPERIENCIA EN EL RUBRO	35%
V. CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS FORMALES DE PRESENTACIÓN	5%
TOTAL	100%

Para la evaluación y calificación de la Propuestas se considerará la documentación e información entregada por los Oferentes de acuerdo a lo solicitado en las presentes Bases Especiales, así como los demás documentos según se complementa con el **Decreto Alcaldicio N°1752** de fecha 17 de agosto de 2021 Y LOS Términos de Referencia. Si la información no se ajusta a lo requerido, no se considerará para su análisis.

II. OFERTA ECONÓMICA: 30 %

Se asignará el mayor puntaje (100 puntos) a la mejor oferta económica, es decir, aquella que considere el menor valor por el servicio, este valor no considera IVA, y se calculará de acuerdo a la siguiente tabla:

Valor Neto o exenta de impuesto oferta económica (\$)	PUNTAJE	PUNTAJE PUNDERADO
3.700.000 o menos	100	30
3.700.001- 3.800.000	80	24
3.800.001- 3.900.000	60	18
3.900.001 – 4.000.000	40	12
Más de 4.000.0001	Fuera de Bases	0

II. PLAZO DE EJECUCIÓN: 10%

Se asignará el mayor puntaje (100 puntos) al mejor plazo ofertado, es decir, aquella que considere el menor tiempo de ejecución del servicio, y se calculará de acuerdo a la siguiente tabla:



Plazo de Ejecución	PUNTAJE	PUNTAJE PUNDERADO
	100	
	80	
	60	
	40	
Más de seis meses	Fuera de Bases	

III. INFRAESTRUCTURA DISPONIBLE:20%

Se aplicará el máximo puntaje (100 puntos) al Oferente que acredite mejor infraestructura disponible según se establece en los términos de Referencia Innumeral 13.- Criterios técnicos de Evaluación.

Infraestructura Disponible	PUNTAJE	PUNTAJE PUNDERADO
Cuenta con todas las herramientas solicitadas	100	
Cuenta con 5 herramientas solicitadas	80	
Cuenta con 4 herramientas solicitadas	60	
Cuenta con 3 herramientas solicitadas	50	
Cuenta con 2 herramientas solicitadas	30	
Cuenta con 1 herramienta solicitadas	10	
No informa	0	

IV. EXPERIENCIA EN EL RUBRO: 35 %

Se aplicará el máximo puntaje (100 puntos) al Oferente que acredite mejor experiencia en el rubro, según se establece en los términos de Referencia numeral 13.- Criterios técnicos de Evaluación.

Experiencia en el Rubro	PUNTAJE	PUNTAJE PUNDERADO
Más de 5 proyectos ejecutados	100	
Entre 3 y 5 proyectos ejecutados	70	
Entre 1 y 2 proyectos ejecutados	50	
No informa o no se acredita	0	

V. CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS FORMALES DE PRESENTACIÓN: 5%.

Corresponde al cumplimiento de presentación de la propuesta. El puntaje máximo lo tendrá aquel Oferente que presente su propuesta cumpliendo con todas las



formalidades exigidas. Los proponentes que no cumplan esta exigencia tendrán el puntaje mínimo (0 puntos).

Cumplimiento de los Requisitos Formales de Presentación: 5%	PUNTAJE	PUNTAJE PONDERADO
Cumplimiento de los Requisitos Formales de Presentación	100	5
No cumplimiento de los Requisitos Formales de Presentación	10	0.5

4.5. Criterios de Desempate

Se definirá de acuerdo a lo siguiente:

Experiencia en el Rubro, Mejor oferta económica, Infraestructura disponible, plazo ejecución y luego cumplimiento de los requisitos Formales de Presentación de acuerdo al orden solicitado.

De persistir el empate se deberá considerar: Infraestructura disponible, plazo ejecución y luego cumplimiento de los requisitos Formales de acuerdo al orden detallado y así sucesivamente de persistir el empate.

4.6 Derecho a declarar Desierta la Licitación

De acuerdo a lo señalado y orden establecido en el Decreto Alcaldicio N°1752.

5. DE LA ADJUDICACIÓN

De acuerdo a lo señalado y orden establecido en el Decreto Alcaldicio N°1752.

5.3 Plazo y lugar de Entrega de la Documentación

Debra entregarse en la Dirección de Medio Ambiente, Aseo y Operaciones ubicada a un costado del Estadio Municipal dependencias de Operaciones, oficinas ubicadas frente a la Plaza P. Lynch. De acuerdo a lo indicado en el numeral 5.3 del Decreto Alcaldicio N°1752.

6. DEL CONTRATO

De acuerdo a lo indicado en el numeral 5.3 del Decreto Alcaldicio N°1752. Números 6.1, 6.2.

6.3 Plazo

Plazo máximo para el desarrollo del servicio es de 6 meses.

Números 6.4 y siguientes de acuerdo a lo indicado en el numeral 5.3 del Decreto Alcaldicio N°1752.

7. SUPERVISION Y ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO

Estará a cargo de la Dirección de Cultura, Marcela Santibáñez Torres.

En todo lo demás se deberá considerarse lo establecido en el Decreto Alcaldicio N°1752 de fecha 17 de agosto de 2021.



FORMULARIO ANEXO N°1

IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE

**PROPUESTA PÚBLICA
"ACTUALIZACIÓN PLAN DE CULTURA MUNICIPALIDAD DE CONCON"**

1. IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE:

NOMBRE DEL OFERENTE : _____
RUT : _____
DOMICILIO : _____
TELÉFONO : _____
MAIL : _____

En caso de personas jurídicas, deberá indicar además los siguientes datos:

NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL : _____
RUT : _____
DOMICILIO : _____
TELÉFONO : _____
MAIL : _____

**Nombre y Firma de Persona Natural o
Representante Legal Oferente**

Concón, _____ 2021.-



FORMULARIO ANEXO N°2

**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE
PROPUESTA PÚBLICA
“ACTUALIZACION PLAN DE CULTURA MUNICIPALIDAD DE CONCON”**

El Oferente Señor:

Declara lo siguiente:

1. Haber estudiado todos los antecedentes y especificaciones técnicas.
2. Haber conocido y considerado las condiciones y observaciones establecidas en el Documento de Aclaraciones (si las hubiere).
3. Fijar para todos los efectos legales de esta propuesta domicilio en la ciudad de Concón.
4. Aceptar íntegramente las presentes bases y que garantiza la veracidad y exactitud de todas sus declaraciones.
5. Que autoriza a organismos oficiales, compañías de seguros, bancos o cualquier otra persona a suministrar las informaciones pertinentes relacionadas con la propuesta presentada y que sean solicitadas por la Municipalidad.
6. Aceptar que la no adjudicación es el resultado de la evaluación de aptitudes técnicas, económicas, financieras y/o empresariales en general, con relación al aspecto específico de la presentación del servicio objetivo de estas bases.
7. Declarar que no le han sido revocado, resuelto o puesto término anticipado a contratos similares en organismos públicos o privados en los últimos tres años, cualquiera sea la razón de dicha terminación.
8. Que los antecedentes curriculares y profesionales de los oferentes, experiencia de la empresa, son fidedignos y se ajustan a la realidad.
9. Que la persona natural o jurídica tiene inexistencia de problemas que involucren incumplimiento grave de obligaciones laborales, previsionales y afines.

Oferente : _____
Rut : _____
Representante : _____
Domicilio Legal : _____

**Nombre y Firma de Persona Natural o
Representante Legal Oferente**

Concón, _____ 2021.-



FORMULARIO ANEXO N°3

**DECLARACION JURADA SIMPLE DE SOCIOS
PROPUESTA PÚBLICA "ACTUALIZACION PLAN DE CULTURA MUNICIPALIDAD DE
CONCON"**

Yo, <nombre de Representante Legal >, cédula de identidad N° <RUT representante legal > con domicilio en <dirección legal>, en representación de <Razón Social>, RUT N° <RUT empresa>, del mismo domicilio, declaro que los siguientes son los socios vigentes a esta fecha.

Tipo de Sociedad:

--

Nº	Rut Socio	Nombre de los Socios	% de Participación en la Sociedad
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
10			
11			
12			

Total %	
----------------	--

Nota:

- Este Formulario solo debe ser llenado por oferentes que sean Sociedades, las personas naturales participantes no deberán llenar este Formulario
- Deben indicarse al menos los socios de mayor participación.
- Esta declaración no requiere que se firme ante Notario

Nombre y Firma de Representante Legal

Concón, _____

NOTA: Todos los datos solicitados entre <xxxxx> deben ser completados por el Representante Legal, de faltar alguno de estos la declaración será rechazada



FORMULARIO ANEXO N° 4

**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE RELACIONADA A LA LEY N°18.575 Y LA LEY N°19.886.
PROPUESTA PÚBLICA "ACTUALIZACION PLAN DE CULTURA MUNICIPALIDAD DE
CONCON"**

(Solo completar con los datos del Representante Legal o Persona Natural)

Yo, *<nombre de Representante Legal o Persona Natural>*, cédula de identidad N° *<RUT representante legal o Persona Natural>* con domicilio en *<domicilio>* *<comuna>*, *<ciudad>* en representación de *<razón social empresa>*, RUT N° *<RUT empresa>*, del mismo domicilio, declaro:

1. Que tanto los gerentes, administradores, o directores de mi representada, de acuerdo a lo indicado en el artículo 4° de la Ley 19.886, no posee vínculos de parentesco con los funcionarios Directivos de los Órganos de la Administración del Estado y de las Empresas y Corporaciones del Estado, ni con personas unidas a ellas por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la ley N° 18.575, ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
2. Que mi representada no posee condenas por Prácticas Antisindicales o Infracción a los Derechos Fundamentales del Trabajador en los últimos 2 años.
3. Que mi representada no posee a la fecha ningún tipo de condena por temas medioambientales o prácticas que atenten contra las políticas de desarrollo sustentable vigentes en la actualidad.
4. Que mi representada no posee ningún tipo de demanda, juicio o condena con la Municipalidad de Concón.

**Nombre y Firma de Persona Natural o
Representante Legal Oferente**

CONCON, _____

NOTA: Todos los datos solicitados entre *<xxxx>* deben ser completados por el Representante Legal, de faltar alguno de estos la declaración será rechazada.



REPUBLICA DE CHILE
I. MUNICIPALIDAD DE CONCON

**OFERTA ECONOMICA
PROPUESTA PÚBLICA "ACTUALIZACIÓN PLAN DE CULTURA MUNICIPALIDAD DE
CONCON"**

ID N°

OFERENTE:	
RUT:	

❖ Pesos (\$) _____ (sin IVA)

❖ Este valor debe subirse al portal www.mercadopublico.cl

Plazo de _____ días corridos.

Plazo contado desde la fecha del acta de Inicio del Servicio Contratado.

LA OFERTA ECONÓMICA DEBE INGRESARSE EN EL PORTAL www.mercadopublico.cl EN PESOS (\$), SIN IVA.
ESTE FORMULARIO DEBE INGRESARSE COMO DOCUMENTO ANEXO EN EL MISMO PORTAL.

Nota: Valor máximo disponible para la contratación del servicio, impuestos incluidos, ES DE \$4.000.000, EN CASO DE SER EL SERVICIO OFERTADO EXENTO DE IMPUESTO CONSIDERAR EL MONTO EXISTENTE PARA OFERTAR.

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL O PERSONA
NATURAL

CONCÓN, _____



REPÚBLICA DE CHILE
I. MUNICIPALIDAD DE CONCÓN



REPÚBLICA DE CHILE
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CONCÓN
DIRECCIÓN DE CULTURA

Términos de Referencia Licitación Pública Servicio Profesional de Actualización de Plan de Cultura Municipal de Concón

1.- Antecedentes Generales:

Los términos de referencia que se detallan en el presente documento, tienen la finalidad de establecer las condiciones, alcances y características especiales para la contratación del servicio de actualización del Plan Municipal de Cultura de la comuna de Concón, bajo los lineamientos de la Secretaría Regional Ministerial de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, Región de Valparaíso, a través de su programa Red Cultura y su componente de Fortalecimiento de la planificación y Gestión Cultural Local, dependiente del Departamento de Ciudadanía Cultural y que dentro de sus propósitos incluye el aumentar la planificación cultural con participación local en las comunas del país que cuentan con municipalidades.

En este contexto el programa Red Cultura focaliza la implementación de sus componentes mediante un índice de priorización que considera las siguientes variables: porcentaje de población en pobreza multidimensional; grado de aislamiento territorial; porcentaje de población migrante internacional; porcentaje de población perteneciente a pueblos originarios; presencia de organizaciones comunitarias culturales; involucramiento ciudadano en planificación cultural; presencia de infraestructura cultural municipal o privada con fines públicos; adhesión Agenda Cultural Municipal; incidencia en procesos de fortalecimiento de la gestión y/o planificación cultural; y la incidencia en procesos de activación comunitaria.

La Ley N°21.192 de Presupuesto para el sector público para el año 2020 dispone en su partida 29, capítulo 01, programa 01, subtítulo 24, ítem 03, asignación 129 denominada "Red Cultura", recursos destinados a financiar proyectos culturales de la comunidad, por tanto se autoriza transferencia de recursos al Municipio de Concón por un monto de \$4.000.000.- parcializados en 2 cuotas de \$2.000.000.- para la elaboración de actualización del Plan de Cultura Municipal 2022 – 2028.

3.- Servicio requerido:

- a. Se requiere la contratación de servicio de profesional compuesto por equipo externo al municipio para que desarrolle integralmente el proceso que concluya con la elaboración de la actualización del Plan Municipal de Cultura de manera participativa, incluyendo en todo proceso a la comunidad de Concón.
- b. Generar instancias de capacitación y/o de información sobre el proceso que se llevará a cabo y la implicancia que este tendrá en el desarrollo cultural de la comuna. Incluyendo en este proceso a los equipos internos del municipio, como a la ciudadanía en general incluyendo a niños, niñas y jóvenes.
- c. El servicio requerido busca concretar la realización de la actualización del Plan Municipal de Cultura de Concón, a través de las instancias participativas que se requiera para ello, considerando el levantamiento de las necesidades culturales hasta la elaboración, redacción y validación del Plan Municipal de Cultura actualizado.



- d. Acompañar y asesorar al equipo municipal de cultura en la presentación y validación del PMC actualizado por parte del Concejo Municipal como la integración de este al Pladeco. Así mismo debe considerarse la presentación participativa a las personas habitantes de la comuna.
- e. Propiciar la formación de figuras organizativas de la ciudadanía que oficien como contrapartes técnicas para velar por la correcta ejecución del PMC actualizado y cooperar en la toma de decisión y mejorar los mecanismos de comunicación entre la comunidad y el área de cultura municipal. Apuntando a que estos sean vinculantes en la toma de decisiones.
- f. Asegurar la participación de niños, niñas y adolescentes: y el Consejo Consultivo de la Infancia y la Adolescencia de Concepción.
- g. El desarrollo de este proceso queda sujeta a la actualidad que esté viviendo la comuna respecto a la pandemia, pudiendo realizarse en formato mixto, entendiéndose presencial con cierta cantidad de público o bien de forma virtual. Velando por la participación de todos los sectores de la comuna y por ende priorizando encuentros presenciales en los sectores más apartados y con menos conectividad, ajustándose a la fase en que se encuentre la comuna y las respectivas medidas dispuestas por las autoridades de salud.

4.- Perfil Profesional:

Por lo anterior, el Municipio requiere contratar el servicio profesional para el desarrollo de la actualización del Plan de Cultura Municipal de Concepción y por tanto deberá exigir:

a) Perfil

Profesionales con formación académica en administración turístico cultural con experiencia en institución pública/privada, consultoría o asesoría en desarrollo e implementación de instrumentos de planificación municipal, con experiencia en gestiones participativas, desarrollo de proyectos ciudadanos, con habilidades de liderazgo, gestión y emprendimiento. El postulante deberá poseer conocimientos y experiencia demostrable, mediante certificados laborales o similares, en planificación estratégica, participación ciudadana, y desarrollo de Planes Municipales de Cultura y/o construcción de Planes Municipales de Cultura.

b) Requisitos Legales

Título profesional de carrera de, a lo menos, 8 semestres de duración, otorgado por Institución del Estado o reconocido por este, o aquellos títulos validados en Chile de acuerdo a la legislación vigente.

c) Objetivo general del servicio

Actualización del Plan Municipal de Cultura elaborado para el periodo 2022 - 2026, como herramienta de gestión y planificación municipal, de manera participativa incluyendo en todo proceso a la comunidad.

d) Funciones

Al ser contratado el oferente para el desarrollo de la actualización del Plan de Cultura Municipal de Concepción, deberá desempeñar las siguientes funciones:

d.1.-) Apoyar y desarrollar todo el trabajo técnico práctico del Municipio en la elaboración de la actualización del Plan Municipal de Cultura. Para estos efectos se considera lo siguiente:



El Plan Municipal de Cultura, corresponde a una herramienta de gestión, cuyo propósito es guiar el desarrollo cultural de una comuna. Su diseño se caracteriza por una construcción participativa en términos de necesidades, demandas y estrategias de acción en materia artística cultural de cada comuna en todo su territorio.

La elaboración de un Plan Municipal de Cultura (PMC) actualizado, debe definir con la mayor precisión posible las tareas y responsabilidades que deben cumplir los diversos actores culturales en los distintos ámbitos del quehacer cultural local para facilitar la coordinación de esfuerzo y llevar a cabo de manera efectiva el logro de los objetivos de mediano y largo plazo propuestos en materia cultural al interior de cada comuna. La metodología adecuada para su construcción es la planificación estratégica participativa o similar, que considere los siguientes aspectos:

d.2.-) Desarrollar una planificación cultural participativa comunal con los siguientes atributos:

- Informada: que recoja el análisis de las tendencias históricas y de las proyecciones futuras de la comuna y su entorno significativo.
- Participativa y vinculante: debe considerar opiniones e intereses de los integrantes de la comuna, siendo capaz de integrar todas las voces de cada rincón del territorio, con el fin de priorizar acciones y problemas y construir en forma conjunta la imagen de la comuna que se pretende alcanzar. Lo más importante de este ítem es que el profesional o asesor sea capaz de abarcar el extenso territorio de la comuna de Concón, asegurando así una verdadera participación y representatividad comunal.
- Estratégica: que las orientaciones de largo, mediano y corto plazo deban revisarse permanentemente, en función de factores internos del municipio y de la dinámica externa.
- Concertada: que potencie los distintos recursos y capacidades disponibles en los espacios comunales, en pro de proyectos de desarrollo y de bien común. Que sea capaz de articular eficazmente las potencialidades de la comunidad para hacerlas coherentes con los objetivos deseados.

d.3.-) Guía en la Planificación Municipal en Cultura

La planificación debe ser pensada como una función que esté al servicio de los objetivos y metas que se ha trazado en un período de tiempo determinado en materia cultural. Para el logro de objetivos y el cumplimiento de metas, se debe diseñar un proceso sistemático de intervención, articulando en torno a fases metodológicas de acercamiento, conocimiento y posicionamiento temático. Estas estructuras organizan las ideas para permitirles configurarse en matrices temáticas centrales del proceso de construcción de miradas comunes respecto al futuro de la comuna en términos de su desarrollo cultural local.

d.4.-) Guía en la conformación de Mesa Técnica Municipal para el desarrollo del Plan Municipal de Cultura.

Todo el desarrollo será acompañado por una mesa técnica que se conforme al inicio de este proceso y tendrá dentro de sus funciones la revisión, seguimiento, aporte y aprobación de todas sus etapas procurando además el cumplimiento de la incorporación en el Plan de Desarrollo Comunal. Una vez aprobado el documento tendrá que ser entregado en copia a la respectiva SEREMI para el seguimiento de su implementación.



Esta mesa técnica deberá conformarse abarcando el ámbito político, social y técnico. Teniendo al menos a la persona encargada de cultura contraparte designada, al menos 01 concejal que pertenezca a la Comisión de Cultura o afín, al menos 01 representante del sector cultural de la comuna, al menos 01 representante de la ciudadanía (COSOC, UNCO u otros), 1 representante del Consejo Consultivo de la Infancia y la adolescencia de Concón, sumado al equipo de Red Cultura; quienes también participarán en el proceso de elaboración de actualización del PMC. Este equipo de trabajo se organizará para el diseño, implementación y seguimiento del Plan Municipal de Cultura, y será coordinado por el Director de Cultura, de la Municipalidad de Concón o por quien designe el alcalde, quien actuará como contraparte.

d.5.-) Desarrollo de Fases y estructura mínima propuesta para el Plan Municipal de Cultura.

Fase	Corresponde a
A. Diagnóstico de las necesidades culturales de la comuna.	<p>Articulación de acciones que permitirán levantar información (presencial o virtual dependiendo de la fase en que se encuentre la comuna) actualizada respecto al perfil cultural de la comuna, tiene dos etapas; La primera consiste en la caracterización de las dimensiones que constituyen la línea base cultural de la comuna, lo que implica registro, sistematización y catastro de prácticas culturales locales, patrimonio natural y cultural local, infraestructura local, las organizaciones culturales locales, industrias culturales locales y proyectos culturales locales. La otra etapa es el diagnóstico participativo cultural, con actores culturales que representan el quehacer cultural de cada comuna.</p> <p>Estas instancias deberán ser de amplia convocatoria y difusión, permitiéndose así la sensibilización ciudadana respecto de la participación. Se espera que estos encuentros favorezcan espacios de discusión horizontal entre sus participantes, mediante mecanismos de escucha activa para la toma de decisiones y la incidencia real de la comunidad en este diseño colectivo.</p> <p>Nota: Las metodologías propuestas para cumplir con esta fase deben considerar el contexto sanitario actual y las particularidades restrictivas según la fase en que se encuentre la comuna al momento de ejecutar el servicio, por lo que se solicita presentar alternativas presenciales, mixtas y 100% remotas.</p>
B. Definición de la visión y misión	<p>Visión estratégica, es el escenario futuro, visión estratégica, es el escenario futuro, a largo plazo, o la imagen-objetivo que sería deseable alcanzar para el</p>



estratégica cultural comunal.	municipio en materia de gestión cultural, en articulación con las dimensiones culturales más significativas en cada localidad. En concordancia con lo identificado en el diagnóstico participativo.
C. Establecimiento de objetivos estratégicos culturales.	Basados en la definición de Visión, es necesario establecer objetivos estratégicos orientados en el largo plazo, en relación con las dimensiones de desarrollo, cuyos niveles de logro habrán de indicar, en cualquier momento, el grado en que efectivamente estamos alcanzando la Visión. Se considera un objetivo estratégico, en la medida que tenga una proyección y permita al municipio, lograr su misión en el ámbito de la cultura.
D. Determinación de programas culturales por línea estratégica.	Los objetivos estratégicos se concretan mediante programas de acción (ejemplos para denominación: patrimonio, creación artística, identidad local, entre otros) Estos deben responder a los cambios o mejoras que se desean lograr con el Plan Municipal de Cultura. Algunos requerimientos que considera el diseño de un programa de acción: <ul style="list-style-type: none">- Corresponder con algunas de las dimensiones del plan.- Tener un nombre del programa.- Establecer objetivos a lograr del programa.- Indicar cómo se evaluarán los resultados definición de indicadores de seguimiento y evaluación.- Definir los responsables de llevar a cabo los programas.
E. Diseño de perfiles de proyectos por programas.	Los programas de acción, antes definidos servirán para contener los proyectos específicos que puedan llegar a ser identificados según áreas de actividad.
F. Priorización de proyectos específicos.	Una vez realizada la identificación de los proyectos específicos, será necesario efectuar una valoración y una priorización de los mismos dentro de una cartera tentativa de mediano y largo plazo, de acuerdo a criterios de urgencia, de importancia y de disponibilidad de financiamiento. En esta etapa es recomendable tener una calendarización o programación de los distintos proyectos a ejecutar, que permitan llevar un control de ellos y tomar decisiones respecto a posibles cambios que se requieran.



G. Elaboración de plan de inversiones.	El plan de inversiones es el instrumento que permitirá llevar a la práctica lo planificado. Deberá determinar el alcance en el tiempo que tendrá la programación efectuada en cada comuna, como también los procesos que permitirán rediseñarlo y programarlo en forma permanente. Se deben incluir los centros de costos imputables al presupuesto municipal y de privados, asimismo la identificación de costos variables imputables a fondos públicos o privados concursables.
H. Diseño de sistema de seguimiento y evaluación.	La construcción o elaboración de un PMC debe ir acompañado desde su inicio con indicadores de seguimiento y evaluación permanente, el que debe ser previsto en el diseño. Mediante el seguimiento se busca verificar el cumplimiento de lo programado en la etapa de diseño. La evaluación dará cuenta si los propósitos del Plan se han alcanzado o requiere de ajustes. Ambos se complementan, durante el desarrollo del proceso de elaboración o actualización del PMC.

d.6.-) Apoyo en la convocatoria de actividades o acciones participativas y registro de toda la información producida, dando origen a una carpeta especial que a futuro se convertirá en la bitácora de desarrollo del PMC. Para estos efectos se considera lo siguiente:

Se entenderá que un Plan Municipal de Cultura ha sido construido participativamente cuando cumple con los siguientes aspectos:

- a) Considera el diagnóstico de necesidades culturales de la comuna a través consultas ciudadanas, entrevistas, diálogos, cabildos u otras instancias participativas, conforme la Ley N°20.500, siendo estas vinculantes con respecto a las fases siguientes.
- b) Posterior a su elaboración, ha sido presentado a la comunidad a través del Concejo Municipal.

En específico, para la actualización de un PMC se requiere la realización de ocho o más actividades o acciones participativas con la comunidad.

Las actividades o acciones participativas pueden ser: reuniones, cabildos, mapeos colectivos, encuentros ciudadanos, asambleas, mateadas, diálogos participativos u otros de similares características, que tengan por fin incorporar a la comunidad en la toma de decisiones. Estas acciones deberán considerar medios de verificación, entre otros: listas de asistencia, convocatorias a las actividades, actas, acuerdos de reuniones, etc.



d.7.-) Elaboración de documento integrado del Plan Municipal de Cultura actualizado, debiendo considerar:

- a) Transferir conocimiento a la contraparte municipal que le pueda aportar a la gestión del Plan Municipal de Cultura.
- b) Elaboración de documento formal que reúna en forma sencilla, sistematizada y gráfica, todos los antecedentes y conclusiones del diagnóstico cultural, de los acuerdos alcanzados con los/as actores culturales en las actividades o acciones participativas, de la visión y misión estratégica, de los objetivos estratégicos culturales, de los programas y proyectos diseñados, como del sistema de inversiones, seguimiento y evaluación. Redacción y edición del documento final del PMC. Esta entrega deberá ser en formato Word y PDF (archivos digitales).
- c) Generación, sistematización y análisis de información proveniente de fuentes primarias (considerar punto anterior) y secundarias del ámbito local, cultural y artístico de la comuna que aporten a la formulación del Plan Municipal de Cultura.
- d) Resumen ejecutivo del PMC en formato PPT (archivo digital).
- e) Aportar en la preparación de material gráfico y posterior ejecución de instancias de presentación del PMC ante la mesa técnica, la comunidad y presentación al Concejo Municipal, para su aprobación.
- f) Propuesta de agenda de recomendaciones para la planificación estratégica e implementación del PMC y para su incorporación al PLADECO.

5.- Dotación mínima para el servicio:

El servicio requiere de una dotación mínima de 2 profesionales.

6.- Responsabilidades:

- a) Ejecutar el proyecto en las funciones anteriormente mencionadas.
- b) Cumplir con los plazos solicitados.
- c) Mantener una constante comunicación con la contraparte municipal para la actualización del Plan de Cultura Municipal de Concón.

7.- Mecanismo de verificación:

La actualización del Plan de Cultura Municipal consta de 3 fases. El oferente deberá entregar un informe de gestión por cada fase finalizada a describir en el punto **condiciones de ejecución del servicio**, dando cuenta del cumplimiento, de las acciones contenidas en los productos esperados según el plan de trabajo. Esta entrega será requisito para la cancelación de los honorarios correspondientes.

8.- Unidad Técnica responsable:

La Unidad técnica responsable de la inspección de que el servicio sea entregado es la Dirección de Cultura, así como el ITO Responsable es Marcela Santibáñez Torres, Directora de Cultura.



9.- Condiciones de ejecución del servicio:

El servicio corresponde a la ejecución de manera parcializada divididas en 3 etapas detalladas a continuación:

Fase 1
A. Presentación del plan de trabajo, ajuste y validación.
Fase 2
B. Exposición y ajuste metodológico (deberán participar equipo municipal y programa Red Cultura, con la mesa técnica conformada).
Fase 3
C. Diagnóstico de cultural de la comuna. <i>(El cual debe considerar entre sus estrategias la aplicación de metodologías participativas).</i>
D. Presentación y validación del diagnóstico <i>(al menos a la mesa técnica).</i>
E. Definición de la visión y misión estratégica cultural comunal. <i>(con aportes de, al menos la mesa técnica).</i>
F. Establecimiento de líneas y objetivos estratégicos.
G. Determinación de programas culturales por línea estratégica.
H. Diseño de perfiles de proyectos por programas.
I. Presentación y validación al menos con la Mesa Técnica.
J. Priorización de proyectos específicos.
K. Elaboración de plan de inversiones.
L. Exposición del plan de inversión a departamentos municipales pertinentes.
M. Diseño de sistema de seguimiento y evaluación.
N. Presentación y validación ante la Mesa técnica, concejo municipal e idealmente a la ciudadanía.

10.- Formalidades del servicio:

a) Plazos:

El plazo que se estipule en el contrato para la ejecución de la adquisición y corresponderá al ofrecido por el contratista, se entenderá en días corridos, sin deducción de días lluvia, feriados, ni festivos y se contará desde la fecha de la resolución o decreto que aprueba el contrato respectivo.

El plazo máximo de ejecución de la adquisición **será de 6 meses** a contar de la fecha del decreto que aprueba el respectivo contrato, de los cuales **5 meses** deben considerar labores en terreno y **1 mes** para aprobación del PMC actualizado y subsanación de observaciones existentes.



b) Valor del Servicio:

El presupuesto oficial para esta contratación asciende a la suma de \$4.000.000.- (Cuatro millones de pesos), retención incluida, **cancelados en 3 cuotas, según descripción:**

Fase 1: \$500.000.- retención incluida.

Fase 2: \$1.500.000.- retención incluida.

Fase 3: \$2.000.000.- retención incluida.

c) Formas de Pago:

Se realizarán 3 pagos según especificaciones de letra b) Valor del servicio. La cancelación de los honorarios, será previa aprobación del informe correspondiente al cumplimiento de las metas requeridas por la Dirección de Cultura, y a la entrega por parte del profesional de una boleta de honorarios electrónica.

11.- Documentos técnicos solicitados:

el oferente deberá incluir los siguientes antecedentes:

- a) Plan de trabajo, de acuerdo a las presentes bases, especificando su propuesta técnica en las etapas en que desarrollarán los servicios de la consultoría, la duración, objetivos, actividades, metas, medios de verificación de cada una de estas etapas, conteniendo la descripción detallada de la metodología o procedimiento a desarrollar, de los productos a entregar, organigrama y funciones de cada uno de los integrantes del equipo de trabajo, además de otras consideraciones que utilizara para la prestación de los servicios.

El plan deberá describir como mínimo y en términos generales, la configuración prevista para todo el servicio licitado, incluyendo tipo y cantidad de equipos si los hubiese. **(Se anexa ficha de cronograma, metodología de actividades y Herramientas disponibles).**

- b) Formulario de dotación de personal, indicando el cargo de todo el personal permanente y temporal que participará en la ejecución del servicio licitado. Este equipo deberá contar con una dotación mínima de acuerdo a lo indicado en los términos de referencia de esta licitación. **(Se anexa Formulario de dotación mínima, el que no deberá ser modificado en su contenido).**
- c) Formulario Experiencia del Oferente ejecutadas en los últimos 5 años **(Se anexa formulario el que no deberá ser modificado en su contenido).**
- d) Certificados y/o Decretos de adjudicación y/o Órdenes de compra y/o contratos de prestación de servicios donde el oferente haya prestado servicios de similar naturaleza a este contrato, emitidos por Órganos Públicos, de aquellos que forman parte de la Administración del Estado, que acrediten que el oferente ha ejecutado contratos de similar naturaleza a las definidas en las bases administrativas Especiales de esta licitación en los últimos 5 años. Los documentos de acreditación de experiencia deberán identificar como mínimo:
- Nombre del contrato
 - Individualización del Servicio Público que emite el documento
 - Individualización del servicio contratado y ejecutado de similar naturaleza a las definidas en las Bases Especiales de esta licitación.
 - Periodo de ejecución del contrato
 - Monto del contrato mensual
 - Cantidad de personal contratado

Sólo la experiencia acreditada con la documentación e información requerida



en la forma que indican las presentes bases será valorada por la comisión de evaluación municipal a objeto de evaluar la oferta y determinar el puntaje obtenido.

Se considerarán como proyectos de similar naturaleza: elaboraciones de diagnósticos, levantamiento de información territorial en el ámbito cultural y patrimonial y desarrollo de Planes Municipales de Cultura y/o actualizaciones.

- e) Currículum Vitae de oferente y dotación, firmado.
- f) Cualquier otro antecedente adicional que el oferente considere necesario o útil para precisar el servicio ofertado.

12.- Validación de documentos por parte del Programa Red Cultura del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio:

Una vez que los oferentes hayan enviado la documentación técnica el equipo de Red Cultura de la Secretaría Regional Ministerial de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, Región de Valparaíso revisará dichos antecedentes y emitirá un pronunciamiento a través de correo electrónico hacia la comisión evaluadora municipal de la licitación, establecido según Convenio de Transferencia D.A 1377 del 18 de junio de 2021.

13.- Criterios técnicos de evaluación:

Los criterios técnicos de evaluación se definirán a partir de:

Infraestructura disponible; se debe indicar el equipamiento a utilizar para el trabajo: equipos computacionales, aplicaciones de trabajo telemático en equipo como pizarras colaborativas y otros, presentaciones digitales, recursos audiovisuales, plataforma de videoconferencias con opción de grabación, materiales para el desarrollo de actividades presenciales y otros complementarios que desee agregar a utilizar en la elaboración de la actualización del PMC.

Cuenta con todas las herramientas solicitadas.	100 puntos
Cuenta con 5 herramientas solicitadas.	80 puntos
Cuenta con 4 herramientas solicitadas.	60 puntos
Cuenta con 3 herramientas solicitadas.	50 puntos
Cuenta con 2 herramientas solicitadas.	30 puntos
Cuenta con 1 herramienta solicitada.	10 puntos
No informa	0 puntos

Experiencia en el rubro: Evalúa la experiencia acreditada por 5 años en proyectos de similar naturaleza a la presente licitación con organismos del Estado que contemplen elaboraciones de diagnósticos, levantamiento de información territorial en el ámbito cultural y patrimonial, planificación y desarrollo de Planes Municipales de Cultura.

Más de 5 proyectos ejecutados	100 puntos
Entre 3 y 5 proyectos ejecutados	70 puntos
Entre 1 y 2 proyectos ejecutados	50 puntos
No informa o no se puede acreditar	0 puntos



14.- Propiedad del producto y reserva del producto:

Todos los datos, documentos, información recopilada en el diagnóstico comunal, en resumen, todo insumo o material que sea requerido o documentado será de propiedad de la Ilustre Municipalidad, así también el documento final PMC actualizado. Ninguno de estos documentos e insumos podrá ser utilizado por el oferente contratado para fines personales o comerciales.

15.- Consultas y aclaraciones:

Las consultas y aclaraciones podrán realizarse a través de la vía indicada en Mercado Público según Bases administrativas de la presente licitación.

16.- Resumen documentos técnicos solicitados:

- 1.- Plan de trabajo
 - Anexo ficha de cronograma y metodología de actividades.
 - Anexo herramientas disponibles.
- 2.- Formulario de dotación personal.
- 3.- Formulario Experiencia del Oferente ejecutadas en los últimos 5 años.
- 4.- Certificados y/o Decretos de adjudicación y/o Órdenes de compra y/o contratos de prestación de servicios donde el oferente haya prestado servicios de similar naturaleza a este contrato.
- 5.- Curriculum Vitae de oferente y dotación, firmado.
- 6.- Cualquier otro antecedente adicional que el oferente considere necesario o útil para precisar el servicio ofertado.



ANEXO HERRAMIENTAS DISPONIBLES

Infraestructura disponible; se debe indicar el equipamiento a utilizar para el trabajo: equipos computacionales, aplicaciones de trabajo telemático en equipo como pizarras colaborativas y otros, presentaciones digitales, recursos audiovisuales, plataforma de videoconferencias con opción de grabación, materiales para el desarrollo de actividades presenciales y otros complementarios que desee agregar a utilizar en la elaboración de la actualización del PMC.

Herramientas	Disponibilidad (marque con una cruz la opción correspondiente).		Detalles (cantidad y especificaciones).
Equipos computacionales	<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No	
Aplicaciones para trabajo telemático en equipo como pizarra colaborativa u otro	<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No	
Presentaciones digitales	<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No	
Recursos audiovisuales	<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No	
Plataforma de videoconferencias con opción de grabación	<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No	
Materiales para el desarrollo de actividades presenciales	<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No	

Firma:
Rut:



REPUBLICA DE CHILE
I. MUNICIPALIDAD DE CONCON



REPÚBLICA DE CHILE
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CONCÓN
DIRECCIÓN DE CULTURA

Fundamento Técnico

El Plan de Cultura municipal de Cultura es una herramienta de gestión Cultural que requiere iniciar su proceso de actualización dado que el actual PMC donde cuyos ejes estratégicos son: Creación Artística y Fomento de las Artes, Participación Ciudadana y Patrimonio e identidad, tuvo una vigencia de 2014 al 2020, no obstante al no existir PMC actualizado se entiende por vigente. El proceso de actualización del PMC 2022 – 2026 debe finalizar con la inclusión de éste en el PLADECO, para ello, el Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio ha dispuesto de financiamiento, además de definir que el Plan de Cultura Municipal actualizado se extenderá desde el 2022 al 2026, de acuerdo a lo establecido en la Guía Metodológica para el desarrollo de Planes Municipales de Cultura del Ex Consejo Nacionales de la Cultura y las Artes.

Cabe destacar que el desarrollo de un Plan de Cultura Municipal es un proceso voluntario de cada institución que permite la estructuración para la planificación del desarrollo cultural en el territorio junto a las comunidades y que recibe un financiamiento para su actualización cada 4 años por el Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, para que cada municipio adscrito al Programa Red Cultura trabaje en conjunto con una consultora para su desarrollo.



MARCELA SANTIBÁÑEZ TORRES
DIRECTORA DE CULTURA
I. MUNICIPALIDAD DE CONCÓN



REPUBLICA DE CHILE
I. MUNICIPALIDAD DE CONCON



REPÚBLICA DE CHILE
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CONCÓN
DIRECCIÓN DE CULTURA

Criterio técnico de Evaluación

El Plan de Cultura municipal de Cultura es una importante herramienta de gestión Cultural comunal por lo que para efectos de la licitación "Servicio Profesional de Actualización Plan de Cultura Municipal de Concón" esta dirección establece la siguiente tabla de criterio:

Calidad técnica

Evalúa las herramientas disponibles para la ejecución.

Cuenta con todas las herramientas solicitadas.	100 puntos
Cuenta con 5 herramientas solicitadas.	80 puntos
Cuenta con 4 herramientas solicitadas.	60 puntos
Cuenta con 3 herramientas solicitadas.	50 puntos
Cuenta con 2 herramientas solicitadas.	30 puntos
Cuenta con 1 herramienta solicitada	10 puntos
No informa	0 puntos

Experiencia en el rubro

Evalúa la experiencia acreditada por 5 años en proyectos de similar naturaleza a la presente licitación con organismos del Estado que contemplen elaboraciones de diagnósticos, levantamiento de información territorial en el ámbito cultural y patrimonial, planificación y desarrollo de Planes Municipales de Cultura y/o actualizaciones.

Más de 5 proyectos ejecutados	100 puntos
Entre 3 y 5 proyectos ejecutados	70 puntos
Entre 1 y 2 proyectos ejecutados	50 puntos
No informa o no se puede acreditar	0 puntos



MARCELA SANTIBÁÑEZ TORRES
DIRECTORA DE CULTURA
I. MUNICIPALIDAD DE CONCÓN

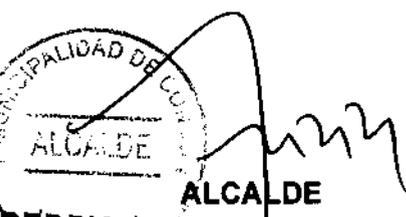


REPUBLICA DE CHILE
I. MUNICIPALIDAD DE CONCON

- DESÍGNESE**, sujetos pasivos a la Comisión de Evaluación conformada por Evaluación de Propuesta estará a cargo de una Comisión integrada, el presidente de la Comisión de Evaluación Don Carlos Cubillos Aránguiz Director Secplac y los Sres. Directores Marcela Santibáñez Torres Directora de Cultura, Eugenio San Román Director de Control, Sebastian Astuya Chaparro Director Jurídico , y Maria Liliana Espinoza Secretaria Municipal , o quienes los subroguen, para la presente Propuesta Pública denominada "Actualización Pan de Cultura", formadas en el marco de la Ley N° 19.886, solo en lo que respecta al ejercicio de dichas funciones y mientras integren las comisiones, de acuerdo a lo establecido en la Ley N°20.730, Artículo 4, numeral 7.
- CÚMPLASE** por los funcionarios designados en el numeral 3 del presente Decreto Alcaldicio lo que establece la ley N°20.730.
- PUBLÍQUESE** el llamado en el portal www.mercadopublico.cl por parte de la Secplac.
- IMPÚTESE** los gastos que irroque esta contratación al Presupuesto Municipal año 2021.
- DISTRIBÚYASE**, por Secretaria Municipal el presente Decreto Alcaldicio según lo que aparece consignado en su distribución.
- ANÓTESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.**



 MARIA LILIANA ESPINOZA GODOY
 SECRETARIO MUNICIPAL



 ALCALDE
 FREDDY RAMIREZ VILLALOBOS

FRV/MST/CCA/mvp

Distribución:

- 1.- Sec. Municipal.
- 2.- Administrador Municipal Plataforma Ley del Lobby (Ley N°20.730 y Reglamento)
- 3.- Administrador Municipal
- 4.- Asesoría Jurídica
- 5.- Control
- 6.- Cultura
- 7.- Secplac (192)
- 8.- Carpeta P. Pública.

I. MUNICIPALIDAD DE CONCON		
Dirección de Control		
Objetado	Observado	Revisado

MUNICIPALIDAD DE CONCON
 DEPTO. DE CONTROL
 16 DIC 2021
 REG. DE 1936