



## BASES ADMINISTRATIVAS PARA LICITACIÓN PÚBLICA “CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ELABORACIÓN DEL PLAN COMUNAL PARA LA REDUCCIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES”

---

Las presentes Bases Administrativas regularán el proceso de Licitación Pública, es decir, análisis, adjudicación, contratación, plazos, multas y forma de pago del servicio.

### 1. INDIVIDUALIZACIÓN MANDANTE Y UNIDAD TÉCNICA:

#### a) MANDANTE:

Nombre : Ilustre Municipalidad de Villa Alegre.  
Domicilio : Avenida España N°196, Villa Alegre.  
RUT : 69.130.200-8  
Teléfono : 732381721  
Representante : Arturo Palma Vilches.  
Alcalde de la Comuna de Villa Alegre.

#### b) UNIDAD TÉCNICA: SERVICIOS GENERALES

### 2. GENERALIDADES:

La Municipalidad de Villa Alegre, llama a Licitación Pública, para la “**CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ELABORACIÓN DEL PLAN COMUNAL PARA LA REDUCCIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES**”.

La presente licitación pública se rige por la Ley N°19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios y su reglamento, y estas bases, que se encuentran conformadas por las Bases Administrativas y los Términos Técnicos de Referencia.

a) Las presentes Bases son obligatorias para los que participen en la licitación, para lo cual se entenderá que son aceptadas por el sólo hecho de formular una oferta.

b) Los instrumentos señalados anteriormente, forman parte integrante de la presente licitación, junto a los siguientes antecedentes y alcances:

- Bases Administrativas.
- Requerimiento Técnico.
- Las aclaraciones formuladas por la Municipalidad de Villa Alegre.
- El foro de preguntas y respuestas de carácter técnico o administrativo que deban efectuarse con motivo de esta oferta pública, vía portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).
- Las correspondientes ofertas económicas.
- Los antecedentes solicitados a los oferentes vía portal electrónico [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) de las solicitudes en formato papel.

c) Para los diferentes instrumentos que forman parte de la licitación, se debe considerar el siguiente orden de preferencia entre ellos: Aclaraciones entregadas por la Municipalidad, foro siguiente orden de preguntas y respuestas a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), los términos Técnicos de Referencia y finalmente las Bases Administrativas.

### 3. LA LICITACIÓN:

#### 3.1 MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:

- a) Propuesta Pública a Suma Alzada, en moneda corriente nacional, sin intereses de ningún tipo, por la totalidad de la presente licitación.
- b) Todos los gastos en que incurra el proponente, originados por la presentación de propuesta, serán de su cargo sin derecho a reembolso alguno. Asimismo, los valores considerados en la propuesta deben incluir impuestos, gastos de envío y de instalación cuando corresponda. Atendida la modalidad de licitación, todos los impuestos, costos y gastos asociados a la adquisición, aun cuando no hayan sido previstos por el proponente, se presumirán incorporados en el monto de la oferta, para todos los efectos legales. No obstante, lo anterior, en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) se deben registrar los valores netos de acuerdo a lo normado por el sistema.

#### 3.2 PRESUPUESTO:

El presupuesto disponible para la “**CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ELABORACIÓN DEL PLAN COMUNAL PARA LA REDUCCIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES**”, por un monto total de **\$7.000.000** (siete millones de pesos) IVA Incluido los que se cargaran al ítem presupuestario **214-05-24-043 “CONVENIO SENAPRED”**, según consta en Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N° 190 entregado por el Jefe de Finanzas.



- a) El monto propuesto por el adjudicatario en su oferta, deberán incluir todos los impuestos a que se diere lugar, los costos de envío e instalación de los productos ofertados.
- b) El oferente no podrá exceder el presupuesto disponible, de lo contrario, se declarará inadmisibles su oferta.
- c) En caso de que proceda alguna franquicia tributaria el oferente deberá especificar claramente su procedencia y adjuntar los documentos que la acrediten, dejando claramente establecido que es de su responsabilidad la procedencia o no de la misma, liberando desde ya a este municipio, por cualquier ulterior consecuencia o error en su determinación.

### 3.3 LO SOLICITADO:

La Ilustre Municipalidad de Villa Alegre llama a licitación pública, con el fin de contratar los servicios de una consultora encargada de ejecutar el proyecto de elaboración Plan Comunal Para la Reducción del Riesgo de Desastres de la comuna de Villa Alegre (PRRD), en el marco de la Ley 21.364, el que será financiado con recursos provenientes del Servicio Nacional de Prevención y Respuesta de Desastres (SENAPRED).

### 4. REQUISITOS MÍNIMO PARA PARTICIPAR:

Según lo establecido en el Artículo 4º.- Podrán contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras, que acrediten su situación financiera e idoneidad técnica.

Los oferentes acreditarán su situación financiera y técnica a través de su inscripción en el Registro de Proveedores.

- No haber sido condenado(a), por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por los delitos concursales establecidos en el Código Penal, dentro de los dos años anteriores al momento de la presentación de la oferta.
- No haber sido condenado(a), por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia, dentro de los 5 años anteriores, contados desde que la sentencia definitiva quede ejecutoriada, con la prohibición de contratar a cualquier título con órganos de la administración, contemplada en el artículo 26, letra d), del Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 2004, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, que Fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del decreto ley N°211, de 1973.
- No haber sido condenado(a) a la pena de prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, por los delitos mencionados en la ley N°20.393.
- No he sido condenado por los Tribunales de Justicia a la medida dispuesta en el artículo 33 de la ley N°21.595 de Delitos Económicos. En el caso de que mi representada sea una persona jurídica, ya sea que se trate de sociedades, fundaciones o corporaciones, declaró que esta no tiene como socio, accionista, miembro o partícipe con poder para influir en la administración, a personas naturales que hubieren sido condenadas a la citada medida.
- No soy ni he sido durante el periodo de un año transcurrido con antelación a la presente declaración, funcionario directivo del organismo licitante y/o comprador, hasta el nivel de jefe de departamento o su equivalente, o funcionario que participen procedimientos de contratación del organismo licitante y/o comprador, ni estoy unido (a) a éstos o aquéllos por los vínculos descritos en la letra b) del artículo 54 de la ley N°18.575 (cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive).
- No integro la nómina de personal del organismo licitante y/o comprador, en cualquier calidad jurídica, ni soy contratado a honorarios por el organismo licitante y/o comprador, ni estoy unido(a) a éstos o aquéllos por los vínculos descritos en el inciso primero del artículo 35 quáter de la ley N°19.886 (cónyuge, convivientes civil o pariente hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad).
- No es una sociedad de personas o empresa individual de responsabilidad limitada en la que una o más de las personas singularizadas en los párrafos quinto y sexto precedentes formen parte o sean beneficiarias finales.
- No es una sociedad en comandita por acciones, sociedad por acciones o anónima cerrada en que una o más de las personas singularizadas en los párrafos quinto y sexto precedentes sean accionistas o beneficiarias finales.



- No es una sociedad anónima abierta en que una o más de las personas singularizadas en los párrafos quinto y sexto precedentes sean dueñas de acciones que representen el 10% o más del capital o sean beneficiarias finales.
- No ser gerente, administrador, representante o director de cualquiera de las sociedades antedichas.

A fin de acreditar el cumplimiento de dichos requisitos, los oferentes deberán presentar una “Declaración jurada de requisitos para ofertar”, la cual será generada completamente en línea a través del sistema de información en el módulo de presentación de las ofertas. Sin perjuicio de que la Entidad licitante podrá verificar la veracidad de la información entregada en la declaración, en cualquier momento, a través de los medios oficiales disponibles.

Debe tenerse presente que faltar a la verdad respecto de lo informado en una declaración jurada puede traducirse en la comisión del delito de perjurio, en virtud del artículo 210 del Código Penal, que dispone que "el que ante la autoridad o sus agentes perjurare o diere falso testimonio en materia que no sea contenciosa, sufrirá las penas de presidio menor en sus grados mínimo a medio y multa de seis a diez unidades tributarias mensuales.

#### 5. UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES:

Según lo establecido en el artículo 51 de la ley de compras públicas La Unión Temporal de Proveedores es un conjunto de empresas de menor tamaño, sea que se trate de personas naturales o jurídicas, que se unen para la presentación de una oferta en caso de licitaciones o convenio marco, o para la suscripción de un contrato, en caso de una contratación directa, sin que sea necesario constituir una sociedad.

La Unión Temporal de Proveedores se constituye exclusivamente para un proceso de compra en particular. Su vigencia no podrá ser inferior a la del contrato adjudicado, incluyendo su renovación o prórroga.

Deberá materializarse por escritura pública. Sin embargo, cuando se trate de adquisiciones inferiores a 1.000 UTM, el acuerdo en que conste la unión podrá materializarse por instrumento público o privado.

Los proveedores deberán establecer en el instrumento que formaliza la unión la solidaridad entre los integrantes respecto de todas las obligaciones que se generen con la Entidad licitante, y el nombramiento de un representante o apoderado común con poderes suficientes para representarlos en conjunto.

Cada integrante de la Unión Temporal de Proveedores deberá encontrarse hábil en el Registro de Proveedores.

#### 5.1 CLASIFICACIÓN SEGÚN CATEGORÍA DE INGRESOS ANUALES:

Según lo señalado en el artículo 143 del reglamento de compras públicas los proveedores inscritos serán incorporados en una de las siguientes categorías:

1. **MICRO EMPRESA:** aquella que recibe ingresos anuales por ventas y servicios y otras actividades del giro hasta 2.400,00 unidades de fomento anuales.
2. **PEQUEÑA EMPRESA:** aquella que recibe ingresos anuales por ventas y servicios y otras actividades del giro de 2.400,01 a 25.000,00 unidades de fomento anuales.
3. **MEDIANA EMPRESA:** aquella que recibe ingresos anuales por ventas y servicios y otras actividades del giro de 25.000,01 a 100.000,00 unidades de fomento anuales.
4. **GRAN EMPRESA:** aquella que recibe ingresos anuales por ventas y servicios y otras actividades del giro por más de 100.000,01 unidades de fomento anuales.

De lo anterior y según lo señalado se estará en un “conjunto de empresas de menor tamaño” cuando se trate de empresas de micro, pequeña y mediana empresa.

#### 5.2 PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS:

El representante de la Unión Temporal de Proveedores deberá adjuntar, al momento de ofertar, el documento que da cuenta del acuerdo para participar de esta forma. Al momento de la presentación de las ofertas, los integrantes de la unión determinarán qué antecedentes presentarán para ser considerados en la evaluación respectiva, siempre y cuando lo anterior no signifique ocultar información relevante para la ejecución del respectivo contrato que afecte a alguno de los integrantes de esta. Cada integrante de la Unión Temporal de Proveedores deberá encontrarse hábil en el Registro de Proveedores.

En el evento que algún integrante se vea afectado por una causal de inhabilidad, la unión deberá decidir si continúa con el respectivo procedimiento de contratación con los restantes integrantes de la misma o se desiste de su participación en el respectivo proceso de compra. La oferta presentada por una unión compuesta por proveedores que no corresponden a una empresa de menor tamaño será declarada inadmisibles.



### 5.3 INHABILIDAD SOBREVINIENTE DE INTEGRANTES DE LA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES:

En el caso en que la inhabilidad se produzca durante el período en que el contrato se encuentre en ejecución, el integrante inhábil podrá ser reemplazado por otro, propuesto por los integrantes restantes de la unión, que cumpla con los requisitos y condiciones establecidos en las Bases de licitación para ofertar y cuyos atributos no sean, a criterio de la Entidad compradora, inferiores a los que cumplía el anterior integrante al momento de adjudicarse el contrato, de todo ello la Entidad compradora deberá dejar constancia en un acta. En el evento de que la Entidad compradora apruebe el reemplazo del integrante inhábil, la Unión Temporal de Proveedores deberá suscribir, según corresponda, el respectivo instrumento público o privado para su materialización. Dicho cambio debe formalizarse en un acto administrativo. Lo dispuesto será verificado en la forma siguiente:

1. Cuando la modificación de la composición de la Unión Temporal de Proveedores suponga la disminución de empresas, o la sustitución de una o varias por otra u otras, se necesitará la autorización previa y expresa del órgano contratante, debiendo haberse ejecutado el contrato al menos en un veinte por ciento de su valor. En todo caso, deberá mantenerse al menos una de las empresas inicialmente adjudicatarias dentro de la Unión Temporal de Proveedores.
2. La solicitud efectuada por el representante de la Unión Temporal de Proveedores deberá incluir los antecedentes técnicos y económicos que sean relevantes según el tipo de contrato, sin perjuicio de la facultad para solicitar cualquier otro antecedente que razonablemente sea necesario para la adecuada resolución de la solicitud, los que deberán ser entregados en el plazo de cinco días hábiles desde que hayan sido solicitados. La no presentación de tales documentos en el plazo establecido será causal para el rechazo de la solicitud.
3. Una vez que los antecedentes necesarios se encuentren en poder de la Entidad compradora, dispondrá de un plazo de quince días hábiles para aprobar o rechazar esta solicitud.

### 6. ETAPAS Y PLAZOS:

- a) Las etapas de la presente licitación, tales como la publicación del llamado a licitación, bases y documentos anexos en el Sistema de Información, preguntas y/o consultas; aclaraciones y/o respuestas; fecha de cierre de recepción de las ofertas; apertura de ofertas; adjudicación, eventuales visitas a terreno y toda situación especial de comunicación con los oferentes como hito necesario para el desarrollo de la licitación, se establecerá de acuerdo al cronograma definitivo, con las fechas ciertas correspondientes a las etapas señaladas, será establecido mediante su publicación en el Sistema de Información.
- b) Los plazos se contabilizarán en días corridos según lo dispone el artículo 46 del Reglamento. Por otra parte, el plazo de cierre de recepción de ofertas no podrá vencer en días inhábiles, ni en un lunes o en un día siguiente a un día inhábil, antes de las quince horas.
- c) Si se establece visita a terreno, charla informativa, entrega de muestras, o cualquiera otra necesaria según las bases administrativas especiales, las bases técnicas o el anexo de cronograma, incluirá los detalles de locación, fecha, hora y obligatoriedad de dicha instancia. Si los cuerpos nombrados en este párrafo nada dicen, se entenderá la instancia como voluntaria. De ser obligatoria, la oferta del proponente que no concorra será declarada inadmisibles, ya sea en la apertura de ofertas, o en la etapa de evaluación, a través del acto administrativo correspondiente.

### 7. PERIODO DE CONSULTAS:

- a) Los interesados en participar en la presente Licitación podrán formular consultas y solicitar aclaraciones dentro de los plazos señalados en la ficha de Licitación. Las preguntas deberán formularse sólo a través del Sistema [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).
- b) La Unidad técnica pondrá las preguntas y sus respuestas en conocimiento de todos los interesados, a través de su publicación en [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), sin indicar el autor de las preguntas, dentro del plazo señalado en la referida Ficha de Licitación.
- c) Será responsabilidad del oferente revisar las aclaraciones y respuestas a consultas que se publican en el foro inverso del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), para la modificación de sus propuestas cuando así corresponda.

### 8. MODIFICACIÓN DE BASES:

- a) Se podrán modificar las presentes Bases y sus Anexos, ya sea por iniciativa propia o en atención a una aclaración solicitada por alguno de los oferentes, durante el proceso de la propuesta, hasta antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.
- b) Las modificaciones que se lleven a cabo, serán informadas a través del sitio Web [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). Estas modificaciones formarán parte integral de las Bases. Las modificaciones de bases estarán vigentes desde la total tramitación del Decreto Alcaldicio que las apruebe.
- c) Junto con aprobar la modificación, **se podrá** establecer un nuevo plazo prudencial para el cierre o recepción de las propuestas, a fin de que los potenciales oferentes puedan adecuar sus ofertas.
- d) Es obligación del oferente revisar el portal electrónico durante todo el proceso, no pudiendo alegar desconocimiento de la información publicada.



## 9. REVOCACIÓN Y SUSPENSIÓN DE LA LICITACIÓN:

La Unidad técnica se reserva el derecho de revocar o suspender el llamado a licitación.

Se puede otorgar el estado “**REVOCADA**” cuando la licitación ya está publicada y se decide de manera debidamente justificada, que no se podrá seguir el flujo normal que conduce a la adjudicación. En este estado, aun existiendo ofertas, se detiene el proceso irrevocablemente. Este estado puede ser declarado de forma unilateral por la Unidad técnica mediante Decreto Alcaldicio fundado que así lo autorice y se podrá realizar hasta antes de adjudicado el procedimiento.

Por otro lado, el estado “**SUSPENDIDA**” permite congelar el proceso licitatorio por una cantidad determinada de días y posteriormente seguir con el curso normal de una licitación. Este estado procede cuando el Tribunal de Contratación Pública u otra instancia jurisdiccional ordena esta medida. Este estado puede asignarse desde la publicación de las bases hasta la adjudicación.

## 10. CONTENIDO Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA:

- Solo podrá presentarse una oferta por proveedor por la contratación completa en el caso de licitación de adjudicación simple, y una oferta por proveedor por la línea a la que postule, en caso de licitación de adjudicación múltiple.
- No se admitirán propuestas alternativas.
- La oferta deberá ser presentada en valor neto en pesos chilenos, razón por la cual en caso de que el proponente tenga valores indexados en otra unidad de moneda, éstos deberán ser traspasados a lo antes mencionado.
- Cada Entidad licitante establecerá para cada Proceso de Compra el formulario de oferta y los antecedentes solicitados a los Oferentes, quienes no podrán, para un mismo proceso licitatorio, ofertar de forma individual y a través de Unión Temporal de Proveedores.
- Los oferentes deben presentar en este acto, **la totalidad de los antecedentes solicitados**, dichos antecedentes deberán estar disponibles de la siguiente forma y solo en un archivo comprimido (.rar, .zip, etc.):

### 10.1 ANEXOS ADMINISTRATIVOS:

Se deberá presentar los siguientes documentos:

- Anexo N°1 – Identificación del Proponente.**

Además, los oferentes deberán presentar una “Declaración jurada de requisitos para ofertar”, la cual será generada completamente en línea a través de [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) en el módulo de presentación de las ofertas.

Tratándose de personas jurídicas junto con lo anteriormente señalado deberán acompañar un Certificado de Vigencia de la Sociedad y Estatuto Actualizado.

### 10.2 ANEXOS TÉCNICOS Y ECONÓMICOS:

Se deberá presentar los siguientes documentos:

- Anexo N°2 – Ficha Técnica** de los productos y/o servicios ofertados.
- Anexo N°3 – Anexos Económicos:** En dicho anexo se deberá adjuntar la propuesta económica correspondiente a los valores que se procederán a cancelar en las cantidades indicadas.
- Anexo N°4 – Programa de Integridad.**
- Anexo N° 5- Experiencia del Oferente** en servicios similares de consultorías de Planes Comunales de Riesgo de Desastres que hayan sido realizados en servicios públicos o planes sobre el tópico evaluado a organismos públicos en general.
- Carta Gantt** que detalle actividades y etapas.

### 10.3 PROCESOS DE COMPRA FUERA DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN:

Las Entidades podrán excepcionalmente efectuar los procesos de compra o ejecución contractual fuera del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, en las siguientes circunstancias:

- Cuando existan antecedentes que permitan presumir que los posibles proveedores no cuentan con los medios tecnológicos para utilizar los sistemas electrónicos o digitales, lo cual será justificado por la municipalidad de Villa Alegre en el mismo decreto que aprueba el llamado a licitación.
- Cuando en razón de caso fortuito o fuerza mayor, no sea posible efectuar, por un período mayor a 24 horas continuas, los procesos de compras a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.
- Cuando haya indisponibilidad técnica del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, circunstancia que deberá ser ratificada por la Dirección mediante el correspondiente certificado, el cual deberá ser solicitado por las Entidades o los oferentes. En el caso



de los oferentes, el certificado deberá ser solicitado dentro de las 24 horas siguientes al cierre de la recepción de las ofertas. En tal caso, los oferentes afectados tendrán un plazo de dos días hábiles contado desde la fecha del envío del certificado de indisponibilidad, para la presentación de sus ofertas fuera del Sistema de Información. Todos los documentos aprobados o enviados fuera del Sistema de Información deberán ser publicados en dicho sistema una vez solucionada la indisponibilidad.

4. Tratándose de contrataciones relativas a materias calificadas por disposición legal como de naturaleza secreta, reservada o confidencial.

11. **PROPUESTA:**

- a) Los Anexos arriba singularizados deberán ser suscritos por los oferentes, personas naturales o por los representantes legales de los oferentes, en el caso de que éstos sean personas jurídicas.
- b) Los Oferentes podrán transcribir los formatos de los anexos o podrán “guardar cómo” los archivos bajados del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), pero deberán mantener forma y fondo, siendo responsabilidad de cada oferente cualquier omisión y/o modificación, pudiendo ser causal para rechazar su propuesta.
- c) Así también, es factible para los oferentes, agregar notas explicativas o informativas a los Anexos, las que en todo caso no podrán desvirtuar o condicionar la oferta que se propone. En caso de discrepancia entre lo expuesto en el formato solicitado y en las notas agregadas, estas últimas se entenderán por no escritas.
- d) Se considerarán como no presentados los antecedentes que hayan sido entregados de manera incompleta, de manera tal que no cumplan con las características requeridas.
- e) Los oferentes deben constatar que el envío de sus ofertas Administrativas, Técnicas y Económicas a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), haya sido realizado con éxito, incluyendo el previo ingreso de todos los archivos anexos requeridos, para ello se debe verificar el posterior despliegue automático del "Comprobante de Envío de Oferta" que entrega el Sistema, el cual puede ser impreso por el proponente para su resguardo.
- f) Será responsabilidad de los oferentes adoptar las precauciones necesarias para ingresar oportuna y adecuadamente sus ofertas.

12. **ACTO DE APERTURA ELECTRÓNICA:**

Se efectuará un acto de Apertura Electrónica en la fecha indicada en la Ficha de Licitación, en el acto de la apertura se procederá a abrir la oferta técnica y la oferta económica.

Aquellos Oferentes que no presenten los documentos establecidos, se rechazará su oferta en el Portal y de lo actuado se dejará constancia en el Acta de Evaluación de Ofertas.

Excepcionalmente, podrán efectuarse aperturas en las dependencias de la Entidad licitante en los casos previstos en el punto 10.3 de las BAE. A las aperturas de ofertas en soporte papel podrán asistir los representantes de los oferentes.

Los proponentes podrán efectuar observaciones dentro de las 24 horas siguientes a la apertura de las ofertas. Estas observaciones deberán efectuarse a través del Sistema de Información. En el caso de aperturas de ofertas en soporte papel podrán solicitar que se deje constancia de dichas observaciones en el acta que se levantará especialmente al efecto.

13. **GARANTÍAS:**

No se requerirá ningún tipo de garantía.

14. **EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS:**

**14.1. COMISIÓN EVALUADORA:**

Las propuestas serán evaluadas por una Comisión Evaluadora, integrada por al menos 3 funcionarios de la Ilustre Municipalidad de Villa Alegre, de manera de garantizar la imparcialidad y competencia entre los oferentes, nombrados a través de Decreto Alcaldicio, el cual será publicado en los anexos de la presente licitación.

Toda persona contratada a honorarios que participe de las funciones de calificación o evaluación en el presente proceso licitatorio tendrá la calidad de agente público, encontrándose sujeto a responsabilidad administrativa en el desempeño de ellas, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal que corresponda.

En caso de ausencia, impedimento y/o inhabilitación de alguno de los funcionarios integrantes de dicha Comisión de Evaluación, se integrará su subrogante legal y en caso de que ello no sea posible lo hará el funcionario que el Alcalde de la Ilustre Municipalidad de Villa Alegre designe en su reemplazo.

La Ilustre Municipalidad de Villa Alegre podrá en el caso de ser necesario proveer a la comisión evaluadora de la asesoría de expertos en las materias técnicas a revisar en los procesos de licitación.

Esta Comisión emitirá un informe de evaluación de ofertas, proponiendo al señor alcalde o a quien tenga la facultad delegada para estos efectos, la adjudicación, de acuerdo con los criterios de evaluación



contenidos en las presentes bases de licitación y en virtud del proceso de evaluación descrito a continuación.

Por otra parte, los miembros de la comisión evaluadora, se registrarán como sujetos pasivos según lo establecido en el artículo 4°, de la ley 20.730 sobre Regulación de la Actividad de Lobby, y conforme lo establecido a la ley 20.285, sobre acceso a la información pública, en la plataforma virtual correspondiente, deberán adjuntar los antecedentes que determine la ley, incluyendo la copia del acto administrativo que llame a propuesta pública y autorice los documentos de la licitación respectiva.

La unidad de transparencia municipal creará los perfiles en la calidad de sujetos pasivos de la ley que regula el Lobby, de los miembros de la comisión evaluadora, durante el periodo comprendido entre la apertura de la licitación y la adjudicación de ésta.

El artículo 15 del reglamento y el artículo 35 de la ley de compras públicas establecen el deber de abstención para las autoridades y los funcionarios de la entidad, independientemente de su calidad jurídica, los que deberán abstenerse de intervenir en procedimientos de contratación pública o ejecución contractual en los que puedan tener interés.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 35 nonies de la Ley N°19.886, los miembros de la Comisión Evaluadora, una vez designados, deberán suscribir una declaración jurada en la que manifiesten, expresamente, la ausencia de conflictos de intereses, obligándose, además, a guardar la confidencialidad respecto del proceso de licitación.

#### 14.2. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS:

Los criterios de evaluación de las ofertas, los puntajes y las ponderaciones que se asignan a cada uno de ellos, serán los siguientes:

Ítem	Observaciones	Ponderación
<b>I. PRECIO</b>	<b>ECONOMICA X= Precio mínimo ofertado * 100 /Precio Oferta X</b>	40%
<b>II. PLAZO DE ENTREGA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Entre 180 y 210 días: 100 pts</li> <li>Entre 211 y 240 días: 60 pts</li> <li>Superior a 240 días: Queda fuera de bases</li> </ul>	20%
<b>III. EXPERIENCIA PROVEEDOR</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>14 o más certificados de experiencia y/o planes aprobados y declarados: 100 puntos.</li> <li>Entre 9 y 13 certificados de experiencia y/o planes aprobados y declarados: 75 puntos.</li> <li>Entre 5 y 8 certificados de experiencia y/o planes aprobados y declarados: 50 puntos.</li> <li>Entre 1 y 4 certificados de experiencia y/o planes aprobados y decretados: 25 puntos.</li> <li>Sin certificados de experiencia y/o planes aprobados y declarados: 0 puntos</li> </ul> <p><b>Nota:</b> Los certificados deberán venir <b>debidamente firmados por los Directores de Riesgo y Desastre del municipio respectivo</b>, y se deberá <b>adjuntar las órdenes de compra correspondientes</b> que respalden la experiencia declarada.</p>	20%
<b>IV. CUMPLIMIENTO REQUISITOS FORMALES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Entrega toda la documentación en tiempo y forma: 100 pts</li> <li>Salvar errores y omisiones formales: 50 pts</li> <li>Entrega documentos faltantes, emitidos con anterioridad a la fecha de cierre de las ofertas: 30 pts</li> <li>Entrega documentos faltantes, emitidos entre la fecha de cierre de la oferta y la evaluación. 20 pts</li> <li>Si no entrega todos los documentos requeridos: Fuera de bases.</li> </ul>	10%



<b>V. PROGRAMA DE INTEGRIDAD</b>	<p>El Programa o pacto de integridad es un instrumento interno de la organización (proveedor) que fomenta entre sus integrantes (trabajadores) un comportamiento apegado a determinados valores que contribuyen a instalar estándares de integridad y ética. Permite actuar correctamente y prevenir conductas indebidas que puedan generarse al interior de la empresa. Se considerará que el oferente cuente con programa de integridad, que sea conocido por sus trabajadores y evidencia que acredite que han sido capacitados sobre dicho programa. Se debe adjuntar programa de integridad y adjuntar listado u otro documento con el nombre y firma de los trabajadores que han sido capacitados en dicho programa.</p> <p>Si tiene programa de integridad y documento que acredita capacitación de trabajadores <b>100 PUNTOS</b>. Solo presenta programa de integridad <b>70 PUNTOS</b>. No tiene programa de integridad <b>20 PUNTOS</b>.</p>	10%
----------------------------------	---	-----

### EVALUACIÓN FINAL.

La evaluación Final se definirá el Mayor Puntaje Sumadas, todas las notas:

$\text{PUNTAJE FINAL} = \text{I} + \text{II} + \text{III} + \text{IV} + \text{V}$
---

### 15. SOLICITUD ACLARACIONES Y ANTECEDENTES:

- a) Este municipio, podrá o no, solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las Bases y de igualdad sobre los demás oferentes, y se informe de dicha solicitud al resto de ellos a través del Sistema de Información.
- b) Se aceptarán dichas certificaciones o antecedentes adjuntando en la respuesta del foro, siempre que se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas.
- c) Los oferentes, tendrán un plazo máximo de 25 horas corridas, contadas desde que se hace el requerimiento vía sistema, para responder lo solicitado. Si la solicitud de dichos antecedentes se refiere a la oferta administrativa, se someterá a evaluación, según lo señalado en las presentes Bases.
- d) La omisión de uno o cualquiera de los documentos que, de acuerdo a las Bases Administrativas Especiales, deban ser incorporados expresamente por el Oferente a la Plataforma, así como el contenido cuando ello se exija expresamente, podrá ser causal, para rechazar o no considerar la propuesta presentada, es decir, las Ofertas que no cumplan con lo requerido, serán declaradas Inadmisibles y no serán consideradas en la Etapa de Evaluación.
- e) La comisión evaluadora, puede determinar expresa o tácitamente no hacer uso de solicitar antecedentes omitidos por los oferentes, teniendo en cuenta los principios de la ley de compras públicas en su decisión.
- f) De lo actuado se dejará constancia en el Acta de Evaluación.

### 16. RESOLUCIÓN DE EMPATES:

En el evento de que, una vez culminado el proceso de evaluación de ofertas, hubiese dos o más proponentes que hayan obtenido el mismo puntaje en la evaluación final, quedando más de uno en condición de resultar adjudicado, se optará por aquella oferta que cuente con un mayor puntaje de acuerdo con la secuencia de los criterios que resulten aplicables, siguiendo el orden de prelación:

- 1° Precio.
- 2° Plazo de entrega.
- 3° Experiencia.
- 4° Cumplimiento de requisitos formales.
- 5° Programa de integridad.

De continuar el empate, se resolverá por quien presentó primero la oferta en la plataforma.

### 17. ADJUDICACIÓN Y NOTIFICACIÓN:

- a) Las entidades licitantes deberán publicar a la brevedad en el sistema de información los resultados de las licitaciones.
- b) Cuando la adjudicación no se realice dentro del plazo señalado en el sistema de información podrá ser prorrogado.
- c) La Entidad licitante adjudicará a la o las propuestas más ventajosas, considerando los criterios de evaluación con sus correspondientes puntajes y ponderaciones, establecidos en las Bases.



- d) La Entidad licitante no podrá adjudicar la licitación a una oferta que no cumpla con las condiciones y requisitos establecidos en las Bases.
- e) No podrán adjudicarse ofertas de Oferentes que se encuentren inhabilitados para contratar con las Entidades.
- f) Tampoco podrán adjudicarse ofertas que no provengan de una persona con poder suficiente para representar al respectivo oferente, sin perjuicio de la ratificación que se realice conforme a la ley.
- g) Una vez que se encuentre totalmente tramitado el Decreto de Adjudicación, se procederá a notificar dicha decisión a los adjudicatarios, mediante su publicación en el sistema [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).
- h) Para estos efectos deberán publicar la mayor cantidad de información respecto del proceso de evaluación, tales como informes técnicos, actas de comisiones evaluadoras, cuadros comparativos, entre otros. Igualmente, deberán indicar el mecanismo para la formulación de consultas respecto de la Adjudicación.
- i) La Orden de Compra emitida, se enviará una vez que se encuentre totalmente tramitado el Decreto de Adjudicación, ésta deberá ser aceptada por el proveedor adjudicado en el Sistema [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

#### 17.1 INADMISIBILIDAD DE LAS OFERTAS:

La Municipalidad de Villa Alegre declarará inadmisibles las ofertas cuando determine que éstas no se ajustan a los requerimientos señalados en las bases de licitación, la ley o el reglamento. Esta determinación será detallada en el acta de evaluación y ratificada mediante un decreto alcaldicio debidamente fundado, el cual, una vez totalmente tramitado, deberá ser publicado en el sistema de información.

#### 17.2 INADMISIBILIDAD DE LAS OFERTAS SIMULTÁNEAS DE PROVEEDORES DEL MISMO GRUPO EMPRESARIAL O RELACIONADAS ENTRE SÍ:

Se declarará inadmisibles una o más ofertas cuando, en un procedimiento de contratación, se presenten ofertas simultáneas respecto de un mismo bien o servicio por parte de empresas que pertenezcan al mismo grupo empresarial o estén relacionadas entre sí, conforme lo establece el artículo 9 de la Ley de Compras.

En este caso, la Municipalidad de Villa Alegre considerará, para efectos de la evaluación de la licitación, únicamente la oferta más conveniente de los respectivos proveedores del mismo grupo empresarial o relacionadas entre sí, de acuerdo con los criterios establecidos en las Bases, y declarará inadmisibles las demás.

Si las Bases no establecen criterios específicos, se considerará como la oferta más ventajosa aquella de menor precio, siempre que no se trate de una oferta riesgosa o temeraria.

#### 17.3 OFERTA RIESGOSA O TEMERARIAS:

La Municipalidad de Villa Alegre podrá declarar inadmisibles una o más ofertas, si determina que se trata de ofertas riesgosas o temerarias, por cuanto el precio ofertado está significativamente por debajo del promedio de las otras propuestas o de los precios de mercado, sin justificar documentadamente en las especificaciones técnicas cómo se cumplirán los requisitos del contrato.

Para declarar la inadmisibilidad por ofertas temerarias o riesgosas, la municipalidad deberá previamente analizar la viabilidad de la oferta de acuerdo con lo señalado a continuación:

- a) La Comisión evaluadora deberá solicitar, a través del Sistema de Información, al o los proveedores que, en un plazo de 3 días hábiles, acompañen antecedentes que justifiquen detalladamente los precios, costos o cualquier parámetro por el cual han definido la oferta. Esto incluye demostrar factores como ahorros e innovaciones técnicas en su productividad, condiciones excepcionalmente favorables y/o subsidios.
- b) La Comisión evaluadora analizará la información y documentos acompañados por el Proveedor y deberá, en un plazo de 5 días hábiles, evacuar su informe, junto a la propuesta de adjudicación, señalando si propone adjudicar la oferta o declararla inadmisibles.

De ser adjudicada la oferta, la municipalidad solicitará al proveedor o contratista el aumento de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento. El monto de esta garantía deberá corresponder al 5% neto del valor resultante entre la diferencia entre el precio de este oferente y el precio ofertado por el que le siga en su calificación económica

#### 18. READJUDICACIÓN:

Según el artículo 58 del Reglamento si el adjudicatario se desistiere de firmar el contrato, o aceptar la orden de compra, o no cumpliera con las demás condiciones y requisitos establecidos en las Bases para la suscripción o aceptación de los referidos documentos, la municipalidad de Villa Alegre podrá, junto con dejar sin efecto la Adjudicación original, adjudicar la licitación al Oferente que le seguía en puntaje, dentro del plazo de sesenta días corridos contados desde la publicación de la adjudicación original.

#### 19. ENTREGA DE LOS PRODUCTOS:



La respectiva orden de compra será emitida a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) con el número de ID que corresponda, debiendo el oferente aceptarla o rechazarla.

#### **19.1. RECEPCIÓN CONFORME:**

La recepción conforme será realizada por el director de la unidad solicitante quien deberá verificar que la entrega de los servicios se haya realizado de acuerdo con lo establecido en los requerimientos.

La ITS será doña Yoana Del Pilar Vásquez Garrido, de la unidad de Servicios Generales.

#### **19.2 SOLICITUD DEL CERTIFICADO DE RECEPCIÓN CONFORME:**

El proveedor solicitará que se emita el certificado de recepción conforme, al momento de la entrega de los servicios objeto de la presente contratación.

#### **20. VALIDEZ DE LA OFERTA:**

Las ofertas tendrán una validez mínima de **70 días** corridos contados desde la fecha de cierre de recepción de ofertas. Si dentro del plazo antes referido no se pudiera efectuar la adjudicación, la entidad licitante podrá solicitar a los proponentes, antes de la fecha de su expiración, una prórroga de la validez de las mismas por igual período y en las mismas condiciones señaladas en las BAE. Si alguno de ellos no lo hiciere, dicha oferta se entenderá desistida.

#### **21. SOBRE EL CONTRATO:**

Para formalizar las adquisiciones de bienes y servicios regidos por la Ley de Compras, se requerirá la suscripción de un contrato según lo señalado en el artículo 117 del reglamento.

Sin perjuicio de lo anterior en las licitaciones superiores a 100 e inferiores a 1.000 UTM, cuando se trate de bienes y/o servicios estándar de simple y objetiva especificación como en este caso, se formalizará mediante la emisión de la orden de compra por el comprador y aceptación por parte del Proveedor, después de emitido el respectivo Decreto Alcaldicio de Adjudicación.

En caso de que una Orden de Compra no haya sido aceptada, las Entidades podrán solicitar su rechazo, entendiéndose definitivamente rechazada una vez transcurridas 24 horas desde dicha solicitud.

La Orden de Compra debe ser emitida por cada proceso de compra, renovación, prórroga, aumento de montos de un contrato, o ejecución de una opción de compra, según corresponda.

#### **22. TÉRMINO ANTICIPADO CONTRATO:**

Según lo señalado en el artículo 130 del reglamento de compras públicas, los contratos administrativos podrán terminarse anticipadamente por las siguientes causales:

1. La muerte o incapacidad sobreviniente de la persona natural, o la extinción de la personalidad jurídica de la sociedad contratista.
2. La resciliación o mutuo acuerdo entre las partes, siempre que el Proveedor no se encuentre en mora de cumplir sus obligaciones.
3. El incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el Proveedor. Las Bases o el contrato deberán establecer de manera precisa, clara e inequívoca las causales que dan origen a esta medida.
4. El estado de notoria insolvencia del contratante, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
5. La imposibilidad de ejecutar la prestación en los términos inicialmente pactados, cuando no sea posible modificar el contrato. En tal caso, la Entidad sólo pagará el precio por los bienes y/o servicios que efectivamente se hubieren entregado o prestado, según corresponda, durante la vigencia del contrato. Asimismo, en el evento que la imposibilidad de cumplimiento del contrato obedeciere a motivos imputables al Proveedor, procederá que se apliquen en su contra las medidas establecidas en el artículo 135 de este reglamento.
6. Por exigir el interés público o la seguridad nacional. 7. Las demás establecidas en la ley, en las respectivas Bases de la licitación o en el contrato. Dichas Bases podrán establecer mecanismos de compensación y de indemnización a los contratantes.

El decreto alcaldicio que disponga la terminación anticipada del contrato definitivo o de sus modificaciones deberán ser fundados y publicarse en el Sistema de Información, a más tardar dentro de las 24 horas de dictado.

#### **23. REGISTRO DE PROVEEDORES:**

Las personas naturales y jurídicas, chilenas y extranjeras que no tengan causal de inhabilidad y que quieran participar de los negocios con el Estado y firmar los respectivos contratos, deberán estar inscritas y en estado hábil en el Registro de Proveedores.

**Son causales de inhabilidad las siguientes:**



1. Condenas por los delitos concursales y tributarios indicados en el artículo 35 septies de la Ley de Compras Públicas.
2. Condenas por delitos de cohecho, financiamiento al terrorismo y lavado de activos y aquellas incluidas en las listas negras de instituciones financieras multilaterales.
3. Condenas por incumplimiento contractual respecto de un contrato con organismos sujetos a la Ley de Compras Públicas.
4. Condenas por prácticas antisindicales o infracción a los derechos humanos del trabajador.
5. No subsanar dentro del plazo de 10 días desde que sea requerido por ChileCompra, los antecedentes maliciosamente falsos, enmendados o tergiversados, que el proveedor hubiese proporcionado respecto de sus beneficiarios finales.

La inscripción del Proveedor tendrá una vigencia semestral o anual.

Se establece la suspensión de proveedores por parte de la Dirección de Compras, por un período máximo de un año, a los proveedores inscritos en el Registro. Esta medida implicará su impedimento temporal para presentar ofertas y resultar adjudicado.

La Dirección de Compras eliminará a los proveedores inscritos en el Registro de Proveedores en el evento de haber sido suspendidos por un período total de 24 meses, dentro de los últimos cinco años, contados desde la fecha en que la medida más reciente haya quedado ejecutoriada.

#### 24. **FORMA DE PAGO:**

El proceso de pago se inicia una vez se realice la entrega de la totalidad de los servicios contratados a la unidad solicitante aceptando y recepcionando la respectiva factura emitiendo el certificado de recepción conforme firmado por ella.

El proveedor deberá presentar Factura, aceptar y enviar orden de compra correspondiente a nombre de la Municipalidad de Villa Alegre, RUT N°69.130.200-8, dirección: Avda. España N°196, Comuna Villa Alegre, Giro: Servicios.

El pago es a 30 días corridos como plazo máximo, de haber sido realizada la entrega.

#### 25. **MULTAS:**

Para el caso de incumplimiento del plazo ofrecido por el oferente para la entrega de los elementos solicitados, significará una multa por atraso de 3% del valor del contrato por cada día de atraso.

Se aplicará una multa de 1% del valor neto de la orden de compra o contrato por cada vez que el proveedor sustituya cualquiera de los requerimientos de sonido, iluminación, escenario, generador, artistas y/o propuesta ofertada.

Se aplicará una multa de 1% del valor neto de la orden de compra o contrato por cada vez que el proveedor no cumpla con la cantidad de artistas ofrecidos por noche, según lo requerido en las especificaciones técnicas.

Las multas que fueren procedentes, se cursarán administrativamente, sin forma de juicio y será(n) descontadas) de la(s) factura(s) remitida(s) por el proveedor. El valor total de las multas no podrá exceder del 30% del valor del contrato u orden de compra, incluidas sus modificaciones, ambos valores expresados en el mismo nivel de precios.

##### 25.1 **NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS:**

Tal como lo establece el artículo 140 del reglamento de compras públicas los Proveedores deberán fijar, a través del Sistema de Información, una dirección de correo electrónico única para recibir notificaciones sobre medidas aplicadas por incumplimientos contractuales. Es responsabilidad de los proveedores mantener dichas direcciones de correo electrónico actualizadas e informar cualquier cambio a la Dirección de Compras.

##### 25.2 **PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN:**

En el caso de aplicarse multas el supervisor del Municipio será el ITS, quien notificará por correo electrónico la intención de hacer cobro de una multa al Proveedor indicando la cláusula específica que se vulnera y la cuantificación de la multa a que da origen el incumplimiento y el Proveedor podrá reclamar de su aplicación al Municipio dentro de 5 días hábiles contados desde la notificación. El Municipio resolverá la reclamación presentada sobre la base de los fundamentos dados por el Proveedor.

Ante tal situación el proveedor podrá:



- Dejar transcurrir el plazo sin oponerse al cobro: En este caso se hará cobro de la multa, administrativamente procediendo a dictar el decreto alcaldicio correspondiente y notificando a la dirección de finanzas.
- Contestar contravirtiendo los hechos que sustentan la multa, la cláusula que se considera vulnerada y/o la cuantificación de la multa. En tal caso el supervisor del municipio podrá:
  - ❖ Determinar que en la contestación del proveedor se señalan argumentos que ameritan la supresión absoluta de la multa. En este caso, el supervisor emitirá un informe técnico que justifique tal decisión y no se dará lugar al cobro de multa.
  - ❖ Determinar que la contestación del proveedor no da lugar a la supresión de los términos indicados para el cobro de multa o que los argumentos del proveedor se acogen parcialmente. En este caso el supervisor emitirá un informe técnico justificando su decisión, el que será dirigido a su jefatura, para que sustente el decreto alcaldicio, dentro del plazo de 3 días hábiles.

El municipio dejará constancia en el Portal Mercado Público, de incumplimientos por parte del Proveedor, que sean causales de multas efectivamente cursadas.

Una vez totalmente tramitado el acto administrativo que dispuso la multa, o no habiendo sido decidida la suspensión del procedimiento de cobro, las multas se recaudarán administrativamente con una Nota de Crédito por el valor total de la multa.

## 26. DOMICILIO CONTRACTUAL:

Aun cuando no se exprese en el contrato, el oferente adjudicado constituye domicilio en la ciudad de asiento de la Municipalidad, para todos los efectos de cualquier controversia legal o jurídica que pueda originarse entre las partes, y se somete a la jurisdicción de sus Tribunales.



**ALFREDO ESPINOZA PLAZA DE LOS REYES**  
ARQUITECTO  
DIRECTOR DE SECPLAN  
*Ilustre Municipalidad de Villa Alegre*



## TERMINOS DE REFERENCIA CONTRATACIÓN ELABORACIÓN “PLAN COMUNAL PARA LA REDUCCIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES”

### 1. OBJETIVO GENERAL

La Ilustre Municipalidad de Villa Alegre llama a licitación pública, con el fin de contratar los servicios de una consultora encargada de ejecutar el proyecto de elaboración Plan Comunal Para la Reducción del Riesgo de Desastres de la comuna de Villa Alegre (PRRD), en el marco de la Ley 21.364, el que será financiado con recursos provenientes del Servicio Nacional de Prevención y Respuesta de Desastres (SENAPRED).

El Plan Comunal para la Reducción del Riesgo de Desastres (PRRD), constituye un instrumento de planificación y gestión que orienta la coordinación del Sistema Comunal de Prevención y Respuesta ante Desastres, promoviendo la generación de acciones y decisiones políticas desde una perspectiva integral de la Gestión del Riesgo de Desastres. Su propósito principal es disminuir las vulnerabilidades territoriales y mejorar de forma continua la administración y gobernanza local en esta materia, contribuyendo así al desarrollo sostenible de la comuna en el corto, mediano y largo plazo. De esta manera, el plan permitirá dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 25 y 28 de la Ley N° 21.364.

En este contexto, el proyecto de elaboración del Plan Comunal para la Reducción del Riesgo de Desastres (PRRD) de la comuna de Villa Alegre, tiene como objetivo fortalecer la gestión del riesgo de desastres a nivel local, mediante la identificación y descripción de amenazas y vulnerabilidades territoriales, así como la formulación de acciones estratégicas, tanto estructurales como no estructurales, orientadas a disminuir las vulnerabilidades existentes en la comuna de Villa Alegre.

### 2. SERVICIO REQUERIDO

Se requiere la ejecución del proyecto elaboración del **Plan Comunal para la Reducción del Riesgo de Desastres (PRRD)** de la comuna de Villa Alegre, acordado por COGRID conforme a lo establecido en la ley N° 21.364, 2021, la cual fija los lineamientos y orientaciones del Sistema Nacional de Prevención y Respuesta ante Desastres (en adelante SINAPRED).

Dicha ley constituye el marco regulador y normativo que orienta la Gestión del Riesgo de Desastres (GRD) en todo el territorio nacional, promoviendo la generación de acciones preventivas, de respuesta y recuperación frente a las diversas amenazas que puedan afectar a las comunidades. Además, la normativa crea el Servicio Nacional de Prevención y Respuesta ante Desastres (en adelante SENAPRED o Servicio), sucesor legal de ONEMI, siendo el organismo encargado de asesorar, coordinar, organizar, planificar, evaluar y supervisar las actividades relacionadas a la GRD en el país.

Los Planes Comunales para la Reducción del Riesgo de Desastres (RRD), son parte de los Planes para la Gestión del Riesgo de Desastres, que se enmarcan en los artículos 25° y 28° de la Ley N°21.364, en donde se establece, que deben ser desarrollados por la Unidad de Gestión del Riesgo de Desastres de la comuna o por quien haya sido encomendado en dicha función, y deben contemplar las acciones definidas en el Plan Estratégico Nacional para la Reducción del Riesgo de Desastres, así como otras acciones tendientes a disminuir las vulnerabilidades de su territorio.

En este contexto, el servicio requerido tiene por finalidad ejecutar el proyecto denominado el Plan Comunal para la Reducción del Riesgo de Desastres (PRRD) de la comuna de Villa Alegre, cumpliendo estrictamente con las disposiciones, formatos e instructivos establecidos por SENAPRED. El Plan deberá incorporar los principios, componentes y



lineamientos metodológicos definidos por dicho organismo para la elaboración de este tipo de instrumentos comunales.

El proceso de la elaboración de la elaboración del Plan para la Reducción del Riesgo de Desastres (RRD), debe desarrollarse de manera participativa, incorporando la intervención activa de la comunidad villalegrina. En este sentido, se deberán planificar y ejecutar actividades de participación ciudadana, tales como: reuniones informativas, talleres comunitarios y espacios de diálogo, que permitan recoger las percepciones, conocimientos y propuestas de la población local en relación con la gestión del riesgo.

Para la elaboración del plan debe utilizarse el formato vigente y definido por SERNAPRED), así como el instructivo, el cual establece los lineamientos y orientaciones para la formulación de cada uno de los capítulos del plan y sus anexos.

Ambos documentos se encuentran disponibles para su consulta y descarga en el siguiente enlace: <https://bibliogrd.senapred.gob.cl>

### 3. RESULTADOS ESPERADOS

Elaboración y aprobación del Plan Comunal para la Reducción del Riesgo de Desastres (RRD) para la comuna de Villa Alegre, en el cual se espera obtener lo siguiente:

- a) Aprobación del Plan Comunal de Reducción del Riesgo de Desastres: aprobado por Decreto Alcaldicio, previa evaluación técnica de SENAPRED y aprobación del COGRID Comunal, de acuerdo con la ley 21.364.
- b) Identificación y Gestión de Riesgos Mejorada: Actualización de mapas de riesgo y puntos críticos de la comuna, incorporando datos recientes y evaluando continuamente nuevas amenazas.
- c) Optimización de la Respuesta Comunitaria: Capacitación y simulacros regulares para la comunidad y funcionarios municipales, con el fin de preparar y optimizar la respuesta ante emergencias.
- d) Desarrollo de Escenarios de Emergencia Realistas: Programación y realización de simulacros basados en escenarios actualizados y específicos para cada tipo de emergencia identificada.
- e) Fortalecimiento de la Coordinación Interinstitucional: Mejora de los mecanismos de comunicación y coordinación entre las instituciones municipales, organismos de protección civil y la comunidad.
- f) Implementación de Medidas Preventivas Efectivas: Desarrollo e implementación de infraestructuras y estrategias preventivas basadas en un análisis geográfico y demográfico actualizado.
- g) Evaluación y Actualización Continua del Plan: Revisión anual del Plan de emergencia, actualizando el catastro de recursos ajustando las capacidades municipales según las necesidades emergentes.
- h) Divulgación y Sensibilización Eficiente del Plan: Comunicación y divulgación del Plan a todas las direcciones municipales y comunidad.
- i) Asignación de Recursos Adecuados: Definición y cuantificación precisa de los recursos humanos, materiales y económicos necesarios para la gestión de emergencia.
- j) Documentación y Monitoreo Detallado: Mantener informes detallados sobre las situaciones de emergencia, incluyendo daños, necesidades y acciones tomadas.

La implementación de estas actividades y resultados permitirá que la comuna de Villa Alegre esté mejor preparada para enfrentar emergencias, protegiendo de manera efectiva a sus habitantes y su entorno. De este modo, se favorecerá un desarrollo seguro y sostenible que, a su vez, impulsará mejores condiciones de bienestar para la comunidad.



#### 4. ACTIVIDADES Y ETAPAS A DESARROLLAR

A continuación, se identifican y describen las actividades mínimas que deberá ejecutar el proveedor, en el desarrollo del diagnóstico participativo y posterior elaboración Plan Comunal para la Reducción del Riesgo de Desastres (PRRD) de la comuna de Villa Alegre.

Todas las actividades están definidas y programadas en la Carta Gantt del proyecto, la cual establece su secuencia, plazos y dependencias, garantizando el cumplimiento de los objetivos y entregables establecidos en los términos de referencia.

Hito	Nombre actividad	Actividades
1	Reuniones de Inicio	Reunión con las autoridades que integran el COGRID Comunal. Presentar Plan de trabajo detallando cada una de las tareas a realizar.
2	Realizar el diagnóstico del riesgo comunal	Debe detallar de las amenazas, vulnerabilidades y capacidades de la I. Municipalidad de Villa Alegre, para la reducción del Riesgo de Desastres.
3	Identificación y priorización de amenazas	Se debe priorizar las amenazas sobre las que se realizarán acciones estratégicas y gestión para la planificación de la RRD. Identificar en terreno las amenazas y vulnerabilidades del terreno, históricas y actuales de la comuna de Villa Alegre.
4	Formular Acciones Estratégicas	Formular las acciones estratégicas correspondientes a medidas estructurales y no estructurales con las cuales se dará cumplimiento a los objetivos estratégicos formulados en el plan. De ser posible, a base a los recursos y capacidades disponibles para la RRD. Se deben considerar temáticas transversales para la GRD y medidas de adaptación al cambio climático.
5	Identificar vulnerabilidades territoriales no abordadas en el plan RRD.	Con el objetivo de evidenciar las brechas o necesidades que existen a nivel comunal.
6	Presentación del borrador del Plan Realizar exposición final del Plan Comunal ante COGRID y Concejo Municipal (propuesta final).	Para ser presentado en el servicio SENAPRED (el cumplimiento de este hito genera el cumplimiento del 80% del proyecto y lo asociado a las condiciones financieras).
7	Envío del plan y anexos a SENAPRED	Una vez, presentado el borrador por parte del proveedor adjudicado. El municipio envía mediante Oficio, de acuerdo a lo estipulado en la ley 21.364
8	Subsanación de observaciones del Informe Técnico	El proveedor adjudicado debe subsanar todas las observaciones que pudieren generarse a través del proceso de evaluación del servicio técnico SENAPRED.
9	Revisión del Plan y control	En función de los plazos establecidos, el proveedor deberá considerar que la revisión del Plan podría considerar un tiempo máximo de 4 meses.
10	Aprobación COGRID Comunal	Presentar el Plan Comunal RRD al COGRID Comunal para su aprobación, de acuerdo con lo indicado en la Ley N°21.364. Una vez que el plan cuente con la "recomendación técnica" de



		SENAPRED, requerirá del acuerdo del COGRID Comunal para aprobar el Plan. El acuerdo debe quedar reflejado en acta.
11	El documento final del Plan Comunal para la Reducción del Riesgo de Desastres	Deberá ser presentado en formato físico y digital editable (2 copias, Pendrive, PDF).

## 5. PLAZO DE EJECUCIÓN

Para la ejecución del proyecto elaboración del **Plan Comunal para la Reducción del Riesgo de Desastres (PRRD)** de la comuna de Villa Alegre, el proveedor adjudicado tendrá un plazo de 8 meses a contar de la fecha de emisión de la Orden de compra. El servicio **no se considera finalizado** hasta que el instrumento sea evaluado como **“técnicamente recomendable”** por SENAPRED mediante oficio formal.

La presente contratación se formalizará mediante la emisión de la Orden de Compra y la aceptación de ésta por parte del proveedor, para lo cual el adjudicatario tendrá un plazo máximo de 2 días corridos para realizar la aceptación a través del portal de mercado público. En caso contrario, la Municipalidad estará facultada para readjudicar al segundo proveedor mejor evaluado, y así sucesivamente.

La contratación entrará en vigencia una vez encuentre totalmente tramitado el acto administrativo que adjudique la presente Licitación y aceptada la Orden de Compra por parte del Adjudicatario a través del sitio web [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) y se extenderá hasta la entrega a total conformidad de los servicios requeridos y el pago total del precio de los servicios por parte de la Municipalidad.

## 6. DEL PAGO

El pago de los servicios contratados se realizará las cuatro cuotas, incluyendo impuestos, según los siguientes criterios:

Hito	Descripción	% del Pago	Validación
1	<b>Primer pago:</b> Corresponde al 20 % del monto total contratado, contempla los siguientes productos: - Entrega del Plan de Trabajo. - Cronograma - Diagnóstico del riesgo comunal	30%	Aprobación de la contraparte municipal, mediante certificado, emitido por el Director de Gestión del Riesgo de Desastres de la municipalidad o quien le subroga.
2	<b>Segundo pago:</b> Corresponde al 20% del monto total contratado, debe entregar: - Identificación y priorización de amenazas. - Formular Acciones Estratégicas. - Identificar vulnerabilidades territoriales no abordadas en el plan RRD.	30%	Aprobación de la contraparte municipal, mediante certificado, emitido por el Director de Gestión del Riesgo de Desastres de la municipalidad o quien le subroga
3	<b>Tercer Pago:</b> Corresponde a la presentación del borrador del Plan al	20%	Acuerdo de aprobación del Plan por parte del COGRID,



	COGRID comunal. Y Concejo Municipal.		envío mediante oficio municipal a SENAPRED para su revisión.
4	<b>Cuarto Pago:</b> Corresponde al 20% y se realizará cuando el Plan Comunal para la Reducción del Riesgo de Desastres (PRRD) sea aprobado técnicamente por SERNAPRED y validado por COGRID comunal.	20%	Aprobación mediante Decreto Alcaldicio.

## 7. PROFESIONAL RESPONSABLE

El consultor deberá designar a un coordinador del estudio, quien será su representante permanente ante la Municipalidad.

El profesional responsable deberá estar disponible para una comunicación rápida con la Unidad Técnica de la Municipalidad.

Lo anterior, sin perjuicio de la participación de la persona natural, del representante legal en el caso de las personas jurídicas o del representante o apoderado de la unión temporal de proveedores, cuando ella sea requerida.

La designación se deberá comunicar al momento de la presentación de los antecedentes legales y administrativos para ser contratado, indicando una casilla de correo electrónico y un número telefónico fijo y/o celular de contacto de la persona nombrada.

### 7.1 Al profesional responsable le corresponderá, principalmente:

- Representar al consultor en la discusión de las materias relacionadas con la ejecución del contrato.
- Coordinar las acciones que sean pertinentes para la ejecución de la materia de la presente licitación.
- Entregar toda la información pertinente requerida por el Administrador del Contrato.
- Acudir a las citaciones realizadas por el Administrador del Contrato de la Municipalidad.
- Dar respuesta a las consultas efectuadas por la Unidad técnica del Contrato.

En caso de ser necesario su reemplazo, el consultor deberá pedir autorización, por correo electrónico, a la Unidad Técnica, con siete días corridos de anticipación a la fecha en que haya de producirse el cambio, debiendo serlo por una persona de competencias equivalentes o superiores a la del coordinador del estudio inicialmente propuesto.

La Unidad Técnica, tendrá un plazo de tres días corridos para pronunciarse sobre autorizar o rechazar el cambio. El rechazo de la petición deberá ser fundado. Lo anterior será informado mediante correo electrónico al consultor.

Asimismo, la Municipalidad podrá solicitar el cambio del coordinador nombrado por el consultor, mediante correo electrónico de la Unidad Técnica, indicando los motivos que ocasionan tal solicitud. El consultor tendrá un plazo de cinco días corridos para efectuar sus descargos, de los que conocerá el administrador del contrato, quien definirá finalmente si se ratifica la solicitud. En caso que el consultor no efectúe descargos o el administrador del contrato ratificase la solicitud de cambio del coordinador del estudio, el consultor tendrá un plazo de catorce días corridos a partir de la notificación, para hacerlo efectivo.



El profesional responsable de realizar el servicio solicitado, independiente que pueden postular personas naturales o empresas, debe cumplir como mínimo con los siguientes requisitos:

- a) Título profesional de al menos 8 semestres, otorgado por Universidad o Instituto Profesional del Estado o reconocido por este.
- b) Experiencia demostrable en elaboración de instrumentos de gestión de riesgos.

#### 8. RECURSOS E INSUMOS

- a) Medios tecnológicos y físicos necesarios para la ejecución del proyecto elaboración del **Plan Comunal para la Reducción del Riesgo de Desastres (PRRD)**.

#### 9. CARTA GANTT

El consultor o empresa deberá presentar una Carta Gantt con cronograma detallado que se ajuste a un plazo máximo de 9 meses considerando como mínimo las etapas requeridas para el servicio.



RENÉ ALARCÓN SALINAS  
DIRECTOR GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES  
Y SERVICIOS GENERALES



**DECRETO N° 2160**  
**Martes, 04 de noviembre de 2025**

**REF:** Convenio de colaboración y transferencia de recursos suscrito con fecha 22 de septiembre de 2025, entre la Ilustre Municipalidad de Villa Alegre y el Servicio Nacional de Prevención y Respuesta ante Desastres (SENAPRED)

**VILLA ALEGRE,**

**VISTOS Y CONSIDERANDOS:**

1. La Constitución Política de la República;
2. La Ley 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado;
3. Las normas de la Ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.
4. Ley N° 19.880, Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado;
5. La Ley N°21.364, de que establece el Sistema Nacional de Prevención y Respuesta ante Desastres, sustituye la Oficina Nacional de Emergencia por el Servicio Nacional de Prevención y Respuesta ante Desastres,
6. Decreto Alcaldicio Exento N° 2572 de fecha 06 de diciembre de 2024, por medio del cual asume a contar del día 06 de diciembre del año 2024 y hasta el 06 de diciembre del año 2028, en su CALIDAD de ALCALDE de la Comuna de Villa Alegre, don Arturo del Carmen Palma Vilches, según causa ROL 136-2024/ del Tribunal Electoral Regional Del Maule;
7. Convenio de colaboración y transferencia de recursos suscrito con fecha 22 de septiembre de 2025, cuyo objeto es financiar la elaboración del Plan Comunal para la Reducción del Riesgo de Desastres, el cual tiene como propósito el fortalecimiento la Gestión del Riesgo de Desastres a nivel comunal (GRD).
8. RESOLUCIÓN EXENTA N° 1745 de fecha 13 de octubre de 2025, Convenio de colaboración y transferencia de recursos suscrito con fecha 22 de septiembre de 2025, cuyo objeto es financiar la elaboración del Plan Comunal para la Reducción del Riesgo de Desastres, el cual tiene como propósito el fortalecimiento la Gestión del Riesgo de Desastres a nivel comunal (GRD).
9. Las atribuciones que me confiere la Ley N° 18695/88, modificada por las Leyes N° 19.130/92 y N° 19602/99, y cualquier norma aplicable a la materia.

**CONSIDERANDOS:**

1. Que, con fecha 31 de marzo de 2025, fueron publicadas en la página web institucional de SENAPRED, las bases de postulación y financiamiento de proyectos para elaborar y/o actualizar los instrumentos de gestión de riesgo de desastres establecidos en la Ley N°21.364, aprobadas mediante la Resolución Exenta N°460, de 2025 de este Servicio.



2. Que, el municipio a través de la Dirección de Gestión del Riesgo del Desastre y Servicios Generales, postuló al financiamiento del proyecto Elaboración del Plan Comunal para la Reducción del Riesgo de Desastres, siendo seleccionado y adjudicado el financiamiento respectivo.
3. Que, de acuerdo a lo establecido en el literal i) del artículo 4 de la Ley N°18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, las municipalidades, en el ámbito de su territorio, podrán desarrollar, directamente o con otros órganos de la Administración del Estado, funciones relacionadas con la Gestión del Riesgo de Desastres en el territorio de la comuna, la que comprenderá especialmente las acciones relativas a las Fases de Mitigación y Preparación de estos eventos, así como las acciones vinculadas a las Fases de Respuesta y Recuperación frente a emergencias, se ha resuelto dictar el siguiente:

**DECRETO EXENTO:**

1. **APRUÉBESE** el Convenio de colaboración y transferencia de recursos suscrito con fecha 22 de septiembre de 2025, entre la Ilustre Municipalidad de Villa Alegre y el Servicio Nacional de Prevención y Respuesta ante Desastres (SENAPRED), por el monto de \$7.000.000 (siete millones de pesos) cuyo objeto es financiar la elaboración del Plan Comunal para la Reducción del Riesgo de Desastres, aprobado mediante Resolución EXENTA N° 1745 de fecha 13 de octubre de 2025.
2. El Departamento de Finanzas hará ingreso de los recursos correspondientes, efectuándose las operaciones de rendiciones de cuentas que correspondan.
3. **“ANOTESE, COMUNIQUESE, DESE COPIA A FINANZAS MUNICIPALES TESORERÍA MUNICIPAL, Y ARCHIVASE”**.

**CLAUDIA VERONICA BERRIOS NILO**  
**SECRETARIO MUNICIPAL**

**ARTURO PALMA VILCHES**  
**ALCALDE**



**CONVENIO DE COLABORACIÓN Y TRANSFERENCIA**  
**SERVICIO NACIONAL DE PREVENCIÓN Y RESPUESTA ANTE DESASTRES**  
**Y**  
**ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE VILLA ALEGRE**

En Santiago de Chile, a 22 de septiembre de 2025, entre el **SERVICIO NACIONAL DE PREVENCIÓN Y RESPUESTA ANTE DESASTRES**, en adelante e indistintamente también “**SENAPRED**” o “entidad otorgante”, RUT 60.509.001-K, representada por su Directora Nacional doña Alicia Cebrián López, cédula de identidad N°13.335.226-0, ambos con domicilio para estos efectos en Avenida Beaucheff N°1671, comuna de Santiago, Región Metropolitana, y la **ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE VILLA ALEGRE**, RUT 69.130.200-8, en adelante e indistintamente también la “**Municipalidad**” o “**Entidad Receptora**”, representada legalmente por don Arturo del Carmen Palma Vilches, cédula de identidad N°8.090.604-8, con domicilio en Avenida España N.°196, comuna de Villa Alegre, Región del Maule, se ha convenido lo siguiente:

**PRIMERO: ANTECEDENTES**

Que, con fecha 07 de agosto de 2021, se publicó en el Diario Oficial la Ley N°21.364, que crea el Sistema Nacional de Prevención y Respuesta ante Desastres (“**SINAPRED**”), sustituye la Oficina Nacional de Emergencia (“**ONEMI**”) por el Servicio Nacional de Prevención y Respuesta ante Desastres (**SENAPRED**), y adecúa normas que indica.

Que, acorde con lo dispuesto en el artículo 1° de la referida Ley N°21.364, se creó el Sistema Nacional de Prevención y Respuesta ante Desastres, conformado por el *“conjunto de entidades públicas y privadas con competencias relacionadas con las fases del ciclo del riesgo de desastres, que se organizan desconcentrada o descentralizadamente y de manera escalonada, desde el ámbito comunal, provincial, regional y nacional, para garantizar una adecuada Gestión del Riesgo de Desastres, y comprende las normas, políticas, planes y otros instrumentos y procedimientos atinentes a la Gestión del Riesgo de Desastres”*.

Que, según lo previsto en el artículo 19 del referido texto legal el Servicio Nacional de Prevención y Respuesta ante Desastres es un *“servicio público descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, sometido a la supervigilancia del Presidente de la República a través del Ministerio del Interior y Seguridad Pública mediante la coordinación de la Subsecretaría del Interior, y que será el servicio encargado de asesorar, coordinar, organizar, planificar y supervisar las actividades relacionadas con la Gestión del Riesgo de Desastres del país”*.

Que, **SENAPRED**, es el organismo del Estado a cargo de planificar y coordinar los recursos públicos y privados destinados a la prevención y atención de emergencias, desastres y catástrofes de origen natural o provocados por la acción humana, proporcionando a los ministerios, delegaciones, gobernaciones regionales, municipios y organismos del **SINAPRED**, a nivel nacional, regional, provincial y comunal, modelos y planes de gestión permanentes para la prevención y manejo de emergencias, desastres y catástrofes.

Que, **SENAPRED** entró en funcionamiento a contar del 1° de enero de 2023, conforme a las disposiciones que fueron establecidas en el Decreto con Fuerza de Ley N°1-21.364, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública y en el artículo 42 de la precitada Ley N°21.364, quedando derogado el Decreto Ley N°369, de 1974, que creó la **ONEMI** y, en consecuencia, para todos los efectos legales, **SENAPRED** es el sucesor y continuador legal de **ONEMI**.

Que, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 118 de la Constitución Política de la República, las municipalidades son corporaciones autónomas de derecho público, con personalidad jurídica y patrimonio propio, cuya finalidad es satisfacer las necesidades de la comunidad local y asegurar su participación en el progreso económico, social y cultural de la comuna.

Que, acorde con lo establecido en el literal i) del artículo 4 de la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, las municipalidades, en el ámbito de su territorio, podrán desarrollar, directamente o con otros órganos de la Administración del Estado, funciones relacionadas con la Gestión del Riesgo de Desastres en el territorio de la comuna, la que comprenderá especialmente las acciones relativas a las Fases de Mitigación y Preparación de



estos eventos, así como las acciones vinculadas a las Fases de Respuesta y Recuperación frente a emergencias.

Que, el artículo 15 de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, establece que las municipalidades dispondrán de una Unidad de Gestión del Riesgo de Desastres a la que le corresponderá, entre otras funciones, prestar apoyo al alcalde en todas las materias referentes al Sistema Nacional de Prevención y Respuesta ante Desastres y elaborar el Plan Comunal para la Reducción del Riesgo de Desastres y el Plan Comunal de Emergencia, en conformidad con lo dispuesto en el artículo 28 y 32 de la Ley N°21.364 que establece el SINAPRED y su reglamento.

Que, conforme lo prescrito en el artículo 41 de la referida Ley N°21.364, se creó el Programa para la Gestión del Riesgo de Desastres (PGRD), en adelante e indistintamente el “Programa”, con el objeto de concurrir al financiamiento de los Instrumentos de Gestión del Riesgo de Desastres definidos en la ley, conforme a las líneas de financiamiento descritas en el Decreto Supremo N°338, de fecha 28 de noviembre de 2022, que aprueba el reglamento del Programa para la Gestión del Riesgo de Desastres.

Que, el referido Reglamento, establece que corresponde al Servicio Nacional de Prevención y Respuesta ante Desastres, la administración y asignación de los recursos del Programa para la Gestión del Riesgo de Desastres.

Que, a través de la Resolución Exenta N°460, de 2025, SENAPRED aprobó las bases de postulación y financiamiento de proyectos para elaborar y/o actualizar los Instrumentos de Gestión de Riesgo de Desastres establecidos en la Ley N°21.364.

Que, conforme al mérito del proceso concursal, por medio de la Resolución Exenta N°1205 de 2025, de SENAPRED, la propuesta en primera prioridad de la Ilustre Municipalidad de Villa Alegre consistente en la **Elaboración del Plan Comunal para la Reducción del Riesgo de Desastres** resultó adjudicada, de acuerdo a los criterios objetivos establecidos en las bases concursales.

Que, las partes, manifestando que los desafíos que existen en la comuna en estas materias son importantes requieren de la cooperación y el trabajo coordinado entre los organismos del SINAPRED. En este sentido, fortalecer la gobernanza en Gestión del Riesgo de Desastres es de relevancia, considerando que, la ejecución de esta iniciativa permitirá coordinar, impulsar y fortalecer las capacidades del SINAPRED en el marco del cumplimiento de la Ley N°21.364.

En armonía con lo expresado, considerando, los fines establecidos en el ordenamiento, se suscribe el presente convenio de colaboración y transferencia.

## **SEGUNDO: OBJETO DEL CONVENIO**

Por el presente instrumento, la Ilustre Municipalidad de Villa Alegre y SENAPRED celebran el presente convenio, el cual tiene por objeto la colaboración y transferencia de recursos financieros a dicha entidad edilicia con la finalidad de financiar la **Elaboración del Plan Comunal para la Reducción del Riesgo de Desastres**, en adelante indistintamente también “el Proyecto”, todo lo cual tiene como propósito fortalecer la gestión comunal en materia de Gestión del Riesgo de Desastres.

En virtud del presente convenio, la entidad receptora se compromete a realizar todos los actos y contratos necesarios, para la ejecución del referido proyecto. Asimismo, la entidad receptora se obliga a proporcionar información y documentación fidedigna tanto para la suscripción de este convenio como para etapas o trámites posteriores, a requerimiento de SENAPRED, reservándose el otorgante el derecho a verificar la veracidad de tales antecedentes.

Para todos los efectos legales derivados del presente convenio la entidad ejecutora declara conocer y aceptar en todas sus partes las bases del Fondo Concursable 2025, los cuales fueron aprobados por SENAPRED mediante la Resolución Exenta N°460 de fecha 31 de marzo del año 2025. Las partes reconocen que las bases del concurso priman si hay disconformidad entre estos y el presente convenio.

La entidad receptora, en cumplimiento del presente convenio, se regirá por la normativa legal aplicable, así como también por la Resolución N°30, de 2015, de la Contraloría General de la



República o la que la reemplace, además del proyecto y el presupuesto aprobado para estos efectos.

La Municipalidad, luego de la transferencia de los recursos por parte de SENAPRED, cuando corresponda, deberá proceder a la contratación de quien prestará los servicios según la línea de financiamiento, dentro del período que no podrá exceder los setenta (70) días hábiles contados desde la transferencia de los recursos, informando documentadamente al Servicio del cumplimiento de este hito al correo electrónico: [programagr@senapred.gob.cl](mailto:programagr@senapred.gob.cl).

Conforme con lo anterior, entre SENAPRED y la entidad receptora, se acuerda la ejecución del proyecto con el siguiente producto final, de acuerdo con la Tabla N°1:

**Tabla N°1 Duración del proyecto por línea de financiamiento**

Línea de financiamiento	Producto final	Duración del proyecto
Elaboración del Plan Comunal para la Reducción del Riesgo de Desastres	Plan Comunal para la Reducción del Riesgo de Desastres acordado por COGRID Comunal y aprobado por Decreto Alcaldicio	Hasta 10 meses asociado a la carta Gantt

Las partes acuerdan mantener la más fluida comunicación a fin de cumplir con todos los requerimientos, contar con toda la información, ejecutar todas las acciones, cumplir con las recomendaciones y directrices, proveer la información requerida para la correcta ejecución de los fondos y su rendición, en definitiva, cumpliendo cabalmente, de buena fe, con lo que este convenio dispone con la finalidad de precaver problemas y solucionarlos de la manera más eficiente, bajo el principio de optimización de los recursos de ambas instituciones, si se suscitan.

### **TERCERO: TRANSFERENCIA DE RECURSOS**

Para cumplir con el objeto del proyecto, SENAPRED transferirá a la entidad receptora, con cargo al presupuesto vigente la suma total de **\$7.000.000 (siete millones de pesos) en dos cuotas**. Asimismo, la entidad receptora estará obligada a enviar a la entidad otorgante un comprobante de ingreso por los recursos percibidos, de conformidad a lo establecido en el artículo 26 de la Resolución N°30, de 2015, de la Contraloría General de la República, hasta diez (10) días hábiles posterior a la transferencia de los recursos por parte del Servicio.

La primera cuota, equivalente al 80% del monto total, será transferida una vez tramitada totalmente la resolución exenta que apruebe el presente convenio. La segunda cuota, correspondiente al 20% restante, se transferirá una vez aprobada la rendición de cuentas de la primera cuota y, consecutivamente, debe ser concordante con el avance efectivo técnico, según lo establecido en la carta Gantt (Anexo B), lo cual debe ser solicitado a través de oficio a este Servicio. Lo anterior, es sin perjuicio de la facultad de SENAPRED para modificar el total transferido en razón a la disponibilidad presupuestaria.

La entidad receptora deberá emplear los recursos públicos transferidos exclusivamente para la ejecución de la iniciativa que fue seleccionada y adjudicada de acuerdo a lo establecido en la Resolución Exenta N°1205, de 2025, de SENAPRED, y en la Resolución Exenta N°460, de 2025, de SENAPRED que aprobó las bases de postulación y financiamiento de proyectos para elaborar o actualizar los Instrumentos de Gestión de Riesgo de Desastres o para la contratación de un profesional o un técnico de nivel superior, para desempeñar las labores que fortalezcan la aplicación de los Instrumentos de Gestión del Riesgo de Desastre, referidos en la Ley N°21.364, debiendo rendir cuenta de manera documentada de conformidad a lo establecido en el presente convenio.

La Municipalidad deberá velar por el uso eficiente de los recursos del Programa para la Gestión de Riesgo de Desastres de este Servicio, no obstante, en caso de existir un excedente de recursos al terminar la ejecución del proyecto, la entidad receptora se obliga a reintegrarlos a SENAPRED desde la aprobación total de la rendición de los fondos, en un plazo no superior a treinta (30) días corridos contados desde el término de ejecución del proyecto, entendiéndose con ello la completa ejecución de la última actividad contemplada en la carta Gantt.



Las partes dejan expresamente establecido que los recursos transferidos no se incorporarán al presupuesto de la entidad receptora, por lo que la entidad receptora mantendrá la correspondiente cuenta extrapresupuestaria para estos efectos.

La entidad receptora estará obligada a administrar por separado el flujo financiero del proyecto, y realizará gestiones internas respecto a las cuentas de uso exclusivo para la ejecución del proyecto. Asimismo, la entidad receptora deberá observar la normativa e instructivos relativos al control de gastos del sector público emanados desde el Ministerio de Hacienda y que se encuentren vigentes para el periodo de ejecución de las actividades del convenio.

La entidad receptora declara que, al momento de suscripción de este instrumento, no posee otro financiamiento para la ejecución de la línea de financiamiento que aborda este convenio, salvo aquellas municipalidades que hayan informado el cofinanciamiento al momento de postular al concurso, establecido en las bases.

#### **CUARTO: OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD RECEPTORA**

Sin perjuicio de lo expresado en las cláusulas precedentes, son obligaciones de la entidad receptora:

- a) Ejecutar el proyecto de conformidad a los términos de las Bases del Programa para la Gestión del Riesgo de Desastres y la normativa que lo regula, asumiendo íntegramente las responsabilidades que de ello se deriven;
- b) Administrar y ejecutar los recursos transferidos, conforme a las necesidades y objeto de las actividades, informando la ejecución de gastos y actividades de acuerdo con las cláusulas establecidas en el presente convenio y al proyecto aprobado;
- c) Será de responsabilidad de la municipalidad la correcta y fiel ejecución de todas y cada una de las actividades declaradas como parte de la iniciativa a través del Fondo Concursable para el año 2025 del Programa de Gestión de Riesgos de Desastres.
- d) Entregar a SENAPRED la información de gastos y otros antecedentes que éste solicite, con sus antecedentes originales necesarios para hacer un seguimiento y control;
- e) Entregar a SENAPRED la carta Gantt con el detalle de las actividades asociadas al proyecto que se adjudicó (Anexo B). En caso de querer realizar modificaciones a la carta Gantt, esto debe ser solicitado al correo electrónico: [programagr@senapred.gob](mailto:programagr@senapred.gob). El Servicio se reserva el derecho a autorizar la modificación de la carta Gantt.
- f) Informar a SENAPRED de toda modificación relacionada con la entidad receptora, en cuanto al cambio de representante legal, de domicilio o de la contraparte técnica, entre otros, dentro de un plazo no superior a treinta (30) días hábiles de ocurrido el hecho; en caso de incumplimiento, SENAPRED podrá disponer el término anticipado del presente convenio y la restitución de los fondos transferidos;
- g) Deberá acreditarse que el receptor ha cumplido con las obligaciones de rendir cuenta respecto de cualquier otro convenio suscrito con el órgano que efectúa la transferencia, en su caso;
- h) Rendir cuenta oportunamente de los recursos transferidos de conformidad a las normas establecidas en la Resolución N°30, de 2015, de la Contraloría General de la República, o la que la modifique o reemplace, considerando los antecedentes que respalden los avances de las actividades realizadas estipuladas en los proyectos postulados a ser financiados. Para estos efectos, se utilizará el Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas de la Contraloría General de la República (SISREC), obligándose la municipalidad a realizar las acciones tendientes a capacitar y crear los perfiles correspondientes;
- i) La municipalidad debe tener la capacidad operacional necesaria para la ejecución, rendición y cierre del proyecto a través de la contraparte técnica y financiera descrita en el proyecto y señalada en el Anexo A;
- j) Las contrapartes técnicas declaradas en el Anexo A deberán enviar, a solicitud de SENAPRED, un oficio que contenga en detalle el “informe técnico estado de avance” (Anexo C) de las actividades realizadas, medios de verificación, plazos de ejecución u otros antecedentes



que complementen dicho informe en relación con la carta Gantt, así como documentos adicionales que pudieran ser solicitados por este Servicio;

k) La municipalidad observará el cumplimiento de los pagos asociados al gasto en personal, según la normativa vigente, eximiendo a SENAPRED de cualquier responsabilidad de su incumplimiento;

l) Participar las contrapartes técnicas y financieras, según corresponda, de todas las reuniones que sean convocadas por SENAPRED, dentro de las cuales se contempla al menos una reunión de inicio presencial o virtual para entregar los lineamientos correspondientes, entre otros.

m) La municipalidad deberá remitir a SENAPRED toda la documentación relacionada con la contratación de los servicios por el proyecto adjudicado, al correo electrónico: [programagr@senapred.gob.cl](mailto:programagr@senapred.gob.cl), en un plazo máximo de quince (15) días hábiles desde contratados los servicios y además deberá subir a SISREC dicha documentación en los mismos plazos.

#### **QUINTO: IGUALDAD DE GÉNERO**

En el diseño, planificación, ejecución y monitoreo de las actividades y/o acciones que se adopten para la implementación del presente convenio, las partes se comprometen a respetar el principio de igualdad y no discriminación de género; procurar contribuir a la eliminación de la discriminación hacia la mujer y a la ampliación de la participación equitativa de hombres y mujeres en todos los sectores y ámbitos relacionados con el cumplimiento del convenio; y, en general, adoptar todas las medidas que se estimen pertinentes destinadas a promover la equidad de género.

#### **SEXTO: SOBRE PROBIDAD Y ANTICORRUPCIÓN**

Sin perjuicio de las normas contenidas en anexos y otros documentos que formen parte del presente instrumento, las partes declaran que cualquier acto calificable de cohecho o constitutivo de corrupción activa o pasiva, sea interna o llevada a cabo fuera del país, cometido por cualquiera de los funcionarios o empleados encargados o que intervengan en la ejecución o materialización del presente convenio, ejecutado respecto de funcionarios públicos extranjeros o nacionales, o de servidores a honorarios, pondrá término al mismo, sin derecho a indemnización de ningún tipo e impedirá la celebración de nuevos convenios o contratos que representen o materialicen cooperación en el futuro con los involucrados.

#### **SÉPTIMO: CONTRAPARTES TÉCNICAS Y FINANCIERAS TITULAR Y SUPLENTE**

Las partes manifiestan su recíproca voluntad de velar por el debido cumplimiento, ejecución y control de todas y cada una de las disposiciones y compromisos que asumen en este convenio. Para ello, la entidad receptora nombrará una "Contraparte Técnica", titular y suplente, para los efectos previstos en el presente convenio, quienes actuarán en representación de la municipalidad y cumplirán el rol de facilitadores e intermediadores en lo que se requiera con SENAPRED, quien a través del Departamento de Planificación para la Gestión del Riesgo de Desastres ejercerá la coordinación nacional del Programa.

A su vez, la entidad receptora nombrará una "Contraparte Financiera", titular y suplente, para los efectos previstos en el presente convenio, quienes actuarán en representación de la municipalidad y deberán realizar la rendición de cuentas, pagos y otros asociados al proyecto que sean requeridos por el Servicio.

Las designaciones de las contrapartes técnicas y financiera están contenidas íntegramente en el Anexo A del presente documento el cual pasa a formar parte de la esencia del presente instrumento.

La correspondiente Dirección Regional de SENAPRED podrá solicitar información a la municipalidad, velando que la ejecución de los recursos que se transfieren se ajuste a las bases del concurso y al presente convenio. De esta manera, la municipalidad se obliga a prestar su cooperación para que dichas contrapartes puedan ejercer cabalmente sus funciones, entregando oportunamente a SENAPRED la información que se requiera.



Cada parte podrá reemplazar a sus respectivas contrapartes técnicas y financiera por otra persona de su dependencia, debiendo actualizar el Anexo A si corresponde, al correo electrónico del Programa, considerando el conocimiento técnico y financiero necesario para el fin de las iniciativas por lo que se trata este convenio.

Las contrapartes técnicas y financieras tendrán a su cargo, entre otras, las siguientes funciones:

- a) Velar por el cumplimiento íntegro y oportuno de los fines del presente convenio y de las actividades asociadas a éste.
- b) Emitir informes, actas o documentos que correspondan.
- c) Resolver cualquier duda o consulta que se suscite en la implementación del convenio.
- d) Acordar, programar y/o coordinar las reuniones que correspondan.

Sin perjuicio de lo anterior, corresponderá a SENAPRED supervisar el cumplimiento del presente convenio, a través del Departamento de Planificación para la Gestión del Riesgo de Desastres, debiendo la entidad receptora entregar la información que se le requiera y dar el apoyo necesario para el desarrollo de su cometido. Esta facultad podrá ser ejercida sin perjuicio de la responsabilidad que corresponde íntegramente a la entidad receptora en la forma estipulada en esta cláusula y en el presente convenio.

## **OCTAVO: RENDICIÓN DE CUENTAS**

De conformidad a lo establecido en los Títulos II y III de la Resolución N°30 de 2015, de la Contraloría General de la República, que Fija Normas de Procedimiento Sobre Rendición de Cuentas, la entidad receptora deberá rendir cuenta de la totalidad de operaciones que se efectúen, tanto en moneda nacional como extranjera expresada en dólares estadounidenses.

La rendición de gastos será en el formato del **Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas de la Contraloría General de la República (SISREC)**. Sólo se aceptarán como parte de la rendición de cuentas los desembolsos efectuados con posterioridad a la total tramitación del acto administrativo que ordena la transferencia.

Conforme lo anterior, la rendición de gastos en el formato del sistema de rendición de cuentas electrónicas de la Contraloría General de la República, asociado a los siguientes ítems:

- Ítem 21.03 Otras Remuneraciones.
- Ítem 22.11 Servicios Técnicos y Profesionales.

Acorde con lo expresado, la entidad receptora deberá:

1. Otorgar a SENAPRED un comprobante de ingreso por la transferencia, el que deberá especificar el origen del aporte y además debe aceptar la transferencia de fondos por SISREC.
2. Remitir a SENAPRED un informe mensual de rendición de cuentas de sus operaciones, asociando los gastos efectuados y los comprobantes tributarios si procede de estos, digitales o electrónicos según los tipos definidos previamente, a las actividades específicas establecidas en el convenio.

Estos informes deberán entregarse dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al mes siguiente que se informa, incluso respecto de aquellos meses en que no exista gasto del fondo traspasado.

SENAPRED deberá efectuar la revisión de la documentación de la rendición de cuentas e informar a la entidad receptora dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes a la recepción. Resultando la aprobación o formulación de observaciones que serán realizadas a través del Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas de la Contraloría General de la República. La entidad receptora tendrá quince (15) días hábiles para su aclaración o corrección, a su vez SENAPRED, una vez recibida la aclaración o corrección pertinente, tendrá quince (15) días hábiles para aprobar, rechazar u observar la rendición. Será responsabilidad de los órganos comparecientes velar por el buen uso de la plataforma y por la veracidad de la información que en ella se registre.

SENAPRED podrá solicitar la restitución de los recursos cuya rendición hubiere sido rechazada, observada y/o no ejecutada, además estará facultado para exigir a la entidad receptora la restitución de los recursos transferidos en caso de que éstos sean destinados a una finalidad



distinta para la que fueron asignados, o bien, no hayan sido utilizados, rendidos u observados en el proceso de revisión de la rendición de cuentas, que deberá restituir la entidad receptora en los sesenta (60) días siguientes.

3. Remitir un informe de rendición de cuentas final que debe a lo menos detallar los montos traspasados, el detalle de inversión y el saldo de recursos en caso que procediera, un resumen de recursos y operaciones totales, además de la desagregación de los recursos y operaciones ejecutadas y no ejecutadas por actividad y por tipo de gastos, dentro de los treinta (30) días hábiles contados desde la fecha en que se haya aprobado por SENAPRED la última rendición mensual de cuentas presentada por la entidad receptora lo cual no puede superar el plazo de ciento veinte (120) días corridos desde el término de la última actividad contemplada en la carta Gantt.

4. Remitir, para la solicitud de la segunda cuota (20%), la copia del primer oficio con el envío de la propuesta de Plan Comunal a la Dirección Regional de SENAPRED. Además, deberá remitir el oficio de solicitud de la segunda cuota de acuerdo con la línea de financiamiento adjudicada al correo [programagr@senapred.gob.cl](mailto:programagr@senapred.gob.cl).

5. En el caso de la elaboración o actualización de planes comunales, el municipio deberá realizar el pago, respecto de quien prestará los servicios, de acuerdo con la siguiente Tabla N°2. En caso de incumplimiento, SENAPRED podrá disponer el término anticipado del presente convenio y la restitución de los fondos transferidos:

**Tabla N°2: Estado de avance y transferencias**

En el caso de las rendiciones de cuentas para la elaboración o actualización de planes comunales serán de acuerdo con la siguiente tabla:

ITEM	Descripción		% del monto total
Etapa 1	Capacitación coordinación y puesta en marcha	CANT	50%
1.1	Reunión de Inicio, coordinación y puesta en marcha del Proyecto	1	
1.2	Capacitaciones SENAPRED	A lo menos 1	
1.3	Informe técnico estado de avance (Anexo C)	1	
Etapa 2	Plan elaborado o actualizado	CANT	30%
2.1	Primer oficio con el envío del plan de acuerdo con el formato vigente, a la Dirección Regional de SENAPRED	1	
Etapa 3	Plan Dictado	CANT	20%
3.1	Informe técnico recomendado técnicamente por SENAPRED	1	
3.2	Acuerdo de COGRID Comunal	1	
3.3	Decreto Alcaldicio que aprueba el Plan Comunal	1	

**NOVENO: PROHIBICIÓN**

La entidad receptora no podrá contratar a funcionarios, autoridades, ni prestadores de servicios a honorarios de SENAPRED, ni ex funcionarios ni ex prestadores de servicios a honorarios de este, en un plazo de 6 (seis) meses desde que cesaron en sus funciones, vínculo o contrato. Así como tampoco podrá contratar a personas jurídicas en las que participen funcionarios, prestadores de servicios o autoridades, en cualquier calidad. Esta cláusula se hace extensiva a parientes de las autoridades, hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive. La entidad receptora tampoco podrá contratar a trabajadores (bajo cualquier calidad contractual) de una persona jurídica (empresa, pymes, etc.) a la que se haya contratado para la prestación de servicios o la adquisición de bienes.



## **DÉCIMO: VIGENCIA**

El presente convenio comenzará a regir desde la total tramitación de la resolución exenta que lo apruebe y su vigencia se extenderá hasta la aprobación de la rendición de cuentas final o, en su defecto, hasta la restitución de los fondos no ejecutados, observados o no rendidos.

En todo caso, la efectiva realización de las actividades del proyecto deberá ceñirse a lo establecido en la carta Gantt que deberá ser presentado por la municipalidad respetando los plazos e hitos que aprobará para estos efectos la entidad receptora a través de la contraparte técnica. Los plazos de revisión mediante informe técnico de SENAPRED, establecidos en el Decreto Supremo N°86, de 2023, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, no serán imputables a la entidad receptora.

Sin perjuicio de lo expuesto, las actividades que deban ser ejecutadas conforme a la carta Gantt referentes al presente convenio, y la ejecución de los recursos, no podrán realizarse en un plazo superior al 31 de diciembre del 2026. Sólo en casos excepcionales, por motivos fundados, SENAPRED podrá autorizar la ampliación o extensión previo informe fundado de la entidad receptora.

## **UNDÉCIMO: MODIFICACIONES**

El presente convenio podrá ser modificado solo de común acuerdo entre las partes suscriptoras y dichas modificaciones serán incorporadas al convenio primitivo, siendo parte integrante de él, obligando a las partes a respetar las normas allí contenidas. Con todo, deberán dictarse los actos administrativos aprobatorios correspondientes.

Cabe destacar que, en el caso que la entidad receptora, requiera modificar las fechas o actividades establecidas en la carta Gantt (Anexo B), deberá ser informado al correo electrónico [programagr@senapred.gob.cl](mailto:programagr@senapred.gob.cl), lo que debe ser autorizado por el Servicio, previo informe de la Unidad de Programa GRD de SENAPRED, existiendo motivos fundados. Con todo, dichas modificaciones no podrán exceder el periodo de ejecución máximo establecido para cada línea de financiamiento.

Sólo en casos excepcionales, por motivos fundados, el Servicio podrá autorizar la ampliación de los plazos máximos establecidos en cada línea de financiamiento.

Cualquier modificación unilateral al proyecto será causal suficiente para poner término al presente convenio, quedando en ese caso, habilitado SENAPRED para exigir la restitución de los recursos transferidos, sin perjuicio además de ejercer las acciones administrativas, judiciales y legales que correspondan.

## **DÉCIMO SEGUNDO: TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONVENIO**

SENAPRED quedará facultado para poner término unilateral y anticipado al convenio, administrativamente y sin necesidad de acción o requerimiento judicial, si la entidad receptora no diere cumplimiento a sus obligaciones por infracción grave a las cláusulas del presente convenio.

En dicho caso, se exigirá la restitución de los fondos observados, no rendidos y/o no ejecutados -la que deberá efectuarse en la forma dispuesta en la Ley de Presupuesto vigente-, y según determine el informe fundado del Departamento de Planificación para la Gestión del Riesgo de Desastres de SENAPRED.

Se considerará, especialmente, como grave incumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente convenio, el no proporcionar información y documentación fidedigna, a juicio de SENAPRED, tanto para la suscripción de esta convención como para etapas o trámites posteriores. Sin perjuicio de lo establecido en la presente cláusula, serán de cargo exclusivo de la entidad receptora el cumplimiento íntegro de las disposiciones contenidas en la Ley N°17.336, sobre propiedad intelectual si procediere y asimismo de todas las obligaciones laborales, previsionales y tributarias, entre otras.



SENAPRED estará expresamente facultada para exigir administrativamente, sin forma de juicio, a la entidad receptora la restitución de los recursos transferidos en caso de que éstos sean destinados a una finalidad distinta para la que fueron asignados, o bien, no hayan sido utilizados, rendidos u observados en el proceso de revisión de la rendición de cuentas.

Las partes podrán poner término anticipado al presente convenio, de común acuerdo, en los términos que convengan. Sin perjuicio de lo anterior, el término anticipado que se regula en la presente cláusula deberá ser sancionado por el correspondiente acto administrativo de SENAPRED.

### **DÉCIMO TERCERO: COMPETENCIA**

Para todos los efectos legales las partes fijan su domicilio en la comuna y ciudad de Santiago y se someten a la competencia de sus Tribunales de Justicia.

### **DÉCIMO CUARTO: FIRMAS**

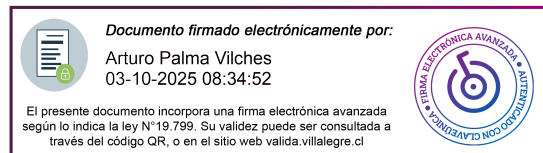
El presente convenio es firmado digitalmente a través de firma electrónica avanzada de conformidad al artículo 16 bis y 19 bis de la Ley N°19.880 y al artículo 2, letra g), y artículo 4 de la Ley N°19.799, que establecen el principio de equivalencia funcional.

### **DÉCIMO QUINTO: PERSONERÍA**

La personería de doña Alicia Cebrián López para representar al Servicio Nacional de Prevención y Respuesta ante Desastres consta en el Decreto Supremo N°319, de 2024, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública.

La personería de don Arturo del Carmen Palma Vilches para representar a la Ilustre Municipalidad de Villa Alegre consta en acta de proclamación de fecha 09 de noviembre de 2024 del Tribunal Electoral Regional del Maule, en causa Rol N°136-2024.

Las personerías citadas no se insertan o anexan por ser conocidas de las partes.



**Arturo del Carmen Palma Vilches**  
**ALCALDE**  
**ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE VILLA ALEGRE**

**Alicia Cebrián López**  
Digitally signed by  
Alicia Cebrián López  
Date: 2025.10.09  
18:07:58 -03'00'

**Alicia Cebrián López**  
**DIRECTORA NACIONAL**  
**SERVICIO NACIONAL DE PREVENCIÓN Y RESPUESTA ANTE DESASTRES**



## CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA N°190

De conformidad al presupuesto aprobado por el Concejo Municipal para el año 2025 certifico que, a la fecha del presente documento, esta institución cuenta con el presupuesto en el subtítulo e ítem 214-05-24-043 “**CONVENIO SENAPRED**” por **\$7.000.000** (siete millones de pesos). Para la contratación de la ejecución del proyecto de elaboración Plan Comunal Para la Reducción del Riesgo de Desastres de la comuna de Villa Alegre (PRRD).



MARIO GUTIERREZ HIDALGO  
JEFE DE ADM. Y FINANZAS

VILLA ALEGRE, 01 de diciembre de 2025.