

DECRETO ALCALDICIO N° 2855/

AUTORIZA PROCESO LICITACIÓN QUE INDICA.

REQUINOA,

Esta Alcaldía decretó hoy lo siguiente:

30 OCT 2025

VISTOS : Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695 de 1988, Orgánica Constitucional de Municipalidades, Texto Refundido coordinado y sistematizado, fijado por el D.F.L. N° 1 del Ministerio del Interior de 2006.

Lo dispuesto en la Ley N° 21634 que Moderniza la Ley N° 19.886 y Otras Leyes, para mejorar la calidad del gasto público, aumentar los estándares de probidad y transparencia e introducir principios de economía circular en las compras del estado.

El Decreto N° 661/2024 DEL Ministerio de hacienda, que Aprueba reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, y deja sin efecto el Decreto Supremo N° 250, de 2004, especificando y detallando las normas legales para la gestión tanto de compradores como proveedores que venden sus productos y servicios a organismos públicos.

El Decreto Alcaldicio N° 2136 de fecha 13.08.2018 que aprueba Manual de Procedimiento de Licitaciones, Contrataciones y Adquisiciones.

Lo Dispuesto en la Ley N° 19.880 sobre procedimientos administrativos.

CONSIDERANDO:

El Memo N°650 de fecha 29.10.2025 de Administración y Finanzas, mediante el cual solicita autorización para dar inicio al proceso de Licitación a través del Portal Mercado Público, para la **"ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE TINTAS Y TÓNER PARA LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE REQUÍNOA"**. Adjunta Bases Administrativas y Técnicas, Especificaciones Técnicas, Anexos, Certificado de Disponibilidad N°756

El Decreto Alcaldicio N°3845 de fecha 17.12.2024, que aprueba Presupuesto Municipal año 2025.

DECRETO :

AUTORIZASE iniciar proceso de Licitación Pública en el Portal Mercado Público, para la **ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE TINTAS Y TÓNER PARA LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE REQUÍNOA.**

APRUEBASE Bases Administrativas y Técnicas, Anexos.

DESIGNASE Comisión Evaluadora de Ofertas la que estará integrada por el Sr. Jorge Morales Véliz, Apoyo Profesional Oficina de Informática, Srta. Carolina Azua Parada, Encargada de Servicios Generales, Srta. Valeska Torres Pulgar, Administrativo DAF o quienes lo subroguen.

IMPUTESE el gasto a la cuenta N° **215.22.04.009.000.000** denominada "Insumos, Repuestos y Accesorios Computacionales, Gestión Interna, del presupuesto municipal vigente.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE.

LEYLA GONZÁLEZ ESPINOZA
SECRETARÍA MUNICIPAL

WALDO VALDIVIA MONTECINOS
ALCALDE

WVM/LGS/CAB/ENM/jmv

DISTRIBUCIÓN:

Secretaría Municipal (1)
Informática (1)
Mercado Publico (1)
Archivo (1)

MEMO: _650_/

REF.: Solicita licitación

Requínoa, 29 de Octubre 2025.-

DE SRA. FANY NUÑEZ MIRANDA
DIRECTORA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

A SR. WALDO VALDIVIA MONTECINOS
ALCALDE I. MUNICIPALIDAD DE REQUINOA

- 1.- A través del presente tengo a bien solicitar a Ud., su autorización para dar inicio al proceso de Licitación Pública en el Portal www.mercadopublico.cl, para Licitación por **"ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE TINTAS Y TÓNER PARA LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE REQUÍNOA"**.
- 2.- Se adjuntan Bases Administrativas y Técnicas, Especificaciones Técnicas, Anexos.
- 3.- Solicito designar dentro de la Comisión Evaluadora de Ofertas al Sr. Jorge Morales Véliz, apoyo profesional Oficina de Informática, Srta. Carolina Azua Parada, Encargada de Servicios Generales, Srta. Valeska Torres Pulgar, Administrativo DAF o quienes lo subroguen.
- 4.- El gasto se debe imputar a la cuenta N° **215.22.04.009.000.000** denominada "Insumos, Repuestos y Accesorios Computacionales", **Gestión Interna**, del presupuesto municipal vigente, de acuerdo a Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°756.
- 5.- Para su conocimiento y superior.

Saluda atentamente a usted;



FANY NUÑEZ MIRANDA
DIRECTORA DE ADMISTRACIÓN Y FINANZAS

FNM/jmv.
Distribución:
Citado
C.c Informática

BASES ADMINISTRATIVAS Y TECNICAS
“SUMINISTRO DE TINTAS Y TONER, PARA LA
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE REQUINOA”

1. OBJETIVO

Las presentes Bases Administrativas y Técnicas tienen como finalidad regular el proceso de licitación y adjudicación para el **“SUMINISTRO DE TINTAS Y TONER PARA LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE REQUINOA”**.

2. NORMATIVA

La Ley 21.634 Moderniza la Ley N° 19.886 y otras leyes, para mejorar la calidad del gasto público, aumentar los estándares de probidad y transparencia e introducir principios de economía circular en las compras del estado y su reglamento vigente.

Decreto 661/2024 del Ministerio de Hacienda que aprueba el Reglamento de la Ley 19.886 especificando y detallando las normas legales para la gestión tanto de compradores como de proveedores que venden sus productos y servicios a los organismos públicos.

3. FINANCIAMIENTO

Los servicios serán imputados a la cuenta N°215.22.04.009.000.000, “Insumos, repuestos y accesorios computacionales”, Gestión Interna, del presupuesto municipal vigente.

El presupuesto de esta licitación es por un monto estimativo de \$3.000.000.-

4. PARTICIPANTES

Podrán participar personas naturales y jurídicas, que emitan Factura Electrónica, que estén previamente inscritos en www.mercadopublico.cl y que cumplan con las habilidades que contempla el Reglamento de la Ley de Adquisición N°21.634/2024, como así mismo declarar que no tiene conflicto de interés a través de www.chileproveedores.cl, en documentos acreditados.

Al momento de contratar el oferente deberá encontrarse inscrito y en condición hábil en www.mercadopublico.cl y con sus declaraciones sin conflicto de interés ingresadas en el menor plazo posible.

Aquellos Oferentes que no tengan dichas declaraciones, podrán utilizar formatos adjuntos, o bien obtenerlos desde la página de www.chileproveedores.cl, en Declaraciones Juradas, debiendo llenar cuidadosamente todos los campos requeridos e ingresándolas en el menor plazo posible, en la Cámara de Comercio más cercana a su domicilio.

5. UNION TEMPORAL DE PROVEEDORES

- a) Cada uno de los integrantes de la unión temporal de proveedores deberá encontrarse inscrito, en estado de proveedor hábil, en el Registro Electrónico Oficial de Contratistas de la Administración del Estado.
- b) Ningunos de los participantes de la unión temporal de proveedores podrá estar afecto a las inhabilidades establecidas en los artículos 180, 181, 182 y 183 del Reglamento 661 que Moderniza la Ley de Compras, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios.
- c) Las personas jurídicas que formen parte de la unión temporal de proveedores no podrán registrar condenas asociadas a responsabilidad penal, de acuerdo a lo establecido en los artículos octavo y décimo de la Ley N°20.393, que establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas en los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y delitos de cohecho que indica.
- d) Presentar la documentación requerida en el punto N°12 “Instrucciones para presentación de ofertas”, de las presentes bases de licitación.

6. PERSONAS NATURALES

- a) Declaración jurada simple en la que indique que no se encuentra afecto a inhabilidades establecidas en el artículo cuarto de la Ley N°19.886, de las bases sobre contratos administrativos de suministros y prestación de servicios, con antigüedad no superior a 60 días corridos.

7. PERSONAS JURIDICAS

- a) Declaración jurada simple en la que indique que no se encuentra afecto a inhabilidades establecidas en el artículo cuarto de la Ley N°19.886, de las bases sobre contratos administrativos de suministros y prestación de servicios, con antigüedad no superior a 60 días corridos.
- b) Declaración jurada simple en la que indique que no registra condenas asociadas a responsabilidad penal, de acuerdo con lo establecido en los artículos octavo y décimo de la Ley N°20.393, que establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas en los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y delitos de cohecho que indica, con una antigüedad no superior a sesenta días corridos contados desde su emisión.

8. CALENDARIO DE ACTIVIDADES

El calendario de actividades, se dará a conocer a través del portal.

Consultas:

Los Oferentes podrán formular todas las consultas que estimen necesarias, tanto de carácter técnico como de índole administrativo solamente a través del portal www.mercadopublico.cl dentro de las fechas y horas definidas en el cuadro o calendario de actividades.

Respuestas y/o Aclaraciones:

Dentro de los plazos establecidos si hubiese consultas y/o aclaraciones, se procederá a ingresar la respectiva respuesta y/o aclaración. El Oferente estará obligado a revisar si existe alguna consulta y/o aclaración, aun cuando no haya formulado preguntas, ya que las respuestas serán parte de las bases. La unidad requirente, podría efectuar a iniciativa propia, aclaraciones a las Bases, para precisar su alcance, como también, complementar, cambiar o interpretar algún elemento de su contenido que, a su juicio, no haya quedado suficientemente claro y dificulte la obtención de buenas propuestas. Dichas aclaraciones serán ingresadas según Calendario de Actividades, solamente a través del portal www.mercadopublico.cl y forman parte integral de las bases, de acuerdo con el artículo N° 56 del Decreto 661/2024 del Ministerio de Hacienda que aprueba el Reglamento de la Ley 19.886.

9. REAJUSTES

No se considera.

10. VISITA A TERRENO

No se contempla.

11. RECEPCIÓN Y APERTURA DE LA PROPUESTA

- Las ofertas deben ser enviadas por los oferentes y recibidas por la Municipalidad en formato digital a través del Sistema de Información www.mercadopublico.cl. Salvo en los casos indicados de acuerdo con el artículo N° 115 numeral N° 3 del Reglamento 661 que moderniza la Ley de compras públicas.
- La oferta económica debe ser expresada en valores neto y será el Formulario o anexo N° 3 el que valorizará cada producto o servicio.
- La recepción y apertura de la ofertas se efectuará en forma electrónica, en la fecha y hora señalada en el portal www.mercadopublico.cl en la sección "Etapas y Plazos".
- Para efecto de la apertura de las ofertas se procederá a lo siguiente:

11.1 Efectuar electrónicamente la apertura administrativa debiendo:

- a) Verificar que los oferentes participantes hayan presentado toda la información requerida en las presentes bases.
- b) Una vez comprobado que el oferente cumplió con todo lo solicitado en las presentes bases, se procederá aceptar su oferta en la medida que cumpla con los antecedentes y documentación administrativa solicitada. A este efecto se emitirá un acta de apertura electrónica, en la cual quedarán registrados los oferentes aceptados y rechazados.

12. INSTRUCCIONES PARA PRESENTACIÓN DE OFERTA

Las únicas ofertas válidas serán las presentadas a través del sitio www.mercadopublico.cl. No se aceptarán ofertas que se presenta por un medio distinto al establecido en estas Bases Administrativas y Técnicas.

12.1 Antecedentes Administrativos:

El Oferente deberá ingresar en Anexos Administrativos el siguiente documento:

- Anexo N°1 Individualización del Oferente
- Anexo N°2 Nueva Declaración Jurada
- Persona natural, fotocopia de cédula de Identidad vigente
- Persona Jurídica, fotocopia de cédula de Identidad vigente del representante legal y Rut de la empresa

12.2 Antecedentes Técnicos:

El Oferente deberá ingresar en Anexos Técnicos, los siguientes documentos:

- Anexo N°4 Plazo de entrega
- Anexo N°5 Vigencia de precios
- Especificación Técnica punto N° 14 (Ficha Técnica).

NOTA: AQUEL OFERENTE QUE POSTULE CON PRODUCTOS ALTERNATIVOS SU OFERTA NO SERÁ CONSIDERADA PARA EVALUACIÓN.

12.3 Antecedentes Económicos:

El Oferente deberá ingresar en Anexos Económicos, lo siguiente:

- Formulario N° 3 (**Anexo N° 3**) Oferta Económica
(Debe estar debidamente firmado y la no presentación de este documento, se marginará automáticamente al oferente de esta Licitación)

Además, cabe recordar que los oferentes deben constatar que el envío de sus ofertas técnicas a través del sitio www.mercadopublico.cl haya sido realizado con éxito,



incluyendo el previo ingreso de todos los antecedentes requeridos.

En caso de que el o los documento(s) ingresado(s), no pueda(n) ser abiertos o guardados, se procederá a solicitar mediante foro inverso, que repita el proceso, sin embargo, su puntaje bajará por no dar cumplimiento a lo indicado en las presentes Bases Administrativas y Técnicas.

El oferente no podrá modificar los formularios, de ser así no será evaluado.
Si el oferente no postula con la totalidad de lo solicitado no se evaluará su oferta.

13. COORDINACIÓN

Para los efectos de este proceso efectuarán la coordinación en materias técnicas y administrativas, con la Encargada de Servicios Generales o quien la subrogue.

14. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

La Ilustre Municipalidad de Requínoa, necesita la adquisición de tintas y tóner, de acuerdo con lo siguiente:

LISTADO DE PRODUCTOS:

LINEA	PRODUCTO	MARCA SIMILAR
1	TONER HP 12A unidad	similar HP original
	TONER HP 35A unidad	similar HP original
	TONER HP 48A unidad	similar HP original
	TONER HP 78A unidad	similar HP original
	TONER HP 85A unidad	similar HP original
	TONER HP 105A unidad	similar HP original
	TONER Brother 1060 unidad	similar Brother original

LINEA	PRODUCTO	MARCA SIMILAR
2	TONER HP 131 NEGRO unidad	similar HP original
	TONER HP 131 MAGENTA unidad	similar HP original
	TONER HP 131 YELLOW unidad	similar HP original
	TONER HP 131 CYAN unidad	similar HP original

LINEA	PRODUCTO	MARCA SIMILAR
3	TINTA HP 10 NEGRA unidad	similar HP original
	TINTA HP 11 MAGENTA unidad	similar HP original
	TINTA HP 11 YELLOW unidad	similar HP original
	TINTA HP 11 CYAN unidad	similar HP original
	TINTA HP GT51/GT53 NEGRA unidad	similar HP original
	TINTA HP GT51 MAGENTA unidad	similar HP original
	TINTA HP GT51 YELLOW unidad	similar HP original
	TINTA HP GT51 CYAN unidad	similar HP original
	TINTA HP 954 NEGRA unidad	similar HP original
	TINTA HP 954 MAGENTA unidad	similar HP original
	TINTA HP 954 YELLOW unidad	similar HP original
	TINTA HP 954 CYAN unidad	similar HP original



	CABEZAL DE IMPRESIÓN HP 6ZA18AE TRICOLOR unidad	similar HP original
	CABEZAL DE IMPRESIÓN HP 6ZA11AE NEGRO unidad	similar HP original

LINEA	PRODUCTO	MARCA SIMILAR
4	TINTA CARTRIDGE T650 HP 712 NEGRA 38 ML	similar HP original
	TINTA CARTRIDGE T650 HP 712 MAGENTA 29 ML	similar HP original
	TINTA CARTRIDGE T650 HP 712 YELLOW 29 ML	similar HP original
	TINTA CARTRIDGE T650 HP 712 CYAN 29 ML	similar HP original
	TINTA CARTRIDGE T830 HP 728 MATTE NEGRA 300 ML	similar HP original
	TINTA CARTRIDGE T830 HP 728 MAGENTA 300 ML	similar HP original
	TINTA CARTRIDGE T830 HP 728 YELLOW 300 ML	similar HP original
	TINTA CARTRIDGE T830 HP 728 CYAN 300 ML	similar HP original

LINEA	PRODUCTO	MARCA SIMILAR
5	TINTA 504 EPSON NEGRA L4160	similar Epson original
	TINTA 504 EPSON MAGENTA L4160	similar Epson original
	TINTA 504 EPSON YELLOW L4160	similar Epson original
	TINTA 504 EPSON CYAN L4160	similar Epson original
	TINTA EPSON L15160 T524 NEGRO	similar Epson original
	TINTA EPSON L15160 T524 MAGENTA	similar Epson original
	TINTA EPSON L15160 T524 YELLOW	similar Epson original
	TINTA EPSON L15160 T524 CYAN	similar Epson original
	TINTA 544 EPSON NEGRA	similar Epson original
	TINTA 544 EPSON MAGENTA	similar Epson original
	TINTA 544 EPSON YELLOW	similar Epson original
	TINTA 544 EPSON CYAN	similar Epson original
	TINTA 664 EPSON NEGRA L565	similar Epson original
	TINTA 664 EPSON MAGENTA L565	similar Epson original
	TINTA 664 EPSON YELLOW L565	similar Epson original
	TINTA 664 EPSON CYAN L565	similar Epson original

- Los oferentes deben ofertar por la totalidad de los productos, y deberán adjuntar una imagen de referencia del producto ofertado.
- Con respecto a Productos que no se encuentren en el listado, los cuales serán excepcionales, el municipio podrá requerirlos previa cotización al proveedor adjudicado, manteniendo las mismas condiciones establecidas en las bases. Estas adquisiciones no podrán superar las 10 U.T.M. por adquisición.
- La entrega de los productos debe ser en la dirección Calle Comercio N°121, Comuna de Requínoa, puesto en Bodega de Materiales de Oficina, previa coordinación con el encargado.



- En caso de que algún producto llegue deteriorado, este deberá ser cambiado manteniendo el valor de la orden de compra enviada.
- En caso de que algún producto no cuente con stock el proveedor deberá informar al encargado.

15. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

Será requisito indispensable para que las ofertas puedan ser consideradas, que la propuesta cumpla con las especificaciones contenidas en los términos técnicos de referencia. La omisión, distorsión o falsificación de cualquiera de los antecedentes requeridos, será causal de rechazo inmediato de la propuesta presentada. La evaluación será efectuada asignando de acuerdo con el siguiente detalle:

CRITERIOS DE EVALUACION

Nº	CRITERIOS DE EVALUACION	RANGOS		
1	Precio 40% (X 0,40)	Precio Mínimo Ofertado		X
		Precio de la Oferta		100
2	Vigencia del Precio Ofertado 30% (X 0,30)	Desde la fecha de adjudicación hasta 13 meses	=	100
		Desde la fecha de adjudicacion entre 12 meses a 10 meses	=	70
		Desde la fecha de adjudicacion entre 9 meses a 6 meses	=	50
		Desde la fecha de adjudicacion entre 5 meses a 3 meses	=	30
		Desde la fecha de adjudicacion entre 2 meses a 1 mes	=	10
3	Plazo de Entrega 15% (X 0,15)	2 días hábiles despues de emitida la orden de compra	=	100
		3 días habiles despues de emitida la orden de compra	=	80
		4 días habiles despues de emitida la orden de compra	=	60
		5 días habiles despues de emitida la orden de compra	=	40
		6 días habiles despues de emitida la orden de compra	=	20
		7 días habiles o más despues de emitida la orden de compra	=	10
4	Cumplimientos de los Requisitos 15% (X 0,15)	Según tabla detallada		

A) PRECIO 40%

El proveedor deberá ofertar en el portal www.mercadopublico.cl el valor total (neto). Para realizar el análisis comparativo de ofertas será por formulario completo, para ello es necesario que cada oferente ingrese Anexo N°3 Oferta Económica, preparado para la presente licitación, donde se aplicará la siguiente fórmula:

Precio Mínimo Ofertado

Precio de la Oferta

X

100

Se considerará 2 decimales para el cálculo. El monto ofertado debe considerar el producto en el Municipio y se aplicara la fórmula por el valor total de los productos del anexo 3.

El Formulario o anexo 3 no pueden tener cambio por parte del oferente, dado que si tiene algún cambio no podrá ser evaluado ni comparado con iguales condiciones con las demás ofertas.

B) VIGENCIA DEL PRECIO 30%

En este criterio se evaluará la vigencia de precio de acuerdo con el Anexo N°5

VIGENCIA DEL PRECIO	PUNTAJE
Desde la fecha de adjudicación hasta 13 meses	100
Desde la fecha de adjudicacion entre 12 meses a 10 meses	70
Desde la fecha de adjudicacion entre 9 meses a 6 meses	50
Desde la fecha de adjudicacion entre 5 meses a 3 meses	30
Desde la fecha de adjudicacion entre 2 meses a 1 mes	10

C) PLAZO DE ENTREGA 15% (ANEXO 4)

PLAZO DE ENTREGA	PUNTAJE
2 días hábiles despues de emitida la orden de compra	100
3 días habiles despues de emitida la orden de compra	80
4 días habiles despues de emitida la orden de compra	60
5 días habiles despues de emitida la orden de compra	40
6 días habiles despues de emitida la orden de compra	20
7 días habiles o más despues de emitida la orden de compra	10

D) CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS AL MOMENTO DE LA APERTURA DE LAS OFERTAS 15%

CUMPLIMIENTOS DE LOS REQUISITOS	PUNTAJE
Anexo N° 1	10
Anexo N° 2	10
Anexo N° 4	10
Anexo N° 5	10
Copia C.I. y Rut Empresa	10
Imagen del producto ofertado	50

El oferente que no adjunte algún documento al momento de la apertura su puntaje será 0.

16. COMISIÓN EVALUADORA

Se designará a una “Comisión Evaluadora” de 3 funcionarios municipales, el Sr. Jorge Morales Véliz, Apoyo Profesional Oficina de Informática, Srta. Carolina Azua Parada, Encargada de Servicios Generales, Srta. Valeska Torres Pulgar, Administrativo DAF o quienes los subroguen, para que efectúen el análisis y evaluación de las ofertas recibidas, levantará un Acta de Adjudicación (Informe Razonado) dirigido al Sr. Alcalde, dando cumplimiento al artículo N° 54 del reglamento 661 que moderniza la Ley de compras.

La I. Municipalidad de Requínoa, podrá **declarar desierta la licitación cuando no se presenten ofertas, o cuando éstas no resulten convenientes a los intereses municipales.**

17. DESESTIMACIÓN DE LAS OFERTAS

La Municipalidad de Requínoa se reserva el derecho de desestimar todas las ofertas, si así conviniere a los intereses fiscales, como asimismo de rechazar todas las propuestas o algunas, de acuerdo con el Artículo 59 del Decreto 661/2024 del Ministerio de Hacienda que aprueba el Reglamento de la Ley 19.886.

18. ADJUDICACIÓN

De acuerdo al cumplimiento de los requisitos solicitados y la evaluación técnica y administrativa de los antecedentes presentados por los proponentes la Municipalidad de Requínoa, se reserva el derecho de elegir a uno o más proponentes si así lo requiere, ya sea ésta la de mayor o menor monto. La decisión de adjudicación se comunicará a todos los proponentes a través de la publicación del Decreto de Adjudicación en el Portal www.mercadopublico.cl

Eventualmente, la Unidad requirente podrá de acuerdo con el Artículo N°58 del Reglamento de Compras, indicar un nuevo plazo de adjudicación a través del sistema, al no poder realizarlo dentro del plazo señalado e indicando las razones que justifiquen dicho incumplimiento, dicho nuevo plazo debe ser Decretado para posterior publicación en la plataforma www.mercadopublico.cl.

19. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

No se contempla. Por lo tanto, el servicio se formalizará a través de la orden de compra y las presentes Bases y Anexos servirán para salvaguardar los intereses del Municipio.

La Orden de compra electrónica debe ser aceptada, antes de emitir factura.

20. FACTORING

El Factoring se permite, siempre y cuando el contratista cumpla con lo indicado en el artículo 127 del Decreto N° 661 del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

21. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS AL ENCARGADO DE REQUERIMIENTO PARA TRAMITACIÓN DEL ESTADO DE PAGO

Este deberá adjuntar los siguientes documentos:

- Orden de Compra aceptada en el Portal de Mercado Público.
- Factura emitida a nombre de la Ilustre Municipalidad de Requínoa, RUT 69.081.300-9, dirección; Calle Comercio N° 121, giro Fiscal, Comuna de Requínoa. Al momento de emitir la factura ante el SII, esta debe ser enviada de forma inmediata al correo electrónico: jorgemorales@requinoa.cl

La factura debe ser enviada a calle Comercio N° 121 Requínoa, e ingresada a través de la Oficina de Partes.

Una vez que la encargada de Servicios Generales adjunte Informe Favorable, en un plazo no mayor a 48 horas, le dará conformidad a la factura ingresada por oficina de Partes, que será enviada al Alcalde, para su respectiva cancelación del servicio.

El encargado de la licitación (Servicio) presentará un certificado dando recepción conforme al servicio prestado, junto a la factura para solicitar el pago al Alcalde quien luego la derivará a Finanzas.



Los pagos se efectuarán a 30 días contados desde que se entregue la conformidad del bien y/o servicio por parte del encargado de la licitación a Finanzas.

No se efectuará en ningún caso pago anticipado.

22. DOCUMENTOS PARA CANCELACIÓN DEL SERVICIO

- Memo solicitando la cancelación del servicio.
- Orden de Compra aceptada en el Portal.
- Factura emitida a nombre de la Ilustre Municipalidad de Requinoa, RUT 69.081.300-9, dirección; Calle Comercio N° 121, giro Fiscal, Comuna de Requinoa.
- Informe de conformidad de la Encargada de Servicios Generales, acreditando que cumplió con lo solicitado en las Bases Administrativas, presentando la evaluación de recepción conforme para plataforma de Mercado Publico (donde 5 es totalmente conforme y 1 es totalmente desconforme)

Nota 1	Cumplimiento 0%-19%
Nota 2	Cumplimiento 20%-49%
Nota 3	Cumplimiento 50%-79%
Nota 4	Cumplimiento 80%-99%
Nota 5	Cumplimiento 100%

Todos estos documentos serán enviados a la Dirección de administración y Finanzas para la cancelación del servicio.

23. MULTAS

El municipio aplicará multas en caso de incumplimiento de los servicios ofertados, ya sea en equipamiento, requerimientos técnicos o incumplimiento de alguno de los puntos de las bases.
Se aplicará una multa del valor total de la orden de compra, de acuerdo con la siguiente tabla

TIPO DE FALTA	%
Falta grave	15%
Falta Leve	10%
Falta menos grave	5%

La multa se hará efectiva con descuento al respectivo pago, emitiendo el proveedor la nota de crédito por el monto de la multa o dicho porcentaje de multa deberá ser trasferido a la cuenta corriente del municipio previo al pago. Cta. Cte. N°38509007087 Banco Estado de fondos General Municipal, Requinoa

Categoría	Causales
Falta Grave	• El incumplimiento total del contrato, o la no entrega del suministro adjudicado. • La entrega de productos falsificados, adulterados o no originales, o diferentes a los ofertados y adjudicados. • La reincidencia en faltas menos graves o leves durante la vigencia del contrato.



	• La negativa injustificada a reemplazar productos defectuosos o a cumplir con las condiciones de garantía. • La entrega fuera de plazo en más de una oportunidad, cuando afecte la continuidad o el normal funcionamiento del servicio. • El abandono o interrupción unilateral del servicio o suministro. • La presentación de antecedentes falsos o adulterados, tanto en la oferta como durante la ejecución del contrato
Falta Leve	• Errores administrativos menores en documentación, guías de despacho o facturación. • La falta de aviso oportuno de retrasos o inconvenientes, debidamente justificados. • La falta de coordinación en la entrega, que no afecte la continuidad del servicio. • Retrasos leves, de hasta dos (2) días hábiles, debidamente justificados.
Falta Menos grave	• La entrega parcial o incompleta del pedido, sin justificación válida. • El retraso en la entrega de los productos, inferior a cinco (5) días hábiles. • La entrega de productos que no cumplan exactamente con las especificaciones técnicas, siempre que no afecten su uso esencial. • Deficiencias en el embalaje, etiquetado o presentación de los productos. • Demoras injustificadas en responder solicitudes, requerimientos o reclamos del Municipio.

23.1 PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE MULTAS

- a) Detectada una situación que amerite la aplicación de multa, la contraparte técnica deberá notificar inmediatamente de ello al supervisor designado por el proveedor, mediante correo electrónico, informándole sobre el cobro a aplicar y sobre los hechos en que este se motiva.
- b) A contar de la notificación singularizada en el literal anterior, el oferente tendrá un plazo de cinco días hábiles para efectuar sus descargos, mediante correo electrónico, ante la contraparte técnica del municipio, acompañando todos los antecedentes que respalden su posición.
- c) Vencido el plazo indicado en el literal anterior sin que se hayan presentado descargos o si durante este plazo el oferente aceptase los hechos en que se funda la multa, se aplicará la correspondiente multa por medio de un acto administrativo fundado en la autoridad competente.
- d) Si el oferente ha presentado descargos dentro del plazo establecido para estos efectos, el municipio podrá rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente. Al respecto, el rechazo total o parcial de los descargos del proveedor, deberá formalizarse a través de la dictación de un acto

administrativo fundado de la autoridad competente, en la cual deberá detallarse el contenido y las características de la multa a aplicar. Esto deberá notificarse al proveedor mediante correo electrónico.

- e) La aplicación de la multa se hará administrativa y unilateralmente por el municipio, a través de la deducción de su monto del pago de la factura (valor factura-monto multa=VALOR A PAGAR).
- f) Las multas se aplicarán siempre que el incumplimiento no haya sido calificado como consecuencia de caso fortuito o fuerza mayor por la contraparte técnica del municipio.

24. VIGENCIA DEL CONTRATO

El tiempo por el cual se contrata el servicio, será desde el primer día hábil siguiente a la fecha de adjudicación, por 13 meses.

25. READJUDICACION

La Ilustre Municipalidad de Requínoa podrá, en el caso de que el proveedor adjudicado no cumpla dentro del plazo ofertado con la entrega del bien o del servicio requerido, o se desista de su oferta o sea inhábil para contratar de acuerdo con al Artículo N° 58 del reglamento 661 que moderniza la ley de compras; adjudicar al oferente que le siga en puntaje de acuerdo con la evaluación de las propuestas, y así sucesivamente.

26. MODIFICACIONES DE LAS BASES

La Municipalidad de Requínoa podrá modificar las presentes Bases, ya sea por iniciativa propia o en atención a una Aclaración solicitada por alguno de los Oferentes, durante el proceso, otorgando un plazo prudencial para que los oferentes puedan adecuar sus ofertas a los nuevos requerimientos. Las modificaciones que se lleven a cabo serán informadas a través del sitio web www.mercadopublico.cl, de acuerdo con el Artículo N° 129 del reglamento 661 que moderniza la ley de compras.

Estas modificaciones formarán parte integral de las Bases y serán aprobadas por Decreto Alcaldicio. Cualquier modificación a las Bases se entenderán conocidas y aceptadas por partes de los oferentes.

TERMINO DE CONTRATO

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 conforme al artículo 129 del reglamento 661 que moderniza la Ley de compras. 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 exigirlo 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.

Los actos administrativos que dispongan tales medidas deberán ser fundados y publicados en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.

27. COMPORTAMIENTO ETICO DEL ADJUDICATARIO

El proveedor que resulte adjudicado, sus dependientes y en general quienes directa o indirectamente provean los servicios que resulten adjudicados, no podrán ofrecer obsequios al personal de la I. Municipalidad de Requínoa, o cualquier regalía que pudiere implicar un conflicto de intereses presente o futuro entre dicho adjudicatario y el Municipio, debiendo observar el más alto estándar ético.

28. OTRAS CONDICIONES

- **RESOLUCION DE EMPATES:**

De existir un empate durante la evaluación de las ofertas, se considerará para definir al ganador, a aquella oferta que tenga mayor puntaje en el Criterio de Evaluación "**Precio**". Si aún persiste el empate, será el criterio de evaluación de "**Disponibilidad**" el que prevalecerá, aún persiste el empate a partir de lo expuesto anteriormente, será el criterio de evaluación "**Experiencia**". Si aún persiste el empate a partir de lo expuesto anteriormente, será el criterio de evaluación "**Cumplimiento de los Requisitos**".

- **MECANISMOS PARA LA SOLUCIÓN DE CONSULTAS RESPECTO DE LA ADJUDICACIÓN:**

Será la Unidad de Administración Interna y Adquisiciones, la encargada de aclarar cualquier duda respecto de la adjudicación. Podrá presentar la consulta a través del portal www.mercadopublico.cl El plazo para efectuar las respectivas respuestas será de 48 horas.

- **PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES OMITIDOS POR LOS OFERENTES:**

El Oferente que hubiese omitido un antecedente, será informado a través del sistema, por parte de la Municipalidad de Requínoa y tendrá un plazo de hasta 48 horas para ingresarlo, salvo el Anexo N°3 en Documentación Económica, con el detalle de lo solicitado en el Punto N°12.3, Si no es presentado a la fecha de cierre de recepción de ofertas, será marginado del proceso de licitación.

- **VIGENCIA DE LAS OFERTAS:**

Las Ofertas que presenten los oferentes deberán tener una vigencia no menor a 30 días.

• **PACTO DE INTEGRIDAD:**

El oferente declara que por el sólo hecho de participar en la presente licitación, acepta expresamente el presente pacto de integridad, obligándose a cumplir con todas y cada una de las estipulaciones que contenidas el mismo, sin perjuicio de las que se señalen en el resto de las bases de licitación y demás documentos integrantes. Especialmente, el oferente acepta el suministrar toda la información y documentación que sea considerada necesaria y exigida de acuerdo a las presentes bases de licitación, asumiendo expresamente los siguientes compromisos:

- a) El oferente se obliga a no ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a ningún funcionario público en relación con su oferta, con el proceso de licitación pública, ni con la ejecución de él o los contratos que eventualmente se deriven de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en el proceso licitatorio, en su toma de decisiones o en la posterior adjudicación y ejecución del o los contratos que de ello se deriven.
- b) El oferente se obliga a no intentar ni efectuar acuerdos o realizar negociaciones, actos o conductas que tengan por objeto influir o afectar de cualquier forma la libre competencia, cualquiera fuese la conducta o acto específico, y especialmente, aquellos acuerdos, negociaciones, actos o conductas de tipo o naturaleza colusiva, en cualquier de sus tipos o formas.
- c) El oferente se obliga a revisar y verificar toda la información y documentación, que deba presentar para efectos del presente proceso licitatorio, tomando todas las medidas que sean necesarias para asegurar la veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia de la misma.
- d) El oferente se obliga a ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, ética, moral, buenas costumbres y transparencia en el presente proceso licitatorio.
- e) El oferente manifiesta, garantiza y acepta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en las bases de licitación, sus documentos integrantes y él o los contratos que de ellos se derivase.
- f) El oferente se obliga y acepta asumir, las consecuencias y sanciones previstas en estas bases de licitación, así como en la legislación y normativa que sean aplicables a la misma.
- g) El oferente reconoce y declara que la oferta presentada en el proceso licitatorio es una propuesta seria, con información fidedigna y en términos técnicos y económicos ajustados a la realidad, que aseguren la posibilidad de cumplir con la misma en las condiciones y oportunidad ofertadas
- h) El oferente se obliga a tomar todas las medidas que fuesen necesarias para que las obligaciones anteriormente señaladas sean asumidas y cabalmente cumplidas por sus empleados y/o dependientes y/o asesores y/o agentes y en general, todas las personas con que éste o éstos se relacionen directa o indirectamente en virtud o como efecto de la presente licitación, sin perjuicio de las responsabilidades individuales que también procediesen y/o fuesen determinadas por los organismos correspondiente.

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS



“SUMINISTRO DE TINTAS Y TÓNER, PARA
LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE REQUÍNOA”

ANEXO N°1
FORMATO DE IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE

A) DATOS DEL OFERENTE

Nombre representante legal	
R.U.T. del representante legal	
Razón Social de la empresa	
R.U.T. empresa	
Dirección y Ciudad	
Teléfono o celular	
Correo electrónico	

B) DATOS CONTACTO

Nombre	
Dirección y Ciudad	
Teléfono y/o Celular	/
Correo electrónico	

C) DATOS PARA PAGO CON TRANSFERENCIA (debe ser bajo el mismo Rut del oferente)

Nombre del Banco	
Tipo de Cuenta	
Número de Cuenta	
Rut asociado a la cuenta	
Nombre del Titular de la cuenta	
Correo electrónico	

FIRMA
(Nombre y Rut)

En _____, _____ de _____ de 2025

**“SUMINISTRO DE TINTAS Y TÓNER, PARA
LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE REQUINOA”**

ANEXO N°2:

NUEVA DECLARACIÓN JURADA PARA PARTICIPAR EN PROCESOS DE COMPRAS

Yo Rut
....., declaro dar cumplimiento a la ley 21.634 que moderniza la ley 19.886 de compras públicas, que aumenta los estándares asociados a conflictos de interés entre compradores y proveedores de bienes o servicios:

1. No he sido condenado, o mi representada no ha sido condenada, 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.
2. Mi representada no ha sido condenada a la pena de prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, por los delitos mencionados en la ley N°20.393.
3. 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, declaro 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.
4. 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 participe en 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**).
5. 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 lo 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**).

6. Mi representada 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 cuarto y quinto precedentes formen parte o sean beneficiarias finales.
7. Mi representada 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 cuarto y quinto precedentes sean accionistas o beneficiarias finales.
8. Mi representada no es una sociedad anónima abierta en que una o más de las personas singularizadas en los párrafos cuarto y quinto precedentes sean dueñas de acciones que representen el 10% o más del capital o sean beneficiarias finales.
9. No soy gerente, administrador, representante o director de cualquiera de las sociedades antedichas.

NOTA: 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.”

FIRMA
(Nombre y Rut)

En _____, _____ de _____ de 2025



“SUMINISTRO DE TINTAS Y TÓNER, PARA
LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE REQUÍNOA”

ANEXO N° 3
OFERTA ECONÓMICA

LINEA	PRODUCTO	MARCA SIMILAR	VALOR NETO
1	TONER HP 12A unidad	similar HP original	
	TONER HP 35A unidad	similar HP original	
	TONER HP 48A unidad	similar HP original	
	TONER HP 78A unidad	similar HP original	
	TONER HP 85A unidad	similar HP original	
	TONER HP 105A unidad	similar HP original	
	TONER Brother 1060 unidad	Similar Brother original	

LINEA	PRODUCTO	MARCA SIMILAR	VALOR NETO
2	TONER HP 131 NEGRO unidad	similar HP original	
	TONER HP 131 MAGENTA unidad	similar HP original	
	TONER HP 131 YELLOW unidad	similar HP original	
	TONER HP 131 CYAN unidad	similar HP original	

LINEA	PRODUCTO	MARCA SIMILAR	VALOR NETO
3	TINTA HP 10 NEGRA unidad	similar HP original	
	TINTA HP 11 MAGENTA unidad	similar HP original	
	TINTA HP 11 YELLOW unidad	similar HP original	
	TINTA HP 11 CYAN unidad	similar HP original	
	TINTA HP GT51/GT53 NEGRA unidad	similar HP original	
	TINTA HP GT51 MAGENTA unidad	similar HP original	
	TINTA HP GT51 YELLOW unidad	similar HP original	
	TINTA HP GT51 CYAN unidad	similar HP original	
	TINTA HP 954 NEGRA unidad	similar HP original	
	TINTA HP 954 MAGENTA unidad	similar HP original	
	TINTA HP 954 YELLOW unidad	similar HP original	
	TINTA HP 954 CYAN unidad	similar HP original	
	CABEZAL DE IMPRESIÓN HP 6ZA18AE TRICOLOR unidad	similar HP original	
	CABEZAL DE IMPRESIÓN HP 6ZA11AE NEGRO unidad	similar HP original	

LINEA	PRODUCTO	MARCA SIMILAR	VALOR NETO
4	TINTA CARTRIDGE T650 HP 712 NEGRA 38 ML	similar HP original	
	TINTA CARTRIDGE T650 HP 712 MAGENTA 29 ML	similar HP original	
	TINTA CARTRIDGE T650 HP 712 YELLOW 29 ML	similar HP original	
	TINTA CARTRIDGE T650 HP 712 CYAN 29 ML	similar HP original	



	TINTA CARTRIDGE T830 HP 728 MATTE NEGRA 300 ML	similar HP original	
	TINTA CARTRIDGE T830 HP 728 MAGENTA 300 ML	similar HP original	
	TINTA CARTRIDGE T830 HP 728 YELLOW 300 ML	similar HP original	
	TINTA CARTRIDGE T830 HP 728 CYAN 300 ML	similar HP original	

LINEA	PRODUCTO	MARCA SIMILAR	VALOR NETO
5	TINTA 504 EPSON NEGRA L4160	similar Epson original	
	TINTA 504 EPSON MAGENTA L4160	similar Epson original	
	TINTA 504 EPSON YELLOW L4160	similar Epson original	
	TINTA 504 EPSON CYAN L4160	similar Epson original	
	TINTA EPSON L15160 T524 NEGRO	similar Epson original	
	TINTA EPSON L15160 T524 MAGENTA	similar Epson original	
	TINTA EPSON L15160 T524 YELLOW	similar Epson original	
	TINTA EPSON L15160 T524 CYAN	similar Epson original	
	TINTA 544 EPSON NEGRA	similar Epson original	
	TINTA 544 EPSON MAGENTA	similar Epson original	
	TINTA 544 EPSON YELLOW	similar Epson original	
	TINTA 544 EPSON CYAN	similar Epson original	
	TINTA 664 EPSON NEGRA L565	similar Epson original	
	TINTA 664 EPSON MAGENTA L565	similar Epson original	
	TINTA 664 EPSON YELLOW L565	similar Epson original	
	TINTA 664 EPSON CYAN L565	similar Epson original	

Nota:

- El Formulario no puede sufrir ningún tipo de cambio. (De lo contrario no se podrá evaluar).

FIRMA
(Nombre y Rut)

En _____, _____ de _____ de 2025



“SUMINISTRO DE TINTAS Y TÓNER, PARA
LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE REQUÍNOA”

ANEXO N°4
PLAZO DE ENTREGA

PLAZO DE ENTREGA	DIAS
2 DÍA HÁBIL DESPUÉS DE EMITIDA LA ORDEN DE COMPRA	
3 DÍA HÁBIL DESPUÉS DE EMITIDA LA ORDEN DE COMPRA	
4 DÍA HÁBIL DESPUÉS DE EMITIDA LA ORDEN DE COMPRA	
5 DÍA HÁBIL DESPUÉS DE EMITIDA LA ORDEN DE COMPRA	
6 DÍA HÁBIL DESPUÉS DE EMITIDA LA ORDEN DE COMPRA	
7 DÍA HÁBIL O MÁS DESPUÉS DE EMITIDA LA ORDEN DE COMPRA	

NOTA: No se aceptará “entrega inmediata”.

FIRMA
(Nombre y Rut)

En _____, _____ de _____ de 2025



“SUMINISTRO DE TINTAS Y TÓNER”

ANEXO N°5

VIGENCIA DEL PRECIO

VIGENCIA DEL PRECIO	INDICAR X
DESDE LA FECHA DE ADJUDICACIÓN HASTA LA VIGENCIA DEL SUMINISTRO 13 MESES	
DESDE LA FECHA DE ADJUDICACIÓN ENTRE 12 MESES A 10 MESES	
DESDE LA FECHA DE ADJUDICACIÓN ENTRE 9 MESES A 6 MESES	
DESDE LA FECHA DE ADJUDICACIÓN ENTRE 5 MESES A 3 MESES	

FIRMA y NOMBRE

_____ de _____ de _____



CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA
N° 756 / AÑO 2025

Requinoa, 29 de Octubre 2025

Mediante el presente, certifico que la I. Municipalidad de Requinoa cuenta con el presupuesto vigente aprobado por el Concejo Municipal en sesión extraordinaria N°01 de fecha 13 de Diciembre del 2024 según consta en certificado N° 12 y Decreto Alcaldicio N° 3845 del 17 de Diciembre del 2024; para el financiamiento de los bienes y/o servicios indicados en el Presupuesto Municipal año 2025.

ÁREA GESTIÓN	GESTIÓN INTERNA
PROGRAMA	GESTIÓN INTERNA
CÓDIGO CUENTA	215-22-04-009-000-000
DESCRIPCIÓN	INSUMOS, REPUESTOS Y ACCESORIOS COMPUTACIONALES
PRESUPUESTO VIGENTE 2025	\$ 11.000.000.-
OBLIGACIÓN	\$ 629.463.-
SALDO PRESUPUESTARIO	\$ 10.370.537.-

MONTO SOLICITADO	\$ 3.000.000.-
NUEVO SALDO PRESUPUESTARIO	\$ 7.370.537.-

Se extiende el presente certificado a solicitud de DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, para la adquisición de tintas para los equipos de las diferentes unidades.-

El presente certificado tiene una validez de 2 meses desde su fecha de emisión.

Este certificado no acredita flujo de caja.

DIEGO MORALES SOTO
DIRECTOR SECPLA