

DECRETO ALCALDICIO N° 173

APRUEBA LLAMADO A LICITACION Y BASES ADMINISTRATIVAS Y TECNICAS

REQUINOA

21 ENE 2026

ESTA ALCALDIA DECRETO HOY LO SIGUIENTE:

VISTOS

Ley N° 19.886 de Compras y Contratación Pública modernizada por Ley N° 21.634 de fecha 11.12.2023 y Reglamento N° 661 de fecha 03.06.2024 que aprueba la ley. Las facultades que me confiere la Ley N°18.695 de 1988 modificada por Ley N°19.130 de 1992, Orgánica Constitucional de Municipalidades, texto refundido, coordinado y sistematizado, fijado por el DFL N°1 del Ministerio del Interior año 2006.

Lo dispuesto en la Ley N° 19.880 Sobre procedimientos administrativos

CONSIDERANDO

Memo N° 43 de fecha el Jefe del Departamento de Educación, a LICEO REQUINOA, mediante la cual solicita ADQUISICIÓN DE AGENDAS INSTITUCIONALES 2026, a través del Portal www.mercadopublico.cl, llamado a Licitación Pública, y la necesidad de aprobar Bases Administrativas, Técnicas y comisión evaluadora, con cargo a LEY SEP

El decreto Alcaldicio N° 3417 de fecha 19 de Diciembre de 2025. que aprueba el presupuesto de Educación para el año 2026

DECRETO

APRUEBASE, llamado a Licitación Pública a través del portal www.mercadopublico.cl, ADQUISICIÓN DE AGENDAS INSTITUCIONALES 2026, y las Bases Administrativas y Técnicas, para LICEO REQUINOA

APRUEBASE, la siguiente comisión evaluadora

- ANGELICA HERNANDEZ CERDA (COORDINADORA TP LICEO)
- CRISTIAN GUERRA MIRANDA (COORDINADOR INFORMATICA)
- PAULA MANRIQUEZ FUENZALIDA (JEFA TÉCNICA)

CARGUESE, el gasto que demande la aplicación del presente Decreto con cargo a LEY SEP, a LICEO REQUINOA, a la cuenta 215.22.04.002.000.000 Textos y Otros Materiales de Enseñanza

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE



LEYLA GONZALEZ ESPINOZA
SECRETARIA MUNICIPAL



WALDO VALDIVIA MONTECINOS
ALCALDE

WVM/LGE/LGP/EDV/trr

Distribución

- Ley de Transparencia
- Municipalidad (1)
- Finanzas y Personal DAEM (2)



MEMO N°: 043 /

FECHA: 15.01.2026


DE: JEFE DEPARTAMENTO EDUCACIÓN MUNICIPAL, REQUINOA

A: SRA. ERIKA DURAN VALDIVIA
JEFA DE FINANZAS DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN MUNICIPAL

RUEGO A UD. REALIZAR LLAMADO A LICITACION PUBLICA, A TRAVES DEL PORTAL MERCADO PUBLICO POR:

ESTABLECIMIENTO : LICEO REQUINOA
FINANCIAMIENTO : RECURSOS LEY SEP
PROVEEDOR :
RUT :
POR : ADQUISICION AGENDAS INSTITUCIONALES
MONTO :
CUENTA PRESUPUESTARIA : _____
N° PEDIDO : _____
N° COTIZACION : _____
N° OBLIGACION : _____





LUIS GARCIA PAVEZ
JEFE
DEPARTAMENTO EDUCACION

LICITACION PÚBLICA

BASES ADMINISTRATIVAS

ADQUISICIÓN DE AGENDA ESCOLAR 2026-2027, LICEO REQUÍNOA.

1 ORGANISMO MANDANTE

RAZÓN SOCIAL : Ilustre Municipalidad de Requínoa.
UNIDAD : Departamento de Educación
RUT : 69.081.300-9
DIRECCIÓN : Pablo Rubio # 499
COMUNA : Requínoa
REGIÓN : VI, Región de Libertador General Bernardo O'Higgins.

2 ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS

NOMBRE LICITACIÓN : **ADQUISICIÓN DE AGENDA ESCOLAR 2026-2027,
LICEO REQUÍNOA**

DESCRIPCIÓN : Adquisición de 600 agendas escolares para el año académico 2026/2027, destinadas a todos los estudiantes del Liceo Requínoa. La implementación de estas agendas tiene como objetivo principal mantener un vínculo efectivo de comunicación con los padres y apoderados, con el fin de mejorar la gestión de la asistencia escolar y abordar de manera proactiva el ausentismo escolar.

Las agendas escolares servirán como herramienta fundamental para registrar y comunicar información relevante sobre el progreso académico, actividades escolares y eventos importantes. Además, facilitarán la coordinación entre el establecimiento educativo y las familias, promoviendo así una participación activa y comprometida en el proceso educativo de los estudiantes.

TIPO DE LICITACIÓN : Pública-Licitación Pública mayores o iguales a 100 UTM y menores a 1000 UTM (LE)

CONTRATO : Bases de Licitación, Orden de Compra

MONEDA : peso chileno, Neto

MONTO ESTIMADO : \$ 8.000.000 (ocho millones)

3 ETAPAS Y PLAZOS

Todas las fechas de la Licitación se encuentran en la ficha de licitación.

4 REQUISITOS PARA OFERTAR

4.1 PODRAN PARTICIPAR

Personas naturales y jurídicas que emitan facturas (contribuyente 1ra. Categoría), con cobertura o presencia regional, que cumplan a cabalidad las exigencias de las presentes Bases Administrativas y Técnicas, y cuyo giro comercial se relacione con el rubro requerido.

4.2 NO PODRÁN PARTICIPAR.

Oferentes que tengan las calidades descritas en la letra "B" del Art. N° 56 de la Ley 18.575, de Bases generales de Administración del Estado, es decir, personas naturales que posean la calidad de cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta tercer grado de consanguinidad o segundo grado de afinidad, respecto de algún funcionario de la Municipalidad de Requínoa, de grado superior o equivalente a jefatura, o sus autoridades, sea este Alcalde o Concejales, de conformidad a la prohibición establecida en el artículo 13 de la Ley 20.088.

No podrán participar sociedades de personas de las que formen parte funcionarios directivos del mismo órgano o empresa, ni con personas unidas a ellos por vínculo de parentesco descritos en la letra "B" del Art. N° 54 de la Ley 18.575, ni con sociedades comanditas por acciones anónimas cerradas en que aquellos o estas sean accionistas, ni con sociedades anónimas abiertas en que aquellos o estas sean dueños de acciones que representes el 10% o más del capital, ni con los gerentes, administradores, representantes o directores de las sociedades antes dichas.

Respecto de las personas jurídicas "no podrán participar aquellas personas jurídicas que tengan entre sus socios a funcionarios o asesores de la Municipalidad de Requínoa, cualquiera sea su grado en la sociedad"

Tampoco podrán participar personas naturales o jurídicas que tengan;

-Juicios laborales pendientes y respecto de la cual, la Municipalidad de Requínoa, tenga la calidad de responsable solidario o subsidiario.

-Juicios pendientes con la Municipalidad de Requínoa u otras municipalidades.

-Para el caso de las sociedades no podrán participar aquellas que han sido modificadas en los últimos seis meses en la composición de sus socios, incidiendo directamente ello en la concurrencia de inhabilidades o habilidades para contratar con la municipalidad o requisitos de admisibilidad de la propuesta de que se trate.

5 PRESENTACIÓN DE OFERTAS

5.1 ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS

Todos los antecedentes solicitados en estas bases deben ser ingresados en formato digital (PDF) a través del portal www.mercadopublico.cl.

a) Persona natural, fotocopia de cédula de Identidad vigente

b) Persona Jurídica, fotocopia de cédula de Identidad vigente del representante legal y fotocopia de Rut de la empresa.

5.2 ANTECEDENTES TÉCNICOS.

La I. Municipalidad de Requínoa, en este proceso licitará los productos detallados en las Bases Técnicas, entendiéndose la descripción del producto como especificación técnica de él, además se debe adjuntar ficha del producto licitado.

5.3 ANTECEDENTES ECONOMICOS

Formato detalle oferta económica (anexo N° 1), completo, debidamente firmado por el proponente o representante legal. Todos los valores presentados deberán ser en moneda nacional y en valores netos.

6 ANTECEDENTES LEGALES

6.1 PERSONA NATURAL

Podrá encontrarse inscrito en el registro electrónico oficial de proveedores de la administración, CHILEPROVEEDORES.

7 INSCRIPCION CHILE PROVEEDORES

De no estar inscrito en CHILEPROVEEDORES, tiene un plazo de 15 días corridos para la inscripción y encontrarse hábil para contratar con el Estado.

8. REQUERIMIENTOS TECNICOS Y OTRAS CLAUSULAS

8.1 DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR Y/O IMPLEMENTOS A PROVEER

La I. Municipalidad de Requínoa, solicita ofertas para la **“ADQUISICIÓN DE AGENDA ESCOLAR 2026-2027, LICEO REQUÍNOA”**

El sistema de contratación y/o implementos a proveer será licitado en propuesta pública y publicitada en el portal www.mercadopublico.cl. El servicio que se requiera contratar será a partir desde la fecha de adjudicación.

Para la adquisición de los implementos a proveer, se dispone de \$ **8.000.000**, IVA incluido, financiados con fondos SEP. La acción del Plan de Mejoramiento Educativo que respalda esta licitación es: **AFIANZANDO TALENTOS Y POTENCIANDO PROYECTOS DE VIDA (PACE, ADECO, ALTERNANCIAS)**

8.2 CONDICIONES GENERALES DE LAS SIGUIENTES BASES

- a. Para los efectos de estas bases, se entenderá por “oferente” o “proponente” a toda persona natural o jurídica que participe en esta Licitación.
- b. Se entenderá por “bases” a las presentes bases administrativas, las bases técnicas y los documentos anexos que se acompañan; y por “empresa” o “adjudicatario”, a la persona natural o jurídica que se adjudique la presente Licitación.
- c. Se entenderá que todos aquellos interesados que presenten ofertas, conocen y aceptan íntegramente las bases a que se refiere el literal anterior.

- d. En caso que existan diferencias entre la ficha de la licitación publicada en el portal www.mercadopublico.cl y las bases de licitación, aprobadas por resolución y adjuntas a la mencionada ficha, siempre primará lo indicado en este último documento.
- e. Los plazos señalados en los puntos 3 "Etapas y Plazos" de las presentes Bases, serán ingresados como fechas ciertas al momento de la publicación de esta Licitación en el portal www.mercadopublico.cl, por lo que serán estas últimas las que rigen el presente proceso licitatorio.
- f. En el evento que alguno de los plazos indicados en el cronograma establecido en el punto 3 "Etapas y Plazos" o de las presentes Bases de Licitación expire en días sábado, domingo o festivos, se entenderá prorrogado automáticamente al día hábil siguiente.
- g. En caso que la cantidad de ofertas o la complejidad de la evaluación, se podrá extender el plazo de adjudicación.
- h. En caso que se realicen modificaciones de las bases se extenderá el plazo de ofertas en dos días corridos y si este plazo expire en día sábado, domingo o festivos, se entenderá prorrogado automáticamente al día hábil siguiente.

8.3 CONSULTAS Y ACLARACIONES

- a. La Municipalidad de Requínoa informa que, como mecanismo de preguntas y respuestas, hará uso del foro que, para estos efectos, se dispone en el portal www.mercadopublico.cl. No se admitirán preguntas ni solicitudes de aclaración por otro medio.
- b. Los oferentes podrán hacer consultas respecto de las disposiciones contenidas en las bases, sólo dentro de los plazos indicados en las mismas.
- c. Las consultas se responderán siempre que se formulen en forma concreta, precisa, y haciendo mención expresa al punto pertinente de las bases a que se hace referencia y siempre que resulten pertinentes al desarrollo de la presente Licitación.
- d. La Municipalidad de Requínoa, de manera unilateral y por iniciativa propia, podrá realizar las "aclaraciones" que estime necesarias o que hubieren surgido con motivo de consultas efectuadas por los proponentes durante el proceso de licitación.
- e. Las respuestas que se entreguen y las aclaraciones que se hagan, que importen una modificación a las bases de licitación será aprobadas mediante el pertinente acto administrativo y serán publicadas en el portal www.mercadopublico.cl, hasta antes del cierre de recepción de las ofertas. En la respectiva resolución modificatoria se considerará, si corresponde, un plazo prudencial para que los proveedores interesados puedan conocer y adecuar su oferta a tales modificaciones.
- f. En ningún caso los oferentes podrán alegar desconocimiento de las respuestas a las consultas, aclaraciones y modificaciones mencionadas.

8.4 RECEPCIÓN Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS

- a. La omisión de cualquiera de los requisitos y documentos detallados en las bases, será motivo de rechazo de la propuesta en su totalidad. Sin perjuicio de ello, la Municipalidad se reserva el derecho de admitir aquellas propuestas que presenten defectos de forma, omisiones o errores menores, siempre que éstos no alteren el tratamiento igualitario a todos los oferentes y el principio de estricta sujeción a las bases.

- b. La oferta económica debe ser expresada en valores netos.
- c. La recepción y apertura de la oferta se efectuará en forma electrónica, en la fecha y hora señalada en el portal Mercado Público en la sección "Etapas y Plazos".
- d. Para efecto de la apertura de las ofertas se procederá a lo siguiente:
 - d.1) Efectuar electrónicamente la apertura administrativa
 - d.2) Verificar que los oferentes participantes hayan presentado toda la información requerida en las presentes bases.
- e. 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 los oferentes aceptados y rechazados.

8.5 . - EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

- a. Una Comisión conformado por, al menos, tres funcionarios públicos designados, mediante la presente resolución, se efectuará la evaluación de las ofertas técnicas y económicas y de los antecedentes recibidos, de acuerdo a los criterios de evaluación establecidos en las bases.
- b. Los integrantes de la comisión evaluadora, deberán mantener confidencialidad de las liberaciones de la comisión, durante todo el período de evaluación de las ofertas, a fin de asegurar la integridad del proceso licitatorio. Asimismo, de acuerdo a lo establecido en el artículo 37 del reglamento de la ley 19.886, los miembros de la comisión evaluadora no podrán tener contactos con los oferentes, salvo a través de los mecanismos dispuestos en las presentes bases de licitación.
- c. Como medida para mejor resolver, la Comisión Evaluadora podrá requerir a los oferentes, a través del portal www.mercadopublico.cl, que aclaren o adjunten antecedentes sobre aspectos de su propuesta que no resulten suficientemente claros, siempre que estas aclaraciones y/o complementaciones no signifiquen una alteración sustancial de los antecedentes presentados originalmente. Las respuestas deberán ser entregadas por el mismo medio, dentro del plazo que fije la Comisión. Tanto las aclaraciones solicitadas como las respuestas entregadas, en tiempo y forma, pasarán a formar parte integrante de los antecedentes del contrato, en caso de serle adjudicada la licitación al oferente objeto del requerimiento.
- d. Si se presentaren las respuestas o antecedentes, en tiempo y forma por el oferente que fue objeto de un requerimiento, éstos serán considerados en la evaluación, sin perjuicio que se le asignará cero puntos en el ítem "Documentación Requerida" de la tabla de evaluación del punto 6.9 "Criterios de Evaluación" de las presentes bases, por la presentación correcta de los antecedentes formales.
- e. La Comisión Evaluadora podrá solicitar a los oferentes la presentación de certificaciones o antecedentes que éstos hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el período de evaluación.
- f. Esta solicitud se cursará a través del Sistema de Información de Compras y Contratación Pública, debiendo el proponente adjuntar los antecedentes o certificaciones cuya presentación fue omitida al momento de la presentación de la oferta dentro del plazo que fije la Comisión.

- g. La Comisión Evaluadora, confeccionará un acta de evaluación en la que se establecerá el orden de prelación entre los seleccionados, de acuerdo al puntaje obtenido en la evaluación técnica y económica de las ofertas, proponiendo al Sr. Alcalde la adjudicación de la oferta que estime más conveniente a los intereses de la Municipalidad. En caso que dos o más oferentes obtuviesen igual puntaje final como resultado de la evaluación practicada por la comisión evaluadora, se adjudicará la licitación a aquel oferente que tenga mayor puntaje en el criterio que se estime en la Ficha de Licitación. De persistir el empate, se procederá conforme al orden de prelación de los criterios de evaluación establecidos por las bases de licitación, de acuerdo a su ponderación de mayor a menor.

8.6 COMISION EVALUADORA

La comisión Evaluadora será designada a través de Decreto Alcaldicio.

Estará compuesta por:

NOMBRE	RUT	CARGO
ANGELICA HERNANDEZ CERDA		COORDINADORA TP, LICEO REQUÍNOA
CRISTIAN GUERRA MIRANDA		COORDINADOR INFORMATICA, LICEO REQUÍNOA
PAULA MANRIQUEZ FUENZALIDA		JEFA UNIDAD TECNICO PEDAGOGICA, LICEO REQUÍNOA

8.7 CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La Comisión deberá evaluar los antecedentes presentados en las propuestas y asignará los puntajes en los distintos criterios a las ofertas que sean más convenientes, siendo los criterios de evaluación a considerar:

CRITERIO	PORCENTAJE
a.-PRECIO	40 %
b.-PLAZO DE ENTREGA	30 %
c.-CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	30%

a.- PRECIO DE LOS PRODUCTOS: Este criterio espera asegurar que el **COSTO TOTAL DE LA LICITACIÓN** no supere el monto disponible y declarado en estas bases¹.

Para realizar la evaluación de este criterio se usará la siguiente fórmula de cálculo.

$$\frac{\text{Precio Mínimo Ofertado} \times 100}{\text{Precio de la Oferta}}$$

Los datos para lo anterior se obtendrán del anexo N° 1 "Detalle de Oferta Económica" el que debe coincidir con el monto ingresado en el portal de mercado público.

¹ Para este criterio se considerará que el costo de los productos coincida con los precios del mercado.

b.-PLAZO ENTREGA

El plazo de entrega será evaluado en días, en este punto es la cantidad de tiempo que demorara en el retiro y entrega e instalación de los equipos el Liceo Requínoa.

PLAZO ENTREGA (días)	PUNTOS
Menor cantidad de días	100
Segunda cantidad de días	80
Tercera cantidad de días	60
Cuarta cantidad de días	40
Todos los oferentes restantes y los que no informan	0

c.- CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TECNICAS

El cumplimiento de este criterio será evaluado en concordancia con las bases técnicas de la presente licitación:

CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	PUNTOS
Cumple con la totalidad de lo requerido.	100
Cumple con un 80% de lo requerido.	80
Cumple con el 60% al 70% de lo requerido.	60
Cumple con menos del 60% de lo requerido.	40
Todos los oferentes restantes y los que no informan	0

8.8 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.

8.9 FORMA DE PAGO

La Municipalidad de Requínoa pagará el servicio prestado previa recepción conforme y se efectuará dentro de 30 días de emitida la factura y aceptación de la orden de compra. La factura debe ser a nombre de la Ilustre Municipalidad de Requínoa, Rut 69.081.300-9, dirección; calle Pablo Rubio #499, comuna de Requínoa.

Bajo ningún concepto se efectuará pagos anticipados o parcializados del total de la orden de compra solicitada, si el envío de los productos en parcial se deberá hacer con guía de despacho y al momento de recepción de todos los productos se recibirá la factura de recepción conforme.

El pago se realizará con la previa entrega de la copia cedible y se realizará depósito solo en cuenta Banco Estado, la cual se puede enviar por carta certificada o retiro en DAEM Requínoa con poder simple y cédula de identidad.

9 SUSCRIPCIÓN DE LA ADQUISICIÓN

La Orden de compra de los implementos a proveer se formalizará a través de los Términos definidos en las presentes Bases para salvaguardar los intereses del Municipio y oferente. La Orden de compra electrónica debe ser aceptada, antes de firmar el contrato.

El plazo máximo para responder a la orden de compra es de 15 días corridos desde la emisión de orden de compra.

El plazo de entrega de productos comenzará a regir desde el día hábil de la fecha de adjudicación.

Pasarán a formar parte de las presentes Bases Administrativas y Técnicas, Respuesta de Aclaraciones si las hubiera y demás antecedentes técnicos que se acompañen a estas últimas.

10 TÉRMINO DEL CONTRATO

El contrato terminará por las siguientes causales:

- a) Por vencimiento del plazo pactado.
- b) Por mutuo acuerdo de las partes, debiendo manifestar dicha voluntad con una anticipación mínima de 30 días hábiles a la fecha en que esta se haga efectiva.
- c) Por concurrir alguna causal contemplada por la Ley N°19.886 Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y sus modificaciones, el Decreto N° 250 de Hacienda, y el Reglamento de la Ley N° 19.886.

10.1 CAUSALES DE TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

El contrato terminará anticipadamente, sin forma de juicio, por incumplimiento grave de las obligaciones impuestas en el presente instrumento, mediante decisión fundada. Acto que será notificado al oferente mediante carta certificada, dirigida al domicilio descrito en el Formato N°1 de Identificación del Proponente, adjunto a la Oferta presentada según las presentes Bases Administrativas Generales.

Para todos los efectos de este contrato se considerará que las siguientes causales, cuya enumeración en ningún caso es taxativa, son de término anticipado:

- a) Incumplimiento dos veces consecutivas de cualquiera de las obligaciones contenidas en las presentes Bases Administrativa.
- b) Incumplimiento grave de las observaciones formuladas por inspector de la licitación.
- c) Si el adjudicatario demuestre insolvencia o fuera declarado en quiebra. Esta resolución podrá suspenderse si se decreta la continuación provisional del giro.
- d) Cualquiera otra situación o circunstancia de responsabilidad del adjudicatario que signifique perjuicio para la Municipalidad.

10.2 MULTAS

El Municipio aplicará multas en caso de incumplimiento injustificado de algunos de los criterios por el cual fue adjudicado, se aplicará una multa de 0,5% del valor total de la orden de compra por hora de atraso al llamado y al plazo ofertado. La multa se hará efectiva con descuento al respectivo pago, emitiendo el proveedor la nota de crédito por el monto de la multa.

10.3 MODIFICACIONES

Si durante vigencia del proceso de adquisición y servicios de garantía relacionada con estas bases surge la necesidad de modificar las condiciones del contrato por cualquiera de las partes éstas deberán ser evaluadas y deberán cumplir con las exigencias establecidas en las presentes bases y demás documentos que rigen la licitación.

Las eventuales modificaciones tendrán vigencia a partir de la fecha en que se aprueba, por decreto Alcaldicio.

10.4 READJUDICACIÓN

La Ilustre Municipalidad de Requínoa podrá, en el caso de que el proveedor adjudicado no cumpla dentro del plazo ofertado con la entrega de los productos o del servicio requerido, o se desista de su oferta o sea inhábil para contratar de acuerdo con los términos de la ley n° 19.886 y su reglamento, adjudicar al oferente que le siga en puntaje de acuerdo a la evaluación de las propuestas, y así sucesivamente.

10.5 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.

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.

11 BASES TECNICAS

La Ilustre Municipalidad de Requínoa, solicita Ofertas para la ADQUISICIÓN DE 600 AGENDAS ESCOLAR 2026-2027, LICEO REQUÍNOA, destinados a cubrir las necesidades para el año escolar 2026 y el primer semestre del año 2027, conforme a las exigencias de las Bases Técnicas, Bases Administrativas, documentos Anexos y aclaraciones.

11.1 OBJETIVO

Las presentes especificaciones técnicas (E.T.), tienen como objetivo principal **dar a conocer las normas de adquisición, cantidad, características técnicas y calidad de los materiales e insumo empleados en la confección de agendas, según requerimientos especificados en las bases técnicas** asegurando la comunicación efectiva, de estudiantes, apoderados y la institución Liceo Requínoa.

11.2 ASPECTOS GENERALES:

La adquisición de 600 agendas escolar año 2026-2027 para todos los y las estudiantes del Liceo Requínoa para mantener el vínculo y comunicación efectiva con los padres y apoderados

11.3 ALCANCE DEL TRABAJO

Suministrar equipamiento, materiales e insumos para la ejecución de actividades educativas de los estudiantes en el liceo Requínoa para los niveles de enseñanza Básica, Media y adulta. La calidad de los materiales e insumos será de acuerdo a estándares de calidad certificadas aceptados en las prácticas de mantenimiento de los espacios educativos.

11.4 INSPECCION FINAL

- a. Inmediatamente en la entrega de los artículos, habrá una inspección final, para verificar y dar fiel cumplimiento de los estándares de calidad especificados en esta sección.

11.5 MANTENIMIENTO

Bajo esta sección se reitera la garantía que otorga la Ley del consumidor. Lo anterior permitirá si fuera necesario el reemplazo de cualquiera producto que no correspondan a lo solicitado en las bases técnicas.

12. BASES TECNICAS

La Ilustre Municipalidad de Requínoa, solicita Ofertas para la adquisición de “**ADQUISICIÓN DE AGENDA ESCOLAR 2026-2027, LICEO REQUÍNOA**” destinados a cubrir las necesidades para el año 2026-2027, conforme a las exigencias de las Bases Técnicas, Bases Administrativas, documentos Anexos y aclaraciones.

REQUERIMIENTOS TÉCNICOS

a. **TAPAS Y CONTRATAPAS**

- Tapas y contratapas cartón piedra 2 mm, laminado mate.
- Anillado metálico doble cero preferencia color dorado.
- Cantidad de páginas 200

Se adjunta documento PDF estructura maqueta agenda.

TODAS LAS CONSULTA A TRAVÉS DEL PORTAL MERCADO PÚBLICO.

12. ANEXO

Anexo 1 DETALLE OFERTA ECONOMICA

Ítem	Identificación del producto	Cantidad	Valor unitario	Valor total	Descripción y/o fotografía
1					
2					
3					



Himno liceo Requínoa

En fértiles tierras nace, como muestra de voluntad
un sitio de enseñanzas que nos guía sin cesar.
Anhelando por su gente para dar la oportunidad
de que todos tengan un camino de equidad.

Celebremos juntos, este espacio
que nos une a todos como hermanos.

Lleva LiceoRequínoa como nombre,
un reflejo de esfuerzo y libertad.

Siendo parte del Valle, de una medialuna surgió
fruto de dedicación el liceo se alzó.

Entregándonos saberes sin dejar la inclusión
con orgullo su gente cumplirá con su misión.

Celebremos juntos, este espacio
que nos une a todos como hermanos.

Lleva Liceo Requínoa como nombre
un reflejo de esfuerzo y libertad



**“La suma de tus esfuerzos,
el resultado de tus logros”**

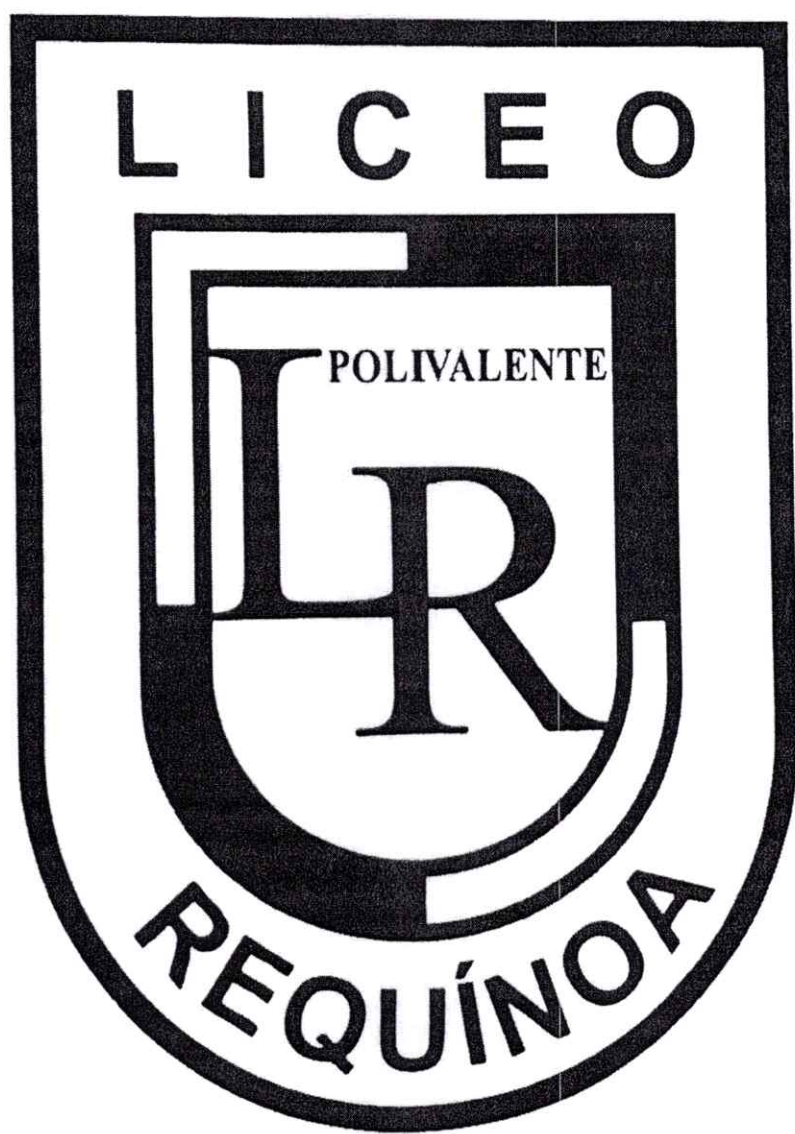
Liceo Requínoa

Teléfono: + 56971413023

Email: liceo@daemrequinoa.cl

Pablo Rubio 501, Requínoa

www.lpr.cl





Liceo Requínoa

Teléfono: + 56971413023

Email: liceo@daemrequinoa.cl

Pablo Rubio 501, Requínoa

"La suma de tus esfuerzos, el resultado de tus logros"

NOMBRE

CURSO

RUT

DIRECCIÓN

TELÉFONO

CELULAR

EMAIL

APODERADO

PAPÁ MAPÁ OTRO

TELÉFONO

CELULAR

APODERADO SUPLENTE

PAPÁ MAPÁ OTRO

EN CASO DE EMERGENCIA AVISAR A:

APODERADO

APODERADO SUPLENTE

PROFESOR (A) TUTOR (A)

.....
FIRMA PROFESOR (A) TUTOR (A)

.....
FIRMA APODERADO



**Liceo
Requínoa**

Proyecto Educativo Institucional 2026

Liceo Polivalente Requínoa

Somos un liceo que abarca todas las posibilidades que ofrece la Educación Parvularia, Básica y Media, en sus dos modalidades C - H / T - P y Educación de Adultos, intencionando el proceso educativo en la justicia, la solidaridad, la paz y los derechos humanos y que favorece unas relaciones interpersonales abiertas, educando en la buena y sana convivencia y la responsabilidad, que promueve valores que den sentido a la vida y que opta por una cultura de la evaluación que impulse la innovación y el cambio.

Identificación:

- Liceo Requínoa Modalidad H - C / T - P Especialidad conectividad y Redes
- RBD: 40025-4
- SOSTENEDOR: Ilustre Municipalidad de Requínoa
- DIRECTORA: Silene Alejandra Pozo Fajre
- DIRECCIÓN: Calle Pablo Rubio N° 501, Requínoa
- FONO: +56971413023
- CORREO ELECTRÓNICO: liceorequinoa@daemrequinoa.cl
- PÁGINA WEB: www.lpr.cl
- INSTAGRAM: [liceo_requinoa_oficial](https://www.instagram.com/liceo_requinoa_oficial)
- FACEBOOK: Liceo Requínoa

El Liceo requínoa centrará su desempeño, poniendo especial énfasis en aquellas definiciones que afectan a la persona humana, su dignidad y sus valores, estableciéndolas en primacía sobre estos elementos que configuran el curriculum de formación, todo lo cual debe estar al servicio del proceso educativo en desarrollo.

Visión

Nuestra visión es ofrecer una educación de calidad, con respeto al medio ambiente, para formar un técnico y ciudadano capaz de valorar su entorno y comprometerse con su desarrollo. Se propenderá al fomento de la innovación, creatividad y crecimiento personal, en un marco de preparación para la vida y el mundo laboral.

Misión

Formar ciudadanos y técnicos de nivel medio con una sólida formación técnica y valórica en el desarrollo de competencias, fortaleciendo la posibilidad de continuidad de estudios para responder a las necesidades de la comunidad de requínoa, regional y nacional, desarrollando la inserción social, capacidad emprendedora y de autogestión.

Sellos de Nuestro Liceo

1. Liceo con una Cultura de Altas Expectativas.
2. Liceo Innovador, que propicia el desarrollo de proyectos.
3. Liceo con Rol Social en la comuna.
4. Liceo con una "Cultura del Buen Trato".

Sellos de Nuestro Liceo



La insignia oficial del Liceo Requínoa, fue creada el año 2009, en el llamado a concurso organizado por la Dirección del establecimiento y que convocó a alumnos, apoderados, docente y funcionarios del Liceo. La insignia representa una forma de escudo heráldico, donde se representan las iniciales del Liceo en color gris con fondo azul marino. Desde el año 2009 a la fecha, esta insignia es la cara visible de la identidad y sello del liceo.



**Liceo
Requínoa**

Extracto Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar

El presente extracto del Reglamento interno y Manual de Convivencia escolar tiene por finalidad promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad educativa, los principios y elementos que construyan una sana convivencia escolar. Se aplicará a los estudiantes regulares del Liceo requínoa, así como también a todos los funcionarios y apoderados vinculados a través de la matrícula con el establecimiento.

El Reglamento interno y Manual de Convivencia escolar es un instrumento que regula y norma el funcionamiento del área conductual, de apoyo psicosocial, protocolos y perfiles de cada miembro de nuestra comunidad. Su aplicación se sujeta a las condiciones de cada situación y está bajo la responsabilidad de quienes afectan los procedimientos, cada artículo considerando antecedentes, atenuantes y alicientes.

ARTÍCULOS RELEVANTES

DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

Art N° 7.14.- Conducto regular para plantear inquietudes, intereses o reclamos, propios del quehacer estudiantil.

- **Área pedagógica:** 1° Profesor de subsector - 2° Profesor jefe - 3° Jefe de UTP
4° Dirección.
- **Área Administrativa y de Convivencia:** 1° Profesor jefe - 2° Orientador -
3° inspección - 4° Encargado de Convivencia - 5° Dirección.

8.1.- Estudiantes madres y embarazadas: Tienen derecho a ingresar y permanecer en el sistema escolar recibiendo las facilidades académicas que requiera. Le corresponden además todos aquellos derechos que son inherentes a un estudiante regular del establecimiento.

De la presentación personal

Art N° 9.- Todos los integrantes de la comunidad del liceo deberán mantener una presentación personal acorde con las normas y funciones que se realizan en el establecimiento. Para el caso de los y las estudiantes, los primeros responsables en el cuidado, higiene y presentación personal son los padres y apoderados.

Art N° 10.- Los y las estudiantes deberán presentarse al establecimiento con su uniforme oficial y completo, cuidando su higiene y presentación personal, tanto en su horario de clases como en actividades oficiales del Liceo.

Art N° 11.- El uniforme oficial de los y las estudiantes de 1° Básico a 4° medio es:

Varones	Damas
Pantalón gris clasico (no apitillado)	Falda gris (2 tablas, 2cm arriba de la rodilla)
Veston Azul Marino	Blazer azul marino
Camisa blanca	Blusa blanca
Polera azul institucional	Polera azul institucional
Sweater azul, polar o polerón institucional	Sweater azul, polar o polerón institucional
Corbata burdeo (institucional)	Corbata burdeo (institucional)
Zapatos negros	Zapatos negros
Jockey Institucional	Calcetas o pantimedias gris
	Jockey Institucionna

Para el caso de los estudiantes de enseñanza Pre-básica (Pre kinder y Kinder) el uniforme corresponderá a : Buzo deportivo institucional, polera azul institucional y pechera azul institucional.

13.1.- El uniforme para la clase de Educación Física será el buzo oficial del establecimiento. Damas y varones: buzo azul marino, polera azul o blanca deportiva y zapatillas. El o la estudiante que no se presente con su equipo de Educación Física, deberá realizar un trabajo evaluado por el profesor en biblioteca u otra dependencia que este le asigne.

DE LOS HORARIOS DE FUNCIONAMIENTO

La asistencia y puntualidad, es una tarea ineludible del hogar.

Art N° 14.- Los y las estudiantes deberán asistir a todas las horas de clases de su Plan de Estudio, Talleres y actividades extra-programáticas donde se haya inscrito y comprometido a participar.



Liceo Requínoa

Art N° 15.- Es deber de todo estudiante llegar al establecimiento puntualmente al inicio de cada jornada, clases, talleres y actividades que se programen dentro de su jornada, como también después de cada recreo.

Art N° 21.- En caso de inasistencia, inspectoría tomará contacto telefónico con el apoderado de forma inmediata.

Art N° 21.1.- Es obligación del apoderado justificar la inasistencia de su pupilo en agenda escolar y/o presentar certificado médico.

Art N° 23.- El estudiante sólo podrá ser retirado del establecimiento a través de su apoderado o representante de este, debidamente acreditado en los registros del establecimiento y la Agenda Escolar, quedando su salida registrada en el Libro Oficial de salidas, tal como estipulan las normativas vigentes. Los retiros no se podrán realizar en horario de recreo y almuerzo.

Agenda Escolar

La Agenda Escolar es el documento oficial que establece un nexo entre el establecimiento y el apoderado.

Art N° 28.- Será obligación del estudiante portar la Agenda Escolar en todo momento, cuando le sea solicitada por algún docente o funcionario del establecimiento. Esta deberá estar limpia, ordenada y sin hojas desprendidas.

Art N° 29.- La Agenda Escolar deberá estar con todos sus datos completos y actualizados: Fotografía, Nombre y firma del Apoderado, Nombre y firma de Apoderado Suplente, Timbres respectivos.

Art N° 31.- Se considerará una falta leve el no portar la Agenda Escolar con las características señaladas, y será obligación del docente o funcionario que constató la falta, registrarla en la hoja de vida del estudiante.

Perfil, Requisitos, derechos y Obligaciones de los Apoderados

Art N° 36.1.- Los apoderados tienen el derecho de ser escuchados e informados por los docentes a cargo de la educación de sus hijos respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de estos.

Para tal efecto se deberá respetar el siguiente conducto regular:

- **Área Administrativa y de Convivencia:** 1° Profesor Jefe - 2° Orientador - 3° Inspector general - 4° Encargado de Convivencia Escolar - 5° Dirección.
- **Área Pedagógica:** 1° Profesor Subsector - 2° Profesor Jefe - 3° Orientador - 4° Jefe de UTP - 5° Dirección.

Art N° 53.- De no asistir el apoderado a la primera reunión sin justificación, el profesor jefe deberá contactar a este y citarlo a tutoría dejando registrada la entrevista en el leccionario de clases u otro instrumento adicional.

Art N° 54.- De no concurrir el apoderado a dos citaciones seguidas sin justificación previo aviso del profesor jefe a orientación, se notificará a asistente social del establecimiento por escrito para ver la situación de su falta.

Art N° 56.- El no cumplimiento de los deberes y compromisos requeridos a los Padres y Apoderados obligará al establecimiento a tomar las siguientes medidas:

- En caso que el apoderado infrinja lo dispuesto en los artículos 53 y 54 deberá asistir a entrevista con Dirección. Notificado por asistente social.
- Si el apoderado no asiste a la entrevista, la dirección del establecimiento podrá colocar los antecedentes a tribunales de familias
- Cambio de Apoderado

Disposiciones reglamentarias sobre el uso de celular

Estudiantes pueden portar su celular (propiedad privada). No obstante, queda prohibido el uso de cualquier dispositivo móvil dentro de las salas y en horario de clases para un fin que no sea educativo y normado por el o la profesora a cargo del curso.

En caso de no cumplir esta normativa, los celulares o dispositivos móviles serán retenidos por inspectoría y/o funcionarios que determine el equipo directivo o Inspector General, y solo serán devueltos a su apoderado, quien para respaldar estas medidas firmó protocolo de uso de celular.



**Liceo
Requínoa**

Disposiciones reglamentarias sobre el uso de celular

Falta: Será toda actitud o conducta que transgreda o no respete una norma establecida o afecte de manera negativa la convivencia y las posibilidades de tener un clima que facilite lo pedagógico y lo formativo.

Maltrato Escolar: Se entenderá por maltrato escolar cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios cibernéticos, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, con independencia del lugar en que se cometa, siempre que pueda:

- Producir el temor razonable de sufrir menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales.
- Crear un ambiente hostil, intimidatorio, humillante o abusivo, dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual y físico.

Art N° 42.- Las observaciones negativas se clasificarán en:

Art N° 42.1.- Negativas Leves: actitudes y comportamientos que alteren el normal desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje, que no involucren daño físico o psíquico a otros miembros de la comunidad, así como también irresponsabilidades en el quehacer escolar.

Art N° 42.2.- Negativas Graves: actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y/o psicológica de otro miembro de la comunidad escolar y del bien común: así como acciones deshonestas que alteren el normal proceso de aprendizaje.

Art N° 42.2.- Negativas Graves: actitudes y comportamientos que atenten gravemente la integridad física y psicológica de terceros.



Tipo de falta	Cantidad	Días de suspensión	Descripción del procedimiento
Leve	X	0	Amonestación verbal, registro en hoja de vida y/o entrevista con apoderado dependiendo si son reiteradas.
Grave	1	0	Amonestación verbal, registro en hoja de vida y/o entrevista con apoderado. Derivación a convivencia escolar.
	2	0	Amonestación verbal, registro en hoja de vida y/o entrevista con apoderado. Derivación a convivencia escolar.
	3 o más	1 - 3	Amonestación verbal, registro en hoja de vida y/o entrevista con apoderado. Derivación a convivencia escolar. Suspensión, se aplica criterio de faltas reiteradas e inspectoría tiene libertad de determinar la cantidad de días de suspensión dentro del rango establecido
Gravísima	1	1 para básica 1 para media	Amonestación verbal, registro en hoja de vida y/o entrevista con apoderado. Suspensión se aplica criterio de gravedad y reiteraciones de faltas e inspectoría tiene libertad de determinar la cantidad de días de suspensión dentro del rango establecido. En casos excepcionales se puede extender la suspensión hasta 10 días. Derivación a convivencia escolar quienes procederán a dar despeje de la situación aplicando medidas de mediación, arbitraje o compromiso académico y conductual. Se ejecuta plan de intervención en coordinación con inspectoría general, PIE o redes de apoyo externas. De ser necesario se realizarán denuncias y derivaciones a OPD, ONL, tribunal de familia, fiscalía o PDI.
	2	2 para básica 3 para media	
	3	3 para básica 5 para media (pasa a comite de medidas disciplinarias)	
	4	4 para básica	
	5	5 para básica (pasa a comite de medidas disciplinarias)	<p>Estudiantes de cursos superiores a 6° básico que tengan dificultades documentadas en el área psicosocial y/o sean atendidos por el PIE del Liceo podrán tener sanciones ajustadas a su situación particular siempre y cuando cumplan las siguientes condiciones</p> <ul style="list-style-type: none"> • Esten debidamente justificadas las acciones por profesionales competentes (internos y/o externos a la institución). • Sea aprobada la medida por el comite de convivencia escolar con participación a lo menos del profesor jefe y directora. • Velar por acciones que no generen discriminación y pongan en tela de juicio el debido proceso de otros y otras estudiantes.



**Liceo
Requínoa**

CALENDARIO

2026

ENERO

L	M	M	J	V	S	D
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

FEBRERO

L	M	M	J	V	S	D
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	

MARZO

L	M	M	J	V	S	D
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

ABRIL

L	M	M	J	V	S	D
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

MAYO

L	M	M	J	V	S	D
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

JUNIO

L	M	M	J	V	S	D
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

JULIO

L	M	M	J	V	S	D
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

AGOSTO

L	M	M	J	V	S	D
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

SEPTIEMBRE

L	M	M	J	V	S	D
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

OCTUBRE

L	M	M	J	V	S	D
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

NOVIEMBRE

L	M	M	J	V	S	D
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

DICIEMBRE

L	M	M	J	V	S	D
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

CALENDARIO

2027



ENERO

L	M	M	J	V	S	D
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

FEBRERO

L	M	M	J	V	S	D
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28

MARZO

L	M	M	J	V	S	D
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

ABRIL

L	M	M	J	V	S	D
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

MAYO

L	M	M	J	V	S	D
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
1						

JUNIO

L	M	M	J	V	S	D
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

JULIO

L	M	M	J	V	S	D
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

AGOSTO

L	M	M	J	V	S	D
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

SEPTIEMBRE

L	M	M	J	V	S	D
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

OCTUBRE

L	M	M	J	V	S	D
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

NOVIEMBRE

L	M	M	J	V	S	D
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

DICIEMBRE

L	M	M	J	V	S	D
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		



**Liceo
Requínoa**

Marzo

2026

S	M	T	W	T	F	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES
			1
2	3	4	5
9	10	11	12
16	17	18	19
23	24	25	26
30	31		

IMPORTANTE

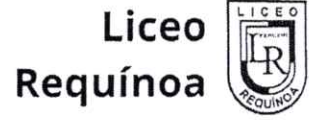
-
-
-
-

NOTAS

S	M	T	W	T	F	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

Marzo

2026



VIERNES	SÁBADO	DOMINGO
		1
6	7	8
13	14	15
20	21	22
27	28	29

URGENTE

NO OLVIDAR

OBSERVACIONES



Liceo
Requínoa

Marzo 2026

LUNES 02

MARTES 03

MIÉRCOLES 04

JUEVES 05

VIERNES 06

SÁBADO 07

DOMINGO 08

LUNES 09

Marzo 2026

Liceo
Requínoa



MARTES 10
MIÉRCOLES 11
JUEVES 12
VIERNES 13
SÁBADO 14
DOMINGO 15
LUNES 16
MARTES 17



Liceo
Requínoa

Marzo

2026

MIÉRCOLES 18

JUEVES 19

VIERNES 20

SÁBADO 21

DOMINGO 22

LUNES 23

MARTES 24

MIÉRCOLES 25

Marzo 2026

Liceo
Requínoa



JUEVES 26
VIERNES 27
SÁBADO 28
DOMINHO 29
LUNES 30
MARTES 31

IMPORTANTE
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>

NOTAS

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA

DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN MUNICIPAL DE REQUÍNOA

De conformidad a la Ley N° 21.796 de Presupuestos del Sector Público 2026, publicada el 12 de Diciembre del 2025; Decreto Alcaldicio N° 3417 de fecha 19.12.2025 aprueba Presupuesto de Educación año 2026, certifica que a la fecha del presente documento, la institución cuenta con el presupuesto para el financiamiento de los bienes y/o servicios.

“ADQUISICIÓN DE AGENDAS INSTITUCIONALES 2026”

ESTABLECIMIENTO: LICEO REQUINOA

FUENTE DE FINANCIAMIENTO: LEY SEP

MONTO: \$ 8.000.000 IVA incluido.

TIPO: LICITACIÓN PÚBLICA

CLASIFICADOR: 215.22.04.002.000 Textos y Otros Materiales de Enseñanza


ERIKA DURÁN VALDIVIA
JEFA DE FINANZAS