



APRUEBA LLAMADO A
LICITACION PUBLICA Y
DESIGNA COMISION DE
EVALUACION

DECRETO ALCALDICIO N° 1.605/

Quillón, Abril 20 de 2020.-

VISTOS:

1. Decreto N°1.552 de fecha 09.04.2020, que aprueba Convenio Resolutividad en APS.
2. Decreto N°1.249 de fecha 12.03.2020, que modifica subrogancia de Secretaria Municipal.
3. Decreto N°1.791 de fecha 09.05.2018, que actualiza las subrogancias de Alcalde, Direcciones y departamentos que indica
4. Decreto N° 1.753, de fecha 08.05.2018, que rectifica y complementa Decreto Alcaldicio N°1.333.
5. Decreto N° 1.133, de fecha 23.03.2018, que Actualiza y modifica Decreto Alcaldicio N° 413/2013, que delega Atribuciones al Administrador Municipal y a sus Subrogancia
6. Decreto N° 915, de fecha 25.10.2013, que nombra como Administrador Municipal al Sr. Vladimir Peña Mahuzier
7. La Ley N° 20.730 y su reglamento de fecha 08.03.2014, la Ley del Lobby
8. La Ley N° 19.886, Ley de Bases de Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.
9. Decreto N° 1.117, de fecha 19.12.2003, del Ministerio de Hacienda, que establece la incorporación de los Municipios del País a los Sistemas a que se refieren los Artículos 18, 19 y 20 de la Ley N° 19.886.
10. El Decreto Alcaldicio N° 5.190 de fecha 05.12.2019, que Aprueba el Presupuesto Municipal año 2020 del Departamento de Salud.
11. El Decreto Alcaldicio N° 4.100, de fecha 06 de Diciembre del 2016, que Nombra como Alcalde de la I. Municipalidad de Quillón al Sr. Alberto Gyhra Soto.
12. La sentencia de Proclamación de Alcaldes N° 017 de fecha 30.11.2016 del Tribunal Electoral de la Región del Bio Bio, donde se proclama como Alcalde al Sr. Alberto Gyhra Soto.
13. Las Facultades que me confiere la Ley N° 18.695 de 1988, “Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades”, y sus posteriores modificaciones.

CONSIDERANDO:

1. La necesidad de ejecutar las prestaciones médicas, según convenio establecido con el Servicio de Salud Nuble para el año 2020.

DECRETO:

1. **LLAMESE** a Licitación Pública el servicio de **“PROGRAMAS RESOLUTIVIDAD EN APS 2020”**
 2. **APRUEBESE** Bases Administrativas, técnicas, formularios y la publicación del Proceso denominado **“CONTRATACION DE SERVICIOS PROGRAMA RESOLUTIVIDAD EN APS 2020”** por un monto disponible de **\$ 9.863.850.- (ocho millones ochocientos sesenta y tres mil ochocientos cincuenta pesos).**
 3. **DESÍGNASE**, como parte de la Comisión de Evaluación a los siguientes funcionarios:
 - Sra. Eugenia Lopez, Directora (s) DESAMU Quillón
 - Srta. Joseline Prado, Jefe SOME CESFAM Quillón – Referente Técnico.
 - Sr. Sebastian Valenzuela, Jefe Abastecimiento y Convenios APS DESAMU Quillón.
 - Sr. Edgardo Carlos Hidalgo Varela, Secretario Municipal, Ministro de Fe
- Los integrantes de la comisión de evaluación, serán sujetos pasivos según lo dispuesto en la Ley N°20.730, que Regula el Lobby y las gestiones que representen intereses particulares ante las autoridades y funcionarios, por el periodo que dure el proceso de evaluación.
4. Para todos los efectos legales, en caso de ausencia de algún integrante titular, se realizará un nuevo acto administrativo que identifique al integrante y su reemplazo.
 5. **ESTABLÉZCASE** que la información del llamado a Licitación Pública se informe en el sistema de contratación www.mercadopublico.cl

**BASES ADMINISTRATIVAS
LICITACION PÚBLICA
CONTRATACION DE SERVICIOS
PROGRAMAS RESOLUTIVIDAD EN APS 2020**

MANDANTE	I. Municipalidad de Quillón, Dpto. de Salud.
UNIDAD TECNICA	I. Municipalidad de Quillón, Dpto. de Salud.
UNIDAD FINANCIERA	I. Municipalidad de Quillón, Dpto. de Salud.
MONTO DISPONIBLE	\$ 9.863.850

1. DESCRIPCIÓN

La I. Municipalidad de Quillón, Depto. de Salud, tiene la necesidad de llamar a licitación la compra de servicios para dar ejecución al Programa “Resolutividad en APS”, según convenio establecido con Servicio de Salud Ñuble para el año 2020. Dicho proceso Licitatorio será realizado por líneas según lo indicado en Bases Técnicas.



2. REQUISITOS PARA OFERTAR

Podrán participar de la presente licitación pública, todas las personas naturales y/o jurídicas que estén inscritos y habilitados de participar en el sitio www.mercadopublico.cl en calidad de proveedores del rubro respectivo y que acompañen la documentación solicitada en las presentes Bases Administrativas y demás documentos adjuntos.

3. DOCUMENTOS SOLICITADOS

Todo oferente debe adjuntar en el Ingreso de su Oferta en portal www.mercadopublico.cl, los siguientes documentos:

- Formulario N°1: Identificación del Oferente.
- Formulario N°2: Declaración Jurada Simple de Conocimiento y Aceptación de Bases.
- Formulario N°3: Oferta Económica.
- Formulario N°4: Oferta Técnica.
- Otros indicados en Bases Técnicas.

4. DE LOS PARTICIPANTES

Los interesados en participar en la presente licitación podrán formular consultas y solicitar aclaraciones dentro de los plazos señalados en las presentes bases.

En el caso de preguntas y/o dudas en relación al proceso licitatorio, estas deberán formularse a través del portal www.mercadopublico.cl en los plazos ahí indicados.

5. PLAZOS

El proceso de licitación tendrá el siguiente cronograma:

PROCESO	PLAZO
Publicación de Bases de Licitación	A contar de la fecha de recepción del Decreto que aprueba las presentes Bases de Licitación totalmente tramitada.
Inicio de Preguntas	A contar de la misma fecha de publicación.
Termino de Preguntas	07 días corridos, contados desde la fecha de inicio de preguntas.
Publicación de Respuestas	01 días corridos, contados desde la fecha de termino de preguntas
Cierre de Recepción de Ofertas	01 día corrido, posterior a la fecha de publicación de las respuestas
Apertura de ofertas	A contar de la misma fecha de cierre.
Aclaración de Ofertas	Las respuestas deberán ser ingresadas dentro de las 25 horas corridas contadas desde la notificación del respectivo requerimiento, en el foro inverso del Portal.
Adjudicación	Dentro de los 10 días corridos, contados desde la fecha de apertura de ofertas.

* Los días de término de cada uno de los procesos detallados en caso de corresponder a un día sábado, Domingo o Festivo serán modificados al día hábil siguiente o subsiguiente.

** El plazo de adjudicación corresponde al periodo máximo estimado que determina el Departamento de Salud para realizar el proceso de evaluación y tramitación de la documentación necesaria para materializar la adjudicación.

*** De ser necesaria la extensión de la fecha de adjudicación esta será informada en el portal mercado público y no podrá superar los 30 días hábiles a menos que la contingencia país así lo modifique.

6. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Las ofertas presentadas serán evaluadas de acuerdo a los siguientes criterios:

N°	FACTORES	PUNTOS
a)	Experiencia en la prestación de servicio	20 %
b)	Oferta Económica	30 %
c)	Propuesta de Servicio	40 %
d)	Presentación de Antecedentes	10 %
	TOTAL	100%

a) Experiencia del Oferente:

Se solicita a los oferentes adjuntar certificados emitidos por diferentes organismos tanto públicos como privados que acrediten la correcta prestación de servicios y el fiel cumplimiento de contratos de las mismas características. Órdenes de Compra no serán consideradas como válidas, ya que estas no certifican la correcta ejecución del servicio.

El certificado debe cumplir con las siguientes características para ser considerado como valido:

- Vigencia no superior 2 años, es decir emitidos desde el año 2018
- Corresponder a prestaciones médicas acorde a la línea postulada, teniendo la comisión la facultad de no validar certificados que considere no acordes a la prestación postulada.
- Contener en forma clara fecha, nombre y firma de quien lo emite (certificados sin fecha, firma y/o no legibles por mala digitalización, no serán considerados).
- De adjuntar certificados con diferentes fechas de un mismo servicio e institución, será considerado como valido solo el más actual.

10 o más certificados	100 pts.
9-5 certificados	50 pts.
4-1 certificados	30 pts.
No presenta	0 pts.

El cual será evaluado con la siguiente formula (puntaje obtenido) * (% asignado) / 100

b) Oferta Económica:

Mejor oferta	100 pts.
2da mejor oferta	80 pts.
3ra mejor oferta	60 pts.
Desde la 4ta mejor oferta	10 pts.

El cual será evaluado con la siguiente formula (puntaje obtenido) * (% asignado) / 100

c) Oferta Técnica:

Se solicita a los oferentes presentar sus propuestas de servicios según lo solicitado en Formulario N°4 y Bases Técnicas.

Propuesta de Servicios 40%	Fecha ejecución 10%	<u>Rango:</u> • Al 15 de diciembre 100%	<ul style="list-style-type: none"> • 1ra mejor oferta=100pts • 2da mejor oferta=70pts • 3ra mejor oferta=40pts • 4ta y otras ofertas=10pts
	Equipamiento del oferente 10%	<u>Rango:</u> Equipos adhoc a la prestación ofertada.	<ul style="list-style-type: none"> • 1ra mejor oferta=100pts • 2da mejor oferta=80 • 3ra mejor oferta=60pts • 4ta y otras ofertas=10pts
	Garantías 10%	<u>Factor:</u> Mayor cobertura de la garantía	<ul style="list-style-type: none"> • 1ra mejor oferta=100pts • 2da mejor oferta=80 • 3ra mejor oferta=60pts • 4ta y otras ofertas=10pts • No oferta= 0pts.
	Servicios adicionales 10%	<u>Rango:</u> Mayor cantidad de servicios complementarios <u>Ejemplo:</u> • Usuarios extra a atender • Otros.	<ul style="list-style-type: none"> • 1ra mejor oferta=100pts • 2da mejor oferta=80 • 3ra mejor oferta=60pts • 4ta y otras ofertas=10pts • No oferta= 0pts.

El cual será evaluado con la siguiente formula (puntaje obtenido) * (% asignado) / 100 en cada ítem, para luego ser sumada la totalidad del puntaje obtenido.

d) Presentación de Antecedentes:

Presenta antecedentes en plazo normal	100 pts.
Presenta antecedentes en plazo complementario tras solicitud de la entidad licitante	40 pts.
No presenta antecedentes	Fuera de Bases

*El cual será evaluado con la siguiente formula (puntaje obtenido) * (% asignado) / 100*

NOTA: Quedan excluidos Formularios N°1, 2, 3 y 4, DE NO SER INGRESADO UNO DE ESTOS DOCUMENTOS LA OFERTA SERA RECHAZADA AL MOMENTO DE LA APERTURA, NO SIENDO POSIBLE SU EVALUACION.

7. RESOLUCION DE EMPATES

En el caso de que dos o más oferentes una vez efectuado el proceso de evaluación, hubiesen coincidido y obtenido el mismo puntaje considerando dos decimales, se usaran los siguientes criterios:

1. Oferta Técnica
2. Precio

8. COMISIÓN DE EVALUACIÓN

- Dra. Eugenia López, Directora (S) DESAMU Quillón
- Srta. Joseline Prado – Jefe SOME CESFAM Quillón Referente Técnico.
- Sr. Sebastian Valenzuela, Jefe Abastecimiento y Convenios APS DESAMU Quillón.
- Sr. Edgardo Carlos Hidalgo Varela, Secretario Municipal -Ministro de fe

En caso de no encontrarse alguno algún miembro de la comisión, aplicaran decretos de subrogancia existentes.

9. GARANTIAS

El oferente deberá hacer entrega de un documento mercantil: nominativo, irrevocable y pagadero a la vista (Boleta de garantía, Vale Vista, etc.).

Deberá ser entregado en **Oficina de partes del Departamento de Salud de la I. Municipalidad de Quillón**, en los siguientes horarios: **10:00 a 13:00 horas.**

DOCUMENTO MERCANTIL FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO	
FECHA MAXIMA DE ENTREGA	3 días corridos tras la adjudicación. Si el oferente adjudicado no hace entrega del documento bajo las condiciones y normativa antes expuesta, se procederá a adjudicar a la segunda mejor oferta, siempre y cuando este reúna los requisitos para dicho acto, si no se procederá a realizar un nuevo proceso de Licitación Pública.
GLOSA	Nombre de la licitación Pública o ID (de no existir la posibilidad de escribir la glosa por la entidad bancaria, será el oferente el responsable de hacerlo en el reverso del documento.)

MONTO	20% del monto adjudicado
VIGENCIA	60 días hábiles tras termino de contrato
FORMA DE DEVOLUCION	Se realizará una vez finalizado el periodo del contrato y tras la solicitud formal del documento a la Unidad de Finanzas de la I. Municipalidad de Quillón.
<i>Se establece que el documento mercantil debe ser tomado a nombre del oferente "PERSONA NATURAL y/o JURIDICA" adjudicado.</i>	

10. MODIFICACIONES A LAS BASES

Se podrán modificar las Bases Administrativas, Técnicas y/o Formularios Obligatorios, ya sea por iniciativa propia o en atención a una aclaración solicitada por alguno de los oferentes, durante el proceso de la propuesta y/o hasta antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.

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, las cuales estarán vigentes desde la total tramitación del acto administrativo que las apruebe. Junto con aprobar la modificación, se podrá establecer un nuevo plazo prudencial para el cierre o recepción de las propuestas, a fin de que los potenciales oferentes puedan adecuar sus ofertas.

11. DE LA COMPRA

El Departamento de Salud se reserva el derecho de aumentar, disminuir o anular alguna línea al momento de realizar la adjudicar, esto tras necesidad del Servicio.

En relación al aumento de las cantidades estas se realizarían según lo establecido en el artículo N°11 del reglamento de compras públicas "monto de la contratación".

12. PRECIOS, REAJUSTABILIDAD VIGENCIA DE LAS OFERTA

La vigencia y los valores adjudicados se mantendrán inalterables en las siguientes condiciones:

- La vigencia del Contrato de Servicios
- De registrarse saldos del convenio original
- Convenios complementarios relacionados con la prestación del servicio
- Mientras se realiza un nuevo proceso de Licitación Pública

13. ADJUDICACIÓN DE LA PROPUESTA

Se analizarán los antecedentes técnicos y económicos adjuntos por los oferentes, en donde se emitirá un acta de evaluación y calificación de ofertas, en la cual se determinará la o las ofertas más convenientes, según lo evaluado por la comisión nombrada en el Punto N°8 de las presentes Bases Administrativas.

14. RE ADJUDICACIÓN DE LA PROPUESTA

La I. Municipalidad de Quillón, Departamento de Salud, procederá a readjudicar en los siguientes casos:

- Cuando la Orden de Compra es rechazada por el proveedor adjudicado, por motivos justificados y sustentables.
- En caso que no se regularice vigencia como proveedor hábil en portal Mercado Publico.
- En caso de incumplimiento por el oferente adjudicado en entrega de garantías solicitadas.
- En caso de que la comisión evaluadora hubiese cometido algún error en la adjudicación, y ésta a su vez, modifique la decisión inicial a través de Decreto Alcaldicio.

Se hace presente que la re adjudicación se realizará al proponente que obtenga la calificación de segunda oferta más conveniente y así sucesivamente.

15. VIGENCIA

El Contrato tendrá Vigencia a partir de la fecha de adjudicación y finalizará el 31 de diciembre del 2020, este podrá ser extendido en caso de registrarse saldos del respectivo programa, convenios complementarios establecidos con el Servicio de Salud relacionados con la prestación del servicio, ser una prestación GES, prorrogas del Convenio original o mientras se realiza un nuevo proceso de Licitación Pública, dicho periodo no podrá superar los 90 días corridos desde el término del contrato y deberá ser formalizado mediante un nuevo decreto alcaldicio.

16. 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, incluidos sus subcontratistas, haciéndose plenamente responsable de las consecuencias de su infracción, sin perjuicio de las responsabilidades individuales que también procediesen y/o fuesen determinadas por los organismos correspondientes.

17. DEL CONTRATO

a) Modalidad del Contrato

El oferente adjudicado deberá firmar un Contrato con la Ilustre Municipalidad de Quillón, Departamento de Salud, el que deberá ser Aprobado por Decreto Alcaldicio.

Dicho Contrato será redactado dentro de los 5 días siguientes, contados desde la fecha de la Adjudicación.

Formarán parte del contrato:

- Bases Administrativas.
- Bases Técnicas.
- Las Aclaraciones a las Bases y demás documentos de la propuesta, que emita el mandante con anterioridad a la apertura de la misma.
- Serie de Preguntas y Respuestas.
- Aclaraciones de las Ofertas en el Foro Inverso.
- Propuesta del Oferente.

Para la solución de conflictos que pudieren originarse durante la vigencia del convenio, o en general, en el cumplimiento de las obligaciones que tengan su fuente en la presente licitación, las partes se someten a la jurisdicción de los tribunales competentes de acuerdo al domicilio de la Ilustre Municipalidad de Quillón, Departamento de Salud y a las leyes vigentes en Chile.



18. TERMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

La Ilustre Municipalidad de Quillón, Departamento de Salud, podrá declarar unilateralmente el término del contrato, en forma parcial o total, por alguna de las siguientes causales:

- a) Que el proveedor no cumpla con los plazos fijados para la ejecución de las acciones.
- b) Que la Ilustre Municipalidad compruebe, previo peritaje técnico y la emisión de un informe de un Profesional competente, errores en las atenciones o en la autenticidad de los registros de dichas atenciones.
- c) Que el proveedor fuera declarado en quiebra o en estado de notoria insolvencia económica.
- d) Cuando el proveedor no pudiere cumplir con cualquiera de las obligaciones contempladas en el contrato.
- e) Otras razones de índole legal o jurídica debidamente calificadas por la I. Municipalidad de Quillón, Departamento de Salud.
- f) Terminación de contrato, de común acuerdo, con aviso previo de 15 días, a lo menos.
- g) Desahucio del contrato. Las partes podrán poner término al contrato unilateralmente, en forma anticipada, dando aviso correspondiente a la otra parte por carta certificada o notarial con una anticipación mínima de treinta días corridos.

Nota: Ante las causales contempladas los items a), b), c), d) y e), Ilustre Municipalidad de Quillón, Departamento de Salud, podrá hacer efectiva la garantía por fiel cumplimiento de contrato.

19. MULTAS

La Ilustre Municipalidad de Quillón, Departamento de Salud, podrá aplicar multas según las siguientes causales y con los respectivos descuentos según se indica:

CAUSALES	TIPO DE MULTA	ACCION
• Día de atraso en la asignación de hora según lo ofertado en Propuesta Técnica	LEVE	\$ 10.000 de descuento *Por día
• Incumplimiento en el porcentaje ofertado según los cortes establecidos en Bases Técnicas. • Tras la aplicación de 3 multas de carácter leve • Incumplimiento de la ejecución técnica mediante informe de un Profesional del área que acredite la irregularidad del Servicio	GRAVE	• Terminación Anticipada de Contrato • Se hace efectivo Documento en garantía

Nota: las multas establecidas según tabla se aplicarán de forma mensual y/o según los respectivos estados de pago. Será el Responsable Técnico, quien se encargue de emitir el informe correspondiente para la aplicación de multas antes expuestas.

20. FORMA DE PAGO

El pago se efectuará contra factura y/o boleta respectiva a 30 días, el pago se realizará mediante transferencia electrónica, para lo cual el oferente será el responsable de enviar adjunta al documento de cobro el número de Cuenta Corriente y Banco al que corresponde, dicho documento debe ser ingresado en la oficina de partes de la I. Municipalidad de Quillón Ubicado en Calle 18 de septiembre # 250, en horario de 09:00 a 13:00 hrs.

El pago será efectuado en los plazos indicados anteriormente, siempre y cuando se cuente con toda la documentación de respaldo necesaria según detalle:

- Nómina de usuarios atendidos cobrados, los cuales deben considerar de forma obligatoria nombre completo, apellidos, rut y firma de cada uno. Dicho documento debe considerar la firma y timbre del profesional adjudicado responsable del servicio, al igual que la firma y timbre del Jefe de SOME CESFAM Quillón.
- Certificado de emitido por la Dirección del CESFAM Quillón, que acredite conformidad del servicio.

Se establece que no se consideraran como válidos Facturas y/o Boletas enviadas vía correo electrónico a la unidad de finanzas del Departamento de Salud de Quillón, será responsabilidad del adjudicado ingresar dicho documento con los respaldos respectivos por la oficina de partes en la dirección antes expuesta. De no cumplir con los plazos establecidos se faculta al Departamento de Salud para realizar los pagos en una fecha posterior.

21. OTRAS CONSIDERACIONES

- a) De existir contradicciones entre las Bases y lo ingresado al portal www.mercadopublico.cl, por parte de la Municipalidad, primará lo establecido en las presentes bases formato papel.
- b) Se solicita a los oferentes, adjuntar solo la información solicitada, la cual debe ser presentada en forma ordenada. No serán considerados documentos que no hayan sido solicitados en las presentes bases administrativas y/o técnicas.

ANÓTESE, REGÍSTRESE, PUBLÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.



EDGARDO CARLOS HIDALGO VARELA
SECRETARIO MUNICIPAL
MINISTRO DE FE



VLADIMIR PEÑA MAHUZIER
ALCALDE (S)

ELS/JOP/SVV/svv.

DISTRIBUCION:

- Archivo Secretaría Municipal
- Archivo Secretaría DESAMU
- Archivo Unidad de Finanzas DESAMU
- Archivo Unidad de Adquisiciones DESAMU