

**REPÚBLICA DE CHILE**  
**MUNICIPALIDAD DE ALTO HOSPICIO**  
**SECCIÓN MUNICIPAL**

Alto Hospicio, 31 de Enero del 2013.-  
**DECRETO ALC. N° 286/2013.-**

**VISTOS:** Ley N° 19.943 que crea la Comuna de Alto Hospicio; Ley N° 19.886 Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento; Decreto Alcaldicio N° 1.282/07 de 26 de Octubre de 2007, Reglamento Interno de Contratación y Compras del Municipio; Decreto Alcaldicio N° 2.508/12 de fecha 31 de Diciembre del 2012 , que aprueba las Bases y llama a Propuesta Pública N° 001/2013, denominada "**Contrato de Suministro por Servicios Fotográficos y Coordinación de Prensa**", ID N° 3447-689-LE12; Memorando N° 173/13 de fecha 28 de Enero del 2013, de Secoplac, que solicita declarar desierta la Propuesta en razón de Informe de la Comisión de Evaluación, de fecha 25 de Enero del 2013, circunstancia de haber realizado la Unidad Técnica observaciones a los términos de referencia incluido en las Bases Administrativas, mediante Memorandum N° 3/13 de fecha 22 de Enero del 2013, donde señalan que no se consideraron todos los servicios necesarios en las Bases Administrativas y Técnicas. Y, Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades.

**DECRETO:**

- 1.- Declárese desierta la Propuesta Pública N° 001/13, denominada "**Contrato de Suministro por Servicios Fotográficos y Coordinación de Prensa**", ID N° 3447-689-LE12.
- 2.- Publíquese el presente Decreto en la página web de MercadoPublico, por el Encargado Municipal del Portal, a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 50 del Reglamento de la Ley N° 19.886.

**Fdos.** Ramón Galleguillos Castillo, Alcalde de la Comuna; Jose Valenzuela Díaz, Secretario Municipal. Lo que transcribo a Ud., para su conocimiento y demás fines a que haya lugar.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y EN SU OPORTUNIDAD ARCHÍVESE.**



**JOSE VALENZUELA DÍAZ**  
**SECRETARIO MUNICIPAL**

  
Distribución: HVF/mgm  
Adm. y Finanzas  
Dir. Control  
Secoplac  
Encargado Portal



31/1/13

\*286

31. 01. 2013

**MEMORANDUM N° 173/2013**

Ref. : Solicita Desertar Publicación  
ID N° 3447-689-LE12

**Alto Hospicio, Enero 28 de 2013.**

**DE** : CESAR VILLANUEVA VEGA  
DIRECTOR DE PLANIFICACIÓN COMUNAL  
MUNICIPALIDAD DE ALTO HOSPICIO

**A** : HUGO VILCHES FUENTES  
DIRECTOR JURÍDICO  
MUNICIPALIDAD DE ALTO HOSPICIO



Junto con saludar, en el marco de la Propuesta Pública N° 001/2013 denominada **"CONTRATO DE SUMINISTRO POR SERVICIOS FOTOGRAFICOS Y COORDINACION DE PRENSA"**, según ID Mercado Público 3447-689-LE12, y toda vez finalizado el proceso licitatorio, la comisión propone declarar desierto el presente proceso de acuerdo a lo indicado en informe adjunto.

Atentamente,



**CESAR VILLANUEVA VEGA**  
**SECOPLAC**

CVW/menr.

Distribución:  
- Destinatario  
- Archivo

*Handwritten signature in blue ink.*

*Handwritten notes:*  
Pp 1/2013  
31/12/13  
2.508/12



Alto Hospicio, 25 de Enero de 2013

A: : RAMÓN GALLEGUILLOS CASTILLO  
ALCALDE  
MUNICIPALIDAD DE ALTO HOSPICIO

DE : CÉSAR VILLANUEVA VEGA  
DIRECTOR  
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

Por medio de la presente, la comisión evaluadora de la Propuesta Pública N° 001/2013 denominada "CONTRATO DE SUMINISTRO POR SERVICIOS FOTOGRÁFICOS Y COORDINACIÓN DE PRENSA", según ID 3447-689-LE12, propone declarar **desierto** el presente proceso licitatorio, en circunstancia de haber realizado la Unidad Técnica observaciones a los términos de referencia incluido en las Bases Administrativas, mediante Memo N° 003/2013 de fecha 22 de Enero de 2013, donde se señala que no se consideraron todos los servicios necesarios en las Bases Administrativas y Técnicas. La comisión propone declarar desierta la presente licitación y realizar un nuevo proceso.



  
César Villanueva Vega  
Secretaría Comunal de Planificación



  
Hugo Vilches Fuentes  
Dirección Jurídica



  
Eduardo Jorquera Salinas  
Dirección de Control



  
Rosa María Alfaro Torres  
Administradora Municipal  
Unidad Técnica



  
Rubén Rivera Tudela  
Dirección de Administración y Finanzas

Tomo conocimiento y apruebo,



  
★ Ramón Galleguillos Castillo  
Alcalde  
Municipalidad de Alto Hospicio



MUNICIPALIDAD  
ALTO HOSPICIO

PGM: Decretos, incluye NUEVOS  
RECURSOS Y  
RETIROS. 23/01/13

Paula  
Proceder como  
indica CVV  
23/01/12

Municipalidad de Alto Hospicio  
**RECIBIDO**  
22 ENE 2013  
SECOPLAC  
Secretaría Comunal de Planificación

Memorándum N° : 3/13  
Ref. : Lo que indica

Alto Hospicio, 22 de Enero de 2013

**A : SEÑOR CESAR VILLANUEVA VEGA  
DIRECTOR DE SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN  
PRESIDENTE COMISION EVALUADORA  
MUNICIPALIDAD DE ALTO HOSPICIO**

**DE : SEÑORA ROSA MARÍA ALFARO TORRES  
ADMINISTRADORA MUNICIPAL  
MUNICIPALIDAD DE ALTO HOSPICIO**

Junto con saludarle, y mediante el presente solicito a usted considerar dejar desierta licitación pública denominada "Contrato de Suministro por Servicios Fotográficos y Coordinación de Prensa", ID 3447-689-LE12, toda vez que no se consideraron todos los servicios necesarios y que se detallan a continuación:

- 1.- Elaborar planes y programas de extensión y comunicación que permitan dar a conocer la acción municipal, definiéndose la cobertura de cada uno de ellos, en el logro de los objetivos del Municipio;
- 2.- Proponer y programar a solicitud del Alcalde y unidades municipales, la información para la prensa y otros medios de comunicación, en materias de interés municipal local y nacional;
- 3.- Realizar sondeos o mediciones de satisfacción usuaria en la entrega de los servicios municipales, informando a su superior de los resultados de éstos, y, proponer, cuando la situación lo amerite, mejoras en la entrega del servicio respectivo;
- 4.- Mantener informado al Alcalde, al Concejo y a las unidades municipales de las informaciones de prensa y otros medios de comunicación, en materias que sean de su interés;
- 5.- Dar a conocer a la comunidad las políticas de Gobierno que le corresponda encausar al Municipio, como los planes, programas y acciones de beneficio

comunitario que emprenda la Municipalidad, y coordinarlos cuando expresamente le fuesen encomendados; y

6.- Diseño e implementación de políticas y medidas concretas tendientes a lograr la comprensión por parte de la comunidad de los objetivos, políticas y programas municipales.

Sin otro particular, se despide atentamente.



**ROSA MARIA ALFARO TORRES**  
**ABOGADA**  
**ADMINISTRADORA MUNICIPAL**

Cc.

- Destinatario
- Archivo Administración



## TÉRMINOS DE REFERENCIA

### 1. GENERALIDADES

- 1.1. *Los presentes términos de referencia, están destinadas a complementar las Bases Administrativas e indicar normas y características mínimas de los servicios requeridos, debiendo ser estos objetos del estudio y oferta por parte del proponente.*

### 2. SERVICIOS QUE DEBEN SUMINISTRARSE

- 2.1. *A continuación se detalla las funciones que deberán cumplir él o los interesados, los cuales deberán cuantificar económicamente por un Valor Mensual no reajutable por el periodo que dure el contrato.*

- ✓ *Cubrir todas las actividades, audiencias, visitas a terreno y/o reuniones realizadas por el Sr. Alcalde o dispuestas por la MAHO, junto con contribuir a la coordinación de las mismas.*
- ✓ *Realizar y mantener un catastro fotográfico de las actividades realizadas por el Municipio, llevando un archivo digital de los mismos, pudiendo la MAHO a través de la Unidad Técnica o sus Direcciones solicitar estos archivos digitales para fines propios de la gestión Municipal.*
- ✓ *Mantener informados permanentemente a los medios de prensa de los actividades Municipales y una relación fluida con los mismos.*
- ✓ *Mantener, organizar y actualizar semanalmente el Diario Mural.*
- ✓ *Organizar las conferencias de prensa a efectuar por el Municipio.*
- ✓ *Entregar informe de actividades realizadas, en forma periódica, a la Unidad Técnica.*
- ✓ *Disponibilidad de tiempo completo a las actividades Municipales (de preferencia con domicilio en la Comuna).*
- ✓ *Coordinación de la labor de audiovisual y diseño gráfico*

### 3. EXIGENCIAS QUE DEBE CUMPLIR EL PROVEEDOR

- 3.1. *Las exigencia mínimas requeridas solicitadas, son las siguientes:*





- ✓ *Empresas y/o profesionales del área de las comunicaciones, que posean experiencia acreditada en*
- ✓ *Servicios Públicos, de preferencia en el área municipal*
- ✓ *Experiencia en plataforma para la creación de contenido semántico Word Press.*
- ✓ *Experiencia en mantención de flujo permanente de información a medios Regionales y/o Nacionales (escritos, radiales y/o televisivos)*
- ✓ *Experiencia en mantención y edición de archivos fotográficos digitales*
- ✓ *Experiencia en edición y supervisión de publicaciones.*
- ✓ *Será requisito fundamental establecer el horario y disponibilidad de tiempo, so pena de no ser evaluada su oferta.*

Rosa María Alfaro Torres  
Administradora Municipal

