



El primer paso, el más importante.

RESOLUCION EXENTA No.015/ 674 1

REF: APRUEBA EL TRATO O CONTRATACIÓN DIRECTA POR LA ADQUISICIÓN DE BALANZAS DESTINADO A JARDINES INFANTILES DE LA DIRECCION REGIONAL METROPOLITANA.

SANTIAGO, 07 DIC. 2012

VISTOS:

La Ley N° 17.301 de 1970, que crea a la Junta Nacional de Jardines Infantiles y su Reglamento contenido en el Decreto Supremo N° 1.574 del año 1971 del Ministerio de Educación; la Ley N° 18.575 de 1986, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; el D.F.L. N° 29, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, Estatuto Administrativo; la Ley de Presupuesto del Sector Público para el año 2012 ; la Resolución N° 1600 de 2008 de la Contraloría General de la República; Resolución Exenta N° 015/1609 de 2011, la Resolución N° 015/026 de 2000 y sus modificaciones, y la Resolución Exenta N° 15/85 de 1998, ambas de la Vicepresidenta Ejecutiva de la Junta Nacional de Jardines Infantiles, otras normas legales aplicables y los demás antecedentes tenidos a la vista:

CONSIDERANDO:

1.- Que la Subdirección de Mantenimiento e Infraestructura mediante solicitud de compra N° 124 ha solicitado la adquisición de balanzas para jardines infantiles pertenecientes a la Dirección regional Metropolitana, bajo la modalidad de Trato o contratación Directa, a través del portal www.mercadopublico.cl, por tratarse de una adquisición menor a 10 UTM, de acuerdo a lo establecido en el Art. 8 letra h) de la Ley N° 19.886 y los Art. 10 N° 8 y 51 del reglamento de la misma Ley

2.- Que los productos requeridos no se encuentran disponibles en el Catálogo de Convenios Marco, licitados y adjudicados por la Dirección de Compras y Contratación Pública.

3.- Las cotizaciones presentadas por TECNIGEN S A, SLI MEDICAL Y MOLINSTECH fueron evaluados, de acuerdo al factor precio , calidad técnica y plazo de entrega, resultando la oferta del proveedor TECNIGEN S A la más conveniente para las necesidades del servicio según muestra el siguiente cuadro.

Proveedor	Especificación Técnica oferta	Precio Neto	Plazo de Entrega / Dias	ESPECIFICACIONES TECNICAS	OBSERVACIONES	Puntaje Precio Neto	Puntaje Plazo de Entrega / Dias	Puntaje Materialidad	Puntaje Ponderado Valor Neto 50%	PUNTAJE CALIDAD TECNICA 45%	Puntaje Ponderado plazo de entrega 5%	Total Ponderado
TECNIGEN S A	PECHERAS DE HULE, 100% IMPERMEABLE	\$ 165.000	1,0	BALANZA MECANICA CON TALLIMETRO, FABRICACION ALEMANA, MARCA SECA, MODELO 700	BUENA CALIDAD TECNICA Y CUMPLE CON LOS PATRONES DE LA INSTITUCION, ADEMAS SE CUENTA CON ESTE MODELO EN JARDINES INFANTILES, OBTENIENDO UNA BUENA APROBACION POR PARTE DE ESTOS.	9,3	10,0	10,0	4,6	4,5	0,5	9,6
SLI MEDICAL	PECHERAS VESTIFLEX LISO ANTIHONGO Y ANTIFLAMA	\$ 230.000	1,0	BALANZA DIGITAL CON TALLIMETRO MARCA RICE LAKE MODELO 150-10-5	BUENA CALIDAD TECNICA, SE DESCONOCE EL MODELO YA QUE NO SE POSEE EXPERIENCIA DEL USO DE ESTE	6,7	10,0	9,5	3,3	4,3	0,5	8,1

MOLINTEC	PECHERAS VESTIFLEX DS DOBLE PAZ CHAROL ANTIHONGO SY ANTIFLAMA			BALANZA MOLISNTEC MODELO ZT- 120, BASUCULA MECANICA DE ESPEFRA PESA PERSONAS CON TALLIMETRO HASTA 1,90METROS	DE BUENA CALIDAD TECNICA, PERO SUPERA EL PRESUPUESTO DISPONIBLE						
		\$ 153.000	1,0			10,0	10,0	0,0	0,0	0,0	0,0

RESUELVO:

- 1.- Téngase por autorizada la Contratación de Trato Directo a TECNIGEN S A por la adquisición de 2 balanzas pediátricas, de valor unitario \$ 165.000 destinado a jardines infantiles De la Dirección Regional Metropolitana, por el monto de \$ 392.700 (trescientos noventa y dos mil setecientos pesos), valor IVA incluido.
- 2.- Páguese a, TECNIGEN S A RUT 93.020.000-k, la suma antes señalada, dentro de los 30 días hábiles, previa recepción conforme de factura y productos por parte del proveedor y VºBº por parte de la Unidad peticionaria.
- 3.- Impútese el gasto que origine dicho Trato Directo a la, cuenta presupuestaria 31.02.006 del presupuesto para el sector público del año 2012.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, REFRÉNDESE Y ARCHÍVESE.
POR ORDEN DE LA VICEPRESIDENTA EJECUTIVA

GUIDA ROJAS NORAMBUENA
Educadora de Párvulos
DIRECTORA METROPOLITANA DE SANTIAGO

- GRN/SMA/MPP/RAG/CPV
DISTRIBUCIÓN:
 1. Asesoría Jurídica
 1. Recursos Físicos
 1. Recursos Financieros
 1. Oficina de Partes
 1. Unidad Presupuesto
 1.- Mantención e infraestructura

P-01

JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES	
DIRECCION METROP. DE SANTIAGO	
PLANIFICACION PRESUPUESTARIA	
REFRENDACION 3102006	
SIGFE: ID 448271	COD: 023345
MONTO: \$ 196.350.-	
FECHA:	05/12
REFRENDADOS: JMC	

P-01

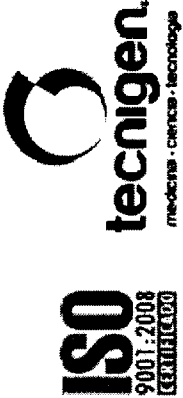
JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES	
DIRECCION METROP. DE SANTIAGO	
PLANIFICACION PRESUPUESTARIA	
REFRENDACION 3102006	
SIGFE: ID 448279	COD: 019446
MONTO: \$ 196.350.-	
FECHA:	05/12
REFRENDADOS: JMC	

TECNIGEN S.A.
Rut: 93020000-K
Av. Zafaritu 1060 - Nuñoa Santiago
Fono 3960600 Fax 3960701
www.tecnigen.cl info@tecnigen.cl

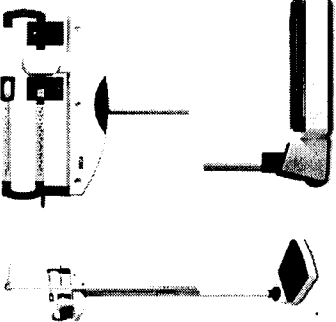
COTIZACION

Nº 429376 - 1

CLIENTE SIN CTA. CTE.



Señores	: CLAUDIA PARRA	Fecha	: 30 Nov 2012
Dirección	: PRESENTE	Forma de Pago	: CONTADO
Comuna	: PRESENTE	Representante	: Sebastian Manzano - Med
Ciudad	: PRESENTE	Preparada Por	: Carmen Gloria Gonzalez
Atención Sr(a)	:	Validez de la oferta	: Desde 30 Nov 2012
Fono	:	Hasta	: 31 Dic 2012
RUT	: 2.969 - 6	Mail	: cparra@junji.cl

LN	CODIGO	DESCRIPCION	UM	CANT.	V.UNIT	DSCTO	TOTAL	ENTREGA TIPO	DIAS	GARANTIA MESES
1	700	SECA BALANZA 220K 700 P/PERSONAS MEC. C/TALLIMETRO	U	2	165.000	0	330.000	P		2
Descripción BALANZA ADULTO MECÁNICA CON TALLIMETRO, FABRICACION ALEMANA, MARCA SECA, MODELO 700. Con las siguientes características: • Balanza Adulto mecánica. • Capacidad : 220 Kg. • Graduación : 50 grs. • Material : Hierro fundido. • Alta columna que permite lectura a la altura de la vista. • Cubierta antideslizante. • Base con ruedas de transporte. • Incluye tallimetro telescopico 220, rango de medición 60-200cm. 										

Tipo de Entrega:

- I : Art. en stock, entrega inmediata salvo previa venta
- P : Plazo de entrega estimado, según días indicados
- C : Art. de importación, entrega estimada una vez recibida su orden de compra, según días indicados

NOTA:

MONT0 MINIMO PARA DESPACHO A REGIONES ES DE \$ 60.000 MAS IVA

ESTIMADO CLIENTE: MONTO MINIMO DE DESPACHO \$60.000 + IVA, VALORES INFERIORES COSTO FLETE SERA DEL CLIENTE

EN EL CASO DE ARTICULOS COINCIDENTES, ESTA COTIZACION PRIMARA SOBRE CUALQUIER ANTERIOR

PRECIOS NETOS, NO INCLUYEN IVA

Total Neto \$ 330.000



Santiago, 28 de noviembre de 2012

Información Cliente

Referencia: Balanzas digital

Mediante la presente, nos complace cotizar los siguientes productos:

Forma de Pago:	Contado 30 días
Plazo de Entrega:	Inmediata
Validez de Oferta:	15 días
Garantía:	24 meses

Nicole Aguilar Trujillo
Ventas
SLI



MOLINSTECH
Pesaje, Ingeniería y Desarrollo

N°96459

Santiago, 27 de Noviembre 2012

Señores:

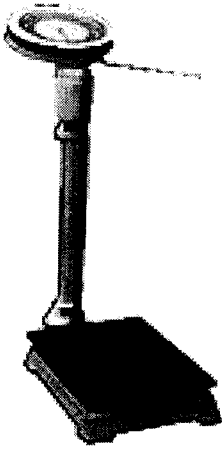
JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES

Claudia Parra

Fono: 2-26545791

De nuestra consideración:

Junto con saludarle, nos es grato hacerle llegar nuestra alternativa para cubrir la necesidad específica de su empresa:

<u>BALANZA MOLINSTECH MODELO ZT-120</u> ➤ Báscula Mecánica de esfera Pesa personas con Tallímetro hasta 1,90 metros. ➤ Ideal para uso en escuelas, hospitales, consultorios y departamentos de deporte. Descripción: • Capacidad: 120Kilos. • Graduación: 0,5Kilos. • Tallímetro: 70 – 190 Centímetros. • División: 0,5 Centímetros. • Tamaño Balanza: 695mm x 285mm x 930mm. • Cubierta base antideslizante.	 IMAGEN REFERENCIAL
VALOR NETO	\$ 153.000.-

Observaciones Generales:

1. Forma de pago : Contado.
2. Garantía : 6 Meses, Base Santiago.
3. Validez de la oferta : 10 Días.
4. Entrega : 5 Días.
5. Soporte Técnico : Del Fabricante.

Esperando que la presente información cumpla con sus requerimientos y expectativas, quedamos atentos a vuestras consultas.

Brian Caroca

MOLINSTECH Pesaje, Ingeniería y Desarrollo

02 – 481 7800/ 56589574

bcaroca@molinstec.cl

NOTAS ADICIONALES

CASA MATRIZ: COLO-COLO 1151 TELEFONO: 41 – 285 1300 FAX: 41 – 285 1307 **CONCEPCION**
SUCURSAL: RAMON MUNITA ESQUINA CALLE CAREN OFICINA 14 TELEFONO/FAX: 65 – 367 330 **PUERTO MONTT**
SUCURSAL: AVENIDA MATTÁ 274 TELEFONO: 2 – 481 7800 FAX: 2 – 481 8397 **SANTIAGO**
SUCURSAL: TENIENTE IBAÑEZ 10046 VILLA LOS AROMOS DE LA FLORIDA FONO/FAX: 55 – 551 730 **ANTOFAGASTA**
WEB: www.molinstec.cl **E-MAIL:** consultas@molinstec.cl



MOLINTEC
Pesaje, Ingeniería y Desarrollo

- La garantía para todos nuestros suministros cubre defectos causados por alguna falla de diseño, falla de materiales empleados que no estén de acuerdo a las especificaciones entregadas, se considera el funcionamiento de uso de la báscula en condiciones de uso normales. No se cubren daños ocurridos por instalaciones eléctricas deficientes, transientes, fenómenos atmosféricos, siniestros, ni la intervención de personal no autorizado por MOLINTEC.
- Una vez cubierto el periodo de garantía, se puede estudiar en conjunto un plan de Mantenimiento preventiva realizada por nuestro departamento técnico, con visitas periódicas de inspección al equipo cotizado y a los demás equipos de pesaje que el cliente posea en planta. Esto se evalúa de acuerdo a los requerimientos del cliente.

En caso de favorecernos con su elección, favor enviar orden de compra a:

Razón Social : Sociedad Molina y Molina Limitada
R.U.T. : 77.498.380-5
Dirección : Colo-Colo 1151, Concepción (casa matriz).
Giro : Importación y exportación de básculas, servicios de Pesaje y construcción de Obras civiles.
Cuenta Cte. : N° 225-19158-10, del Banco De Chile.

CASA MATRIZ: COLO-COLO 1151 TELEFONO: 41 - 285 1300 FAX: 41 - 285 1307 CONCEPCION
SUCURSAL: RAMON MUNTA ESQUINA CALLE CAREN OFICINA 14 TELEFONO/FAX: 65 - 367 330 PUERTO MONTT
SUCURSAL: AVENIDA MATTÁ 274 TELEFONO: 2 - 481 7800 FAX: 2 - 481 8397 SANTIAGO
SUCURSAL: TENIENTE IBAÑEZ 10046 VILLA LOS AROMOS DE LA FLORIDA FONO/FAX: 55 - 551 730 ANTOFAGASTA
WEB: www.molintec.cl **E-MAIL:** consultas@molintec.cl



Ref. 841.



SOLICITUD DE COMPRAS Y CONTRATACIONES DIRECCION REGIONAL METROPOLITANA

- Las Subdirecciones y Unidades de la Dirección Regional Metropolitana de Santiago de la JUNJI deberán presentar todos sus requerimientos de compras y contrataciones en este formulario único.
- Dependiendo del monto involucrado, estas solicitudes deberán presentarse a lo menos con la siguiente antelación a la fecha de entrega del bien o del inicio de la prestación del servicio:
 - 17 días hábiles para compra de bienes o contrataciones de servicios cuyo monto sea menor o igual a 100 UTM.
 - 36 días hábiles para compra de bienes o contrataciones de servicios cuyo monto sea mayor a 100 UTM y menor a 1000 UTM.
 - 48 días hábiles para compras de bienes o contrataciones de servicios cuyo monto sea igual o superior a 1000 UTM.
- En caso que el o los bienes requeridos deban ser distribuidos a regiones, dicha distribución deberá ser informada junto con la presente solicitud de compra.
- Valor de la UTM semestre en curso = \$39.689 (UTM Julio 2012)
- La información contenida en esta solicitud debe ser completada íntegramente por la Unidad Demandante. Será responsabilidad de dicha unidad definir claramente el bien o servicio solicitado y entregar todos los antecedentes que permitan su mejor definición.

Se solicita y agradece la oportuna y correcta utilización de este instrumento.

1.- DESCRIPCIÓN DEL REQUERIMIENTO

A ser completado íntegramente por Unidad Solicitante

Nº 124 Fecha 27 - septiembre 2012

UNIDAD SOLICITANTE NIVEL DIRECCION REGIONAL METROPOLITANA

☐ Directora Regional Metropolitana
☐ Gabinete
☐ Comunicaciones

☐ Subdirección Técnico
☐ Subdirección. Planificación
☐ Subdirección. Gestión de Personas
☐ Asesoría Jurídica
☐ Subdirección. Recursos Financieros y Físicos
☒ Subdirección de Cobertura

-----PROGRAMA 02.-
Para Jardines Infantiles

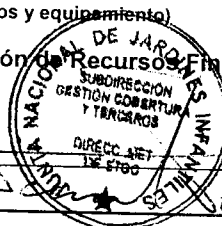
Nº del Bien o servicio solicitado	Identificación del bien o servicio solicitado	Monto gasto (*) estimado (Con impuesto)	Cargo Presupuestario			
			Subt.	Item	Asig.	Subasig.
1	Adquisición de Equipamiento proyecto IDI 30123518, ampliación jardín Mundo Feliz, Lo Prado.	M\$ -3.525	31	02	005	000
1	Adquisición de equipos proyecto IDI 30123518, ampliación jardín Mundo Feliz, Lo Prado	M\$ -381	31	02	006	000

(*) montos acorde a identificación presupuestaria

DOCUMENTOS OBLIGATORIOS A ADJUNTAR POR CADA BIEN O SERVICIO SOLICITADO

- Montos menores a 100 UTM: Adjuntar descripción del requerimiento
- Montos superiores a 100 UTM: Adjuntar Bases Técnicas. (se adjunta listado de equipos y equipamiento)

Una vez completada esta solicitud, deberá ser enviada a la Subdirección de Recursos Financieros y Físicos (Unidad de Presupuesto)



2.- REFRENDACIÓN PRESUPUESTARIA

A ser completado por el Subdirección de Planificación

28/09/2012.
Fecha recepción

1.- Existe ítem y disponibilidad presupuestaria	☒ SI	☐ NO
2.- Es concordante con lo planificado	☒ SI	☐ NO

En caso de existir disponibilidad y concordancia con lo planificado:

N° del Bien o servicio solicitado	Monto estimado del gasto	Cargo Presupuestario				Identificación Compromiso SIGFE	Saldo presupuestario post compromiso
		Subt.	Ítem	Asig.	Subasig.		
	\$ 3525.000	31	02	005.		426043	\$
	\$ 381.000	31	02	006.		000023345	\$

OBSERVACIONES

28/09/2012
Fecha refrendación

Firma de funcionario/a refrendador
Subdirección de Planificación

Firma Subdirector de Planificación

Una vez refrendada presupuestariamente, esta solicitud deberá ser enviada para su autorización a Directora Regional Metropolitana (compras o contrataciones sobre 100 UTM) o al Subdirección de Recursos Financieros y Físicos (compras inferiores a 100 UTM)

3.- AUTORIZACIÓN DE COMPRA O CONTRATACIÓN

A ser completado por Directora Regional Metropolitana o Subdirector/ a Subdirección de Recursos Físicos, de acuerdo al monto total de la adquisición o contratación.

Fecha recepción

COMPRA O ADQUISICIÓN INFERIOR O IGUAL A 100 UTM

COMPRA O ADQUISICIÓN SUPERIOR A 100 UTM

Fecha de Autorización

Firma

Una vez autorizada, la solicitud deberá ser enviada a la Unidad de Compras y Contrataciones

4.- GESTIÓN DE LA COMPRA O CONTRATACIÓN

A ser completado por Jefe/a o encargado de la Unidad de Compras y Contrataciones

Fecha recepción

Procedimiento Utilizado	Seguimiento de Actividades	Fecha	Fecha
--- Convenio Marco	1.- Elaboración de TDR o Bases y Resolución que aprueba llamado licitación		9.- Envío Resolución de Adjudicación a Fiscalía (en caso de corresponder)
--- Cotización	2.- Envío de Bases y Resolución a Fiscalía (en caso de corresponder)		10.- Recepción de Resolución ya tramitada
--- Licitación Pública	3.- Fecha Publicación Portal		11.- Emisión de Orden de Compra
--- Licitación Privada	4.- Fecha cierre consultas		12.- Firma de Contrato (en caso de corresponder)
--- Trato Directo	5.- Fecha cierre respuestas		13.- Recepción de Bien o Servicio
--- Menor a 3 UTM	6.- Fecha cierre recepción de ofertas		14.- Recepción de Factura de Venta
	7.- Envío propuestas a Unidad Solicitante		15.- Fecha pago
	8.- Recepción Evaluación Ofertas		

ID Chile Compra:

Firma de Jefe/a Unidad de Adquisiciones



Mundo Feliz, Lo Prado IDI 30123518

Elementos	Coeficiente Técnico	Cantidad
Colchoneta Reposo	1 x 1Parvulo	32
Cobertor Colchoneta	1 x 1Parvulo	32
Sabana inferior elasticada para colchonetas	2 x 1Parvulo	64
Sabana superior lisa colchonetas	2 x 1Parvulo	64
Frazada Colchoneta	2 x 1Parvulo	64
Mesa Parvulo	1 x 4 Parvulos	8
Silla sin brazo Parvulo	1 x 1 Parvulo	32
Silla Adulto Baja	1 x Funcionario + 1por sala	5
Estufa a Gas con protección 15 kilos	1 x Sala	1
Cilindro de 15 Kgs.	2 x estufa	2
Extintor 6 kls	1 por sala	1
Mueble Modular n°5	2 x Sala Párulos	2
Mueble Modular n°6	2 x Sala Párulos	2
Escritorio tipo profesor	1 x oficina	1
Silla tipo profesor	3 x oficina	3
Estufa a gas	1 x oficina	1
Cilindro de 15 Kgs.	1 x estufa	1
Estufa a gas	1 x oficina	1
Cilindro de 15 Kgs.	1 x estufa	1
Mesa tipo casino	1 x local hasta 96 párvulos	1
silla tipo casino	8 x mesa tipo casino ✓	8
silla tipo casino	4 x sala de espera	4
dispensador de jabón líquido	1 x sala	1
dispensador de toalla de papel	1 x sala	1
botiquín	1 x sala	1
camilla	1 x sala	1
Balanza preescolar con cartabón	1 x sala	1





SOLICITUD DE COMPRAS Y CONTRATACIONES DIRECCION REGIONAL METROPOLITANA

- Las Subdirecciones y Unidades de la Dirección Regional Metropolitana de Santiago de la JUNJI deberán presentar todos sus requerimientos de compras y contrataciones en este formulario único.
- Dependiendo del monto involucrado, estas solicitudes deberán presentarse a lo menos con la siguiente antelación a la fecha de entrega del bien o servicio de la prestación del servicio:
 - 17 días hábiles para compra de bienes o contrataciones de servicios cuyo monto sea menor o igual a 100 UTM.
 - 30 días hábiles para compra de bienes o contrataciones de servicios cuyo monto sea mayor a 100 UTM y menor a 1000 UTM.
 - 46 días hábiles para compras de bienes o contrataciones de servicios cuyo monto sea igual o superior a 1000 UTM.
- En caso que el o los bienes requeridos deban ser distribuidos a regiones, dicha distribución deberá ser informada junto con la presente solicitud de compra.
- Valor de la UTM rescate en curso = \$39.689 (UTM Julio 2012)
- La información contenida en esta solicitud debe ser completada íntegramente por la Unidad Demandante. Será responsabilidad de dicha unidad definir claramente el bien o servicio solicitado y entregar todos los antecedentes que permitan su mejor definición.

Se solicita y agradece la oportuna y correcta utilización de este instrumento.

IDENTIFICACIÓN DEL REQUERIMIENTO

A ser completado íntegramente por Unidad Solicitante

13/10

Fecha 17-agosto 2012

UNIDAD SOLICITANTE NIVEL DIRECCION REGIONAL METROPOLITANA

☐ Directora Regional Metropolitana
☐ Gabinete
☐ Subdirecciones

☐ Subdirección Técnico
☐ Subdirección Planificación
☐ Subdirección Gestión de Personas
☐ Asesoría Jurídica
☐ Subdirección Recursos Financieros y Fisicos
☒ Subdirección de Cobertura

Firma del Representante

Ítem o bien o servicio solicitado	Descripción del bien o servicio solicitado	Monto gasto (°) estimado (con impuestos)	Cargo Presupuestario			
			Subt.	Item	Asig.	Subasig.
1	Adquisición de Equipos para proyecto IDI 30123521, ampliación jardín los grillos, peñalón	\$ 4.410.-	31	32	55	100
1	Adquisición de equipos para proyecto IDI 30123521, ampliación jardín los grillos, peñalón	\$ 212.-	31	32	55	100

(*) Montos acorde a Identificación presupuestaria

DOCUMENTOS OBLIGATORIOS A ADJUNTAR POR CADA ÍTEM O SERVICIO SOLICITADO

- Montos menores a 100 UTM: Adjuntar descripción del requerimiento
- Montos superiores a 100 UTM: Adjuntar Bases Técnicas. (Se adjuntan LETT y plano referencial)

Una vez completada esta solicitud, deberá ser enviada a la Subdirección de Recursos Financieros y Fisicos (Unidad de Presupuesto)

REFUNDACIÓN PRESUPUESTARIA

A ser completado por el Subdirección de Planificación

17/08/2012
Fecha recepción

1.- Existe Item y disponibilidad presupuestaria	☒ SI	☐ NO
2.- Es concordante con lo planificado	☒ SI	☐ NO

En caso de existir disponibilidad y concordancia con lo planificado:

Nº de Item o servicio solicitado	Saldo estimado del gasto	Cargo Presupuestario				Identificación Compromiso SIGFE	Saldo presupuestario post compromiso
		Subt.	Item	Asig.	Subasig.		
	\$4.440.000	31	02	005		20416.956.-	\$
	\$208.000	31	02	006		600.19446.-	\$

OBSERVACIONES

20/08/2012
Fecha recepción

Firma Subdirectora Refundador
Subdirección de Planificación

Firma Subdirector de Planificación

Una vez refundada presupuestariamente, esta solicitud deberá ser enviada para su autorización a Directora Regional Metropolitana (compras o contrataciones sobre 100 UTM) o al Subdirección de Recursos Financieros y Fieles (compras inferiores a 100 UTM)

AUTORIZACIÓN DE COMPRA O CONTRATACIÓN

A ser completado por Directora Regional Metropolitana o Subdirector/ a Subdirección de Recursos y Fieles, de acuerdo al monto total de la adquisición o contratación.

Fecha recepción

COMPRA O ADQUISICIÓN INFERIOR O IGUAL A 100 UTM

COMPRA O ADQUISICIÓN SUPERIOR A 100 UTM

Fecha de Autorización

Firma

Una vez autorizada, la solicitud deberá ser enviada a la Unidad de Compras y Contrataciones

GESTIÓN DE LA COMPRA O CONTRATACIÓN

A ser completado por Jefe o encargado de la Unidad de Compras y Contrataciones

Fecha recepción

Forma de Monto Utilizado
--- Comercio Exterior
--- Cotización
--- Licitación Pública
--- Licitación Privada
--- Trato Directo
--- Menor a 3 UTM

Seguimiento de Actividades	Fecha	Fecha
1.- Elaboración de TDR o Bases y Resolución que aprueba llamado a licitación		9.- Envío Resolución de Adjudicación a Fiscalía (en caso de corresponder)
2.- Envío de Bases y Resolución a Fiscalía (en caso de corresponder)		10.- Recepción de Resolución ya tramitada
3.- Fecha Publicación Portal		11.- Emisión de Orden de Compra
4.- Fecha cierre consultas		12.- Firma de Contrato (en caso de corresponder)
5.- Fecha cierre respuestas		13.- Recepción de Bien o Servicio
6.- Fecha cierre recepción de ofertas		14.- Recepción de Factura de Venta
7.- Envío propuestas a Unidad Solicitante		15.- Fecha pago
8.- Recepción Evaluación Ofertas		

Id. Orden Compra

Firma de Jefe Unidad de Adquisiciones