

**MUNICIPALIDAD DE CONCHALÍ
CONCEJO**

**RESUMEN ACTA SESIÓN ORDINARIA
CONCEJO
JUEVES 26 DE FEBRERO 2026 15:30 HRS.**

En Conchalí, se inicia la sesión ordinaria del concejo municipal, a las 16:05 horas, en el salón La Cañadilla, presidida por el **Alcalde señor René De La Vega Fuentes**.

CONCEJALES PRESENTES

1. SR. MIGUEL ASTUDILLO CÁCERES
2. SR. HERNÁN CORONA SÁNCHEZ
3. SRA. MARJORIE MELO VALENZUELA
4. SRA. PATRICIA MOLINA MOLINA
5. SR. MARTÍN MUÑOZ OLIVARES
6. SRTA. KRISHNA NARVÁEZ ESPINOZA
7. SRTA. PAULA PÉREZ ESPINOZA
8. SRA. LISSETTE PONCE PALACIOS

PRESENTE
PRESENTE
PRESENTE
PRESENTE
PRESENTE
PRESENTE
PRESENTE
PRESENTE

DIRECTORES MUNICIPALES

1. DANIEL BASTIAS FARIAS
2. MARCELO GAETE HERRERA

**SECRETARIO MUNICIPAL
ADMINISTRADOR MUNICIPAL**

TEMAS:

1. Cuenta.
2. Aprobación Rendición Cuarta Cuota Subvención Ordinaria de CORESAM año 2025.
3. Autorización para suscribir contrato propuesta pública **“ADQUISICIÓN TARJETAS GIFT – CARD ESCOLAR 2026 MUNICIPALIDAD DE CONCHALÍ”**, ID Chilecompra 2581-1-LP26, con:
 - Oferente **SOCIEDAD DE CONFECCIONES CLER LTDA.**
 - RUT: **76.045.081-2.**
 - Presupuesto Disponible: **\$80.000.000.-**
 - Precio Base Exigido por cada Tarjeta Exento de IVA: **\$114.285.-**
 - Porcentaje ofertado en Formato N°6 de Bonificación por Tarjeta: **27%.**
 - **Valor Total Unitario Tarjeta con Bonificación, según lo Ofertado en Formato N°6: \$145.142 (Exento de IVA).**

4. Aprobación Modificación PMG Institucional 2026.
5. Aprobación Modificación PMG Colectivo 2026 de la Secretaria Comunal de Planificación y de la Dirección de Obras Municipales.
6. Aprobación Cometidos a Honorarios de la Dirección de Desarrollo Comunitario.
7. Aprobación designación de Director/a de Control, en conformidad al artículo 29 de la ley 18.695.
8. Citación del Director de Obras Municipales por el Concejo Municipal, en el marco de la atribución prevista en el artículo 36 del Reglamento de Sala del Concejo de Conchalí para que informe sobre el estado de situación de las siguientes obras:
 - Gimnasio Municipal
 - Biblioteca Municipal
 - Centro Cultural Leganés
 - Canchas Cardenal Caro
 - Terreno ubicado en Barón de Juras Reales esquina Quilicura
9. Varios

PRIMER TEMA
CUENTA

1. Entrega Tramitación Cuenta Sesión Ordinaria 12.02.26.
2. Informe de Actividades Municipales., semana del 16 al 22 febrero de 2026.
3. Memorándum N°252, de la Dirección de Desarrollo Comunitario, de fecha 17.02.26, que da respuesta a consulta realizada por la concejala Narváez, la cual ha solicitado informe sobre Programa Mujeres Jefas de Hogar por SERNAMEG.
4. Memorándum N°253, de la Dirección de Desarrollo Comunitario, de fecha 18.02.26, que da respuesta a consulta realizada por el concejal Muñoz, en relación con libros entregados a las Juntas de Vecinos destinados a regalos de Navidad 2025.
5. Memorándum N°110, de la Dirección de Asesoría Jurídica, de fecha 20.02.26, que da respuesta a consulta realizada por la concejala Narváez, respecto de la existencia de un Reglamento de Control y Buen Uso de los Comodatos Municipales.
6. Oficio N°623, de la Corporación Municipal de Conchalí, de fecha 19.02.26, que da respuesta a consultas realizadas por las concejalas Narváez: sobre informe de seguimiento N°102/24 de la Contraloría General de la República y Ponce: sobre acciones y/o prestaciones que pueden realizarse a través del tótem de atención instaladas en los distintos CESFAM de la comuna.

7. Memorándum N°41, de Administración Municipal, de fecha 23.02.26, informa respecto a consulta emanada desde la Comisión de Hacienda, sobre aporte de carácter pecuniario a un Comité de Vivienda de la comuna.
8. Memorándum N°44, de Administración Municipal, de fecha 24.02.26, que da respuesta a consultas realizadas por los/as concejales/as Ponce – Muñoz – Pérez – Molina – Melo – Narváez, en temas como: AMSZO, Fiestas Patrias, Oficina de Servicios, Trabajos realizados en Barón de Juras Reales con Calle Quilicura, Puestos en Pasarela Ernesto Ried, Jardín JUNJI ubicado en Nicanor Molinare con Benjamín Quezada, Quiosco en Población Juanita Aguirre y Cursos SUBDERE.
9. Oficio N° 32531/26 de la Contraloría General de la República, remite Informe Final N°818, del 13.02.26, Sobre Auditoría a la Función Institucional de Supervisión de las Construcciones de Responsabilidad de la Municipalidad de Conchalí.
10. Oficio N°1300-07 de la Dirección de Asesoría Jurídica, de fecha 23.02.26, solicita Reconsiderar Parcialmente Informe Final N°818.

En relación con el Punto 10 de la Cuenta, el Secretario Municipal Daniel Bastias, da lectura a las conclusiones del Informe Final N°818.

La **concejala Patricia Molina M.**, señala que se tomará el tiempo necesario para analizar la cuenta, ya que los documentos fueron recibidos recientemente, a las 12:24 horas, y considerando la extensión e importancia de los informes, resulta imposible evaluarlos adecuadamente en tan poco tiempo. Asimismo, indica que no alcanzó a seguir completamente lo leído por el Secretario, por lo que formulará sus observaciones, si las hubiere, en el próximo Concejo.

La **concejala Marjorie Melo V.**, señala que el informe evidencia deficiencias en la labor de los inspectores técnicos encargados de supervisar obras. Indica que es fundamental asumir con responsabilidad la custodia y fiscalización de proyectos financiados con recursos municipales, del Gobierno Regional u otros organismos, ya que una supervisión insuficiente puede generar obras inconclusas o mal ejecutadas, afectando directamente a la comunidad y provocando un nuevo gasto de recursos públicos. Asimismo, plantea la necesidad de reforzar la unidad correspondiente y asegurar que la inspección técnica no sea solo un trámite formal, sino una labor rigurosa, centrada en revisar detalles, contrastar lo ejecutado con lo diseñado y detectar oportunamente eventuales deficiencias o cambios no previstos. Finalmente, enfatiza la importancia de que las observaciones se realicen a tiempo y que se fortalezca el rol del inspector técnico en futuras obras.

El **Alcalde René De La Vega F.**, señala que, en ciertos contratos y considerando la magnitud de las obras, se contempla la contratación externa de inspección técnica, situación que ha sido evaluada en distintas ocasiones y que se continuará revisando, destacando la importancia de incorporar la experiencia técnica de diversos profesionales.

La **concejala Lissette Ponce P.**, manifiesta que se suma a lo señalado previamente respecto de la dificultad de analizar un informe tan extenso en un plazo tan breve. Reitera la solicitud de que los puntos de cuenta sean remitidos con la debida anticipación, a fin

de que concejales y concejalas cuenten con tiempo suficiente para revisar e informarse adecuadamente. Asimismo, solicita que las respuestas que el municipio remita a Contraloría, dentro de los plazos correspondientes, también sean enviadas al Concejo Municipal para conocimiento de sus integrantes. Finalmente, indica que, de ser necesario, formulará sus observaciones y comentarios por escrito.

El **Alcalde René De La Vega F.**, da continuidad a la tabla, señalando que el segundo punto corresponde a la aprobación de la rendición de la cuarta cuota de la subvención ordinaria CORESAM, año 2025.

SEGUNDO TEMA
APROBACIÓN RENDICIÓN CUARTA CUOTA SUBVENCIÓN ORDINARIA DE
CORESAM AÑO 2025.

El **Alcalde René De La Vega F.**, ofrece la palabra.

El **concejal Miguel Astudillo presidente de la Comisión de Hacienda**, señala que el punto fue revisado previamente en comisión, instancia en la que participaron casi todos los concejales, por lo que el tema quedó suficientemente claro. En razón de ello, se indica que podría prescindirse de una nueva presentación.

El **Alcalde René De La Vega F.**, informa que, en el marco de la comisión, se revisó la rendición correspondiente a la cuarta y última cuota vinculada a la transferencia de CORESAM, la cual fue presentada en tiempo y forma. Asimismo, se señala que dicha rendición fue certificada mediante el certificado N.º 4 de la Dirección de Rentas Municipales, documento que fue remitido a los concejales y que acredita el cumplimiento de lo establecido en el convenio de transferencia. Además, se recuerda que el Concejo ya había aprobado dicho convenio, y que la información rendida se encuentra respaldada conforme a lo certificado. Finalmente, se menciona que la semana anterior también fueron aprobadas algunas rendiciones relacionadas con el primer ajuste del Fondo Común Municipal, vinculadas al reintegro realizado por CORESAM respecto de saldos correspondientes al año 2025.

La **concejala Lissette Ponce P.**, agradece la citación a la comisión, aunque se señala que no fue posible asistir por motivos de horario. Asimismo, se aclara que, según lo indicado, no habrían participado la mayoría de los concejales, sino solo dos integrantes del Concejo. Por lo anterior, se solicita que se realice igualmente la presentación del punto, aunque sea de manera breve, con el objetivo de que todos los concejales y concejalas puedan contar con la información necesaria antes de proceder a la votación.

El **Alcalde René De La Vega F.**, indica que no existe inconveniente en exponer nuevamente lo tratado en la comisión, aunque de manera más breve, considerando los tiempos disponibles. Asimismo, se recuerda que la documentación ya fue remitida a los concejales, incluyendo el certificado correspondiente. Finalmente, se señala que se encuentra presente la Secretaria General de CORESAM, señora Alvarado, quien realizará la presentación del punto.

La **Secretaria General de CORESAM Tania Alvarado S.**, expone en base a power point, documento que forma parte integrante de la presente acta.

CUARTA CUOTA
SUBVENCION MUNICIPAL ORDINARIA 2025



INFORME DE ANÁLISIS DE CUENTAS Y GASTOS EJECUTADOS

CORESAM
Enero 2026

RENDICIÓN SUBVENCIÓN ORDINARIA MUNICIPAL



Con fecha 03 DE ABRIL 2025 mediante Decreto Exento N°400, se otorga subvención municipal a la Corporación de Educación, Salud y Atención de Menores CORESAM, por el concepto de "**Subvención Ordinaria Municipal 2024**", por un monto equivalente a \$2.245.240.000 pagaderas en CUATRO cuotas iguales.

Distribución por áreas

AREA	MONTO (POR CUOTA) \$	MONTO TOTAL \$ SUBVENCIÓN MUNICIPAL
EDUCACIÓN	121.810.000	487.240.000
SALUD	341.250.000	1.365.000.000
INFANCIA	98.250.000	393.000.000
TOTAL	561.310.000	2.245.240.000

DOCUMENTOS PRESENTADOS A DIRECCION DE FINANZAS



Los Recursos fueron ingresados en cuentas de Coresam el día 18 de diciembre 2025.

ANTECEDENTES	EDUCACION	SALUD	INFANCIA
*Libro de remuneraciones		X	
*Liquidaciones de remuneración - firmadas	X	X	X
*Comprobantes de egreso contable - firmados	X	X	X
*Comprobantes de ingreso - firmados	X	X	X
*Comprobante bancario del ingreso	X	X	X
*Formulario 30		X	
*Formulario 30-1		X	
*Informe - Conciliaciones bancarias	X	X	X
*Informe de análisis de cuentas y gastos ejecutados		X	

INFORME CUENTAS QUE INTERVIENEN EN EL PROCESO



• CUENTAS CORRIENTES – INGRESO – TRASPASO - PAGO

INGRESO

- CUENTA CORRIENTE SALUD – 48953822 BANCO ESTADO
- CUENTA CORRIENTE EDUCACION – 4853784 BANCO ESTADO
- CUENTA CORRIENTE MENORES – 4853768 BANCO ESTADO

TRASPASO

- HACIA CUENTA CORRIENTES REMUNERACIONES – 4869222 BANCO ESTADO
- GASTO DE RECURSOS TRANSFERIDOS DESDE CUENTA CORRIENTE REMUNERACIONES

PAGO

- HACIA CUENTAS CORRIENTES DE LOS FUNCIONARIOS
- CONFECCION DE CHEQUES

INFORME CUENTAS QUE INTERVIENEN EN EL PROCESO



CUENTAS CONTABLES INGRESO – PAGO

INGRESO

Cuenta contable "subvención municipal" AREA EDUCACION 40503101001001

Cuenta contable "subvención municipal" AREA SALUD 40503101001002

Cuenta contable "subvención municipal" AREA MENORES 40503101001003

PAGO

Cuenta contable "banco estado remuneraciones liquidadas por pagar" 22401001002004

INFORME CUENTAS QUE INTERVIENEN EN EL PROCESO



CUENTAS PRESUPUESTARIAS – INGRESO – PAGO

INGRESO

- Cuenta de Ingreso 05.03.101.000 Transferencias de Otras entidades públicas - De la Municipalidad a servicios incorporados a su gestión , POR AREA

GASTO

- Cuenta de Gasto 215.21.01.000 CxP Gasto personal de planta BEP -POR AREA

- Cuenta de Gasto 215.21.02.000 CxP Gasto personal a contrata BEP - POR AREA

SECTOR EDUCACIÓN

RENDICIÓN CUARTA CUOTA
DECRETO EXENTO N°N°400 / 2025



✓ Subvención Municipal anual

\$ 487.240.000.-

✓ Cuarta cuota

\$ 121.810.000.-

✓ Saldo

\$ 219.268.174.-

Centro de Costo	oct	nov	dic	Total general
Dirección de Educación	32.240.600	9.640.600	33.957.741	75.838.941
PERSONAL	8.740.600	8.740.600	8.740.600	26.221.800
Juicio	23.500.000	900.000		24.400.000
Finiquito			25.217.141	25.217.141
Dirección de Finanzas	1.163.309	1.163.309	6.902.505	9.229.123
PERSONAL	1.163.309	1.163.309	1.163.309	3.489.927
Finiquito			5.739.196	5.739.196
Dirección Jurídica	1.831.952	1.831.952	1.831.952	5.495.856
PERSONAL	1.831.952	1.831.952	1.831.952	5.495.856
Obras e Infraestructura	2.323.638	2.323.638	2.323.638	6.970.914
PERSONAL	2.323.638	2.323.638	2.323.638	6.970.914
Total general	37.559.499	14.959.499	45.015.836	97.534.834

SECTOR SALUD



RENDICIÓN CUARTA CUOTA
DECRETO EXENTO N°N°400 / 2025

✓ Subvención Municipal anual

\$ 1.365.000.000.-

✓ Cuarta cuota

\$ 341.250.000.-

Centro de Costo	Oct	Nov	Dic	Total general
201 Cesfam Lucas Sierra	20.793.424	20.793.424	20.488.713	62.075.561
202 Cesfam Symon Ojeda	18.839.618	18.872.691	19.846.599	57.558.907
203 Cesfam Alberto Bachelet	18.792.432	18.792.432	20.264.420	57.849.284
204 Cesfam Juanita Aguirre (Conja)	28.629.933	29.341.598	29.270.540	87.242.070
208 Laboratorio Comunal	8.795.777	10.167.110	10.167.110	29.129.997
211 Dirección de Salud	10.877.316	10.877.316	11.382.952	33.137.584
215 Cecosf Symon (Haydee Sepulveda)	1.355.240	1.355.240	1.355.240	4.065.720
210 Centro de Rehabilitación Integral (CCR-CREA)	736.646	736.646	736.646	2.209.938
219 Cecosf Bachelet	2.010.128	2.010.128	2.010.128	6.030.384
205 Sapu Lucas Sierra	650.185	650.185	650.185	1.950.555
Total general	111.480.698	113.596.769	116.172.533	341.250.000



SECTOR INFANCIA

RENDICIÓN CUARTA CUOTA
DECRETO EXENTO N°400 / 2025

✓ Subvención Municipal anual

\$ 393.000.000 . -

✓ Cuarta cuota

\$ 98.250.000.-

Centro de Costo	oct	nov	dic	Total general
Administración	4.074.200	4.074.200	1.949.150	10.097.550
Crecer	92.974	92.974	92.974	278.922
Direcc Menores	11.736.034	11.052.250	10.243.146	33.031.430
Lazos	1.130.961	1.130.961	1.130.961	3.392.883
OPD Conchalí	15.173.413	12.405.681	8.679.538	36.258.632
PDC Aukan	3.812.698	827.103	881.155	5.520.956
PDE Elunel	1.911.389	741.328	731.420	3.384.137
PPF Conchalí	1.649.772	1.129.449	1.320.809	4.100.030
Senda	677.623	677.623	572.889	1.928.135
T.Barrios	85.775	85.775	85.775	257.325
Total general	40.344.839	32.217.344	25.687.817	98.250.000



CORPORACIÓN MUNICIPAL DE CONCHALÍ DE EDUCACIÓN, SALUD Y ATENCIÓN DE MENORES, CORESAM

Enero, 2026

Terminada la presentación el Alcalde ofrece la palabra.

Se aprueba por la unanimidad de los presentes la Rendición Cuarta Cuota Subvención Ordinaria de CORESAM año 2025.

TERCER TEMA

**AUTORIZACIÓN PARA SUSCRIBIR CONTRATO PROPUESTA PÚBLICA
“ADQUISICIÓN TARJETAS GIFT – CARD ESCOLAR 2026 MUNICIPALIDAD DE
CONCHALÍ”, ID CHILECOMPRA 2581-1-LP26, CON:**

- **OFERENTE SOCIEDAD DE CONFECCIONES CLER LTDA.**
- **RUT: 76.045.081-2.**
- **PRESUPUESTO DISPONIBLE: \$80.000.000.-**
- **PRECIO BASE EXIGIDO POR CADA TARJETA EXENTO DE IVA:
\$114.285.-**
- **PORCENTAJE OFERTADO EN FORMATO N°6 DE BONIFICACIÓN
POR TARJETA: 27%.**
- **VALOR TOTAL UNITARIO TARJETA CON BONIFICACIÓN, SEGÚN
LO OFERTADO EN FORMATO N°6: \$145.142 (EXENTO DE IVA).**

El Alcalde René De La Vega F., ofrece la palabra.

El Profesional de SECPLA Daniel Arce R., expone en base a power point, documento que forma parte integrante de la presente acta.





OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

La adquisición de 700 Tarjetas Gift-Card, para beneficiar a estudiantes de Enseñanza Pre-Básica, Básica y Media, canjeables por prendas de **Uniforme Escolar, Calzado, Zapatillas, Útiles Escolares o Mochila**, de acuerdo con los requerimientos detallado en las Bases Técnicas.

Lo anterior, de acuerdo con los requerimientos establecidos en las Bases Administrativas, las Bases Técnicas y todos los anexos publicados.

El Presupuesto Disponible corresponde a **\$80.000.000.-**, proveniente de recursos municipales.

En el proceso de licitación se recibió **01 consulta** por parte de los Interesados, la cual fue respondida oportunamente en el portal.



COMISIÓN DE APERTURA

El día 16.02.2026 se realiza la apertura electrónica en el Portal, a cargo de la Comisión de Apertura, de acuerdo a lo dispuesto en las Bases Administrativas.

Los funcionarios que integran la Comisión de Apertura son:

- **Ignacio Peña Cajas**, funcionario de Asesoría Jurídica.
- **Daniel Arce Ramírez**, funcionario de SECPLA.
- **Claudia Miranda Aguilera**, Secretaria Municipal (s), como Ministro de Fe.



APERTURA

En esta propuesta pública se presentaron tres (3) oferentes en el Portal, de acuerdo al detalle siguiente:

N°	RUT	NOMBRE OFERENTE	FORMATO N° 6 (OE)	
			OFERTA TOTAL C/ TARJETA CON BON. EXENTA DE IVA	% BONIFICACIÓN POR TARJETA
01	76.045.081-2	SOCIEDAD DE CONFECCIONES CLER LIMITADA	\$ 145.142.-	27%
02	76.334.224-7	CONECTEN SPA	\$124.571.-	9%
03	77.531.804-K	FIDELOGIST SPA	\$ 134.285.-	17,5%



RESULTADO APERTURA

El resultado de la apertura es:

N°	RUT	NOMBRE OFERENTE	SITUACIÓN OFERTA
01	76.045.081-2	SOCIEDAD DE CONFECCIONES CLER LIMITADA	ACEPTADA SIN OBSERVACIONES
02	76.334.224-7	CONECTEN SPA	ACEPTADA CON OBSERVACIONES

- a) Presenta Formato N°1 sin firma del Representante Legal, incumpliendo lo exigido en numeral 7.5 letra a) de las Bases Administrativas.
- b) Omite la presentación de la certificación de acreditación de vigencia de sociedad y de representante legal, exigido en los numerales 7.2.2 y 7.2.3 de las Bases Administrativas.
- c) Presenta Manual de Prevención del Delito emitido a nombre de Butterfly Chile SPA, en lugar del Programa de Integridad exigido en numeral 7.3 letra a) de las Bases Administrativas.



RESULTADO APERTURA

Continuación:

03	77.531.804-K	FIDELOGIST SPA	ACEPTADA CON OBSERVACIONES
a) Presenta su Programa de Integridad sin firma de su Representante Legal, incumpliendo lo exigido en numeral 7.3 letra a) de las Bases Administrativas.			



COMISIÓN EVALUADORA

El día 20.02.2026 en la comuna de Conchalí, se constituye la Comisión Evaluadora, de acuerdo a lo dispuesto en las Bases Administrativas para evaluar los antecedentes Administrativos, Económicos y Técnicos de la presente licitación y realizar la propuesta de adjudicación al Alcalde, con el fin de que sea ratificada o rechazada.

Los integrantes de la **Comisión Evaluadora** son:

- **Andrea Cisternas Abarca**, Administradora Municipal.
- **Francisco Carrobles Becerra**, Secretario Comunal de Planificación (s).
- **Carla Pinto Llantén**, Director de Desarrollo Comunitario (s).



ADMISIBILIDAD TÉCNICA

Nº	NOMBRE OFERENTE	RESULTADO
01	SOCIEDAD DE CONFECCIONES CLER LIMITADA	OFERTA ADMISIBLE , sin observaciones, por lo anteriormente indicado, pasa al proceso de evaluación.



ADMISIBILIDAD TÉCNICA

Nº	NOMBRE OFERENTE	RESULTADO
02	CONECTEN SPA	<p>Se Declara INADMISIBLE SU OFERTA.</p> <p>Se identifica que en su Formato N°4 "Descripción Técnica", el oferente declara que los siguientes ítems no son considerados en su oferta:</p> <p>1.- "Al reverso de cada Gift - Card se debe indicar que esta no es canjeable en dinero en efectivo ni válida para el pago de cuentas, contratación de seguros u otros servicios financieros".</p> <p>2.- "La Empresa adjudicada deberá enviar listado mensual que contenga el detalle de compra por cada beneficiario."</p> <p>Por consiguiente de conformidad con lo establecido en las Bases Administrativas, en el numeral 7.3, letra b), que exige el cumplimiento de las exigencias previstas en las Bases Técnicas, y el numeral 8 del mismo cuerpo normativo, se declara inadmisibile su oferta, por lo que no continúa en el proceso de evaluación.</p>



ADMISIBILIDAD TÉCNICA

N°	NOMBRE OFERENTE	RESULTADO
03	FIDELOGIST SPA	<p>Se declara INADMISIBLE SU OFERTA</p> <p>Se identifica que en su Formato N°4 "Descripción Técnica", el oferente declara que los siguientes ítems no son considerados en su oferta:</p> <p>1.- "Al reverso de cada Gift - Card se debe indicar que esta no es canjeable en dinero en efectivo ni válida para el pago de cuentas, contratación de seguros u otros servicios financieros".</p> <p>Por consiguiente de conformidad con lo establecido en las Bases Administrativas, en el numeral 7.3, letra b), que exige el cumplimiento de las exigencias previstas en las Bases Técnicas, y el numeral 8 del mismo cuerpo normativo, se declara inadmisibile su oferta, por lo que no continua en el proceso de evaluación.</p>



EVALUACIÓN

Una vez revisados todos los antecedentes aportados, el proponente que pasó el proceso de apertura, quedando su oferta admisible y así continuar con el proceso de evaluación es:

N°	RUT	NOMBRE OFERENTE	SITUACIÓN OFERTA
01	76.045.081-2	SOCIEDAD DE CONFECCIONES CLER LIMITADA	ADMISIBLE



EVALUACIÓN

De acuerdo a los criterios de evaluación establecidos en las **Bases Administrativas**, la oferta es evaluada con las siguientes ponderaciones:

CRITERIO	DESCRIPCIÓN	PONDERACIÓN (%)
1°	OFERTA ECONÓMICA (BONIFICACIÓN)	70
2°	COBERTURA COMERCIAL	20
3°	CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS FORMALES	05
4°	PROGRAMA DE INTEGRIDAD	05
TOTAL PONDERADORES		100



CRITERIO N° 1: OFERTA ECONÓMICA

Se evalúa la oferta económica en base al "Análisis de Mínimo Precio", donde se considera la relación entre cada oferta unitaria del porcentaje de bonificación sobre los valores unitarios de cada Gift Card, ofertados en Formato N°6 y la de menor precio unitario, se asigna puntaje según la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje Precio Ofertado (OB)} = \left(\frac{\% \text{ Bonificación Oferente}}{\% \text{ Bonificación Mayor}} \right) * 100 * 0,70$$

PUNTAJE CRITERIO N°1: OFERTA ECONÓMICA (70%)						
Oferente	% Bonificación Oferente sobre precio base \$114.285 exento IVA	Oferta Máxima	Ponderación	Puntaje Fórmula	Puntaje Ponderado	
SOCIEDAD DE CONFECCIONES CLER LIMITADA	27%	27%	70	100	70	



CRITERIO N°2: COBERTURA COMERCIAL

En este criterio se considera lo declarado por el oferente en su **Formato N°5**, y se asigna puntaje a aquellas ofertas que declaren contar con al menos 1 establecimiento asociado, indicando su correspondiente dirección en alguna de las siguientes comunas: Conchalí, Huechuraba, Independencia, Recoleta, Renca, Santiago y Quilicura.

Se asigna puntaje según la siguiente tabla:

N° DE ESTABLECIMIENTOS ASOCIADOS	PUNTAJE
Cobertura en las 7 comunas	100 pts.
Cobertura en 5 a 6 comunas	70 pts.
Cobertura en 3 a 4 comunas	40 pts.
Cobertura en 1 a 2 comunas	10 pts.
Puntaje Cobertura Comercial = Puntaje tabla * 0,20	

PUNTAJE CRITERIO N°2 COBERTURA COMERCIAL (20%)				
Oferente	N° Establecimientos Asociados	Ponderación	Puntaje Tabla	Puntaje Ponderado
SOCIEDAD DE CONFECCIONES CLER LIMITADA	2 comunas con Cobertura: Santiago y Huechuraba	20%	10	2,00



CRITERIO N° 3: CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS FORMALES

Se asigna puntaje a través de la siguiente tabla:

CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS FORMALES	PUNTAJE
El oferente que presente oportunamente y de la forma correcta, según las exigencias de las presentes Bases (hasta el cierre de la licitación) la totalidad de los antecedentes requeridos, sin observaciones.	100
El oferente a quien se le solicite, a través de foro inverso la presentación de 1 documento omitido o no presentado en la apertura y que incorpore o subsane correctamente lo solicitado dentro del plazo otorgado.	50
El oferente a quien se le solicite a través de foro inverso la presentación de más de 1 documento omitido o no presentado en la apertura, y que lo presente correctamente dentro del plazo otorgado.	30
El oferente a quien se le solicite a través de foro inverso la presentación de documentos omitidos, y no presente dicha documentación solicitada correctamente dentro del plazo exigido.	00
Puntaje de CRF = Puntaje Tabla * 0,05	

PUNTAJE CRITERIO N°3 CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS FORMALES (05%)				
Oferente	Situación Foro Inverso*	Ponderación	Puntaje Tabla	Puntaje Ponderado
SOCIEDAD DE CONFECCIONES CLER LIMITADA	<i>Sin solicitud por Omisión</i>	5%	100	5,00

* Ver detalles en el numeral 4.2.3. del Acta de Evaluación (Página 7).



CRITERIO N°4: PROGRAMA DE INTEGRIDAD

En este componente, se evalúa si el oferente posee un Programa de Integridad que sea conocido por su personal, lo cual deberá ser declarado en el **Formato N°3**. A su vez, adjunto el referido Programa de Integridad a su oferta, como medio de verificación.

CRITERIO	PUNTAJE
Posee un programa de integridad que sea conocido por su personal.	100
No posee un programa de integridad que sea conocido por su personal.	00


Puntaje Ponderado (PI) = Puntaje tabla * 0,05

PUNTAJE CRITERIO N°4 PROGRAMA DE INTEGRIDAD (05%)				
Oferente	Declaración Formato N° 3	Ponderación	Puntaje Tabla	Puntaje Ponderado
SOC. DE CONFECCIONES CLER LTDA.	Declara tener y acompaña Programa de Integridad firmado por su representante Legal.	5%	100	5,00



PUNTAJE TOTAL PONDERADO

Oferente	Oferta Económica (50%)	Cobertura Comercial (20%)	CRF (05%)	PI (05%)	PUNTAJE TOTAL PONDERADO
SOC. DE CONFECCIONES CLER LTDA.	70,00	2,00	5,00	5,00	82,00



DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS PARA OFERTAR DEL OFERENTE

Declaración Jurada de Requisitos para Ofertar
SOCIEDAD DE CONFECCIONES CLER LIMITADA

Identificación del declarante

Información del declarante que forma parte del grupo empresarial. De declararse con Odebe con Representante Legal en el país. Indicar uno o varios nombres del representante legal, así como del domicilio del mismo, profesión y profesión de origen.

REPRESENTANTE LEGAL:

Nombre: **CRISTIAN LUIS ESCOBAR**
Cédula: **97524931**
Domicilio: **Caracas, Venezuela**

Información del declarante

YU. CRISTIAN LUIS ESCOBAR RODRIGUEZ C.I. 97524931 / C.I. inscrita en: **GRAL. CARRERA 64, TERCERO TERMINO, REGION DE LA ARABUANNA** en representación de **SOCIEDAD DE CONFECCIONES CLER LIMITADA**, C.I. 76.045.081-2, del municipio Conchalí, jurisdicción Municipal de ID: 2381-1-1-6-238 (Sector: Babilonia) en calidad de:

Declaración Jurada Requisitos para Ofertar

Yo, **CRISTIAN LUIS ESCOBAR RODRIGUEZ**, en mi calidad de representante legal de la sociedad de personas que conforma el grupo empresarial, declaro que:

1. No soy persona inhabilitada ni declarada culpable por delitos penales, administrativos o disciplinarios establecidos en el Estatuto Municipal, dentro de los últimos cinco (5) años anteriores al momento de la presentación de la oferta.
2. No he sido condenado ni enjuiciado penalmente por delitos penales, administrativos o disciplinarios establecidos en el Estatuto Municipal, dentro de los últimos cinco (5) años anteriores al momento de la presentación de la oferta.
3. No he sido condenado ni enjuiciado penalmente por delitos penales, administrativos o disciplinarios establecidos en el Estatuto Municipal, dentro de los últimos cinco (5) años anteriores al momento de la presentación de la oferta.
4. No soy gerente, administrador, representante o director de cualquiera de las sociedades asociadas.
5. No represento ni formo parte de un grupo empresarial y no existe relación con otras personas en sus términos establecidos en el artículo 91 de la Ley Orgánica Municipal de ID: 2381-1-1-6-238.

3. No represento ni formo parte de un grupo empresarial y no existe relación con otras personas en sus términos establecidos en el artículo 91 de la Ley Orgánica Municipal de ID: 2381-1-1-6-238.
4. No he sido condenado ni enjuiciado penalmente por delitos penales, administrativos o disciplinarios establecidos en el Estatuto Municipal, dentro de los últimos cinco (5) años anteriores al momento de la presentación de la oferta.
5. No represento ni formo parte de un grupo empresarial y no existe relación con otras personas en sus términos establecidos en el artículo 91 de la Ley Orgánica Municipal de ID: 2381-1-1-6-238.

6. No represento ni formo parte de un grupo empresarial y no existe relación con otras personas en sus términos establecidos en el artículo 91 de la Ley Orgánica Municipal de ID: 2381-1-1-6-238.
7. No represento ni formo parte de un grupo empresarial y no existe relación con otras personas en sus términos establecidos en el artículo 91 de la Ley Orgánica Municipal de ID: 2381-1-1-6-238.

Firmado en: **Caracas**
Fecha: **10/02/2025 14:30**

PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN – ID: 2581-1-LP26

En consideración a todo lo señalado precedentemente, y teniendo presente la facultad que tiene esta Comisión de Evaluación, de conformidad a las Bases aprobadas para tales efectos, se solicita al H. Concejo la autorización para suscribir contrato de la licitación pública “**ADQUISICIÓN TARJETAS GIFT – CARD ESCOLAR 2026 MUNICIPALIDAD DE CONCHALÍ**” al oferente:

RAZÓN SOCIAL: SOCIEDAD DE CONFECCIONES CLER LTDA.

RUT: 76.045.081-2

PORCENTAJE DE BONIFICACIÓN POR TARJETA: 27%

PRECIO BASE UNITARIO GIFT CARD: \$114.285 , EXENTO DE IVA

VALOR TOTAL DE CADA TARJETA CON BONIFICACIÓN SEGÚN FORMATO N°6: \$145.142.- EXENTO DE IVA.

PRESUPUESTO TOTAL DISPONIBLE: \$ 80.000.000.-

PLAZO DE ENTREGA: 04 Días Hábiles.

Esta solicitud considera lo establecido en la letra j), del artículo 65, de la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades, debido a que el monto propuesto a adjudicar es superior a **500 UTM.**

Terminada la presentación el Alcalde ofrece la palabra.

La **concejala Paula Pérez E.**, se agradece la presentación realizada y se destaca el aumento del monto destinado a la gift card, señalando que el año anterior correspondía a 50 millones de pesos y este año asciende a 80 millones, lo que permite incrementar el beneficio entregado a las familias. Se valora esta medida, considerando el aumento del costo de la vida y la necesidad de apoyar gastos asociados al inicio del año escolar. Asimismo, se plantea la inquietud respecto de la oportunidad en que se entrega este beneficio, ya que, a la fecha, muchas familias ya han debido incurrir en gastos de útiles escolares, uniformes, zapatillas, mochilas u otros elementos necesarios para el ingreso

a clases. Por ello, se consulta si para el próximo año existe la posibilidad de adelantar el proceso, aunque sea una o dos semanas, con el fin de que la ayuda llegue de manera más oportuna y pueda ser utilizada efectivamente antes del inicio del año escolar.

El **concejal Miguel Astudillo C.**, manifiesta su acuerdo con lo señalado previamente respecto de la necesidad de entregar oportunamente el beneficio. Plantea la importancia de acelerar el proceso en caso de aprobarse la adjudicación, con el fin de que la gift card llegue lo antes posible a las personas beneficiarias. Asimismo, señala que vecinos han consultado por el listado de beneficiarios y que, al acudir a la municipalidad, no habrían recibido información clara al respecto. Por ello, solicita conocer si dicho listado ya está disponible y si los beneficiarios tienen conocimiento de su situación. Finalmente, propone que, en caso de aprobarse el punto, se firme el contrato a la brevedad y se coordine directamente con la empresa para adelantar la entrega, idealmente desde el lunes, permitiendo que las familias puedan realizar sus compras escolares lo antes posible.

El **concejal Martín Muñoz O.**, valora el incremento del 27% en el monto destinado a las gift cards, señalando que inicialmente la municipalidad contaba con un presupuesto de 80 millones de pesos, lo que equivalía a aproximadamente \$114.000 por cada beneficio. Con el aumento, el monto por gift card asciende a \$146.000, alcanzando un total aproximado de 101 millones de pesos. Asimismo, se destaca positivamente que este incremento se haya concretado en esta ocasión y se expresa la expectativa de que el proceso de entrega pueda desarrollarse de la forma más expedita posible, considerando la importancia de los plazos para las familias beneficiarias.

La **concejala Patricia Molina M.**, agradece la presentación y manifiesta su acuerdo con lo señalado por otros concejales respecto de la importancia del beneficio y la necesidad de entregarlo con mayor anticipación. Consulta cuántas familias serán beneficiadas y confirma que el monto final de cada gift card sería de \$145.000, destacando que dicho aporte permite cubrir parte de los gastos escolares, como calzado, pantalón, falda u otros elementos del uniforme, lo que representa un alivio importante para las familias. Asimismo, felicita al Concejo Municipal y al alcalde por apoyar el incremento del monto del beneficio, considerando el aumento del costo de la vida. Sin embargo, plantea que existe un problema de fondo relacionado con el proceso de entrega y evaluación social, solicitando conocer cómo se desarrolló dicho proceso y destacando la alta demanda que enfrenta el equipo social, tanto por este beneficio como por la elaboración de informes sociales requeridos para estudiantes que postulan a gratuidad u otros apoyos. Finalmente, enfatiza que la labor del equipo social requiere rigurosidad, verificación documental y responsabilidad profesional, por lo que plantea la necesidad de buscar mecanismos que permitan hacer el proceso más dinámico y aliviar la carga laboral del personal, considerando el evidente nivel de exigencia y agobio que enfrentan durante este periodo.

La **concejala Lissette Ponce P.**, valora positivamente la propuesta de adjudicación, señalando que resulta conveniente tanto para el municipio como para las familias beneficiarias de la beca. Asimismo, se consulta por la cantidad de beneficios entregados el año anterior, indicándose que fueron 704, cifra similar a las 700 familias consideradas para este año. Finalmente, se felicita al área correspondiente y se solicita que el municipio realice los esfuerzos necesarios para dar celeridad a la tramitación administrativa, incluyendo acuerdos, decretos y contratos, a fin de que la empresa pueda

cumplir prontamente con la entrega de las gift cards y las familias reciban el beneficio a la brevedad.

La **concejala Krishna Narváez E.**, expresa apoyo a lo señalado por los demás concejales y felicita al área técnica por la propuesta presentada. Asimismo, se plantea que hubiese sido positivo beneficiar a más familias, esperando que el próximo año pueda ampliarse la cobertura. Además, se consulta respecto del uso de las tarjetas, señalando que el año anterior, según se recuerda, podían utilizarse solo en una tienda determinada. En ese sentido, considerando que se ha mencionado la dificultad de encontrar uniformes o ropa escolar disponible a esta altura del año, se pregunta si existe la posibilidad de incorporar otras tiendas o puntos de compra, idealmente en distintas comunas, para que las familias tengan más alternativas al momento de utilizar el beneficio.

La **concejala Patricia Molina M.**, agrega como antecedente una problemática relacionada con los requisitos del proceso, señalando que se solicita certificado de alumno regular en un periodo en que muchos establecimientos educacionales se encuentran cerrados. Indica que esta situación dificulta el cumplimiento de los requisitos por parte de los apoderados, por lo que considera importante dejar constancia de ello para ser considerado en futuros procesos.

El **concejal Miguel Astudillo C.**, señala, a modo de antecedente, que en una visita realizada al mall el día anterior se pudo constatar que algunas tiendas aún contaban con disponibilidad de ropa escolar. Además, se indica que dichos productos se encontraban con precios más convenientes debido a liquidaciones, por lo que el uso del beneficio podría resultar aún más favorable para las familias beneficiarias.

El **Alcalde René De La Vega F.**, señala que el proceso de licitación está condicionado por la disponibilidad presupuestaria, por lo que no puede iniciarse inmediatamente al comienzo del año, ya que previamente debe existir apertura presupuestaria, ajustes y el correspondiente Certificado de Disponibilidad Presupuestaria. No obstante, indica que la unidad técnica ha trabajado con anticipación para mejorar el proceso, considerando medidas como revisión previa de los programas, horas extras y apoyo de otras unidades cuando ha sido necesario. Asimismo, aclara que el tope de beneficiarios es de 700 familias y que para el próximo año no se proyecta aumentar esa cantidad. Sin embargo, destaca que el municipio ha incrementado en más de un 50% el presupuesto destinado al beneficio, con el objetivo de que cada gift card tenga un monto mayor. También señala que la jefa de departamento explicará el proceso completo, incluyendo la cantidad de postulantes y los criterios aplicados para llegar al listado final de beneficiarios, respetando los protocolos internos correspondientes. Finalmente, informa que este año la empresa adjudicada corresponde a una empresa de confección de ropa, con dos sucursales, a diferencia de años anteriores en que participaron grandes tiendas. Precisa que el municipio no puede definir qué empresas postulan, ya que se trata de una licitación pública. Por ello, advierte que la oferta disponible podría ser más limitada en cuanto a variedad de marcas o productos, aunque la empresa debe cumplir con lo establecido en las bases, incluyendo la disponibilidad de artículos escolares como calzado, mochilas y vestuario.

La **Encargada del Departamento de Asistencia Social Carla Pinto LL.**, explica que, para el proceso de becas de este año, se solicitó apoyo a otras áreas municipales, como

Organizaciones Comunitarias, Vivienda y Migrantes, lo que permitió reforzar el trabajo del equipo social. Gracias a ello, seis trabajadoras sociales con responsabilidad administrativa pudieron dedicarse de manera más expedita a la evaluación de postulaciones, atendiendo diariamente a más de 100 personas solo por concepto de becas, pese a que el decreto contemplaba 45 atenciones diarias. Asimismo, señala que este trabajo se realizó sin suspender la atención regular de otros beneficios sociales municipales, como fichas de acreditación, evaluaciones por gift card de alimentos, materiales de construcción y otras ayudas sociales. Informa que se recibieron 955 postulaciones susceptibles de acceder al beneficio, de las cuales 828 cumplían con todos los requisitos. Respecto del certificado de alumno regular, indica que se gestionó con el SLEP la posibilidad de que los apoderados retiraran durante enero el certificado de matrícula, y que también se aceptaron otros documentos que acreditaran la matrícula del estudiante para el año 2026. Finalmente, explica que, al tratarse de una metodología cuantitativa, se estableció un puntaje de corte de 40 puntos, siendo el puntaje máximo de 99. De esta forma, quedaron seleccionados 700 beneficiarios, mientras que 128 postulantes quedaron fuera del beneficio.

El Alcalde René De La Vega F., señala que la nómina de beneficiarios no puede ser publicada antes de la aprobación formal del beneficio por parte del Concejo Municipal, ya que aún no se cuenta administrativamente con el producto a entregar, en este caso, la beca. Asimismo, explica que una vez que el Concejo apruebe el punto y se cierre el proceso correspondiente, se podrá informar la lista de personas beneficiadas. Finalmente, destaca la importancia de respetar los procedimientos administrativos, a fin de evitar eventuales errores o la generación de compromisos anticipados antes de contar con la aprobación respectiva.

La **concejala Paula Pérez E.**, felicita al equipo por el trabajo realizado, reconociendo que fue un proceso arduo tanto para el municipio como para los concejales, quienes recibieron diversas solicitudes de vecinos durante el mes. No obstante, plantea su preocupación respecto del requisito de presentar certificado de matrícula o algún documento que acredite la matrícula del estudiante. Señala que, si bien comprende que este requisito funciona como filtro y valora la coordinación realizada con el SLEP, existen casos de estudiantes que, debido al sistema de admisión escolar, aún no cuentan con establecimiento asignado o se encuentran esperando respuesta del Ministerio, incluso hasta los primeros días de marzo. Asimismo, indica que algunas familias enfrentan dificultades para obtener dichos certificados, ya sea porque los establecimientos los entregan solo de manera presencial o porque, por razones económicas, se reserva el cupo pero la matrícula formal se concreta recién en marzo. Por ello, solicita que para el próximo año se evalúe una alternativa o mecanismo distinto que permita acreditar que el niño, niña o joven estudiará en la comuna, evitando que estudiantes con necesidad manifiesta queden fuera del beneficio por no contar oportunamente con dicho documento.

El Alcalde René De La Vega F., señala que los requisitos y protocolos asociados a la entrega del beneficio responden a exigencias de Contraloría, debido a que se trata de recursos públicos que deben contar con respaldo documental. Explica que, al tratarse de una beca escolar, debe existir un documento que acredite efectivamente la matrícula o condición del estudiante, ya que entregar el beneficio sin dicho respaldo podría ser objetado. Asimismo, plantea que podría evaluarse la posibilidad de realizar una consulta

a Contraloría, con el fin de determinar si, para futuras entregas de gift card escolar, sería válido utilizar documentación del año anterior cuando el beneficio se otorga al año siguiente. Esto permitiría analizar eventuales alternativas que otorguen mayor flexibilidad, pero siempre resguardando la legalidad del proceso y la responsabilidad de los funcionarios. Finalmente, advierte que, en caso de observaciones por parte de Contraloría, podrían generarse consecuencias administrativas, incluso juicios de cuenta, por lo que resulta complejo flexibilizar requisitos sin contar con un respaldo normativo claro.

La **concejala Lisette Ponce P.**, consulta respecto del proceso de evaluación de las postulaciones al beneficio. Señala que, de 955 postulantes, 828 habrían cumplido con los requisitos de admisibilidad para pasar a la etapa final de evaluación. Asimismo, solicita aclarar cómo se determinó el puntaje de corte, mencionado inicialmente como 40%, y cuál fue la tabla de ponderación utilizada. En particular, pide conocer qué criterios permitieron diferenciar a un postulante con mayor puntaje de otro con menor puntaje, mencionando como posible factor el Registro Social de Hogares, entre otros antecedentes considerados.

La **Encargada del Departamento de Asistencia Social Carla Pinto LL.**, aclara que el criterio señalado corresponde a un puntaje de corte y no a un porcentaje. Explica que la evaluación consideró distintas variables del grupo familiar, tales como composición familiar, ingresos declarados en el Registro Social de Hogares, ocupación del jefe o jefa de hogar, sistema de salud, antecedentes médicos, discapacidad, existencia de cuidadores o personas con algún grado de dependencia, entre otros factores. Asimismo, indica que cada categoría tenía asignado un puntaje y que, mientras mayor era la situación de vulnerabilidad de la familia, mayor era el puntaje obtenido. Señala que el puntaje máximo alcanzó los 100 puntos y el menor fue de 25 puntos, estableciéndose finalmente el corte en 40 puntos para completar los 700 cupos disponibles. Finalmente, precisa que el decreto con las categorías específicas y sus respectivos puntajes se encuentra publicado en Transparencia Municipal, y que el puntaje de corte puede variar en cada proceso, dependiendo del número de beneficios disponibles y del puntaje alcanzado por los postulantes.

La **concejala Patricia Molina M.**, agradece la información entregada y consulta respecto de las medidas de autocuidado para el equipo social, considerando la alta carga emocional que enfrentan en este tipo de procesos. Señala que, además de atender postulaciones a la gift card, los profesionales reciben diariamente a personas con diversas necesidades sociales, problemas médicos y situaciones familiares complejas, lo que implica una exigencia emocional importante. Asimismo, destaca que, aunque otras áreas municipales hayan apoyado el proceso, el equipo social debe continuar con sus labores habituales, manteniendo la atención de casos sensibles y de alta demanda. Por ello, plantea la importancia de conocer cómo se aborda el bienestar emocional de los funcionarios y funcionarias, y si existen instancias o recursos destinados al autocuidado. Finalmente, reconoce y felicita el trabajo realizado por el área social, especialmente a Carla, destacando su trayectoria, compromiso y desempeño en distintas gestiones municipales. Expresa empatía hacia la labor que realizan, señalando que muchas veces los problemas de la comunidad también impactan personalmente a quienes trabajan en estas áreas.

Se aprueba por la unanimidad de los presentes la Autorización para suscribir contrato propuesta pública “ADQUISICIÓN TARJETAS GIFT – CARD ESCOLAR 2026 MUNICIPALIDAD DE CONCHALÍ”, ID Chilecompra 2581-1-LP26, con:

- Oferente SOCIEDAD DE CONFECCIONES CLER LTDA.
- RUT: 76.045.081-2.
- Presupuesto Disponible: \$80.000.000.-
- Precio Base Exigido por cada Tarjeta Exento de IVA: \$114.285.-
- Porcentaje ofertado en Formato N°6 de Bonificación por Tarjeta: 27%.
- Valor Total Unitario Tarjeta con Bonificación, según lo Ofertado en Formato N°6: \$145.142 (Exento de IVA).

CUARTO TEMA
APROBACIÓN MODIFICACIÓN PMG INSTITUCIONAL 2026.

QUINTO TEMA
APROBACIÓN MODIFICACIÓN PMG COLECTIVO 2026 DE LA SECRETARIA
COMUNAL DE PLANIFICACIÓN Y DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS MUNICIPALES.

El Alcalde René De La Vega F., ofrece la palabra.

El funcionario del Departamento de Desarrollo y Gestión de Personas (S) Daniel León, expone en base a minuta entregada a cada.

Se aprueba por la unanimidad de los presentes, la Modificación PMG Institucional 2026:

1. MODIFICACIÓN DE PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN ÁMBITO INSTITUCIONAL AÑO 2026.

I. DETALLE OBJETIVO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

DONDE DICE:

PMG Institucional año 2026	Objetivos General: Realizar un Plan Piloto de levantamiento de información sobre el mobiliario urbano existente en la comuna (bancas, luminarias, juegos infantiles, basureros, paraderos, etc.), validando instrumentos de registro, categorización y estado de conservación, con el fin de consolidar una base de datos estandarizada que sirva de insumo para planificación, mantención, gestión contable (Bienes de Uso) y mejoras en el espacio público.					% de cálculo y prioridad
Metas Específicas	Actividades	Plazo	Responsable	Medio de verificación	Factor de Cumplimiento	

<p>1. Conformar Comisión Técnica responsable del Plan Piloto.</p>	<p>1.1 Reunión informativa para dar a conocer el plan.</p> <p>1.2 Definir direcciones responsables (Obras Municipales, DIMAO, DAF-Depto. Bienes de Uso, DIREM, entre otras).</p> <p>1.3 Nombrar integrantes titulares y suplentes.</p>	<p>27/02/2026</p>	<p>Administrador Municipal, Comité Técnico Administrativo (COTEA) y Secretaria Abogado Juzgado de Policía Local (SAJPL)</p>	<p>Acta de Administración Municipal con nómina de integrantes de la Comisión Técnica.</p>	<p>Nómina de integrantes que incluya titulares y suplentes = 10</p>	<p>10 Baja</p>
<p>2. Diseñar instrumento(s) de levantamiento de información.</p>	<p>2.1 Definir lineamientos de categorización (tipo de mobiliario, ubicación, estado, material, antigüedad, código contable, etc.).</p> <p>2.2 Diseñar pauta de levantamiento en formato físico y digital (Excel). Validar pauta mediante Comisión Técnica.</p> <p>2.3 Validar Pauta mediante comisión Técnica</p>	<p>30 de abril de 2026</p>	<p>Comisión Técnica y Direcciones responsables</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Acta de coordinación con lineamientos. - Instrumento(s) de levantamiento validado. - Versión digital disponible. 	<p>Acta de coordinación = 4</p> <p>Instrumento(s) de levantamiento validado = 8</p> <p>Instrumento(s) digital = 8</p>	<p>20 Media</p>
<p>3. Definir distribución territorial y equipos de levantamiento.</p>	<p>3.1 Asignar sector(es) de la comuna, correspondiente a un barrio.</p> <p>3.2 Nombrar directivos responsables de unidad(es) territorial, que no forme parte de la Comisión Técnica.</p>	<p>29 de mayo de 2026</p>	<p>Administrador(a) Municipal, COTEA y SAJPL</p>	<p>Acta de distribución territorial con equipos designados.</p>	<p>Acta = 5</p>	<p>5 Alta</p>

	3.3 Nominar funcionarios(as) de apoyo.					
4. Capacitar a los equipos en el uso de instrumentos.	4.1 Elaborar plan de capacitación. 4.2 Realizar capacitaciones prácticas con simulación de levantamiento.	30 de Julio 2026	Comisión Técnica y Direcciones responsables.	Acta de capacitaciones, materiales y nóminas de asistencia.	KPI= de Ejecución	5 Alta
5. Ejecutar levantamiento piloto en terreno.	5.1 Planificar salida a terreno, considerando a lo menos traslado, tiempo de ejecución, insumos utilizados, riesgos de ejecución, etc. 5.2 Aplicación del instrumento en unidad(es) vecinal piloto. 5.3 Recolección de información (tipo, cantidad, estado del mobiliario). 5.4 Consolidación preliminar de datos.	30 de octubre 2026	Equipos de levantamiento territoriales	Acta de levantamiento, consolidación de información y observaciones.	KPI= de Ejecución	30 Alta
6. Asegurar la integración del inventario con el sistema de Bienes de Uso y la contabilidad municipal.	6.1 Definir criterios de codificación y registro. 6.2 Validar compatibilidad de instrumentos con el sistema contable. 6.3 Realizar prueba de carga de información (25% de datos).	27 de noviembre 2026	Administrador(a) Municipal, Comisión Técnica, DAF- Departamento de Bienes de Uso y DIREM.	Informe técnico de validación y acta de prueba de carga.	Existen registros cargados exitosamente en el sistema = 10	10 Alta

7. Revisar proceso y validar instrumentos finales.	7.1 Revisión de resultados y ajustes.	28 de diciembre 2026	Administrador(a) Municipal, COTEA.	Informe con mejoras y versión definitiva del instrumento validada.	Informe entregado = 10 Instrumentos definitivos= 20	20 Alta
	7.2 Elaborar informe con propuestas de mejora.					
	7.3 Validar instrumento definitivo de inventario comunal.					

Se aprueba por por la unanimidad de los presentes, la Modificación PMG Colectivo 2026, Secretaría Comunal de Planificación:

2. NUEVO PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN OBJETIVO COLECTIVO SECPLA AÑO 2026

Secretaría Comunal de Planificación	Objetivo General: Base de datos para la valorización de las vías públicas, la Secretaría Comunal de Planificación elaborará una base de datos de las calzadas y veredas construidas en a lo menos dos (2) Barrios de la comuna, dentro del período 2006-2026.					
Metas Específicas	Actividades	Plazo de realización de la actividad	Responsable de la actividad	Medio de verificación	Indicador de Cumplimiento	% de Cálculo y Prioridad
1. Planificar las actividades, definir la metodología de trabajo y la asignación de tareas por funcionario.	1.1. Reunión de equipo para definir Plan de Acción, los roles de los funcionarios según asignación por Barrio, y elaborar el Cronograma de Trabajo.	31 de marzo 2026	Directora SECPLA o quien subrogue y equipo SECPLA.	Acta N°1, que incluye: -Plan de Acción. -Cronograma de trabajo. -Hoja(s) de asistencia. -Fotografías de reunión(es).	-Existe Plan de Acción = 10. -Existe Cronograma de Trabajo = 7. -KPI de Participación = 2. -Existen Fotografías de Reunión(es) de Trabajo = 1.	Media 20%

<p>2. Elaborar el instrumento de recopilación de la información (ficha) de vías públicas ejecutadas desde el año 2006 a junio 2026, a utilizar en la elaboración de la Base de Datos.</p>	<p>2.1. Reunión de equipo para revisar y aprobar la propuesta de instrumento de recolección de información elaborada por equipo.</p>	<p>30 de abril 2026.</p>	<p>Directora SECPLA o quien subrogue y equipo SECPLA.</p>	<p>Acta N°2, que incluye: -Ficha de Recolección de Información. -Hoja(s) de asistencia. -Fotografías de reunión(es).</p>	<p>-Existe Ficha de Recolección de Información. = 8. -KPI de Participación = 1. -Existen Fotografías de Reunión(es) de Trabajo = 1</p>	<p>Baja 10%</p>
<p>3. Recolectar la información de las vías públicas desde fuentes secundarias disponibles (archivo SECPLA, Portal Mercado Público, GORE, SUBDERE, etc.), incorporándola al instrumento de recopilación elaborado.</p>	<p>3.1. Reunión(es) de equipo para ver estado de avance, reconociendo nudos, uniformando criterios, etc.); estableciendo eventuales acciones de mejora en el proceso de recolección de datos y llenado de la ficha. 3.2. Revisión y monitoreo del avance del proceso de recolección de información y llenado de la ficha.</p>	<p>30 de junio de 2026</p>	<p>Directora SECPLA o quien subrogue y equipo SECPLA.</p>	<p>Acta N°3, que incluye: -Documento resumen del análisis y discusión de los Equipos de Trabajo. -Hoja(s) de asistencia. -Fotografías de reunión(es).</p>	<p>-Existe Documento Resumen = 17 -KPI de Participación = 2 -Existen Fotografías de reunión(es) de trabajo = 1</p>	<p>Alta 20%</p>
<p>4.- Se han elaborado Bases de Datos de los Barrios seleccionados segregadas por veredas y calzadas</p>	<p>4.1.- Reunión(es) para revisión y aprobación de la versión final de las Bases de Datos de veredas y calzadas que conforman los Barrios seleccionados. 4.2.- Envío a la DOM de las Bases de Datos de las vías públicas de los Barrios seleccionados.</p>	<p>31 de agosto de 2026</p>	<p>Directora SECPLA o quien subrogue y equipo SECPLA.</p>	<p>Acta N°4, que incluye: -Versión final de la Base de Datos con información de las vías públicas de los Barrios seleccionados. -Certificado emitido por la SECPLA con recepción conforme de las Bases de Datos enviadas a la DOM. -Hoja(s) de asistencia. -Fotografías de reunión(es).</p>	<p>-Existen Base de Datos (en Excel y PDF) de: Bases de datos de Veredas confeccionadas/ Bases de datos de Veredas planificadas=13 Bases de datos de Calzadas confeccionadas/ Bases de datos de Calzadas planificadas=13 - Certificado emitido por la SECPLA con recepción</p>	<p>Alta 40%</p>

					conforme = 5. -KPI de Participación = 8. -Existen Fotografías de reunión(es) de trabajo = 1	
5.- Evaluar proceso general	5.1 Reunión(s) de evaluación del proceso	16 de diciembre 2026	Directora SECPLA o quien subrogue y equipo SECPLA.	Informe General del Proceso PMG Colectivo SECPLA 2026	-Existe Informe General del Proceso = 7 -KPI de Participación = 2. -Existen Fotografías de Reunión(es) de Trabajo = 1.	Alta 10%

DEBE DECIR:

Programa de Mejoramiento Objetivo Institucional año 2026	Objetivos General: Realizar plan piloto de registro de bienes que forman parte del mobiliario urbano se encuentran en bienes nacionales de uso público en el Barrio Sur de la comuna de Conchalí.					
Metas Específicas	Actividades	Plazo	Responsable	Medio de verificación	Factor de Cumplimiento	% de cálculo y Prioridad
1. Conformar Comisión Técnica responsable del Plan Piloto.	1.1 Reunión informativa para dar a conocer el plan. 1.2 Definir direcciones responsables (Obras Municipales, DIMAO, DAF-Depto. Bienes de Uso, DIREM, entre otras). 1.3 Nombrar integrantes titulares y suplentes.	06 de marzo 2026	Administrador Municipal, Comité Técnico Administrativo (COTEA) y Secretaria Abogado Juzgado de Policía Local (SAJPL)	Acta de Administración Municipal con nómina de integrantes de la Comisión Técnica.	Nómina de integrantes que incluya titulares y suplentes = 10	10 Baja
2. Diseñar instrumento(s) de levantamiento de información.	2.1 Diseñar formato para el levantamiento del catastro de bienes, que considere tipo, estado, materialidad, ubicación, registro fotográfico y responsable de la información	30 de abril de 2026	Administrador Municipal, Comité Técnico Administrativo (COTEA) y Secretaria Abogado Juzgado de Policía Local (SAJPL)	- Acta de coordinación con lineamientos. - Instrumento(s) de levantamiento validado.	Instrumento(s) de levantamiento validado = 20	20 Media
3. Capacitar a los equipos en el uso de instrumentos.	3.1 Definir equipos de trabajo para registro en terreno, apoyo a Bienes de Uso y apoyo a Contabilidad 3.2 Elaborar plan de capacitación. 3.3 Realizar capacitaciones.	30 de Julio 2026	Administrador Municipal, Comité Técnico Administrativo (COTEA) y Secretaria Abogado Juzgado de Policía Local (SAJPL)	Nómina de equipos de trabajo Plan de capacitación Acta y nóminas de asistencia.	Nómina de equipos de trabajo=5 Plan de capacitación=5 (N° capacitaciones realizadas / N° planificadas) *10	20 Alta

4. Ejecutar levantamiento piloto	4.1 Planificar salida a terreno, considerando a lo menos traslado, tiempo de ejecución, insumos utilizados, riesgos de ejecución, etc. 4.2 Aplicación del instrumento en Barrio Sur. 4.3 Consolidación de datos.	15 de octubre 2026	Administrador Municipal, Comité Técnico Administrativo (COTEA) y Secretaria Abogado Juzgado de Policía Local (SAJPL)	Acta de levantamiento, consolidación de información.	((N salidas a terreno ejecutadas/ N° salidas a terreno planificadas)*20	20 Alta
5. Integración del inventario con el sistema de Bienes de Uso y la contabilidad municipal.	5.1 Aplicar los criterios de codificación y registro capacitados. 5.2 Realizar prueba de carga de información (25% de datos).	27 de noviembre 2026	DAF y DIREM (Respectivamente: Departamento de Bienes de Uso y Departamento de Contabilidad).	Informe técnico de validación y acta de prueba de carga.	Inventario de bienes=10 Registros cargados en el sistema contable= 10	20 Alta
6. Revisar proceso y validar instrumentos finales.	6.1 Revisión de resultados y ajustes. 6.2 Elaborar informe con propuestas de mejora. 6.3 Validar instrumento definitivo de inventario comunal.	28 de diciembre 2026	Administrador Municipal, Comité Técnico Administrativo (COTEA) y Secretaria Abogado Juzgado de Policía Local (SAJPL)	Informe final con instrumentos validados.	Informe entregado = 5 Instrumentos definitivos= 5	10 Alta

Se aprueba por la unanimidad de los presentes, la Modificación PMG Colectivo 2026, Dirección de Obras Municipales:

2. NUEVO PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN OBJETIVO COLECTIVO DE LA DOMAÑO 2026

Dirección: Obras Municipales	Objetivo General: Levantar un catastro técnico de vías de administración municipal (calzadas y veredas), de al menos dos (2) barrios de la comuna, período 2006-2026.					
Metas Específicas	Actividades	Plazo	Responsable	Medio de Verificación	Factor de Cumplimiento	% de Cálculo y Prioridad

<p>1. Planificación, definición metodológica y preparación técnica</p>	<p>1.1 Elaboración metodológica 1.2 Definición de estados de materialidad (diseño de ficha técnica) 1.3 Definición y división de unidades territoriales de análisis (Unidades Vecinales / Barrios) 1.4 Asignación formal de equipos 1.5 Diseño de Instrumento de Catastro de Vías Comunes.</p>	<p>30/04/2026</p>	<p>Director(a) o, quien subrogue y funcionarios</p>	<p>1. Listado de asistentes y registro fotográfico de reunión de equipo. 2. Acta de conformación de equipos por territorio. 3. Formato de Planilla de Estado y medición vial. 4. Ficha técnica para estados de materialidad.</p>	<p>KPI Tasa de Participación = 4 Nómina de equipos conformados = 6 Diseño de Instrumento de Catastro de Vías Comunes = 10</p>	<p>20% Media</p>
<p>2. Levantamiento de información de red vial.</p>	<p>2.1 Revisión y orden de datos de vías comunes de PMG Institucional 2023 [ancho de vías]. 2.2 Medición del largo de vías (calzadas y veredas) en unidades territoriales (Unidad Vecinal / Barrio) a través de medios digitales de información geográfica o plataformas cartográficas. 2.3 Levantamiento en terreno de estado y materialidad de las vías (calzadas y veredas).</p>	<p>31/07/2026</p>	<p>Director(a) o, quien subrogue y funcionarios</p>	<p>1.Registro de mediciones y materialidad en planilla. 2. Registro Fotográfico de terreno.</p>	<p>Certificado que acredite revisión de Datos relevantes de PMG Institucional 2023 revisados y nómina de revisores=10 Registro de mediciones de longitudes de vías = 10 Visitas a terreno realizadas/visitas a terreno planificadas=10 Registro Fotográfico de terreno (estado de vías)=10</p>	<p>40% Alta</p>

<p>3. Sistematización técnica de la información</p>	<p>3.1 Traspaso de información de PMG Institucional 2023, ancho de vías (calzadas y veredas) al catastro de vías comunales. 3.2 Consolidación en el catastro de datos de la información levantada de los barrios seleccionados. 3.3 Envío de catastro a Direcciones de Rentas y DAF</p>	<p>29/10/2026</p>	<p>Director(a) o, quien subrogue y funcionarios</p>	<p>1. Catastro consolidado. 2. Envío de catastro a Direcciones de Rentas y DAF.</p>	<p>Catastro de Vías Comunales según: Veredas confeccionadas/ Veredas planificadas=10 Calzadas confeccionadas/ Calzadas planificadas = 10 Certificado emitido por la DOM con recepción conforme de los catastros de vías enviadas a la DIREM y DAF=10</p>	<p>30% Alta</p>
<p>4.- Evaluar proceso general</p>	<p>4.1 Reunión(s) de evaluación del proceso</p>	<p>16/12/2026</p>	<p>Director DOM o quien subrogue y equipo DOM.</p>	<p>1. Informe General del Proceso PMG Colectivo DOM 2026</p>	<p>-Existe Informe General del Proceso = 7 -KPI de Participación = 3</p>	<p>10% Baja</p>

SEXTO TEMA
APROBACIÓN COMETIDOS A HONORARIOS DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO.

El Alcalde René De La Vega F., ofrece la palabra.

El Encargado de Adulto Mayor Egor Jara, expone en base a power point, documento que forma parte integrante de la presente acta (se inserta al final del acta).

Se aprueba por la Unanimidad de los presentes Cometidos a Honorarios de la Dirección de Desarrollo Comunitario:

<p align="center">“CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS “SUBSISTEMA DE SEGURIDADES Y OPORTUNIDADES “ACOMPAÑAMIENTO A LA TRAYECTORIA – PROGRAMA EJE/MUNICIPAL 2025 B, MODELO DE INTERVENCIÓN DE 24 MESES PARA USUARIOS/AS DE 65 AÑOS Y MÁS EDAD ”</p>
<p>Programa Vínculos; “Acompañamiento a la trayectoria – Programa</p>

EJE/MUNICIPAL 2025 B”, sancionado con el Decreto Exento N°1434 del 20/11/2025.-

Financiamiento:

Proyecto financiado por la Secretaria Regional Ministerial Región Metropolitana, del Ministerio de Desarrollo Social y Familia

- Resolución exenta N°3482-2025/CT con fecha 23/10/2025 desde la SEREMI de desarrollo social RM
- Decreto Exento N°1434 del 20/11/2025 que aprueba convenio

Monto total del proyecto: \$ 3.775.000

Objetivo:

“Gestionar la incorporación de los usuarios/as potenciales para la nueva convocatoria 2024 realizando el contacto inicial con firma de carta de compromiso o de no participación, aplicación de instrumento de diagnóstico, elaboración de plan de intervención, seguimiento y evaluación”

Tipología Proyecto: Subsistema de Seguridades y Oportunidades

Sub tipología: Programa Vínculos

Plazo: 12 meses

Monto Total Honorarios: \$ 3.000.000

Duración: 12 meses

Cobertura: 88 usuarios mayores de 65 años – 44 usuarios por monitor/a

COMETIDOS

01) Cometido: Monitor/a Comunitario/a:

“Gestionar la incorporación de los usuarios/as potenciales a la convocatoria 2025 B para aplicar el instrumento de diagnóstico y elaborar un plan de intervención ”

Cantidad: 02

Periodo: desde 02 al 31 de marzo 2026

Honorarios bruto por el periodo por cada monitor/a: \$1.500.000

Honorarios bruto total: \$3.000.000

Perfil:

- Título profesional, técnico o licenciatura del área de las ciencias sociales, administración, ingeniería o de salud.
- Experiencia laboral:
 - Experiencia en trato directo con personas mayores, o Experiencia en intervención comunitaria y/o psicosocial, especialmente con población vulnerable, o Experiencia en articulación de redes locales públicas y privadas.
- Condiciones:
 - Manejo en computación a nivel de usuario(a), Office e Internet.
 - Disponibilidad horaria diurna para la atención de las (las) usuarios(as), asistencia a reuniones y capacitaciones.

• Habilidades sociales: proactividad, capacidad de trabajo en equipo, empatía, liderazgo, tolerancia a la frustración.
Según Resolución exenta N°0566 del 22/07/2022 de la Subsecretaría de Servicios Sociales del Ministerio de Desarrollo Social y Familia.

Se aprueba por la Unanimidad de los presentes Cometidos a Honorarios de la Dirección de Desarrollo Comunitario:

“CONVENIO DE RECURSOS PARA LA EJECUCIÓN DE INICIATIVA DEL PROGRAMA “MODELO DE INTERVENCIÓN DE 24 MESES PARA USUARIOS/AS DE 65 AÑOS Y MÁS EDAD“, VINCULOS ACOMPAÑAMIENTO INTEGRAL CON ENFOQUE OCUPACIONAL AÑO 2024 B”

Programa Vínculos; “Acompañamiento Psicosocial con enfoque ocupacional Convocatoria 2024 B”, sancionado con el Decreto Exento N°1107 del 03/10/2024.-

Financiamiento:

Proyecto financiado por la Secretaria Regional Ministerial Región Metropolitana, del Ministerio de Desarrollo Social y Familia

- Resolución exenta N°2688-2024/CT con fecha 26/08/2024 desde la SEREMI de desarrollo social RM
- Decreto Exento N°1107 del 03/10/2024 que aprueba convenio

Monto total proyecto: \$55.147.000

Objetivo:

“Servicio de apoyo personalizado destinado a promover el desarrollo de las habilidades y capacidades necesarias que permiten a los usuarios su inclusión social y desenvolvimiento autónomo, de manera tal de alcanzar y sostener una mejor calidad de vida en diversas áreas de bienestar, donde aún persisten importantes brechas de desigualdad”

Tipología Proyecto: Subsistema de Seguridades y Oportunidades
Sub tipología: Programa Vínculos

Plazo: 24 meses

Monto Total Honorarios: \$26.040.000

Duración: 24 meses

Cobertura: 88 usuarios mayores de 65 años – 44 usuarios por monitor/a

COMETIDOS

01) Cometido: Monitor/a Comunitario/a:

“Implementar sesiones de dialogo y atención personalizada de acompañamiento psicosocial con enfoque ocupacional, promoviendo el envejecimiento activo y la inclusión social”

Cantidad: 02

Periodo: desde marzo 2026 al 28 de febrero del 2027.

Honorario mensual bruto por monitor/a: \$1.085.000

Honorarios bruto total: \$26.040.000 por 2 monitores

Perfil:

- Título profesional, técnico o licenciatura del área de las ciencias sociales, administración, ingeniería o de salud.
- Experiencia laboral:
 - Experiencia en trato directo con personas mayores, o Experiencia en intervención comunitaria y/o psicosocial, especialmente con población vulnerable, o Experiencia en articulación de redes locales públicas y privadas.
- Condiciones:
 - Manejo en computación a nivel de usuario(a), Office e Internet.
 - Disponibilidad horaria diurna para la atención de las (las) usuarios(as), asistencia a reuniones y capacitaciones.
 - Habilidades sociales: proactividad, capacidad de trabajo en equipo, empatía, liderazgo, tolerancia a la frustración.

Según Resolución exenta N°0566 del 22/07/2022 de la Subsecretaría de Servicios Sociales del Ministerio de Desarrollo Social y Familia.

NOTA: El presente cometido es prórroga de aquellos aprobados mediante DEX N°1629 del 29/12/2025

Se aprueba por la Unanimidad de los presentes Cometidos a Honorarios de la Dirección de Desarrollo Comunitario:

“PROGRAMA TALLERES DE ENVEJECIMIENTO ACTIVO DE CONCHALÍ 2026”



Financiamiento:

Programa financiado por la Municipalidad de Conchalí, mediante:

Monto total programa: \$ 11.000.000

Objetivo:

“Promover el envejecimiento activo de las personas mayores de la comuna de Conchalí durante el año 2026, mediante la implementación de talleres que fortalezcan su autonomía, el autocuidado y el bienestar integral, incentivando su participación activa en la vida comunitaria y valorando su aporte y rol en la sociedad.”

Tipología Proyecto: Talleres Artísticos y Culturales

Sub tipología: Dirección de Desarrollo Comunitario, Área del Adulto Mayor y Turismo

Plazo: 10 meses

Monto Total Honorarios: \$ 10.000.000

Duración: Marzo al 31 de diciembre del 2026

Cobertura: 80 vecinos y vecinas aprox, 20 personas por taller

COMETIDOS

02) Cometido: Monitor/a de Baile Folclórico:

“Enseñar y promover la práctica del baile folclórico donde se trabajará en la técnica, el ritmo y la coordinación necesarias para diferentes danzas tradicionales, fomentando la actividad física, la memoria y la socialización”

Cantidad: 01

Periodo: desde marzo al 31 de diciembre del 2026

Honorario mensual bruto: \$250.000

Honorarios bruto total: \$2.500.000

Perfil: Persona con formación y/o experiencia en clases de baile y danza folclórica

03) Cometido: Monitor/a de Taichí:

“Mejorar el bienestar físico, mental y emocional de las personas mayores a través del Taichí, mediante movimientos suaves, técnicas de respiración y meditación para reducir el estrés y fortalece los músculos”

Cantidad: 01

Periodo: desde marzo al 31 de diciembre del 2026

Honorario mensual bruto: \$250.000

Honorarios bruto total: \$2.500.000

Perfil: Persona con formación y/o experiencia en la realización de talleres de Taichí.

04) Cometido: Monitor/a de Musicoterapia:

“Promover el bienestar emocional, cognitivo y social de las personas mayores mediante el uso terapéutico de la música, mediante actividades como la audición musical, el canto, el uso de instrumentos y la expresión corporal, buscando estimular la memoria, las emociones positivas y la comunicación, fortaleciendo la autoestima y la integración grupal”.

Cantidad: 01

Periodo: desde marzo al 31 de diciembre del 2026

Honorario mensual bruto: \$250.000

Honorarios bruto total: \$2.500.000

Perfil: Persona con formación y/o experiencia en musicoterapia o disciplinas afines

05)Cometido: Monitor/a de Manualidades:

“Potenciar la creatividad, la motricidad fina y la concentración de las personas mayores, mediante la realización de diversas técnicas de manualidades, generando un espacio de encuentro y expresión personal, favoreciendo el aprendizaje continuo, la interacción social y el fortalecimiento de la autonomía”.

Cantidad: 01

Periodo: desde marzo al 31 de diciembre del 2026

Honorario mensual bruto: \$250.000

Honorarios bruto total: \$2.500.000

Perfil: Persona con formación y/o experiencia en talleres de manualidades y técnicas artísticas.

SÉPTIMO TEMA

APROBACIÓN DESIGNACIÓN DE DIRECTOR/A DE CONTROL, EN CONFORMIDAD AL ARTÍCULO 29 DE LA LEY 18.695.

El **Secretario Municipal Daniel Bastias F.**, expone en base a power point, documento que forma parte integrante de la presente acta.

El **Alcalde René De La Vega F.**, señaló que, en relación con la propuesta presentada, y en virtud de la trayectoria y conocimiento institucional de la funcionaria, considerando además sus más de 15 años de carrera en la comuna de Conchalí, se proponía al Concejo Municipal a la señorita Claudia Miranda Aguilera para asumir como futura Directora de Control, si así el Concejo lo estimaba pertinente. Asimismo, indicó que se procedía a tomar la votación correspondiente.

Se tomará la votación.

En Votación:

Concejel Miguel Astudillo Cáceres

APRUEBA.

Concejel Hernán Corona Sánchez

APRUEBA.

Concejala Patricia Molina Molina

menciona que, antes de emitir su votación, desea realizar una breve introducción. Señala que quienes la conocen en el municipio saben que lleva aproximadamente 12 años vinculada a este, desde que fue funcionaria municipal, y que se ha caracterizado por ser una persona justa y objetiva,

independientemente de si una persona le cae bien o mal. Indica que lo que la mueve es la justicia, dentro de lo posible, agregando que trata de actuar de esa manera, ya que considera que la vida da muchas vueltas. Señala que conoce a la funcionaria propuesta, que le tiene gran aprecio y estima, y que en lo personal no tiene nada negativo que decir de ella. Por lo anterior, menciona que separa el ámbito personal, respecto del cual solo tiene buenas palabras hacia la persona recomendada. Sin embargo, señala que, al revisar los antecedentes y advertir diferencias de puntaje, dicha situación le genera inquietud. Indica que inicialmente no sabía cuántas personas habían participado en el proceso, y que el Secretario Municipal informa que fueron siete postulantes, de los cuales una persona queda fuera por no presentar el antecedente relativo a la nacionalidad. Luego, de las seis personas restantes, por distintos motivos, solo dos quedan seleccionadas. Agrega que, al revisar los antecedentes, se pregunta por qué no llegan tres o cuatro nombres, considerando que se trata de un concurso y de un cargo bastante codiciado. Señala que, al observar que solo quedan dos personas seleccionadas, y considerando que también conocen al segundo integrante, advierte diferencias que, a su juicio, no la dejan tranquila y le generan dudas. Expone que existen diferencias importantes en la puntuación, señalando como ejemplo una evaluación en que la persona propuesta obtiene un 30%, mientras que la otra persona obtiene un 80%. Luego menciona otra evaluación en la que la persona propuesta obtiene un 60%, versus un 90% de la otra persona, reiterando que dichos puntajes provienen de una comisión evaluadora. Asimismo, señala que en otros aspectos los puntajes están más parejos, pero que en la última evaluación también le genera inquietud que la persona propuesta obtenga un 85%, frente a un 100% de la otra persona. Finalmente, indica que preside una comisión denominada FIDOF, en la cual existe una ponderación y una tabla de evaluación, agregando que durante este año dicha comisión será más exigente para que las personas puedan esforzarse más. Señala que, si no se respetan las bases, las ponderaciones y los criterios establecidos, dicha situación no le parece correcta. Concluye señalando que, debido al cariño que siente por la persona propuesta, no rechaza la propuesta; sin embargo, por las razones expuestas, se abstiene. **SE ABSTIENE.**

Concejala Martín Muñoz Olivares

APRUEBA.

Concejala Krishna Narváez Espinoza señala que su decisión se fundamenta en el respeto irrestricto a los procesos concursables y al trabajo realizado por la comisión evaluadora, instancia técnica que tiene por objeto garantizar que la selección se base en criterios objetivos, tales como formación, experiencia, evaluación técnica y entrevista. Menciona que, según los antecedentes del concurso público que se han tenido a la vista, existe una evaluación comparativa entre los postulantes, la cual establece diferencias objetivas en los puntajes obtenidos en los distintos factores evaluados, incluyendo estudios, experiencia laboral y evaluación por parte del comité de selección. En ese sentido, indica que considera que el rol del Concejo Municipal debe resguardar la transparencia, objetividad y coherencia de los procesos concursables, especialmente tratándose de un cargo tan sensible como el de Dirección de Control, cuya función principal es velar por la legalidad de los actos municipales y ejercer control interno sobre la administración. Asimismo, señala que, en coherencia con su rol fiscalizador y con el principio de resguardo institucional, decide abstenerse en la votación, ya que estima fundamental que este tipo de designaciones se sustenten plenamente en criterios técnicos objetivos y en el fortalecimiento de la confianza en los

procesos de selección. Concluye aclarando que su abstención no responde a consideraciones personales, sino, por el contrario, a una convicción respecto de la importancia de resguardar la transparencia, la institucionalidad y la independencia que dicho cargo requiere. **SE ABSTIENE.**

Concejala Paula Pérez Espinoza señala que el jueves 20 de marzo se realizó la primera votación relacionada con la Dirección de Control, oportunidad en que se presentó a la misma postulante como primera opción para ser votada en el plenario. Menciona que, en aquella ocasión, expuso diversas razones por las cuales, a su juicio, la postulante no sería apta para el cargo. Indica que, en esta nueva oportunidad, se repite la misma situación, sin que existan cambios, manteniéndose básicamente las mismas características. Por lo anterior, señala que solo se detendrá a evocar algunos de los argumentos planteados en aquella ocasión. La concejala manifiesta que la postulante, en su rol de asesora jurídica, habría incurrido en faltas graves que, según indica, afectaron la credibilidad técnica del municipio y su desempeño. Asimismo, señala que la funcionaria habría tenido un sumario en su contra que afectó su salario, con un descuento del 20% de su sueldo en el municipio de Doñihue, hecho ocurrido con anterioridad a su llegada a este municipio. Agrega que la postulante habría estado involucrada en desvinculaciones de funcionarios a honorarios, quienes posteriormente habrían ganado juicios millonarios. Señala que, al no haberse realizado dichos procesos de la forma correspondiente, especialmente respecto de los motivos de las desvinculaciones, se habrían visto afectadas significativamente las arcas municipales. Indica que una situación similar habría ocurrido con un funcionario que denunció maltrato, señalando que la postulante, en su calidad de asesora jurídica en ese momento, no habría agotado todas las instancias legales para llevar el caso con éxito. Agrega que, por el contrario, nuevamente el municipio habría perdido el juicio y debió pagar una suma considerable. Asimismo, menciona que, en uno de los aniversarios de la comuna, una de las empresas que conformaba la Unión Temporal de Proveedores no se encontraba vigente, situación que también habría generado que no se pagara a los artistas. La concejala señala que los antecedentes mencionados, junto con otros, habrían afectado la credibilidad del municipio en diversas ocasiones, poniendo en riesgo el prestigio institucional y el cuidado de las arcas municipales. Por ello, indica que en esta oportunidad vuelve a rechazar la propuesta. Finalmente, solicita al alcalde que, en esta ocasión, se informe con claridad y transparencia el resultado de la votación, debido a que, según señala, en la oportunidad anterior se publicó una gráfica que considera arbitraria, en la cual solo se indicaba, de manera muy general, qué concejales aprobaron y cuáles no. Menciona que dicha información daba a entender a la comunidad que la Dirección de Control había quedado sin responsables, situación que aclara no corresponde, ya que dicha unidad debe seguir funcionando por tratarse de una oficina de gran importancia. Concluye solicitando que, en esta oportunidad, la información sea esclarecida con el mayor detalle posible. **RECHAZA.**

Concejala Lissette Ponce Palacios señala que mantiene y confirma su rechazo a la propuesta de nombramiento de la señora Claudia Miranda como Directora de Control, dado que, a su juicio, las condiciones que fundamentaron su voto del 20 de marzo del año recién pasado no han cambiado. Menciona que la Dirección de Control debe colaborar directamente con el Concejo Municipal en su labor fiscalizadora y que, para ello, requiere información jurídica oportuna y completa. Sin embargo, indica que, durante su gestión como Directora Jurídica, la candidata no habría entregado los

informes y antecedentes solicitados por el Concejo, particularmente respecto de la apelación a las multas cursadas a la empresa Dimensión, las cuales, en parte importante, seguirían sin resolución desde marzo del año 2022. Agrega que se trata, además, de una empresa que actualmente se encuentra sin contrato vigente con el municipio, lo que, según señala, dificulta aún más dicha situación. Asimismo, indica que esta falta de respuesta habría afectado directamente la labor fiscalizadora del Concejo Municipal, considerando que las funciones de control dependen en gran medida de la calidad y oportunidad de la información proveniente del área jurídica. Señala que trasladar a la candidata a un cargo que exige independencia, objetividad y cumplimiento riguroso representa, a su juicio, un riesgo para el correcto ejercicio de la función fiscalizadora y para la transparencia del proceso interno. Finalmente, manifiesta que, por las razones expuestas y por la responsabilidad que implica esta decisión, reafirma su rechazo a la propuesta. Solicita al Secretario Municipal que dicho argumento quede incorporado de manera íntegra en el acta. **RECHAZA.**

Alcalde René De La Vega Fuentes señala que, en relación con los concursos públicos, normalmente se presenta una terna o una determinada cantidad de participantes, agregando que la ley siempre ha establecido que, dentro de dicha terna, se puede elegir a uno de los postulantes, considerando la valoración de aspectos técnicos, profesionales, de experiencia y del ámbito laboral. Menciona que, posterior a cada evaluación, se genera la instancia para que, en este caso, el alcalde pueda proponer a una postulante al Concejo Municipal. Indica que la fundamentación respecto de la postulante propuesta al Concejo dice relación principalmente con su trayectoria y conocimiento de la institución, en virtud de los años en que se ha desempeñado como funcionaria de carrera en el municipio de Conchalí, no solo como directora de confianza, sino también durante muchos años previos a la llegada del actual alcalde. Agrega que, además, la postulante cuenta con experiencia por haber trabajado en la Dirección de Control. **APRUEBA.**

Se rechaza la propuesta de nombramiento del Director/a de Control, de acuerdo con el artículo 29 de la Ley 18.695, por cuatro (4) votos a favor de los/as Concejales/as Astudillo, Corona, Muñoz y el Sr. Alcalde; tres (3) votos en contra de las Concejales Melo, Pérez y Ponce; y dos (2) abstenciones de los/as concejales/as Molina y Narváez.

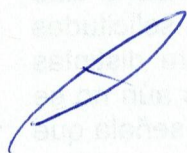
OCTAVO TEMA

CITACIÓN DEL DIRECTOR DE OBRAS MUNICIPALES POR EL CONCEJO MUNICIPAL, EN EL MARCO DE LA ATRIBUCIÓN PREVISTA EN EL ARTÍCULO 36 DEL REGLAMENTO DE SALA DEL CONCEJO DE CONCHALÍ PARA QUE INFORME SOBRE EL ESTADO DE SITUACIÓN DE LAS SIGUIENTES OBRAS:

- **GIMNASIO MUNICIPAL**
- **BIBLIOTECA MUNICIPAL**
- **CENTRO CULTURAL LEGANÉS**
- **CANCHAS CARDENAL CARO**
- **TERRENO UBICADO EN BARÓN DE JURAS REALES ESQUINA QUILICURA**

El Director de Obras (S) Carlos Jiménez V., expone en base a power point, documento que forma parte integrante de la presente acta.

La concejala Lissette Ponce P., agradece al director por la presentación y señala que mantiene varias dudas, pero que intentará plantearlas de manera clara y sucinta. En relación con el gimnasio, menciona que en el Concejo Municipal ha solicitado dicha información en al menos doce oportunidades, indicando que incluso cuenta con las fechas registradas. Señala que se informa como fecha de inicio de obra el 22 de octubre, con un plazo de entrega de 90 días corridos, un avance del 29% y como estado actual el término anticipado de contrato. Indica que, a partir de ello, surge la inquietud respecto de la modificación de contrato, situación que también se repite en otros proyectos presentados. Señala que ya se ha visto que modificar un contrato no es un proceso simple, pues puede generar problemas y extender considerablemente los plazos de entrega de las obras. Consulta al director respecto de lo ocurrido con dicha modificación, mencionando que se ha especulado bastante sobre el tema, señalándose primero que el proveedor no estaba de acuerdo, luego que sí lo estaba y posteriormente otras situaciones. Indica que, según lo expuesto, el 29 de mayo el Gobierno Regional acepta la modificación y que, posteriormente, el 4 de noviembre, la unidad técnica de Obras solicita el término anticipado de contrato. Frente a ello, manifiesta que le surge una duda relevante, ya que transcurrieron aproximadamente seis meses entre ambas fechas. Consulta por qué no se aplicaron oportunamente las garantías de fiel cumplimiento del contrato y por qué el término anticipado no se realizó cuando correspondía, considerando que todos estos contratos cuentan con garantías asociadas. Agrega que, al encontrarse actualmente en estado de término anticipado, desconoce si existe o no posibilidad de readjudicación. Señala que le preocupa que se haya indicado la necesidad de levantar un nuevo proceso licitatorio, ya que ello implicaría, prácticamente, comenzar desde cero. Indica que desconoce si existían otras ofertas que cumplieran técnicamente y que pudieran permitir una eventual readjudicación, lo que, a su juicio, sería un proceso mucho más rápido que iniciar una nueva licitación. Respecto de la Biblioteca Leganés, menciona que se informó una recepción conforme de la obra con fecha 3 de noviembre. Consulta por qué dicho espacio aún no se encuentra en uso, si ya fue recepcionado conforme. Señala que se entendía que estaba a la espera de la recepción de la Seremi, pero que, según lo expuesto por el director, ya contarían con dicha autorización. Por ello, indica que desconoce la razón por la cual el espacio aún no se abre a la comunidad. Asimismo, consulta por qué no hubo multas asociadas, señalando que presume que ello podría deberse a que el atraso de la obra no habría sido atribuible a una negligencia del proveedor. En relación con el polideportivo, señala que se informa como fecha de inicio el 26 de agosto, término el 11 de noviembre, plazo de ejecución de 84 días corridos, avance del 90% y estado de suspensión, nuevamente por una modificación de contrato. Menciona que, sin ser experta técnica en la materia, al pasar por las canchas del polideportivo no observa un avance equivalente al 90%. Agrega que el contrato original indicaría la reposición del paño, pero no en su totalidad, señalando que recuerda que, cuando se aprobó la propuesta en el Concejo Municipal, esta contemplaba el cambio completo de la carpeta. Indica que aquello fue lo que, a su juicio, se explicó a la Asociación de Fútbol de Conchalí, a las escuelas de fútbol y a quienes utilizan dicho espacio, en cuanto a que primero se cambiaría una carpeta y luego la otra, pero de forma completa. Plantea su inquietud respecto de por qué se solicita una modificación en ese sentido, considerando además que se trata de recursos externos. Señala que, cuando se trabaja con recursos municipales, las modificaciones pueden ser más simples, pero



que cuando se trata de recursos externos, como los del Gobierno Regional, el proceso es más complejo, demoroso y burocrático. Menciona que le parece complejo solicitar modificaciones de contrato cuando las obras ya presentan un 90% de avance, indicando que no le parece adecuada esa forma de trabajo. Señala que, a su juicio, habría sido preferible ejecutar el proyecto conforme a lo aprobado originalmente y, posteriormente, complementarlo mediante futuras licitaciones. Asimismo, consulta qué ocurre con la valorización de estas obras cuando se modifican los contratos. Indica que, si un proyecto originalmente tiene un valor determinado y la modificación implica un costo superior, se debe aclarar quién asume esa diferencia: si debe solicitarse nuevamente al Gobierno Regional o si el municipio debe cubrir el monto adicional. También consulta si los proveedores de las obras que se encuentran a la espera, como en el caso del polideportivo, están conformes con continuar una vez que se autorice la modificación, y cómo se abordará dicha situación. Finalmente, señala que, respecto de todos los proyectos, se ha solicitado reiteradamente contar con los plazos proyectados de entrega de las obras, información que no se incluye en la presentación. Indica que, si bien se conoce el estado actual de cada proyecto, es necesario saber cuáles son los plazos que se proyectan para entregar una respuesta concreta a la comunidad. Concluye agradeciendo la presentación.

La **concejala Patricia Molina M.**, agradece la presentación. Señala que le habría gustado una explicación más simple y clara, indicando que no logró comprender algunos aspectos técnicos de lo expuesto. Respecto del gimnasio municipal, menciona que, en primer lugar, desea expresar al director, con el cariño que le tiene, que reconoce en él a una persona que, pese a su expertiz técnica, ha incorporado un lado humano a su labor, aspecto que considera de gran importancia. Sin embargo, señala que, al igual como indicó una colega respecto de haber consultado en varias oportunidades sobre este tema, ella también ha realizado consultas, no solo sobre el gimnasio municipal, sino también sobre otros puntos abordados en la presentación, sin haber recibido respuesta. Indica que esta situación le genera una gran preocupación, entendiendo la carga laboral existente en los distintos departamentos, pero enfatizando que los concejales y concejalas también necesitan entregar respuestas a la comunidad. Menciona que son ellos quienes recorren la comuna, reciben a los vecinos en sus oficinas y, en muchos casos, resultan ser el contacto más directo con la ciudadanía, considerando además que la mayoría vive en la comuna. Agrega que el gimnasio municipal tiene una demanda muy alta por parte de la comunidad, señalando que existen diversas solicitudes para ocupar dicho espacio. Consulta por qué esta información no fue entregada oportunamente cuando se solicitó, aunque indica que, desde este momento en adelante, espera poder contar con mayor claridad. Asimismo, consulta qué ha señalado el Gobierno Regional respecto de esta situación, considerando que, según indica, dicho organismo suele ser estricto en materia de financiamiento y control de recursos. En relación con el Centro Cultural y Biblioteca Leganés, menciona que se trata de un espacio conocido por la comunidad y recuerda a la funcionaria Cecilia Riquelme, quien, según señala, ayudó a levantar la biblioteca y dedicó gran parte de su vida, esfuerzo y cariño a dicho proyecto. Indica que espera que, en su momento, se le invite como corresponde, considerando su importante aporte. Consulta por qué la biblioteca permanece cerrada si ya habría sido recepcionada positivamente. Agrega que también han llegado numerosas solicitudes para el uso del espacio Leganés, el cual anteriormente fue facilitado para distintas actividades y talleres, por lo que solicita conocer las razones por las cuales aún no se encuentra en funcionamiento. Respecto del mejoramiento del polideportivo, señala que

en la comuna faltan espacios deportivos y que muchas agrupaciones requieren utilizar dicho recinto. Menciona que también ha consultado en reiteradas oportunidades sobre este proyecto, considerando que se trata de una inversión municipal, sin haber recibido respuesta. Indica que, a partir de lo expuesto por el director, falta señalar en cada punto qué acciones se realizarán ahora, qué etapas siguen y cuáles serán los pasos concretos de aquí en adelante. En relación con el terreno Varón, señala que dicho proyecto ha sido muy importante para su concejalía, comparándolo con el Parque de Las Américas, ya que se ha insistido durante mucho tiempo en la recuperación de un espacio que, según menciona, se encuentra abandonado desde su infancia. Manifiesta que lo más grave es que dicho terreno abandonado se encuentra junto a un jardín infantil, cuyas clases comenzarán próximamente, lo que representa una preocupación importante para la comunidad. Señala que en el lugar han existido rucos, amagos de incendio y diversas situaciones de riesgo, agregando que el municipio, a través de Seguridad Pública y la DIMAO, colaboró anteriormente en el retiro de elementos existentes en el sector. Indica que el espacio se encuentra absolutamente abandonado y que ha consultado en más de diez oportunidades qué ocurre con dicho proyecto, sin haber recibido respuesta que le permita informar al jardín infantil, a Bomberos, a los dirigentes del sector y a los vecinos colindantes. Finalmente, señala que le genera tristeza no contar con la información necesaria para entregar respuestas a la comunidad. Consulta qué ocurrirá con cada uno de los proyectos expuestos, especialmente considerando que algunos presentan bajos porcentajes de avance, y solicita conocer cuáles serán los pasos a seguir de aquí en adelante.

El **Secretario Municipal Daniel Bastias F.**, señala que se debe tener presente que a las 18:42 horas se cumplen las tres horas de sesión, plazo máximo de duración del Concejo Municipal conforme al reglamento, solicitando que ello sea considerado por los presentes,. Ante la consulta respecto de si ya se había aprobado la extensión de media hora, aclara que no corresponde, indicando que la sesión ya se encontraba extendida, toda vez que las dos horas y media se cumplieron mientras el director desarrollaba su presentación. Agrega que, por lo tanto, se llegará al máximo de tres horas establecido reglamentariamente, precisando que las sesiones de Concejo no pueden extenderse más allá de dicho plazo. Finalmente, solicita acotar los tiempos de intervención, con el objeto de respetar el horario establecido por el reglamento.

La **concejala Paula Pérez E.**, agradece y señala que tratará de ser breve, indicando que la mayoría de las preguntas más relevantes, especialmente aquellas relacionadas con aspectos técnicos, ya fueron planteadas por sus colegas. Menciona que solo desea insistir en un punto que ya ha sido señalado anteriormente, referido a la necesidad de contar con fechas y plazos concretos. Indica que, al igual que los demás concejales presentes, requiere conocer los plazos de ejecución y entrega de los proyectos. Señala que, en su caso, ha solicitado en reiteradas oportunidades información sobre los plazos de la Biblioteca y del espacio Leganés, considerando que en la comuna existe una falta importante de espacios culturales, materia en la cual, a su juicio, aún se está al debe. Agrega que, pese a dichas consultas, no se ha entregado una respuesta clara. Indica que hace aproximadamente una semana tomó conocimiento de que algunos funcionarios ya estaban asistiendo a la Biblioteca Municipal, lo que daba a entender que el espacio se encontraría cercano a estar listo. Sin embargo, menciona que no corresponde que dicha información llegue a través de rumores, especialmente cuando ha sido consultada en reiteradas ocasiones. Asimismo, solicita al director que, más allá de entregar los

plazos proyectados, este tipo de información pueda ser informada de manera periódica. Señala que, de no haberse solicitado expresamente en el último Concejo, probablemente en esta sesión tampoco se habría contado con una respuesta. Agrega que es importante mantener informados a los concejales, ya que son ellos quienes reciben permanentemente consultas de la comunidad respecto del gimnasio, el centro de acopio, la Biblioteca Leganés y el polideportivo, todos espacios significativos para la comuna. Finalmente, en atención al poco tiempo disponible, solicita que se informe periódicamente el estado de avance de estos proyectos, idealmente mediante presentaciones en sesión de Concejo, de manera que la comunidad también pueda conocer dicha información. Asimismo, pide que se entreguen a la brevedad los plazos proyectados, a fin de poder entregar respuestas claras y acordes a los vecinos y vecinas de la comuna.

La **concejala Marjorie Melo V.**, Señala que, además de todo lo solicitado previamente por sus colegas, desea consultar si existe alguna responsabilidad respecto de los hechos expuestos por parte de quienes diseñaron los proyectos, considerando que se trata de situaciones que se han ido repitiendo. Indica que, si bien siempre resulta complejo buscar responsables o señalar de quién es el problema, cuando los casos se reiteran es necesario poner atención y adoptar medidas. Menciona que actualmente la comuna se encuentra con espacios culturales y deportivos paralizados, lo que implica contar con menos lugares disponibles para el desarrollo de la cultura y el deporte. Agrega que estos espacios son precisamente los que solicitan los jóvenes cuando se habla de seguridad y prevención, por lo que resulta fundamental que se encuentren abiertos y en funcionamiento. Asimismo, señala que no se trata únicamente de modificaciones de contrato, sino también de situaciones en que algunas empresas, por distintas razones, dejan las obras abandonadas. Indica que no es sencillo mantener trabajadores contratados para una obra sin que puedan desempeñar sus funciones, por lo que considera importante actuar con seriedad y previsión. A modo de ejemplo, menciona que ha escuchado que la modificación del gimnasio municipal tendría relación con baños antivandálicos. Sobre ello, plantea su inquietud respecto de si dicha modificación resulta tan relevante en comparación con el tiempo de espera que ha significado para la comunidad, considerando además que aún no se cuenta con una fecha definida. Finalmente, solicita conocer si existen responsabilidades asociadas a estas situaciones y si ello puede tener incidencia en las calificaciones correspondientes, señalando que no puede ocurrir que se cometan errores sin consecuencias. Concluye indicando que se debe ser riguroso con el trabajo que se está desarrollando y cumpliendo.

El **concejal Hernán Corona S.**, agradece al alcalde y saluda a todos los presentes, así como también a las personas que se encuentran conectadas siguiendo la sesión. Señala que será breve, considerando que las concejales que intervinieron previamente ya plantearon diversos puntos y preguntas relevantes, las cuales deberán ser respondidas por el director o por la administración. Menciona los estados de avance informados respecto de los proyectos: gimnasio municipal con un 29% de avance, Biblioteca Municipal con un 100%, polideportivo de Conchalí con un 90% y multicancha con un 11%. Indica que se trata de obras cuyos plazos, a su juicio, debieron estar resueltos durante el año anterior, observando que algunas se encuentran suspendidas con motivo de modificaciones de contrato. Señala que lo que se requiere por parte de la administración son compromisos concretos, especialmente en cuanto a la entrega de plazos claros. Agrega que los vecinos necesitan contar con certezas respecto de los

avances y fechas comprometidas para la ejecución y entrega de las obras. Solicita, en representación de su concejalía, que se agilicen los procesos correspondientes. Indica que, respecto de la Dirección de Obras Municipales, la comuna de Conchalí no cuenta con una buena reputación, agregando que, si bien la administración cuenta con su apoyo, este podría disminuir en la medida que no se observen avances concretos, ya que como concejales deben responder ante la comunidad. Finalmente, solicita que se avance con mayor celeridad en los procesos, especialmente considerando que la Biblioteca Municipal se encuentra informada con un 100% de avance, situación que califica como un punto controversial. Concluye reiterando la necesidad de entregar plazos y agilizar las gestiones pendientes.

El Director de Obras Municipales (S) Carlos Jiménez V., agradece las preguntas formuladas y señala que tomó nota de ellas en orden, con el objeto de entregar respuestas que, si bien podrían no ser completamente positivas o las esperadas, resulten entendibles y razonables dentro de la lógica de cada caso. Respecto de la espera para el término anticipado del contrato del gimnasio municipal, menciona que la unidad técnica es responsable de seguir los plazos de ejecución y revisión de los procesos. Indica que el proyecto de conservación del gimnasio municipal es una iniciativa de gran envergadura, con una inversión aproximada de 400 millones de pesos y financiamiento externo del Gobierno Regional. Aclara que la modificación del contrato no considera únicamente baños antivandálicos, sino también diversas obras adicionales, tales como nuevas rampas, cambios de pavimentos no considerados inicialmente, pavimentos en la sala de squash y trabajos en cielos falsos de baños, entre otros aspectos técnicos. Explica que un proceso de modificación contractual no consiste solo en emitir un documento desde la Dirección de Obras, sino que requiere distintos antecedentes, tales como resolución, informe técnico del contratista, presupuestos, análisis de precios unitarios, especificaciones técnicas y justificación de la modificación. Señala que, posteriormente, la unidad técnica debe revisar, validar o contrainformar dicha propuesta, para luego remitirla a Asesoría Jurídica, Secretaría Municipal y Control, instancias que también pueden formular observaciones. Agrega que, en el caso del gimnasio municipal, además se requiere la aprobación del Gobierno Regional. En cuanto a la demora del proceso, indica que la unidad técnica decidió esperar al contratista con el objetivo de que el proyecto pudiera ejecutarse correctamente. Señala que se realizaron múltiples reuniones con la empresa, en las cuales esta se comprometía a continuar con el proceso, pero que finalmente ello no ocurrió. Menciona que, aunque desde fuera pueda parecer que no hubo avances entre mayo y noviembre, existió un trabajo de reuniones, gestiones y coordinación con el contratista. Respecto de la Biblioteca Leganés, señala que, debido al estado previo del inmueble, el entretecho y el cielo falso se encontraban deteriorados y continuaron degradándose con el tiempo. Indica que el proyecto de recambio de cubierta solo consideraba la cubierta exterior, sin incluir el cielo falso ni los espacios interiores del entretecho. Menciona que se estaría elaborando un nuevo proyecto para el recambio del cielo falso, con el fin de entregar un espacio en mejores condiciones a la comunidad. Agrega que, si la biblioteca se abriera en este momento y luego se licitara dicho proyecto, sería necesario volver a cerrarla, lo que podría generar mayores complicaciones. En relación con el polideportivo, señala que, si bien se informó un avance del 90%, se trata de un proyecto de reparación y mantención que aborda puntos específicos, por lo que el avance puede no ser evidente a simple vista. Indica que, conforme a los antecedentes recibidos por la unidad técnica —decreto, presupuesto, bases técnicas e itemizado—, el proyecto contemplaba inicialmente reparaciones

parciales o “parchado” de las canchas, y no el recambio completo de la carpeta. Agrega que la modificación planteada busca entregar un mejor proyecto, aunque reconoce que la demora genera inconvenientes, especialmente tratándose de espacios culturales y deportivos. Señala que espera, junto con las demás direcciones, poder acelerar estos procesos.

El Alcalde René De La Vega F., complementa la información relativa a la Biblioteca y el Leganés, señalando que, durante el desarrollo del proyecto y la espera de la autorización de la Seremi, el mal estado del techo permitió que continuara la filtración de agua, afectando el cielo falso. Indica que, por ello, se está preparando una licitación para el cambio completo del cielo falso del inmueble y para incorporar protección térmica, considerando que se trata de un espacio caluroso. Respecto del polideportivo, señala que el proyecto inicial consideraba reparaciones parciales, pero que, al iniciarse la obra, se verificó que las canchas estaban más deterioradas de lo previsto. Por ello, se decidió modificar el proyecto y destinar los recursos a reparar una cancha completa, quedando pendiente una futura licitación para la segunda cancha. Aclara que no es posible ampliar el contrato para ejecutar ambas, ya que ello implicaría casi duplicar el valor del proyecto.

El Director de Obras Municipales (S) Carlos Jiménez V., señala que, respecto de la valorización de los proyectos modificados, la ley permite realizar modificaciones hasta por un 30% del presupuesto de la obra, ya sea al alza o a la baja. Indica que, en este proceso, se revisa la valorización económica de las mejoras necesarias, siempre dentro de dicho margen. Agrega que el tratamiento puede variar dependiendo de si el financiamiento es municipal o externo. Señala que, cuando se trata de financiamiento municipal, la administración puede no estar de acuerdo con una propuesta económica y decidir no avanzar con la modificación. Asimismo, indica que al contratista no se le obliga a ejecutar una modificación, sino que esta se analiza desde aspectos técnicos y económicos.

La **concejala Lissette Ponce P.**, consulta qué ocurre específicamente cuando se trata de fondos externos, como los del Gobierno Regional, considerando que existe un convenio mandato y que, si el proyecto inicialmente fue financiado por un monto determinado y luego aumenta, se debe aclarar si la diferencia la asume el Gobierno Regional o el municipio.

El Alcalde René De La Vega F., responde que, en el caso particular del gimnasio municipal, al tratarse de financiamiento del Gobierno Regional, necesariamente se debe efectuar una reevaluación del proyecto. Indica que no resulta posible readjudicar, debido a que las obras ya comenzaron y el espacio no se encuentra en las mismas condiciones iniciales. Señala que el avance ejecutado incluyó, entre otros aspectos, el retiro completo del piso parquet, baños y cañerías, dejando el recinto inhabilitado para su uso. Agrega que se debe liquidar lo ejecutado, valorizar las obras realizadas y posteriormente gestionar una nueva empresa que continúe los trabajos, haciéndose cargo del estado actual de la obra.

Indica que el Gobierno Regional debe reevaluar el proyecto y sus recursos, ya que este cambió en su génesis. Menciona que la situación es compleja y que, a su juicio, la empresa actuó de mala fe, pues tras la aprobación de la modificación señaló que iniciaría obras, pero mantuvo avances inconclusos y mínimos, sin una ejecución real. Señala que,

luego de varios meses sin avances, se evidenció que la empresa no tenía disposición de continuar con el proyecto. Agrega que existen responsabilidades que deben determinarse en los procesos administrativos correspondientes, mencionando además que la Contraloría, en su auditoría, ha señalado procedimientos que deben adoptarse. Indica que actualmente se está a la espera de la liquidación de la obra, para valorizar lo avanzado y solicitar la reevaluación del proyecto ante el Gobierno Regional.

El **Director de Obras Municipales (S) Carlos Jiménez V.**, finalmente, el director señala que comprende las consultas respecto de fechas y plazos, pero indica que no puede entregar una fecha precisa, debido a que los procesos de modificación pueden recibir observaciones de distintas direcciones, lo que puede alterar cualquier proyección. No obstante, menciona que la parte más compleja de una modificación suele estar en la Dirección de Obras, ya que dicha unidad debe velar por el cumplimiento técnico, económico, administrativo y jurídico del proceso. Señala que, una vez que las modificaciones salen de la Dirección de Obras y pasan a otras direcciones, el proceso podría avanzar con mayor rapidez. Concluye indicando que, en el caso de las modificaciones señaladas, estas ya se encuentran fuera de la Dirección de Obras y en revisión de otras unidades municipales.

NOVENO TEMA **VARIOS**

El **Alcalde René De La Vega F.**, ofrece la palabra.

El **Concejal Miguel Astudillo C.**: Solicita informar los puntos de pago de permisos de circulación, entrega ánimo a funcionarios del proceso e invita a vecinos a pagar en Conchalí. Además, plantea revisión de sectores con escombros y residuos.

El **Concejal Hernán Corona S.**: Propone elaborar una ordenanza municipal para declarar la Plaza del Centenario como espacio libre de humo, vinculando la iniciativa con la responsabilidad de las autoridades y la salud comunitaria.

La **Concejala Marjorie Melo V.**: Lee declaración de las concejalas sobre la designación del director de Obras Municipales y solicita transparencia del proceso. Además, pide fiscalización a empresas del sector Panamericana y revisión de actos de apertura en licitaciones.

La **Concejala Patricia Molina M.**: Solicita minuto de silencio por el dirigente Gabriel Guerra y por víctimas de un accidente; plantea preocupación por listas de espera y situación del Hospital San José, y solicita coordinación para avanzar en un segundo hospital para la zona norte.

La **Concejala Paula Pérez E.**: Plantea consultas sobre colaboración con Red Diversa, eventuales recursos municipales y uso de espacios. También realiza solicitudes de retiro de escombros y revisión de situaciones puntuales en la comuna.



La **Concejala Krishna Narváez E.:** Consulta por continuidad del convenio AMSZO y eventual transición a seguridad municipal; solicita información sobre módulos de seguridad y condiciones de habitabilidad para funcionarios; reitera preocupación por comodatos, especialmente Santa Inés.

La **Concejala Lissette Ponce P.:** Entrega condolencias por Gabriel Guerra y solicita antecedentes respecto de reclamos vecinales por obras de constructoras en ejecución en la comuna, mitigaciones y resguardos comunitarios.

La **Dirigenta Adela Vega / COSOC.:** Consulta por la posibilidad de trasladar nuevas donaciones para personas afectadas por incendios y pregunta por el estado del recambio de luminarias.

Siendo las 19:36, se da por terminada la sesión.

SÍNTESIS ACUERDOS SESIÓN ORDINARIA
JUEVES 26 FEBRERO DE 2026

ACUERDO N°36/2026

Se aprueba por la unanimidad de los presentes la Rendición Cuarta Cuota Subvención Ordinaria de CORESAM año 2025.

ACUERDO N°37/2026

Se aprueba por la unanimidad de los presentes la Autorización para suscribir contrato propuesta pública "ADQUISICIÓN TARJETAS GIFT – CARD ESCOLAR 2026 MUNICIPALIDAD DE CONCHALÍ", ID Chilecompra 2581-1-LP26, con:

- Oferente SOCIEDAD DE CONFECCIONES CLER LTDA.
- RUT: 76.045.081-2.
- Presupuesto Disponible: \$80.000.000.-
- Precio Base Exigido por cada Tarjeta Exento de IVA: \$114.285.-
- Porcentaje ofertado en Formato N°6 de Bonificación por Tarjeta: 27%.
- Valor Total Unitario Tarjeta con Bonificación, según lo Ofertado en Formato N°6: \$145.142 (Exento de IVA).

ACUERDO N°38/2026

Se aprueba por la unanimidad de los presentes, la Modificación PMG Institucional 2026:

3. MODIFICACIÓN DE PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN ÁMBITO INSTITUCIONAL AÑO 2026.

II. DETALLE OBJETIVO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

DONDE DICE:

PMG Institucional año 2026	Objetivos General: Realizar un Plan Piloto de levantamiento de información sobre el mobiliario urbano existente en la comuna (bancas, luminarias, juegos infantiles, basureros, paraderos, etc.), validando instrumentos de registro, categorización y estado de conservación, con el fin de consolidar una base de datos estandarizada que sirva de insumo para planificación, mantención, gestión contable (Bienes de Uso) y mejoras en el espacio público.					% de cálculo y prioridad
Metas Específicas	Actividades	Plazo	Responsable	Medio de verificación	Factor de Cumplimiento	
1. Conformar Comisión Técnica responsable del Plan Piloto.	1.1 Reunión informativa para dar a conocer el plan. 1.2 Definir direcciones responsables (Obras Municipales, DIMAO, DAF-Depto. Bienes de Uso, DIREM, entre otras). 1.3 Nombrar integrantes titulares y suplentes.	27/02/2026	Administrador Municipal, Comité Técnico Administrativo (COTEA) y Secretaria Abogado Juzgado de Policía Local (SAJPL)	Acta de Administración Municipal con nómina de integrantes de la Comisión Técnica.	Nómina de integrantes que incluya titulares y suplentes = 10	10 Baja
2. Diseñar instrumento(s) de levantamiento de información.	2.1 Definir lineamientos de categorización (tipo de mobiliario, ubicación, estado, material, antigüedad, código contable, etc.). 2.2 Diseñar pauta de levantamiento en formato físico y digital (Excel). Validar pauta mediante Comisión Técnica.	30 de abril de 2026	Comisión Técnica y Direcciones responsables	- Acta de coordinación con lineamientos. - Instrumento(s) de levantamiento validado. - Versión digital disponible.	Acta de coordinación = 4 Instrumento(s) de levantamiento validado = 8 Instrumento(s) digital = 8	20 Media

	2.3 Validar Pauta mediante comisión Técnica					
3. Definir distribución territorial y equipos de levantamiento.	<p>3.1 Asignar sector(es) de la comuna, correspondiente a un barrio.</p> <p>3.2 Nombrar directivos responsables de unidad(es) territorial, que no forme parte de la Comisión Técnica.</p> <p>3.3 Nominar funcionarios(as) de apoyo.</p>	29 de mayo de 2026	Administrador(a) Municipal, COTEA y SAJPL	Acta de distribución territorial con equipos designados.	Acta = 5	5 Alta
4. Capacitar a los equipos en el uso de instrumentos.	<p>4.2 Elaborar plan de capacitación.</p> <p>4.2 Realizar capacitaciones prácticas con simulación de levantamiento.</p>	30 de Julio 2026	Comisión Técnica y Direcciones responsables.	Acta de capacitaciones, materiales y nóminas de asistencia.	KPI= de Ejecución	5 Alta
5. Ejecutar levantamiento piloto en terreno.	<p>5.1 Planificar salida a terreno, considerando a lo menos traslado, tiempo de ejecución, insumos utilizados, riesgos de ejecución, etc.</p> <p>5.2 Aplicación del instrumento en unidad(es) vecinal piloto.</p>	30 de octubre 2026	Equipos de levantamiento territoriales	Acta de levantamiento, consolidación de información y observaciones.	KPI= de Ejecución	30 Alta

	5.3 Recolección de información (tipo, cantidad, estado del mobiliario).					
	5.5 Consolidación preliminar de datos.					
6. Asegurar la integración del inventario con el sistema de Bienes de Uso y la contabilidad municipal.	6.1 Definir criterios de codificación y registro. 6.2 Validar compatibilidad de instrumentos con el sistema contable. 6.3 Realizar prueba de carga de información (25% de datos).	27 de noviembre 2026	Administrador(a) Municipal, Comisión Técnica, DAF- Departamento de Bienes de Uso y DIREM.	Informe técnico de validación y acta de prueba de carga.	Existen registros cargados exitosamente en el sistema = 10	10 Alta
7. Revisar proceso y validar instrumentos finales.	7.1 Revisión de resultados y ajustes. 7.2 Elaborar informe con propuestas de mejora. 7.3 Validar instrumento definitivo de inventario comunal.	28 de diciembre 2026	Administrador(a) Municipal, COTEA.	Informe con mejoras y versión definitiva del instrumento validada.	Informe entregado = 10 Instrumentos definitivos= 20	20 Alta

ACUERDO N°39/2026

Se aprueba por por la unanimidad de los presentes, la Modificación PMG Colectivo 2026, Secretaría Comunal de Planificación:

4. NUEVO PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN OBJETIVO COLECTIVO SECPLA AÑO 2026

Secretaría Comunal de Planificación	Objetivo General: Base de datos para la valorización de las vías públicas, la Secretaría Comunal de Planificación elaborará una base de datos de las calzadas y veredas construidas en a lo menos dos (2) Barrios de la comuna, dentro del período 2006-2026.
-------------------------------------	---

Metas Específicas	Actividades	Plazo de realización de la actividad	Responsable de la actividad	Medio de verificación	Indicador de Cumplimiento	% de Cálculo y Prioridad
3. Planificar las actividades, definir la metodología de trabajo y la asignación de tareas por funcionario.	1.1. Reunión de equipo para definir Plan de Acción, los roles de los funcionarios según asignación por Barrio, y elaborar el Cronograma de Trabajo.	31 de marzo 2026	Directora SECPLA o quien subrogue y equipo SECPLA.	Acta N°1, que incluye: -Plan de Acción. -Cronograma de trabajo. -Hoja(s) de asistencia. -Fotografías de reunión(es).	-Existe Plan de Acción = 10. -Existe Cronograma de Trabajo = 7. -KPI de Participación = 2. -Existen Fotografías de Reunión(es) de Trabajo = 1.	Media 20%
2. Elaborar el instrumento de recopilación de la información (ficha) de vías públicas ejecutadas desde el año 2006 a junio 2026, a utilizar en la elaboración de la Base de Datos.	2.1. Reunión de equipo para revisar y aprobar la propuesta de instrumento de recolección de información elaborada por equipo.	30 de abril 2026.	Directora SECPLA o quien subrogue y equipo SECPLA.	Acta N°2, que incluye: -Ficha de Recolección de Información. -Hoja(s) de asistencia. -Fotografías de reunión(es).	-Existe Ficha de Recolección de Información. = 8. -KPI de Participación = 1. -Existen Fotografías de Reunión(es) de Trabajo = 1	Baja 10%
3. Recolectar la información de las vías públicas desde fuentes secundarias disponibles (archivo SECPLA, Portal Mercado Público, GORE, SUBDERE, etc.), incorporándola al instrumento de recopilación elaborado.	3.1. Reunión(es) de equipo para ver estado de avance, reconociendo nudos, uniformando criterios, etc.); estableciendo eventuales acciones de mejora en el proceso de recolección de datos y llenado de la ficha. 3.2. Revisión y monitoreo del avance del proceso de recolección de información y llenado de la ficha.	30 de junio de 2026	Directora SECPLA o quien subrogue y equipo SECPLA.	Acta N°3, que incluye: -Documento resumen del análisis y discusión de los Equipos de Trabajo. -Hoja(s) de asistencia. -Fotografías de reunión(es).	-Existe Documento Resumen = 17 -KPI de Participación = 2 -Existen Fotografías de reunión(es) de trabajo = 1	Alta 20%



<p>4.- Se han elaborado Bases de Datos de los Barrios seleccionados segregadas por veredas y calzadas</p>	<p>4.1.- Reunión(es) para revisión y aprobación de la versión final de las Bases de Datos de veredas y calzadas que conforman los Barrios seleccionados. 4.2.- Envío a la DOM de las Bases de Datos de las vías públicas de los Barrios seleccionados.</p>	<p>31 de agosto de 2026</p>	<p>Directora SECPLA o quien subrogue y equipo SECPLA.</p>	<p>Acta N°4, que incluye: -Versión final de la Base de Datos con información de las vías públicas de los Barrios seleccionados. -Certificado emitido por la SECPLA con recepción conforme de las Bases de Datos enviadas a la DOM. -Hoja(s) de asistencia. -Fotografías de reunión(es).</p>	<p>-Existen Base de Datos (en Excel y PDF) de: Bases de datos de Veredas confeccionadas/ Bases de datos de Veredas planificadas=13 Bases de datos de Calzadas confeccionadas/ Bases de datos de Calzadas planificadas=13 - Certificado emitido por la SECPLA con recepción conforme = 5. -KPI de Participación = 8. -Existen Fotografías de reunión(es) de trabajo = 1</p>	<p>Alta 40%</p>
<p>5.- Evaluar proceso general</p>	<p>5.1 Reunión(s) de evaluación del proceso</p>	<p>16 de diciembre 2026</p>	<p>Directora SECPLA o quien subrogue y equipo SECPLA.</p>	<p>Informe General del Proceso PMG Colectivo SECPLA 2026</p>	<p>-Existe Informe General del Proceso = 7 -KPI de Participación = 2. -Existen Fotografías de Reunión(es) de Trabajo = 1.</p>	<p>Alta 10%</p>

DEBE DECIR:

Programa de Mejoramiento Objetivo Institucional año 2026	Objetivos General: Realizar plan piloto de registro de bienes que forman parte del mobiliario urbano se encuentran en bienes nacionales de uso público en el Barrio Sur de la comuna de Conchalí.					
Metas Específicas	Actividades	Plazo	Responsable	Medio de verificación	Factor de Cumplimiento	% de cálculo y Prioridad
1. Conformar Comisión Técnica responsable del Plan Piloto.	1.1 Reunión informativa para dar a conocer el plan. 1.2 Definir direcciones responsables (Obras Municipales, DIMAO, DAF-Depto. Bienes de Uso, DIREM, entre otras). 1.3 Nombrar integrantes titulares y suplentes.	06 de marzo 2026	Administrador Municipal, Comité Técnico Administrativo (COTEA) y Secretaria Abogado Juzgado de Policía Local (SAJPL)	Acta de Administración Municipal con nómina de integrantes de la Comisión Técnica.	Nómina de integrantes que incluya titulares y suplentes = 10	10 Baja
2. Diseñar instrumento(s) de levantamiento de información.	2.1 Diseñar formato para el levantamiento del catastro de bienes, que considere tipo, estado, materialidad, ubicación, registro fotográfico y responsable de la información	30 de abril de 2026	Administrador Municipal, Comité Técnico Administrativo (COTEA) y Secretaria Abogado Juzgado de Policía Local (SAJPL)	- Acta de coordinación con lineamientos. - Instrumento(s) de levantamiento validado.	Instrumento(s) de levantamiento validado = 20	20 Media
3. Capacitar a los equipos en el uso de instrumentos.	3.1 Definir equipos de trabajo para registro en terreno, apoyo a Bienes de Uso y apoyo a Contabilidad 3.2 Elaborar plan de capacitación. 3.3 Realizar capacitaciones.	30 de Julio 2026	Administrador Municipal, Comité Técnico Administrativo (COTEA) y Secretaria Abogado Juzgado de Policía Local (SAJPL)	Nómina de equipos de trabajo Plan de capacitación Acta y nóminas de asistencia.	Nómina de equipos de trabajo=5 Plan de capacitación=5 (N° capacitaciones realizadas / N° planificadas) *10	20 Alta

4. Ejecutar levantamiento piloto	4.1 Planificar salida a terreno, considerando a lo menos traslado, tiempo de ejecución, insumos utilizados, riesgos de ejecución, etc. 4.2 Aplicación del instrumento en Barrio Sur. 4.3 Consolidación de datos.	15 de octubre 2026	Administrador Municipal, Comité Técnico Administrativo (COTEA) y Secretaria Abogado Juzgado de Policía Local (SAJPL)	Acta de levantamiento, consolidación de información.	((N salidas a terreno ejecutadas/ N° salidas a terreno planificadas)*20	20 Alta
5. Integración del inventario con el sistema de Bienes de Uso y la contabilidad municipal.	5.1 Aplicar los criterios de codificación y registro capacitados. 5.2 Realizar prueba de carga de información (25% de datos).	27 de noviembre 2026	DAF y DIREM (Respectivamente: Departamento de Bienes de Uso y Departamento de Contabilidad).	Informe técnico de validación y acta de prueba de carga.	Inventario de bienes=10 Registros cargados en el sistema contable= 10	20 Alta
6. Revisar proceso y validar instrumentos finales.	6.1 Revisión de resultados y ajustes. 6.2 Elaborar informe con propuestas de mejora. 6.3 Validar instrumento definitivo de inventario comunal.	28 de diciembre 2026	Administrador Municipal, Comité Técnico Administrativo (COTEA) y Secretaria Abogado Juzgado de Policía Local (SAJPL)	Informe final con instrumentos validados.	Informe entregado = 5 Instrumentos definitivos= 5	10 Alta

ACUERDO N°40/2026

Se aprueba por la unanimidad de los presentes, la Modificación PMG Colectivo 2026, Dirección de Obras Municipales:

4. NUEVO PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN OBJETIVO COLECTIVO DE LA DOM AÑO 2026

Dirección: Obras Municipales	Objetivo General: Levantar un catastro técnico de vías de administración municipal (calzadas y veredas), de al menos dos (2) barrios de la comuna, período 2006-2026.					
Metas Específicas	Actividades	Plazo	Responsable	Medio de Verificación	Factor de Cumplimiento	% de Cálculo y Prioridad

<p>1. Planificación, definición metodológica y preparación técnica</p>	<p>1.1 Elaboración metodológica</p> <p>1.2 Definición de estados de materialidad (diseño de ficha técnica)</p> <p>1.3 Definición y división de unidades territoriales de análisis (Unidades Vecinales / Barrios)</p> <p>1.4 Asignación formal de equipos</p> <p>1.5 Diseño de Instrumento de Catastro de Vías Comunales.</p>	<p>30/04/2026</p>	<p>Director(a) o, quien subrogue y funcionarios</p>	<p>1. Listado de asistentes y registro fotográfico de reunión de equipo.</p> <p>2. Acta de conformación de equipos por territorio.</p> <p>3. Formato de Planilla de Estado y medición vial.</p> <p>4. Ficha técnica para estados de materialidad.</p>	<p>KPI Tasa de Participación = 4</p> <p>Nómina de equipos conformados = 6</p> <p>Diseño de Instrumento de Catastro de Vías Comunales = 10</p>	<p>20% Media</p>
<p>2. Levantamiento de información de red vial.</p>	<p>2.1 Revisión y orden de datos de vías comunales de PMG Institucional 2023 [ancho de vías].</p> <p>2.2 Medición del largo de vías (calzadas y veredas) en unidades territoriales (Unidad Vecinal / Barrio) a través de medios digitales de información geográfica o plataformas cartográficas.</p> <p>2.3 Levantamiento en terreno de estado y materialidad de las vías (calzadas y veredas).</p>	<p>31/07/2026</p>	<p>Director(a) o, quien subrogue y funcionarios</p>	<p>1.Registro de mediciones y materialidad en planilla.</p> <p>2. Registro Fotográfico de terreno.</p>	<p>Certificado que acredite revisión de Datos relevantes de PMG Institucional 2023 revisados y nómina de revisores=10</p> <p>Registro de mediciones de longitudes de vías = 10</p> <p>Visitas a terreno realizadas/visitas a terreno planificadas=10</p> <p>Registro Fotográfico de terreno (estado de vías)=10</p>	<p>40% Alta</p>

<p>3. Sistematización técnica de la información</p>	<p>3.1 Traspaso de información de PMG Institucional 2023, ancho de vías (calzadas y veredas) al catastro de vías comunales. 3.2 Consolidación en el catastro de datos de la información levantada de los barrios seleccionados. 3.3 Envío de catastro a Direcciones de Rentas y DAF</p>	<p>29/10/2026</p>	<p>Director(a) o, quien subrogue y funcionarios</p>	<p>1. Catastro consolidado. 2. Envío de catastro a Direcciones de Rentas y DAF.</p>	<p>Catastro de Vías Comunales según: Veredas confeccionadas/ Veredas planificadas=10 Calzadas confeccionadas/ Calzadas planificadas = 10 Certificado emitido por la DOM con recepción conforme de los catastros de vías enviadas a la DIREM y DAF=10</p>	<p>30% Alta</p>
<p>4.- Evaluar proceso general</p>	<p>4.1 Reunión(s) de evaluación del proceso</p>	<p>16/12/2026</p>	<p>Director DOM o quien subrogue y equipo DOM.</p>	<p>2. Informe General del Proceso PMG Colectivo DOM 2026</p>	<p>-Existe Informe General del Proceso = 7 -KPI de Participación = 3</p>	<p>10% Baja</p>

ACUERDO N°41/2026

Se aprueba por la Unanimidad de los presentes Cometidos a Honorarios de la Dirección de Desarrollo Comunitario:

“CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS “SUBSISTEMA DE SEGURIDADES Y OPORTUNIDADES “ACOMPAÑAMIENTO A LA TRAYECTORIA – PROGRAMA EJE/MUNICIPAL 2025 B, MODELO DE INTERVENCIÓN DE 24 MESES PARA USUARIOS/AS DE 65 AÑOS Y MÁS EDAD ”

Programa Vínculos; “Acompañamiento a la trayectoria – Programa EJE/MUNICIPAL 2025 B”, sancionado con el Decreto Exento N°1434 del 20/11/2025.-

Financiamiento:
Proyecto financiado por la Secretaria Regional Ministerial Región Metropolitana, del Ministerio de Desarrollo Social y Familia

- Resolución exenta N°3482-2025/CT con fecha 23/10/2025 desde la SEREMI de desarrollo social RM
- Decreto Exento N°1434 del 20/11/2025 que aprueba convenio

Monto total del proyecto: \$ 3.775.000

Objetivo:

“Gestionar la incorporación de los usuarios/as potenciales para la nueva convocatoria 2024 realizando el contacto inicial con firma de carta de compromiso o de no participación, aplicación de instrumento de diagnóstico, elaboración de plan de intervención, seguimiento y evaluación”

Tipología Proyecto: Subsistema de Seguridades y Oportunidades
Sub tipología: Programa Vínculos

Plazo: 12 meses

Monto Total Honorarios: \$ 3.000.000

Duración: 12 meses

Cobertura: 88 usuarios mayores de 65 años – 44 usuarios por monitor/a

COMETIDOS

02) Cometido: Monitor/a Comunitario/a:

“Gestionar la incorporación de los usuarios/as potenciales a la convocatoria 2025 B para aplicar el instrumento de diagnóstico y elaborar un plan de intervención ”

Cantidad: 02

Periodo: desde 02 al 31 de marzo 2026

Honorarios bruto por el periodo por cada monitor/a: \$1.500.000

Honorarios bruto total: \$3.000.000

Perfil:

- Título profesional, técnico o licenciatura del área de las ciencias sociales, administración, ingeniería o de salud.
- Experiencia laboral:
 - Experiencia en trato directo con personas mayores, o Experiencia en intervención comunitaria y/o psicosocial, especialmente con población vulnerable, o Experiencia en articulación de redes locales públicas y privadas.
- Condiciones:
 - Manejo en computación a nivel de usuario(a), Office e Internet.
 - Disponibilidad horaria diurna para la atención de las (las) usuarios(as), asistencia a reuniones y capacitaciones.
 - Habilidades sociales: proactividad, capacidad de trabajo en equipo, empatía, liderazgo, tolerancia a la frustración.

Según Resolución exenta N°0566 del 22/07/2022 de la Subsecretaría de Servicios Sociales del Ministerio de Desarrollo Social y Familia.

ACUERDO N°42/2026

Se aprueba por la Unanimidad de los presentes Cometidos a Honorarios de la Dirección de Desarrollo Comunitario:

“CONVENIO DE RECURSOS PARA LA EJECUCIÓN DE INICIATIVA DEL PROGRAMA “MODELO DE INTERVENCIÓN DE 24 MESES PARA USUARIOS/AS DE 65 AÑOS Y MÁS EDAD“, VINCULOS ACOMPAÑAMIENTO INTEGRAL CON ENFOQUE OCUPACIONAL AÑO 2024 B”	
Programa Vínculos; “Acompañamiento Psicosocial con enfoque ocupacional Convocatoria 2024 B”, sancionado con el Decreto Exento N°1107 del 03/10/2024.-	
Financiamiento: Proyecto financiado por la Secretaria Regional Ministerial Región Metropolitana, del Ministerio de Desarrollo Social y Familia	
<ul style="list-style-type: none">➤ Resolución exenta N°2688-2024/CT con fecha 26/08/2024 desde la SEREMI de desarrollo social RM➤ Decreto Exento N°1107 del 03/10/2024 que aprueba convenio	
Monto total proyecto: \$55.147.000	
Objetivo: “Servicio de apoyo personalizado destinado a promover el desarrollo de las habilidades y capacidades necesarias que permiten a los usuarios su inclusión social y desenvolvimiento autónomo, de manera tal de alcanzar y sostener una mejor calidad de vida en diversas áreas de bienestar, donde aún persisten importantes brechas de desigualdad”	
Tipología Proyecto:	Subsistema de Seguridades y Oportunidades
Sub tipología:	Programa Vínculos
Plazo: 24 meses	
Monto Total Honorarios: \$26.040.000	
Duración: 24 meses	
Cobertura: 88 usuarios mayores de 65 años – 44 usuarios por monitor/a	

COMETIDOS

06) Cometido: Monitor/a Comunitario/a:

“Implementar sesiones de dialogo y atención personalizada de acompañamiento psicosocial con enfoque ocupacional, promoviendo el envejecimiento activo y la inclusión social”

Cantidad: 02

Periodo: desde marzo 2026 al 28 de febrero del 2027.

Honorario mensual bruto por monitor/a: \$1.085.000

Honorarios bruto total: \$26.040.000 por 2 monitores

Perfil:

- Título profesional, técnico o licenciatura del área de las ciencias sociales, administración, ingeniería o de salud.
- Experiencia laboral:
 - Experiencia en trato directo con personas mayores, o Experiencia en intervención comunitaria y/o psicosocial, especialmente con población vulnerable, o Experiencia en articulación de redes locales públicas y privadas.
- Condiciones:
 - Manejo en computación a nivel de usuario(a), Office e Internet.
 - Disponibilidad horaria diurna para la atención de las (las) usuarios(as), asistencia a reuniones y capacitaciones.
 - Habilidades sociales: proactividad, capacidad de trabajo en equipo, empatía, liderazgo, tolerancia a la frustración.

Según Resolución exenta N°0566 del 22/07/2022 de la Subsecretaría de Servicios Sociales del Ministerio de Desarrollo Social y Familia.

NOTA: El presente cometido es prórroga de aquellos aprobados mediante DEX N°1629 del 29/12/2025

ACUERDO N°43/2026

Se aprueba por la Unanimidad de los presentes Cometidos a Honorarios de la Dirección de Desarrollo Comunitario:

“PROGRAMA TALLERES DE ENVEJECIMIENTO ACTIVO DE CONCHALÍ 2026”



<p>Financiamiento: Programa financiado por la Municipalidad de Conchalí, mediante:</p>	
<p>Monto total programa: \$ 11.000.000</p>	
<p>Objetivo: "Promover el envejecimiento activo de las personas mayores de la comuna de Conchalí durante el año 2026, mediante la implementación de talleres que fortalezcan su autonomía, el autocuidado y el bienestar integral, incentivando su participación activa en la vida comunitaria y valorando su aporte y rol en la sociedad."</p>	
<p>Tipología Proyecto:</p>	<p>Talleres Artísticos y Culturales</p>
<p>Sub tipología:</p>	<p>Dirección de Desarrollo Comunitario, Área del Adulto Mayor y Turismo</p>
<p>Plazo: 10 meses</p>	
<p>Monto Total Honorarios: \$ 10.000.000</p>	
<p>Duración: Marzo al 31 de diciembre del 2026</p>	
<p>Cobertura: 80 vecinos y vecinas aprox, 20 personas por taller</p>	
<p>COMETIDOS</p>	
<p>07) Cometido: Monitor/a de Baile Folclórico: "Enseñar y promover la práctica del baile folclórico donde se trabajará en la técnica, el ritmo y la coordinación necesarias para diferentes danzas tradicionales, fomentando la actividad física, la memoria y la socialización"</p>	
<p>Cantidad: 01</p>	
<p>Periodo: desde marzo al 31 de diciembre del 2026</p>	
<p>Honorario mensual bruto: \$250.000</p>	
<p>Honorarios bruto total: \$2.500.000</p>	
<p>Perfil: Persona con formación y/o experiencia en clases de baile y danza folclórica</p>	
<p>08)Cometido: Monitor/a de Taichí: "Mejorar el bienestar físico, mental y emocional de las personas mayores a través del Taichí, mediante movimientos suaves, técnicas de respiración y meditación para reducir el estrés y fortalece los músculos"</p>	
<p>Cantidad: 01</p>	
<p>Periodo: desde marzo al 31 de diciembre del 2026</p>	
<p>Honorario mensual bruto: \$250.000</p>	
<p>Honorarios bruto total: \$2.500.000</p>	
<p>Perfil: Persona con formación y/o experiencia en la realización de talleres de Taichí.</p>	
<p>09)Cometido: Monitor/a de Musicoterapia: "Promover el bienestar emocional, cognitivo y social de las personas mayores mediante el uso terapéutico de la música, mediante actividades como la audición musical, el canto, el uso de instrumentos y la expresión corporal, buscando estimular la memoria, las emociones positivas y la comunicación, fortaleciendo la autoestima y la integración grupal".</p>	

Cantidad: 01

Periodo: desde marzo al 31 de diciembre del 2026

Honorario mensual bruto: \$250.000

Honorarios bruto total: \$2.500.000

Perfil: Persona con formación y/o experiencia en musicoterapia o disciplinas afines

10)Cometido: Monitor/a de Manualidades:

“Potenciar la creatividad, la motricidad fina y la concentración de las personas mayores, mediante la realización de diversas técnicas de manualidades, generando un espacio de encuentro y expresión personal, favoreciendo el aprendizaje continuo, la interacción social y el fortalecimiento de la autonomía”.

Cantidad: 01

Periodo: desde marzo al 31 de diciembre del 2026

Honorario mensual bruto: \$250.000

Honorarios bruto total: \$2.500.000

Perfil: Persona con formación y/o experiencia en talleres de manualidades y técnicas artísticas.

ACUERDO N°44/2026

Se rechaza la propuesta de nombramiento del Director/a de Control, de acuerdo con el artículo 29 de la Ley 18.695, por cuatro (4) votos a favor de los/as Concejales/as Astudillo, Corona, Muñoz y el Sr. Alcalde; tres (3) votos en contra de las Concejales Melo, Pérez y Ponce; y dos (2) abstenciones de los/as concejales/as Molina y Narváez.

DBF/ycm.

DANIEL BASTIAS FARIAS
Secretario Municipal

DIRECCIÓN DE OBRAS MUNICIPALES

MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
FEBRERO 2026



ESTADO DE AVANCE DE OBRAS DOM



- 1. CONTRATO “CONSERVACIÓN GIMNASIO MUNICIPAL”.**
- 2. CONTRATO “MEJORAMIENTO DE CUBIERTA CENTRO CULTURAL Y BIBLIOTECA MUNICIPAL”.**
- 3. CONTRATO “MEJORAMIENTO CENTRO POLIDEPORTIVO CONCHALI”.**
- 4. CONTRATO “CONSTRUCCIÓN MULTICANCHA BARÓN DE JURAS REALES”.**

1. "CONSERVACIÓN GIMNASIO MUNICIPAL".

	FECHA INICIO	FECHA TÉRMINO	PLAZO EJECUCIÓN	DECRETO	EMPRESA	AVANCE	ESTADO
GIMNASIO MUNICIPAL	22.10.2024	SEGÚN TÉRMINO ANTICIPADO	90 DÍAS CORRIDOS	DEX N°1168/2024	COTAR SPA	29%	TERMINO ANTICIPADO

El proyecto **Conservación Gimnasio Municipal de Conchalí**, enrolado bajo la **ID 2581-14-LR24**, es un proyecto con financiamiento del Gobierno Regional Metropolitano, contemplando la conservación de las instalaciones en áreas comunes y cancha con recambio de piso de los espacios. El contrato fue ejecutado por **COTAR OBRAS PUBLICAS SPA**. en UTP con **CONSTRUCTORA TEODORO ARRIAGADA RIVAS SPA**.

El proyecto se inicio el día 22 de Octubre 2024, con un plazo de ejecución de 90 días corridos, fundado en Acta de Inicio y Entrega de Terreno. El 03 de Enero 2025 se suspende la ejecución de las obras para realizar evaluación de propuesta modificación de contrato con el objetivo de optimizar el proyecto en materia de seguridad de sus espacios y artefactos, considerando elementos antivandálicos para un espacio de uso público.

Mediante **Oficio GORE N° 3246** del 29 de Mayo 2025, se envía favorabilidad para dar continuidad al proceso de modificación de contrato, quedando a la espera que empresa contratista haga presente la actualización de documentación relativa al contrato y posterior firma de la modificación de contrato ante el municipio.

Con fecha 01 de Agosto 2025 se recibe correo por parte del contratista en que manifiesta compromiso por la finalización de la ejecución de las obras. No habiendo aún atendido el requerimiento de la Dirección de Asesoría Jurídica de actualizar la documentación para la firma de la modificación de contrato, lo que termina no ocurriendo.

El proyecto se encuentra con un **29% de avance fisico** a la fecha y se encuentra en proceso de **Termino Anticipado de contrato** por incumplimiento grave y abandono de las obras por parte del contratista, solicitada por la Dirección de Obras Municipales, mediante Memo N° 480 del 06 de Noviembre del 2025.

1. "CONSERVACIÓN GIMNASIO MUNICIPAL".

GIMNASIO MUNICIPAL	FECHA INICIO	FECHA TÉRMINO	PLAZO EJECUCIÓN	DECRETO	EMPRESA	AVANCE	ESTADO
	22.10.2024	SEGÚN TÉRMINO ANTICIPADO	90 DÍAS CORRIDOS	DEX N°1168/2024	COTAR SPA	29%	TERMINO ANTICIPADO

Con fecha 27 de Enero 2026 mediante Decreto Exento N° 67 se da inicio al procedimiento de Término Anticipado del contrato de "Conservación del Gimnasio Municipal" según lo establecido en el procedimiento administrativo establecido en la ley y los incumplimientos del contratista en relación al contrato.

Por parte de la Unidad Técnica se cursaron multas al contratista por incumplimientos reiterados en las instrucciones del Inspector Técnico de Obras y actualización de documentos.

Una vez terminado anticipadamente el contrato entre el municipio y el contratista, se procederá a realizar la reevaluación de las partidas restantes de la obra para un posterior proceso licitatorio.

2. "MEJORAMIENTO DE CUBIERTA CENTRO CULTURAL Y BIBLIOTECA MUNICIPAL"

MEJORAMIENTO CUBIERTA BIBLIOTECA MUNICIPAL	FECHA INICIO	FECHA TÉRMINO	PLAZO EJECUCIÓN	DECRETO	EMPRESA	AVANCE	ESTADO DEL CONTRATO	ESTADO DE LA OBRA
	25.08.2025	24.10.2025	60 DÍAS CORRIDOS	DEX N°349/2025	CUBIERTAS SANTIAGO SPA	100%	TERMINADO	RECEPCION DE OBRA TERMINADA SIN OBSERVACIONES

El proyecto **MEJORAMIENTO DE CUBIERTA CENTRO CULTURAL Y BIBLIOTECA MUNICIPAL**, enrolado bajo la **ID 2581-57-LP24**, es un proyecto con financiamiento Municipal, el cual contempla la mejora, normalización y el correcto funcionamiento de la biblioteca municipal y centro cultural, con la reposición de la cubierta de ambos recintos municipales. El proyecto contempló el **recambio de 1142m² de cubierta** de materialidad asbesto cemento y planchas de zinc onduladas a planchas de zincalum formato PV4.

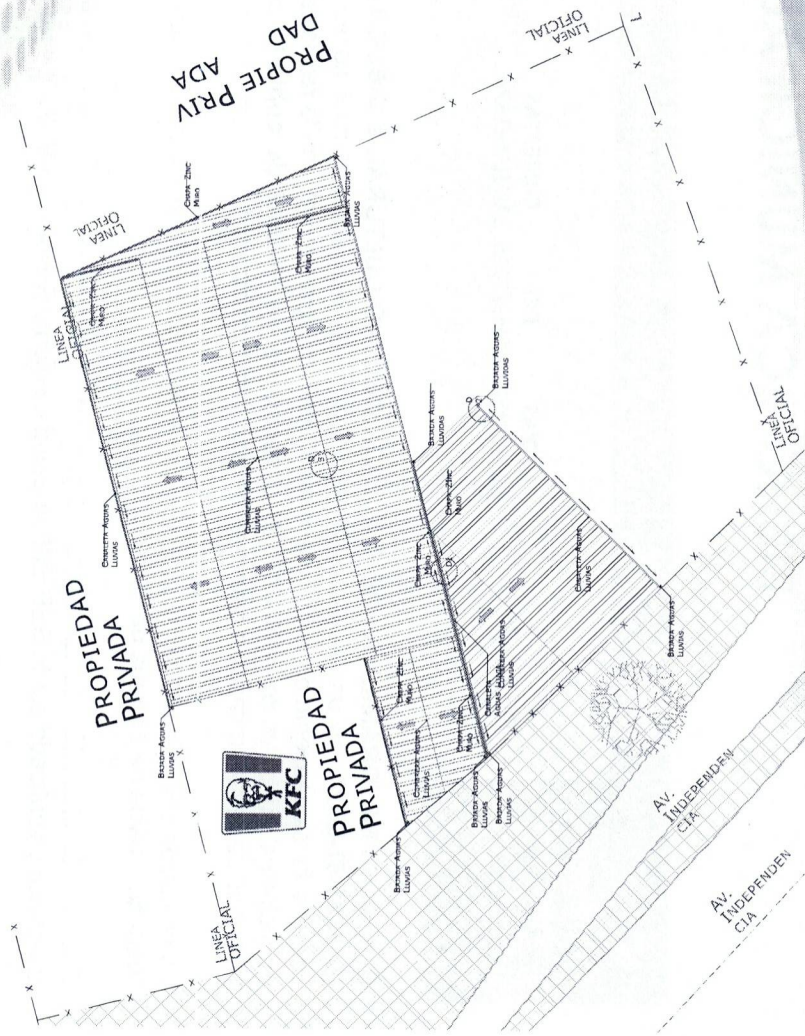
La ejecución del proyecto se inició el día 25 de Agosto del año 2025, con un plazo de ejecución de 60 días corridos, fundado en Acta de Entrega de Terreno.

Previo a la ejecución de las obras, el proyecto de desmontaje y disposición del material asbesto cemento fue aprobado y verificado por la SEREMI de Salud mediante Resolución N° 2513318963 de fecha 12.08.2025.

La obra fue recepcionada con fecha 03 de Noviembre 2025 mediante Acta de Recepción de Obra Terminada Sin Observaciones, previa emisión de Acta de Recepción de Obra Terminada Con Observaciones de fecha 24.10.2025.

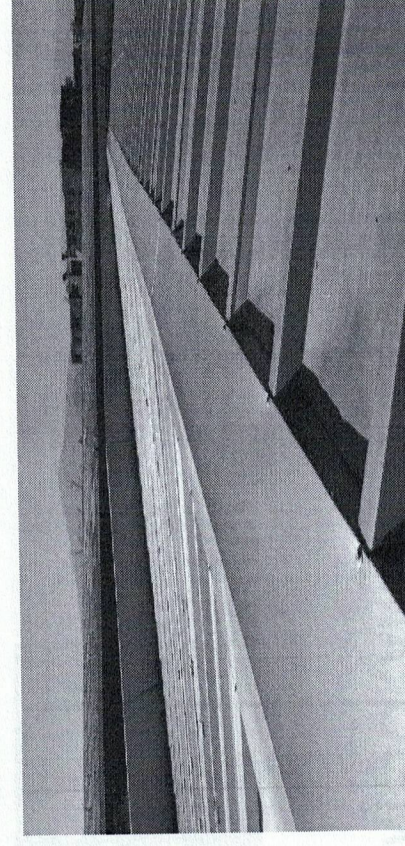
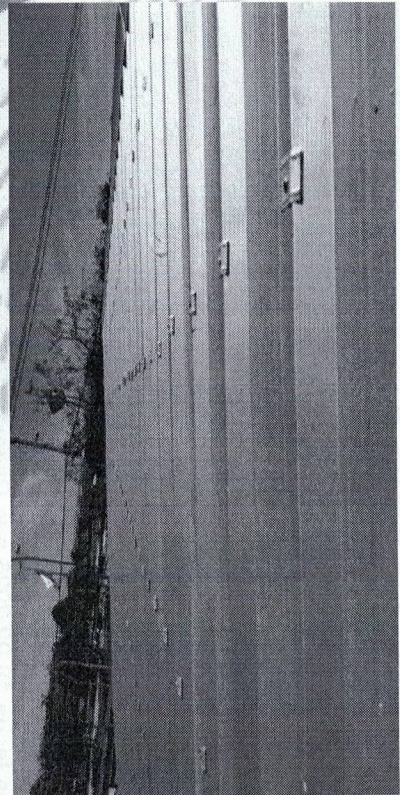
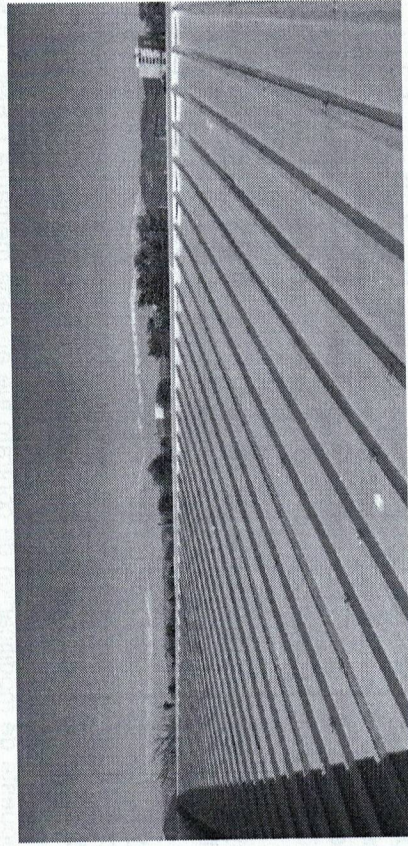
Desde la Unidad Técnica no se cursaron multas al contratista durante la ejecución de las obras.

2. "MEJORAMIENTO DE CUBIERTA CENTRO CULTURAL Y BIBLIOTECA MUNICIPAL".



PLANIMETRÍA GENERAL DEL PROYECTO

2. "MEJORAMIENTO DE CUBIERTA CENTRO CULTURAL Y BIBLIOTECA MUNICIPAL".



IMÁGENES ESTADO FINAL DE LA OBRA



3. "MEJORAMIENTO CENTRO POLIDEPORTIVO CONCHALI"



	FECHA INICIO	FECHA TÉRMINO	PLAZO EJECUCIÓN	DECRETO	EMPRESA	AVANCE	ESTADO
MEJORAMIENTO CENTRO POLIDEPORTIVO CONCHALI	26.08.2025	18.11.2025	84 DÍAS CORRIDOS	DEX N°938/2025	CONSTRUCTORA FUTAKURA SPA	90%	SUSPENSIÓN POR MODIFICACIÓN DE CONTRATO

El proyecto **Mejoramiento Centro Polideportivo Conchali**, enrolado bajo la **ID 2258-3-LQ25**, es un proyecto con financiamiento Municipal, consistente en el mejoramiento del espacio deportivo comunal, ubicado en Avenida Independencia N° 5841. Su ejecución contempla intervenciones y reparaciones en baños y camarines existentes, reposición de luminarias, mejoramiento de pasto sintético y fachada del edificio central.

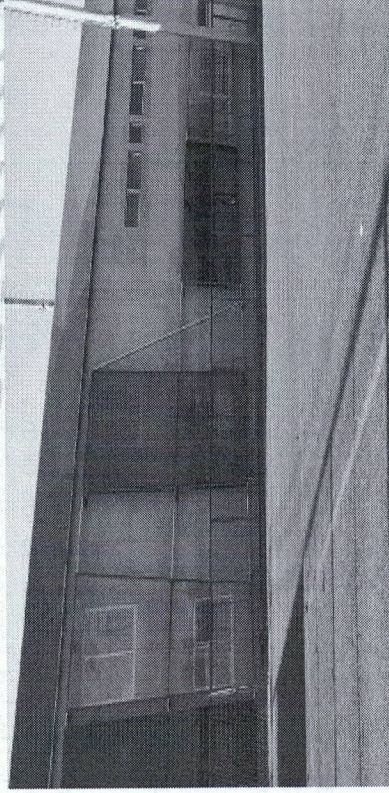
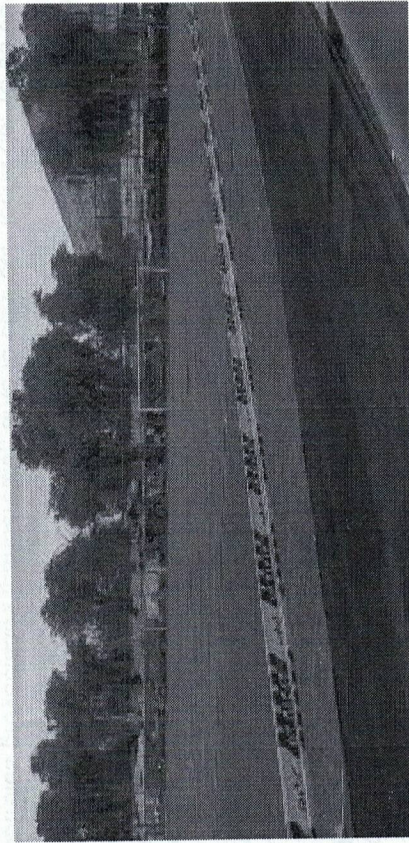
El proyecto inició su ejecución el día 26 de Agosto del año 2025, con un plazo de ejecución de 84 días corridos, fundado en Acta de Inicio de Contrato y Acta de Entrega de Terreno.

El proyecto se encuentra con un **90% de avance físico** en la ejecución de sus obras. Mediante Resolución N° 179/2025 de fecha 17 de Noviembre 2025 la Unidad Técnica determinó la suspensión de los plazos de ejecución para realizar revisión técnica y administrativa de propuesta de **Modificación de Contrato**.

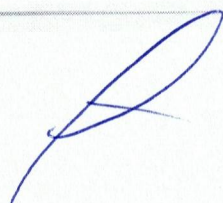
La propuesta de modificación de contrato fue enviada mediante MEMO DOM N° 94 de fecha 18.02.2026 a la Dirección de Asesoría Jurídica.

La modificación contempla un aumento de plazo de ejecución de 25 días corridos debido al aumento de superficie de reposición de pasto sintético de manera de reponer la totalidad de una de las canchas del recinto.

3. "MEJORAMIENTO CENTRO POLIDEPORTIVO CONCHALI"



IMÁGENES ESTADO ACTUAL DE LA OBRA



4. "CONSTRUCCIÓN MULTICANCHA BARÓN DE JURAS REALES"



MULTICANCHA B.J.R.		FECHA INICIO	FECHA TÉRMINO	PLAZO EJECUCIÓN	DECRETO	EMPRESA	AVANCE	ESTADO DEL CONTRATO	ESTADO DE LA OBRA
		23.03.2025	23.06.2025	90 DÍAS CORRIDOS	DEX N°206/2025	MAQPRO SPA	11%	VIGENTE	SUSPENSIÓN POR MODIFICACION DE CONTRATO

El proyecto **CONSTRUCCIÓN MULTICANCHA BARÓN DE JURAS REALES U.V. N°35**, enrolado bajo la **ID 2581-24-LP24**, es un proyecto con financiamiento Municipal, el cual contempla la recuperación del espacio público ubicado en la calle Barón de Juras Reales, vereda Oriente, frente a El Trabajo, interviniendo **1.700m² aproximadamente** en los cuales se ejecutarán espacios de multicancha y áreas verdes; considerando alumbrado, mobiliario urbano, cierres perimetrales, pavimentos, y rutas accesibles.

El proyecto se inicio su el día 23 de Marzo del año 2025, con un plazo de ejecución inicial de 90 días corridos, fundado en Acta de Inicio de Contrato y Acta de Entrega de Terreno.

Durante la ejecución de las obras se determinó que la remoción, escarpe y nivelación del terreno requeridas para la ejecución de la multicancha y los elementos asociados a esta, afectaría la estructura fundacional de los cierres perimetrales proyectados [panderetas], ante lo cual con fecha del 13 de Junio 2025, la Unidad Técnica suspende los plazos de ejecución mediante a Resolución N° 186/2025 para evaluar una posible modificación de contrato **que permita subsanar las problemáticas asociadas a la nivelación general del terreno.**

La propuesta de modificación de contrato fue enviada mediante MEMO DOM N° 24 de fecha 06.02.2026 a la Dirección de Asesoría Jurídica para evaluación.

4. "CONSTRUCCIÓN MULTICANCHA BARÓN DE JURAS REALES"

MULTICANCHA B.J.R.	FECHA INICIO	FECHA TÉRMINO	PLAZO EJECUCIÓN	DECRETO	EMPRESA	AVANCE	ESTADO DEL CONTRATO	ESTADO DE LA OBRA
	23-03-2025	23-06-2025	90 DÍAS CORRIDOS	DEX N°206/2025	MAQPRO SPA	11%	VIGENTE	SUSPENSIÓN POR MODIFICACION DE CONTRATO

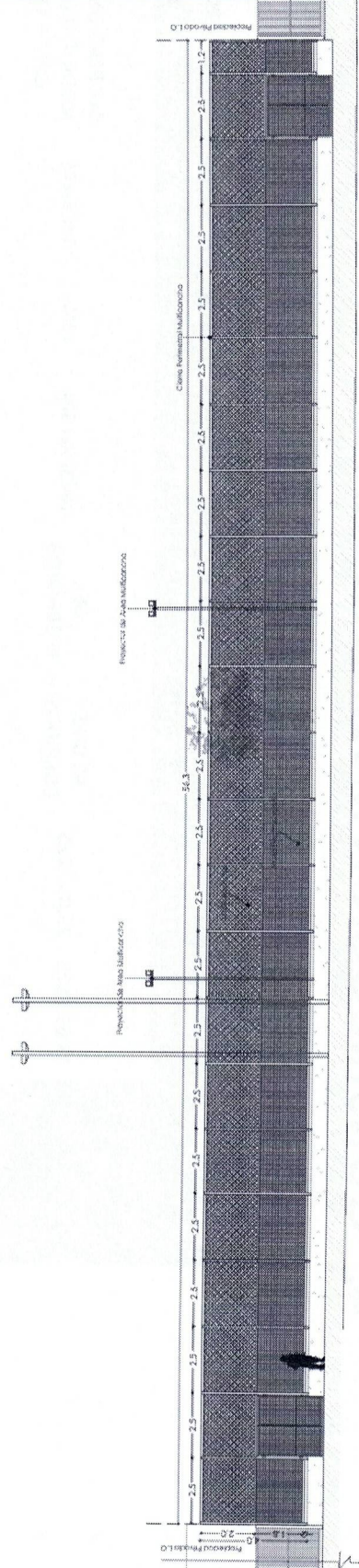
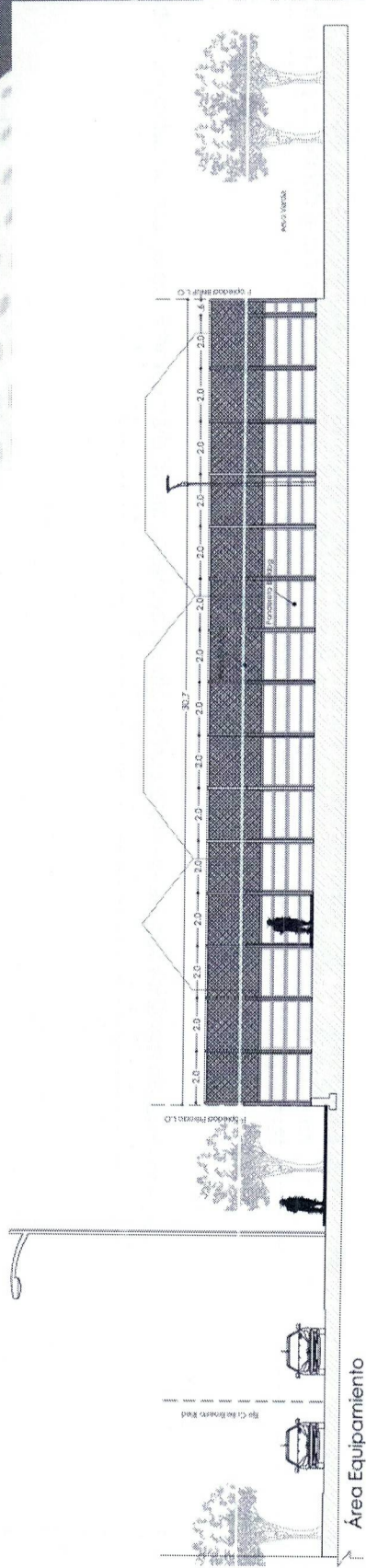
La propuesta de modificación de contrato aborda en su detalle los siguientes aspectos de la obra:

- Levantamiento de cota de proyecto y ajuste de excavación y movimiento de tierra [nivelar terreno para evitar aumento de excavación y por consiguiente no comprometer la estabilidad estructural del cierre perimetral].
- Refuerzo estructural del cierre perimetral mediante muros de contención.
- Ejecución de fundaciones para el cierre perimetral norte de la multicancha.
- Modificación de la configuración cierre perimetral norte de la multicancha.

La propuesta de modificación de contrato contempla un aumento de 45 días corridos de ejecución adicional debido a la naturaleza de las obras propuestas no contempladas inicialmente por el proyecto.

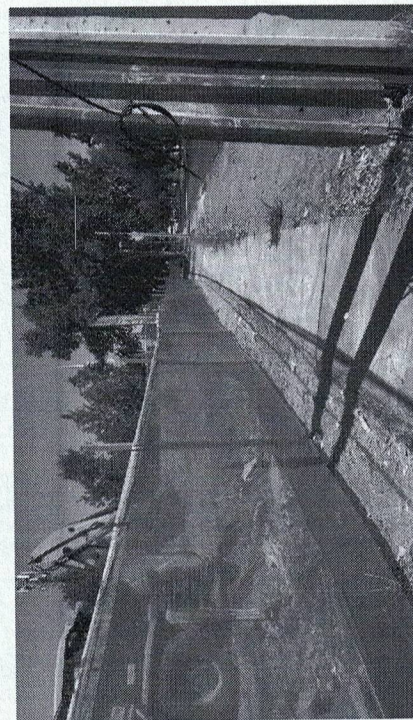


4. "CONSTRUCCIÓN MULTICANCHA BARÓN DE JURAS REALE"



MUROS PERIMETRALES DEL PROYECTO

4. "CONSTRUCCIÓN MULTICANCHA BARÓN DE JURAS REALE"



IMÁGENES ESTADO ACTUAL DE LA OBRA



FIN.

#Unidosporlabiencomún

MUNICIPALIDAD DE CONCHALI