



**ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE VALLENAR**  
**DEPARTAMENTO DE SALUD**

APRUEBA CONTRATO ENTRE PROVEEDOR INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA KROPSIS SOCIEDAD RESPONSABILIDAD LIMITADA, Y LA I. MUNICIPALIDAD DE VALLENAR, POR LOS SERVICIOS DE "ARRIENDO DE IMPRESORA, FOTOCOPIADORA Y SCANNER".

10 DIC. 2020

DECRETO EXENTO: N° 002729

**VISTOS:**

- 1.- Decreto Exento N° 2197, de fecha 07 de octubre de 2020, que aprobó adjudicación de la Licitación Pública ID 5350-25-LE20 "Arriendo de Impresora, Fotocopiadora y Scanner", al proveedor INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA KROPSIS SOCIEDAD RESPONSABILIDAD LIMITADA, [REDACTED]
- 2.- La necesidad de la I. Municipalidad de ValLENAR, consistente en ampliar el servicio de arriendo de impresoras, fotocopiadoras y scanner para su Departamento de Salud, adquirido mediante la adjudicación singularizada en el numeral primero de estos Vistos.
- 3.- Bases administrativas especiales.
- 4.- Informe razonado.
- 5.- Especificaciones técnicas.
- 6.- Certificado de Vigencia, de fecha, 08 de Octubre de 2020, Folio Nro. 3341, Carátula Nro. 886591, que prescribe: "CERTIFICADO DE ADMINISTRACION CERTIFICO: Que la representación legal de la sociedad a que se refiere el certificado que precede, corresponde a doña MARLENE DEL PILAR JELDRES FLORES, según consta en inscripción de fs. 376 vta. N°319 del año 201", del Conservador de Bienes Raíces y Comercio, Archivero Judicial de Concepción, Sr. Jorge Condeza Vaccaro.
- 7.- Decreto N° 3085, de fecha 02 de diciembre de 2020, asunción al cargo Alcalde de la comuna al Sr. Victor Isla Lutz.
- 8.- Ley N° 19.886, de fecha 11 de julio de 2003, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro Prestación de Servicios.
- 9.- Decreto N° 250, de fecha 24 de septiembre de 2004, que aprueba Reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro Prestación de Servicios.
- 10.- Ley N° 18.883, de fecha 29 de diciembre de 1989, que aprobó el Estatuto Administrativo para funcionarios municipales.
- 11.- Ley N° 19.378, de fecha 14 de abril de 1995, que establece el Estatuto de Atención Primaria de Salud.
- 12.- Y las demás facultades otorgadas mediante la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

**CONSIDERANDO:**

- 1.- Que, mediante Decreto Exento N° 2197, de fecha 07 de octubre de 2020, se aprobó adjudicación de la Licitación Pública ID 5350-25-LE20 "Arriendo de Impresora, Fotocopiadora y Scanner", al proveedor INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA KROPSIS SOCIEDAD RESPONSABILIDAD LIMITADA, [REDACTED]

8.- Que, en razón de lo expuesto, resulta necesario decretar lo siguiente:

**DECRETO:**

1.- **APRÚEBESE** contrato entre proveedor **INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA KROPSIS SOCIEDAD RESPONSABILIDAD LIMITADA**, y la **I. MUNICIPALIDAD DE VALLENAR**, por los servicios de "ARRIENDO DE IMPRESORA, FOTOCOPIADORA Y SCANNER", cuyas cláusulas son las siguiente

**PRIMERO:** La Ilustre Municipalidad de ValLENAR mediante Decreto Exento N° 2197, de fecha 07 de octubre de 2020, aprobó adjudicación de la Licitación Pública ID 5350-25-LE20 "Arriendo de Impresora, Fotocopiadora y Scanner", al proveedor **INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA KROPSIS SOCIEDAD RESPONSABILIDAD LIMITADA** [REDACTED]

**SEGUNDO:** La contratación de los servicios señalados en la cláusula anterior, se realizará en conformidad a la Ley N° 19.886, de Bases de Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios, Bases Administrativas de Licitación Pública: Bases Administrativas Especiales, preguntas y respuestas previas a la apertura electrónica, las aclaraciones previas a la apertura de la licitación, Informe Razonado, Especificaciones Técnicas, a la oferta presentada por el proveedor contratante, y en general, a todos los documentos que fueron objeto de esta contratación, los que, se incorporan al presente contrato, y no se reproducen por darse como conocidos por las partes, pero, forman parte integrante de este instrumento para todos los efectos legales.

**TERCERO:** Por este instrumento, la parte contratada se obliga a prestar los servicios de "Arriendo de Impresora, Fotocopiadora y Scanner", de acuerdo a las especificaciones técnicas contenidas en la letra B.- de las Bases Administrativas Especiales.

**CUARTO:** Valor por los servicios adjudicados.

El valor por los servicios adjudicados, de acuerdo a la oferta expresa del proveedor, es el indicado a continuación:

**PRECIO**

**Arriendo de 10 Impresoras Samsung Pro Xpress SL-M4080FX**

SERVICIO OFERTADO POR EQUIPO	VALOR
Copia por hoja	\$ 11
IVA	\$ 2.09
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 13.09</b>

Se deja constancia que, en virtud de lo expresamente ofertado por el proveedor, y en cuyos términos se adjudicó la licitación y su posterior aumento de contrato, ambos regulados por el presente contrato, el monto mínimo a pagar mensualmente por equipo, será de 7.000 (siete mil), impresiones.

Si una impresora imprime mayor a 6.000 su valor será a \$11 por copia.

**QUINTO:** Al momento de suscribir el presente contrato, el proveedor se encuentra inscrito y hábil en el Registro Electrónico de Contratistas del Estado.

**SEXTO:** El Departamento de Salud de la Municipalidad de ValLENAR, establece como Unidad Técnica responsable de este contrato, a su Ingeniero en Informática.

**SÉPTIMO:** Los gastos demandados por la contratación de este servicio serán imputados al Ítem 215.22.000 "Bienes y Servicios de Consumo".

**OCTAVO:** Estados de Pago.

Según lo establecen los artículos 34 y 35 de las Bases Administrativas Especiales: "El precio por los materiales, productos o insumos y otros adquiridos por el Departamento de Salud, será por mes vencido en pesos (\$), más IVA.

Para determinar la suma a pagar, se estará a lo consignado en las órdenes de compra.

La factura por la prestación del servicio contratado, deberá ser entregada con toda la documentación exigida en las bases, o enviada a través de correo electrónico al Encargado de Adquisiciones y Operaciones del Depto. de Salud Municipal de Vallenar, dentro de los primeros 05 días corridos del mes facturado.

Las facturas deberán indicar a lo menos lo siguiente:

- Servicio realizado o materiales e insumos despachados.
- Indicar número de orden de compra.

El pago de las facturas se realizará dentro de los 30 días corridos siguientes a su revisión por parte del Supervisor Operativo y Financiero del Departamento de Salud Municipal.

a) Factura electrónica o factura en soporte papel en original y copia, más dos fotocopias de la original.

b) Copia cedible de la factura en donde se indica el responsable de la recepción del producto o servicio\*.

#### **NOVENO: Vigencia.**

De acuerdo a lo prescrito por el artículo 25 de las Bases Administrativas Especiales, "El contrato tendrá una vigencia por un periodo de 24 meses desde enviada su primera orden de compra, renovable por un periodo adicional (24 meses), una vez terminado dicho contrato, según evaluación técnica del Encargado de Unidad de Informática del Departamento de Salud Municipal.

Se emitirán automáticamente orden de compras mensuales por el periodo de arriendo y del contrato\*.

Por lo tanto, la vigencia del presente contrato, comenzó el día 15 de octubre de 2020, y se extiende hasta el 15 de octubre de 2022.

#### **DÉCIMO: Término anticipado del contrato.**

En virtud de lo señalado por el artículo 26 de las Bases Administrativas Especiales: "La orden de compra podrá terminarse anticipadamente por el Dpto. de Salud Municipal, si concurre alguna de las causales que se señalan a continuación:

1. No iniciar el servicio contratado dentro del plazo establecido.
2. La declaración de quiebra o el estado de notoria insolvencia del proveedor o proveedores, a menos que se mejoren las cauciones entregadas.
3. Registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, a la mitad del periodo de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.
4. Si los representantes del proveedor o proveedores han sido condenados por cualquiera de los delitos de cohecho contemplados en el Título V del Libro II del Código Penal.
5. Haber sido condenado de acuerdo a la Ley 20.393, sobre Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas, por delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y cohecho.
6. No dar cumplimiento a la obligación establecida a las Bases Administrativas, habiéndose otorgado un plazo adicional para ello.
7. Por incumplimiento grave de cualquiera de las obligaciones establecidas en las presentes bases.

La declaración de término de contrato por incumplimiento, se efectuará por Decreto Alcaldicio, el que será debidamente notificado al proveedor mediante carta certificada que contenga dicho Decreto, en el domicilio que tenga señalado en la Municipalidad. En este caso, la Municipalidad hará efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato\*.

#### **DÉCIMO PRIMERO: Obligaciones del proveedor.**

La letra B.4.- de las Bases Administrativas Especiales, señalan:

- Los equipos deben permitir la administración usuarios de uso del equipo. Crear, editar y eliminar usuarios.
  - El equipo debe permitir una capacidad mínima de 80 usuarios.
  - El Equipo debe permitir, Asignar a cada usuario diferentes perfiles, Ejemplo, perfil de Impresión, fotocopia, scanner, adjuntar documento a mail o enviar documento a PC en red, Escáner a USB. Envío de impresión desde equipo Smartfone.
  - El usuario debe usar una clave para poder utilizar las funciones del equipo de impresión.
  - El equipo debe contar con una plataforma Web, para llevar el control del uso del equipo, Por Establecimiento, unidad y por usuario. Llevando un registro mensual de los contadores.

- La plataforma de informes web debe entregar como mínimo, cantidad de páginas utilizadas, por usuario y el total por equipo, por mes.
- La empresa debe demostrar que ya tiene equipos funcionando dentro de la Red Minsal.
- La empresa debe responder en un plazo máximo de 24 horas. Todo requerimiento de soporte, ya sea por uso del equipo o por problemas de software o Hardware de este.
- El servicio técnico debe garantizar la continuidad del trabajo diario, por tanto, si es necesario Reemplazar el equipo en caso de Falla este no debe exceder las 24 horas.
- La empresa debe dejar al menos un equipo de Soporte Configurado y listo para cambiar en caso de contingencia.
- Se deben programar, mantenciones preventivas y visitas técnicas durante el año, o cuando sea requerido.
- Deben entregar los Insumos y Tóner necesarios para garantizar el trabajo diario y la continuidad del funcionamiento del equipo.
- Se debe capacitar a todos los usuarios del equipo en el uso básico de este.
- Se debe Capacitar a dos Administradores por Cesfam mas el Encargado de informática, en la creación de usuarios, asignación de Claves para impresión y fotocopiado, instalación del equipo en PC, configuración del Scanner para adjuntar documentos al correo o Carpeta del PC, y en el uso de la plataforma para la impresión de informes.
- Deben dejar un manual de uso del equipo en formato impreso. Por unidad.
- Garantía de 7.000 copias mensuales".

**DÉCIMO SEGUNDO:** Las partes fijan su domicilio en la ciudad de Vallenar, prorrogando expresamente la jurisdicción ante sus Tribunales.

**DÉCIMO TERCERO:** El presente contrato se firma en 07 (siete), ejemplares, quedando uno en poder del contratante, y los restantes, en poder del Municipio.

**DÉCIMO CUARTO:** Personerías.

La personería del Alcalde, don **CRISTIAN TAPIA RAMOS**, para actuar a nombre de la I. Municipalidad de Vallenar, consta en Decreto Exento N° 4148, de fecha 06 de diciembre de 2016.

La personería de doña **MARLENE DEL PILAR JELDRES FLORES**, para actuar a nombre de la empresa **INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA KROPSIS SOCIEDAD RESPONSABILIDAD LIMITADA**, consta en Certificado de Vigencia, de fecha, 08 de Octubre de 2020, Folio Nro. 3341, Carátula Nro. 886591, que prescribe: "**CERTIFICADO DE ADMINISTRACION CERTIFICO: Que la representación legal de la sociedad a que se refiere el certificado que precede, corresponde a doña MARLENE DEL PILAR JELDRES FLORES, según consta en inscripción de fs. 376 vta. N°319 del año 201**", del Conservador de Bienes Raíces y Comercio, Archivero Judicial de Concepción, Sr. Jorge Condeza Vaccaro.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE.**

  
NANCY FARFÁN RIVEROS  
SECRETARÍA MUNICIPAL



  
VÍCTOR ISLA LÚTZ  
ALCALDE DE LA COMUNA

**DISTRIBUCIÓN:**

- Jefa de Adm. y Finanzas de Salud.
  - Supervisor Adm. y Finanzas Salud.
  - Asesoría Jurídica Salud.
  - Dirección de Control Interno.
  - Dirección Jurídica.
  - Of. De Transparencia Municipal.
  - Arch. Of. de Partes.
- VILNFR/Dre.PSG/CRT/CSC/DHC/RPN/csc

## CONTRATO

### INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA KROPSYS SOCIEDAD RESPONSABILIDAD LIMITADA E

#### ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE VALLENAR

En ValLENar, a 02 de noviembre de 2020, ante la Secretaría Municipal, en su calidad de Ministro de Fe, comparecen, por una parte, empresa **INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA KROPSYS SOCIEDAD RESPONSABILIDAD LIMITADA**, Rol Único Tributario [REDACTED] oidamente representada por doña **MARLENE DEL PILAR JELDRES FLORES**, Cédula Nacional de Identidad [REDACTED] ambos domiciliados para estos efectos en [REDACTED] comuna de [REDACTED], en adelante e indistintamente, "**La parte Contratada**", y la Ilustre Municipalidad de ValLENar, Corporación de Derecho Público, Rol Único Tributario N° 69.030.500-3 representada por su Alcalde, don **CRISTIAN TAPIA RAMOS**, Cédula Nacional de Identidad [REDACTED], según consta en Decreto N° 4148, de fecha 06 de diciembre de 2016, ambos domiciliados en [REDACTED] comuna de ValLENar, en adelante e indistintamente "**La Municipalidad**", se ha convenido en el siguiente contrato de prestación de servicios:

**PRIMERO:** La Ilustre Municipalidad de ValLENar mediante Decreto Exento N° 2197, de fecha 07 de octubre de 2020, aprobó adjudicación de la Licitación Pública ID 5350-25-LE20 "Arriendo de Impresora, Fotocopiadora y Scanner", al proveedor **INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA KROPSYS SOCIEDAD RESPONSABILIDAD LIMITADA**, [REDACTED].

**SEGUNDO:** La contratación de los servicios señalados en la cláusula anterior, se realizará en conformidad a la Ley N° 19.886, de Bases de Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios, Bases Administrativas de Licitación Pública: Bases Administrativas Especiales, preguntas y respuestas previas a la apertura electrónica, las aclaraciones previas a la apertura de la licitación, Informe Razonado, Especificaciones Técnicas, a la oferta presentada por el proveedor contratante, y en general, a todos los documentos que fueron objeto de esta contratación, los que, se incorporan al presente contrato, y no se reproducen por darse como conocidos por las partes, pero, forman parte integrante de este instrumento para todos los efectos legales.

**TERCERO:** Por este instrumento, la parte contratada se obliga a prestar los servicios de "Arriendo de Impresora, Fotocopiadora y Scanner", de acuerdo a las especificaciones técnicas contenidas en la letra B-. de las Bases Administrativas Especiales.

**CUARTO: Valor por los servicios adjudicados.**

El valor por los servicios adjudicados, de acuerdo a la oferta expresa del proveedor, es el indicado a continuación:

**PRECIO**

**Arriendo de 10 Impresoras Samsung Pro Xpress SL-M4080FX**

SERVICIO OFERTADO POR EQUIPO	VALOR
Copia por hoja	\$ 11
IVA	\$ 2.09
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 13.09</b>

Se deja constancia que, en virtud de lo expresamente ofertado por el proveedor, y en cuyos términos se adjudicó la licitación y su posterior aumento de contrato, ambos regulados por el presente contrato, el monto mínimo a pagar mensualmente por equipo, será de 7.000 (siete mil), impresiones. Si una impresora imprime mayor a 6.000 su valor será a \$11 por copia.

**QUINTO:** Al momento de suscribir el presente contrato, el proveedor se encuentra inscrito y hábil en el Registro Electrónico de Contratistas del Estado.

**SEXTO:** El Departamento de Salud de la Municipalidad de Vallenar, establece como Unidad Técnica responsable de este contrato, a su Ingeniero en Informática.

**SÉPTIMO:** Los gastos demandados por la contratación de este servicio serán imputados al ítem 215.22.000 "Bienes y Servicios de Consumo".

**OCTAVO: Estados de Pago.**

Según lo establecen los artículos 34 y 35 de las Bases Administrativas Especiales: "El precio por los materiales, productos o insumos y otros adquiridos por el Departamento de Salud, será por mes vencido en pesos (\$), más IVA.

Para determinar la suma a pagar, se estará a lo consignado en las órdenes de compra.

La factura por la prestación del servicio contratado, deberá ser entregada con toda la documentación exigida en las bases, o enviada a través de correo electrónico al Encargado de Adquisiciones y Operaciones del Depto. de Salud Municipal de Vallenar, dentro de los primeros 05 días corridos del mes facturado.

Las facturas deberán indicar a lo menos lo siguiente:

- Servicio realizado o materiales e insumos despachados.
- Indicar número de orden de compra.

El pago de las facturas se realizará dentro de los 30 días corridos siguientes a su revisión por parte del Supervisor Operativo y Financiero del Departamento de Salud Municipal.

a) Factura electrónica o factura en soporte papel en original y copia, más dos fotocopias de la original.

b) Copia cedible de la factura en donde se indica el responsable de la recepción del producto o servicio".

**NOVENO: Vigencia.**

De acuerdo a lo prescrito por el artículo 25 de las Bases Administrativas Especiales, "El contrato tendrá una vigencia por un periodo de 24 meses desde enviada su primera orden de compra, renovable por un periodo adicional (24 meses), una vez terminado dicho contrato, según evaluación técnica del Encargado de Unidad de Informática del Departamento de Salud Municipal.

Se emitirán automáticamente orden de compras mensuales por el periodo de arriendo y del contrato".

Por lo tanto, la vigencia del presente contrato, comenzó el día 15 de octubre de 2020, y se extiende hasta el 15 de octubre de 2022.

**DÉCIMO: Término anticipado del contrato.**

En virtud de lo señalado por el artículo 26 de las Bases Administrativas Especiales: "La orden de compra podrá terminarse anticipadamente por el Dpto. de Salud Municipal, si concurre alguna de las causales que se señalan a continuación:

1. No iniciar el servicio contratado dentro del plazo establecido.
2. La declaración de quiebra o el estado de notoria insolvencia del proveedor o proveedores, a menos que se mejoren las cauciones entregadas.
3. Registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, a la mitad del periodo de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.
4. Si los representantes del proveedor o proveedores han sido condenados por cualquiera de los delitos de cohecho contemplados en el Título V del Libro II del Código Penal.

5. Haber sido condenado de acuerdo a la Ley 20.393, sobre Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas, por delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y cohecho.
6. No dar cumplimiento a la obligación establecida a las Bases Administrativas, habiéndose otorgado un plazo adicional para ello.
7. Por incumplimiento grave de cualquiera de las obligaciones establecidas en las presentes bases.

La declaración de término de contrato por incumplimiento, se efectuará por Decreto Alcaldicio, el que será debidamente notificado al proveedor mediante carta certificada que contenga dicho Decreto, en el domicilio que tenga señalado en la Municipalidad. En este caso, la Municipalidad hará efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato".

#### **DÉCIMO PRIMERO: Obligaciones del proveedor.**

La letra B.4-. de las Bases Administrativas Especiales, señalan:

"- Los equipos deben permitir la administración usuarios de uso del equipo. Crear, editar y eliminar usuarios.

- El equipo debe permitir una capacidad mínima de 80 usuarios.
- El Equipo debe permitir, Asignar a cada usuario diferentes perfiles, Ejemplo, perfil de Impresión, fotocopia, scanner, adjuntar documento a mail o enviar documento a PC en red, Escáner a USB. Envió de impresión desde equipo Smartphone.
- El usuario debe usar una clave para poder utilizar las funciones del equipo de impresión.
- El equipo debe contar con una plataforma Web, para llevar el control del uso del equipo, Por Establecimiento, unidad y por usuario. Llevando un registro mensual de los contadores.
- La plataforma de informes web debe entregar como mínimo, cantidad de páginas utilizadas, por usuario y el total por equipo, por mes.
- La empresa debe demostrar que ya tiene equipos funcionando dentro de la Red Minsal.
- La empresa debe responder en un plazo máximo de 24 horas. Todo requerimiento de soporte, ya sea por uso del equipo o por problemas de software o Hardware de este.
- El servicio técnico debe garantizar la continuidad del trabajo diario, por tanto, si es necesario Reemplazar el equipo en caso de Falla este no debe exceder las 24 horas.
- La empresa debe dejar al menos un equipo de Soporte Configurado y listo para cambiar en caso de contingencia.
- Se deben programar, mantenciones preventivas y visitas técnicas durante el año, o cuando sea requerido.
- Deben entregar los Insumos y Tóner necesarios para garantizar el trabajo diario y la continuidad del funcionamiento del equipo.
- Se debe capacitar a todos los usuarios del equipo en el uso básico de este.
- Se debe Capacitar a dos Administradores por Cesfam mas el Encargado de informática, en la creación de usuarios, asignación de Claves para impresión y fotocopiado, instalación del equipo en PC, configuración del Scanner para adjuntar documentos al correo o Carpeta del PC, y en el uso de la plataforma para la impresión de informes.
- Deben dejar un manual de uso del equipo en formato impreso. Por unidad.
- Garantía de 7.000 copias mensuales".

**DÉCIMO SEGUNDO:** Las partes fijan su domicilio en la ciudad de ValLENar, prorrogando expresamente la jurisdicción ante sus Tribunales.

**DÉCIMO TERCERO:** El presente contrato se firma en 07 (siete), ejemplares, quedando uno en poder del contratante, y los restantes, en poder del Municipio.


**DÉCIMO CUARTO:** Personerías.

La personería del Alcalde, don **CRISTIAN TAPIA RAMOS**, para actuar a nombre de la I. Municipalidad de Vallenar, consta en Decreto Exento N° 4148, de fecha 06 de diciembre de 2016.

La personería de doña **MARLENE DEL PILAR JELDRES FLORES**, para actuar a nombre de la empresa **INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA KROPSYS SOCIEDAD RESPONSABILIDAD LIMITADA**, consta en Certificado de Vigencia, de fecha, 08 de Octubre de 2020, Folio Nro. 3341, Carátula Nro. 886591, que prescribe: "CERTIFICADO DE ADMINISTRACION CERTIFICO: Que la representación legal de la sociedad a que se refiere el certificado que precede, corresponde a doña **MARLENE DEL PILAR JELDRES FLORES**, según consta en inscripción de fs. 376 vta. N°319 del año 201", del Conservador de Bienes Raíces y Comercio, Archivero Judicial de Concepción, Sr. Jorge Condeza Vaccaro.

  
**MARLENE DEL PILAR JELDRES FLORES**  
PROVEEDOR



  
**CRISTIAN TAPIA RAMOS**  
REGISTRAR CALDE DE LA COMUNA



  
**NANCY FARFÁN RIVEROS**  
SECRETARIA MUNICIPAL

**DISTRIBUCIÓN:**

- Jefa de Adm. y Finanzas de Salud.
- Supervisor Adm. y Finanzas Salud.
- Asesoría Jurídica Salud.
- Dirección de Control Interno.
- Dirección Jurídica.
- Of. De Transparencia Municipal.
- Arch. Of. de Partes.

CTR/NFR/D/PSG/CRT/CSC/DHC/RPN/csc



DIRECCIÓN JURÍDICA  
15 DIC. 2020  
RECEPCIÓN

