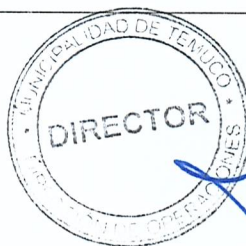


6077AN

FORMULARIO SOLICITUD
TRAMITACIÓN PROPUESTAS PÚBLICAS

DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO, LICITACIONES Y CONTROL DE GESTIÓN
DEPARTAMENTO GESTIÓN DE ABASTECIMIENTO
UNIDAD DE PROPUESTAS

N° asignado a la Propuesta			
Nombre de la Propuesta		COTIZACION DE SERVICIO <u>TRASLADO DE PERSONAL DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS DE LA MUNICIPALIDAD DE TEMUCO</u> CONVENIO MARCO ID 2239-12-LR25 PRODUCTO ID. 467500	
Dirección Solicitante		DIRECCION DE OPERACIONES	
Funcionario encargado de tramitar la Propuesta (Dirección Solicitante).		RODRIGO MOLINA H.	
		Teléfono:	
		E- mail:	
De las siguientes alternativas indicar sólo una	Presupuesto Referencial		
	Presupuesto Disponible	\$38.400.000.-	
Descripción, de los productos a adquirir o servicios a contratar. (En caso de ser muchos productos, adjuntar nómina).		La Municipalidad de Temuco, a través de Dirección de Operaciones, requiere contratar el SERVICIO TRASLADO DE PERSONAS E INSUMOS PARA LA DIRECCIÓN DE OBRAS DE LA MUNICIPALIDAD DE TEMUCO. El servicio tiene por finalidad facilitar el acceso y la ejecución de actividades, atenciones, visitas, acciones comunitarias, conforme a la programación y necesidades de la Dirección de Obras Municipales.	
Asignación Presupuestaria (Número, Nombre de la Cuenta y centro de costo).		Item 22.08.007.004, C.C. 11.09.02	



[Handwritten signature]
DIRECTOR

Temuco, Junio de 2026

PRESENTACIÓN ANTECEDENTES COMITÉ DE PROPUESTAS

OBJETIVO DE LA PROPUESTA:

La Municipalidad de Temuco, a través de Dirección de Operaciones, requiere contratar el SERVICIO TRASLADO DE PERSONAS E INSUMOS PARA LA DIRECCIÓN DE OBRAS DE LA MUNICIPALIDAD DE TEMUCO.

El servicio tiene por finalidad facilitar el acceso y la ejecución de actividades, atenciones, visitas, acciones comunitarias, conforme a la programación y necesidades de la Dirección de Obras Municipales.

DIRECCIÓN SOLICITANTE/ UNIDAD TÉCNICA: DIRECCION DE OPERACIONES

PRESUPUESTO: (disponible) \$38.400.000.

ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA: Item 22.08.007.004, C.C. 11.09.02

FONDOS: MUNICIPALES

PLAZO DE ENTREGA, EJECUCIÓN O VIGENCIA DEL CONTRATO:

24 MESES

GARANTÍAS:

Fiel cumplimiento del contrato: 5% del valor adjudicado

MODALIDAD DE CONTRATO: COTIZACION EN CONVENIO MARCO ID 2239-12-LR25
PRODUCTO ID. 467500

Plazos de publicación: 7 DÍAS HÁBILES

(Menos de 1.000 UTM: mínimo 5 días hábiles).

Requiere suscripción de contrato Privado

VISITA A TERRENO: NO APLICA

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	%	DEFINICIÓN
OFERTA ECONÓMICA	88%	
EMPRESA REGIONAL	5%	
COMPORTAMIENTO CONTRACTUAL	5%	
PROGRAMA INTEGRIDAD	2%	
TOTAL	100%	

Al presentar deberá definir porcentajes y forma de evaluar

MULTAS: La Municipalidad de Temuco aplicará multas en los siguientes casos:

Causales de multas:

- 1 UTM por atraso en la llegada o adelanto en el término en la jornada
- 2 UTM Falta del servicio entre 01 y 4 horas diarias. -
- 4 UTM Falta del servicio entre 4 Hrs. y 8 Hrs. diarias
- 5 UTM Por cada hora de servicio en que mantiene desconectado el GPS Municipal o sin contar con GPS, estando en horario de prestación del servicio a la Municipalidad.
- 5 UTM Por pérdida del logo municipal entregado por la Municipalidad de Temuco.
- 10 UTM Por negarse a prestar servicio sin justificación en un departamento Municipal según lo disponga la Unidad Técnica. (la asignación podrá variar durante el transcurso del contrato)
- 10 UTM Mas de 8 Hrs. seguidas (Más de una Jornada), además la Municipalidad podrá terminar anticipadamente el contrato con el proveedor cuando se produzca esta infracción.

Si el proveedor tiene en un año calendario 3 faltas a los puntos detallados en las Especificaciones Técnicas, la Municipalidad se reserva el derecho de terminar anticipadamente el contrato por incumplimiento del mismo. -

El cálculo del valor de la multa será en relación a la UTM del mes en que se aplicó la sanción. -

La multa es sin perjuicio del descuento de día por incumplimiento de servicio.

TÉRMINOS TÉCNICOS DE REFERENCIA
“CONTRATACIÓN SERVICIO TRASLADO DE PERSONAS E INSUMOS PARA LA DIRECCIÓN DE OBRAS DE LA MUNICIPALIDAD DE TEMUCO”

I.- INTRODUCCION

1. Objetivo.

La Municipalidad de Temuco, a través de Dirección de Operaciones, requiere contratar el **SERVICIO TRASLADO DE PERSONAS E INSUMOS PARA LA DIRECCIÓN DE OBRAS DE LA MUNICIPALIDAD DE TEMUCO**.

El servicio tiene por finalidad facilitar el acceso y la ejecución de actividades, atenciones, visitas, acciones comunitarias, conforme a la programación y necesidades de la Dirección de Obras Municipales.

El presente anexo técnico forma parte integrante de las bases de licitación, del contrato respectivo y de la oferta presentada por el proveedor adjudicado.

2. Presupuesto disponible y naturaleza del contrato

El presupuesto total disponible para la presente contratación asciende a la suma de **\$38.400.000 impuestos incluidos**, financiado con fondos municipales Item 22.08.007.004, C.C. 11.09.02, año 2026.

El contrato se ejecutará bajo modalidad de **Servicio Mensual**,

3. Modalidad de cotización

El oferente deberá presentar su oferta económica indicando un **VALOR TOTAL por 24 MESES de servicio**, con impuestos incluidos, si correspondiere.

El valor ofertado deberá comprender todos los costos asociados a la correcta prestación del servicio, incluyendo conductor, combustible, mantención, lubricantes, seguros, permisos, revisión técnica, desgaste del vehículo, tiempos de espera, elementos de seguridad, higiene y cualquier otro gasto necesario para el cumplimiento del servicio.

La Municipalidad no pagará valores adicionales al precio ofertado.

4. Documentos Obligatorios para Cotizar.

El oferente deberá incluir en su cotización del servicio, los siguientes documentos:

- Anexo de oferta económica.
- a) Padrón o certificado de inscripción del vehículo.
- b) Permiso de circulación vigente.
- c) Revisión técnica vigente.
- d) Seguro obligatorio SOAP vigente.
- e) Licencia de conducir vigente del conductor asignado.
- f) Hoja de vida del conductor.
- g) Fotografías actualizadas del vehículo, interiores y exteriores, con patente visible.
- h) Declaración simple de aceptación de las condiciones técnicas, operativas y de pago establecidas en el presente anexo.

La omisión de antecedentes esenciales que impida verificar el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos podrá dar lugar a que la oferta sea declarada inadmisibles o no evaluable, conforme a las bases de licitación.

5. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Las ofertas recibidas serán evaluadas de acuerdo a la siguiente pauta:

Precio	:	88%
Empresa regional	:	5%
Comportamiento Contractual	:	5%
Programa De Integridad	:	2%
Total	:	100%

Para la evaluación de las ofertas se usará una escala de 100 puntos.

Las ofertas que no cumplan con las Bases Administrativas y Especificaciones Técnicas no serán evaluadas.

A) Precio (88%):

Será evaluada en relación inversamente proporcional al monto OFERTADO POR VALOR TOTAL por 24 MESES de servicio con Impuestos incluidos entregados por los oferentes.

Fórmula de cálculo:

$$\text{Precio} = \frac{\text{Valores unitarios Impuesto incluido mínimo ofertado} \times 100}{\text{Valores unitarios ofertados}}$$

Aquel oferente que presente la oferta económica menor, obtendrá un total de 100 puntos.

B) EMPRESA REGIONAL (5%): Se evaluará de acuerdo a la siguiente tabla:

DOMICILIO PRINCIPAL (CASA MATRIZ)	Puntos	Ponderación
Región de la Araucanía	100	5%
Distintas a la Región de la Araucanía	20	1%
No acredita	0	0%

Acreditada con documentación emitida por el SII que indique domicilio principal (Casa Matriz) Tratándose de una Unión Temporal de Proveedores, se considerará el mejor puntaje obtenido acreditado con la documentación respectiva.

C) COMPORTAMIENTO CONTRACTUAL (5%): Se evaluará de acuerdo a la nota comportamiento base asignada en Chileproveedores. En caso que el oferente no presente calificación, obtendrá 0% en este criterio. Tratándose de una Unión Temporal de Proveedores, se considerará el mejor puntaje obtenido.

D) PROGRAMA DE INTEGRIDAD (2%): La asignación de puntajes será de acuerdo al siguiente detalle:

DESCRIPCIÓN	Puntos	Ponderación
Presenta programa de integridad que sea conocido por su personal	100	2%
No presenta programa de integridad que sea conocido por su personal	0	0%

En caso de una oferta sea presentada por una UTP, para la asignación de puntaje, la totalidad de los integrantes deben cumplir con lo requerido previamente.

6. VIGENCIA DE LA CONTRATACIÓN, Y PLAZO DE ACEPTACION DE ORDEN DE COMPRA.

El plazo de vigencia de la ejecución del servicio será de 24 meses contados desde la fecha del Decreto alcaldicio que aprueba el contrato. Con todo, los servicios deberán iniciar el día 1 de septiembre de 2026.

El Plazo que tendrá el prestador de servicios adjudicado para aceptar la orden de compra generada por la entidad Mandante, será de 02 días hábiles, a contar del envío por medio de la plataforma www.mercadopublico.cl.

II.- TIPO DE VEHICULO REQUERIDO:

1. Características Del Vehículo.

El vehículo deberá cumplir, a lo menos, con las siguientes condiciones:

- a) Tracción simple 4x2.
- b) Doble cabina, con capacidad 5 pasajeros, incluido el conductor.
- c) Cinturones de seguridad operativos para todos los ocupantes.
- d) Aire acondicionado operativo.
- e) Odómetro en buen estado, operativo y sin alteraciones.
- f) Botiquín de primeros auxilios.
- g) Sistema de comunicación de telefonía celular para el conductor disponible.
- h) Condiciones adecuadas de higiene, seguridad, mantención y funcionamiento.
- i) Documentación vigente para circular.
- j) Preferentemente vehículo año 2023 en adelante.

2. Identificación de vehículos en arriendo

El vehículo utilizado en la prestación del servicio, deberá utilizar un Logo Municipal cuyo diseño y tamaño será entregado por el municipio y solo podrá utilizarse en horario en los que esté cumpliendo funciones en esta entidad edilicia.

3. Reemplazo del vehículo

En caso de falla mecánica, accidente, desperfecto, mantención, imposibilidad de uso u otra circunstancia que afecte la continuidad del servicio, el proveedor deberá reemplazar el vehículo por otro de iguales o mejores condiciones técnicas, documentales, sanitarias y de seguridad.

El reemplazo del vehículo deberá ser informado previamente al Inspector Técnico del Contrato, acompañando la documentación vigente del vehículo sustituto.

El reemplazo del vehículo no podrá afectar la continuidad ni la programación del servicio requerido por la Municipalidad.

III. - DEL HORARIO DE LOS SERVICIOS

El horario de prestación de los servicios será de **08:30 a 18:00** hrs. de **lunes a viernes**.

Excepcionalmente y acorde a requerimientos solicitados por la Municipalidad, podrá solicitar servicios para los días sábado de 08.00 a 16.00 hrs.

Existirá una hora de colación diaria, de 14:00 a 15:00.

La prestación de los servicios deberá acomodarse a los requerimientos de la Municipalidad, previa coordinación y visto bueno de la Unidad Técnica del contrato, cambios que pueden ser de carácter transitorio o permanente, lo que no constituye modificación al monto contratado del servicio.

IV.- RECORRIDOS Y DESTINO DE LOS VEHÍCULOS

El vehículo será destinado a prestar servicios para la Dirección de Obras de Temuco, ubicada en Avda. San Martín N° 769, de Temuco, o cualquier otra dirección, que la unidad técnica determine su destinación, de acuerdo a los requerimientos de la Municipalidad de Temuco.

Se deja establecido que se utiliza un kilometraje aproximado promedio de **2000 Kms.** Mensuales.

El kilometraje recorrido debe ser rendido junto a la factura del mes correspondiente, señalando el **Total mes** (con sus correspondientes hojas de Ruta), aun cuando el valor mensual a pagar no depende del kilometraje recorrido, dado que la mensualidad es un valor fijo establecido en pesos. La rendición tiene relación protocolos de gestión y control municipal.

V.- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

1.- El adjudicatario debe prestar el servicio todos los días hábiles del mes, con el vehículo en óptimas condiciones de operación, así como también de higiene y seguridad para sus ocupantes. Asimismo, no se aceptará el uso de neumáticos recauchados y/o lisos, incluido el neumático de repuesto.

2.- Si el vehículo con el cual se presta el servicio no estuviera en condiciones mecánicas u otros que le impidan prestar el servicio, debe ser reemplazado en un plazo no superior a una hora hábil por otro similar, equivalente o superior.

3.- En el caso de que el proveedor adjudicado no reemplace el vehículo que no esté en condiciones de circular, la Municipalidad quedará facultada para arrendar un vehículo equivalente, siendo el arrendador quien deberá pagar el gasto que origine, el cual se descontará del pago mensual correspondiente a cada uno de los días de falta y se encontrará efecto a la aplicación de multas de acuerdo a lo establecido en las bases Administrativas.

4.- En el caso de que el proveedor presente inasistencias o se niegue a desarrollar las funciones encomendadas se descontará del pago mensual correspondiente cada uno de los días de ausencia del servicio, adicional a ello se realizarán los cobros de las respectivas multas establecidas en las bases.

5.- Durante la vigencia del contrato el proveedor podrá renovar el vehículo para la prestación del servicio, reemplazando este por uno de un año superior al del vehículo ofertado, siempre que el móvil tenga las mismas o superiores condiciones a las ofrecidas y adjudicadas (ejemplo: cantidad de asientos en caso de furgón.)

6.- El adjudicatario deberá mantener un teléfono móvil en el vehículo para la comunicación desde y hacia el municipio.

7.- El vehículo destinado al transporte de pasajeros adjudicados deberán contar con cinturones de seguridad para los asientos delanteros y traseros de acuerdo a la normativa legal vigente, los que deberán encontrarse siempre en buen estado de funcionamiento. -

8.- En el evento de que el prestador del servicio sea distinto del chofer del vehículo, el proveedor será responsable del pago de las remuneraciones y obligaciones previsionales del chofer, lo que demostrará adjuntando las planillas y liquidaciones de sueldos y los certificados que la Unidad Técnica requiera, en original al momento de presentar la Factura para el pago correspondiente. Se deja establecido que, entre la Municipalidad de Temuco y el chofer del vehículo, no existirá vínculo laboral alguno.

9.- El oferente deberá considerar todos los gastos en que se deba incurrir para prestar el servicio requerido.

10.- Cualquier daño que durante la vigencia del contrato cause el vehículo utilizado para prestar el servicio de transporte de pasajeros y/o carga, a terceros, será de exclusiva responsabilidad del prestador del servicio y en ningún caso la Municipalidad de Temuco asumirá responsabilidades civiles por dichos daños. Se deja establecido que, ante esta eventualidad, el contratista debe seguir prestando el servicio de acuerdo al contrato.

11.- Se deja establecido que el horario de funcionamiento del municipio, el vehículo utilizado para prestación de servicio de traslado de pasajeros y/o carga no podrá ser destinados a fines ajenos al quehacer municipal, así como tampoco para el traslado de funcionarios para asuntos particulares. El incumplimiento de lo anterior será causal de término de contrato sin derecho a indemnización ni apelación alguna de parte del contratista. -

12.- El vehículo debe mantener una Hoja de Ruta (adjunta) en la cual se registre la fecha, horario de salida y llegada, destino y firma del funcionario responsable, la cual debe ser entregada por el proveedor al conductor. Esta hoja deberá adjuntarse a la Factura mensual y será revisada por la Unidad de Control correspondiente, quien podrá solicitar información a las distintas reparticiones o usuarios del vehículo para confirmar su utilización.

HOJA DE RUTA							
UNIDAD ENCARGADA: _____				PROVEEDOR: _____			
TOTAL, KILOMETRAJE HOJA*: _____				PPU: _____			
FECHA	SALIDA		DESTINO Y MOTIVO	LLEGADA		USUARIO	
	HORA	ODOM		HORA	ODOM	NOMBRE	FIRMA
FIRMA CHOFER: _____				FIRMA FUNCIONARIO RESPONSABLE: _____			
*El kilometraje sólo debe considerar los recorridos del servicio.							

La Unidad Técnica podrá pedir para alguno(s) de los servicios un registro diferente. -

13.- Para el pago el proveedor deberá adjuntar, una vez finalizado el mes de prestación del servicio:

- Factura señalando la PPU del vehículo, emitida por el MONTO MENSUAL OFERTADO
- Copia de las hojas de ruta del mes con suma total del kilometraje del periodo.
- Informe de la Unidad Usuaria.
- En caso de que el vehículo no sea conducido por su propietario deben adjuntarse los antecedentes laborales del chofer (liquidación de sueldo, pago de cotizaciones, otros).
- En el caso de que el primer y el último mes, debido a la fecha de inicio y término de los servicios, no se presenten de forma completa, el monto a pagar se deberá calcular en relación a un mes de 30 días.

14.- El Adjudicatario deberá incorporar en su vehículo un equipo GPS, compatible con el sistema de monitoreo satelital que tiene el Municipio a modo que sea posible visualizarlo en su plataforma por lo cual deberá autorizar su uso, esto con el fin de verificar rutas y tener un mejor control de estas. El costo de instalación y monitoreo mensual debe ser asumido por el proveedor, sólo se autoriza desconectarlo cuando el vehículo no esté siendo utilizado por la Municipalidad de Temuco, el no tenerlo o desconectarlos cuando esté en horario de funciones, da motivo a una aplicación de multa de 5 UTM por cada hora de incumplimiento.

VI.- DEL CONDUCTOR

La Municipalidad de Temuco, se reserva el derecho de exigir en cualquier momento, la documentación señalada, sin embargo, será obligatorio al momento de suscribir el Contrato presentar en original, los documentos que se indican, los que serán requeridos además cada vez, que haya un cambio de este:

El proveedor deberá asignar un conductor que cumpla con los siguientes requisitos mínimos:

- a) Licencia de conducir vigente y habilitante para el tipo de vehículo ofertado.
- b) Hoja de vida del conductor.
- c) Buena presentación personal.
- d) Trato respetuoso hacia funcionarios, usuarios y comunidades.
- e) Conocimiento del territorio urbano y rural de la comuna de Victoria.
- f) Preferentemente contar con curso o capacitación en primeros auxilios.
- g) Cumplimiento de las medidas de seguridad, higiene y protección necesarias para la prestación del servicio.

Cualquier reemplazo del conductor deberá ser informado previamente al Inspector Técnico del Contrato, acompañando licencia de conducir vigente y hoja de vida del nuevo conductor.

En el caso de que se reciban 2 o más reclamos fundados por parte de alguna(s) unidad(es) usuaria(s) sobre el comportamiento de un chofer en periodo de 1 mes, la Unidad Técnica podrá solicitar el cambio de este.

El proveedor deberá informar sobre los cambios de conductores a la Unidad Técnica.

VII. COMBUSTIBLE, MANTENCIÓN Y GASTOS ASOCIADOS

Serán de exclusiva responsabilidad del proveedor todos los gastos necesarios para la correcta ejecución del servicio, incluyendo:

- a) Combustible.
- b) Lubricantes.
- c) Mantenimiento preventivo y correctivo.
- d) Reparaciones.
- e) Permiso de circulación.
- f) Revisión técnica.
- g) Seguro obligatorio SOAP.
- h) Seguros de accidentes contra 3°.
- i) Peajes, estacionamientos u otros gastos propios de la operación, salvo instrucción expresa en contrario.

La Municipalidad no será responsable por gastos operacionales, desperfectos, accidentes, infracciones, daños, multas o cualquier otro hecho asociado al uso, circulación o mantenimiento del vehículo del proveedor.

VIII. INSPECCION TECNICA DEL CONTRATO

La Municipalidad designará como Supervisor del servicio a contratar o de la adquisición de los bienes a un funcionario adscrito a la Dirección de Desarrollo Comunitario, quien deberá velar por el correcto y cabal cumplimiento del servicio contratado.

IX. DE LAS MULTAS.

Causales de multas:

- 1 UTM por atraso en la llegada o adelanto en el término en la jornada
- 2 UTM Falta del servicio entre 01 y 4 horas diarias. -
- 4 UTM Falta del servicio entre 4 Hrs. y 8 Hrs. diarias
- 5 UTM Por cada hora de servicio en que mantiene desconectado el GPS Municipal o sin contar con GPS, estando en horario de prestación del servicio a la Municipalidad.

- 5 UTM Por pérdida del logo municipal entregado por la Municipalidad de Temuco.
- 10 UTM Por negarse a prestar servicio sin justificación en un departamento Municipal según lo disponga la Unidad Técnica. (la asignación podrá variar durante el transcurso del contrato)
- 10 UTM Mas de 8 Hrs. seguidas (Más de una Jornada), además la Municipalidad podrá terminar anticipadamente el contrato con el proveedor cuando se produzca esta infracción.

Si el proveedor tiene en un año calendario 3 faltas a los puntos detallados en las Especificaciones Técnicas, la Municipalidad se reserva el derecho de terminar anticipadamente el contrato por incumplimiento del mismo. -

El cálculo del valor de la multa será en relación a la UTM del mes en que se aplicó la sanción. -

La multa es sin perjuicio del descuento de día por incumplimiento de servicio.

X. FORMAS DE PAGO

Los pagos se cursarán por mes calendario vencido. Dentro del plazo de 30 días corridos a contar de la recepción conforme de todos los antecedentes. El valor del servicio será pagado por el mandante, previa presentación de factura, debidamente visada por el ITC correspondiente, adjuntando informe de conformidad emitido por éste.

La factura deberá ser enviada con todos los antecedentes que se requieren para su tramitación, al ITC para autorizar dicho pago.

Los documentos requeridos son los siguientes:

- Factura
- Copia de liquidación de Sueldo por él o los trabajadores, según corresponda.
- Copia de los contratos del personal, cuando corresponda (conductor).
- Comprobante de transferencia Electrónica de cada trabajador (conductor). Cuando corresponda.
- Certificado de cumplimiento de obligaciones Laborales y previsionales otorgado por la Inspección del Trabajo. (Cuando corresponda)
- Copia de registro de Bitácora mensual

El pago de las remuneraciones al personal que labore en este contrato deberá realizarse, dentro de los primeros 5 días de cada mes. Será responsabilidad del prestador del servicio cumplir con la normativa laboral vigente respecto de la jornada de trabajo y las variaciones que experimente el sueldo mínimo mensual.

En el caso que se produzca variación en el sueldo mínimo el oferente adjudicado deberá incrementar en el mismo porcentaje de variación el sueldo ofertado, toda vez que la remuneración del trabajador, producto de las variaciones, quede fuera de rango.

XI. FACTORIZACIÓN

En caso de que el prestador de servicios factorice la copia de la factura ingresada para pago al municipio, tendrá la obligación de informar de dicha factorización por cualquier medio escrito, dentro de las 48 horas siguientes, al ITC de la contratación.

Los presentes requisitos técnicos obedecen en un 100% a la totalidad de los requerimientos del municipio en la materia de adquisición, tanto en cantidad como en calidad de los bienes y/o servicios allí contenidos, en atención a los análisis y estudios realizados a la fecha por esta Unidad Técnica.



MUNICIPALIDAD
PARQUE
AUTOMOTRIZ
RIGARDO PELLET MIÉRES
DEPTO. PARQUE AUTOMOTRIZ

MUNICIPALIDAD DE TEMUCO
MUNICIPALIDAD

Fecha : 01/06/2026
Hora: 11:18:40
Página : 1
Usuario
Ult Modif:

Pre-Obligación Presupuestaria

Tipo/Número: 5 / 1660

Fecha: 01/06/2026
Glosa: PROP PUB. TRASLADO DE PASAJERO PARA LA DIRECCION OBRAS

Rut/Nombre:

Preob./Oblig.:

Cuenta

Sub. Prog.	C. Costo	Total	Pre. Vigente	Obl. Acum.	Sal. Presup.	PreObligado	Sal.Dispon.
2152208007004	Serv. Traslados de Personas						
1	Gestión Interna 110902	5.000.000	249.103.000	202.531.846	46.571.154	44.678.977	1.892.277
TOTALES:		5.000.000					

EMITIDO POR rcona : Ruth Coña

AUTORIZADO POR