



DEJA SIN EFECTO POR INVALIDACIÓN RESOLUCIÓN AFECTA N°1 DE FECHA 08 DE JUNIO DE 2020 Y APRUEBA LAS BASES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS, ANEXOS Y CONTRATO TIPO DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA SERVICIO DE IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA "CAPACITACIÓN, FORMACIÓN Y DIFUSIÓN EN EL ÁMBITO DE LA MÚSICA EN LA REGIÓN DE TARAPACÁ", DE LA SEREMI DE LAS CULTURAS, LAS ARTES Y EL PATRIMONIO DE LA REGIÓN DE TARAPACÁ.

LDV/MCCH/MMJ/BGC

RESOLUCIÓN N° 2.

IQUIQUE, 06 DE JULIO DE 2020.

VISTOS:

Estos antecedentes y lo dispuesto en La Ley N°21.045 que crea el Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio; en la Ley N°21.192, de 2019, que aprobó el Presupuesto del Sector Público para el 2020; en la Ley N°19.880 de Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; en la Ley N°19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N°250, de 2004; en la Resolución N°7 de 2019, de la Contraloría General de la República; Resolución N°24 de 2018, del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, que delega atribuciones a los funcionarios que indica, en sus Secretarías Regionales Ministeriales; la Resolución N°6 de 2018, que designa a la Secretaría Regional Ministerial Región de Tarapacá en su calidad de titular; en la Resolución Exenta N°82 de fecha 20 de enero de 2020, de la Subsecretaría de las Culturas y las Artes, que delega facultades que indica en la Secretaría Regional Ministerial de las Culturas, las Artes y el Patrimonio de la región de Tarapacá; Resolución Exenta N°165 de fecha 27 de mayo de 2020, que aprueba convenio de colaboración celebrado entre el Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, representado por la Secretaría Regional Ministerial de la región de Tarapacá y el Gobierno Regional de la región de Tarapacá; la Resolución N°1 de fecha 08 de junio de 2020, que aprueba las bases administrativas y técnicas, anexos y contrato tipo de licitación pública para servicio de implementación del programa "Capacitación, Formación y Difusión en el ámbito de la música en la región de Tarapacá", de la Seremi de las Culturas, las Artes y el Patrimonio de la región de Tarapacá y el Oficio Ordinario individualizado E13329 de fecha 24 de junio de 2020, de la Contraloría Regional de Tarapacá, que representa la Resolución N°1, de 2020, de la Secretaría Regional Ministerial de las Culturas, las Artes y el Patrimonio de la región de Tarapacá.

CONSIDERANDO:

Que, de acuerdo al artículo 2° de la Ley N°21.045, el Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, en adelante "el MINCAP", es la Secretaría del Estado encargada de colaborar con el Presidente de la República en el diseño, formulación e implementación de políticas, planes y programas para contribuir al desarrollo cultural y patrimonial armónico y equitativo del país en toda su diversidad, especialmente en lo que refiere a la distribución de los recursos públicos destinados a la cultura, contemplándose un aumento en el acceso de los grupos vulnerables y de escasos recursos de nuestra sociedad a los bienes culturales, generando así las condiciones iniciales para una relación permanente entre los miembros de estos grupos y la actividad cultural y la promoción de la descentralización y el desarrollo equilibrado entre las regiones del país.

Que, el artículo 7 de la referida Ley, crea la Subsecretaría de las Culturas y las Artes, y establece en su artículo 9 que ésta deberá diseñar y ejecutar planes y programas destinados al cumplimiento de las funciones y atribuciones establecidas entre otros, en el numeral 1 del artículo 3 de la Ley.

Que, según lo establecido en el artículo tercero de la Ley 21.045, que crea el Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, asiste a las mencionadas autoridades, "*Promover el desarrollo de audiencias y facilitar el acceso equitativo al conocimiento y valoración de obras, expresiones y bienes artísticos, culturales y patrimoniales, y fomentar, en el ámbito de sus competencias, el derecho a la igualdad de oportunidades de acceso y participación de las personas con discapacidad*".



Por orden del Contralor General de la República
Oficio : E023999/2020
Fecha : 03/08/2020
Sandra Estay Contreras
Contralor Regional

Que, mediante la resolución exenta N°24, de 2018, de la Subsecretaría de las Culturas y las Artes, en su numeral 26, se confiere a los Secretarios Regionales Ministeriales, la facultad de suscribir, aprobar, modificar y poner término a convenios de colaboración y cooperación regional, en el ámbito de las funciones y atribuciones establecidas para esta Subsecretaría en el artículo 9 de la ley N°21.045, hasta una cuantía no superior a 2.500 UTM.

En consecuencia, con fecha 20 de enero de 2020, desde la Subsecretaría de las Culturas y las Artes y a través de la Resolución Exenta N°082, que delega facultades que indica en la Secretaría Regional Ministerial de las Culturas, las Artes y el Patrimonio de la región de Tarapacá, la Autoridad Regional, cuenta con las facultades suficientes para suscribir, aprobar, modificar y poner término al referido convenio con el Gobierno Regional de Tarapacá, en el marco de la ejecución del proyecto en cuestión y a su vez para autorizar, suscribir, y aprobar todos los actos administrativos y contratos necesarios para el suministro de bienes muebles y provisión de servicios necesarios para la ejecución del citado proyecto, efectuadas a través de cualquiera de los mecanismos de contratación contemplados en la ley N°19.886 y su reglamento, incluida la facultad de modificar o rectificar dichos actos o contratos, y poner término a estos últimos, incluyendo la facultad de aplicar multa a los proveedores, según corresponda.

Que, en el marco del programa señalado y con miras a la exitosa ejecución de actividades contempladas en el proyecto "*Capacitación, Formación y Difusión en el Ámbito de la Música en la Región de Tarapacá*", la Secretaría Regional Ministerial de las Culturas, las Artes y el Patrimonio de Tarapacá celebró con fecha 23 de abril de 2020, un convenio de transferencia de recursos, por la suma total de \$1.081.080.000.- (mil ochenta y un millones, ochenta mil pesos) con el Gobierno Regional de Tarapacá. Convenio sancionado por la Secretaría Regional Ministerial de las Culturas, las Artes y el Patrimonio de Tarapacá a través de la Resolución Exenta N°165 de fecha 27 de mayo de 2020.

Que, en cumplimiento de dichos objetivos, este Organismo Público requiere la contratación de servicios de implementación del programa denominado "*Capacitación, Formación y Difusión en el Ámbito de la Música en la Región de Tarapacá*", servicios que no están disponibles con la especificidad requerida en el Catálogo de Convenios Marco ofrecidos en el Sistema de Información www.mercadopublico.cl.

Que, en atención a lo expuesto, este organismo estima pertinente contratar los citados servicios mediante un proceso de licitación pública, siendo necesario aprobar, previamente, las Bases Administrativas y Técnicas que regulan dicho proceso concursal de contratación, de conformidad a lo previsto en la Ley N° 19.886 y su Reglamento, contenido en Decreto Supremo N° 250, de Hacienda, de 2004.

Que, mediante la Resolución N°1 de fecha 08 de junio de 2020, de este Ministerio, se aprobaron las bases administrativas y técnicas, anexos y contrato tipo de licitación pública para servicio de implementación del programa "*Capacitación, Formación y Difusión en el Ámbito de la Música en la Región de Tarapacá*", de la Seremi de las Culturas, las Artes y el Patrimonio de la Región de Tarapacá.

Que, con fecha 24 de junio a través del documento ordinario individualizado E13329, de la Contraloría Regional de Tarapacá, se representa la Resolución en cuestión, haciendo necesaria la consiguiente invalidación y reformulación, a efecto de ser aprobadas por resolución y remitidas por segunda oportunidad a toma de razón.

Cabe hacer presente que los actos administrativos, atendido lo dispuesto en el artículo 3 de la Ley N°19.880, poseen una característica fundamental, cual es la de gozar de una presunción de legalidad, mientras no se diga lo contrario por el juez o por la propia Administración del Estado en un procedimiento que tenga como resultado la invalidación del acto en cuestión.

En este sentido, cabe señalar que la invalidación administrativa corresponde a aquella pérdida de eficacia de un acto administrativo contrario a derecho, la que se concreta a través del ejercicio, por parte del órgano respectivo, de la potestad invalidatoria que le confiere el ordenamiento jurídico, dando lugar al nacimiento de un acto administrativo invalidatorio.



=====

TOMADO RAZÓN CON ALCANCE
Por orden del Contralor General de la República
Oficio : E023999/2020
Fecha : 03/08/2020
Sandra Estay Contreras
Contralor Regional

=====

Que, resulta evidente que el acto administrativo en cuestión solo puede ser enmendado a través de su invalidación, del modo que prescribe el artículo 53 de la ley 19.880, que dispone que la autoridad administrativa podrá, de oficio o a petición de parte, invalidar los actos contrarios a derecho, previa audiencia del interesado, siempre que lo haga dentro de los dos años contados desde la notificación o publicación del acto.

Que, es del caso mencionar que el acto a través del cual se aprobaron las bases en cuestión, Resolución N°1 de fecha 08 de junio de 2020, no configura un acto declarativo o creador de derechos que hayan podido incorporarse en la esfera jurídica o patrimonio de terceros.

Que se estima necesario dejar sin efecto por invalidación la Resolución N°1 de fecha 08 de junio de 2020, que aprueba las bases administrativas y técnicas, anexos y contrato tipo de licitación pública para servicio de implementación del programa "Capacitación, Formación y Difusión en el Ámbito de la Música en la Región de Tarapacá", de la Seremi de las Culturas, las Artes y el Patrimonio de la Región de Tarapacá, por las razones esgrimidas anteriormente.

Por otra parte, resulta indispensable para este organismo el aprobar las Bases Administrativas, Bases Técnicas, los Anexos y el Contrato Tipo que regirán el presente proceso de licitación pública, reformuladas con sustrato en las observaciones realizadas por la Contraloría Regional de Tarapacá a través de su acto de representación, por tanto:

RESUELVO:

ARTÍCULO PRIMERO: DÉJESE SIN EFECTO POR INVALIDACIÓN la Resolución N°01 de fecha 08 de junio de 2020, que aprueba las bases administrativas y técnicas, anexos y contrato tipo de licitación pública para servicio de implementación del programa "Capacitación, Formación y Difusión en el Ámbito de la Música en la Región de Tarapacá", de la Seremi de las Culturas, las Artes y el Patrimonio de la Región de Tarapacá.

ARTÍCULO SEGUNDO: APRUÉBANSE las Bases Administrativas, las Bases Técnicas, Anexos y Contrato Tipo de Licitación Pública para la contratación de servicios de implementación del programa "CAPACITACIÓN FORMACIÓN Y DIFUSIÓN EN EL ÁMBITO DE LA MÚSICA EN LA REGIÓN DE TARAPACÁ", reformuladas, cuyo texto es el siguiente:

BASES ADMINISTRATIVAS, BASES TÉCNICAS, ANEXOS Y CONTRATO TIPO DE LA LICITACIÓN PÚBLICA PARA CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA "CAPACITACIÓN FORMACIÓN Y DIFUSIÓN EN EL ÁMBITO DE LA MÚSICA EN LA REGIÓN DE TARAPACÁ", DE LA SECRETARÍA REGIONAL MINISTERIAL DE LAS CULTURAS, LAS ARTES Y EL PATRIMONIO DE LA REGIÓN DE TARAPACÁ.

I. BASES ADMINISTRATIVAS.

1. DEL SERVICIO REQUERIDO.

LO REQUERIDO, CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DENOMINADO "CAPACITACIÓN FORMACIÓN Y DIFUSIÓN EN EL ÁMBITO DE LA MÚSICA EN LA REGIÓN DE TARAPACÁ" DEL MINISTERIO LAS CULTURAS, LAS ARTES, Y EL PATRIMONIO DE LA REGIÓN DE TARAPACÁ.

La Seremi de las Culturas, las Artes y el Patrimonio de la región de Tarapacá, en adelante, "la Seremi", requiere contratar los servicios de implementación del programa denominado "CAPACITACIÓN FORMACIÓN Y DIFUSIÓN EN EL ÁMBITO DE LA MÚSICA EN LA REGIÓN DE TARAPACÁ", en adelante, "el programa", en calidad de "Unidad Ejecutora", el que se llevará a cabo conjuntamente con la Seremi de las Culturas, las Artes y el Patrimonio de la región de Tarapacá, quien actuará como "Unidad Técnica".

Para este efecto, invita a personas naturales y jurídicas del rubro, a formular ofertas conforme a lo dispuesto en las presentes Bases Administrativas y Técnicas. Debido a lo dispuesto en el art. 19 y siguientes del D.L. N°250, sobre reglamento de compras públicas.



=====

TOMADO RAZÓN CON ALCANCE
Por orden del Contralor General de la República
Oficio : E023999/2020
Fecha : 03/08/2020
Sandra Estay Contreras
Contralor Regional

=====

Para lograr el objetivo general del Programa se requiere ejecutar los siguientes componentes:

Capacitación y formación de integrantes de las Orquestas infantiles y/o juveniles de Tarapacá: dirigido a fortalecer el desarrollo y perfeccionamiento de niños, niñas, jóvenes y directores de orquestas infantiles y juveniles de la región, a través de instancias de capacitación y formación a cargo de músicos profesionales contratados para la ejecución e implementación del programa.

Democratización cultural y formación de audiencias: dirigido a favorecer el acceso y democratización de bienes artísticos culturales, así como el aprendizaje de lenguajes artísticos y apreciación musical en diversos sectores de la comunidad, a través de conciertos en establecimientos educacionales, juntas vecinales, agrupaciones comunitarias, hogares de ancianos, entre otros.

Cobertura regional-extensión: dirigido a favorecer el acceso de bienes artísticos culturales a través de conciertos de extensión programados en cada una de las comunas de la región de Tarapacá.

Conciertos de gala: dirigido a contribuir al desarrollo cultural y fortalecimiento turístico de la región, a partir de conciertos de temporada o gala, de carácter masivo que se definan en la programación de actividades de la Orquesta Regional de Tarapacá.

2. DE LA PUBLICACIÓN Y TRAMITACIÓN EN EL PORTAL MERCADO PÚBLICO.

El llamado a licitación será publicado en Sistema de Información de Dirección de Compras y Contratación Pública www.mercadopublico.cl, y el proceso completo de selección de las ofertas, adjudicación y contratación, se efectuará a través del mismo, según instrucciones, condiciones, normas y políticas de uso de dicho portal, y conforme a los requerimientos y condiciones de las Bases de Licitación y su Cronograma de Actividades, documentos que, con sus modificaciones, aclaraciones y otros, estarán disponibles gratuitamente en dicho sitio electrónico, a fin de que los interesados puedan tomar conocimiento y participar en el proceso.

El día de publicación del llamado constituirá el día cero del calendario de eventos previsto, a partir del cual se deben contar los plazos de días corridos para las distintas actuaciones o trámites del presente proceso concursal.

Los días sábado y domingo se entenderán como "inhábiles" para efectos de la apertura de antecedentes y ofertas. En caso de que este día recayese en sábado o domingo, la apertura se efectuará el día hábil inmediatamente siguiente, a la hora establecida.

3. DE LA ACEPTACIÓN E INTERPRETACIÓN DE LAS BASES DE LICITACIÓN.

La participación en el proceso implica la aceptación de los proponentes de todas y cada una de las disposiciones contenidas en las Bases, sin necesidad de declaración expresa y está sujeta a los cambios que debidamente fundados y comunicados pueda hacer la Seremi de las Culturas.

3.1 Interpretación de las Bases.

La Seremi de las Culturas se reserva la facultad de interpretar las diferentes materias relacionadas con las presentes Bases de Licitación, incluido el contrato administrativo que sea celebrado con el adjudicatario, conforme los criterios de ecuanimidad y experiencia en el área que estime convenientes, sin perjuicio de tener presente siempre la necesidad de máxima eficacia, eficiencia y ahorro en la contratación y que es materia de este proceso concursal, sin que ello implique que necesariamente se adjudicará a la oferta que resulte de menor costo.

4. DE LOS PARTICIPANTES.

Podrán participar en esta propuesta las personas naturales y jurídicas del rubro, ya sean chilenas o extranjeras, que cumpliendo los requisitos señalados en las presentes bases, presenten sus ofertas a través del portal www.mercadopublico.cl, en oportunidad y forma establecida en las mismas, con observancia de las normas y las políticas de uso de dicho Sistema de Información.

Los oferentes que se presenten no deben estar ~~afectos a una causal de inhabilidad para contratar con un organismo del Estado (artículo 17 de la Ley N° 19.886 de Compras Públicas).~~



Por orden del Contralor General de la República
Oficio : E023999/2020
Fecha : 03/08/2020
Sandra Estay Contreras
Contralor Regional

No podrán participar los oferentes que al momento de la presentación de su oferta hayan sido condenados por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, dentro de los anteriores dos años, y que estén afectos a causales de inhabilidad para contratar con organismos del Estado, de conformidad a lo establecido en el artículo 4° de la Ley N°19.886.

5. VALOR TOTAL MÁXIMO DE CONTRATACIÓN.

Para la contratación pertinente al presente proceso de Licitación Pública se dispone de un presupuesto máximo ascendente a la suma de **\$1.081.080.000.- (mil ochenta y un millones, ochenta mil pesos), impuestos incluidos.**

6. PRECIO DEL CONTRATO.

El precio o valor deberá ser ofertado por el proponente en su respectiva Oferta Económica, la que se debe presentar a través del portal www.mercadopublico.cl, expresándola en la forma que se establece en las bases técnicas de la presente Licitación, en pesos chilenos, impuestos incluidos. Todos los costos, gastos, impuestos y demás eventuales cargos asociados a la contratación deben estar incluidos en la respectiva Oferta Económica. Los gastos en que incurran los proponentes para la presentación de sus Ofertas serán de su exclusivo cargo y no existirá derecho a reembolso alguno por parte de la Seremi de las Culturas.

7. CRONOGRAMA, CONSULTAS Y SOLICITUD DE ACLARACIÓN DE LAS BASES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS, Y ACLARACIONES DE OFICIO.

En consideración a lo estipulado en el artículo 25 del Reglamento de la Ley 19.886 el presente proceso deberá permanecer publicado en el portal www.mercadopublico.cl durante, a lo menos, 30 días corridos, contemplando el siguiente Cronograma de Actividades:

7.1. Recepción de las consultas y solicitudes de aclaración de las Bases Administrativas y Técnicas, las que podrán realizarse hasta el **octavo día** inclusive, contado desde la publicación de las bases en el portal www.mercadopublico.cl.

Los oferentes podrán hacer las consultas y solicitudes de aclaración que estimen procedentes respecto de las disposiciones contempladas en las presentes Bases Administrativas y Técnicas, las que se formularán a través del Portal de Compras Públicas www.mercadopublico.cl

7.2. Publicación de las Respuestas, las que deberán ser emitidas en el plazo máximo de **02 (dos) días hábiles**, desde el cierre de la etapa de consultas establecido en el numeral anterior.

La totalidad de las consultas y solicitudes de aclaración que formulen los oferentes serán respondidas o evacuadas en el plazo indicado, quedando tales respuestas a disposición de todos los interesados en el portal www.mercadopublico.cl. Las respuestas señaladas serán parte integrante de las Bases Administrativas y Bases Técnicas y, en su caso, del contrato resultante del presente proceso licitatorio.

En la eventualidad de existir algún retraso en la fecha de publicación de respuestas, señalada en el portal www.mercadopublico.cl, la Seremi deberá indicar, mediante el acto administrativo correspondiente, el motivo de esta demora, e indicar el nuevo plazo de respuesta, precaviendo el tiempo necesario para la presentación de las ofertas.

7.3. Aclaraciones de Oficio por parte de la Seremi, la Seremi, antes del acto de apertura de las Ofertas y con la debida antelación al mismo, podrá hacer aclaraciones a las Bases Administrativas y Técnicas, poniéndolas en conocimiento de todos los interesados.

7.4. Recepción de Ofertas, las ofertas deberán ser subidas al portal, hasta las 15:00 horas del estado de Chile del día **31 (trigésimo primer día)** contado desde el día de publicación contemplado en el portal www.mercadopublico.cl. En la eventualidad que la fecha de Cierre de Recepción de Ofertas coincida con un lunes, o un día posterior al de un feriado legal, dicha hora se ampliará hasta las 18:01 del estado de Chile del mismo día indicado en este punto.

En el evento que la recepción de las ofertas no se realice en el día descrito, la Seremi mediante acto administrativo, indicará en el sistema de información las razones que lo justifican e indicará el nuevo plazo para la recepción de las Ofertas. Los oferentes que



Por orden del Contralor General de la República
Oficio : E023999/2020
Fecha : 03/08/2020
Sandra Estay Contreras
Contralor Regional

hayan ingresado sus propuestas dentro del plazo original indicado en el párrafo anterior podrán modificar sus ofertas hasta el cierre de recepción de ofertas del nuevo plazo.

7.5. Acto de entrega y apertura de los antecedentes legales, que se debe realizar en el plazo contemplado en el párrafo 7.4.

7.6. Evaluación y adjudicación, dentro de los 20 (veinte) días hábiles contados desde el vencimiento del plazo de recepción de ofertas en el portal www.mercadopublico.cl la Secretaría Regional Ministerial evaluará y adjudicará la Licitación a la propuesta que finalmente se estime más ventajosa a sus necesidades e intereses, en conformidad a lo establecido en el artículo 13 y 14 de las presente Bases.

7.7. Suscripción de contrato, dentro de los 15 días hábiles contados desde la notificación de la adjudicación.

En caso de que algunas de las actividades indicadas en el presente cronograma recaigan en un día inhábil, se postergará su realización para el día hábil inmediatamente siguiente.

8. DE LAS OFERTAS.

8.1. CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES ADMINISTRATIVAS.

Previo a la presentación de las Ofertas Técnicas y Económicas, el proponente deberá dar cumplimiento a todos los requerimientos exigidos en las presentes Bases Administrativas, Bases Técnicas y Anexos, documentos que se entienden forman parte integrante de este proceso concursal.

8.2. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LAS OFERTAS.

Será requisito para participar en esta Licitación Pública la presentación de forma física o electrónica de una caución o garantía de seriedad de la oferta otorgada a través de vale vista, póliza de seguro, depósito a plazo o cualquier otra forma que asegure el pago de aquella, de manera rápida y efectiva, tomada a favor de la Seremi de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, Región de Tarapacá, por la suma total de **\$4.200.000.- (cuatro millones doscientos mil pesos)**, con una vigencia no inferior a 60 días hábiles, contados desde la fecha de cierre de recepción de ofertas indicada en el portal. En su texto deberá consignar que aquella es emitida por concepto de "Garantía de seriedad de la oferta de Licitación Pública, para la contratación de servicio de implementación del programa: **CAPACITACIÓN FORMACIÓN Y DIFUSIÓN EN EL ÁMBITO DE LA MÚSICA EN LA REGIÓN DE TARAPACÁ**". Instrumento que será irrevocable y pagadero a la vista.

Si la garantía de seriedad de oferta es otorgada en el extranjero, el emisor del documento respectivo deberá estar representado en Chile o estar reconocido por un Banco o Institución financiera chilena.

En el caso en el que se otorgue de manera electrónica, deberá ajustarse a la ley N° 19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma. Asegurando a la Seremi de las Culturas, las Artes y el Patrimonio la integridad y autenticidad del documento e ingresarse conjuntamente a los antecedentes administrativos de la oferta a través de la plataforma www.mercadopublico.cl

En el caso de entrega física, esta, deberá realizarse en el domicilio que actualmente hace las veces de oficina de partes de la Secretaría Regional Ministerial de las Culturas, las Artes y el Patrimonio de la región de Tarapacá, ubicado en calle Ejército de Chile N°2340, comuna y ciudad de Iquique, de lunes a viernes de 09:30 a 13:00 y de 14:00 a 18:30 horas.

El receptor de la garantía procederá a registrar el ingreso del documento, levantando un acta debidamente firmada por él y la persona que haga entrega de la garantía, en la que debe constar el nombre de la licitación, el nombre del proponente, nombre y RUT de la persona que entregó, la fecha y hora de presentación de ella.

Si no se presenta el documento de garantía de seriedad de la oferta, o si su presentación es extemporánea, o no estuviera extendida en los términos ya señalados, no se evaluará la oferta presentada. Dicha situación será comunicada a la Comisión Evaluadora, previo al proceso de evaluación.

Si dentro del plazo de vigencia de las garantías de seriedad de las ofertas ya señalado no se hubiere efectuado la adjudicación de la licitación, las ofertas no computables a la Seremi, ésta solicitará a los proponentes la **Renovación de la garantía** antes de su



Oficio : E023999/2020
Fecha : 03/08/2020
Sandra Estay Contreras
Contralor Regional

expiración. Si alguno de los oferentes no accediera a la solicitud su propuesta se tendrá por desistida, en cuyo caso la Seremi devolverá la garantía respectiva en el plazo de diez días hábiles contados desde su vencimiento.

La garantía de seriedad de la oferta se hará efectiva, sin notificación ni forma de juicio, si el proponente retira su oferta o ésta adolece de falta de seriedad en sus términos; y si una vez aceptada la oferta el adjudicatario no firma el contrato, no acompaña los antecedentes para celebrar el contrato o no acompaña el respectivo documento de garantía contractual, en cuyo caso deberá adjudicarse al segundo oferente mejor evaluado para cuyo efecto se renovarán las garantías, si fuere necesario.

La garantía de seriedad de la oferta será devuelta al oferente adjudicado una vez suscrito el contrato. Por su parte la devolución de las garantías de seriedad de los oferentes cuyas ofertas hayan sido declaradas inadmisibles o desestimadas, se efectuará dentro del plazo de diez días hábiles contados desde la notificación de la resolución que dé cuenta de la inadmisibilidad o la adjudicación, salvo que deba adjudicarse al segundo mejor evaluado.

8.3. RECEPCIÓN DE LAS OFERTAS.

Para estos efectos sólo se considerarán ofertas válidas las que hubieren sido presentadas a través del portal www.mercadopublico.cl y dentro del plazo señalado en el Cronograma de Actividades, por lo que una vez expirado dicho plazo no se admitirá propuesta alguna. Del mismo modo, los proponentes no podrán retirar las propuestas ni hacer modificaciones en ellas una vez presentadas.

No se aceptarán ofertas que se presenten por un medio distinto al señalado, no obstante, procederá presentación de ofertas en soporte papel cuando concurren las circunstancias mencionadas en el artículo 62 del Reglamento de la Ley N°19.886.

Sin perjuicio de lo anterior, los oferentes podrán presentar certificaciones o antecedentes que hayan omitido presentar al efectuar sus ofertas, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo de presentación de ofertas, o que se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento de plazo para presentar ofertas y el período de evaluación. Para ello los oferentes tendrán un plazo fatal de 25 horas contado desde el requerimiento de la Seremi, que se informará a través del Sistema de Información, sin perjuicio de lo cual esta situación será ponderada negativamente en la evaluación de las ofertas.

8.4. INGRESO DE LA OFERTA ECONÓMICA.

El precio deberá ser ofertado por el proponente en su respectiva Oferta Económica, la que se presentará a través del portal www.mercadopublico.cl y corresponderá a un Valor Total Bruto (exento de IVA), indicado en la línea de oferta por los servicios solicitados (es importante recordar que, tributariamente, los servicios de capacitación están exentos de IVA).

Asimismo, se presentará en el portal www.mercadopublico.cl la Oferta Económica exenta de IVA, de acuerdo con el Anexo N°1 de las presentes Bases de Licitación, y deberá adjuntarse a la oferta un archivo con el detalle del precio para los servicios incluidos en esta licitación.

No se aceptarán ofertas que se presenten por un medio distinto al indicado.

Todos los gastos, impuestos y demás eventuales asociados a los servicios licitados deben estar incluidos en la respectiva oferta Económica.

Los gastos en que incurran los proponentes para la presentación de sus ofertas serán de su exclusivo cargo y no existirá derecho a reembolso alguno por parte de la Seremi.

8.5. INGRESO DE LA OFERTA TÉCNICA (PROPUESTA METODOLÓGICA).

Debe presentarse en el portal www.mercadopublico.cl la oferta técnica que contenga el servicio que se solicita conforme a las especificaciones contenidas en las Bases Técnicas y anexos adjuntos.

9. ANTECEDENTES LEGALES.

Para participar en este proceso de Licitación, cada oferente deberá entregar una serie de documentos legales, los cuales se detallan a continuación



TOMADO RAZÓN CON ALCANCE
Por orden del Contralor General de la República
Oficio : E023999/2020
Fecha : 03/08/2020
Sandra Estay Contreras
Contralor Regional

9.1. Persona Natural

1. Identificación del proponente, que debe contener su nombre completo, N° de RUT o cédula de identidad, domicilio, dirección de correo electrónico, número telefónico de contacto (fijo, y móvil), según Formulario de Presentación en Anexo N°4.
2. Copia simple de formulario de inicio de actividades o algún documento emitido por el Servicio de Impuestos Internos que dé cuenta del inicio de actividades en el giro correspondiente.
3. Declaración jurada simple que incluya la siguiente leyenda "En..... de Chile, a..... de... de 2020, don (a)....., RUT N°....., domiciliado en....., en **Licitación Pública ID N° 4879-....-L..20**, viene en declarar que:
A. No es funcionario directivo del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, ni persona unida a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N° 18.575, Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, ni desempeña las funciones de gerente, administrador, representante o director de sociedad de personas en que los funcionarios directivos del Ministerio o personas unidas a ellos por vínculos de parentesco sean parte, o de sociedades comandita por acciones o anónimas cerradas en que aquéllos o éstas sean accionistas, o de sociedades anónimas abiertas en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital.
B. No ha sido condenada(o) por prácticas antisindicales o infracciones a los derechos fundamentales del trabajador, dentro de los 2 años anteriores a la presente declaración. Todo ello en concordancia con lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley 19.886
4. Boletín laboral y previsional de la Dirección del Trabajo.

9.2. Persona Jurídica

1. Identificación del proponente, que debe contener razón social, Rol Único Tributario y domicilio, y el nombre de su representante legal, dirección de correo electrónico, número de teléfono, según Formulario de Presentación en Anexo N°4.
2. Copia simple de certificado de vigencia de sociedad, correspondiente al año 2020.
3. Declaración Jurada Simple que incluya la siguiente leyenda "En de Chile, a de de 2020, don (a), RUT N°....., en representación de la persona jurídica, RUT N°....., ambos domiciliados en....., **en Licitación Pública ID N° 4879-....-L..20**, viene en declarar que:
A. La persona jurídica que representa, no es una sociedad de personas de la que forme parte un funcionario directivo de la Secretaría Regional Ministerial de las Culturas, las Artes y el Patrimonio o una persona que esté unida a ellos por vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N° 18.575, Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; ni es una sociedad comandita por acciones; ni una sociedad anónima abierta en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital.
B. La persona jurídica que representa no ha sido condenada por prácticas antisindicales o infracciones a derechos fundamentales del trabajador, dentro de los 2 años anteriores a la presente fecha.
C. La persona jurídica que representa no se encuentra afecta a la pena de prohibición temporal o perpetua de celebrar actos o contratos con los organismos del Estado, según lo preceptuado en los artículos 8 y 10 de la Ley N° 20.393, que establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas en los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y delitos de cohecho que indica. Todo ello en concordancia con lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley 19.886.
4. Boletín Laboral y Previsional de la Dirección del Trabajo, a menos que el estado del proveedor en el portal chile proveedores sea hábil al momento de la apertura de las ofertas.

9.3 Unión Temporal de Proveedores

1. Escritura pública de materialización de la unión temporal de proveedores (lo anterior no implica constituirse como sociedad). El documento deberá contener:
 - 1.1) La individualización de las personas que componen la unión, la designación de un representante o apoderado común con poderes suficientes
 - 1.2) La solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con la esta entidad licitanteEl documento mencionado deberá presentarse al momento de ofertar, y materializarse a través de escritura pública, como documento para contratar, sin que se necesario constituir una sociedad.
- 2.- Si la Unión Temporal de proveedores está conformada por personas naturales y/o jurídicas, deberá presentarse, además, toda y cada una de la documentación que se solicita en los puntos 9.1) y 9.2) respectivamente, para dichos oferentes.



TOMADO RAZÓN CON ALCANCE
Por orden del Contralor General de la República
Oficio : E023999/2020
Fecha : 03/08/2020
Sandra Estay Contreras
Contralor Regional

3.- Certificado correspondiente a la inscripción de cada proveedor que forma parte de la unión, en Chileproveedores.

4- Copia Simple Formulario Inicio De Actividades

5- Boletín Laboral y Previsión (si esta hábil en Chile proveedores se omite).

Los documentos enunciados en los N° 2, 3 y 4 para personas naturales y jurídicas y N°1, 2, 3, 4 para uniones temporales de proveedores, se consideran obligatorios y esenciales para participar en esta licitación, los cuales, deben presentarse a través del sitio www.mercadopublico.cl, en el plazo establecido en el Cronograma de Actividades de la licitación establecido en el punto N° 7.4 de estas Bases Administrativas.

Sin perjuicio de lo señalado, los documentos mencionados en el párrafo precedente podrán ser entregados en soporte papel, excepcionalmente, si concurren las circunstancias señaladas en el artículo 62 del Reglamento de la Ley N° 19.886, dentro de un sobre o paquete cerrado rotulado "**Antecedentes Legales requeridos en Licitación N°xxxxx-.....**", con indicación del nombre o razón social del proponente. Dichos documentos, en caso de concurrir las circunstancias antedichas, se recibirán en el domicilio que actualmente hace las veces de oficina de partes de la Secretaría Regional Ministerial de las Culturas, las Artes y el Patrimonio de la región de Tarapacá ubicado en calle Ejército de Chile N°2340, comuna y ciudad de Iquique, dentro del plazo señalado en el párrafo 7.4 de estas bases administrativas. Un funcionario de la Seremi, en calidad de ministro de fe, dejará constancia de los oferentes que asistieron y de los documentos que cada uno de ellos acompañó. Igualmente, dichos documentos podrán enviarse por correo al lugar y en la oportunidad ya mencionada, y en el acto de recepción pública se dejará constancia de su oportuna recepción, verificando en este acto su pertinencia.

En el caso de oferentes que se encuentren hábiles en el Registro de Proveedores del Estado www.chileproveedores.cl y que su ficha electrónica además contenga los certificados de cumplimiento de la normativa relativa a conflicto de intereses con los órganos de la administración del Estado y prácticas antisindicales, se tendrán por presentados los documentos legales solicitados en este numeral, no siendo necesaria su presentación en forma material.

Asimismo, y para los efectos previstos en los párrafos precedentes, el proveedor que resulte adjudicado deberá presentar la declaración jurada solicitada en el punto 3, según sea el caso, del presente número, firmada ante Notario. En el caso de tratarse de una persona jurídica, también deberá acompañar copia simple de escritura pública de constitución de la sociedad y de sus modificaciones, en su caso; y copia de escritura pública que acredite la personería de su representante legal.

En caso de que no se dé cumplimiento a lo ordenado por la Seremi de las Culturas, en el plazo que éste establezca, se podrá adjudicar la Licitación al oferente que siga de acuerdo con el orden de evaluación de las ofertas o bien, declarar desierta la licitación según corresponda.

*** Se deja claramente establecido que no se aceptarán certificados que se encuentren en "trámite" o "no vigentes".**

***Todo documento solicitado en este punto deberá presentarse de manera actualizada no superando los 15 días corridos desde su elaboración.**

10. RESPONSABILIDAD DE LOS OFERENTES.

Será de responsabilidad de los oferentes constatar que el envío de sus Ofertas Técnicas y Económicas a través del sitio www.mercadopublico.cl haya sido realizado con éxito, incluyendo el ingreso de todos los documentos anexos requeridos en las Bases. Para ello se debe verificar el posterior despliegue automático del comprobante de envío que se entrega en dicho sistema, el cual puede ser impreso por el oferente para su resguardo. Asimismo, será de exclusiva responsabilidad de los oferentes el envío oportuno y certero de los Antecedentes Legales que se solicitan.

La Seremi de las Culturas, podrá permitir la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la Oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar Ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar Ofertas y el periodo de evaluación. Para ello, estos oferentes dispondrán de un plazo fatal de 24 horas o 1 día hábil, contado desde la apertura de las ofertas, el que se informará a través de la Plataforma de Compras www.mercadopublico.cl.



=====

TOMADO RAZÓN CON ALCANCE
Por orden del Contralor General de la República
Oficio : E023999/2020
Fecha : 03/08/2020
Sandra Estay Contreras
Contralor Regional

=====

La Seremi de las Culturas se reserva el derecho de comprobar la veracidad de cualquier antecedente presentado por el oferente. De constatarse la falsedad de cualquiera de éstos, el oferente quedará fuera del proceso de Licitación.

En el evento que el oferente no presentare las certificaciones o antecedentes en el plazo otorgado, se considerará por la Seremi de las Culturas que no ha cumplido con los requerimientos exigidos en estas Bases.

Tratándose de UTP el documento público o privado que dé cuenta del acuerdo deberá ser presentado al momento de ofertar. La omisión de este documento no podrá ser subsanada por la vía expuesta en los párrafos anteriores.

11. DE LA APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS.

11.1. APERTURA DE LAS OFERTAS.

La licitación se realizará en una etapa procediéndose en el mismo acto de apertura a abrir tanto las Ofertas Técnicas como las Ofertas Económicas.

El acto de apertura de las ofertas deberá efectuarse a través del Sistema de Información www.mercadopublico.cl, liberándose automáticamente las ofertas en el plazo establecido en el Cronograma de Actividades de las presentes bases.

Los oferentes podrán efectuar observaciones dentro de 25 horas siguientes a la apertura de las ofertas. Estas observaciones deben efectuarse a través del Sistema de Información www.mercadopublico.cl.

11.2. COMISIÓN EVALUADORA DE OFERTAS.

La evaluación será realizada por una Comisión integrada por a lo menos tres representantes designados. Debiendo preferirse a aquellos que no tengan relación con los encargados de las unidades requirentes, en el proceso para posteriores asesorías y análisis de las ofertas.

La evaluación de las Ofertas Técnicas y Económicas será realizada dentro de un plazo de 12 días hábiles contados desde el vencimiento del plazo de recepción de ofertas en el portal www.mercadopublico.cl, por una comisión integrada por las siguientes personas:

1. **Najle Majluf Morales**, miembro del Consejo Regional de las Culturas, las Artes y el Patrimonio.
2. **Maritza Coca Chocobar**, funcionaria de la Unidad Regional del departamento de Administración y Finanzas.
3. **René Araya Alarcón**, Encargado de Relaciones institucionales.
4. **Cristian Gallardo Gallegos**, funcionario de la Unidad regional del Departamento de Educación y Formación en Artes y Cultura.
5. **Milena Mollo Jachura**, funcionaria de la unidad regional del Departamento de Fomento de la Cultura y las Artes.

Badinia Godoy Contreras, abogada de la unidad regional del Departamento Jurídico actuará como Asesor Jurídico de la Comisión.

José Cuello Miranda, encargado de Comunicaciones de la Seremi de las Culturas, las Artes y el Patrimonio de la región de Tarapacá, obrará como Secretario de Acta.

La Comisión Evaluadora, en forma previa al acto de evaluación de las ofertas obtenidas del portal www.mercadopublico.cl, analizará que los oferentes hayan dado cabal cumplimiento a lo solicitado en las presentes Bases. En caso de incumplimiento, podrá declararse la inadmisibilidad de dichas ofertas, sin proceder a su evaluación.

La Comisión, en el ejercicio de su cometido, podrá adoptar los acuerdos necesarios y pertinentes para el desarrollo de su labor, resguardando siempre la objetividad y los principios de igualdad de los oferentes y estricta sujeción a las bases.

Los miembros de la comisión deberán de argumentar las adjudicaciones y los rechazos de las ofertas, debido a los criterios de evaluación indicados en las presentes bases. Sin agregar otros ajenos, debiendo preferir, aquellas ofertas más convenientes para los intereses del servicio público.

Se deja constancia que los evaluadores de conformidad a la ley N°20.730, sobre regulación del lobby, se constituyen como sujetos pasivos, orientados en el proceso evaluatorio, los que deberán de declarar que no están afectados por los intereses



Oficio : E023999/2020
Fecha : 03/08/2020
Sandra Estay Contreras
Contralor Regional

directo o indirecto con algunos de los oferentes, dejándose constancia en la resolución que así los nombra, no permitiéndosele que tomen contacto con esto en igual forma.

El acta de la Comisión Evaluadora contendrá las materias señaladas en el artículo 40 bis del Decreto Supremo N°240 de 2004, del Ministerio de Hacienda.

11.3. CONSULTAS ACLARATORIAS A LOS OFERENTES.

Durante el proceso de la evaluación de las ofertas, la Comisión Evaluadora podrá efectuar consultas a uno o más proponentes, en conjunto o por separado, para aclarar los puntos o aspectos específicos de las respectivas ofertas. Tales consultas y sus respuestas deberán ser puestas en conocimiento de todos los oferentes a través de www.mercadopublico.cl.

El ejercicio de esta facultad, en ningún caso, podrá significar alteración o modificación de aspectos sustanciales de la oferta presentada originalmente.

11.4. POSIBILIDAD DE SUBSANAR ERRORES U OMISIONES FORMALES.

Que de conformidad al art. 40 del reglamento de compras públicas, durante el proceso de evaluación la Comisión Evaluadora podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, de información y documentos, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones de documentos no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, y solo se trate de documentación ofrecida pero no acompañada o formalizada, o información relevante incompleta, en tanto no se afecten, a juicio de la Seremi de las Culturas, los principios de estricta sujeción a las Bases y de igualdad de los oferentes.

12. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.

Las propuestas presentadas serán evaluadas técnica y económicamente de acuerdo con los criterios y ponderaciones que se indican a continuación:

CRITERIOS	PONDERACIÓN	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
Oferta Económica	10%	Anexo Oferta Económica
Experiencia del Oferente	25%	Anexos de experiencia
Oferta Técnica (Propuesta Metodológica)	25%	Anexo Oferta Técnica (Propuesta metodológica.) Adjunto a las bases
Análisis Respaldo Financiero del Oferente (promedio de balances anuales)	15%	Presentación 3 últimos balances anuales donde se distingue si posee ganancias/pérdidas ó Déficit/superávit y además cartola tributaria del SII
Directorio de Información Comercial	15%	Certificado de DICOM del oferente y en los casos que corresponda, de su representante legal o presidente del directorio.
Cumplimiento de Antecedentes Legales	5%	Entrega oportuna de los documentos obligatorios al cierre de la licitación
Criterio sustentabilidad Presencia Territorial Regional	5%	Presentar documento del SII que señale claramente que posee sucursal en la región de Tarapacá

Las propuestas presentadas serán evaluadas técnica y económicamente de acuerdo con los criterios y ponderaciones que se indican a continuación:

Criterios de evaluación	Verificador Obligatorio a presentar	Asignación de notas /Fórmula
Oferta Económica (10%).	Anexo Económico Adjunto a las bases	El puntaje de la oferta económica se determinará por la aplicación de la siguiente fórmula: <u>Oferta de menor valor presentada x 10</u> <u>Oferta del proveedor en evaluación</u> TOMADO RAZÓN CON ALCANCE Por orden del Contralor General de la República



Oficio : E023999/2020
Fecha : 03/08/2020
Sandra Estay Contreras
Contralor Regional

<p>Experiencia del Oferente (25%)</p>	<p>Anexo Experiencia y Carta de Recomendación firmada.</p>	<p>Experiencia del Proveedor en los últimos 10 años (del 2010 - 2020), en la ejecución de proyectos/programas, culturales, artísticos, educacionales financiado por fondos privados o públicos:</p> <p style="text-align: center;"><u>50% de la nota final</u></p> <p>Nota 10: Si el proveedor presenta 30 o más experiencias en la ejecución de proyectos/programas culturales o artísticos de financiamiento privado o público durante los últimos 10 años.</p> <p>Nota 9: Si el proveedor presenta entre 25 a 30 experiencias en la ejecución de proyectos/programas culturales o artísticos de financiamiento privado o público durante los últimos 10 años.</p> <p>Nota 8: Si el proveedor presenta entre 22 a 24 experiencias en la ejecución de proyectos/programas culturales o artísticos de financiamiento privado o público durante los últimos 10 años.</p> <p>Nota 7: Si el proveedor presenta entre 19 a 21 experiencias en la ejecución de proyectos/programas culturales o artísticos de financiamiento privado o público durante los últimos 10 años.</p> <p>Nota 6: Si el proveedor presenta entre 15 a 18 experiencias en la ejecución de proyectos/programas culturales o artísticos de financiamiento privado o público durante los últimos 10 años.</p> <p>Nota 5: Si el proveedor presenta entre 12 a 14 experiencias en la ejecución de proyectos/programas culturales o artísticos de financiamiento privado o público durante los últimos 10 años.</p> <p>Nota 4: Si el proveedor presenta entre 9 a 11 experiencias en la ejecución de proyectos/programas culturales o artísticos de financiamiento privado o público durante los últimos 10 años.</p> <p>Nota 3: Si el proveedor presenta entre 6 a 8 experiencias en la ejecución de proyectos/programas culturales o artísticos de financiamiento privado o público durante los últimos 10 años.</p> <p>Nota 2: Si el proveedor presenta entre 3 a 5 experiencias en la ejecución de proyectos/programas culturales o artísticos de financiamiento privado o público durante los últimos 10 años.</p> <p>Nota 1: Si el proveedor presenta 2 o menos experiencias en la ejecución de proyectos/programas culturales o artísticos de financiamiento privado o público durante los últimos 10 años, o bien la presentación carece de los verificadores requeridos como obligatorios.</p> <hr/> <p>Experiencia del Proveedor en los últimos 10 años (del 2010 - 2020), en la ejecución de proyectos públicos o privados de diversa naturaleza, según monto de administración.</p> <p><u>b.1) Proyectos de \$120 millones o más: (25% de la nota)</u></p> <p>Nota 10: El proponente acredita ejecución de 10 o más proyectos de financiamiento público/privado, cuyo monto de ejecución haya sido de \$120 millones de pesos o más, durante los últimos 10 años.</p>
--	--	--



		<p>Nota 8: El proponente acredita ejecución de 5 a 9 proyectos de financiamiento público/privado, cuyo monto de ejecución haya sido de \$120 millones de pesos o más, durante los últimos 10 años.</p> <p>Nota 6: El proponente acredita ejecución de 2 a 4 proyectos de financiamiento público/privado, cuyo monto de ejecución haya sido de \$120 millones de pesos o más, durante los últimos 10 años.</p> <p>Nota 4: El proponente acredita ejecución de 1 proyecto de financiamiento público/privado, cuyo monto de ejecución haya sido de \$120 millones de pesos o más, durante los últimos 10 años.</p> <p>Nota 2: El proponente No acredita ejecución de proyectos de financiamiento público/privado, cuyo monto de ejecución haya sido de \$120 millones de pesos o más, durante los últimos 10 años.</p> <p><u>b.2) Proyectos entre \$30 millones a menos de \$120 millones: (25% de la nota)</u></p> <p>Nota10: El proponente acredita ejecución de 10 o más proyectos de financiamiento público/privado, cuyo monto de ejecución haya sido entre \$30 millones a menos de \$120 millones de pesos, durante los últimos 10 años.</p> <p>Nota 8: El proponente acredita ejecución de 7 a 9 proyectos de financiamiento público/privado, cuyo monto de ejecución haya sido entre \$30 millones a menos de \$120 millones de pesos, durante los últimos 10 años.</p> <p>Nota 6: El proponente acredita ejecución de 3 a 6 proyectos de financiamiento público/privado, cuyo monto de ejecución haya sido entre \$30 millones a menos de \$120 millones de pesos, durante los últimos 10 años.</p> <p>Nota 4: El proponente acredita ejecución de 1 a 2 proyectos de financiamiento público/privado, cuyo monto de ejecución haya sido entre \$30 millones a menos de \$120 millones de pesos, durante los últimos 10 años.</p> <p>Nota 2: El proponente No acredita ejecución de proyectos de financiamiento público/privado, cuyo monto de ejecución haya sido entre \$30 millones a menos de \$120 millones de pesos, durante los últimos 10 años.</p>
<p>Oferta Técnica (25%)</p>	<p>Oferta Técnica (Propuesta Metodológica) Anexo N°2 adjunto a las bases</p>	<p>Nota 10: La Oferta Técnica cumple con todos los componentes solicitados y además presenta metodologías nuevas y complementarias para el desarrollo del proyecto y condiciones que superan lo solicitado en las bases de licitación.-----</p> <p>TOMADO RAZÓN CON ALCANCE</p>



Por orden del Contralor General de la República
Oficio : E023999/2020
Fecha : 03/08/2020
Sandra Estay Contreras
Contralor Regional

		<p>NOTA 8: La Oferta Técnica cumple con todos los componentes y condiciones solicitados en las presentes bases de licitación.</p> <p>NOTA 6: La Oferta Técnica cumple con más de la mitad de los componentes y condiciones solicitados en las bases de licitación.</p> <p>NOTA 4: La Oferta Técnica no cumple o cumple de forma deficiente con los componentes y condiciones solicitados en bases de licitación.</p> <p>Nota 2: La Oferta Técnica no presenta la información o presenta información que no permite evaluar conforme a las presentes bases de licitación</p>
<p>Análisis Respaldo Financiero del Oferente (promedio de balances anuales) (15%)</p>	<p>3 últimos balances anuales Sumatoria de Ganancias o Superávit/ Pérdidas o déficit y además cartola tributaria del SII</p>	<p>Cálculo Promedio = <u>(Balance año 2017+ año 2018+ año 2019)</u> Balances anuales 3</p> <p>Nota 10: Si el cálculo promedio de balances anuales del oferente es de \$1 o más. (vale decir posee ganancias o superávit)</p> <p>Nota 5: Si el cálculo promedio de balances anuales del oferente es de \$0 o más. (vale decir No posee ganancias /superávit ni tampoco Déficit/pérdida)</p> <p>Nota 1: Si el cálculo promedio de balances anuales del oferente es negativo, menor a \$0. (vale decir que posee Déficit/pérdida)</p>
<p>Directorio de Información Comercial (15%)</p>	<p>Certificado de DICOM del oferente y en los casos que corresponda, de su representante legal o presidente del directorio.</p>	<p>Nota 10: si el o los certificados (s) DICOM que se presenten, se encuentren sin deuda morosa, vencida o castigada.</p> <p>Nota 5: si uno de los certificados (s) DICOM que se presenten, se encuentren con deuda morosa, vencida o castigada.</p> <p>Nota 1: si ambos de los certificados (s) DICOM que se presenten, se encuentren con deuda morosa, vencida o castigada, o bien no se presentan los certificados solicitados.</p>
<p>Cumplimiento de Antecedentes Legales (5%)</p>	<p>Entrega oportuna de los documentos obligatorios al cierre de la licitación</p>	<p>Nota 10: Cumplió con todos los antecedentes solicitados como obligatorios para participar, antes del cierre de la licitación.</p> <p>Nota 1: No cumplió con la entrega oportuna de uno o más documentos obligatorios, antes del cierre de la licitación.</p>
<p>Criterio de sustentabilidad ad Presencia Regional (5%)</p>	<p>Presentar documento del SII que señale claramente que posee sucursal en la región de Tarapacá</p>	<p>Nota 10: Oferente presenta documento del SII, en el cual se visualiza que posee sucursal o domicilio en la Región de Tarapacá.</p> <p>Nota 1: Oferente presenta documento del SII, en el cual no se visualiza que posee domicilio o sucursal en la Región de Tarapacá, o bien no lo presenta.</p>

Lo anterior de conformidad al artículo 40 del Reglamento de la Ley N°19.886, que permite presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar, asignando menor puntaje a las ofertas que no cumplieron con todo lo requerido dentro del plazo de presentación de ofertas.

13. EVALUACIÓN Y DESEMPATE DE OFERTAS



=====

TOMADO RAZÓN CON ALCANCE

Por orden del Contralor General de la República

Oficio : E023999/2020

Fecha : 03/08/2020

Sandra Estay Contreras

Contralor Regional

=====

Las ofertas evaluadas obtendrán un puntaje final que resultará de la suma de los criterios de Oferta Económica, Oferta Técnica, Experiencia del Oferente, Análisis Respaldo Financiero del Oferente, Directorio de Información Comercial, Cumplimiento de Antecedentes Legales y el Criterio de Sustentabilidad Presencia Regional multiplicados por su correspondiente ponderación. A partir del puntaje final se confeccionará el cuadro comparativo que establezca el orden de prelación entre los proponentes de acuerdo con la evaluación de las ofertas. Este puntaje incluirá dos de sus decimales y sin aproximación.

Se debe tener presente que la nota mínima de adjudicación es la **nota 5**, toda vez que la oferta que tenga bajo **nota 5** no será adjudicada, ya que pone en evidente riesgo la ejecución del servicio. Además, el puntaje individual del criterio de **Experiencia del Oferente y Análisis Financiero** no podrá ser inferior a **un promedio de 5, puntaje mínimo requerido para adjudicar**.

En el caso que dos o más oferentes al final de la evaluación obtengan el mismo puntaje, los criterios y subfactor para definir la oferta mejor evaluada se sujetarán al siguiente orden de prelación:

- 1º) Mayor puntaje en el criterio de Oferta Técnica.
- 2º) Mayor puntaje en el criterio de Experiencia del Oferente
- 3º) Mayor puntaje en el criterio de Sustentabilidad

Teniendo presente que la Seremi de las Culturas, preferirá, aquellas experiencias relatadas por el oferente que se relacionen en forma directa con las características principales de los eventos a desarrollar y solicitados en las bases técnicas, y el planteamiento de los objetivos que deben ir en beneficio del servicio.

La Comisión dejará establecido en un acta cuál es la oferta más ventajosa de acuerdo con los criterios de evaluación, y los argumentos del rechazo de las otras ofertas, el servicio requerido, el precio del contrato, las formas de pago, la cual deberá firmarse por los asistentes todo aquello en virtud del art. 40 bis del reglamento de compras públicas. En virtud de esta evaluación, propondrá adjudicar los servicios licitados mediante el acto administrativo correspondiente.

Asimismo, la Seremi de las Culturas se reserva el derecho de rechazar fundadamente todas las propuestas que no cumplan con los requisitos administrativos, sin que ello otorgue derecho a los proponentes a indemnización alguna por los gastos incurridos en la presentación de la propuesta. De igual forma, se reserva el derecho de declarar desierta la licitación según la conveniencia o inconveniencia de las ofertas que se presenten y continuar con la tramitación de conformidad al reglamento de compras públicas.

14. DE LA ADJUDICACIÓN.

Dentro de los 20 días hábiles contados desde el vencimiento del plazo de recepción de ofertas en el portal www.mercadopublico.cl, la Seremi de las Culturas adjudicará la Licitación a la propuesta que finalmente estime más ventajosa a sus necesidades e intereses, considerando, en una estimación de conjunto, el criterio de evaluación, puntaje y ponderación establecidos en las presentes Bases. El oferente cuya oferta haya sido seleccionada de este modo será, entonces, denominado adjudicatario.

En el evento que la adjudicación no se realizara en el plazo descrito en el párrafo precedente, la seremi, mediante Oficio Aclaratorio, indicará en el Sistema de Información las razones que justifiquen dicho incumplimiento e indicará un nuevo plazo para la adjudicación.

La adjudicación se efectuará a través de una Resolución fundada por la Seremi de las Culturas, afecta al control de toma de razón, la que será notificada a los proponentes a través del portal www.mercadopublico.cl de conformidad con lo dispuesto para el efecto en la ley N°19.886 y su reglamento. La que deberá de tener a lo menos la indicación de las ofertas rechazadas y sus fundamentos, y el proveedor cuya oferta se acepta, ambas siempre de conformidad a los criterios de evaluación indicados en el numeral 12 de estas bases.

Además, se deberá de indicar el monto de dinero adjudicado por los servicios respectivos, la modalidad de pago de este, el plazo de ejecución, los productos esperados, si se debe celebrar un contrato administrativo y el hecho de si se deben de acompañar o no, las garantías de fiel cumplimiento de contrato.



TOMADO RAZÓN CON ALCANCE
Por orden del Contralor General de la República
Oficio : E023999/2020
Fecha : 03/08/2020
Sandra Estay Contreras
Contralor Regional

Esta licitación pública tiene por objeto la adjudicación del servicio requerido a un solo oferente, por tanto, refiere a una licitación de adjudicación única y no a una de adjudicación múltiple.

La SEREMI sólo aceptará ofertas por el total del servicio requerido; no se aceptarán ofertas parciales.

La Seremi podrá readjudicar la licitación al oferente que siga en el orden de prelación de acuerdo con los puntajes obtenidos, dejando sin efecto la adjudicación previa, en caso de que el adjudicatario se desista de su oferta, no entregue una garantía de fiel cumplimiento o no sea firmado el contrato en el plazo estipulado, por causas atribuibles al adjudicatario.

15. EVENTUAL RECHAZO DE OFERTAS O DECLARACIÓN DESIERTA.

La Seremi de las Culturas, se reserva el derecho de declarar inadmisibles o rechazar, por resolución fundada, cualquier oferta de algún proponente, cuando estime que no cumple los requisitos establecidos en las Bases, o a partir de la ponderación que haga de los documentos referidos en los Antecedentes Legales del oferente, y si las ofertas no cumplen o no se ajustan a los criterios de evaluación indicados en el numeral 12.

Además, la Seremi de las Culturas podrá declarar desierta la Licitación cuando no se presenten ofertas, cuando se excedan los marcos presupuestarios disponibles o cuando, en general, éstas no resulten convenientes a los intereses institucionales, sin incurrir por ello en responsabilidad alguna. Procediendo de conformidad al art. 10 N°1 del D.L. N°250 sobre reglamento de compras públicas. O en su defecto de conformidad al art. 10 N°7 letra I de la referida norma.

16. GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DE CONTRATO.

Dentro del plazo de cinco días hábiles contados desde la notificación de la adjudicación, el oferente adjudicado deberá presentar una garantía de fiel cumplimiento del contrato la que deberá ser entregada según los requisitos dispuestos por el artículo 68 del reglamento de la ley N° 19.886.

La Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato será pagadera a la vista, irrevocable, y extendida a nombre de la Seremi de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, Región de Tarapacá, por un monto equivalente al 5% del valor total del contrato, a favor de la Seremi de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, Región de Tarapacá, con una vigencia que exceda en al menos 60 días hábiles el plazo de vigencia del contrato, caución o garantía que deberá asegurar su cobro de manera rápida y efectiva y si corresponde por la naturaleza del instrumento, incluirá una glosa que en su texto consigne lo siguiente: "garantía de fiel y oportuno cumplimiento de contrato de implementación del Programa **CAPACITACIÓN FORMACIÓN Y DIFUSIÓN EN EL ÁMBITO DE LA MÚSICA EN LA REGIÓN DE TARAPACÁ**".

La garantía podrá presentarse a través de uno o varios instrumentos financieros de la misma naturaleza que en conjunto representen el monto o porcentaje a caucionar en calidad de garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato y entregarse en forma física o electrónicamente.

Si la garantía es entregada de manera electrónica, esta, deberán ajustarse a la ley N° 19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma y ser derivadas al correo electrónico

En el caso de entrega física, esta, deberá realizarse en el domicilio que actualmente hace las veces de oficina de partes de la Secretaría Regional Ministerial de las Culturas, las Artes y el Patrimonio de la región de Tarapacá ubicado en calle Ejército de Chile N°2340, comuna y ciudad de Iquique, de lunes a viernes de 09:30 a 13:00 y de 14:00 a 18:30 horas.

El receptor de la garantía procederá a registrar el ingreso del documento, levantando un acta debidamente firmada por él y la persona que haga entrega de la garantía, en la que debe constar el nombre de la licitación, el nombre del proponente, nombre y RUT de la persona que realizó la entrega, la fecha y hora de presentación de esta.

Esta garantía viene en asegurar también que el contratante se encuentra al día en el pago de las obligaciones laborales y sociales con sus trabajadores.



=====

TOMADO RAZÓN CON ALCANCE
Por orden del Contralor General de la República
Oficio : E023999/2020
Fecha : 03/08/2020
Sandra Estay Contreras
Contralor Regional

=====

Si la garantía de que trata es otorgada en el extranjero, el emisor del documento respectivo debe estar representado en Chile o estar reconocido por un Banco o Institución financiera chilena.

Si el oferente adjudicado no hace entrega de la referida garantía en la forma y dentro del plazo ya indicado, se tendrá por desistida su oferta. En tal caso la Seremi hará efectiva la garantía de seriedad de la oferta y adjudicará al oferente que, según el acta de evaluación, haya obtenido el siguiente mejor puntaje final, o bien declarará desierta la licitación, según corresponda, a través de un acto administrativo fundado.

En caso de incumplimiento de las obligaciones señaladas en el contrato, y siempre que el adjudicado no pague directamente las multas establecidas o éstas no fueren descontadas del monto total del servicio, la Seremi hará efectiva esta garantía, sin perjuicio de ejercer las acciones legales que correspondan.

En caso de que la ejecución del servicio se prolongue más allá del plazo de vigencia de la garantía, previa aprobación por acto administrativo que apruebe la ampliación del plazo, el oferente adjudicado debe reemplazarla con anticipación de al menos 10 días hábiles a su vencimiento, por otra de las mismas características y monto y con vigencia que exceda en al menos 60 días hábiles al período previsto para la ejecución de servicios pendientes.

La garantía será devuelta al oferente adjudicado una vez recibidos conforme los servicios y cumplido a entera satisfacción el contrato, para lo cual deberá emitirse el certificado que acredite tal situación.

17. LA FORMACIÓN DEL CONSENTIMIENTO DEL CONTRATO Y SU PERFECCIÓN.

Una vez notificada la adjudicación de la oferta en los términos señalados en estas Bases, se procederá a la redacción del contrato, para su posterior suscripción por ambas partes, ajustándose en su texto a lo establecido en las presentes Bases de Licitación Pública, y a la Oferta Técnica y Económica aceptada por la Seremi, debiendo perfeccionarse dentro de 15 días hábiles siguientes a la recepción de la garantía de cumplimiento del contrato.

Asimismo, el adjudicatario deberá acompañar todos los documentos legales ingresados en su Oferta Técnica, en original o copias autorizadas ante Notario Público, autorización que debe ser en original, así como también la declaración jurada que debe acompañar, dentro del plazo de entrega de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato.

Si se trata de una persona jurídica extranjera, debe acreditar su existencia legal y vigencia acompañando los documentos que acrediten dichas circunstancias legalizados en Chile, y acreditar la existencia de un representante legal en Chile, acompañando la constancia del mandato y representación otorgado al mandatario individualizado.

Los antecedentes requeridos deberán tener una vigencia de no más de 60 días hábiles de antigüedad a la fecha de entrega en el domicilio que actualmente hace las veces de oficina de partes de la Secretaría Regional Ministerial de las Culturas, las Artes y el Patrimonio de la región de Tarapacá ubicado en calle Ejército de Chile N°2340, comuna y ciudad de Iquique.

En caso de que el adjudicado no suscriba el contrato o no acompañe los documentos legales, la Seremi podrá adjudicar al oferente que siga de acuerdo con el orden de evaluación de las ofertas o bien declarar desierta la propuesta pública, según corresponda.

El contrato que suscriba la Seremi con el oferente adjudicado estará sujeto a aprobación administrativa mediante resolución de la autoridad competente.

18. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO.

Para los efectos de estas bases de licitación, el "requerente" será La Seremi de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, Región de Tarapacá.

La Seremi, con objeto de coordinar y supervisar el correcto cumplimiento del contrato por parte del proveedor, tendrá las siguientes facultades:

1. A través del área de Administración y Finanzas Regional:

- a) Mantendrá actualizado el archivo con ~~la totalidad de los antecedentes originales.~~
- b) Generará los pagos, previo informe de recepción conforme de bienes y/o servicios.



Por orden del Contralor General de la República
Oficio : E023999/2020
Fecha : 03/08/2020
Sandra Estay Contreras
Contralor Regional

- c) Velará por la vigencia y/o renovación de la garantía de fiel cumplimiento.
- d) Fiscalizará, previo al pago, cumplimiento de la normativa laboral mediante solicitud de certificado de cumplimiento de obligaciones previsionales y laborales.
- e) Revisará las solicitudes de multas y dará visto bueno si corresponde.

2. A través del requirente:

- a) Mantendrá actualizado el archivo con la totalidad de copias de los antecedentes.
- b) Aprobará los pagos presentados por el proveedor adjudicado
- c) Emitirá un informe de recepción conforme de los productos y/o servicios por parte del proveedor. Este documento versará sobre el cumplimiento de las obligaciones contractuales asumidas por el adjudicatario y será condición para la aprobación de los pagos por el área de Administración y Finanzas.
- d) En el caso de un incumplimiento total o parcial del contrato por parte del proveedor informará y acompañará antecedentes a la Seremi mediante un informe fundado de incumplimiento de productos y/o servicios.
- e) El requirente será responsable de la supervisión directa del cumplimiento del contrato.

3. A través del Departamento Jurídico:

- a) En su caso asesorará la aplicación de las multas que correspondan con el mérito del informe de incumplimientos y los antecedentes aportados por el requirente, así como los respectivos descargos formulados por el proveedor.
- b) Por su parte, el proveedor designará un Coordinador que se relacionará con el funcionario designado por el área requirente para coordinar la ejecución del contrato y los efectos a que haya lugar con ocasión del incumplimiento.

19. VIGENCIA DEL CONTRATO.

El contrato que se suscriba con el oferente adjudicado en el presente proceso de licitación entrará en vigor a partir de la fecha de la total tramitación del acto administrativo que lo apruebe y se extenderá por el plazo total de 26 meses contados desde esa fecha, hasta el fiel y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales.

El proveedor tendrá un plazo máximo de 26 meses para la ejecución del servicio y debe ajustarse al Cronograma de Actividades establecido en las presentes Bases de Licitación.

20. DEL PAGO.

El precio ofertado deberá incluir todos los impuestos que correspondiere pagar. En caso de exención deberá señalarse.

La SEREMI pagará al proveedor por la prestación de los servicios materia de este contrato, siempre que éstos sean prestados a entera satisfacción, en 12 (doce) cuotas contra entrega de los informes pormenorizados en el párrafo precedente y bases técnicas, de la siguiente manera:

1. Un primer pago, por la suma equivalente al 9% del valor total del contrato, contra entrega del Primer Informe de Avance, el que deberá ser entregado dentro del primer mes contado desde la total tramitación del acto administrativo que apruebe el contrato.
2. Un segundo pago, por una suma equivalente al 7% del valor total del contrato, contra entrega del Segundo Informe de Avance, el que deberá ser entregado dentro del plazo de 75 días corridos contados desde la total tramitación del acto administrativo que apruebe el contrato.
3. Un tercer pago, por una suma equivalente al 8% del valor total del contrato, contra entrega del Tercer Informe de Avance, el que deberá ser entregado dentro del plazo de 5 meses desde la total tramitación del acto administrativo que apruebe el contrato.
4. Un cuarto pago, por una suma equivalente al 8% del valor total del contrato, contra entrega del Cuarto Informe de Avance, el que deberá ser entregado dentro del plazo de siete meses desde la total tramitación del acto administrativo que apruebe el contrato.
5. Un quinto pago, por una suma equivalente al 12% del valor total del contrato, contra entrega del Quinto Informe de Avance, el que deberá ser entregado dentro del plazo de 9 meses desde la total tramitación del acto administrativo que apruebe el contrato.



=====

TOMADO RAZÓN CON ALCANCE
Por orden del Contralor General de la República
Oficio : E023999/2020
Fecha : 03/08/2020
Sandra Estay Contreras
Contralor Regional

=====

6. Un Sexto pago, por una suma equivalente al 8% del valor total del contrato, contra entrega del Sexto Informe de Avance, el que deberá ser entregado dentro del plazo de 12 meses desde la total tramitación del acto administrativo que apruebe el contrato.

7. Un Séptimo pago, por una suma equivalente al 8% del valor total del contrato, contra entrega del Séptimo Informe de Avance, el que deberá ser entregado dentro del plazo de 14 meses desde la total tramitación del acto administrativo que apruebe el contrato.

8. Un Octavo pago, por una suma equivalente al 8% del valor total del contrato, contra entrega del Octavo Informe de Avance, el que deberá ser entregado dentro del plazo de 16 meses desde la total tramitación del acto administrativo que apruebe el contrato.

9. Un Noveno Pago, por una suma equivalente al 8% del valor total del contrato, contra entrega del Noveno Informe de Avance, el que deberá ser entregado dentro del plazo de 18 meses desde la total tramitación del acto administrativo que apruebe el contrato.

10. Un Décimo pago, por una suma equivalente al 8% del valor total del contrato, contra entrega del Décimo Informe de Avance, el que deberá ser entregado dentro del plazo de 20 meses desde la total tramitación del acto administrativo que apruebe el contrato.

11. Un Undécimo pago, por una suma equivalente al 8% del valor total del contrato, contra entrega del Undécimo Informe de Avance, el que deberá ser entregado dentro del plazo de 22 meses desde la total tramitación del acto administrativo que apruebe el contrato.

12. Un Duodécimo pago, por una suma equivalente al 8% del valor total del contrato, contra entrega del Duodécimo Informe de Avance, el que deberá ser entregado dentro del plazo de 24 meses desde la total tramitación del acto administrativo que apruebe el contrato.

Los pagos correspondientes deben efectuarse previa recepción conforme de los servicios, emitida por las áreas programáticas que certifiquen la correcta, oportuna y completa ejecución de los servicios entregados por parte del proveedor.

Lo anterior, una vez verificado el cumplimiento de la normativa laboral, por parte del proveedor a través del certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales otorgado por la Dirección del Trabajo. Tratándose de una Unión Temporal de Proveedores, el citado certificado deberá ser presentado por cada uno de los proveedores que la integran.

Si los servicios son recepcionados de manera conforme y contra entrega de los informes pormenorizados, se procederá al pago dentro de 30 días corridos contados desde la recepción de la factura respectiva en el área de Administración y Finanzas de la Seremi de las Culturas, extendida a nombre de la Seremi de las Culturas, las Artes y el Patrimonio de la región de Tarapacá, Rut N° 65.819.650-2, domiciliada en la comuna y ciudad de Iquique, Baquedano N°1073.

Con todo, dentro del plazo máximo de 8 (ocho) días corridos, contados desde la recepción de la factura, la Seremi, conforme lo autoriza el artículo 3 N° 2 de la Ley N° 19.983, podrá reclamar en contra de su contenido o de la falta total o parcial de la prestación del servicio. Dicho reclamo será puesto en conocimiento del emisor de la factura por carta certificada o por cualquier otro medio fehaciente, juntamente con la devolución de la factura y la guía o guías de despacho, o bien junto con la solicitud de emisión de nota de crédito correspondiente. El reclamo se entenderá practicado en la fecha de envío de la comunicación. -

En todo caso, no procederá pago alguno mientras no se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo que apruebe el contrato respectivo.

21. MULTAS.

El proveedor adjudicado deberá pagar multas por el o los atrasos en que incurra en la entrega de los bienes o por incumplimientos en la prestación de los servicios, de conformidad con las presentes bases.

Las multas por atraso en la entrega, entrega parcial o por rechazo por no cumplimiento de especificaciones, se aplicarán por cada día hábil que transcurra desde el día siguiente al respectivo incumplimiento y se calcularán como un 1% del valor bruto de la cuota bimestral o trimestral del contrato (según sea el caso), ~~pendiente de pago, con un tope~~



TOMADO RAZÓN CON ALCANCE

Por orden del Contralor General de la República

Oficio : E023999/2020

Fecha : 03/08/2020

Sandra Estay Contreras

Contralor Regional

máximo de 10 días hábiles, equivalente al 10% del valor bruto de la cuota bimestral o trimestral (según sea el caso) pendiente de pago.

Si el servicio no cumple con la calidad esperada, el proveedor adjudicado podrá ser sancionado con el pago de una multa de 0.5% del valor bruto de la cuota bimestral o trimestral del contrato (según sea el caso), pendiente de pago. Las referidas multas, en total, no podrán sobrepasar al máximo equivalente al 1.5% del valor bruto de la cuota bimestral o trimestral (según sea el caso) pendiente de pago. Igualmente, y en la misma línea de la calidad esperada del servicio, el proveedor no podrá recibir más de 3 multas totalmente tramitadas en 3 periodos de pago diferentes, correspondan estos a cuotas bimestrales o trimestrales.

En estos casos, superado cada límite, se configurará una causal de término anticipado del contrato.

Dichas multas no se aplicarán si el atraso se produce por caso fortuito o fuerza mayor, en cuyo caso la Seremi podrá ampliar los plazos de vigencia del contrato respectivo, si fuere necesario, mediante el correspondiente acto administrativo, por el término equivalente a la duración del impedimento, previa comunicación por escrito al adjudicatario y la calificación conforme de la Seremi, en orden a que los hechos invocados efectivamente configuran un caso fortuito o la fuerza mayor alegados y que tales hechos se encuentran comprobados.

Si la Seremi considera que existe mérito suficiente para aplicación de multa, comunicará por escrito su decisión al adjudicatario, indicando el monto y fundamentos de esta. El adjudicatario dispondrá de un plazo de cinco días hábiles, contado desde la comunicación en el domicilio señalado en el contrato, para formular descargos. Con el mérito de ellos, o transcurrido el plazo señalado sin que éstos se hubiesen formulado, la Seremi resolverá sobre el particular, de manera fundada y previa ponderación de los antecedentes.

El importe de la multa debe ser pagado directamente a la Seremi, o podrá hacerse efectivo descontando su monto de los pagos que corresponda realizar, o sobre la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, en cuyo caso el adjudicatario deberá complementar su garantía de fiel cumplimiento hasta un 5% del valor del contrato y entregar una nueva garantía, dentro de los diez días hábiles siguientes a la aplicación de la multa.

Los montos percibidos por multas ingresarán al presupuesto de la SEREMI previa cobranza.

22. TÉRMINO ANTICIPADO.

La Seremi pondrá término al contrato por un acto administrativo fundado, en el evento que acaeciera alguna de las siguientes circunstancias:

1. Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
2. Si se disolviera la sociedad contratista por cualquier causa.
3. En caso de que el incumplimiento por atraso en la entrega, entrega parcial o por rechazo por no cumplimiento de especificaciones, supere los 10 días hábiles.
4. En el caso que el servicio no cumpla con la calidad esperada y las multas cursadas sobrepasen el 1.5% del valor bruto de la cuota bimestral o trimestral (según sea el caso) pendiente de pago.
5. En el caso que el servicio no cumpla con la calidad esperada y las multas cursadas sobrepasen las 3 (tres) totalmente tramitadas en 3 (tres) periodos de pago diferentes, bimestrales o trimestrales.
6. Si el contratista registra saldos insolutos de remuneraciones o de cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años en los términos del artículo 4 de la ley N°19.886, Ley de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios.
7. Por incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratista, siempre y cuando ello no se deba a un caso fortuito o fuerza mayor.
8. La comprobación de la falsedad o falta de completitud de los antecedentes aportados por el proveedor para efecto de ser seleccionado y contratado.

Si el caso fortuito o fuerza mayor hace inviable la entrega del producto/servicio, se pondrá término al contrato y la Seremi de las Culturas pagará lo efectivamente realizado.

Se entenderán como causales de incumplimiento grave las siguientes:

- a. Si el proveedor no destina al personal indicado en su propuesta.
- b. Si el proveedor no destina recursos para el cumplimiento del contrato.



=====
CANCE
Oficio : E023999/2020
Fecha : 03/08/2020
Sandra Estay Contreras
Contralor Regional
=====

- c. Si el proveedor no entrega la garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- d. Si el proveedor se atrasa en la entrega programada de productos/servicios, entrega parcialmente los productos/servicios requeridos o si estos son rechazados por no cumplimiento de especificaciones, en los términos de la cláusula 21 de estas bases administrativas.
- e. Si la calidad del trabajo no satisface las exigencias mínimas del servicio en los términos de la cláusula 21 de estas bases administrativas.
- f. Si uno de los integrantes de la UTP se retira de esta y dicho integrante reuniese una o más características objeto de la evaluación de las ofertas.
- g. Por constatar que los integrantes de la UTP constituyeron aquella figura para vulnerar el principio de libre competencia. De verificarse tal circunstancia, se remitirán los antecedentes a la Fiscalía Nacional Económica.
- h. Por ocultar la UTP información relevante para la ejecución del contrato, que afecte a cualquiera de sus miembros.
- i. Inhabilidad sobreviniente de cualquiera de los miembros de UTP, en la medida que no se pueda seguir ejecutando el contrato con el resto de los miembros, en los términos adjudicados.
- j. Disolución de la UTP.

En caso de verificarse incumplimiento grave de las obligaciones del contrato, la Seremi podrá ponerle término anticipado unilateralmente y sin forma de juicio al contrato.

Entendiéndose terminado el contrato una vez transcurrido el plazo de cinco días hábiles contados de la notificación al proveedor, sin ulterior responsabilidad para la Seremi.

No habrá incumplimiento grave de las obligaciones, cuando se derive de un caso fortuito o fuerza mayor. Si el caso fortuito o fuerza mayor hace inviable la entrega del producto/servicio, se pondrá término al contrato y la Seremi pagará lo efectivamente realizado.

Asimismo, la Seremi estará facultado para poner término anticipado al contrato, en cualquier momento, dando aviso previo a su contraparte con a lo menos 60 días hábiles de anticipación, mediante carta certificada dirigida a su domicilio.

Todo lo anterior sin perjuicio del derecho del contratante de impugnar la resolución de la autoridad y contar con los mecanismos de compensación e indemnización.

Además, las partes podrán dar término al contrato de común acuerdo, en cuyo caso, la Seremi evaluará si procede cursar pagos que estuvieren pendientes, por productos o servicios parciales previamente aprobados.

23. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN.

El oferente seleccionado no podrá, en ningún caso, ceder o traspasar, parcial o totalmente, el contrato resultante de la licitación.

Toda subcontratación de labores relacionada con el objeto de esta licitación deberá cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 76 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas, y ser informada anticipadamente por el adjudicado a la Seremi de las Culturas, pudiendo este último objetar dicha subcontratación. Sin perjuicio de lo anterior, las tareas que subcontrate con terceros serán de su exclusiva responsabilidad.

24. ALCANCES DE CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN.

El proveedor será responsable de todas las obligaciones contractuales y previsionales de sus empleados y dependientes, de tal manera que la Seremi no asumirá ningún tipo de responsabilidad por incumplimiento de estas obligaciones.

Se deja expresa constancia de que no existe relación laboral alguna entre el personal del proveedor y la Seremi de las Culturas, las Artes y el Patrimonio.

25. MODIFICACIÓN.

25.1. DE LAS PRÓRROGAS Y MODIFICACIONES DEL CONTRATO

La SEREMI se reserva el derecho de prorrogar el plazo de ejecución y/o entrega de los bienes y servicios contratados, siempre por motivos fundados, tales como caso fortuito, fuerza mayor, necesidad de mayor plazo para ejecutar los servicios debido a causas imprevistas y cualquier otra causa que no sea imputable al contratado. Esta prórroga deberá ser solicitada por el contratado, a través de carta formal dirigida a la contraparte **TOMADO RAZÓN CON ALCANCE**



Por orden del Contralor General de la Republica

Oficio : E023999/2020

Fecha : 03/08/2020

Sandra Estay Contreras

Contralor Regional

técnica del servicio antes del vencimiento de los plazos cuya prórroga se está solicitando, lo que será evaluado por dicha contraparte. Éste podrá conceder todo o parte de la prórroga solicitada.

La prórroga del plazo de ejecución de los servicios y de vigencia del contrato que se conceda, deberá ser coherente y proporcional al tiempo de duración del contrato.

Asimismo, y a fin de mantener permanentemente caucionadas o garantizadas las obligaciones del acuerdo complementario suscrito, las multas y las obligaciones laborales y sociales para con sus trabajadores, el contratado deberá renovar la garantía de fiel, íntegro y oportuno cumplimiento de contrato, si fuera procedente, extendiendo su vigencia hasta 60 días hábiles posteriores al término del nuevo plazo o prórroga concedida.

25.1. DE LAS ADECUACIONES DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS CONTRATADOS

Durante la ejecución del contrato, el contratado podrá proponer adecuaciones o ajustes a los bienes y/o servicios contratados, las que serán analizadas por la contraparte técnica del servicio, y de ser aceptadas por ésta, serán aprobadas mediante resolución fundada por parte de la Seremi. Se entenderá por adecuaciones aquellas modificaciones de menor significancia que no alteren el objeto y la finalidad principal de las bases y el contrato, y que se relacionen exclusivamente con la ejecución del bien o servicio contratado, tales como: reemplazo de productos, cambio en el material de estos, cambio en el orden de actividades, del plan de trabajo y otras de similar naturaleza cuyo cambio esté debidamente justificado. En todo caso tratándose de cambios e incorporaciones, la contraparte técnica del servicio deberá velar por la mantención de la calidad e interés de los servicios y productos contratados.

En síntesis, conforme a lo establecido por el artículo 13 de la Ley N°19.886 de Compras Públicas, y artículo 77 de su Reglamento, contenido en el Decreto Supremo N°250 de 2004, del Ministerio de Hacienda, el contrato resultante de la presente licitación podrá modificarse, de común acuerdo entre los contratantes. En su caso, dicha modificación deberá efectuarse a través de un documento escrito, y en forma previa a la expiración de su vigencia y con la anuencia de la secretaria regional ministerial, la encargada de administración y el abogado asesor regional del servicio.

26. JURISDICCIÓN

Los Tribunales Ordinarios de Justicia resolverán los conflictos que se susciten entre las partes con motivo de la interpretación, aplicación o ejecución del contrato y, para tal efecto, fijarán domicilio en la ciudad y comuna de Iquique, sin perjuicio de las atribuciones del Tribunal de Contratación Pública creado por la Ley N°19.886, cuando sea procedente.

27. ANTECEDENTES QUE CONFORMAN LA PROPUESTA PÚBLICA.

- a) Bases Administrativas y Técnicas.
- b) Consultas, Respuestas y Aclaraciones.
- c) Anexo N°1: Oferta Económica.
- d) Anexo N°2: Experiencia del Proponente.
- e) Anexo N°3: Oferta/propuesta Técnica.
- f) Anexo N°4: Formato de Presentación.
- g) Anexo N°5: Cronograma de Actividades.
- h) Documentos señalados en estas Bases de Licitación.
- i) Programa de Capacitación Formación y Difusión en el ámbito de la Música en la Región de Tarapacá.
- j) Normativa legal y reglamentaria de Compras Públicas.

II. BASES TÉCNICAS

1. ANTECEDENTES

Con el propósito de propiciar desarrollo cultural en el ámbito de la música en la región, la Secretaría Regional Ministerial de las Culturas, las Artes y el Patrimonio de Tarapacá ha diseñado el programa "Capacitación, Formación y Difusión en el Ámbito de la Música".

Este programa tiene como propósito fomentar el desarrollo musical en la región conformando una orquesta regional profesional que contribuya significativamente a la capacitación de jóvenes y docentes integrantes de orquestas escolares, especialmente



entre establecimientos que presentan mayores índices de vulnerabilidad, así como a la difusión y acceso de bienes artísticos de calidad a todas las comunas de la región.

De este modo, el programa se orienta hacia la conformación de un elenco musical profesional de carácter estable, que se despliegue en la región como un nodo que potencie el desarrollo musical, contribuyendo sustantivamente a la democratización cultural en la comunidad regional por medio de la generación de instancias de difusión y valoración de actividades artístico-culturales musicales, propiciando instancias formales para atracción y formación de talento musical en la región y, eventualmente, atrayendo recursos e iniciativas para potenciar y difundir el patrimonio musical. Lo anterior, pretende contribuir a su vez a aproximarse al cumplimiento de los desafíos planteados en la Política Nacional del Campo de la Música 2017-2022.

2. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

En el marco de los antecedentes ya mencionados, la Secretaría Regional Ministerial de las Culturas, las Artes y el Patrimonio de Tarapacá, en adelante "la Seremi", requiere contratar los servicios de una institución, en calidad de "Unidad Ejecutora" para la implementación del "Programa de Capacitación, Formación y Difusión en el Ámbito de la Música de la Región de Tarapacá", en adelante "el programa".

Considerando los objetivos del Programa, deben desarrollarse los componentes y productos que se indican a continuación:

2.1 COMPONENTE 1: CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN DE INTEGRANTES DE LAS ORQUESTAS INFANTILES Y/O JUVENILES.

Este componente está enfocado en apoyar el desarrollo y la formación, a través de la programación de conciertos educacionales y el acceso a clínicas que impartirán los músicos de la orquesta como parte de sus actividades de apoyo a la formación y desarrollo de talentos locales, dirigido principalmente a la formación de niños, jóvenes, docentes y directores de las Orquestas Infantiles y Juveniles de la Región.

a) PRODUCTOS:

Programa especializado de perfeccionamiento a estudiantes integrantes de orquestas infantiles y juveniles de la región, priorizando a establecimientos con mayores índices de vulnerabilidad (IVE).

Perfeccionamiento para docentes y directores de Orquestas Infantiles-Juveniles de la Región. Dirigido a docentes y directores de las orquestas infantiles y juveniles de la región.

a.1. ACTIVIDADES PRODUCTO 1:

Correspondientes al primer año:

- Diseño del mecanismo y proceso de postulación a clínicas especializadas.
- Postulación de estudiantes (niños/as, jóvenes.) a clases de perfeccionamiento.
- Diagnóstico de estudiantes.
- Ejecución del programa de formación a estudiantes.
- Entrega de certificación.
- Evaluación de resultados.

Correspondientes al segundo año:

- Postulación de estudiantes (niños/as, jóvenes.) a clases de perfeccionamiento.
- Diagnóstico de estudiantes.
- Ejecución del programa de formación a estudiantes.
- Entrega de certificación.
- Evaluación de resultados.

a.2. ACTIVIDADES PRODUCTO 2:

Correspondientes al primer año:

- Diseño del mecanismo y proceso de postulación a clínicas especializadas.
- Postulación de docentes y directores a actividades de perfeccionamiento.
- Ejecución del programa de perfeccionamiento de docentes y directores.



Oficio : E023999/2020
Fecha : 03/08/2020
Sandra Estay Contreras
Contralor Regional

- Entrega de certificación.
- Evaluación de resultados.

Correspondientes al segundo año:

- Postulación de docentes y directores a actividades de perfeccionamiento.
- Ejecución del programa de perfeccionamiento de docentes y directores.
- Entrega de certificación.
- Evaluación de resultados.

2.2. COMPONENTE 2: DEMOCRATIZACIÓN CULTURAL Y FORMACIÓN DE AUDIENCIAS.

La democratización cultural y formación de audiencias busca acercar la cultura a todas las comunas y habitantes de la región, generando un acceso libre a las distintas presentaciones programadas. Del mismo modo se busca estimular y facilitar el aprendizaje de los lenguajes artísticos y la apreciación más acabada de la música de concierto, a través de las presentaciones para establecimientos educacionales, adultos mayores, juntas de vecinos y agrupaciones comunitarias, las cuales incorporarán un aspecto educacional ya que se realizarán bajo una metodología que busca conectar al auditor con el producto artístico de forma tal que lo pueda entender y apreciar en toda su magnitud, contribuyendo de esta manera a la formación y desarrollo de audiencias.

a) PRODUCTOS: Conciertos y Talleres de Apreciación Artística.

La programación de actividades centrada especialmente en la democratización cultural y formación de futuras audiencias, contempla la realización de conciertos a realizar para colegios, adultos mayores, juntas de vecinos y agrupaciones comunitarias, los cuales incluyen, previo a cada presentación y durante ella, intervenciones tipo Taller que buscan entregar conceptos y descripciones que permitan a los asistentes comprender los diferentes aspectos que contempla cada obra. Con ello se busca despertar el interés y generar los estímulos necesarios para que asimilen este ejercicio como un elemento constitutivo de su formación logrando la creación del hábito y apreciación cultural.

PRODUCTO: conciertos/talleres formativos para establecimientos educacionales, centros de adultos mayores, juntas vecinales, organizaciones comunitarias.

Correspondientes al primer año:

- Invitación e inscripciones de colegios, clubes de adultos mayores, juntas de vecinos y agrupaciones comunitarias a participar del programa de conciertos y talleres de apreciación artística.
- Realización de conciertos y talleres de apreciación artística según programación. 31 conciertos en establecimientos educacionales y 28 en organizaciones sociales.

Correspondientes al segundo año:

- Invitación e inscripciones de colegios, clubes de adultos mayores, juntas de vecinos y agrupaciones comunitarias a participar del programa de conciertos y talleres de apreciación artística.
- Realización de conciertos y talleres de apreciación artística según programación. 31 conciertos en establecimientos educacionales y 28 en organizaciones sociales.

2.3. COMPONENTE 3: COBERTURA REGIONAL-EXTENSIÓN.

Este componente está orientado a brindar acceso a la ciudadanía de bienes de consumo cultural del más alto nivel a través de conciertos para diferentes tipos de audiencia, los que serán realizados por los profesionales contratados; por otra parte, se dará cobertura territorial a las distintas comunas de la región de acuerdo al programa de Conciertos de Extensión Comunales que comprenden todas las comunas.

PRODUCTO: Conciertos que contempla la cartelera Musical para las Provincias de Iquique y el Tamarugal. Esta cartelera musical permanente consiste en la realización de conciertos en las provincias de Iquique y el Tamarugal.

a) ACTIVIDADES:

Correspondientes al primer año



=====

TOMADO RAZÓN CON ALCANCE
 Por orden del Contralor General de la República
 Oficio : E023999/2020
 Fecha : 03/08/2020
 Sandra Estay Contreras
 Contralor Regional

=====

- Ejecución del programa de conciertos en las provincias de Iquique y el Tamarugal. 15 conciertos en la Provincia de Iquique. 5 conciertos en la Provincia del Tamarugal.

Correspondientes al segundo año:

- Ejecución del programa de conciertos en las provincias de Iquique y del Tamarugal. 15 conciertos en la Provincia de Iquique. 5 conciertos en la Provincia del Tamarugal.

2.4. COMPONENTE 4: CONTRIBUCIÓN AL DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO TURÍSTICO DE LA REGIÓN. Se busca con esta iniciativa contribuir al desarrollo y fortalecimiento turístico de la región al incorporar los conciertos de Temporada o Gala que se han definido en la programación de actividades de la Orquesta Regional de Tarapacá como un nuevo atractivo turístico.

PRODUCTO 1: Cartelera Musical de conciertos de Gala o Temporada programados. Esta cartelera musical contempla la realización de conciertos de Gala o Temporada definidos en la programación de actividades de la Orquesta Regional de Tarapacá.

PRODUCTO 2: Plan de Medios. Se contempla implementar un plan de medios que permita posicionar y dar a conocer las actividades a desarrollar por la Orquesta Regional con la finalidad de permitir el más amplio acceso a sus conciertos.

a) ACTIVIDADES PRODUCTO 1:

Correspondientes al primer año:

Ejecución del programa de conciertos de Gala o Temporada planificados. 11 conciertos en la región.

Correspondientes al segundo año:

Ejecución del programa de conciertos de Gala o Temporada planificados. 11 conciertos en la región.

b) ACTIVIDADES PRODUCTO 2:

Correspondientes al primer año:

- Creación del plan anual de difusión escrita y radial.
- Ejecución del plan anual de difusión escrita y radial.
- Confección de anuario.

Correspondientes al segundo año:

- Creación del plan anual de difusión escrita y radial.
- Ejecución del plan anual de difusión escrita y radial.
- Confección de anuario.

3. INFORMES Y PLAZOS

a) Primer informe: (mes 1)

Informe de Ejecución Presupuestaria y de Actividades que debe entregarse dentro del plazo de un mes conforme a Cronograma de Actividades.

El informe debe incluir documentación administrativa y legal, contable y/o tributaria que dé cuenta de ejecución presupuestaria del período respectivo que corresponda, así como el informe de actividades por cada componente.

a.1. Actividades de Gestión y Administración:



=====

TOMADO RAZÓN CON ALCANCE
 Por orden del Contralor General de la República
 Oficio : E023999/2020
 Fecha : 03/08/2020
 Sandra Estay Contreras
 Contralor Regional

=====

- I. Proceso de contratación de profesionales en los cargos de: Profesional contable, Gestor Programático, Coordinador General y Encargado de Producción.
- II. Proceso selección Director Musical de la Orquesta del Programa de Capacitación, Formación y Difusión en el ámbito de la Música, Región de Tarapacá.
- III. Proceso selección concursal Staff de 33 músicos profesionales del Programa de Capacitación, Formación y Difusión en el ámbito de la Música, Región de Tarapacá.

Verificadores:

- Contratos de profesionales en base a perfiles de cargo.
- Bases de concursos de Director de Orquesta. Pago a consultores encargados de diseñar proceso concursal con Vo Bo de Seremi de las Culturas.
- Bases de concursos de staff de músicos profesionales. Pago a consultores encargados de diseñar proceso concursal, previo Vo Bo de Seremi de las Culturas.

a.2. Actividades Componente 1

Producto 1:

- I. Diseño del mecanismo y proceso de postulación a clínicas especializadas de estudiantes.
- II. Planificar la difusión de cupos para clínicas especializadas de estudiantes. Difundir el proceso de postulación para estudiantes beneficiarios del componente de capacitación.

Verificadores:

- Documento con sistema de postulación (fichas específicas de inscripción para cada tipo de beneficiario)
- Documento con planificación de los medios y/o canales de la difusión. Registros de difusión (cartas, mails, prensa). Documento de Convocatoria de audición.

Producto 2:

- I. Diseño del mecanismo y proceso de postulación a clínicas especializadas de docentes y directores.
- II. Planificar la difusión de cupos para clínicas especializadas de docentes. Difundir el proceso de postulación para beneficiarios del componente de capacitación.

Verificadores:

- Documento con sistema de postulación (fichas específicas de inscripción para cada tipo de beneficiario)
- Documento con planificación de los medios y/o canales de la difusión. Registros de difusión (cartas, mails, prensa). Documento de Convocatoria de audición.

a.3. Actividades Componente 2:

- I. Planificar la difusión del proceso de participación en el Programa de conciertos y talleres de apreciación artística, para la participación cultural y formación de audiencias, indicando la orientación de los potenciales beneficiarios vinculados a instituciones sociales, culturales, educacionales y vecinales (total del período: 118 entre establecimientos educacionales e instituciones sociales, culturales, vecinales, etc.)
- II. Invitación e inscripciones de beneficiarios (instituciones educativas, clubes de adultos mayores, juntas de vecinos y agrupaciones comunitarias y culturales). Planificación de conciertos.

Verificadores:

- Documento con planificación de los medios y/o canales de difusión para promover la participación para el componente de democratización cultural y formación de audiencias identificando en una nómina los potenciales beneficiarios.
- Registros de difusión e inscripción (cartas, mails, prensa, fichas de inscripción); Nómina con planificación de conciertos.



b) Segundo Informe: (mes 2 y mes 3)

Informe de Ejecución Presupuestaria y de Actividades que debe entregarse dentro del plazo de dos meses y medio (75 días) conforme a Cronograma de Actividades.

El informe debe incluir documentación administrativa y legal, contable y/o tributaria que dé cuenta de ejecución presupuestaria del período respectivo que corresponda, así como el informe de actividades por cada componente.

b.1. Actividades de Gestión y Administración:

- I. Proceso de contratación de 2 utileros.
- II. Proceso de selección de Director Musical de la Orquesta del Programa de Capacitación, Formación y Difusión en el ámbito de la Música, Región de Tarapacá.
- III. Contratación director musical.
- IV. Proceso selección concursal Staff de músicos profesionales del Programa de Capacitación, Formación y Difusión en el ámbito de la Música, Región de Tarapacá.
- V. Contratación de músicos profesionales.
- VI. Adquisición de Inversión Inicial, según lo establecido en el Programa.
- VII. Contratación de arriendo de espacio de ensayo Orquesta Regional.
- VIII. Elaboración de Reglamento de Funcionamiento del Elenco/Orquesta.

Verificadores:

- Contrato de 2 utileros.
- Actas de selección de Director de Orquesta.
- Contrato director musical.
- Actas de selección de staff de músicos profesionales.
- Contratos de músicos profesionales.
- Documentos tributarios de inversión inicial.
- Contrato de arriendo.
- Reglamento de Funcionamiento del Elenco/Orquesta.

b.2. Actividades componente 1:

Producto 1:

- I. Planificar la difusión de cupos para clínicas especializadas de estudiantes. Difundir el proceso de postulación para estudiantes beneficiarios del componente de capacitación.
- II. Postulación de estudiantes (niños/as, jóvenes) a clases de perfeccionamiento.
- III. Diagnóstico de estudiantes.
- IV. Planificación de las clases y asignación de beneficiarios a profesores.
- V. Preparación de material pedagógico conforme a las conclusiones del diagnóstico.
- VI. Elaboración de registro de documentos administrativos del proceso educativo.

Verificadores:

- Documento con planificación de los medios y/o canales de la difusión. Registros de difusión (cartas, mails, prensa). Documento de convocatoria de audición.
- Listas de postulación y selección de estudiantes. Actas de audiencias y entrevista a estudiantes.
- Informe de diagnósticos realizados (Recopilación del registro de competencias musicales y de formación de cada participante. Fichas de resultados).
- Actas reuniones de trabajo. Archivos con asignación a cada profesor de alumnos/as beneficiarios y sus respectivos niveles.
- Material planificación de clases.
- Libro de clases, programas de estudios, nómina de alumnos, ficha de los participantes, registro de asistencia, etc.



Oficio : E023999/2020
Fecha : 03/08/2020
Sandra Estay Contreras
Contralor Regional

Producto 2:

- I. Planificar la difusión de cupos. Difundir el proceso de postulación para docentes y Directores de orquestas infantiles juveniles.
- II. Postulación de docentes y directores a clases de perfeccionamiento.
- III. Evaluación y diagnóstico de docentes y directores postulados a través de diferentes modalidades (presenciales, en línea, cápsula, etc.).
- IV. Planificación de las clases y asignación de beneficiarios a profesores.
- V. Preparación de material pedagógico conforme a las conclusiones del diagnóstico de docentes y directores de orquesta.
- VI. Elaboración de registro de documentos administrativos del proceso educativo para docentes y directores de orquesta.

Verificadores:

- Documento con planificación de los medios y/o canales de la difusión. Registros de difusión (cartas, mails, prensa). Documento de Convocatoria de audición.
- Listas de postulación y selección de docentes y directores. Actas de audiciones y entrevista a docentes y directores.
- Informe de diagnósticos realizados (Recopilación del registro de competencias musicales y de formación de cada participante. Fichas de resultados).
- Actas reuniones de trabajo. Archivos con asignación a cada profesor de alumnos/as beneficiarios y sus respectivos niveles.
- Material planificación de clases.
- Libro de clases, programas de estudios, ficha de los participantes, registro de asistencia, nómina de alumnos, etc.

b.3. Actividades componente 2:

- I. Planificar la difusión del proceso de participación en el Programa de conciertos y talleres de apreciación artística, para la participación cultural y formación de audiencias, indicando la orientación de los potenciales beneficiarios vinculados a instituciones sociales, culturales, educacionales y vecinales (Total del período: 118 entre establecimientos educacionales e instituciones sociales, culturales, vecinales, etc.).
- II. Invitación e inscripciones de beneficiarios (instituciones educativas, clubes de adultos mayores, juntas de vecinos y agrupaciones comunitarias y culturales). Planificación de conciertos.
- III. Realización de conciertos y talleres de apreciación artística según programación.

Verificadores:

- Documento con planificación de los medios y/o canales de difusión para promover la participación para el componente de democratización cultural y formación de audiencias identificando en una nómina los potenciales beneficiarios. Nómina con planificación de conciertos.
- Registros de difusión (cartas, mails, prensa); listas de confirmación.
- Informes y listas de asistencia. Registros fotográficos profesionales de los conciertos (en formato JPG en alta resolución); Programa del repertorio musical según los conciertos y talleres programados especificando las obras a interpretar.

b.4. Actividades componente 3:

- I. Planificación de conciertos en las comunas de Iquique, Alto Hospicio. (En total: 16 en la ciudad de Iquique, 04 en el litoral de la provincia, 10 en la comuna de Alto Hospicio). Informar a Seremi CAP – Tarapacá sobre el/los concierto/s a realizar con 20 días hábiles de anticipación.
- II. Coordinación y ejecución de los ensayos de la Orquesta Regional de Tarapacá según conciertos planificados en Provincia de Iquique.
- III. Planificación de conciertos en las comunas de Pozo Almonte, Camiña, Pica, Huara, Colchane (En total: 10). Informar a Seremi CAP – Tarapacá sobre el/los concierto/s a realizar con 20 días hábiles de anticipación.



TOMADO RAZON CON ALCANCE
Por orden del Contralor General de la República
Oficio : E023999/2020
Fecha : 03/08/2020
Sandra Estay Contreras
Contralor Regional

- IV. Coordinación y ejecución de los ensayos de la Orquesta Regional de Tarapacá según conciertos planificados en la Provincia del Tamarugal.

Verificadores:

- Planilla de Planificación de conciertos (fecha, comuna, lugar y/o localidad, hora, espacio, requerimientos de producción, público estimado).
- Programación de cada uno de los ensayos (lugar, horarios, piezas musicales, tipo de ensayos (parciales o totales); Lista de asistencia a ensayos del staff de músicos profesionales.
- Planificación de conciertos (fecha, comuna, lugar y/o localidad, hora, espacio, requerimiento de producción, público estimado).
- Programación de cada uno de los ensayos (lugar, horarios, piezas musicales, tipo de ensayos (parciales o tutti); Lista de asistencia a ensayos del staff de músicos profesionales.

b.5. Actividades componente 4:

Producto 1:

- I. Planificación de Conciertos de Gala (22 conciertos en la Región).
- II. Coordinación y ejecución de los ensayos de la Orquesta Regional de Tarapacá según conciertos de gala planificados en Provincia de Iquique y según otras solicitudes de la Seremi CAP- Tarapacá (por ejemplo, la orquesta interpreta para artistas reconocidos del ámbito musical nacional o regional o para musicalizar eventos artísticos-culturales).

Verificadores:

- Planilla de planificación de conciertos (fecha, comuna, lugar, hora, espacio, requerimientos de producción, público estimado).
- Programación de cada uno de los ensayos (lugar, horarios, piezas musicales, tipo de ensayos (parciales o totales)).

Producto 2: Plan de Medios

- I. Creación del plan anual de difusión escrita y radial.
- II. Planificación y ejecución de registros audiovisuales.
- III. Ejecución del plan anual de difusión escrita y radial.

Verificadores:

- Entrega de planificación que contenga especificaciones sobre: -Énfasis de Contenidos - Difusión escrita y radial. -Conferencias de prensa. -Registros audiovisuales del período. -Tipo de piezas gráficas a diseñar.
- Planificación y ejecución de registros audiovisuales, indicando fechas, recursos técnicos y recursos humanos. Copia en formato MP4 o WAV para poder subir el registro en la Web. Registros audiovisuales master planificados en formato DV CAM o Broadcasting de todas las horas grabadas. Edición de 3 minutos en formato DVD de conciertos educativos, participativos, Extensión y Gala planificados con postproducción de imagen y sonido, música original (en formato MP4 o WAV para poder subir el registro en la Web, junto a master editable).
- Informe de ejecución de estrategia comunicacional en web, prensa escrita y radial (certificados de aparición radiales). Conferencias de prensa (Minutas, certificado de medios). Registros fotográficos profesionales (en formato JPG en alta resolución). Archivo digital de las piezas gráficas diseñadas.

c) Tercer Informe (mes 4 y 5):

Informe de Ejecución Presupuestaria y de Actividades que debe entregarse dentro del plazo de cinco meses conforme a Cronograma de Actividades.

El informe debe incluir documentación administrativa y legal, contable y/o tributaria que dé cuenta de ejecución presupuestaria del período respectivo que corresponda, así como el informe de actividades por cada componente.



EMITIDO RAZÓN CON ALCANCE
Por orden del Contralor General de la República
Oficio : E023999/2020
Fecha : 03/08/2020
Sandra Estay Contreras
Contralor Regional

c.1. Actividades Componente 1:

Producto 1:

- I. Planificar la difusión de cupos. Difundir el proceso de postulación para estudiantes beneficiarios del componente de capacitación.
- II. Postulación de estudiantes (niños/as, jóvenes) a clases de perfeccionamiento.
- III. Diagnóstico de estudiantes postulados a través de diferentes modalidades (presenciales, en línea, cápsula, presentación profesor de colegios, etc.).
- IV. Planificación de las clases y asignación de beneficiarios a profesores.
- V. Preparación de material pedagógico conforme a las conclusiones del diagnóstico.
- VI. Elaboración de registro de documentos administrativos del proceso educativo.
- VII. Ejecución del programa de formación a estudiantes.
- VIII. Evaluación de resultados Producto 1.

Verificadores:

- Documento con planificación de los medios y/o canales de la difusión; Registros de difusión (cartas, mails, prensa); Documentos de convocatoria de audición.
- Listas de postulación y selección de estudiantes. Actas de audiciones y entrevista a estudiantes, fichas de resultados de la audición.
- Informe de diagnósticos realizados (Recopilación del registro de competencias musicales y de formación de cada participante. Fichas de resultados).
- Actas reuniones de trabajo. Archivos con asignación a cada profesor de alumnos/as beneficiarios y sus respectivos niveles.
- Material planificación de clases.
- Libro de clases, programas de estudios, nómina de alumnos, ficha de los participantes, registro de asistencia, etc.
- Informe planificación de clases; Reporte de ejecución de clases: Libro de clases, nómina de alumnos, lista de asistencias, programas de estudios, registros fotográficos y/o grabaciones etc.
- Informe trimestral de evaluación de resultados del Producto 1 (registro de indicadores y medios de verificación).

Producto 2:

- I. Planificar la difusión de cupos. Difundir el proceso de postulación para docentes y directores de orquestas infantiles juveniles.
- II. Postulación de docentes y directores a clases de perfeccionamiento.
- III. Evaluación y diagnóstico de docentes y directores postulados a través de diferentes modalidades (presenciales, en línea, cápsula, etc.).
- IV. Planificación de clases y asignación de beneficiarios a profesores.
- V. Preparación de material pedagógico conforme a las conclusiones del diagnóstico a los docentes y directores.
- VI. Elaboración de registro de documentos administrativos del proceso educativo para docentes y directores de orquesta.
- VII. Ejecución del programa de perfeccionamiento de docentes y directores.
- VIII. Evaluación de resultados producto 2.

Verificadores:

- Documento con planificación de los medios y/o canales de difusión; Registros de difusión (cartas, mails, prensa). Documento de Convocatoria.
- Listas de postulación y selección de docentes y directores. Actas de audiciones y entrevista a docentes y directores, fichas de resultados de la audición.
- Informe de diagnósticos realizados (Recopilación del registro de competencias musicales y de formación de cada participante. Fichas de postulación).
- Actas reuniones de trabajo. Archivos con asignación a cada profesor de alumnos/as beneficiarios y sus respectivos niveles.
- Material planificación de clases.
- Libro de clases, programas de estudios, ficha de los participantes, registro de diagnóstico, registro de asistencia, nómina de alumnos, etc.



Por orden del Contralor General de la República
Oficio : E023999/2020
Fecha : 03/08/2020
Sandra Estay Contreras
Contralor Regional

- Informe de planificación de clases; Reporte de ejecución de clases; Libro de clases, nómina de alumnos, listas de asistencia, programas de estudios, registros fotográficos y/o grabaciones, etc.
- Informe trimestral de evaluación de resultados del Producto 2 (registro de indicadores y medios de verificación).

c.2. Actividades Componente 2:

- I. Planificar la difusión del proceso de participación en el Programa de conciertos y talleres de apreciación artística, para la participación cultural y formación de audiencias, indicando la orientación de los potenciales beneficiarios vinculados a instituciones sociales, culturales, educacionales y vecinales.
- II. Invitación e inscripciones de beneficiarios (instituciones educativas, clubes de adultos mayores, juntas de vecinos y agrupaciones comunitarias y culturales). Planificación de conciertos.
- III. Realización de conciertos y talleres de apreciación artística según programación (Total del período: 118 entre establecimientos educacionales e instituciones sociales, culturales, vecinales, etc.).
- IV. Evaluación Componente 2.

Verificadores:

- Documento con planificación de los medios y/o canales de difusión para promover la participación para el componente de democratización cultural y formación de audiencias identificando en una nómina los potenciales beneficiarios. Nómina con planificación de conciertos.
- Registros de difusión (cartas, mails, prensa, fichas de inscripción); Listas de confirmación.
- Informes y listas de asistencia. Registros fotográficos profesionales de los conciertos (en formato JPG en alta resolución); Programa del repertorio musical según los conciertos programados especificando las obras a interpretar.
- Informes de proceso con evaluación técnica cualitativa y cuantitativa del componente que incluya percepciones de los beneficiarios del programa respecto de la ejecución del programa y mediciones del impacto de las actividades sobre el desarrollo de las distintas organizaciones comunitarias.

c.3. Actividades Componente 3:

- I. Planificación de conciertos en las comunas de Iquique, Alto Hospicio. Informar a Seremi CAP – Tarapacá sobre el/los concierto/s a realizar con 20 días hábiles de anticipación.
- II. Coordinación y ejecución de los ensayos de la Orquesta Regional de Tarapacá según conciertos planificados en Provincia de Iquique.
- III. Ejecución del programa de conciertos definido para la Provincia de Iquique (En total: 16 en la ciudad de Iquique, 04 en el litoral de la provincia, 10 en la comuna de Alto Hospicio).
- IV. Planificación de conciertos en las comunas de Pozo Almonte, Camiña, Pica, Huara, Colchane. Informar a Seremi CAP – Tarapacá sobre el/los concierto/s a realizar con 20 días hábiles de anticipación.
- V. Coordinación y ejecución de los ensayos de la Orquesta Regional de Tarapacá según conciertos planificados en la Prov. Tamarugal.
- VI. Ejecución de conciertos en las comunas del Tamarugal (10 conciertos).

Verificadores:

- Planilla de Planificación de conciertos (fecha, comuna, lugar y/o localidad, hora, espacio, requerimientos de producción, público estimado)
- Planilla con Programación de cada uno de los ensayos (lugar, horarios, piezas musicales, tipo de ensayos (parciales o totales).
- Informe con fecha, comuna, lugar y/o localidad, hora, espacio, invitaciones, público estimado y programa musical de los conciertos Provincia de Iquique.
- Planilla de planificación de conciertos (fecha, comuna, lugar y/o localidad, hora, espacio, requerimientos de producción, público estimado) a República



- Planilla de programación de cada uno de los ensayos (lugar, horarios, piezas musicales, tipo de ensayos (parciales o tutti)).
- Informe con fecha, comuna, lugar y/o localidad, hora, espacio, invitaciones, público estimado y programa musical de los conciertos de la Provincia del Tamarugal.

c.4. Actividades Componente 4:

- Planificación de Conciertos de Gala (22 en la región). Informar a Seremi CAP – Tarapacá sobre el/los concierto/s a realizar con 20 días hábiles de anticipación.
- Coordinación y ejecución de los ensayos de la Orquesta Regional de Tarapacá según Conciertos de Gala planificados en Provincia de Iquique y según otras solicitudes de la Seremi CAP- Tarapacá.
- Ejecución del Programa de Conciertos de Gala o Temporada planificados (22 en la región).
- Evaluación Componente 4.

Verificadores:

- Planilla de Planificación de conciertos (fecha, comuna, lugar, hora, espacio, requerimientos de producción, público estimado).
- Programación de cada uno de los ensayos (lugar, horarios, piezas musicales, tipo de ensayos (parciales o totales)).
- Informe con fecha, lugar y/o localidad, hora, espacio, invitaciones, público estimado y programa musical.
- Informe final con evaluación técnica cualitativa y cuantitativa del componente 4.

Producto 2: Plan de Medios

- Creación del plan anual de difusión escrita y radial.
- Planificación y ejecución de registros audiovisuales.
- Ejecución del plan anual de difusión escrita y radial.

Verificadores:

- Entrega de planificación que contenga especificaciones sobre: -Énfasis de Contenidos - Difusión escrita y radial. -Conferencias de prensa. -Registros audiovisuales del período. -Tipo de piezas gráficas a diseñar.
- Planificación y ejecución de registros audiovisuales, indicando fechas, recursos técnicos y recursos humanos. Copia en formato MP4 o WAV para poder subir el registro en la Web). Registros audiovisuales master planificados en formato DV CAM o Broadcasting de todas las horas grabadas. Edición de 3 minutos en formato DVD de conciertos educativos, participativos, Extensión y Gala planificados con postproducción de imagen y sonido, música original (en formato MP4 o WAV para poder subir el registro en la Web), junto a master editable.
- Informe de ejecución de estrategia comunicacional en web, prensa escrita y radial (certificados de aparición radiales). Conferencias de prensa (Minutas, certificado de medios). Registros audiovisuales del periodo. Registros fotográficos profesionales (en formato JPG en alta resolución). Archivo digital de las piezas gráficas diseñadas.

d) Cuarto Informe (Mes 6 y 7):

Informe de Ejecución Presupuestaria y de Actividades que debe entregarse dentro del plazo de siete meses conforme a Cronograma de Actividades.

El informe debe incluir documentación administrativa y legal, contable y/o tributaria que dé cuenta de ejecución presupuestaria del período respectivo que corresponda, así como el informe de actividades por cada componente.

d.1. Actividades Componente 1:

Producto 1:



=====

TOMADO RAZÓN CON ALCANCE
 Por orden del Contralor General de la República
 Oficio : E023999/2020
 Fecha : 03/08/2020
 Sandra Estay Contreras
 Contralor Regional

=====

- I. Ejecución del programa de formación a estudiantes.

Verificadores:

- Informe planificación de clases; Reporte de ejecución de clases: Libro de clases, nómina de alumnos, listas de asistencia, programas de estudios, registros fotográficos y/o grabaciones etc.

- **Producto 2:**

- I. Ejecución del programa de perfeccionamiento de docentes y directores de orquestas seleccionados.

Verificadores:

- Informe planificación de clases; Reporte de ejecución de clases: Libro de clases, nómina de alumnos, listas de asistencia, programas de estudios, registros fotográficos y/o grabaciones etc.

d.2. Actividades Componente 2:

- I. Invitación e inscripciones de beneficiarios (instituciones educativas, clubes de adultos mayores, juntas de vecinos y agrupaciones comunitarias y culturales). Planificación de conciertos.
- II. Realización de conciertos y talleres de apreciación artística según programación (Total del periodo: 118 entre establecimientos educacionales e instituciones sociales, culturales, vecinales, etc.).

Verificadores:

- Registros de difusión (cartas, mails, prensa); Listas de confirmación.
- Informes y listas de asistencia. Registros fotográficos profesionales de los conciertos (en formato JPG en alta resolución); Programa del repertorio musical según los conciertos programados especificando las obras a interpretar.

d.3. Actividades componente 3:

- I. Planificación de conciertos en las comunas de Iquique, Alto Hospicio (En total: 16 en la ciudad de Iquique, 04 en el litoral de la provincia, 10 en la comuna de Alto Hospicio)
- II. Coordinación y ejecución de los ensayos de la Orquesta Regional de Tarapacá según conciertos planificados en Provincia de Iquique.
- III. Ejecución del programa de conciertos definidos para la Provincia de Iquique.
- IV. Planificación de conciertos en las comunas de Pozo Almonte, Camiña, Pica, Huara, Colchane. Informar a Seremi CAP – Tarapacá sobre el/los concierto/s a realizar con 20 días hábiles de anticipación. (Uno por comuna: Colchane, Pozo Almonte, Pica, Huara y Camiña).
- V. Coordinación y ejecución de los ensayos de la Orquesta Regional de Tarapacá según conciertos planificados en la Prov. Tamarugal.
- VI. Ejecución de conciertos en las comunas del Tamarugal.
- VII. Evaluación del Componente 3.

Verificadores:

- Planilla con Planificación de conciertos de la Provincia de Iquique (fecha, comuna, lugar y/o localidad, hora, espacio, requerimientos de producción, público estimado)
- Programación de cada uno de los ensayos (lugar, horarios, piezas musicales, tipo de ensayos (parciales o totales); Lista de asistencia a ensayos del staff de músicos profesionales.
- Informe con fecha, comuna, lugar y/o localidad, hora, espacio, invitaciones, público estimado y programa musical de los conciertos de la Prov. de Iquique
- Planificación de conciertos de la Provincia del Tamarugal (fecha, comuna, lugar y/o localidad, hora, espacio, público estimado)



RAZÓN CON ALCANCE
Por orden del Contralor General de la República
Oficio : E023999/2020
Fecha : 03/08/2020
Sandra Estay Contreras
Contralor Regional

- Programación de cada uno de los ensayos (lugar, horarios, piezas musicales, tipo de ensayos (parciales o tutti); Lista de asistencia a ensayos del staff de músicos profesionales.
- Informe con fecha, comuna, lugar y/o localidad, hora, espacio, invitaciones, público estimado y programa musical.
- Informe con evaluación técnica cuantitativa y cualitativa del componente 3.

d.4. Actividades Componente 4:

- Planificación de Conciertos De Gala (22 en la Región).
- Coordinación y ejecución de los ensayos de la Orquesta Regional de Tarapacá según conciertos de gala planificados en Provincia de Iquique y según otras solicitudes de la Seremi CAP- Tarapacá.
- Ejecución del programa de conciertos de Gala o Temporada planificados.

Verificadores:

- Planilla de Planificación de conciertos (fecha, comuna, lugar, hora, espacio, requerimientos de producción, público estimado).
- Programación de cada uno de los ensayos (lugar, horarios, piezas musicales, tipo de ensayos (parciales o totales).
- Informe con fecha, lugar y/o localidad, hora, espacio, invitaciones, público estimado y programa musical.

Producto 2: Plan de Medios

- Planificación y ejecución de registros audiovisuales.
- Ejecución del plan anual de difusión escrita y radial.

Verificadores:

- Planificación y ejecución de registros audiovisuales, indicando fechas, recursos técnicos y recursos humanos. Copia en formato MP4 o WAV para poder subir el registro en la Web). Registros audiovisuales master planificados en formato DV CAM o Broadcasting de todas las horas grabadas. Edición de 3 minutos en formato DVD de conciertos educativos, participativos, Extensión y Gala planificados con postproducción de imagen y sonido, música original (en formato MP4 o WAV para poder subir el registro en la Web), junto a master editable.
- Informe de ejecución de estrategia comunicacional en web, prensa escrita y radial (certificados de aparición radiales). Conferencias de prensa (Minutas, certificado de medios). Registros audiovisuales del periodo. Registros fotográficos profesionales (en formato JPG en alta resolución). Archivo digital de las piezas gráficas diseñadas.

e) Quinto Informe (Mes 8 y 9):

Informe de Ejecución Presupuestaria y de Actividades que debe entregarse dentro del plazo de nueve meses conforme a Cronograma de Actividades.

El informe debe incluir documentación administrativa y legal, contable y/o tributaria que dé cuenta de ejecución presupuestaria del período respectivo que corresponda, así como el informe de actividades por cada componente.

e.1. Actividades Componente 1:

Producto 1:

- Ejecución del programa de formación a estudiantes.
- Evaluación de resultados Producto 1.

Verificadores:

- Informe planificación de clases; Reporte de ejecución de clases: Libro de clases, nómina de alumnos, lista de asistencias, programas de estudios, registros fotográficos y/o grabaciones etc.



TOMADO RAZÓN CON ALCANCE
 Por orden del Contralor General de la República
 Oficio : E023999/2020
 Fecha : 03/08/2020
 Sandra Estay Contreras
 Contralor Regional

- Informe trimestral de evaluación de resultados del Producto 1 (registro de indicadores y medios de verificación).

Producto 2:

- Ejecución del programa de perfeccionamiento de docentes y directores.
- Evaluación de resultados Producto 2.

Verificadores:

- Informe planificación de clases; Reporte de ejecución de clases: Libro de clases, nómina de alumnos, lista de asistencias, programas de estudios, registros fotográficos y/o grabaciones etc.
- Informe trimestral de evaluación de resultados del Producto 1 (registro de indicadores y medios de verificación).

e.2. Actividades Componente 2:

- Invitación e inscripciones de beneficiarios (instituciones educativas, clubes de adultos mayores, juntas de vecinos y agrupaciones comunitarias y culturales). Planificación de conciertos.
- Realización de conciertos y talleres de apreciación artística según programación.
- Evaluación del componente 2.

Verificadores:

- Registros de difusión (cartas, mails, prensa); Listas de confirmación y listas de asistencia.
- Informes y listas de asistencia. Registros fotográficos profesionales de los conciertos (en formato JPG en alta resolución); Programa del repertorio musical según los conciertos programados especificando las obras a interpretar.
- Informes de proceso con evaluación técnica cualitativa y cuantitativa del componente que incluya percepciones de los beneficiarios del programa respecto de la ejecución del programa y mediciones del impacto de las actividades sobre el desarrollo de las distintas organizaciones comunitarias.

e.3. Actividades componente 3:

- Coordinación y ejecución de los ensayos de la Orquesta Regional de Tarapacá según conciertos planificados en Provincia de Iquique.
- Ejecución del programa de conciertos definidos para la Provincia de Iquique.
- Planificación de conciertos en las comunas de Pozo Almonte, Camiña, Pica, Huara, Colchane. Informar a Seremi CAP – Tarapacá sobre el/los concierto/s a realizar con 20 días hábiles de anticipación. (uno por comuna: Colchane, Pozo Almonte, Pica, Huara y Camiña).
- Coordinación y ejecución de los ensayos de la Orquesta Regional de Tarapacá según conciertos planificados en la Provincia Tamarugal.
- Ejecución del programa de conciertos en las comunas del Tamarugal
- Evaluación del Componente 3.

Verificadores:

- Planilla de Planificación de conciertos de Provincia de Iquique (fecha, comuna, lugar y/o localidad, hora, espacio, requerimientos de producción, público estimado).
- Programación de cada uno de los ensayos (lugar, horarios, piezas musicales, tipo de ensayos (parciales o totales); Lista de asistencia a ensayos del staff de músicos profesionales.
- Informe con fecha, comuna, lugar y/o localidad, hora, espacio, invitaciones, público estimado y programa musical de los conciertos de la Prov. de Iquique.



TOMADO RAZÓN CON ALCANCE
 Por orden del Contralor General de la República
 Oficio : E023999/2020
 Fecha : 03/08/2020
 Sandra Estay Contreras
 Contralor Regional

- Planilla de Planificación de conciertos de Provincia del Tamarugal (fecha, comuna, lugar y/o localidad, hora, espacio, requerimientos de producción, público estimado).
- Programación de cada uno de los ensayos (lugar, horarios, piezas musicales, tipo de ensayos (parciales o tutti); Lista de asistencia a ensayos del staff de músicos profesionales.
- Informe con fecha, comuna, lugar y/o localidad, hora, espacio, invitaciones, público estimado y programa musical.
- Informe con evaluación técnica cualitativa y cuantitativa del componente 3.

e.4. Actividades Componente 4:

- I. Planificación de Conciertos de Gala (22 en la región). Informar a Seremi CAP – Tarapacá sobre el/los concierto/s a realizar con 20 días hábiles de anticipación.
- II. Coordinación y ejecución de los ensayos de la Orquesta Regional de Tarapacá según conciertos de gala planificados en Provincia de Iquique y según otras solicitudes de la Seremi CAP- Tarapacá.
- III. Ejecución del programa de Conciertos de Gala o Temporada planificados.
- IV. Evaluación de las principales actividades del componente 4.

Verificadores:

- Planilla de Planificación de conciertos (fecha, comuna, lugar, hora, espacio, requerimientos de producción, público estimado).
- Informe con fecha, lugar y/o localidad, hora, espacio, invitaciones, público estimado y programa musical.
- Informe con evaluación técnica cualitativa y cuantitativa del componente 4.

Producto 2: Plan de Medios

- I. Planificación y ejecución de registros audiovisuales.
- II. Ejecución del plan anual de difusión escrita y radial.

Verificadores:

- Planificación y ejecución de registros audiovisuales, indicando fechas, recursos técnicos y recursos humanos. (Copia en formato MP4 o WAV para poder subir el registro en la Web). Registros audiovisuales master planificados en formato DV CAM o Broadcasting de todas las horas grabadas. Edición de 3 minutos en formato DVD de conciertos educativos, participativos, Extensión y Gala planificados con postproducción de imagen y sonido, música original (en formato MP4 o WAV para poder subir el registro en la Web), junto a master editable.
- Informe de ejecución de estrategia comunicacional en web, prensa escrita y radial (certificados de aparición radiales). Conferencias de prensa (Minutas, certificado de medios). Registros audiovisuales del periodo. Registros fotográficos profesionales (en formato JPG en alta resolución). Archivo digital de las piezas gráficas diseñadas.

f) Sexto Informe (Mes 10, 11 y 12):

Informe de Ejecución Presupuestaria y de Actividades que debe entregarse dentro del plazo de doce meses conforme a Cronograma de Actividades.

El informe debe incluir documentación administrativa y legal, contable y/o tributaria que dé cuenta de ejecución presupuestaria del período respectivo que corresponda, así como el informe de actividades por cada componente.

Informes transversales del pe



TOMADO RAZÓN CON ALCANCE
 Por orden del Contralor General de la República
 Oficio : E023999/2020
 Fecha : 03/08/2020
 Sandra Estay Contreras
 Contralor Regional

1. Ejecución Presupuestaria Anual de todo el período por componente e ítem de gastos.
2. Medición del grado de satisfacción de beneficiarios del Componente 1.
3. Medición del grado de satisfacción de beneficiarios formados a través del Componente 2.
4. Informe final que sintetiza el aumento progresivo en el acceso de bienes culturales de alto nivel y de la cobertura territorial de los mismos, del componente 3 y 4.
5. Plan de Gestión del Programa de Capacitación Musical que le dará sustentabilidad a largo plazo.
6. Anuario del programa.

f.1. Actividades Componente 1:

Productos 1:

- I. Ejecución del programa de formación a estudiantes.
- II. Entrega de certificación.
- III. Evaluación de resultados Productos 1.

Verificadores:

- Informe planificación de clases; Reporte de ejecución de clases: Libro de clases, nómina de alumnos, listas de asistencia, programas de estudios, registros fotográficos y/o grabaciones etc.
- Certificados y diplomas alumnos participantes.
- Informe trimestral de evaluación de resultados del Productos 1 (Registro de indicadores y medios de verificación).

Productos 2:

- I. Ejecución del programa de perfeccionamiento de docentes y directores.
- II. Entrega de certificación.
- III. Evaluación de resultados Productos 2.

Verificadores:

- Informe planificación de clases; Reporte de ejecución de clases: Libro de clases, nómina de alumnos, lista de asistencias, programas de estudios, registros fotográficos y/o grabaciones etc.
- Fichas de certificación. Instrumentos de evaluación, fichas de resultado.
- Informe trimestral de evaluación de resultados del Productos 2 (Registro de indicadores y medios de verificación).

Actividades de evaluación del Componente 1:

- I. Evaluación anual del componente.

Verificadores:

- Informes con evaluación anual técnica cualitativa y cuantitativa del componente que incluya percepciones de los beneficiarios del programa respecto de la ejecución del programa y mediciones del impacto de las actividades sobre el desarrollo de los estudiantes, docentes, así como sobre los proyectos educativos en su conjunto.

f.2. Actividades Componente 2:

- I. Invitación e inscripciones de beneficiarios (instituciones educativas, clubes de adultos mayores, juntas de vecinos y agrupaciones comunitarias y culturales). Planificación de conciertos.
- II. Realización de conciertos y talleres de apreciación artística según programación.
- III. Evaluación del componente 2.

Verificadores:



=====

TOMADO RAZÓN CON ALCANCE
 Por orden del Contralor General de la República
 Oficio : E023999/2020
 Fecha : 03/08/2020
 Sandra Estay Contreras
 Contralor Regional

=====

- Registros de difusión (cartas, mails, prensa); Listas de confirmación y listas de asistencia.
- Informes y listas de asistencia. Registros fotográficos profesionales de los conciertos (en formato JPG en alta resolución); Programa del repertorio musical según los conciertos programados especificando las obras a interpretar.
- Informe evaluación anual técnica cualitativa y cuantitativa del componente que incluya percepciones de los beneficiarios del programa respecto de la ejecución del programa y mediciones del impacto de las actividades sobre el desarrollo de las distintas organizaciones comunitarias.

f.3. Actividades componente 3:

- Planificación de conciertos en las comunas de Iquique, Alto Hospicio (En total: 16 en la ciudad de Iquique, 04 en el litoral de la provincia, 10 en la comuna de Alto Hospicio). Informar a Seremi CAP – Tarapacá sobre el/los concierto/s a realizar con 20 días hábiles de anticipación.
- Coordinación y ejecución de los ensayos de la Orquesta Regional de Tarapacá según conciertos planificados en Provincia de Iquique.
- Ejecución del programa de conciertos definidos para la Provincia de Iquique.
- Planificación de conciertos en las comunas de Pozo Almonte, Camiña, Pica, Huara, Colchane (uno por comuna). Informar a Seremi CAP – Tarapacá sobre el/los concierto/s a realizar con 20 días hábiles de anticipación.
- Coordinación y ejecución de los ensayos de la Orquesta Regional de Tarapacá según conciertos planificados en la Provincia del Tamarugal.
- Evaluación anual del Componente 3.

Verificadores:

- Planilla de Planificación de conciertos (fecha, comuna, lugar y/o localidad, hora, espacio, requerimientos de producción, público estimado).
- Programación de cada uno de los ensayos (lugar, horarios, piezas musicales, tipo de ensayos (parciales o totales); Lista de asistencia a ensayos del staff de músicos profesionales.
- Informe con fecha, comuna, lugar y/o localidad, hora, espacio, invitaciones, público estimado y programa musical de los conciertos de la Prov. de Iquique.
- Planificación de conciertos (fecha, comuna, lugar y/o localidad, hora, espacio, requerimiento de producción, público estimado).
- Programación de cada uno de los ensayos (lugar, horarios, piezas musicales, tipo de ensayos (parciales o tutti); Lista de asistencia a ensayos del staff de músicos profesionales.
- Informe con fecha, comuna, lugar y/o localidad, hora, espacio, invitaciones, público estimado y programa musical.
- Informe con evaluación técnica cualitativa y cuantitativa del componente 3.

f.4. Actividades Componente 4:

- Planificación de Conciertos De Gala (22 en la Región). Informar a Seremi CAP – Tarapacá sobre el/los concierto/s a realizar con 20 días hábiles de anticipación.
- Coordinación y ejecución de los ensayos de la Orquesta Regional de Tarapacá según conciertos de gala planificados en Provincia de Iquique y según otras solicitudes de la Seremi CAP- Tarapacá.
- Ejecución del programa de conciertos de Gala o Temporada planificados.
- Evaluación del componente 4.

Verificadores:

- Planilla de Planificación de conciertos (fecha, comuna, lugar, hora, espacio, requerimientos de producción, público estimado).
- Programación de cada uno de los ensayos (lugar, horarios, piezas musicales, tipo de ensayos (parciales o totales).
- Informe con fecha, lugar y/o localidad, hora, espacio, invitaciones, público estimado y programa musical.
- Informe anual con evaluación técnica cualitativa y cuantitativa del componente 4.



Por orden del Contralor General de la República

Oficio : E023999/2020

Fecha : 03/08/2020

Sandra Estay Contreras

Contralor Regional

Producto 2: Plan de Medios

- I. Planificación y ejecución de registros audiovisuales.
- II. Ejecución del plan anual de difusión escrita y radial.
- III. Confección de anuario.

Verificadores:

- Planificación y ejecución de registros audiovisuales, indicando fechas, recursos técnicos y recursos humanos (Copia en formato MP4 o WAV para poder subir el registro en la Web). Registros audiovisuales master planificados. en formato DV CAM o Broadcasting de todas las horas grabadas. Edición de 3 minutos en formato DVD de conciertos educativos, participativos, Extensión y Gala planificados con postproducción de imagen y sonido, música original (en formato MP4 o WAV para poder subir el registro en la Web), junto a master editable.
- Informe de ejecución de estrategia comunicacional en web, prensa escrita y radial (certificados de aparición radiales). Conferencias de prensa (Minutas, certificado de medios). Registros audiovisuales del periodo. Registros fotográficos profesionales (en formato JPG en alta resolución). Archivo digital de las piezas gráficas diseñadas.
- Diseño editorial de Memoria del programa.

g) Séptimo Informe (Mes 13 y 14):

Informe de Ejecución Presupuestaria y de Actividades que debe entregarse dentro del plazo de catorce meses conforme a Cronograma de Actividades.

El informe debe incluir documentación administrativa y legal, contable y/o tributaria que dé cuenta de ejecución presupuestaria del período respectivo que corresponda, así como el informe de actividades por cada componente.

g.1. Actividades Componente 1:

Producto 1:

- I. Diseño del mecanismo y del proceso de postulación a clínicas especializadas.
- II. Planificar la difusión de cupos. Difundir el proceso de postulación para estudiantes beneficiarios del componente de capacitación.
- III. Postulación de estudiantes (niños/as, jóvenes) a clases de perfeccionamiento.
- IV. Diagnóstico de estudiantes.
- V. Planificación de las clases y asignación de beneficiarios a profesores.
- VI. Preparación de material pedagógico conforme a las conclusiones del diagnóstico.
- VII. Elaboración de registro de documentos administrativos del proceso educativo.
- VIII. Ejecución del programa de formación a estudiantes.
- IX. Evaluación de resultados Producto 1.

Verificadores:

- Documento con sistema de postulación (fichas específicas de inscripción para cada tipo de beneficiario).
- Documento con planificación de los medios y/o canales de la difusión. Registros de difusión (cartas, mails, prensa). Documento de Convocatoria de audición.
- Listas de postulación y selección de estudiantes. Actas de audiciones y entrevista a estudiantes.
- Informe de diagnósticos realizados (Recopilación del registro de competencias musicales y de formación de cada participante. Fichas de resultados).
- Actas reuniones de trabajo. Archivos con asignación a cada profesor de alumnos/as beneficiarios y sus respectivos niveles.
- Material planificación de clases.
- Libro de clases, programas de estudios, ficha de los participantes, registro de diagnóstico, registro de asistencia, nómina de alumnos, etc.
- Informe planificación de clases; Reporte de ejecución de clases: Libro de clases, nómina de alumnos, lista de asistencias, programas de estudios, registros fotográficos y/o grabaciones



Por orden del Contralor General de la República
Oficio : E023999/2020
Fecha : 03/08/2020
Sandra Estay Contreras
Contralor Regional

- Informe trimestral de evaluación de resultados del Producto 1 (Registro de indicadores y medios de verificación).

Producto 2:

- I. Diseño del mecanismo y del proceso de postulación de docentes y directores de orquesta a clínicas especializadas.
- II. Planificar la difusión de cupos. Difundir el proceso de postulación para docentes y Directores de orquestas infantiles juveniles.
- III. Postulación de estudiantes (niños/as, jóvenes) a clases de perfeccionamiento.
- IV. Evaluación y diagnóstico de docentes y directores postulados a través de diferentes modalidades (presenciales, en línea, cápsula, etc.).
- V. Planificación de las clases y asignación de beneficiarios a profesores.
- VI. Preparación de material pedagógico conforme a las conclusiones del diagnóstico a los docentes y Directores de Orquestas.
- VII. Elaboración de registro de documentos administrativos del proceso educativo para docentes y directores de orquesta.
- VIII. Ejecución del programa de perfeccionamiento de docentes y directores de Orquesta.
- IX. Evaluación de resultados Producto 2.

Verificadores:

- Documento con sistema de postulación (fichas específicas de inscripción para cada tipo de beneficiario).
- Documento con planificación de los medios y/o canales de la difusión. Registros de difusión (cartas, mails, prensa). Documento de Convocatoria de audición.
- Listas de postulación y selección de docentes y directores. Actas de audiciones y entrevista a estudiantes, fichas de resultados de la audición.
- Informe de diagnósticos realizados (Recopilación del registro de competencias musicales y de formación de cada participante. Fichas de resultados).
- Actas reuniones de trabajo. Archivos con asignación a cada profesor de alumnos/as beneficiarios y sus respectivos niveles.
- Material planificación de clases.
- Libro de clases, programas de estudios, ficha de los participantes, registro de diagnóstico, registro de asistencia, nómina de alumnos, etc.
- Informe planificación de clases; Reporte de ejecución de clases: Libro de clases, nómina de alumnos, listas de asistencia, programas de estudios, registros fotográficos y/o grabaciones etc.
- Fichas de certificación. Instrumentos de evaluación, fichas de resultado.
- Informe trimestral de evaluación de resultados del Producto 2 (registro de indicadores y medios de verificación).

g.2. Actividades Componente 2:

- I. Planificar la difusión del proceso de participación en el Programa de conciertos y talleres de apreciación artística, para la participación cultural y formación de audiencias, indicando la orientación de los potenciales beneficiarios vinculados a instituciones sociales, culturales, educacionales y vecinales. (Total del período: 118 entre establecimientos educacionales e instituciones sociales, culturales, vecinales, etc.).
- II. Invitación e inscripciones de beneficiarios (instituciones educativas, clubes de adultos mayores, juntas de vecinos y agrupaciones comunitarias y culturales). Planificación de conciertos.
- III. Realización de conciertos y talleres de apreciación artística según programación.
- IV. Evaluación del componente 2.

Verificadores:

- Documento con planificación de los medios y/o canales de difusión para promover la participación para el componente de democratización cultural y formación de



TOMADO RAZÓN CON ALCANCE

Por orden del Contralor General de la República

Oficio : E023999/2020

Fecha : 03/08/2020

Sandra Estay Contreras

Contralor Regional

audiencias identificando en una nómina los potenciales beneficiarios. Nómina con planificación de conciertos.

- Registros de difusión (cartas, mails, prensa); Listas de confirmación.
- Informes y listas de asistencia. Registros fotográficos profesionales de los conciertos (en formato JPG en alta resolución); Programa del repertorio musical según los conciertos programados especificando las obras a interpretar.
- Informes de proceso con evaluación técnica cualitativa y cuantitativa del componente que incluya percepciones de los beneficiarios del programa respecto de la ejecución del programa y mediciones del impacto de las actividades sobre el desarrollo de las distintas organizaciones comunitarias.

g.3. Actividades componente 3:

- I. Planificación de conciertos en las comunas de Iquique, Alto Hospicio (En total: 16 en la ciudad de Iquique, 04 en el litoral de la provincia, 10 en la comuna de Alto Hospicio). Informar a Seremi CAP – Tarapacá sobre el/los concierto/s a realizar con 20 días hábiles de anticipación.
- II. Coordinación y ejecución de los ensayos de la Orquesta Regional de Tarapacá según conciertos planificados en la provincia de Iquique.
- III. Ejecución del programa de conciertos definidos para la provincia de Iquique.
- IV. Planificación de conciertos en las comunas de Pozo Almonte, Camiña, Pica, Huara, Colchane (uno por comuna). Informar a Seremi CAP – Tarapacá sobre el/los concierto/s a realizar con 20 días hábiles de anticipación.
- V. Coordinación y ejecución de los ensayos de la Orquesta Regional de Tarapacá según conciertos planificados en la Provincia del Tamarugal.
- VI. Ejecución del programa de conciertos en las comunas del Tamarugal.

Verificadores:

- Planilla de Planificación de conciertos (fecha, comuna, lugar y/o localidad, hora, espacio, requerimientos de producción, público estimado)
- Programación de cada uno de los ensayos (lugar, horarios, piezas musicales, tipo de ensayos (parciales o totales); Lista de asistencia a ensayos del staff de músicos profesionales.
- Informe con fecha, comuna, lugar y/o localidad, hora, espacio, invitaciones, público estimado y programa musical de los conciertos de la Prov. de Iquique.
- Planilla de Planificación de conciertos (fecha, comuna, lugar y/o localidad, hora, espacio, requerimiento de producción, público estimado).
- Programación de cada uno de los ensayos (lugar, horarios, piezas musicales, tipo de ensayos (parciales o tutti); Lista de asistencia a ensayos del staff de músicos profesionales.
- Informe con fecha, comuna, lugar y/o localidad, hora, espacio, invitaciones, público estimado y programa musical.

g.4. Actividades Componente 4:

- I. Planificación de Conciertos De Gala (22 conciertos en la Región). Informar a Seremi CAP – Tarapacá sobre el/los concierto/s a realizar con 20 días hábiles de anticipación.
- II. Coordinación y ejecución de los ensayos de la Orquesta Regional de Tarapacá según conciertos de gala planificados en Provincia de Iquique y según otras solicitudes de la Seremi CAP- Tarapacá.
- III. Ejecución del programa de conciertos de Gala o Temporada planificados
- IV. Evaluación trimestral del componente 4.

Verificadores:

- Planificación de conciertos (fecha, comuna, lugar, hora, espacio, requerimientos de producción, público estimado).
- Programación de cada uno de los ensayos (lugar, horarios, piezas musicales, tipo de ensayos (parciales o totales).
- Informe con fecha, lugar y/o localidad, hora, espacio, invitaciones, público estimado y programa musical. Registros de concierto (fotográficos)



Por orden del Contralor General de la República
Oficio : E023999/2020
Fecha : 03/08/2020
Sandra Estay Contreras
Contralor Regional

JPG en alta resolución y registro audiovisual (en formato MP4 o WAV para poder subir el registro en la Web).

- Informe con evaluación técnica cualitativa y cuantitativa del componente 4.

Producto 2: Plan de Medios

- I. Creación del plan anual de difusión escrita y radial.
- II. Planificación y ejecución de registros audiovisuales.
- III. Ejecución del plan anual de difusión escrita y radial.

Verificadores:

- Entrega de planificación que contenga especificaciones sobre: -Énfasis de Contenidos - Difusión escrita y radial. -Conferencias de prensa. -Registros audiovisuales del período. -Tipo de piezas gráficas a diseñar.
- Planificación y ejecución de registros audiovisuales, indicando fechas, recursos técnicos y recursos humanos. Copia en formato MP4 o WAV para poder subir el registro en la Web). Registros audiovisuales master planificados en formato DV CAM o Broadcasting de todas las horas grabadas. Edición de 3 minutos en formato DVD de conciertos educativos, participativos, Extensión y Gala planificados con postproducción de imagen y sonido, música original (en formato MP4 o WAV para poder subir el registro en la Web), junto a master editable.
- Informe de ejecución de estrategia comunicacional en web, prensa escrita y radial (certificados de aparición radiales). Conferencias de prensa (Minutas, certificado de medios). Registros audiovisuales del periodo. Registros fotográficos profesionales (en formato JPG en alta resolución). Archivo digital de las piezas gráficas diseñadas.

h) Octavo Informe (Mes 15 y 16):

Informe de Ejecución Presupuestaria y de Actividades que debe entregarse dentro del plazo de dieciséis meses conforme a Cronograma de Actividades.

El informe debe incluir documentación administrativa y legal, contable y/o tributaria que dé cuenta de ejecución presupuestaria del período respectivo que corresponda, así como el informe de actividades por cada componente.

h.1. Actividades Componente 1:

Producto 1:

- I. Diagnóstico de estudiantes.
- II. Planificación de las clases y asignación de beneficiarios a profesores.
- III. Preparación de material pedagógico conforme a las conclusiones del diagnóstico.
- IV. Elaboración de registro de documentos administrativos del proceso educativo.
- V. Ejecución del programa de formación a estudiantes.

Verificadores:

- Informe de diagnósticos realizados (Recopilación del registro de competencias musicales y de formación de cada participante. Fichas de resultados).
- Actas reuniones de trabajo. Archivos con asignación a cada profesor de alumnos/as beneficiarios y sus respectivos niveles.
- Material planificación de clases.
- Libro de clases, programas de estudios, ficha de los participantes, registro de diagnóstico, registro de asistencia, nómina de alumnos, etc.
- Informe planificación de clases; Reporte de ejecución de clases: Libro de clases, nómina de alumnos, lista de asistencias, programas de estudios, registros fotográficos y/o grabaciones etc.

Producto 2:

- I. Planificación de las clases y asignación de beneficiarios a profesores.



TOMADO RAZÓN CON ALCANCE
Por orden del Contralor General de la República
Oficio : E023999/2020
Fecha : 03/08/2020
Sandra Estay Contreras
Contralor Regional

- II. Preparación de material pedagógico conforme a las conclusiones del diagnóstico a los docentes y directores de orquesta.
- III. Elaboración de registro de documentos administrativos del proceso educativo para docentes y directores de orquesta.
- IV. Ejecución del programa de perfeccionamiento de docentes y directores de orquesta.

Verificadores:

- Actas reuniones de trabajo. Archivos con asignación a cada profesor de alumnos/as beneficiarios y sus respectivos niveles.
- Material planificación de clases.
- Libro de clases, programas de estudios, ficha de los participantes, registro de diagnóstico, registro de asistencia, nómina de alumnos, etc.
- Informe planificación de clases; Reporte de ejecución de clases: Libro de clases, nómina de alumnos, lista de asistencias, programas de estudios, registros fotográficos y/o grabaciones etc.

h.2. Actividades Componente 2:

- I. Planificar la difusión del proceso de participación en el Programa de conciertos y talleres de apreciación artística, para la participación cultural y formación de audiencias, indicando la orientación de los potenciales beneficiarios vinculados a instituciones sociales, culturales, educacionales y vecinales. (Total del periodo: 118 entre establecimientos educacionales e instituciones sociales, culturales, vecinales, etc.)
- II. Invitación e inscripciones de beneficiarios (instituciones educativas, clubes de adultos mayores, juntas de vecinos y agrupaciones comunitarias y culturales). Planificación de conciertos.
- III. Realización de conciertos y talleres de apreciación artística según programación.

Verificadores:

- Documento con planificación de los medios y/o canales de difusión para promover la participación para el componente de democratización cultural y formación de audiencias identificando en una nómina los potenciales beneficiarios. Nómina con planificación de conciertos.
- Registros de difusión (cartas, mails, prensa); Listas de confirmación y listas de asistencia.
- Informes y listas de asistencia. Registros fotográficos profesionales de los conciertos (en formato JPG en alta resolución); Programa del repertorio musical según los conciertos programados especificando las obras a interpretar.

h.3. Actividades componente 3:

- I. Planificación de conciertos en las comunas de Iquique, Alto Hospicio (En total: 16 en la ciudad de Iquique, 04 en el litoral de la provincia, 10 en la comuna de Alto Hospicio). Informar a Seremi CAP – Tarapacá sobre el/los concierto/s a realizar con 20 días hábiles de anticipación.
- II. Coordinación y ejecución de los ensayos de la Orquesta Regional de Tarapacá según conciertos planificados en la Provincia de Iquique
- III. Ejecución del programa de conciertos definidos para la Provincia de Iquique.
- IV. Planificación de conciertos en las comunas de Pozo Almonte, Camiña, Pica, Huara, Colchane (uno por comuna). Informar a Seremi CAP – Tarapacá sobre el/los concierto/s a realizar con 20 días hábiles de anticipación.
- V. Coordinación y ejecución de los ensayos de la Orquesta Regional de Tarapacá según conciertos planificados en la Provincia del Tamarugal.
- VI. Ejecución del programa de conciertos en las comunas del Tamarugal.
- VII. Evaluación del Componente 3.

Verificadores:

- Planificación de conciertos (fecha, comuna, lugar y/o localidad, hora, espacio, requerimientos de producción, público estimado)



TOMADO RAZÓN CON ALCANCE
 Por orden del Contralor General de la República
 Oficio : E023999/2020
 Fecha : 03/08/2020
 Sandra Estay Contreras
 Contralor Regional

- Programación de cada uno de los ensayos (lugar, horarios, piezas musicales, tipo de ensayos (parciales o totales); Lista de asistencia a ensayos del staff de músicos profesionales.
- Informe con fecha, comuna, lugar y/o localidad, hora, espacio, invitaciones, público estimado y programa musical de los conciertos de la Prov. de Iquique.
- Planilla de Planificación de conciertos (fecha, comuna, lugar y/o localidad, hora, espacio, público estimado).
- Programación de cada uno de los ensayos (lugar, horarios, piezas musicales, tipo de ensayos (parciales o tutti); Lista de asistencia a ensayos del staff de músicos profesionales.
- Informe con fecha, comuna, lugar y/o localidad, hora, espacio, invitaciones, público estimado y programa musical.
- Informe de evaluación componente 3.

h.4. Actividades Componente 4:

- I. Planificación de Conciertos De Gala (22 conciertos en la Región). Informar a Seremi CAP – Tarapacá sobre el/los concierto/s a realizar con 20 días hábiles de anticipación.
- II. Coordinación y ejecución de los ensayos de la Orquesta Regional de Tarapacá según conciertos de gala planificados en Provincia de Iquique y según otras solicitudes de la Seremi CAP- Tarapacá.
- III. Ejecución del programa de conciertos de Gala o Temporada planificados.

Verificadores:

- Planilla fijación de conciertos (fecha, comuna, lugar, hora, espacio, requerimientos de producción, público estimado).
- Programación de cada uno de los ensayos (lugar, horarios, piezas musicales, tipo de ensayos (parciales o totales).
- Informe con fecha, lugar y/o localidad, hora, espacio, invitaciones, público estimado y programa musical Registros del concierto (fotográficos en formato JPG en alta resolución y registro audiovisual (en formato MP4 o WAV para poder subir el registro en la Web).

Producto 2: Plan de Medios

- I. Planificación y ejecución de registros audiovisuales.
- II. Ejecución del plan anual de difusión escrita y radial.

Verificadores:

- Planificación y ejecución de registros audiovisuales, indicando fechas, recursos técnicos y recursos humanos. (Copia en formato MP4 o WAV para poder subir el registro en la Web). Registros audiovisuales master planificados en formato DV CAM o Broadcasting de todas las horas grabadas. Edición de 3 minutos en formato DVD de conciertos educativos, participativos, Extensión y Gala planificados con postproducción de imagen y sonido, música original (en formato MP4 o WAV para poder subir el registro en la Web), junto a master editable.
- Informe de ejecución de estrategia comunicacional en web, prensa escrita y radial (certificados de aparición radiales). Conferencias de prensa (Minutas, certificado de medios). Registros audiovisuales del periodo. Registros fotográficos profesionales (en formato JPG en alta resolución). Archivo digital de las piezas gráficas diseñadas.

i) Noveno Informe (Mes 17 y 18):

Informe de Ejecución Presupuestaria y de Actividades que debe entregarse dentro del plazo de dieciocho meses conforme a Cronograma de Actividades.



=====

TOMADO RAZÓN CON ALCANCE
 Por orden del Contralor General de la República
 Oficio : E023999/2020
 Fecha : 03/08/2020
 Sandra Estay Contreras
 Contralor Regional

=====

El informe debe incluir documentación administrativa y legal, contable y/o tributaria que dé cuenta de ejecución presupuestaria del período respectivo que corresponda, así como el informe de actividades por cada componente.

i.1. Actividades Componente 1:

Producto 1:

- I. Ejecución del programa de formación a estudiantes.
- II. Evaluación de resultados Producto 1.

Verificadores:

- Informe planificación de clases; Reporte de ejecución de clases: Libro de clases, nómina de alumnos, lista de asistencias, programas de estudios, registros fotográficos y/o grabaciones etc.
- Informe trimestral de evaluación de resultados del Producto 1 (Registro de indicadores y medios de verificación).

Producto 2:

- I. Ejecución del programa de perfeccionamiento de docentes y directores de orquesta.
- II. Evaluación de resultados producto 2.

Verificadores:

- Informe planificación de clases; Reporte de ejecución de clases: Libro de clases, nómina de alumnos, lista de asistencias, programas de estudios, registros fotográficos y/o grabaciones etc.
- Informe trimestral de evaluación de resultados del Producto 2 (registro de indicadores y medios de verificación).

i.2. Actividades Componente 2:

- I. Invitación e inscripciones de beneficiarios (instituciones educativas, clubes de adultos mayores, juntas de vecinos y agrupaciones comunitarias y culturales). Planificación de conciertos.
- II. Realización de conciertos y talleres de apreciación artística según programación.
- III. Evaluación del componente 2.

Verificadores:

- Registros de difusión (cartas, mails, prensa); Listas de confirmación.
- Informes y listas de asistencia. Registros fotográficos profesionales de los conciertos (en formato JPG en alta resolución); Programa del repertorio musical según los conciertos programados especificando las obras a interpretar.
- Informe trimestral con evaluación técnica cualitativa y cuantitativa del componente que incluya percepciones de los beneficiarios del programa respecto de la ejecución del programa y mediciones del impacto de las actividades sobre el desarrollo de las distintas organizaciones comunitarias.

i.3. Actividades componente 3:

- I. Planificación de conciertos en las comunas de Iquique, Alto Hospicio (En total: 16 en la ciudad de Iquique, 04 en el litoral de la provincia, 10 en la comuna de Alto Hospicio). Informar a Seremi CAP – Tarapacá sobre el/los concierto/s a realizar con 20 días hábiles de anticipación. =====
- II. Coordinación y ejecución de los ensayos de la Orquesta Regional de Tarapacá según conciertos planificados en la Provincia de Iquique. =====



Tomado de la Orquesta Regional de Tarapacá
Por orden del Contralor General de la República
Oficio : E023999/2020
Fecha : 03/08/2020
Sandra Estay Contreras
Contralor Regional
=====

- III. Ejecución del programa de conciertos definidos para la Provincia de Iquique
- IV. Planificación de conciertos en las comunas de Pozo Almonte, Camiña, Pica, Huara, Colchane (uno por comuna). Informar a Seremi CAP – Tarapacá sobre el/los concierto/s a realizar con 20 días hábiles de anticipación.
- V. Coordinación y ejecución de los ensayos de la Orquesta Regional de Tarapacá según conciertos planificados en la Prov. Tamarugal.
- VI. Ejecución del programa de conciertos en las comunas del Tamarugal.
- VII. Evaluación trimestral Componente 3.

Verificadores:

- Planilla de Planificación de conciertos (fecha, comuna, lugar y/o localidad, hora, espacio, requerimientos de producción, público estimado)
- Programación de cada uno de los ensayos (lugar, horarios, piezas musicales, tipo de ensayos (parciales o totales); Lista de asistencia a ensayos del staff de músicos profesionales.
- Informe con fecha, comuna, lugar y/o localidad, hora, espacio, invitaciones, público estimado y programa musical de los conciertos de la Prov. de Iquique.
- Planilla de Planificación de conciertos (fecha, comuna, lugar y/o localidad, hora, espacio, público estimado).
- Programación de cada uno de los ensayos (lugar, horarios, piezas musicales, tipo de ensayos (parciales o tutti); Lista de asistencia a ensayos del staff de músicos profesionales.
- Informe con fecha, comuna, lugar y/o localidad, hora, espacio, invitaciones, público estimado y programa musical.
- Informe con evaluación técnica cualitativa y cuantitativa del componente 3.

i.4. Actividades Componente 4:

- I. Planificación de Conciertos De Gala (22 en la Región). Informar a Seremi CAP – Tarapacá sobre el/los concierto/s a realizar con 20 días hábiles de anticipación.
- II. Coordinación y ejecución de los ensayos de la Orquesta Regional de Tarapacá según conciertos de gala planificados en Provincia de Iquique y según otras solicitudes de la Seremi CAP- Tarapacá.
- III. Ejecución del programa de Conciertos de Gala o Temporada planificados.
- IV. Evaluación de las principales actividades del componente 4.

Verificadores:

- Planilla de Planificación de conciertos (fecha, comuna, lugar, hora, espacio, requerimientos de producción, público estimado).
- Programación de cada uno de los ensayos (lugar, horarios, piezas musicales, tipo de ensayos (parciales o totales).
- Informe con fecha, lugar y/o localidad, hora, espacio, invitaciones, público estimado y programa musical Registros del concierto (fotográficos en formato JPG en alta resolución y registro audiovisual (en formato MP4 o WAV para poder subir el registro en la Web).
- Informe trimestral con evaluación técnica cualitativa y cuantitativa del componente 4.

Producto 2 Plan de Medios:

- I. Planificación y ejecución de registros audiovisuales.
- II. Ejecución del plan anual de difusión escrita y radial.

Verificadores:

- Planificación y ejecución de registros audiovisuales, indicando fechas, recursos técnicos y recursos humanos. (Copia en formato MP4 o WAV para poder subir el registro en la Web). Registros audiovisuales máster planificados en formato DV CAM o Broadcasting de todas las horas grabadas. Edición de 3 minutos en formato DVD de conciertos educativos y de conciertos de gala planificados con postproducción de imagen y sonido, música original (en



Por orden del Contralor General de la República
 Oficina : E023999/2020
 Fecha : 03/08/2020
 Sandra Estay Contreras
 Contralor Regional

formato MP4 o WAV para poder subir el registro en la Web), junto a máster editable.

- Informe de ejecución de estrategia comunicacional en web, prensa escrita y radial (certificados de aparición radiales). Conferencias de prensa (Minutas, certificado de medios). Registros audiovisuales del periodo. Registros fotográficos profesionales (en formato JPG en alta resolución). Archivo digital de las piezas gráficas diseñadas.

j) Décimo Informe (Mes 19 y 20):

Informe de Ejecución Presupuestaria y de Actividades que debe entregarse dentro del plazo de veinte meses conforme a Cronograma de Actividades.

El informe debe incluir documentación administrativa y legal, contable y/o tributaria que dé cuenta de ejecución presupuestaria del período respectivo que corresponda, así como el informe de actividades por cada componente.

j.1. Actividades Componente 1:

Producto 1:

- I. Ejecución del programa de formación a estudiantes.
- II. Evaluación de resultados Producto 1.

Verificadores:

- Informe planificación de clases; Reporte de ejecución de clases: Libro de clases, nómina de alumnos, lista de asistencias, programas de estudios, registros fotográficos y/o grabaciones etc.
- Informe trimestral de evaluación de resultados del Producto 1 (registro de indicadores y medios de verificación).

Producto 2:

- I. Ejecución del programa de perfeccionamiento de docentes y directores.
- II. Evaluación de resultados producto 2.

Verificadores:

- Informe planificación de clases; Reporte de ejecución de clases: Libro de clases, nómina de alumnos, lista de asistencias, programas de estudios, registros fotográficos y/o grabaciones etc.
- Informe trimestral de evaluación de resultados del Producto 2 (Registro de indicadores y medios de verificación).

j.2. Actividades Componente 2:

- I. Invitación e inscripciones de beneficiarios (instituciones educativas, clubes de adultos mayores, juntas de vecinos y agrupaciones comunitarias y culturales). Planificación de conciertos.
- II. Realización de conciertos y talleres de apreciación artística según programación.
- III. Evaluación del componente 2.

Verificadores:

- Registros de difusión (cartas, mails, prensa); Listas de confirmación.
- Informes y listas de asistencia. Registros fotográficos profesionales de los conciertos (en formato JPG en alta resolución); Programa del repertorio musical según los conciertos programados especificando las obras a interpretar.
- Informe trimestral con evaluación cuantitativa y cualitativa de los beneficiarios del programa respecto a las acciones de los beneficiarios del programa.



de la ejecución del programa y mediciones del impacto de las actividades sobre el desarrollo de las distintas organizaciones comunitarias.

j.3. Actividades componente 3:

- I. Planificación de conciertos en las comunas de Iquique, Alto Hospicio (En total: 16 en la ciudad de Iquique, 04 en el litoral de la provincia, 10 en la comuna de Alto Hospicio). Informar a Seremi CAP – Tarapacá sobre el/los concierto/s a realizar con 20 días hábiles de anticipación.
- II. Coordinación y ejecución de los ensayos de la Orquesta Regional de Tarapacá según conciertos planificados en la Provincia de Iquique.
- III. Ejecución del programa de conciertos definidos para la Provincia de Iquique.
- IV. Planificación de conciertos en las comunas de Pozo Almonte, Camiña, Pica, Huara, Colchane (uno por comuna). Informar a Seremi CAP – Tarapacá sobre el/los concierto/s a realizar con 20 días hábiles de anticipación.
- V. Coordinación y ejecución de los ensayos de la Orquesta Regional de Tarapacá según conciertos planificados en la Provincia del Tamarugal.
- VI. Ejecución del programa de conciertos en las comunas del Tamarugal.

Verificadores:

- Planilla de Planificación de conciertos (fecha, comuna, lugar y/o localidad, hora, espacio, requerimientos de producción, público estimado).
- Programación de cada uno de los ensayos (lugar, horarios, piezas musicales, tipo de ensayos (parciales o totales); Lista de asistencia a ensayos del staff de músicos profesionales.
- Informe con fecha, comuna, lugar y/o localidad, hora, espacio, invitaciones, público estimado y programa musical de los conciertos de la Prov. de Iquique.
- Planilla de Planificación de conciertos (fecha, comuna, lugar y/o localidad, hora, espacio, público estimado).
- Programación de cada uno de los ensayos (lugar, horarios, piezas musicales, tipo de ensayos (parciales o tutti); Lista de asistencia a ensayos del staff de músicos profesionales.
- Informe con fecha, comuna, lugar y/o localidad, hora, espacio, invitaciones, público estimado y programa musical.

j.4. Actividades Componente 4:

- I. Planificación de Conciertos de Gala. (22 en la Región). Informar a Seremi CAP – Tarapacá sobre el/los concierto/s a realizar con 20 días hábiles de anticipación.
- II. Coordinación y ejecución de los ensayos de la Orquesta Regional de Tarapacá según conciertos de gala planificados en Provincia de Iquique y según otras solicitudes de la Seremi CAP- Tarapacá.
- III. Ejecución del programa de conciertos de Gala o Temporada planificados.
- IV. Evaluación de las principales actividades del componente 4.

Verificadores:

- Planilla de Planificación de conciertos (fecha, comuna, lugar, hora, espacio, requerimientos de producción, público estimado).
- Programación de cada uno de los ensayos (lugar, horarios, piezas musicales, tipo de ensayos (parciales o totales).
- Informe con fecha, lugar y/o localidad, hora, espacio, invitaciones, público estimado y programa musical Registros del concierto (fotográficos en formato JPG en alta resolución y registro audiovisual (en formato MP4 o WAV para poder subir el registro en la Web).
- Informe trimestral con evaluación técnica cualitativa y cuantitativa del componente 4.

Producto 2: Plan de Medios

I Planificación y ejecución de registros audiovisuales.

II. Ejecución del plan anual de difusión escrito y audiovisual



RAZÓN CON ALCANCE
Por orden del Contralor General de la República
Oficio : E023999/2020
Fecha : 03/08/2020
Sandra Estay Contreras
Contralor Regional

Verificadores:

- Planificación y ejecución de registros audiovisuales, indicando fechas, recursos técnicos y recursos humanos. (Copia en formato MP4 o WAV para poder subir el registro en la Web). Registros audiovisuales master planificados en formato DV CAM o Broadcasting de todas las horas grabadas. Edición de 3 minutos en formato DVD de conciertos educativos, participativos, Extensión y Gala planificados con postproducción de imagen y sonido, música original (en formato MP4 o WAV para poder subir el registro en la Web), junto a master editable.
- Informe de ejecución de estrategia comunicacional en web, prensa escrita y radial (certificados de aparición radiales). Conferencias de prensa (Minutas, certificado de medios). Registros audiovisuales del periodo. Registros fotográficos profesionales (en formato JPG en alta resolución). Archivo digital de las piezas gráficas diseñadas.

k) Undécimo Informe (Mes 21 y 22):

Informe de Ejecución Presupuestaria y de Actividades que debe entregarse dentro del plazo de veintidós conforme a Cronograma de Actividades.

El informe debe incluir documentación administrativa y legal, contable y/o tributaria que dé cuenta de ejecución presupuestaria del período respectivo que corresponda, así como el informe de actividades por cada componente.

k.1. Actividades Componente 1:**Producto 1:**

- I. Ejecución del programa de formación a estudiantes.

Verificadores:

- Informe planificación de clases; Reporte de ejecución de clases: Libro de clases, nómina de alumnos, lista de asistencias, programas de estudios, registros fotográficos y/o grabaciones etc.

Producto 2:

- I. Ejecución del programa de perfeccionamiento de docentes y directores.

Verificadores:

- Informe planificación de clases; Reporte de ejecución de clases: Libro de clases, nómina de alumnos, lista de asistencias, programas de estudios, registros fotográficos y/o grabaciones etc.

k.2. Actividades Componente 2:

- I. Invitación e inscripciones de beneficiarios (instituciones educativas, clubes de adultos mayores, juntas de vecinos y agrupaciones comunitarias y culturales). Planificación de conciertos.
- II. Realización de conciertos y talleres de apreciación artística según programación.

Verificadores:

- Registros de difusión (cartas, mails, prensa); Listas de confirmación.
- Informes y listas de asistencia. Registros fotográficos profesionales de los conciertos (en formato JPG en alta resolución); Programa del repertorio musical según los conciertos programados especificando las obras a interpretar.

k.3. Actividades componente 3:

- I. Planificación de conciertos en las comunas de Iquique, Alto Hospicio (En total: 16 en la ciudad de Iquique, 04 en el litoral de la provincia, 10 en la comuna de Alto Hospicio)



TOMADO RAZÓN CON ALCANCE
 Por orden del Contralor General de la República
 Oficio : E023999/2020
 Fecha : 03/08/2020
 Sandra Estay Contreras
 Contralor Regional

- Hospicio). Informar a Seremi CAP – Tarapacá sobre el/los concierto/s a realizar con 20 días hábiles de anticipación.
- II. Coordinación y ejecución de los ensayos de la Orquesta Regional de Tarapacá según conciertos planificados en la Provincia de Iquique.
 - III. Ejecución del programa de conciertos definidos para la Provincia de Iquique.
 - IV. Planificación de conciertos en las comunas de Pozo Almonte, Camiña, Pica, Huara, Colchane (uno por comuna). Informar a Seremi CAP – Tarapacá sobre el/los concierto/s a realizar con 20 días hábiles de anticipación.
 - V. Coordinación y ejecución de los ensayos de la Orquesta Regional de Tarapacá según conciertos planificados en la Provincia del Tamarugal.
 - VI. Ejecución del programa de conciertos en las comunas del Tamarugal.
 - VII. Evaluación del componente 3.

Verificadores:

- Planilla de Planificación de conciertos (fecha, comuna, lugar y/o localidad, hora, espacio, requerimientos de producción, público estimado).
- Programación de cada uno de los ensayos (lugar, horarios, piezas musicales, tipo de ensayos (parciales o totales); Lista de asistencia a ensayos del staff de músicos profesionales.
- Informe con fecha, comuna, lugar y/o localidad, hora, espacio, invitaciones, público estimado y programa musical.
- Informe con evaluación técnica cualitativa y cuantitativa del componente 3.

k.4. Actividades Componente 4:

- I. Planificación de Conciertos de Gala (22 en la Región). Informar a Seremi CAP – Tarapacá sobre el/los concierto/s a realizar con 20 días hábiles de anticipación.
- II. Coordinación y ejecución de los ensayos de la Orquesta Regional de Tarapacá según conciertos de gala planificados en Provincia de Iquique y según otras solicitudes de la Seremi CAP- Tarapacá.
- III. Ejecución del programa de Conciertos de Gala o Temporada planificados.

Verificadores:

- Planilla de Planificación de conciertos (fecha, comuna, lugar, hora, espacio, requerimientos de producción, público estimado).
- Programación de cada uno de los ensayos (lugar, horarios, piezas musicales, tipo de ensayos (parciales o totales); Lista de asistencia a ensayos del staff de músicos profesionales.
- Informe con fecha, lugar y/o localidad, hora, espacio, invitaciones, público estimado y programa musical, registros del concierto (fotográficos en formato JPG en alta resolución y registro audiovisual (en formato MP4 o WAV para poder subir el registro en la Web)

Producto 2: Plan de Medios

- I. Planificación y ejecución de registros audiovisuales.
- II. Ejecución del plan anual de difusión escrita y radial.

Verificadores:

- Planificación y ejecución de registros audiovisuales, indicando fechas, recursos técnicos y recursos humanos. Copia en formato MP4 o WAV para poder subir el registro en la Web). Registros audiovisuales master planificados en formato DV CAM o Broadcasting de todas las horas grabadas. Edición de 3 minutos en formato DVD de conciertos educativos, participativos, Extensión y Gala planificados con postproducción de imagen y sonido, música original (en formato MP4 o WAV para poder subir el registro en la Web), junto a master editable.
- Informe de ejecución de estrategia comunicacional en web, prensa escrita y radial (certificados de aparición radiales). Conferencias de prensa (Minutas, certificado de medios). Registros audiovisuales del período. Registros fotográficos profesionales (en formato JPG en alta resolución). Archivo digital de las piezas gráficas diseñadas.



TOMADO RAZÓN CON ALCANCE
 Por orden del Contralor General de la República
 Oficio : E023999/2020
 Fecha : 03/08/2020
 Sandra Estay Contreras
 Contralor Regional

I) Duodécimo informe (Mes 23 y 24):

Informe de Ejecución Presupuestaria y de Actividades que debe entregarse dentro del plazo de veinticuatro meses conforme a Cronograma de Actividades.

El informe debe incluir documentación administrativa y legal, contable y/o tributaria que dé cuenta de ejecución presupuestaria del período respectivo que corresponda, así como el informe de actividades por cada componente.

Informes transversales del período:

01. Ejecución Presupuestaria final de todo el periodo por componente e ítem de gastos.
02. Medición del grado de satisfacción de beneficiarios del Componente 1.
03. Medición del grado de satisfacción de beneficiarios formados a través del Componente 2.
04. Informe final que sintetiza el aumento progresivo en el acceso de bienes culturales de alto nivel y de la cobertura territorial de los mismos, del componente 3 y 4.
05. Plan de Gestión del Programa de Capacitación Musical que le dará sustentabilidad a largo plazo.
06. Anuario del programa.

i.1. Actividades Componente 1:

Producto 1:

- I. Ejecución del programa de formación a estudiantes.
- II. Entrega de certificación.
- III. Evaluación de resultados Producto 1.

Verificadores:

- Informe planificación de clases; Reporte de ejecución de clases: Libro de clases, nómina de alumnos, lista de asistencias, programas de estudios, registros fotográficos y/o grabaciones etc.
- Certificados y diplomas alumnos participantes.
- Informe trimestral de evaluación de resultados del Producto 1 (Registro de indicadores y medios de verificación).

Producto 2:

- I. Ejecución del programa de perfeccionamiento a docentes, según planificación.
- II. Entrega de certificación.
- III. Evaluación Producto 2.

Verificadores:

- Informe planificación de clases; Reporte de ejecución de clases: Libro de clases, nómina de alumnos, lista de asistencias, programas de estudios, registros fotográficos y/o grabaciones etc.
- Fichas de certificación. Instrumentos de evaluación, fichas de resultado.
- Informe trimestral de evaluación de resultados del Producto 2 (Registro de indicadores y medios de verificación).
- Informe de proceso y final del componente, cuantitativa y cualitativa, que incluya percepciones de los beneficiarios del programa respecto de la ejecución del programa y mediciones del impacto de las actividades.

i.2. Actividades Componente 2:

- I. Invitación e inscripciones de beneficiarios (instituciones educativas, clubes de adultos mayores, juntas de vecinos y agrupaciones comunitarias y culturales). Planificación de conciertos.
- II. Realización de conciertos



TOMADO RAZÓN CON ALCANCE
Por orden del Contralor General de la República
Oficio : E023999/2020
Fecha : 03/08/2020
Sandra Estay Contreras
Contralor Regional

III. Evaluación trimestral Componente 2.

Verificadores:

- Documento con planificación de los medios y/o canales de difusión para promover la participación para el componente de democratización cultural y formación de audiencias identificando en una nómina los potenciales beneficiarios. Nómina con planificación de conciertos.
- Registros de difusión (cartas, mails, prensa); Listas de confirmación.
- Informes y listas de asistencia. Registros fotográficos profesionales de los conciertos (en formato JPG en alta resolución); Programa del repertorio musical según los conciertos programados especificando las obras a interpretar.
- Informes trimestral cualitativa y cuantitativa del componente que incluya percepciones de los beneficiarios del programa respecto de la ejecución del programa y mediciones del impacto de las actividades sobre el desarrollo de las distintas organizaciones comunitarias.

i.3. Actividades componente 3:

- I. Coordinación y ejecución de los ensayos de la Orquesta Regional de Tarapacá según conciertos planificados en la Provincia de Iquique
- II. Ejecución del programa de conciertos definidos para la Provincia de Iquique.
- III. Evaluación trimestral Componente 3.

Verificadores:

- Programación de cada uno de los ensayos (lugar, horarios, piezas musicales, tipo de ensayos (parciales o totales); Lista de asistencia a ensayos del staff de músicos profesionales.
- Informe con fecha, comuna, lugar y/o localidad, hora, espacio, invitaciones, público estimado y programa musical de los conciertos de la Prov. de Iquique.
- Informe con evaluación técnica cualitativa y cuantitativa del componente 3.

i.4. Actividades Componente 4:

- I. Coordinación y ejecución de los ensayos de la Orquesta Regional de Tarapacá según conciertos de gala planificados en Provincia de Iquique y según otras solicitudes de la Seremi CAP- Tarapacá.
- II. Ejecución del programa de conciertos de Gala o Temporada planificados.
- III. Evaluación del componente 4

Verificadores:

- Programación de cada uno de los ensayos (lugar, horarios, piezas musicales, tipo de ensayos (parciales o totales).
- Informe con fecha, lugar y/o localidad, hora, espacio, invitaciones, público estimado y programa musical Registros del concierto (fotográficos en formato JPG en alta resolución y registro audiovisual (en formato MP4 o WAV para poder subir el registro en la Web)
- Informe trimestral con evaluación técnica cualitativa y cuantitativa del componente 4

Producto 2 Plan de Medios:

- I. Planificación y ejecución de registros audiovisuales.
- II. Ejecución del plan anual de difusión escrita y radial.
- III. Confeción de anuario.

Verificadores:

- Planificación y ejecución de registros audiovisuales, indicando fechas, recursos técnicos y recursos humanos. Copia en formato MP4 o WAV para poder subir el



TOMADO RAZÓN CON ALCANCE
Por orden del Contralor General de la República
Oficio : E023999/2020
Fecha : 03/08/2020
Sandra Estay Contreras
Contralor Regional

registro en la Web). Registros audiovisuales master planificados en formato DV CAM o Broadcasting de todas las horas grabadas. Edición de 3 minutos en formato DVD de conciertos educativos, participativos, Extensión y Gala planificados con postproducción de imagen y sonido, música original (en formato MP4 o WAV para poder subir el registro en la Web), junto a master editable.

- Informe de ejecución de estrategia comunicacional en web, prensa escrita y radial (certificados de aparición radiales). Conferencias de prensa (Minutas, certificado de medios). Registros audiovisuales del periodo. Registros fotográficos profesionales (en formato JPG en alta resolución). Archivo digital de las piezas gráficas diseñadas.
- Diseño editorial del programa.

4. FORMA DE PAGO

El pago de los servicios será realizado contra entrega de los informes pormenorizados en el párrafo precedente, de la siguiente manera:

1. Un primer pago, por la suma equivalente al 9% del valor total del contrato, contra entrega del Primer Informe de Avance, el que deberá ser entregado dentro del primer mes contado desde la total tramitación del acto administrativo que apruebe el contrato.

2. Un segundo pago, por una suma equivalente al 7% del valor total del contrato, contra entrega del Segundo Informe de Avance, el que deberá ser entregado dentro del plazo de 75 días contado desde la total tramitación del acto administrativo que apruebe el contrato.

3. Un tercer pago, por una suma equivalente al 8% del valor total del contrato, contra entrega del Tercer Informe de Avance, el que deberá ser entregado dentro del plazo de 5 meses desde la total tramitación del acto administrativo que apruebe el contrato.

4. Un cuarto pago, por una suma equivalente al 8% del valor total del contrato, contra entrega del Cuarto Informe de Avance, el que deberá ser entregado dentro del plazo de siete meses desde la total tramitación del acto administrativo que apruebe el contrato.

5. Un quinto pago, por una suma equivalente al 12% del valor total del contrato, contra entrega del Quinto Informe de Avance, el que deberá ser entregado dentro del plazo de 9 meses desde la total tramitación del acto administrativo que apruebe el contrato.

6. Un sexto pago, por una suma equivalente al 8% del valor total del contrato, contra entrega del Sexto Informe de Avance, el que deberá ser entregado dentro del plazo de 12 meses desde la total tramitación del acto administrativo que apruebe el contrato.

7. Un séptimo pago, por una suma equivalente al 8% del valor total del contrato, contra entrega del Séptimo Informe de Avance, el que deberá ser entregado dentro del plazo de 14 meses desde la total tramitación del acto administrativo que apruebe el contrato.

8. Un octavo pago, por una suma equivalente al 8% del valor total del contrato, contra entrega del Octavo Informe de Avance, el que deberá ser entregado dentro del plazo de 16 meses desde la total tramitación del acto administrativo que apruebe el contrato.

9. Un noveno Pago, por una suma equivalente al 8% del valor total del contrato, contra entrega del Noveno Informe de Avance, el que deberá ser entregado dentro del plazo de 18 meses desde la total tramitación del acto administrativo que apruebe el contrato.

10. Un décimo pago, por una suma equivalente al 8% del valor total del contrato, contra entrega del Décimo Informe de Avance, el que deberá ser entregado dentro del plazo de 20 meses desde la total tramitación del acto administrativo que apruebe el contrato.

11. Un undécimo pago, por una suma equivalente al 8% del valor total del contrato, contra entrega del Undécimo Informe de Avance, el que deberá ser entregado dentro del plazo de 22 meses desde la total tramitación del acto administrativo que apruebe el contrato.

12. Un duodécimo pago, por una suma equivalente al 8% del valor total del contrato, contra entrega del Duodécimo Informe de Avance, el que deberá ser entregado dentro del plazo de 24 meses desde la total tramitación del acto administrativo que apruebe el contrato.



=====

TOMADO RAZÓN CON ALCANCE
Por orden del Contralor General de la República
Oficio : E023999/2020
Fecha : 03/08/2020
Sandra Estay Contreras
Contralor Regional

=====

Los pagos correspondientes deben efectuarse previa recepción conforme de los servicios, emitida por la jefatura requirente, que certifique la correcta, oportuna y completa ejecución de los servicios entregados por parte del proveedor.

5. CONTRATACIONES

El proveedor adjudicado deberá efectuar la contratación de 40 personas, de las cuales 34 corresponden al staff de músicos profesionales, 4 al equipo de gestión y administración del Programa y 2 del equipo de soporte. El gasto mínimo mensual por concepto de remuneraciones debe ascender a un monto total de **\$35.597.467.- (treinta y cinco millones quinientos noventa y siete mil cuatrocientos sesenta y siete pesos)**.

Para contratar al staff de músicos profesionales, se convocará a concurso público, cuyas bases se acordarán entre la Seremi de las Culturas, las Artes y el Patrimonio de Tarapacá y el adjudicatario, el que deberá, además, dar estricto cumplimiento a las normas del Código del Trabajo. Director musical y staff de músicos serán seleccionados en conjunto entre el adjudicatario y la Seremi.

En relación con el equipo de gestión y administración, este deberá ser conformado en apego estricto a los perfiles de cargo diseñados por la Seremi y establecidos en el Programa. Así, será requisito para su contratación la aprobación de la Seremi en virtud de los antecedentes y currículum de los postulantes.

Complementariamente, cabe señalar que la Seremi contratará a un profesional de control de gestión del programa, quien actuará en su representación como contraparte técnica de la Unidad Ejecutora.

Así, los profesionales que deberán contratarse son los siguientes:

a) Músicos profesionales

Se deberá contratar una estructura de profesionales docentes-intérpretes que funcione bajo el modelo de música orquestal, de tal manera que construyan relaciones de enseñanza-aprendizaje con estudiantes y docentes pertenecientes a orquestas escolares de la región, en modalidad individual o colectiva, y en formato presencial o virtual. Esto último, en el caso de que el escenario epidemiológico (COVID-19), dificulte la realización de clases presenciales (detalles en infraestructura).

Cabe mencionar además que la Orquesta/Elenco debe tener la formación musical (integrantes) dada en el Programa (página 29), en caso de haber alguna necesidad de variación o cambio deberá solicitarse y definirse con la Unidad técnica.

Director de Orquesta:

1 Director titular. Renta bruta mínima mensual: \$1.900.000.-

Cuerdas:

1 Concertino. Renta bruta mínima mensual: \$1.200.000.-

1 Asistente de Concertino. Renta bruta mínima mensual: \$1.000.000.-

4 Principales (Violín II, Viola, Violoncello, Contrabajo). Renta bruta mínima mensual: \$ 850.000.-

13 Tuttis (3 Violines I, 3 Violines II, 3 Violas, 3 Violoncellos, 1 Contrabajo). Renta bruta mínima mensual: \$ 700.000.-

Vientos:

4 Principales (Oboe, Flauta, Clarinete, Fagot). Renta bruta mínima mensual: \$900.000.-

4 Tuttis (Oboe, Flauta, Clarinete, Fagot). Renta bruta mínima mensual: \$700.000.-

Bronces:

3 Principales (Trompeta, Corno, Trombón). Renta bruta mínima mensual: \$900.000.-

2 Tuttis (Trompeta, Corno). Renta bruta mínima mensual: \$700.000.-

Percusión:

1 Principal. Renta bruta mínima mensual: Renta bruta mínima mensual: \$900.000.-

b) Equipo de Gestión y Administración

Este equipo tendrá por propósito gestionar las actividades y administrar los recursos para la implementación del programa de capacitación, formación y difusión en el ámbito



TOMADO RAZÓN CON ALCANCE
Por orden del Contralor General de la República
Oficio : E023999/2020
Fecha : 03/08/2020
Sandra Estay Contreras
Contralor Regional

de la música. Deberá ser contratado por el proveedor adjudicado en comunicación y consenso con la Seremi.

En su conjunto, el objetivo del equipo es desarrollar la ejecución del programa en términos eficientes, otorgando las garantías necesarias en coordinación con la Seremi, especialmente para el buen funcionamiento de la Orquesta Regional en sus actividades de capacitación y difusión.

El equipo estará integrado por:

- 1 Coordinador Programático
- 1 Coordinador Pedagógico
- 1 Encargado de Producción
- 1 profesional Contable

Dichos profesionales deberán ajustarse a los siguientes perfiles de cargo:

GESTOR PROGRAMÁTICO	
Nombre del cargo	Gestor Programático
Jefe Directo	Unidad Ejecutora
Cargos que le reportan	Coordinador Pedagógico
Área	Área de Gestión y Administración
Lugar de desempeño	Provincia de Iquique y Tamarugal
Renta	\$950.000
Objetivo del cargo: Gestionar y administrar los recursos del <i>Programa de Capacitación, Formación y Difusión en el ámbito de la Música de la Región de Tarapacá</i> y contribuir a proyectar su sostenibilidad.	
Responsabilidades principales: <ul style="list-style-type: none"> ● Gestionar y liderar la gestión operacional de la Orquesta. ● Desarrollar el Plan de Gestión que dará sustentabilidad al proyecto a largo plazo. ● Elaborar informes de ejecución y cumplimiento de indicadores y medios de verificación del programa, en el contexto de su adjudicación de recursos del FNDR. ● Alinear las acciones y actividades del programa a sus objetivos. ● Coordinar alcances financieros del Programa. ● Sustener coordinaciones con los grupos de interés o <i>stakeholders</i> de los distintos componentes. 	
Requisitos del cargo: <p>Título Profesional del área de la administración y gestión con especialización en el ámbito artístico-cultural o profesión del área artística musical con experiencia en administración y gestión de proyectos, de a lo menos, 8 semestres de duración, otorgado por una Universidad del Estado o reconocido por este o aquellos validados en Chile de acuerdo a la legislación vigente. Es deseable contar con posgrados o postítulos en el ámbito de la gestión.</p> <p>Experiencia laboral de al menos 3 años en actividades vinculadas a la administración proyectos o programas.</p>	



=====

TOMADO RAZÓN CON ALCANCE
 Por orden del Contralor General de la República
 Oficio : E023999/2020
 Fecha : 03/08/2020
 Sandra Estay Contreras
 Contralor Regional

=====

Conocimientos en integración sociocultural con entidades públicas y privadas del ámbito cultural, empresas privadas, asociaciones civiles y comunidades locales, conocimiento sobre la Ley de Donaciones Culturales, Conocimiento de las industrias culturales en el ámbito de la música, conocimiento en la ejecución de proyectos con fondos públicos, conocimientos generales sobre la gestión de proyectos y administración.	
Relaciones de trabajo:	
Contactos Internos	
Contacto con	Motivo
Coordinador Pedagógico	Alinear acciones vinculadas a los objetivos pedagógicos del programa.
Profesional Contable	Coordinar los aspectos financieros del Programa.
Contactos Externos	
Contacto con	Motivo
Profesional Control de Gestión	Sostener coordinaciones sistemáticas vinculadas a la ejecución del programa.
GORE Tarapacá	Proveer información vinculada a la rendición del programa.
Municipios de la Región de Tarapacá	Sostener coordinaciones vinculadas a los componentes de democratización, extensión regional y desarrollo turístico.

COORDINADOR PEDAGÓGICO	
Nombre del cargo	Coordinador Pedagógico
Jefe Directo	Gestor Programático
Cargos que le reportan	Ninguno
Área	Área de Gestión y Administración
Lugar de desempeño	Provincia de Iquique y Tamarugal
Renta	\$700.000
Objetivo del cargo: Planificar y coordinar el funcionamiento docente del <i>Programa de Capacitación, Formación y Difusión en el ámbito de la Música de la Región de Tarapacá</i> .	
Responsabilidad principales:	
<ul style="list-style-type: none"> • Planificar la malla curricular de las clases instrumentales que se dictarán los integrantes del staff de músicos profesionales de la Orquesta Profesional. • Coordinar los aspectos logísticos de la realización de las clases instrumentales. • Controlar el desarrollo de las clases instrumentales en directa relación con los verificadores del programa. • Diseñar algún procedimiento o sistema que permita a los integrantes de la orquesta registrar los contenidos tratados en jornadas de capacitación y la asistencia de docentes y estudiantes. • Coordinar los aspectos logísticos de la realización de las clases instrumentales. • Controlar el desarrollo de las clases instrumentales en directa con la relación de los verificadores del programa. 	



Por orden del Contralor General de la República
Oficio : E023999/2020
Fecha : 03/08/2020
Sandra Estay Contreras
Contralor Regional

<ul style="list-style-type: none"> • Alinear las distintas acciones vinculadas al cumplimiento de los objetivos pedagógicos del programa. • Proveer de manera constante información vinculada a la planificación docente. 	
Requisitos del cargo:	
<p>Título Profesional del área de la pedagogía en música o licenciatura en artes u otra afín, de a lo menos, 8 semestres de duración, otorgado por una Universidad del Estado o reconocido por este o aquellos validados en Chile de acuerdo a la legislación vigente. Es deseable contar con posgrados o postítulos en el área educacional.</p> <p>Experiencia laboral de al menos 3 años en actividades vinculadas a la docencia.</p> <p>Conocimientos en planificación curricular, en industrias culturales del ámbito música y es deseable, además, conocimiento en la ejecución de proyectos con fondos públicos.</p>	
Relaciones de trabajo:	
Contactos Internos	
Contacto con	Motivo
Gestor Programático	Alinear acciones vinculadas al cumplimiento de los objetivos pedagógicos del Programa.
Director Orquesta	Proveer de manera constante información vinculada a la planificación docente.
Staff de músicos profesionales	Coordinación en las tareas de docencia y ensayos.
Contactos Externos	
Contacto con	Motivo
Directores de orquestas juveniles- infantiles	Coordinar y complementar el desarrollo pedagógico del Programa.
Municipios de la Región de Tarapacá	Coordinar y complementar el desarrollo pedagógico del Programa.
Instituciones Musicales regionales	Coordinar y complementar el desarrollo pedagógico del Programa.
Establecimientos educacionales	Coordinar y complementar el desarrollo pedagógico del Programa.
Apoderados	Coordinar y complementar el desarrollo pedagógico del Programa.

ENCARGADO DE PRODUCCIÓN	
Nombre del cargo	Encargado de Producción
Jefe Directo	Gestor Programático
Cargos que le reportan	Utileros
Área	Área Gestión y Administración
Lugar de desempeño	Provincia de Iquique y Tamarugal



TOMADO RAZÓN CON ALCANCE
 Por orden del Contralor General de la República
 Oficio : E023999/2020
 Fecha : 03/08/2020
 Sandra Estay Contreras
 Contralor Regional

Renta	\$600.000
Objetivo del cargo: <i>Responsable de la supervisión y coordinación de los eventos en que participe la orquesta Regional en el contexto del Programa de Capacitación, Formación y Difusión en el ámbito de la Música de la Región de Tarapacá.</i>	
Responsabilidades principales:	
<ul style="list-style-type: none"> • Coordina la disponibilidad de espacios, recursos y/o equipamiento para la realización de los distintos eventos o actividades en que participe la orquesta Regional en el contexto del Programa de Capacitación, Formación y Difusión en el ámbito de la Música de la Región de Tarapacá y contribuir a proyectar su sostenibilidad. • Gestiona y tramita todos los permisos requeridos para el desarrollo de las actividades de los distintos eventos o actividades en que participe la orquesta Regional en el contexto del Programa de Capacitación, Formación y Difusión en el ámbito de la Música de la Región de Tarapacá. • Diseñar los eventos de forma que se adapte a las necesidades de los grupos de interés o stakeholders externos e internos. 	
Requisitos del cargo:	
Título Profesional o técnico de cualquier área afín del área de la administración y gestión con especialización en el ámbito artístico-cultural o profesión del área artística musical con experiencia en administración y gestión de proyectos.	
Experiencia laboral de al menos 3 años en actividades de producción de eventos artísticos.	
Relaciones de trabajo:	
Contactos Internos	
Contacto con	Motivo
Gestor Programático.	Coordinar el desarrollo de los componentes capacitación y formación, democratización cultural, extensión y desarrollo turístico.
Contactos Externos	
Contacto con	Motivo
Establecimientos educacionales	Coordinar el desarrollo de los componentes de capacitación y formación, y democratización cultural.
Municipalidades de la Región de Tarapacá	Coordinar el desarrollo de los componentes de democratización cultural, extensión y desarrollo turístico.
Organizaciones comunitarias, vecinales, etc.	Coordinar el desarrollo de los componentes de democratización cultural, extensión y desarrollo turístico.

PROFESIONAL CONTABLE	
Nombre del cargo	<p>=====</p> <p>TOMADO RAZÓN CON ALCANCE</p> <p>Profesional Contable</p> <p>Por orden del Contralor General de la República</p> <p>Oficio : E023999/2020</p> <p>Fecha : 03/08/2020</p> <p>Sandra Estay Contreras</p> <p>Contralor Regional</p> <p>=====</p>



Jefe Directo	Gestor Programático
Cargos que le reportan	Ninguno
Área	Área de Gestión y Administración
Lugar de desempeño	Iquique
Renta	\$500.000
Objetivo del cargo: Realizar de forma efectiva, confiable y oportuna las diferentes acciones técnicas contables de su responsabilidad, relacionadas con la administración de recursos económicos del <i>Programa de Capacitación, Formación y Difusión en el ámbito de la Música de la Región de Tarapacá</i> .	
Responsabilidades principales:	
<ul style="list-style-type: none"> • Realizar la administración económica y tributaria, adquisiciones, remuneraciones, seguimiento y verificación de resultados económicos contables. • Gestionar, administrar y controlar adecuada y eficientemente la adquisición de bienes y servicios del Programa de Capacitación, Formación y Difusión en el ámbito de la Música de la Región de Tarapacá bajo los estándares y modelos de rendición emitidos por el GORE de Tarapacá. • Controlar, analizar e informar adecuada, oportuna y eficientemente, la gestión de procesos administrativos y financieros del Programa de Capacitación, Formación y Difusión en el Ámbito de la Música de la Región de Tarapacá. • Coordinar los aspectos financieros del Programa, considerando la planificación del flujo de caja y la rendición de avances presupuestarios. • Realizar los pagos mensuales correspondientes. • Recepcionar y gestionar solicitudes laborales tales como licencias, permisos, entre otros. • Sostener coordinaciones sistemáticas con Profesional de Control de Gestión del Programa. • Proveer antecedentes y elaborar vinculados a la rendición del Programa. 	
Requisitos del cargo:	
<p>Título Profesional del área de la Contabilidad, de a lo menos, 8 semestres de duración, otorgado por una Universidad del Estado o reconocido por este o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente.</p> <p>Experiencia laboral de al menos 2 años. Es deseable que esta experiencia incluya la administración económica y contable de un proyecto similar.</p> <p>Conocimientos en la ejecución de proyectos con fondos públicos, rendición, informes de ejecución y cumplimiento de indicadores; administración de contratos y conocimientos generales sobre la gestión de proyectos y administración.</p>	
Relaciones de trabajo:	
Contactos Internos	
Contacto con	Motivo
Gestor Programático	Coordinar los aspectos financieros del programa, planificación de flujo de caja, rendición de avances presupuestarios.
Staff de músicos profesionales y equipo administrativo y de apoyo	Realizar los pagos mensuales correspondientes, recepcionar y gestionar solicitudes laborales tales como licencias, permisos, etc.
TOMADO RAZÓN CON ALCANCE	



Por orden del Contralor General de la República
Oficio : E023999/2020
Fecha : 03/08/2020
Sandra Estay Contreras
Contralor Regional

Contactos Externos	
Contacto con	Motivo
Profesional Control de Gestión	Sostener una coordinación sistemática vinculada a la ejecución presupuestaria del programa.
GORE Tarapacá	Proveer información vinculada a la rendición del Programa.
Unidades de Administración y Finanzas de Seremi	Proveer información vinculada a la rendición del Programa.

Adicionalmente, deberá contratarse a personal de apoyo o soportes:

- 2 utileros.

En este caso, también se requiere de características particulares, que se detallan a continuación:

UTILERO	
Nombre del cargo	Utilero
Jefe Directo	Encargado de Producción
Cargos que le reportan	Ninguno
Área	Área de Apoyo
Lugar de desempeño	Provincia de Iquique y Tamarugal
Renta	\$390.000
Objetivo del cargo: responsable del montaje y armado especializado de la Orquesta Regional en sus distintas presentaciones.	
Responsabilidades principales:	
<ul style="list-style-type: none"> • Participar en el montaje físico de todo el material para los conciertos y actividades de la Orquesta Regional de Tarapacá. • Realizar un inventario de todo el material físico requerido de la Orquesta Regional de Tarapacá, informando oportunamente sobre necesidades de mantención del equipamiento de su competencia. • Asistir a los ensayos preparatorios de los conciertos de la Orquesta Regional, de acuerdo a las especificaciones del calendario de actividades. • Cumplir con las disposiciones del Encargado de Producción y Coordinador Pedagógico. 	
Requisitos del cargo:	
Experiencia laboral de al menos 2 años, en experiencias afines. Deseable experiencia en el área industrial y/o eléctrica.	



=====

TOMADO RAZÓN CON ALCANCE
 Por orden del Contralor General de la República
 Oficio : E023999/2020
 Fecha : 03/08/2020
 Sandra Estay Contreras
 Contralor Regional

=====

Relaciones de trabajo:	
Contactos Internos	
Contacto con	Motivo
Encargado de Producción	Coordinar acciones destinadas al montaje de escenario en las distintas presentaciones.
Staff de Músicos profesionales	Coordinar acciones destinadas al montaje de escenario en las distintas presentaciones.
Contactos Externos	
Contacto con	Motivo
Encargados de espacios de presentaciones.	Coordinar acciones destinadas al montaje de escenario en las distintas presentaciones.

6. INFRAESTRUCTURA

El proveedor adjudicatario deberá proporcionar la infraestructura adecuada requerida o resguardar que aquella que se ponga a disposición del programa permita el óptimo desarrollo de cada componente del programa.

En este sentido, para la ejecución del programa es indispensable contar con una infraestructura que permita la reunión de los integrantes del elenco musical estable, en particular la realización de ensayos y programación de actividades.

En el caso de los espacios físicos para el componente capacitación es relevante que, considerando que las clases a los estudiantes y docentes deberán realizarse principalmente en establecimientos educacionales, la organización adjudicataria coordine, en primer término, un riguroso proceso de inspección de los espacios de los que cada establecimiento dispone para efectos de ensayo de sus respectivas orquestas y evalúe aquellos que resulten óptimos y pertinentes para luego coordinar la utilización de los mismos. Deberá cautelarse así que los espacios escogidos permitan la mayor comodidad para la realización del trabajo. En este sentido, deberá resguardarse que las salas estén adecuadamente iluminadas y calefaccionadas, permitiendo, además, el trabajo individual y eventualmente colectivo de los participantes del proceso formativo.

Respecto de los componentes de democratización cultural y formación de audiencias, así como extensión y desarrollo turístico (Conciertos de Gala) resulta indispensable que se garantice la disposición de escenarios que cumplan con requerimientos técnicos que permitan el adecuado despliegue de los repertorios musicales, así como salones que cuenten con el tamaño, disposición y comodidad de los asistentes para la realización de presentaciones masivas.

En términos generales, el proveedor adjudicatario deberá tomar los resguardos para que la coordinación de los lugares y espacios a utilizar permitan la correcta implementación del programa de forma eficiente, esto es, que los horarios de ensayos y presentaciones se realicen en las condiciones necesarias y por el tiempo que sea requerido. Es relevante además, que los lugares en que las presentaciones se efectúen, sean determinados estratégicamente de forma tal se garantice una accesibilidad expedita a profesionales del staff y de usuarios o participantes en sentido amplio.

Adicionalmente, y en virtud de que los alcances de la pandemia del COVID-19 aún no se despliegan plenamente, será responsabilidad de la organización adjudicataria proveer de los insumos necesarios (sean estos, Equipamiento de Protección Personal, sanitizantes, termómetros digitales u otros requeridos) para el correcto funcionamiento del espacio de ensayo de la orquesta o de realización de clases de capacitación, garantizando así que los espacios de implementación del programa resulten seguros, sanitariamente hablando. Del mismo modo, deberá desarrollar protocolos de actuación que resguarden lo anterior.

En el mismo tenor, en el caso de que el Estado o el Proveedor no permita la realización de actividades presenciales, la Adjudicataria deberá tomar los resguardos



Oficio : E023999/2020
 Fecha : 03/08/2020
 Sandra Estay Contreras
 Contralor Regional

para que la ejecución de las actividades mencionadas en el programa se realice de forma virtual y segura para los beneficiarios.

7. EQUIPAMIENTO

El proveedor adjudicado debe realizar una adquisición inicial en equipamiento por la suma de **\$11.298.390.- (once millones doscientos noventa y ocho mil trescientos noventa pesos)** con factura extendida a nombre de la Seremi de las Culturas, las Artes y el Patrimonio de la región de Tarapacá, Rut N° 65.819.650-2, domiciliada en la comuna y ciudad de Iquique, Baquedano N°1073.

Indumentaria Orquesta:

Se requiere de 40 poleras institucionales manga corta y 40 poleras institucionales manga larga, además de 40 cortavientos institucionales. El diseño y corporativa de la indumentaria de la orquesta deberá contar con la aprobación de la Seremi.

Implementación de seguridad y comunicación:

Se requiere de dos kits de implementos de seguridad para utileros, y 3 pares de equipos de radios portátiles o intercomunicadores. Se sugiere que los equipos de radio dispongan de baterías recargables.

Atriles:

Se requiere de 27 atriles de partitura tornado modelo tipo BST310, con soporte de tres patas de gran resistencia y peso liviano. Superficie perforada, color negro, posibilidad de desmontarse en dos piezas

Se requiere de 1 atril de partitura para director, del tipo BS1311, de gran resistencia y poco peso, desmontable y con superficie de latón plegable.

Además, se requiere de 1 atril porta tambor.

Material registro audiovisual:

Se requiere de una cámara profesional con micrófono y un trípode para cámara.

Instrumentos musicales:

Se requiere de 1 batería, con silla y accesorios, 1 vibráfono o glockenspiel, 1 tambor, 1 pandero de orquesta, 1 triángulo, 1 platillo de choque, 1 platillo ride, 1 platillo crash, 1 parche de timbal.

Otros:

- Partituras de obras originales a interpretar, las que se requieran de acuerdo con los repertorios y garantizado la cantidad necesaria para cada uno de los integrantes de la Orquesta.
- Además, 35 carpetas de ecocuero.
- 1 sistema de amplificación para piano.
- Complementariamente, durante el año 2, se requiere la reposición y/o renovación de algunos equipamientos, por una suma de **\$1.929.000.- (un millón novecientos veinte y nueve mil)** que incluye la reposición y/o renovación de:

Indumentaria institucional, 40 poleras de manga corta y 40 poleras de manga larga, además de 40 cortavientos institucionales.

Adicionalmente, la adquisición de partituras originales, según los requerimientos y 1 parche timbal.

Con todo, el adjudicatario deberá garantizar la reposición de cualquier material o equipamiento necesario para el mejor desarrollo del programa y disponer, para tales efectos, de un inventario detallado.



=====

TOMADO RAZÓN CON ALCANCE
Por orden del Contralor General de la República
Oficio : E023999/2020
Fecha : 03/08/2020
Sandra Estay Contreras
Contralor Regional

=====



TOMADO RAZÓN CON ALCANCE
Por orden del Contralor General de la República
Oficio : E023999/2020
Fecha : 03/08/2020
Sandra Estay Contreras
Contralor Regional

ANEXOS

ANEXO N° 1 OFERTA ECONÓMICA

Licitación Pública *Programa de Capacitación, Formación y Difusión en el Ámbito de la Música en la Región de Tarapacá.*

1. Describa los gastos asociados al desarrollo del programa			
Ítems			
	Año 1	Año 2	Total
Remuneraciones*			
Adquisición de equipamiento			
Selección**			
Costos Operacionales			
Inversión inicial***			
Costos de Producción			
Difusión			
Gastos Generales			
*El ítem Remuneraciones debe ajustarse a lo indicado en el Programa.			
**El ítem Selección debe considerar un mínimo de \$5.000.000.-			



=====

TOMADO RAZÓN CON ALCANCE
Por orden del Contralor General de la República
Oficio : E023999/2020
Fecha : 03/08/2020
Sandra Estay Contreras
Contralor Regional

=====

***El ítem Inversión Inicial debe considerar un mínimo de \$ 11.298.390, de acuerdo a lo señalado en la Licitación.

Total Gastos del programa:

2. Detalle Adquisición de equipamiento (inversión inicial)

N°	Descripción del equipamiento	Valor Unitario	Valor Total
1			
2			
3			
...			
Total de Inversión inicial			



=====

TOMADO RAZÓN CON ALCANCE
Por orden del Contralor General de la República
Oficio : E023999/2020
Fecha : 03/08/2020
Sandra Estay Contreras
Contralor Regional

=====

ANEXO N° 2 EXPERIENCIA DEL OFERENTE

CARTA DE RECOMENDACIÓN: a) PROYECTOS/PROGRAMAS CULTURALES/ARTÍSTICOS

Experiencia del proveedor en los últimos 10 años (del 2010 – 2020), en la ejecución de proyectos/programas culturales o artísticos financiado por fondos privados o públicos

Quien firma la presente carta, señala a continuación detalles de la experiencia del ejecutor: _____

Rut: _____ a efectos de respaldar su postulación a la licitación pública del programa **“CAPACITACIÓN FORMACIÓN Y DIFUSIÓN EN EL ÁMBITO DE LA MÚSICA EN LA REGIÓN DE TARAPACÁ”**.

MATRIZ 1: IDENTIFICACIÓN

Nombre del mandante/organismo/ institución (o similar) que firma la carta	
Rut del mandante	
N° Orden de Compra o N° de Factura, orden de trabajo, convenio, contrato o similar	
Nombre del Proyecto/Programa	
Fecha inicio	
Fecha final	
Objetivo	
Rol del ejecutor en el proyecto/programa	
Fecha de elaboración de la carta	



TOMADO RAZÓN CON ALCANCE
Por orden del Contralor General de la República
Oficio : E023999/2020
Fecha : 03/08/2020
Sandra Estay Contreras
Contralor Regional

Se indica además que la evaluación del ejecutor en el proyecto/programa ya citado fue:

Nombre, Rut, firma y timbre

Notas:

- ✓ Todos los campos deben ser completados de manera obligatoria.
- ✓ Se corroborará toda la información entregada. Si se encuentran datos falsos o alterados, antes, durante o después del proceso licitatorio, será suficiente para desertar la oferta o dar término anticipado al contrato)
- ✓ El ejecutor puede presentar una misma carta para varias experiencias, en cuyo caso debe individualizar cada experiencia, completando las veces que corresponda, la matriz N°1, dejando la firma solo para el final de documento.

CARTA DE RECOMENDACIÓN: b) MONTO DE PROYECTOS/ PROGRAMAS

Experiencia del Proveedor en los últimos 10 años (del 2010 – 2020), en la ejecución de proyectos públicos o privados de diversa naturaleza, según monto de administración.

Quien firma la presente carta, señala a continuación detalles de la experiencia del ejecutor: _____
Rut: _____ a efectos de respaldar su postulación a la licitación pública del programa **“CAPACITACIÓN FORMACIÓN Y DIFUSIÓN EN EL ÁMBITO DE LA MÚSICA EN LA REGIÓN DE TARAPACÁ”**.

MATRIZ 1: IDENTIFICACIÓN

Nombre del mandante/organismo/ institución (o similar) que firma la carta	
Rut	=====



TOMADO RAZÓN CON ALCANCE
Por orden del Contralor General de la República
Oficio : E023999/2020
Fecha : 03/08/2020
Sandra Estay Contreras
Contralor Regional
=====

N° Orden de Compra o N° de Factura, orden de trabajo o similar.	
Nombre del Proyecto/Programa Ejecutado	
Fecha inicio	
Fecha final	
Monto (en pesos chilenos)	
Fecha de elaboración de la carta	

Se indica además que la evaluación del ejecutor en el proyecto/programa ya citado fue:

Nombre, Rut, firma y timbre

Notas:

- ✓ Todos los campos deben ser completados de manera obligatoria.
- ✓ Se corroborará toda la información entregada. Si se encuentran datos falsos o adulterados antes, durante o después del proceso licitatorio, será suficiente para desertar la oferta o dar término anticipado al contrato)
- ✓ El ejecutor puede presentar una misma carta para varias experiencias, en cuyo caso debe individualizar cada experiencia, completando las veces que corresponda, la matriz N°1, dejando la firma solo para el final de documento.



Por orden del Contralor General de la República
 Oficio : E023999/2020
 Fecha : 03/08/2020
 Sandra Estay Contreras
 Contralor Regional

=====

ANEXO N° 3 OFERTA/ PROPUESTA TÉCNICA

Licitación Pública *Programa de Capacitación, Formación y Difusión en el ámbito de la Música en la Región de Tarapacá.*

I. Componentes del Programa:

1. **Capacitación y formación de integrantes de las Orquestas infantiles y/o juveniles de Tarapacá:** dirigido a fortalecer el desarrollo y perfeccionamiento de niños, niñas, jóvenes y directores de orquestas infantiles y juveniles de la región, a través de instancias de capacitación y formación a cargo de músicos profesionales contratados para la ejecución e implementación del programa. Debe considerar en la propuesta elementos que garanticen la mayor cobertura posible y a la vez la ejecución de clases e instancias de perfeccionamiento cautelando la eventualidad de que el contexto sanitario (COVID-19) dificulte o imposibilite las sesiones presenciales.
2. **Democratización cultural y formación de audiencias:** dirigido a favorecer el acceso y democratización de bienes artísticos culturales, así como el aprendizaje de lenguajes artísticos y apreciación musical en diversos sectores de la comunidad, a través de conciertos en establecimientos educacionales, juntas vecinales, agrupaciones comunitarias, hogares de ancianos, entre otros. Del mismo modo, deberá cautelar la eventualidad de que el contexto sanitario (COVID-19) dificulte o imposibilite la realización de conciertos presenciales.
3. **Cobertura regional-extensión:** dirigido a favorecer el acceso de bienes artísticos culturales a través de conciertos de extensión programados en cada una de las comunas de la región de Tarapacá. Del mismo modo, deberá cautelar la eventualidad de que el contexto sanitario (COVID-19) dificulte o imposibilite la realización de conciertos presenciales, o bien, los resguardos que propicien medidas básicas de distanciamiento físico personal.
4. **Desarrollo y fortalecimiento turístico de la región - Conciertos de Gala:** dirigido a contribuir al desarrollo cultural y fortalecimiento turístico de la región, a partir de conciertos de temporada o gala, de carácter masivo que se definan en la programación de actividades de la Orquesta Regional de Tarapacá. deberá considerar en su diseño elementos que garanticen la mayor cobertura posible y a la vez la ejecución de repertorios musicales variados, y que reflejen la identidad cultural de Tarapacá. Del mismo modo, deberá cautelar la eventualidad de que el contexto sanitario (COVID-19) dificulte o imposibilite la realización de conciertos presenciales, o bien, los resguardos que propicien medidas básicas de distanciamiento físico personal. Adicionalmente, este componente deberá incluir en su propuesta, conciertos que contribuyan a la conmemoración de efemérides relevantes (por ej., Mes del Mar, Fiestas Patrias, entre otros).

II Propuesta Técnica:

Para cada uno de los Componentes debe señalar:

- a) **Objetivo específico**
- b) **Metodología de Trabajo**
- c) **Propuesta de difusión**



=====

TOMADO RAZÓN CON ALCANCE
Por orden del Contralor General de la República
Oficio : E023999/2020
Fecha : 03/08/2020
Sandra Estay Contreras
Contralor Regional

=====

1.1 Propuesta Metodológica del Componente 1 Capacitación y formación en sus 2 productos.

Producto 1: Programa especializado de perfeccionamiento a estudiantes integrantes de orquestas infantiles y/o juveniles.

- a)
- b)
- c)

Producto 2: Perfeccionamiento para docentes y directores de orquesta infantiles / juveniles de la región.

- a)
- b)
- c)

1.2 Propuesta Metodológica del Componente 2 Democratización Cultural y Formación de Audiencias.

- a)
- b)



=====

TOMADO RAZÓN CON ALCANCE

Por orden del Contralor General de la República

Oficio : E023999/2020

Fecha : 03/08/2020

Sandra Estay Contreras

Contralor Regional

=====

c)

1.3 Propuesta Metodológica del Componente 3 Cobertura Regional - Extensión.

a)

b)

c)

1.4 Propuesta Metodológica del Componente 4: Desarrollo y Fortalecimiento Turístico de la Región - Conciertos de Gala.

Producto 1: Actividades Cartelera Musical de Gala en la Provincia de Iquique.

a)

b)

c)

Producto 2: Plan de medios. El Plan de medios no requiere la incorporación del plan de difusión (c).

a)



=====

TOMADO RAZÓN CON ALCANCE

Por orden del Contralor General de la República

Oficio : E023999/2020

Fecha : 03/08/2020

Sandra Estay Contreras

Contralor Regional

=====

b)

III Actividades a realizar:

El Programa adjunto, en su página 31 indica 90 actividades anuales, que serán las mínimas a considerar. Se valorará una propuesta igual o superior. Para mayor conocimiento también se adjunta el Anexo N°5 Cronograma de Actividades.

(Agregar las filas que se estime necesario).				
	Descripción	Comuna	Mes Inicio	Duración
N°	Componente Capacitación y formación.			
1				
2				
3				
N°	Democratización cultural y formación de audiencias			
1				
2				
3				
N°	Cobertura Regional-Extensión			



=====

TOMADO RAZÓN CON ALCANCE
Por orden del Contralor General de la República
Oficio : E023999/2020
Fecha : 03/08/2020
Sandra Estay Contreras
Contralor Regional

=====

1				
2				
3				
N°	Desarrollo y fortalecimiento turístico en la región			
1				
2				
3				

IV Propuesta de funcionamiento del Elenco Orquesta Regional:

La formación de un elenco orquestal, Orquesta Regional de Tarapacá, es el factor clave para el desarrollo de la totalidad de los componentes, por ello habrá que poner especial énfasis en su funcionamiento, calidad y extensión musical hacia la comunidad, además de su labor formativa y de capacitación. Por lo anterior la Orquesta/Elenco, debe tener la formación musical (integrantes) señalada en el Programa (página 29). De haber alguna necesidad de variación o cambio deberá solicitarse y definirse con la Unidad técnica.

Del funcionamiento: Según el Programa se estima que la jornada semanal de trabajo de los músicos de la orquesta es de media jornada, y del Director Musical Jornada Completa. El tiempo de trabajo semanal debe garantizar la concreción de todos los componentes, en cantidad, calidad, oportunidad y cobertura. La propuesta de actividades a realizar (página 31 del Programa) supone el mínimo en número de presentaciones, pudiendo la propuesta ser superior.

Respecto a los repertorios o programas musicales en que participe el elenco (componente 2, 3 y 4), estos deberán ser variados en el desarrollo de los 24 meses. En todo caso no se pide en esta instancia la declaración de obras musicales o repertorios de las temporadas de conciertos, esta tarea será consensuada entre el Director musical y la Unidad Técnica.



=====

TOMADO RAZÓN CON ALCANCE
 Por orden del Contralor General de la República
 Oficio : E023999/2020
 Fecha : 03/08/2020
 Sandra Estay Contreras
 Contralor Regional

=====

Propuesta de Contratación de Personal de Músicos Profesionales.

Es importante considerar lo establecido por el Código del Trabajo que regula las condiciones de la contratación de los trabajadores a efecto de dar cumplimiento a las buenas prácticas que favorecen la profesionalización. **Explique las condiciones contractuales** de la contratación de los músicos profesionales (seguros, causales de despido, etc.).

De los ensayos, temporadas, conciertos, repertorios, programas.

Los ensayos de orquesta deben ser regulares y sistemáticos a lo largo de la duración del proyecto. La orquesta debe presentar temporadas de conciertos con programas diversos y con identidad regional en su repertorio. Podrá a su vez, considerar algunas actividades donde participe una parte del elenco (grupos de cámara) y no la totalidad de músicos, a fin de facilitar su traslado y acceder a localidades apartadas y de difícil acceso y conectividad.

El repertorio musical podrá considerar arreglos musicales, que permitan la interpretación de repertorio destinado a otras conformaciones orquestales de mayor magnitud, no restringiendo solamente el repertorio al período clásico.



=====

TOMADO RAZÓN CON ALCANCE
Por orden del Contralor General de la República
Oficio : E023999/2020
Fecha : 03/08/2020
Sandra Estay Contreras
Contralor Regional

=====

Explique la programación del tiempo laboral que cumplirán los músicos, en relación a la armonización entre ensayos, conciertos y clases, esto es incluyendo todos los componentes.

Presente una propuesta de aspectos relevantes para la elaboración de un Reglamento Interno del funcionamiento base para el Elenco/Orquesta. Este se definirá con el VoBo de la Seremi de las Culturas, las Artes y el Patrimonio (organigrama, asistencia, descansos, entre otros).

V Propuesta de funcionamiento del equipo de Gestión y Administración.

El Programa considera un staff de profesionales que dan soporte al mismo: Gestor Programático, Profesional Contable, Coordinador General, encargado Producción y dos Utileros. Se requiere una programación de reuniones de trabajo sistemático y articulado con la Unidad Técnica para la correcta implementación y supervisión del programa.



=====

TOMADO RAZÓN CON ALCANCE
Por orden del Contralor General de la República
Oficio : E023999/2020
Fecha : 03/08/2020
Sandra Estay Contreras
Contralor Regional

=====

Señale su propuesta de trabajo conjunto con la Unidad Técnica (sistematicidad y tipo de reuniones, foros, teletrabajo).

Es importante considerar lo establecido por el Código del Trabajo que regula las condiciones de la contratación de los trabajadores a efecto de dar cumplimiento a las buenas prácticas que favorecen la profesionalización. **Explique las condiciones contractuales** de la contratación del staff de gestión y administración (seguros, causales de despido, etc.).



=====

TOMADO RAZÓN CON ALCANCE
Por orden del Contralor General de la República
Oficio : E023999/2020
Fecha : 03/08/2020
Sandra Estay Contreras
Contralor Regional

=====

ANEXO N° 4: FORMULARIO DE PRESENTACIÓN

Licitación Programa de Capacitación, Formación y Difusión en el Ámbito de la Música de la Región de Tarapacá.

I. Ficha de Identificación	
<i>(Completar solo la información que corresponda)</i>	
1. Persona Jurídica	
1.1 Identificación Persona Jurídica	
Razón Social	
Rut/ Rol	
Tipo de Sociedad	
Fecha de constitución	<i>(día, mes, año)</i>
Dirección	
Teléfono	

1.2 Antecedentes Personales		
Nombres		
Apellido Paterno		
Apellido Materno		
Nacionalidad		
Documento de Identidad (Rut)		
Género		
Fecha de Nacimiento		Edad
Profesión		

1.3 Dirección	
Calle	
Número	
Comuna	



=====

TOMADO RAZÓN CON ALCANCE
Por orden del Contralor General de la República
Oficio : E023999/2020
Fecha : 03/08/2020
Sandra Estay Contreras
Contralor Regional

=====

Región	
País	
Código Postal	

1.4 Antecedentes de contacto	
Teléfono fijo	
Teléfono celular	
Correo electrónico	
Página Web	<i>http://</i>

II. Ficha de Recepción

A. Antecedentes obligatorios		
<i>Indique el nombre de los antecedentes obligatorios que se adjuntan y son exigidos por las bases de licitación.</i>		
N°	Nombre y Descripción	Recepción Seremi (a completar por la Seremi)
1		
2		
3		
...		

B. Antecedentes Adicionales		
<i>Indique los antecedentes adicionales que se incluyen en la postulación.</i>		
N°	Nombre y Descripción	Recepción Seremi (a completar por la Seremi)
1		
2		
3		
...		



=====

TOMADO RAZÓN CON ALCANCE
 Por orden del Contralor General de la República
 Oficio : E023999/2020
 Fecha : 03/08/2020
 Sandra Estay Contreras
 Contralor Regional

=====

ANEXO N° 5 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Licitación de *Programa de Capacitación, Formación y Difusión en el ámbito de la Música en la Región de Tarapacá.*

Actividades de Gestión y Administración		Meses																							
Actividades	Verificadores	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
Contratación Profesional contable, Gestor Programático, Coordinador General y Encargado de Producción.	Contrato laboral.	X																							
Proceso de Contratación de 2 utileros	Contrato laboral			X																					
Proceso selección Director Musical de la Orquesta del Programa de Capacitación, Formación y Difusión en el ámbito de la Música, Región de Tarapacá.	Bases del proceso de Concurso de Director de Orquesta.	X	X																						
Contratación director musical	Contrato laboral		X																						
Proceso selección concursal Staff de músicos profesionales del Programa de Capacitación, Formación y Difusión en el ámbito de la Música, Región de Tarapacá.	Bases del proceso del Concurso del staff de músicos.	X	X																						



=====

TOMADO RAZÓN CON ALCANCE
 Por orden del Contralor General de la República
 Oficio : E023999/2020
 Fecha : 03/08/2020
 Sandra Estay Contreras
 Contralor Regional

=====

Evaluación de resultados Producto 1	Informe trimestral de evaluación de resultados del Producto 1 (Registro de indicadores y medios de verificación).					X			X			X			X			X			X			X		
Producto 2. Perfeccionamiento a docentes y directores de orquesta		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	
Diseño del mecanismo y proceso de postulación de docentes y directores a clínicas especializadas.	Documento con sistema de postulación (fichas específicas de inscripción para cada tipo de beneficiario).	X												X												
Planificar la difusión de cupos. Difundir el proceso de postulación para docentes y directores de orquestas infantiles juveniles.	Documento con planificación de los medios y/o canales de la difusión. Registros de difusión (cartas, mails, prensa). Documento de Convocatoria de audición.	X	X	X	X	X								X	X											
Postulación de docentes y directores a clases de perfeccionamiento.	Listas de postulación y selección de docentes y directores. Actas de audiciones y entrevista a docentes y directores.			X	X	X								X	X											
Evaluación y diagnóstico de docentes y directores postulados a través de diferentes modalidades (presenciales, en línea, cápsula, etc.).	Informe de diagnósticos realizados (Recopilación del registro de competencias musicales y de formación de cada participante. Fichas de resultados)			X	X	X								X	X											
Planificación de las clases y asignación de beneficiarios a profesores	Actas reuniones de trabajo. Archivos con asignación a cada profesor de alumnos/as beneficiarios y sus respectivos niveles.			X	X	X								X	X											



TOMADO RAZÓN CON ALCANCE
 Por orden del Contralor General de la República
 Oficio : E023999/2020
 Fecha : 03/08/2020
 Sandra Estay Contreras
 Contralor Regional

Preparación de material pedagógico conforme a las conclusiones del diagnóstico a los docentes y Directores de Orquestas.	Material planificación de clases.			X	X	X								X	X										
Elaboración de registro de documentos administrativos del proceso educativo para docentes y directores de orquesta.	Libro de clases, programas de estudios, ficha de los participantes, registro de asistencia, nómina de alumnos, etc.			X	X	X								X	X										
Ejecución del programa de perfeccionamiento de docentes y directores.	Informe planificación de clases; Reporte de ejecución de clases: Libro de clases, nómina de alumnos, lista de asistencias, programas de estudios, registros fotográficos y/o grabaciones etc.				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Entrega de certificación a docentes y directores de orquestas seleccionados.	Fichas de certificación. Instrumentos de evaluación, fichas de resultado.											X												X	
Evaluación del producto 2	Informe trimestral de evaluación de resultados del Producto 2 (Registro de indicadores y medios de verificación).					X			X			X			X			X					X		
Evaluación anual componente 1	Informe anual de evaluación											X												X	



=====

TOMADO RAZÓN CON ALCANCE
 Por orden del Contralor General de la República
 Oficio : E023999/2020
 Fecha : 03/08/2020
 Sandra Estay Contreras
 Contralor Regional

=====

Componente 2/ Democratización Cultural y Formación de audiencias		Meses																							
Actividades	Verificadores	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
Planificar la difusión del proceso de participación en el Programa de conciertos y talleres de apreciación artística, para la participación cultural y formación de audiencias, indicando la orientación de los potenciales beneficiarios vinculados a instituciones sociales, culturales, educacionales y vecinales. (Total del periodo: 118 entre establecimientos educacionales e instituciones sociales, culturales, vecinales, etc.)	Documento con planificación de los medios y/o canales de difusión para promover la participación para el componente de democratización cultural y formación de audiencias identificando en una nómina los potenciales beneficiarios. Nómina con planificación de conciertos.	X	X	X	X	X									X	X	X	X							
Invitación e inscripciones de beneficiarios (instituciones educativas, clubes de adultos mayores, juntas de vecinos y agrupaciones comunitarias y culturales). Planificación de conciertos.	Registros de difusión (cartas, mails, prensa); Listas de confirmación.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Realización de conciertos y talleres de apreciación artística según programación	Informes y listas de asistencia. Registros fotográficos profesionales de los conciertos (en formato JPG en alta resolución); Programa del repertorio musical según los conciertos			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X



=====

TOMADO RAZÓN CON ALCANCE
 Por orden del Contralor General de la República
 Oficio : E023999/2020
 Fecha : 03/08/2020
 Sandra Estay Contreras
 Contralor Regional

=====

	programados especificando las obras a interpretar.																								
Evaluación trimestral del componente 2.	Informe trimestral.					X			X			X			X			X			X			X	
Evaluación anual del componente	Informe anual												X												X

Componente 3/ Cobertura y Extensión regional		Meses																							
Actividades	Verificadores	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
Planificación de conciertos en las comunas de Iquique, Alto Hospicio (En total: 16 en la ciudad de Iquique, 04 en el litoral de la provincia, 10 en la comuna de Alto Hospicio). Informar a Seremi CAP – Tarapacá sobre el/los concierto/s a realizar con 20 días hábiles de anticipación.	Planilla de Planificación de conciertos (fecha, comuna, lugar y/o localidad, hora, espacio, requerimientos de producción, público estimado)		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Coordinación y ejecución de los ensayos de la Orquesta Regional de Tarapacá según conciertos planificados en Provincia de Iquique	Programación de cada uno de los ensayos (lugar, horarios, piezas musicales, tipo de ensayos (parciales o totales); Lista de asistencia a ensayos del staff de músicos profesionales.			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X



TOMADO RAZÓN CON ALCANCE
 Por orden del Contralor General de la República
 Oficio : E023999/2020
 Fecha : 03/08/2020
 Sandra Estay Contreras
 Contralor Regional

Ejecución del programa de conciertos definidos para la Provincia de Iquique	Informe con fecha, comuna, lugar y/o localidad, hora, espacio, invitaciones, público estimado y programa musical de los conciertos de la Prov. de Iquique				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Planificación de conciertos en las comunas de Pozo Almonte, Camiña, Pica, Huara, Colchane (uno por comuna). Informar a Seremi CAP – Tarapacá sobre el/los concierto/s a realizar con 20 días hábiles de anticipación.	Planilla de Planificación de conciertos (fecha, comuna, lugar y/o localidad, hora, espacio, requerimiento de producción, público estimado)		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Coordinación y ejecución de los ensayos de la Orquesta Regional de Tarapacá según conciertos planificados en la Prov. Tamarugal.	Programación de cada uno de los ensayos (lugar, horarios, piezas musicales, tipo de ensayos (parciales o tutti); Lista de asistencia a ensayos del staff de músicos profesionales.			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Ejecución del programa de conciertos en las comunas del Tamarugal	Informe con fecha, comuna, lugar y/o localidad, hora, espacio, invitaciones, público estimado y programa musical				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Evaluación trimestral del componente 3	Informe trimestral con evaluación técnica cualitativa y cuantitativa del componente 3.					X			X			X			X			X			X			X			X	
Evaluación anual del componente 3	Informe anual de evaluación												X															X



=====

TOMADO RAZÓN CON ALCANCE
 Por orden del Contralor General de la República
 Oficio : E023999/2020
 Fecha : 03/08/2020
 Sandra Estay Contreras
 Contralor Regional

=====

Componente 4/ Desarrollo y Fortalecimiento turístico (Conciertos Gala)		Meses																							
Producto 1. Conciertos de Gala		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
Planificación de Conciertos De Gala. (22 conciertos de galas en la Región). Informar a Seremi CAP – Tarapacá sobre el/los concierto/s a realizar con 20 días hábiles de anticipación.	Planilla de Planificación de conciertos (fecha, comuna, lugar, hora, espacio, requerimientos de producción, público estimado)		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Coordinación y ejecución de los ensayos de la Orquesta Regional de Tarapacá según conciertos de gala planificados en Provincia de Iquique y según otras solicitudes de la Seremi CAP- Tarapacá.	Programación de cada uno de los ensayos (lugar, horarios, piezas musicales, tipo de ensayos (parciales o totales).				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Ejecución del programa de conciertos de Gala o Temporada planificados	Informe con fecha, lugar y/o localidad, hora, espacio, invitaciones, público estimado y programa musical Registros del concierto (fotográficos en formato JPG en alta resolución.				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Evaluación Producto 1	Informe trimestral de evaluación.					X			X			X			X			X			X			X	
Producto 2. Plan de Medios		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
Creación del plan anual de difusión escrita y radial.	Entrega de planificación que contenga especificaciones sobre: -Énfasis de Contenidos - Difusión escrita y radial. - Conferencias de prensa. -Registros	X												X											



TOMADO RAZÓN CON ALCANCE
 Por orden del Contralor General de la República
 Oficio : E023999/2020
 Fecha : 03/08/2020
 Sandra Estay Contreras
 Contralor Regional

Evaluación trimestral producto 2	Informe trimestral de evaluación					X			X			X			X			X			X			X	
Evaluación anual del componente	Informe anual del componente.												X												X

Informes Transversales		Meses																							
Actividades	Verificadores	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
Ejecución Presupuestaria y de Actividades por cada Componente y por cada mes del periodo.	Informe con documentación legal, contable y/o tributaria que dé cuenta de la ejecución presupuestaria de cada mes del periodo ((Liquidaciones de sueldo, gastos administrativos, canon de arrendamiento, traslados, difusión, etc.).	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Ejecución Presupuestaria final de todo el periodo por componente e ítem de gastos.	Informe de Balance final del periodo por componente.																								X
Medición del grado de satisfacción de beneficiarios del componente 1.	Informe de los resultados de las encuestas de satisfacción aplicadas.													X											X
Medición del grado de satisfacción de beneficiarios formados a través del Componente 2.	Informe de los resultados de las encuestas de satisfacción aplicadas.													X											X



=====

TOMADO RAZÓN CON ALCANCE
 Por orden del Contralor General de la República
 Oficio : E023999/2020
 Fecha : 03/08/2020
 Sandra Estay Contreras
 Contralor Regional

=====

CONTRATO TIPO.

SEREMI DE LAS CULTURAS, LAS ARTES Y EL PATRIMONIO DE TARAPACÁ Y

En Iquique de Chile, a _____ comparecen, por una parte, el Seremi de las Culturas, las Artes y el Patrimonio de Tarapacá, en adelante "la Seremi", representada por doña **Laura Díaz Vidiella**, Secretaria Regional Ministerial de las Culturas, las Artes y el Patrimonio de la región de Tarapacá, ambas domiciliadas para estos efectos en **Baquedano N°1073**, comuna y ciudad de Iquique y, por otra parte _____, en adelante "el proveedor", representado por _____, ambos domiciliados en _____, quienes vienen en celebrar el siguiente contrato de prestación de servicios:

PRIMERO: Antecedentes

En cumplimiento de sus funciones, la Secretaría Regional Ministerial de las Culturas, las Artes y el Patrimonio de la región de Tarapacá celebró con fecha 23 de abril de 2020, un convenio de transferencia de recursos con el Gobierno Regional de Tarapacá con miras a la ejecución del programa "**Capacitación, Formación y Difusión en el Ámbito de la Música en la región de Tarapacá**", por la suma total de \$1.081.080.000.- (mil ochenta y un millones, ochenta mil pesos) que será financiado con cargo al Subtítulo 33, Transferencia de Capital, Ítem 03, a Otras Entidades Públicas, Asignación 255 C, SEREMI de las Culturas, las Artes y el Patrimonio- Capacitación fomento y difusión en el ámbito de la música, Presupuesto Regional año 2020.

El programa de Capacitación, Formación y Difusión en el Ámbito de la Música en la región de Tarapacá es una iniciativa que busca sustentar y fomentar la apreciación musical en diferentes grupos etarios y sociales. Su fundamento es el valor de arte en sí mismo. Por lo anterior la misión de llevar la música a toda la región cobra total sentido, considerando, además, que el elenco de artistas que conforman una Orquesta Regional también influye positivamente en la formación y perfeccionamiento de los elencos de niños y jóvenes que ya existen en la región, fortaleciéndolos e incentivando la creación de nuevas agrupaciones.

SEGUNDO: Servicios

Por el presente contrato, la Seremi encomienda al proveedor la prestación del servicio de implementación del Programa "**Capacitación, Formación y Difusión en el Ámbito de la Música en la región de Tarapacá**" en adelante "programa", el cual comprende los siguientes componentes:

- a) **Capacitación y formación de integrantes de las Orquestas infantiles y/o juveniles de Tarapacá:** dirigido a fortalecer el desarrollo y perfeccionamiento de niños, niñas, jóvenes y directores de orquestas infantiles y juveniles de la región, a través de instancias de capacitación y formación a cargo de músicos profesionales contratados para la ejecución e implementación del programa.
- b) **Democratización cultural y formación de audiencias:** dirigido a favorecer el acceso y democratización de bienes artísticos culturales, así como el aprendizaje de lenguajes artísticos y apreciación musical en diversos sectores de la



=====

TOMADO RAZÓN CON ALCANCE
Por orden del Contralor General de la República
Oficio : E023999/2020
Fecha : 03/08/2020
Sandra Estay Contreras
Contralor Regional

=====

comunidad, a través de conciertos en establecimientos educacionales, juntas vecinales, agrupaciones comunitarias, hogares de ancianos, entre otros.

- c) **Cobertura regional-extensión:** dirigido a favorecer el acceso de bienes artísticos culturales a través de conciertos de extensión programados en cada una de las comunas de la región de Tarapacá.
- d) **Conciertos de gala:** dirigido a contribuir al desarrollo cultural y fortalecimiento turístico de la región, a partir de conciertos de temporada o gala, de carácter masivo que se definan en la programación de actividades de la Orquesta Regional de Tarapacá.

El proveedor acepta las labores encomendadas, y se obliga a ejecutarlas de acuerdo con las estipulaciones del contrato, requerimientos técnicos y su propuesta de trabajo, que forman parte integrante del presente acuerdo de voluntades para todos los efectos legales.

TERCERO: Objetivo

Con el propósito de propiciar desarrollo cultural en el ámbito de la música en la región, la Secretaría Regional Ministerial de las Culturas, las Artes y el Patrimonio de Tarapacá ha diseñado el programa "Capacitación, Formación y Difusión en el ámbito de la Música".

Dicho programa se orienta hacia la conformación de un elenco musical profesional de carácter estable, que se despliegue en la región como un nodo que potencie el desarrollo musical, contribuyendo sustantivamente a la democratización cultural en la comunidad regional por medio de la generación de instancias de difusión y valoración de actividades artístico-culturales musicales, propiciando instancias formales para atracción y formación de talento musical en la región y, eventualmente, atrayendo recursos e iniciativas para potenciar y difundir el patrimonio musical. Lo anterior, pretende contribuir a su vez a aproximarse al cumplimiento de los desafíos planteados en la Política Nacional del Campo de la Música 2017-2022.

Este programa tiene como propósito fomentar el desarrollo musical en la región conformando una Orquesta Regional profesional que contribuya significativamente a la capacitación de jóvenes y docentes integrantes de orquestas escolares, especialmente entre establecimientos que presentan mayores índices de vulnerabilidad, así como a la difusión y acceso de bienes artísticos de calidad a todas las comunas de la región.

CUARTO: Actividades

En cumplimiento de los servicios, el proveedor deberá realizar las siguientes actividades conforme al objetivo general y objetivos específicos fijados para esta iniciativa, contemplando una serie de actividades que se han agrupado en 4 componentes, que se mencionan y desglosan a continuación:

i. COMPONENTE 1: CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN DE INTEGRANTES DE LAS ORQUESTAS INFANTILES Y/O JUVENILES:

PRODUCTOS:

- a) **Programa especializado de perfeccionamiento a alumnos:** Dirigido a integrantes de orquestas infantiles y juveniles de la región. Se busca a través de conciertos educacionales y clínicas especializadas, contribuir al perfeccionamiento de los alumnos integrantes de estas orquestas.

a.1) Actividades para realizar durante el primer año:

1. Diseño del mecanismo y proceso de postulación a clínicas especializadas.



=====

TOMADO RAZÓN CON ALCANCE
Por orden del Contralor General de la República
Oficio : E023999/2020
Fecha : 03/08/2020
Sandra Estay Contreras
Contralor Regional

=====

2. Postulación de estudiantes (niños/as, jóvenes.) a clases de perfeccionamiento
3. Diagnóstico de estudiantes.
4. Ejecución del programa de formación a estudiantes.
5. Entrega de certificación.
6. Evaluación de resultados.

a.2) Actividades para realizar durante el segundo año:

1. Postulación de estudiantes (niños/as, jóvenes.) a clases de perfeccionamiento.
2. Diagnóstico de estudiantes
3. Ejecución del programa de formación a estudiantes.
4. Entrega de certificación.
5. Evaluación de resultados.

- b) Perfeccionamiento para docentes y directores de Orquestas Infantiles-Juveniles de la Región:** Dirigido a docentes y directores de las orquestas infantiles y juveniles de la región. Se busca a través de conciertos educacionales y clínicas especializadas, contribuir al perfeccionamiento de los docentes y directores integrantes de estas orquestas.

b.1) Actividades para realizar durante el primer año:

1. Diseño del mecanismo y proceso de postulación a clínicas especializadas.
2. Postulación de docentes y directores a actividades de perfeccionamiento.
3. Ejecución del programa de perfeccionamiento de docentes y directores.
4. Entrega de certificación.
5. Evaluación de resultados.

b.2) Actividades para realizar durante el segundo año:

1. Postulación de docentes y directores a actividades de perfeccionamiento.
2. Ejecución del programa de perfeccionamiento de docentes y directores.
3. Entrega de certificación.
4. Evaluación de resultados.

ii. COMPONENTE 2: DEMOCRATIZACIÓN CULTURAL Y FORMACIÓN DE AUDIENCIAS.

PRODUCTOS:

a) Conciertos y Talleres de Apreciación Artística.

a.1) Actividades para realizar durante el primer año:

1. Invitación e inscripciones de colegios, clubes de adultos mayores, juntas de vecinos y agrupaciones comunitarias a participar del programa de conciertos y talleres de apreciación artística.
2. Realización de conciertos y talleres de apreciación artística según programación.

a.2) Actividades para realizar durante el segundo año:

1. Invitación e inscripciones de colegios, clubes de adultos mayores, juntas de vecinos y agrupaciones comunitarias a participar del programa de conciertos y talleres de apreciación artística.



2. Realización de conciertos y talleres de apreciación artística según programación.

iii. COMPONENTE 3: COBERTURA REGIONAL-EXTENSIÓN.

PRODUCTOS.

a) Conciertos que contempla la cartelera Musical para las Provincias de Iquique y el Tamarugal.

a.1) Actividades para realizar durante el primer año:

1. Ejecución del programa de conciertos en las provincias de Iquique y el Tamarugal.

a.2) Actividades para realizar durante el segundo año:

1. Ejecución del programa de conciertos en las provincias de Iquique y el Tamarugal.

iv. COMPONENTE 4: CONTRIBUIR AL DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO TURÍSTICO DE LA REGIÓN.

PRODUCTOS:

- a) Cartelera Musical de conciertos de Gala o Temporada programados. Esta cartelera musical contempla la realización de conciertos de Gala o Temporada definidos en la programación de actividades de la Orquesta Regional de Tarapacá.

a.1) Actividades para realizar durante el primer año:

1. Ejecución del programa de conciertos de Gala o Temporada planificados.

a.2) Actividades para realizar durante el segundo año:

1. Ejecución del programa de conciertos de Gala o Temporada planificados.

- b) Plan de Medios. Se contempla implementar un plan de medios que permita posicionar y dar a conocer las actividades a desarrollar por la Orquesta Regional con la finalidad de permitir el más amplio acceso a sus conciertos.

b.1) Actividades para realizar durante el primer año:

1. Creación del plan anual de difusión escrita y radial.
2. Ejecución del plan anual de difusión escrita y radial.
3. Confección de anuario.

b.2) Actividades para realizar durante el segundo año:

1. Creación del plan anual de difusión escrita y radial.
2. Ejecución del plan anual de difusión escrita y radial.
3. Confección de anuario.

QUINTO: Contrataciones, Infraestructura y Equipamiento

El proveedor adjudicado deberá efectuar la contratación de 40 personas, de las cuales 34 corresponden al staff de músicos profesionales, 4 al equipo de gestión y



=====

TOMADO RAZÓN CON ALCANCE
Por orden del Contralor General de la República
Oficio : E023999/2020
Fecha : 03/08/2020
Sandra Estay Contreras
Contralor Regional

=====

administración del Programa y 2 del equipo de soporte. El gasto mínimo mensual por concepto de remuneraciones debe ascender a un monto total de **\$35.597.467.- (treinta y cinco millones quinientos noventa y siete mil cuatrocientos sesenta y siete pesos).**

Para contratar al staff de músicos profesionales, se convocará a concurso público, cuyas bases se acordarán entre la Seremi de las Culturas, las Artes y el Patrimonio de Tarapacá y el adjudicatario, el que deberá, además, dar estricto cumplimiento a las normas del Código del Trabajo.

En relación con el equipo de gestión y administración, este deberá ser conformado en apego estricto a los perfiles de cargo diseñados por la Seremi y establecidos en el Programa. Así, será requisito para su contratación la aprobación de la Seremi en virtud de los antecedentes y currículum de los postulantes.

Así, los profesionales que deberán contratarse son los siguientes:

a) Músicos profesionales

Se deberá contratar una estructura de profesionales docentes-intérpretes que funcione bajo el modelo de música orquestal, de tal manera que construyan relaciones de enseñanza-aprendizaje con estudiantes y docentes pertenecientes a orquestas escolares de la región, en modalidad individual o colectiva, y en formato presencial o virtual. Esto último, en el caso de que el escenario epidemiológico (COVID-19), dificulte la realización de clases presenciales (detalles en infraestructura).

Cabe mencionar además que la Orquesta/Elenco debe tener la formación musical (integrantes) dada en el Programa (página 29), en caso de haber alguna necesidad de variación o cambio deberá solicitarse y definirse con la Unidad técnica.

Director de Orquesta:

1 Director titular. Renta bruta mínima mensual: \$1.900.000.-

Cuerdas:

1 Concertino. Renta bruta mínima mensual: \$1.200.000.-

1 Asistente de Concertino. Renta bruta mínima mensual: \$1.000.000.-

4 Principales (Violín II, Viola, Violoncello, Contrabajo). Renta bruta mínima mensual: \$ 850.000.-

13 Tuttis (3 Violines I, 3 Violines II, 3 Violas, 3 Violoncellos, 1 Contrabajo). Renta bruta mínima mensual: \$ 700.000.-

Vientos:

4 Principales (Oboe, Flauta, Clarinete, Fagot). Renta bruta mínima mensual: \$900.000.-

4 Tuttis (Oboe, Flauta, Clarinete, Fagot). Renta bruta mínima mensual: \$700.000.-

Bronces:

3 Principales (Trompeta, Corno, Trombón). Renta bruta mínima mensual: \$900.000.-

2 Tuttis (Trompeta, Corno). Renta bruta mínima mensual: \$700.000.-

Percusión:

1 Principal. Renta bruta mínima mensual: Renta bruta mínima mensual: \$900.000.-

b) Equipo de Gestión y Administración

Este equipo tendrá por propósito gestionar las actividades y administrar los recursos para la implementación del programa de capacitación, formación y difusión en el ámbito de la música. Deberá ser contratado por el proveedor adjudicado en comunicación y consenso con la Seremi.



=====

TOMADO RAZÓN CON ALCANCE
Por orden del Contralor General de la República
Oficio : E023999/2020
Fecha : 03/08/2020
Sandra Estay Contreras
Contralor Regional

=====

En su conjunto, el objetivo del equipo es desarrollar la ejecución del programa en términos eficientes, otorgando las garantías necesarias en coordinación con la Seremi, especialmente para el buen funcionamiento de la Orquesta Regional en sus actividades de capacitación y difusión.

El equipo estará integrado por:

- 1 Coordinador Programático
- 1 Coordinador Pedagógico
- 1 Encargado de Producción
- 1 profesional Contable

Adicionalmente, deberá contratarse a personal de apoyo o soportes:

- 2 utileros.

c) Infraestructura

El proveedor adjudicatario deberá proporcionar la infraestructura adecuada requerida o resguardar que aquella que se ponga a disposición del programa permita el óptimo desarrollo de cada componente del programa.

En este sentido, para la ejecución del programa es indispensable contar con una infraestructura que permita la reunión de los integrantes del elenco musical estable, en particular la realización de ensayos y programación de actividades.

En el caso de los espacios físicos para el componente capacitación es relevante que, considerando que las clases a los estudiantes y docentes deberán realizarse principalmente en establecimientos educacionales, la organización adjudicataria coordine, en primer término, un riguroso proceso de inspección de los espacios de que cada establecimiento dispone para efectos de ensayo de sus respectivas orquestas y evalúe aquellos que resulten óptimos y pertinentes para luego coordinar la utilización de los mismos. Deberá cautelarse así que los espacios escogidos permitan la mayor comodidad para la realización del trabajo. En este sentido, deberá resguardarse que las salas estén adecuadamente iluminadas y calefaccionadas, permitiendo, además, el trabajo individual y eventualmente colectivo de los participantes del proceso formativo.

Respecto de los componentes de democratización cultural y formación de audiencias, así como extensión y desarrollo turístico (conciertos de gala) resulta indispensable que se garantice la disposición de escenarios que cumplan con requerimientos técnicos que permitan el adecuado despliegue de los repertorios musicales, así como salones que cuenten con el tamaño, disposición y comodidad de los asistentes para la realización de presentaciones masivas.

En términos generales, el proveedor adjudicatario deberá tomar los resguardos para que la coordinación de los lugares y espacios a utilizar permitan la correcta implementación del programa de forma eficiente, esto es, que los horarios de ensayos y presentaciones se realicen en las condiciones necesarias y por el tiempo que sea requerido. Es relevante, además, que los lugares en que las presentaciones se realicen sean determinadas estratégicamente de forma tal se garantice una accesibilidad expedita a profesionales del staff y de usuarios o participantes en sentido amplio.

Adicionalmente, y en virtud de que los alcances de la pandemia del COVID-19 aún no se despliegan plenamente, será responsabilidad de la organización adjudicataria proveer de los insumos necesarios (sean estos, Equipamiento de Protección Personal, sanitizantes, termómetros digitales u otros requeridos) para el correcto funcionamiento del espacio de ensayo de la orquesta o de realización de clases de capacitación, garantizando así que los espacios de implementación del programa resulten seguros, sanitariamente hablando. Del mismo modo, deberá desarrollar protocolos de actuación que resguarden lo anterior.



=====

TOMADO RAZÓN CON ALCANCE
Por orden del Contralor General de la República
Oficio : E023999/2020
Fecha : 03/08/2020
Sandra Estay Contreras
Contralor Regional

=====

En el mismo tenor, en el caso de que el escenario epidemiológico no permita la realización de actividades presenciales, la adjudicataria deberá tomar los resguardos para que la ejecución de las actividades mencionadas en el programa se realice de forma virtual y segura para los beneficiarios.

d) Equipamiento

El proveedor adjudicado debe realizar una adquisición inicial en equipamiento por la suma de **\$11.298.390.- (once millones doscientos noventa y ocho mil trescientos noventa pesos)** con factura extendida a nombre de la Seremi de las Culturas, las Artes y el Patrimonio de la región de Tarapacá, Rut N° 65.819.650-2, domiciliada en la comuna y ciudad de Iquique, Baquedano N°1073.

▣ Indumentaria Orquesta:

Se requiere de 40 poleras institucionales manga corta y 40 poleras institucionales manga larga, además de 40 cortavientos institucionales. El diseño y corporativa de la indumentaria de la orquesta deberá contar con la aprobación de la Seremi.

▣ Implementación de seguridad y comunicación:

Se requiere de dos kits de implementos de seguridad para utileros, y 3 pares de equipos de radios portátiles o intercomunicadores. Se sugiere que los equipos de radio dispongan de baterías recargables.

▣ Atriles:

Se requiere de 27 atriles de partitura tornado modelo tipo BST310, con soporte de tres patas de gran resistencia y peso liviano. Superficie perforada, color negro, posibilidad de desmontarse en dos piezas

Se requiere de 1 atril de partitura para director, del tipo BS1311, de gran resistencia y poco peso, desmontable y con superficie de latón plegable.

Además, se requiere de 1 atril porta tambor.

▣ Material registro audiovisual:

Se requiere de una cámara profesional con micrófono y un trípode para cámara.

▣ Instrumentos musicales:

Se requiere de 1 batería, con silla y accesorios, 1 vibráfono o glockenspiel, 1 tambor, 1 pandero de orquesta, 1 triángulo, 1 platillo de choque, 1 platillo ride, 1 platillo crash, 1 parche de timbal.

▣ Otros:

- Partituras de obras originales a interpretar, las que se requieran de acuerdo a los repertorios y garantizado la cantidad necesaria para cada uno de los integrantes de la Orquesta.
- Además, 35 carpetas de ecocuero.
- 1 sistema de amplificación para piano.
- Complementariamente, durante el año 2, se requiere la reposición y/o renovación de algunos equipamientos, por una suma de **\$1.929.000.- (un millón novecientos veinte y nueve mil)** que incluye la reposición y/o renovación de:



=====

TOMADO RAZÓN CON ALCANCE
Por orden del Contralor General de la República
Oficio : E023999/2020
Fecha : 03/08/2020
Sandra Estay Contreras
Contralor Regional

=====

- Indumentaria institucional, 40 poleras de manga corta y 40 poleras de manga larga, además de 40 cortavientos institucionales.
- Adicionalmente, la adquisición de partituras originales, según los requerimientos y 1 parche timbal.

Con todo, el adjudicatario deberá garantizar la reposición de cualquier material o equipamiento necesario para el mejor desarrollo del programa y disponer, para tales efectos, de un inventario detallado.

SEXTO: Informe y plazos

En cumplimiento de los servicios, el proveedor deberá entregar los siguientes informes:

a) Primer informe: (mes 1)

Informe de Ejecución Presupuestaria y de Actividades que debe entregarse dentro del plazo de un mes conforme a Cronograma de Actividades.

El informe debe incluir documentación administrativa y legal, contable y/o tributaria que dé cuenta de ejecución presupuestaria del período respectivo que corresponda, así como el informe de actividades por cada componente.

a.1. Actividades de Gestión y Administración:

- Proceso de contratación de profesionales en los cargos de: Profesional contable, Gestor Programático, Coordinador General y Encargado de Producción.
- Proceso selección Director Musical de la Orquesta del Programa de Capacitación, Formación y Difusión en el ámbito de la Música, Región de Tarapacá.
- Proceso selección concursal Staff de 33 músicos profesionales del Programa de Capacitación, Formación y Difusión en el ámbito de la Música, Región de Tarapacá.

Verificadores:

- Contratos de profesionales en base a perfiles de cargo.
- Bases de concursos de Director de Orquesta en base a perfiles de cargo. Pago a consultores encargados de diseñar proceso concursal con Vo Bo de Seremi de las Culturas.
- Bases de concursos de staff de músicos profesionales. Pago a consultores encargados de diseñar proceso concursal, previo Vo Bo de Seremi de las Culturas.

a.2. Actividades Componente 1

Producto 1:

- Diseño del mecanismo y proceso de postulación a clínicas especializadas de estudiantes.
- Planificar la difusión de cupos para clínicas especializadas de estudiantes. Difundir el proceso de postulación para estudiantes beneficiarios del componente de capacitación.

Verificadores:

- Documento con sistema de postulación (fichas específicas de inscripción para cada tipo de beneficiario)
- Documento con planificación de los medios y/o canales de la difusión. Registros de difusión (cartas, mails, prensa). Documento de Convocatoria de audición.



=====

TOMADO RAZÓN CON ALCANCE
 Por orden del Contralor General de la República
 Oficio : E023999/2020
 Fecha : 03/08/2020
 Sandra Estay Contreras
 Contralor Regional

=====

Producto 2:

- Diseño del mecanismo y proceso de postulación a clínicas especializadas de docentes y directores.
- Planificar la difusión de cupos para clínicas especializadas de docentes. Difundir el proceso de postulación para beneficiarios del componente de capacitación.

Verificadores:

- Documento con sistema de postulación (fichas específicas de inscripción para cada tipo de beneficiario)
- Documento con planificación de los medios y/o canales de la difusión. Registros de difusión (cartas, mails, prensa). Documento de Convocatoria de audición.

a.3. Actividades Componente 2:

- Planificar la difusión del proceso de participación en el Programa de conciertos y talleres de apreciación artística, para la participación cultural y formación de audiencias, indicando la orientación de los potenciales beneficiarios vinculados a instituciones sociales, culturales, educacionales y vecinales (total del período: 118 entre establecimientos educacionales e instituciones sociales, culturales, vecinales, etc.)
- Invitación e inscripciones de beneficiarios (instituciones educativas, clubes de adultos mayores, juntas de vecinos y agrupaciones comunitarias y culturales). Planificación de conciertos.

Verificadores:

- Documento con planificación de los medios y/o canales de difusión para promover la participación para el componente de democratización cultural y formación de audiencias identificando en una nómina los potenciales beneficiarios.
- Registros de difusión e inscripción (cartas, mails, prensa, fichas de inscripción); Nómina con planificación de conciertos.

b) Segundo Informe: (mes 2 y mes 3)

Informe de Ejecución Presupuestaria y de Actividades que debe entregarse dentro del plazo de dos meses y medio (75 días) conforme a Cronograma de Actividades.

El informe debe incluir documentación administrativa y legal, contable y/o tributaria que dé cuenta de ejecución presupuestaria del período respectivo que corresponda, así como el informe de actividades por cada componente.

b.1. Actividades de Gestión y Administración:

- Proceso de contratación de 2 utileros.
- Proceso de selección de Director Musical de la Orquesta del Programa de Capacitación, Formación y Difusión en el ámbito de la Música, Región de Tarapacá.
- Contratación director musical.
- Proceso selección concursal Staff de músicos profesionales del Programa de Capacitación, Formación y Difusión en el ámbito de la Música, Región de Tarapacá.
- Contratación de músicos profesionales.
- Adquisición de Inversión Inicial, según lo establecido en el Programa.
- Contratación de arriendo de espacio de ensayo Orquesta Regional.
- Elaboración de Reglamento de Funcionamiento del Elenco/Orquesta.



=====

TOMADO RAZÓN CON ALCANCE
Por orden del Contralor General de la República
Oficio : E023999/2020
Fecha : 03/08/2020
Sandra Estay Contreras
Contralor Regional

=====

Verificadores:

- Contrato de 2 utileros.
- Actas de selección de Director de Orquesta.
- Contrato director musical.
- Actas de selección de staff de músicos profesionales.
- Contratos de músicos profesionales.
- Documentos tributarios de inversión inicial.
- Contrato de arriendo.
- Reglamento de Funcionamiento del Elenco/Orquesta.

b.2. Actividades componente 1:**Producto 1:**

- Planificar la difusión de cupos para clínicas especializadas de estudiantes. Difundir el proceso de postulación para estudiantes beneficiarios del componente de capacitación.
- Postulación de estudiantes (niños/as, jóvenes) a clases de perfeccionamiento.
- Diagnóstico de estudiantes.
- Planificación de las clases y asignación de beneficiarios a profesores.
- Preparación de material pedagógico conforme a las conclusiones del diagnóstico.
- Elaboración de registro de documentos administrativos del proceso educativo.

Verificadores:

- Documento con planificación de los medios y/o canales de la difusión. Registros de difusión (cartas, mails, prensa). Documento de convocatoria de audición.
- Listas de postulación y selección de estudiantes. Actas de audiencias y entrevista a estudiantes.
- Informe de diagnósticos realizados (Recopilación del registro de competencias musicales y de formación de cada participante. Fichas de resultados).
- Actas reuniones de trabajo. Archivos con asignación a cada profesor de alumnos/as beneficiarios y sus respectivos niveles.
- Material planificación de clases.
- Libro de clases, programas de estudios, nómina de alumnos, ficha de los participantes, registro de asistencia, etc.

Producto 2:

- Planificar la difusión de cupos. Difundir el proceso de postulación para docentes y Directores de orquestas infantiles juveniles.
- Postulación de docentes y directores a clases de perfeccionamiento.
- Evaluación y diagnóstico de docentes y directores postulados a través de diferentes modalidades (presenciales, en línea, cápsula, etc.).
- Planificación de las clases y asignación de beneficiarios a profesores.
- Preparación de material pedagógico conforme a las conclusiones del diagnóstico de docentes y directores de orquesta.
- Elaboración de registro de documentos administrativos del proceso educativo para docentes y directores de orquesta.



=====

TOMADO RAZÓN CON ALCANCE
Por orden del Contralor General de la República
Oficio : E023999/2020
Fecha : 03/08/2020
Sandra Estay Contreras
Contralor Regional

=====

Verificadores:

- Documento con planificación de los medios y/o canales de la difusión. Registros de difusión (cartas, mails, prensa). Documento de Convocatoria de audición.
- Listas de postulación y selección de docentes y directores. Actas de audiciones y entrevista a docentes y directores.
- Informe de diagnósticos realizados (Recopilación del registro de competencias musicales y de formación de cada participante. Fichas de resultados).
- Actas reuniones de trabajo. Archivos con asignación a cada profesor de alumnos/as beneficiarios y sus respectivos niveles.
- Material planificación de clases.
- Libro de clases, programas de estudios, ficha de los participantes, registro de asistencia, nómina de alumnos, etc.

b.3. Actividades componente 2:

- Planificar la difusión del proceso de participación en el Programa de conciertos y talleres de apreciación artística, para la participación cultural y formación de audiencias, indicando la orientación de los potenciales beneficiarios vinculados a instituciones sociales, culturales, educacionales y vecinales (Total del período: 118 entre establecimientos educacionales e instituciones sociales, culturales, vecinales, etc.).
- Invitación e inscripciones de beneficiarios (instituciones educativas, clubes de adultos mayores, juntas de vecinos y agrupaciones comunitarias y culturales). Planificación de conciertos.
- Realización de conciertos y talleres de apreciación artística según programación.

Verificadores:

- Documento con planificación de los medios y/o canales de difusión para promover la participación para el componente de democratización cultural y formación de audiencias identificando en una nómina los potenciales beneficiarios. Nómina con planificación de conciertos.
- Registros de difusión (cartas, mails, prensa); listas de confirmación.
- Informes y listas de asistencia. Registros fotográficos profesionales de los conciertos (en formato JPG en alta resolución); Programa del repertorio musical según los conciertos y talleres programados especificando las obras a interpretar.

b.4. Actividades componente 3:

- Planificación de conciertos en las comunas de Iquique, Alto Hospicio. (En total: 16 en la ciudad de Iquique, 04 en el litoral de la provincia, 10 en la comuna de Alto Hospicio). Informar a Seremi CAP – Tarapacá sobre el/los concierto/s a realizar con 20 días hábiles de anticipación.
- Coordinación y ejecución de los ensayos de la Orquesta Regional de Tarapacá según conciertos planificados en Provincia de Iquique.
- Planificación de conciertos en las comunas de Pozo Almonte, Camiña, Pica, Huara, Colchane (En total: 10). Informar a Seremi CAP – Tarapacá sobre el/los concierto/s a realizar con 20 días hábiles de anticipación.
- Coordinación y ejecución de los ensayos de la Orquesta Regional de Tarapacá según conciertos planificados en la Provincia del Tamarugal.

Verificadores:

- Planilla de Planificación de conciertos (fecha, comuna, lugar y/o localidad, hora, espacio, requerimientos de producción, público estimado).



=====

TOMADO RAZÓN CON ALCANCE
Por orden del Contralor General de la República
Oficio : E023999/2020
Fecha : 03/08/2020
Sandra Estay Contreras
Contralor Regional

=====

- Programación de cada uno de los ensayos (lugar, horarios, piezas musicales, tipo de ensayos (parciales o totales); Lista de asistencia a ensayos del staff de músicos profesionales.
- Planificación de conciertos (fecha, comuna, lugar y/o localidad, hora, espacio, requerimiento de producción, público estimado).
- Programación de cada uno de los ensayos (lugar, horarios, piezas musicales, tipo de ensayos (parciales o tutti); Lista de asistencia a ensayos del staff de músicos profesionales.

b.5. Actividades componente 4:

Producto 1:

- Planificación de Conciertos de Gala (22 conciertos en la Región).
- Coordinación y ejecución de los ensayos de la Orquesta Regional de Tarapacá según conciertos de gala planificados en Provincia de Iquique y según otras solicitudes de la Seremi CAP- Tarapacá (por ejemplo, la orquesta interpreta para artistas reconocidos del ámbito musical nacional o regional o para musicalizar eventos artísticos-culturales).

Verificadores:

- Planilla de planificación de conciertos (fecha, comuna, lugar, hora, espacio, requerimientos de producción, público estimado).
- Programación de cada uno de los ensayos (lugar, horarios, piezas musicales, tipo de ensayos (parciales o totales)).

Producto 2: Plan de Medios

- Creación del plan anual de difusión escrita y radial.
- Planificación y ejecución de registros audiovisuales.
- Ejecución del plan anual de difusión escrita y radial.

Verificadores:

- Entrega de planificación que contenga especificaciones sobre: -Énfasis de Contenidos - Difusión escrita y radial. -Conferencias de prensa. -Registros audiovisuales del período. -Tipo de piezas gráficas a diseñar.
- Planificación y ejecución de registros audiovisuales, indicando fechas, recursos técnicos y recursos humanos. Copia en formato MP4 o WAV para poder subir el registro en la Web. Registros audiovisuales master planificados en formato DV CAM o Broadcasting de todas las horas grabadas. Edición de 3 minutos en formato DVD de conciertos educativos, participativos, Extensión y Gala planificados con postproducción de imagen y sonido, música original (en formato MP4 o WAV para poder subir el registro en la Web, junto a master editable).
- Informe de ejecución de estrategia comunicacional en web, prensa escrita y radial (certificados de aparición radiales). Conferencias de prensa (Minutas, certificado de medios). Registros fotográficos profesionales (en formato JPG en alta resolución). Archivo digital de las piezas gráficas diseñadas.

c) Tercer Informe (mes 4 y 5):

Informe de Ejecución Presupuestaria y de Actividades que debe entregarse dentro del plazo de cinco meses conforme a Cronograma de Actividades.



=====

TOMADO RAZÓN CON ALCANCE
 Por orden del Contralor General de la República
 Oficio : E023999/2020
 Fecha : 03/08/2020
 Sandra Estay Contreras
 Contralor Regional

=====

El informe debe incluir documentación administrativa y legal, contable y/o tributaria que dé cuenta de ejecución presupuestaria del período respectivo que corresponda, así como el informe de actividades por cada componente.

c.1. Actividades Componente 1:

Producto 1:

- Planificar la difusión de cupos. Difundir el proceso de postulación para estudiantes beneficiarios del componente de capacitación.
- Postulación de estudiantes (niños/as, jóvenes) a clases de perfeccionamiento.
- Diagnóstico de estudiantes postulados a través de diferentes modalidades (presenciales, en línea, cápsula, presentación profesor de colegios, etc.).
- Planificación de las clases y asignación de beneficiarios a profesores.
- Preparación de material pedagógico conforme a las conclusiones del diagnóstico.
- Elaboración de registro de documentos administrativos del proceso educativo.
- Ejecución del programa de formación a estudiantes.
- Evaluación de resultados Producto 1.

Verificadores:

- Documento con planificación de los medios y/o canales de la difusión; Registros de difusión (cartas, mails, prensa); Documentos de convocatoria de audición.
- Listas de postulación y selección de estudiantes. Actas de audiciones y entrevista a estudiantes, fichas de resultados de la audición.
- Informe de diagnósticos realizados (Recopilación del registro de competencias musicales y de formación de cada participante. Fichas de resultados).
- Actas reuniones de trabajo. Archivos con asignación a cada profesor de alumnos/as beneficiarios y sus respectivos niveles.
- Material planificación de clases.
- Libro de clases, programas de estudios, nómina de alumnos, ficha de los participantes, registro de asistencia, etc.
- Informe planificación de clases; Reporte de ejecución de clases: Libro de clases, nómina de alumnos, lista de asistencias, programas de estudios, registros fotográficos y/o grabaciones etc.
- Informe trimestral de evaluación de resultados del Producto 1 (registro de indicadores y medios de verificación).

Producto 2:

- Planificar la difusión de cupos. Difundir el proceso de postulación para docentes y directores de orquestas infantiles juveniles.
- Postulación de docentes y directores a clases de perfeccionamiento.
- Evaluación y diagnóstico de docentes y directores postulados a través de diferentes modalidades (presenciales, en línea, cápsula, etc.).
- Planificación de clases y asignación de beneficiarios a profesores.
- Preparación de material pedagógico conforme a las conclusiones del diagnóstico a los docentes y directores.
- Elaboración de registro de documentos administrativos del proceso educativo para docentes y directores de orquesta.
- Ejecución del programa de perfeccionamiento de docentes y directores.
- Evaluación de resultados producto 2.



Verificadores:

- Documento con planificación de los medios y/o canales de difusión; Registros de difusión (cartas, mails, prensa). Documento de Convocatoria.
- Listas de postulación y selección de docentes y directores. Actas de audiciones y entrevista a docentes y directores, fichas de resultados de la audición.
- Informe de diagnósticos realizados (Recopilación del registro de competencias musicales y de formación de cada participante. Fichas de postulación).
- Actas reuniones de trabajo. Archivos con asignación a cada profesor de alumnos/as beneficiarios y sus respectivos niveles.
- Material planificación de clases.
- Libro de clases, programas de estudios, ficha de los participantes, registro de diagnóstico, registro de asistencia, nómina de alumnos, etc.
- Informe de planificación de clases; Reporte de ejecución de clases; Libro de clases, nómina de alumnos, listas de asistencia, programas de estudios, registros fotográficos y/o grabaciones, etc.
- Informe trimestral de evaluación de resultados del Producto 2 (registro de indicadores y medios de verificación).

c.2. Actividades Componente 2:

- Planificar la difusión del proceso de participación en el Programa de conciertos y talleres de apreciación artística, para la participación cultural y formación de audiencias, indicando la orientación de los potenciales beneficiarios vinculados a instituciones sociales, culturales, educacionales y vecinales.
- Invitación e inscripciones de beneficiarios (instituciones educativas, clubes de adultos mayores, juntas de vecinos y agrupaciones comunitarias y culturales). Planificación de conciertos.
- Realización de conciertos y talleres de apreciación artística según programación (Total del período: 118 entre establecimientos educacionales e instituciones sociales, culturales, vecinales, etc.).
- Evaluación Componente 2.

Verificadores:

- Documento con planificación de los medios y/o canales de difusión para promover la participación para el componente de democratización cultural y formación de audiencias identificando en una nómina los potenciales beneficiarios. Nómina con planificación de conciertos.
- Registros de difusión (cartas, mails, prensa, fichas de inscripción); Listas de confirmación.
- Informes y listas de asistencia. Registros fotográficos profesionales de los conciertos (en formato JPG en alta resolución); Programa del repertorio musical según los conciertos programados especificando las obras a interpretar.
- Informes de proceso con evaluación técnica cualitativa y cuantitativa del componente que incluya percepciones de los beneficiarios del programa respecto de la ejecución del programa y mediciones del impacto de las actividades sobre el desarrollo de las distintas organizaciones comunitarias.

c.3. Actividades Componente 3:

- Planificación de conciertos en las comunas de Iquique, Alto Hospicio. Informar a Seremi CAP – Tarapacá sobre el/los concierto/s a realizar con 20 días hábiles de anticipación.



=====

TOMADO RAZÓN CON ALCANCE
Por orden del Contralor General de la República
Oficio : E023999/2020
Fecha : 03/08/2020
Sandra Estay Contreras
Contralor Regional

=====

- Coordinación y ejecución de los ensayos de la Orquesta Regional de Tarapacá según conciertos planificados en Provincia de Iquique.
- Ejecución del programa de conciertos definido para la Provincia de Iquique (En total: 16 en la ciudad de Iquique, 04 en el litoral de la provincia, 10 en la comuna de Alto Hospicio).
- Planificación de conciertos en las comunas de Pozo Almonte, Camiña, Pica, Huara, Colchane. Informar a Seremi CAP – Tarapacá sobre el/los concierto/s a realizar con 20 días hábiles de anticipación.
- Coordinación y ejecución de los ensayos de la Orquesta Regional de Tarapacá según conciertos planificados en la Prov. Tamarugal.
- Ejecución de conciertos en las comunas del Tamarugal (10 conciertos).

Verificadores:

- Planilla de Planificación de conciertos (fecha, comuna, lugar y/o localidad, hora, espacio, requerimientos de producción, público estimado)
- Planilla con Programación de cada uno de los ensayos (lugar, horarios, piezas musicales, tipo de ensayos (parciales o totales).
- Informe con fecha, comuna, lugar y/o localidad, hora, espacio, invitaciones, público estimado y programa musical de los conciertos Provincia de Iquique.
- Planilla de planificación de conciertos (fecha, comuna, lugar y/o localidad, hora, espacio, requerimiento de producción, público estimado).
- Planilla de programación de cada uno de los ensayos (lugar, horarios, piezas musicales, tipo de ensayos (parciales o tutti).
- Informe con fecha, comuna, lugar y/o localidad, hora, espacio, invitaciones, público estimado y programa musical de los conciertos de la Provincia del Tamarugal.

c.4. Actividades Componente 4:

- Planificación de Conciertos de Gala (22 en la región). Informar a Seremi CAP – Tarapacá sobre el/los concierto/s a realizar con 20 días hábiles de anticipación.
- Coordinación y ejecución de los ensayos de la Orquesta Regional de Tarapacá según Conciertos de Gala planificados en Provincia de Iquique y según otras solicitudes de la Seremi CAP- Tarapacá.
- Ejecución del Programa de Conciertos de Gala o Temporada planificados (22 en la región).
- Evaluación Componente 4.

Verificadores:

- Planilla de Planificación de conciertos (fecha, comuna, lugar, hora, espacio, requerimientos de producción, público estimado).
- Programación de cada uno de los ensayos (lugar, horarios, piezas musicales, tipo de ensayos (parciales o totales).
- Informe con fecha, lugar y/o localidad, hora, espacio, invitaciones, público estimado y programa musical.
- Informe final con evaluación técnica cualitativa y cuantitativa del componente 4.

Producto 2: Plan de Medios

- Creación del plan anual de difusión escrita y radial.
- Planificación y ejecución de registros audiovisuales.



TOMADO RAZÓN CON ALCANCE
 Por orden del Contralor General de la República
 Oficio : E023999/2020
 Fecha : 03/08/2020
 Sandra Estay Contreras
 Contralor Regional

- Ejecución del plan anual de difusión escrita y radial.

Verificadores:

- Entrega de planificación que contenga especificaciones sobre: -Énfasis de Contenidos - Difusión escrita y radial. -Conferencias de prensa. -Registros audiovisuales del período. -Tipo de piezas gráficas a diseñar.
- Planificación y ejecución de registros audiovisuales, indicando fechas, recursos técnicos y recursos humanos. Copia en formato MP4 o WAV para poder subir el registro en la Web). Registros audiovisuales master planificados en formato DV CAM o Broadcasting de todas las horas grabadas. Edición de 3 minutos en formato DVD de conciertos educativos, participativos, Extensión y Gala planificados con postproducción de imagen y sonido, música original (en formato MP4 o WAV para poder subir el registro en la Web), junto a master editable.
- Informe de ejecución de estrategia comunicacional en web, prensa escrita y radial (certificados de aparición radiales). Conferencias de prensa (Minutas, certificado de medios). Registros audiovisuales del periodo. Registros fotográficos profesionales (en formato JPG en alta resolución). Archivo digital de las piezas gráficas diseñadas.

d) Cuarto Informe (Mes 6 y 7):

Informe de Ejecución Presupuestaria y de Actividades que debe entregarse dentro del plazo de siete meses conforme a Cronograma de Actividades.

El informe debe incluir documentación administrativa y legal, contable y/o tributaria que dé cuenta de ejecución presupuestaria del período respectivo que corresponda, así como el informe de actividades por cada componente.

d.1. Actividades Componente 1:

Producto 1:

- Ejecución del programa de formación a estudiantes.

Verificadores:

- Informe planificación de clases; Reporte de ejecución de clases: Libro de clases, nómina de alumnos, listas de asistencia, programas de estudios, registros fotográficos y/o grabaciones etc.

Producto 2:

- Ejecución del programa de perfeccionamiento de docentes y directores de orquestas seleccionados.

Verificadores:

- Informe planificación de clases; Reporte de ejecución de clases: Libro de clases, nómina de alumnos, listas de asistencia, programas de estudios, registros fotográficos y/o grabaciones etc.



=====

TOMADO RAZÓN CON ALCANCE
 Por orden del Contralor General de la República
 Oficio : E023999/2020
 Fecha : 03/08/2020
 Sandra Estay Contreras
 Contralor Regional

=====

d.2. Actividades Componente 2:

- Invitación e inscripciones de beneficiarios (instituciones educativas, clubes de adultos mayores, juntas de vecinos y agrupaciones comunitarias y culturales). Planificación de conciertos.
- Realización de conciertos y talleres de apreciación artística según programación (Total del período: 118 entre establecimientos educacionales e instituciones sociales, culturales, vecinales, etc.).

Verificadores:

- Registros de difusión (cartas, mails, prensa); Listas de confirmación.
- Informes y listas de asistencia. Registros fotográficos profesionales de los conciertos (en formato JPG en alta resolución); Programa del repertorio musical según los conciertos programados especificando las obras a interpretar.

d.3. Actividades componente 3:

- Planificación de conciertos en las comunas de Iquique, Alto Hospicio (En total: 16 en la ciudad de Iquique, 04 en el litoral de la provincia, 10 en la comuna de Alto Hospicio)
- Coordinación y ejecución de los ensayos de la Orquesta Regional de Tarapacá según conciertos planificados en Provincia de Iquique.
- Ejecución del programa de conciertos definidos para la Provincia de Iquique.
- Planificación de conciertos en las comunas de Pozo Almonte, Camiña, Pica, Huara, Colchane. Informar a Seremi CAP – Tarapacá sobre el/los concierto/s a realizar con 20 días hábiles de anticipación. (Uno por comuna: Colchane, Pozo Almonte, Pica, Huara y Camiña).
- Coordinación y ejecución de los ensayos de la Orquesta Regional de Tarapacá según conciertos planificados en la Prov. Tamarugal.
- Ejecución de conciertos en las comunas del Tamarugal.
- Evaluación del Componente 3.

Verificadores:

- Planilla con Planificación de conciertos de la Provincia de Iquique (fecha, comuna, lugar y/o localidad, hora, espacio, requerimientos de producción, público estimado)
- Programación de cada uno de los ensayos (lugar, horarios, piezas musicales, tipo de ensayos (parciales o totales); Lista de asistencia a ensayos del staff de músicos profesionales.
- Informe con fecha, comuna, lugar y/o localidad, hora, espacio, invitaciones, público estimado y programa musical de los conciertos de la Prov. de Iquique
- Planificación de conciertos de la Provincia del Tamarugal (fecha, comuna, lugar y/o localidad, hora, espacio, público estimado).
- Programación de cada uno de los ensayos (lugar, horarios, piezas musicales, tipo de ensayos (parciales o tutti); Lista de asistencia a ensayos del staff de músicos profesionales.
- Informe con fecha, comuna, lugar y/o localidad, hora, espacio, invitaciones, público estimado y programa musical.
- Informe con evaluación técnica cuantitativa y cualitativa del componente 3.

d.4. Actividades Componente 4:

- Planificación de Conciertos De Gala (22 en la Región).



=====

TOMADO RAZÓN CON ALCANCE
Por orden del Contralor General de la República
Oficio : E023999/2020
Fecha : 03/08/2020
Sandra Estay Contreras
Contralor Regional

=====

- Coordinación y ejecución de los ensayos de la Orquesta Regional de Tarapacá según conciertos de gala planificados en Provincia de Iquique y según otras solicitudes de la Seremi CAP- Tarapacá.
- Ejecución del programa de conciertos de Gala o Temporada planificados.

Verificadores:

- Planilla de Planificación de conciertos (fecha, comuna, lugar, hora, espacio, requerimientos de producción, público estimado).
- Programación de cada uno de los ensayos (lugar, horarios, piezas musicales, tipo de ensayos (parciales o totales).
- Informe con fecha, lugar y/o localidad, hora, espacio, invitaciones, público estimado y programa musical.

Producto 2: Plan de Medios

- Planificación y ejecución de registros audiovisuales.
- Ejecución del plan anual de difusión escrita y radial.

Verificadores:

- Planificación y ejecución de registros audiovisuales, indicando fechas, recursos técnicos y recursos humanos. Copia en formato MP4 o WAV para poder subir el registro en la Web). Registros audiovisuales master planificados en formato DV CAM o Broadcasting de todas las horas grabadas. Edición de 3 minutos en formato DVD de conciertos educativos, participativos, Extensión y Gala planificados con postproducción de imagen y sonido, música original (en formato MP4 o WAV para poder subir el registro en la Web), junto a master editable.
- Informe de ejecución de estrategia comunicacional en web, prensa escrita y radial (certificados de aparición radiales). Conferencias de prensa (Minutas, certificado de medios). Registros audiovisuales del periodo. Registros fotográficos profesionales (en formato JPG en alta resolución). Archivo digital de las piezas gráficas diseñadas.

e) Quinto Informe (Mes 8 y 9):

Informe de Ejecución Presupuestaria y de Actividades que debe entregarse dentro del plazo de nueve meses conforme a Cronograma de Actividades.

El informe debe incluir documentación administrativa y legal, contable y/o tributaria que dé cuenta de ejecución presupuestaria del período respectivo que corresponda, así como el informe de actividades por cada componente.

e.1. Actividades Componente 1:

Producto 1:

- Ejecución del programa de formación a estudiantes.
- Evaluación de resultados Producto 1.

Verificadores:

- Informe planificación de clases; Reporte de ejecución de clases: Libro de clases, nómina de alumnos, lista de asistencias, programas de estudios, registros fotográficos y/o grabaciones etc.



=====

TOMADO RAZÓN CON ALCANCE
 Por orden del Contralor General de la República
 Oficio : E023999/2020
 Fecha : 03/08/2020
 Sandra Estay Contreras
 Contralor Regional

=====

- Informe trimestral de evaluación de resultados del Producto 1 (registro de indicadores y medios de verificación).

Producto 2:

- Ejecución del programa de perfeccionamiento de docentes y directores.
- Evaluación de resultados Producto 2.

Verificadores:

- Informe planificación de clases; Reporte de ejecución de clases: Libro de clases, nómina de alumnos, lista de asistencias, programas de estudios, registros fotográficos y/o grabaciones etc.
- Informe trimestral de evaluación de resultados del Producto 1 (registro de indicadores y medios de verificación).

e.2. Actividades Componente 2:

- Invitación e inscripciones de beneficiarios (instituciones educativas, clubes de adultos mayores, juntas de vecinos y agrupaciones comunitarias y culturales). Planificación de conciertos.
- Realización de conciertos y talleres de apreciación artística según programación.
- Evaluación del componente 2.

Verificadores:

- Registros de difusión (cartas, mails, prensa); Listas de confirmación y listas de asistencia.
- Informes y listas de asistencia. Registros fotográficos profesionales de los conciertos (en formato JPG en alta resolución); Programa del repertorio musical según los conciertos programados especificando las obras a interpretar.
- Informes de proceso con evaluación técnica cualitativa y cuantitativa del componente que incluya percepciones de los beneficiarios del programa respecto de la ejecución del programa y mediciones del impacto de las actividades sobre el desarrollo de las distintas organizaciones comunitarias.

e.3. Actividades componente 3:

- Coordinación y ejecución de los ensayos de la Orquesta Regional de Tarapacá según conciertos planificados en Provincia de Iquique.
- Ejecución del programa de conciertos definidos para la Provincia de Iquique.
- Planificación de conciertos en las comunas de Pozo Almonte, Camiña, Pica, Huara, Colchane. Informar a Seremi CAP – Tarapacá sobre el/los concierto/s a realizar con 20 días hábiles de anticipación. (uno por comuna: Colchane, Pozo Almonte, Pica, Huara y Camiña).
- Coordinación y ejecución de los ensayos de la Orquesta Regional de Tarapacá según conciertos planificados en la Provincia Tamarugal.
- Ejecución del programa de conciertos en las comunas del Tamarugal
- Evaluación del Componente 3.



Verificadores:

- Planilla de Planificación de conciertos de Provincia de Iquique (fecha, comuna, lugar y/o localidad, hora, espacio, requerimientos de producción, público estimado).
- Programación de cada uno de los ensayos (lugar, horarios, piezas musicales, tipo de ensayos (parciales o totales); Lista de asistencia a ensayos del staff de músicos profesionales.
- Informe con fecha, comuna, lugar y/o localidad, hora, espacio, invitaciones, público estimado y programa musical de los conciertos de la Prov. de Iquique.
- Planilla de Planificación de conciertos de Provincia del Tamarugal (fecha, comuna, lugar y/o localidad, hora, espacio, requerimientos de producción, público estimado).
- Programación de cada uno de los ensayos (lugar, horarios, piezas musicales, tipo de ensayos (parciales o tutti); Lista de asistencia a ensayos del staff de músicos profesionales.
- Informe con fecha, comuna, lugar y/o localidad, hora, espacio, invitaciones, público estimado y programa musical.
- Informe con evaluación técnica cualitativa y cuantitativa del componente 3.

e.4. Actividades Componente 4:

- Planificación de Conciertos de Gala (22 en la región). Informar a Seremi CAP – Tarapacá sobre el/los concierto/s a realizar con 20 días hábiles de anticipación.
- Coordinación y ejecución de los ensayos de la Orquesta Regional de Tarapacá según conciertos de gala planificados en Provincia de Iquique y según otras solicitudes de la Seremi CAP- Tarapacá.
- Ejecución del programa de Conciertos de Gala o Temporada planificados.
- Evaluación de las principales actividades del componente 4.

Verificadores:

- Planilla de Planificación de conciertos (fecha, comuna, lugar, hora, espacio, requerimientos de producción, público estimado).
- Informe con fecha, lugar y/o localidad, hora, espacio, invitaciones, público estimado y programa musical.
- Informe con evaluación técnica cualitativa y cuantitativa del componente 4.

Producto 2: Plan de Medios

- Planificación y ejecución de registros audiovisuales.
- Ejecución del plan anual de difusión escrita y radial.

Verificadores:

- Planificación y ejecución de registros audiovisuales, indicando fechas, recursos técnicos y recursos humanos. (Copia en formato MP4 o WAV para poder subir el registro en la Web). Registros audiovisuales master planificados en formato DV CAM o Broadcasting de todas las horas grabadas. Edición de 3 minutos en formato DVD de conciertos educativos, participativos, Extensión y Gala planificados con postproducción de imagen y sonido, música original (en formato MP4 o WAV para poder subir el registro en la Web), junto a master editable.
- Informe de ejecución de estrategia comunicacional en web, prensa escrita y radial (certificados de aparición radiales). Conferencias de prensa (Minutas, certificado de medios). Registros audiovisuales del periodo. Registros fotográficos



=====

TOMADO RAZÓN CON ALCANCE
Por orden del Contralor General de la República
Oficio : E023999/2020
Fecha : 03/08/2020
Sandra Estay Contreras
Contralor Regional

=====

profesionales (en formato JPG en alta resolución). Archivo digital de las piezas gráficas diseñadas.

f) Sexto Informe (Mes 10, 11 y 12):

Informe de Ejecución Presupuestaria y de Actividades que debe entregarse dentro del plazo de doce meses conforme a Cronograma de Actividades.

El informe debe incluir documentación administrativa y legal, contable y/o tributaria que dé cuenta de ejecución presupuestaria del período respectivo que corresponda, así como el informe de actividades por cada componente.

Informes transversales del período:

- Ejecución Presupuestaria Anual de todo el período por componente e ítem de gastos.
- Medición del grado de satisfacción de beneficiarios del Componente 1.
- Medición del grado de satisfacción de beneficiarios formados a través del Componente 2.
- Informe final que sintetiza el aumento progresivo en el acceso de bienes culturales de alto nivel y de la cobertura territorial de los mismos, del componente 3 y 4.
- Plan de Gestión del Programa de Capacitación Musical que le dará sustentabilidad a largo plazo.
- Anuario del programa.

f.1. Actividades Componente 1:

Productos 1:

- Ejecución del programa de formación a estudiantes.
- Entrega de certificación.
- Evaluación de resultados Productos 1.

Verificadores:

- Informe planificación de clases; Reporte de ejecución de clases: Libro de clases, nómina de alumnos, listas de asistencia, programas de estudios, registros fotográficos y/o grabaciones etc.
- Certificados y diplomas alumnos participantes.
- Informe trimestral de evaluación de resultados del Productos 1 (Registro de indicadores y medios de verificación).

Productos 2:

- Ejecución del programa de perfeccionamiento de docentes y directores.
- Entrega de certificación.
- Evaluación de resultados Productos 2.

Verificadores:

- Informe planificación de clases; Reporte de ejecución de clases: Libro de clases, nómina de alumnos, lista de asistencias, programas de estudios, registros fotográficos y/o grabaciones etc.
- Fichas de certificación. Instrumentos de evaluación, fichas de resultado.
- Informe trimestral de evaluación de resultados del Productos 2 (Registro de indicadores y medios de verificación).



=====

TOMADO RAZÓN CON ALCANCE
Por orden del Contralor General de la República
Oficio : E023999/2020
Fecha : 03/08/2020
Sandra Estay Contreras
Contralor Regional

=====

Actividades de evaluación del Componente 1:

- Evaluación anual del componente.

Verificadores:

- Informes con evaluación anual técnica cualitativa y cuantitativa del componente que incluya percepciones de los beneficiarios del programa respecto de la ejecución del programa y mediciones del impacto de las actividades sobre el desarrollo de los estudiantes, docentes, así como sobre los proyectos educativos en su conjunto.

f.2. Actividades Componente 2:

- Invitación e inscripciones de beneficiarios (instituciones educativas, clubes de adultos mayores, juntas de vecinos y agrupaciones comunitarias y culturales). Planificación de conciertos.
- Realización de conciertos y talleres de apreciación artística según programación.
- Evaluación del componente 2.

Verificadores:

- Registros de difusión (cartas, mails, prensa); Listas de confirmación y listas de asistencia.
- Informes y listas de asistencia. Registros fotográficos profesionales de los conciertos (en formato JPG en alta resolución); Programa del repertorio musical según los conciertos programados especificando las obras a interpretar.
- Informe evaluación anual técnica cualitativa y cuantitativa del componente que incluya percepciones de los beneficiarios del programa respecto de la ejecución del programa y mediciones del impacto de las actividades sobre el desarrollo de las distintas organizaciones comunitarias.

f.3. Actividades componente 3:

- Planificación de conciertos en las comunas de Iquique, Alto Hospicio (En total: 16 en la ciudad de Iquique, 04 en el litoral de la provincia, 10 en la comuna de Alto Hospicio). Informar a Seremi CAP – Tarapacá sobre el/los concierto/s a realizar con 20 días hábiles de anticipación.
- Coordinación y ejecución de los ensayos de la Orquesta Regional de Tarapacá según conciertos planificados en Provincia de Iquique.
- Ejecución del programa de conciertos definidos para la Provincia de Iquique.
- Planificación de conciertos en las comunas de Pozo Almonte, Camiña, Pica, Huara, Colchane (uno por comuna). Informar a Seremi CAP – Tarapacá sobre el/los concierto/s a realizar con 20 días hábiles de anticipación.
- Coordinación y ejecución de los ensayos de la Orquesta Regional de Tarapacá según conciertos planificados en la Provincia del Tamarugal.
- Evaluación anual del Componente 3.

Verificadores:

- Planilla de Planificación de conciertos (fecha, comuna, lugar y/o localidad, hora, espacio, requerimientos de producción, público estimado).



=====

TOMADO RAZÓN CON ALCANCE
Por orden del Contralor General de la República
Oficio : E023999/2020
Fecha : 03/08/2020
Sandra Estay Contreras
Contralor Regional

=====

- Programación de cada uno de los ensayos (lugar, horarios, piezas musicales, tipo de ensayos (parciales o totales); Lista de asistencia a ensayos del staff de músicos profesionales.
- Informe con fecha, comuna, lugar y/o localidad, hora, espacio, invitaciones, público estimado y programa musical de los conciertos de la Prov. de Iquique.
- Planificación de conciertos (fecha, comuna, lugar y/o localidad, hora, espacio, requerimiento de producción, público estimado).
- Programación de cada uno de los ensayos (lugar, horarios, piezas musicales, tipo de ensayos (parciales o tutti); Lista de asistencia a ensayos del staff de músicos profesionales.
- Informe con fecha, comuna, lugar y/o localidad, hora, espacio, invitaciones, público estimado y programa musical.
- Informe con evaluación técnica cualitativa y cuantitativa del componente 3.

f.4. Actividades Componente 4:

- Planificación de Conciertos De Gala (22 en la Región). Informar a Seremi CAP – Tarapacá sobre el/los concierto/s a realizar con 20 días hábiles de anticipación.
- Coordinación y ejecución de los ensayos de la Orquesta Regional de Tarapacá según conciertos de gala planificados en Provincia de Iquique y según otras solicitudes de la Seremi CAP- Tarapacá.
- Ejecución del programa de conciertos de Gala o Temporada planificados.
- Evaluación del componente 4.

Verificadores:

- Planilla de Planificación de conciertos (fecha, comuna, lugar, hora, espacio, requerimientos de producción, público estimado).
- Programación de cada uno de los ensayos (lugar, horarios, piezas musicales, tipo de ensayos (parciales o totales).
- Informe con fecha, lugar y/o localidad, hora, espacio, invitaciones, público estimado y programa musical.
- Informe anual con evaluación técnica cualitativa y cuantitativa del componente 4.

Producto 2: Plan de Medios

- Planificación y ejecución de registros audiovisuales.
- Ejecución del plan anual de difusión escrita y radial.
- Confección de anuario.

Verificadores:

- Planificación y ejecución de registros audiovisuales, indicando fechas, recursos técnicos y recursos humanos (Copia en formato MP4 o WAV para poder subir el registro en la Web). Registros audiovisuales master planificados. en formato DV CAM o Broadcasting de todas las horas grabadas. Edición de 3 minutos en formato DVD de conciertos educativos, participativos, Extensión y Gala planificados con postproducción de imagen y sonido, música original (en formato MP4 o WAV para poder subir el registro en la Web), junto a master editable.
- Informe de ejecución de estrategia comunicacional en web, prensa escrita y radial (certificados de aparición radiales). Conferencias de prensa (Minutas, certificado de medios). Registros audiovisuales del periodo. Registros fotográficos profesionales (en formato JPG en alta resolución). Archivo digital de las piezas gráficas diseñadas.



=====

TOMADO RAZÓN CON ALCANCE
 Por orden del Contralor General de la República
 Oficio : E023999/2020
 Fecha : 03/08/2020
 Sandra Estay Contreras
 Contralor Regional

=====

- Diseño editorial de Memoria del programa.

g) Séptimo Informe (Mes 13 y 14):

Informe de Ejecución Presupuestaria y de Actividades que debe entregarse dentro del plazo de catorce meses conforme a Cronograma de Actividades.

El informe debe incluir documentación administrativa y legal, contable y/o tributaria que dé cuenta de ejecución presupuestaria del período respectivo que corresponda, así como el informe de actividades por cada componente.

g.1. Actividades Componente 1:

Producto 1:

- Diseño del mecanismo y del proceso de postulación a clínicas especializadas.
- Planificar la difusión de cupos. Difundir el proceso de postulación para estudiantes beneficiarios del componente de capacitación.
- Postulación de estudiantes (niños/as, jóvenes) a clases de perfeccionamiento.
- Diagnóstico de estudiantes.
- Planificación de las clases y asignación de beneficiarios a profesores.
- Preparación de material pedagógico conforme a las conclusiones del diagnóstico.
- Elaboración de registro de documentos administrativos del proceso educativo.
- Ejecución del programa de formación a estudiantes.
- Evaluación de resultados Producto 1.

Verificadores:

- Documento con sistema de postulación (fichas específicas de inscripción para cada tipo de beneficiario).
- Documento con planificación de los medios y/o canales de la difusión. Registros de difusión (cartas, mails, prensa). Documento de Convocatoria de audición.
- Listas de postulación y selección de estudiantes. Actas de audiciones y entrevista a estudiantes.
- Informe de diagnósticos realizados (Recopilación del registro de competencias musicales y de formación de cada participante. Fichas de resultados).
- Actas reuniones de trabajo. Archivos con asignación a cada profesor de alumnos/as beneficiarios y sus respectivos niveles.
- Material planificación de clases.
- Libro de clases, programas de estudios, ficha de los participantes, registro de diagnóstico, registro de asistencia, nómina de alumnos, etc.
- Informe planificación de clases; Reporte de ejecución de clases: Libro de clases, nómina de alumnos, lista de asistencias, programas de estudios, registros fotográficos y/o grabaciones etc.
- Informe trimestral de evaluación de resultados del Producto 1 (Registro de indicadores y medios de verificación).

Producto 2:

- Diseño del mecanismo y del proceso de postulación de docentes y directores de orquesta a clínicas especializadas.
- Planificar la difusión de cupos. Difundir el proceso de postulación para docentes y Directores de orquestas infantiles juveniles.
- Postulación de estudiantes (niños/as, jóvenes) a clases de perfeccionamiento.
- Evaluación y diagnóstico de docentes y directores postulados a través de diferentes modalidades (presenciales, en línea, cápsula, etc.).



TOMADO RAZÓN CON ALCANCE
Por orden del Contralor General de la República
Oficio : E023999/2020
Fecha : 03/08/2020
Sandra Estay Contreras
Contralor Regional

- Planificación de las clases y asignación de beneficiarios a profesores.
- Preparación de material pedagógico conforme a las conclusiones del diagnóstico a los docentes y Directores de Orquestas.
- Elaboración de registro de documentos administrativos del proceso educativo para docentes y Directores de orquesta.
- Ejecución del programa de perfeccionamiento de docentes y directores de Orquesta.
- Evaluación de resultados Producto 2.

Verificadores:

- Documento con sistema de postulación (fichas específicas de inscripción para cada tipo de beneficiario).
- Documento con planificación de los medios y/o canales de la difusión. Registros de difusión (cartas, mails, prensa). Documento de Convocatoria de audición.
- Listas de postulación y selección de docentes y directores. Actas de audiciones y entrevista a estudiantes, fichas de resultados de la audición.
- Informe de diagnósticos realizados (Recopilación del registro de competencias musicales y de formación de cada participante. Fichas de resultados).
- Actas reuniones de trabajo. Archivos con asignación a cada profesor de alumnos/as beneficiarios y sus respectivos niveles.
- Material planificación de clases.
- Libro de clases, programas de estudios, ficha de los participantes, registro de diagnóstico, registro de asistencia, nómina de alumnos, etc.
- Informe planificación de clases; Reporte de ejecución de clases: Libro de clases, nómina de alumnos, listas de asistencia, programas de estudios, registros fotográficos y/o grabaciones etc.
- Fichas de certificación. Instrumentos de evaluación, fichas de resultado.
- Informe trimestral de evaluación de resultados del Producto 2 (registro de indicadores y medios de verificación).

g.2. Actividades Componente 2:

- Planificar la difusión del proceso de participación en el Programa de conciertos y talleres de apreciación artística, para la participación cultural y formación de audiencias, indicando la orientación de los potenciales beneficiarios vinculados a instituciones sociales, culturales, educacionales y vecinales. (Total del período: 118 entre establecimientos educacionales e instituciones sociales, culturales, vecinales, etc.).
- Invitación e inscripciones de beneficiarios (instituciones educativas, clubes de adultos mayores, juntas de vecinos y agrupaciones comunitarias y culturales). Planificación de conciertos.
- Realización de conciertos y talleres de apreciación artística según programación.
- Evaluación del componente 2.

Verificadores:

- Documento con planificación de los medios y/o canales de difusión para promover la participación para el componente de democratización cultural y formación de audiencias identificando en una nómina los potenciales beneficiarios. Nómina con planificación de conciertos.
- Registros de difusión (cartas, mails, prensa); Listas de confirmación.



=====

TOMADO RAZÓN CON ALCANCE
 Por orden del Contralor General de la República
 Oficio : E023999/2020
 Fecha : 03/08/2020
 Sandra Estay Contreras
 Contralor Regional

=====

- Informes y listas de asistencia. Registros fotográficos profesionales de los conciertos (en formato JPG en alta resolución); Programa del repertorio musical según los conciertos programados especificando las obras a interpretar.
- Informes de proceso con evaluación técnica cualitativa y cuantitativa del componente que incluya percepciones de los beneficiarios del programa respecto de la ejecución del programa y mediciones del impacto de las actividades sobre el desarrollo de las distintas organizaciones comunitarias.

g.3. Actividades componente 3:

- Planificación de conciertos en las comunas de Iquique, Alto Hospicio (En total: 16 en la ciudad de Iquique, 04 en el litoral de la provincia, 10 en la comuna de Alto Hospicio). Informar a Seremi CAP – Tarapacá sobre el/los concierto/s a realizar con 20 días hábiles de anticipación.
- Coordinación y ejecución de los ensayos de la Orquesta Regional de Tarapacá según conciertos planificados en la provincia de Iquique.
- Ejecución del programa de conciertos definidos para la provincia de Iquique.
- Planificación de conciertos en las comunas de Pozo Almonte, Camiña, Pica, Huara, Colchane (uno por comuna). Informar a Seremi CAP – Tarapacá sobre el/los concierto/s a realizar con 20 días hábiles de anticipación.
- Coordinación y ejecución de los ensayos de la Orquesta Regional de Tarapacá según conciertos planificados en la Provincia del Tamarugal.
- Ejecución del programa de conciertos en las comunas del Tamarugal.

Verificadores:

- Planilla de Planificación de conciertos (fecha, comuna, lugar y/o localidad, hora, espacio, requerimientos de producción, público estimado)
- Programación de cada uno de los ensayos (lugar, horarios, piezas musicales, tipo de ensayos (parciales o totales); Lista de asistencia a ensayos del staff de músicos profesionales.
- Informe con fecha, comuna, lugar y/o localidad, hora, espacio, invitaciones, público estimado y programa musical de los conciertos de la Prov. de Iquique.
- Planilla de Planificación de conciertos (fecha, comuna, lugar y/o localidad, hora, espacio, requerimiento de producción, público estimado).
- Programación de cada uno de los ensayos (lugar, horarios, piezas musicales, tipo de ensayos (parciales o tutti); Lista de asistencia a ensayos del staff de músicos profesionales.
- Informe con fecha, comuna, lugar y/o localidad, hora, espacio, invitaciones, público estimado y programa musical.

g.4. Actividades Componente 4:

- Planificación de Conciertos De Gala (22 conciertos en la Región). Informar a Seremi CAP – Tarapacá sobre el/los concierto/s a realizar con 20 días hábiles de anticipación.
- Coordinación y ejecución de los ensayos de la Orquesta Regional de Tarapacá según conciertos de gala planificados en Provincia de Iquique y según otras solicitudes de la Seremi CAP- Tarapacá.
- Ejecución del programa de conciertos de Gala o Temporada planificados
- Evaluación trimestral del componente 4.



=====

TOMADO RAZÓN CON ALCANCE
 Por orden del Contralor General de la República
 Oficio : E023999/2020
 Fecha : 03/08/2020
 Sandra Estay Contreras
 Contralor Regional

=====

Verificadores:

- Planificación de conciertos (fecha, comuna, lugar, hora, espacio, requerimientos de producción, público estimado).
- Programación de cada uno de los ensayos (lugar, horarios, piezas musicales, tipo de ensayos (parciales o totales).
- Informe con fecha, lugar y/o localidad, hora, espacio, invitaciones, público estimado y programa musical Registros del concierto (fotográficos en formato JPG en alta resolución y registro audiovisual (en formato MP4 o WAV para poder subir el registro en la Web).
- Informe con evaluación técnica cualitativa y cuantitativa del componente 4.

Producto 2: Plan de Medios

- Creación del plan anual de difusión escrita y radial.
- Planificación y ejecución de registros audiovisuales.
- Ejecución del plan anual de difusión escrita y radial.

Verificadores:

- Entrega de planificación que contenga especificaciones sobre: -Énfasis de Contenidos - Difusión escrita y radial. -Conferencias de prensa. -Registros audiovisuales del período. -Tipo de piezas gráficas a diseñar.
- Planificación y ejecución de registros audiovisuales, indicando fechas, recursos técnicos y recursos humanos. Copia en formato MP4 o WAV para poder subir el registro en la Web). Registros audiovisuales master planificados en formato DV CAM o Broadcasting de todas las horas grabadas. Edición de 3 minutos en formato DVD de conciertos educativos, participativos, Extensión y Gala planificados con postproducción de imagen y sonido, música original (en formato MP4 o WAV para poder subir el registro en la Web), junto a master editable.
- Informe de ejecución de estrategia comunicacional en web, prensa escrita y radial (certificados de aparición radiales). Conferencias de prensa (Minutas, certificado de medios). Registros audiovisuales del periodo. Registros fotográficos profesionales (en formato JPG en alta resolución). Archivo digital de las piezas gráficas diseñadas.

h) Octavo Informe (Mes 15 y 16):

Informe de Ejecución Presupuestaria y de Actividades que debe entregarse dentro del plazo de dieciséis meses conforme a Cronograma de Actividades.

El informe debe incluir documentación administrativa y legal, contable y/o tributaria que dé cuenta de ejecución presupuestaria del período respectivo que corresponda, así como el informe de actividades por cada componente.

h.1. Actividades Componente 1:

Producto 1:

- Diagnóstico de estudiantes.
- Planificación de las clases y asignación de beneficiarios a profesores.
- Preparación de material pedagógico conforme a las conclusiones del diagnóstico.
- Elaboración de registro de documentos administrativos del proceso educativo.
- Ejecución del programa de formación a estudiantes.



=====

TOMADO RAZÓN CON ALCANCE
Por orden del Contralor General de la República
Oficio : E023999/2020
Fecha : 03/08/2020
Sandra Estay Contreras
Contralor Regional

=====

Verificadores:

- Informe de diagnósticos realizados (Recopilación del registro de competencias musicales y de formación de cada participante. Fichas de resultados).
- Actas reuniones de trabajo. Archivos con asignación a cada profesor de alumnos/as beneficiarios y sus respectivos niveles.
- Material planificación de clases.
- Libro de clases, programas de estudios, ficha de los participantes, registro de diagnóstico, registro de asistencia, nómina de alumnos, etc.
- Informe planificación de clases; Reporte de ejecución de clases: Libro de clases, nómina de alumnos, lista de asistencias, programas de estudios, registros fotográficos y/o grabaciones etc.

Producto 2:

- Planificación de las clases y asignación de beneficiarios a profesores.
- Preparación de material pedagógico conforme a las conclusiones del diagnóstico a los docentes y directores de orquesta.
- Elaboración de registro de documentos administrativos del proceso educativo para docentes y directores de orquesta.
- Ejecución del programa de perfeccionamiento de docentes y directores de orquesta.

Verificadores:

- Actas reuniones de trabajo. Archivos con asignación a cada profesor de alumnos/as beneficiarios y sus respectivos niveles.
- Material planificación de clases.
- Libro de clases, programas de estudios, ficha de los participantes, registro de diagnóstico, registro de asistencia, nómina de alumnos, etc.
- Informe planificación de clases; Reporte de ejecución de clases: Libro de clases, nómina de alumnos, lista de asistencias, programas de estudios, registros fotográficos y/o grabaciones etc.

h.2. Actividades Componente 2:

- Planificar la difusión del proceso de participación en el Programa de conciertos y talleres de apreciación artística, para la participación cultural y formación de audiencias, indicando la orientación de los potenciales beneficiarios vinculados a instituciones sociales, culturales, educacionales y vecinales. (Total del periodo: 118 entre establecimientos educacionales e instituciones sociales, culturales, vecinales, etc.)
- Invitación e inscripciones de beneficiarios (instituciones educativas, clubes de adultos mayores, juntas de vecinos y agrupaciones comunitarias y culturales). Planificación de conciertos.
- Realización de conciertos y talleres de apreciación artística según programación.

Verificadores:

- Documento con planificación de los medios y/o canales de difusión para promover la participación para el componente de democratización cultural y formación de audiencias identificando en una nómina los potenciales beneficiarios. Nómina con planificación de conciertos.



=====

TOMADO RAZÓN CON ALCANCE
Por orden del Contralor General de la República
Oficio : E023999/2020
Fecha : 03/08/2020
Sandra Estay Contreras
Contralor Regional

=====

- Registros de difusión (cartas, mails, prensa); Listas de confirmación y listas de asistencia.
- Informes y listas de asistencia. Registros fotográficos profesionales de los conciertos (en formato JPG en alta resolución); Programa del repertorio musical según los conciertos programados especificando las obras a interpretar.

h.3. Actividades componente 3:

- Planificación de conciertos en las comunas de Iquique, Alto Hospicio (En total: 16 en la ciudad de Iquique, 04 en el litoral de la provincia, 10 en la comuna de Alto Hospicio). Informar a Seremi CAP – Tarapacá sobre el/los concierto/s a realizar con 20 días hábiles de anticipación.
- Coordinación y ejecución de los ensayos de la Orquesta Regional de Tarapacá según conciertos planificados en la Provincia de Iquique
- Ejecución del programa de conciertos definidos para la Provincia de Iquique.
- Planificación de conciertos en las comunas de Pozo Almonte, Camiña, Pica, Huara, Colchane (uno por comuna). Informar a Seremi CAP – Tarapacá sobre el/los concierto/s a realizar con 20 días hábiles de anticipación.
- Coordinación y ejecución de los ensayos de la Orquesta Regional de Tarapacá según conciertos planificados en la Provincia del Tamarugal.
- Ejecución del programa de conciertos en las comunas del Tamarugal.
- Evaluación del Componente 3.

Verificadores:

- Planificación de conciertos (fecha, comuna, lugar y/o localidad, hora, espacio, requerimientos de producción, público estimado).
- Programación de cada uno de los ensayos (lugar, horarios, piezas musicales, tipo de ensayos (parciales o totales); Lista de asistencia a ensayos del staff de músicos profesionales.
- Informe con fecha, comuna, lugar y/o localidad, hora, espacio, invitaciones, público estimado y programa musical de los conciertos de la Prov. de Iquique.
- Planilla de Planificación de conciertos (fecha, comuna, lugar y/o localidad, hora, espacio, público estimado).
- Programación de cada uno de los ensayos (lugar, horarios, piezas musicales, tipo de ensayos (parciales o tutti); Lista de asistencia a ensayos del staff de músicos profesionales.
- Informe con fecha, comuna, lugar y/o localidad, hora, espacio, invitaciones, público estimado y programa musical.
- Informe de evaluación componente 3.

h.4. Actividades Componente 4:

- Planificación de Conciertos De Gala (22 conciertos en la Región). Informar a Seremi CAP – Tarapacá sobre el/los concierto/s a realizar con 20 días hábiles de anticipación.
- Coordinación y ejecución de los ensayos de la Orquesta Regional de Tarapacá según conciertos de gala planificados en Provincia de Iquique y según otras solicitudes de la Seremi CAP- Tarapacá.
- Ejecución del programa de conciertos de Gala o Temporada planificados.

Verificadores:

- Planilla fijación de conciertos (fecha, comuna, lugar, hora, espacio, requerimientos de producción, público estimado).



=====

TOMADO RAZÓN CON ALCANCE
 Por orden del Contralor General de la República
 Oficio : E023999/2020
 Fecha : 03/08/2020
 Sandra Estay Contreras
 Contralor Regional

=====

- Programación de cada uno de los ensayos (lugar, horarios, piezas musicales, tipo de ensayos (parciales o totales).
- Informe con fecha, lugar y/o localidad, hora, espacio, invitaciones, público estimado y programa musical Registros del concierto (fotográficos en formato JPG en alta resolución y registro audiovisual (en formato MP4 o WAV para poder subir el registro en la Web).

Producto 2: Plan de Medios

- Planificación y ejecución de registros audiovisuales.
- Ejecución del plan anual de difusión escrita y radial.

Verificadores:

- Planificación y ejecución de registros audiovisuales, indicando fechas, recursos técnicos y recursos humanos. (Copia en formato MP4 o WAV para poder subir el registro en la Web). Registros audiovisuales master planificados en formato DV CAM o Broadcasting de todas las horas grabadas. Edición de 3 minutos en formato DVD de conciertos educativos, participativos, Extensión y Gala planificados con postproducción de imagen y sonido, música original (en formato MP4 o WAV para poder subir el registro en la Web), junto a master editable.
- Informe de ejecución de estrategia comunicacional en web, prensa escrita y radial (certificados de aparición radiales). Conferencias de prensa (Minutas, certificado de medios). Registros audiovisuales del periodo. Registros fotográficos profesionales (en formato JPG en alta resolución). Archivo digital de las piezas gráficas diseñadas.

i) Noveno Informe (Mes 17 y 18):

Informe de Ejecución Presupuestaria y de Actividades que debe entregarse dentro del plazo de dieciocho meses conforme a Cronograma de Actividades.

El informe debe incluir documentación administrativa y legal, contable y/o tributaria que dé cuenta de ejecución presupuestaria del período respectivo que corresponda, así como el informe de actividades por cada componente.

i.1. Actividades Componente 1:

Producto 1:

- Ejecución del programa de formación a estudiantes.
- Evaluación de resultados Producto 1.

Verificadores:

- Informe planificación de clases; Reporte de ejecución de clases: Libro de clases, nómina de alumnos, lista de asistencias, programas de estudios, registros fotográficos y/o grabaciones etc.
- Informe trimestral de evaluación de resultados del Producto 1 (Registro de indicadores y medios de verificación).



=====

TOMADO RAZÓN CON ALCANCE
 Por orden del Contralor General de la República
 Oficio : E023999/2020
 Fecha : 03/08/2020
 Sandra Estay Contreras
 Contralor Regional

=====

Producto 2:

- Ejecución del programa de perfeccionamiento de docentes y directores de orquesta.
- Evaluación de resultados producto 2.

Verificadores:

- Informe planificación de clases; Reporte de ejecución de clases: Libro de clases, nómina de alumnos, lista de asistencias, programas de estudios, registros fotográficos y/o grabaciones etc.
- Informe trimestral de evaluación de resultados del Producto 2 (registro de indicadores y medios de verificación).

i.2. Actividades Componente 2:

- Invitación e inscripciones de beneficiarios (instituciones educativas, clubes de adultos mayores, juntas de vecinos y agrupaciones comunitarias y culturales). Planificación de conciertos.
- Realización de conciertos y talleres de apreciación artística según programación.
- Evaluación del componente 2.

Verificadores:

- Registros de difusión (cartas, mails, prensa); Listas de confirmación.
- Informes y listas de asistencia. Registros fotográficos profesionales de los conciertos (en formato JPG en alta resolución); Programa del repertorio musical según los conciertos programados especificando las obras a interpretar.
- Informe trimestral con evaluación técnica cualitativa y cuantitativa del componente que incluya percepciones de los beneficiarios del programa respecto de la ejecución del programa y mediciones del impacto de las actividades sobre el desarrollo de las distintas organizaciones comunitarias.

i.3. Actividades componente 3:

- Planificación de conciertos en las comunas de Iquique, Alto Hospicio (En total: 16 en la ciudad de Iquique, 04 en el litoral de la provincia, 10 en la comuna de Alto Hospicio). Informar a Seremi CAP – Tarapacá sobre el/los concierto/s a realizar con 20 días hábiles de anticipación.
- Coordinación y ejecución de los ensayos de la Orquesta Regional de Tarapacá según conciertos planificados en Provincia de Iquique
- Ejecución del programa de conciertos definidos para la Provincia de Iquique
- Planificación de conciertos en las comunas de Pozo Almonte, Camiña, Pica, Huara, Colchane (uno por comuna). Informar a Seremi CAP – Tarapacá sobre el/los concierto/s a realizar con 20 días hábiles de anticipación.
- Coordinación y ejecución de los ensayos de la Orquesta Regional de Tarapacá según conciertos planificados en la Prov. Tamarugal.
- Ejecución del programa de conciertos en las comunas del Tamarugal.
- Evaluación trimestral Componente 3.



Verificadores:

- Planilla de Planificación de conciertos (fecha, comuna, lugar y/o localidad, hora, espacio, requerimientos de producción, público estimado)
- Programación de cada uno de los ensayos (lugar, horarios, piezas musicales, tipo de ensayos (parciales o totales); Lista de asistencia a ensayos del staff de músicos profesionales.
- Informe con fecha, comuna, lugar y/o localidad, hora, espacio, invitaciones, público estimado y programa musical de los conciertos de la Prov. de Iquique.
- Planilla de Planificación de conciertos (fecha, comuna, lugar y/o localidad, hora, espacio, público estimado).
- Programación de cada uno de los ensayos (lugar, horarios, piezas musicales, tipo de ensayos (parciales o tutti); Lista de asistencia a ensayos del staff de músicos profesionales.
- Informe con fecha, comuna, lugar y/o localidad, hora, espacio, invitaciones, público estimado y programa musical.
- Informe con evaluación técnica cualitativa y cuantitativa del componente 3.

i.4. Actividades Componente 4:

- Planificación de Conciertos De Gala (22 en la Región). Informar a Seremi CAP – Tarapacá sobre el/los concierto/s a realizar con 20 días hábiles de anticipación.
- Coordinación y ejecución de los ensayos de la Orquesta Regional de Tarapacá según conciertos de gala planificados en Provincia de Iquique y según otras solicitudes de la Seremi CAP- Tarapacá.
- Ejecución del programa de Conciertos de Gala o Temporada planificados.
- Evaluación de las principales actividades del componente 4.

Verificadores:

- Planilla de Planificación de conciertos (fecha, comuna, lugar, hora, espacio, requerimientos de producción, público estimado).
- Programación de cada uno de los ensayos (lugar, horarios, piezas musicales, tipo de ensayos (parciales o totales).
- Informe con fecha, lugar y/o localidad, hora, espacio, invitaciones, público estimado y programa musical Registros del concierto (fotográficos en formato JPG en alta resolución y registro audiovisual (en formato MP4 o WAV para poder subir el registro en la Web).
- Informe trimestral con evaluación técnica cualitativa y cuantitativa del componente 4.

Producto 2 Plan de Medios:

- Planificación y ejecución de registros audiovisuales.
- Ejecución del plan anual de difusión escrita y radial.

Verificadores:

- Planificación y ejecución de registros audiovisuales, indicando fechas, recursos técnicos y recursos humanos. (Copia en formato MP4 o WAV para poder subir el registro en la Web). Registros audiovisuales master planificados en formato DV CAM o Broadcasting de todas las horas grabadas. Edición de 3 minutos en formato DVD de conciertos educativos, participativos, Extensión y Gala planificados con postproducción de imagen y sonido, música original (en formato MP4 o WAV para poder subir el registro en la Web), junto a master editable.



=====

TOMADO RAZÓN CON ALCANCE
Por orden del Contralor General de la República
Oficio : E023999/2020
Fecha : 03/08/2020
Sandra Estay Contreras
Contralor Regional

=====

- Informe de ejecución de estrategia comunicacional en web, prensa escrita y radial (certificados de aparición radiales). Conferencias de prensa (Minutas, certificado de medios). Registros audiovisuales del periodo. Registros fotográficos profesionales (en formato JPG en alta resolución). Archivo digital de las piezas gráficas diseñadas.

j) Décimo Informe (Mes 19 y 20):

Informe de Ejecución Presupuestaria y de Actividades que debe entregarse dentro del plazo de veinte meses conforme a Cronograma de Actividades.

El informe debe incluir documentación administrativa y legal, contable y/o tributaria que dé cuenta de ejecución presupuestaria del período respectivo que corresponda, así como el informe de actividades por cada componente.

j.1. Actividades Componente 1:

Producto 1:

- Ejecución del programa de formación a estudiantes.
- Evaluación de resultados Producto 1.

Verificadores:

- Informe planificación de clases; Reporte de ejecución de clases: Libro de clases, nómina de alumnos, lista de asistencias, programas de estudios, registros fotográficos y/o grabaciones etc.
- Informe trimestral de evaluación de resultados del Producto 1 (registro de indicadores y medios de verificación).

Producto 2:

- Ejecución del programa de perfeccionamiento de docentes y directores.
- Evaluación de resultados producto 2.

Verificadores:

- Informe planificación de clases; Reporte de ejecución de clases: Libro de clases, nómina de alumnos, lista de asistencias, programas de estudios, registros fotográficos y/o grabaciones etc.
- Informe trimestral de evaluación de resultados del Producto 2 (Registro de indicadores y medios de verificación).

j.2. Actividades Componente 2:

- Invitación e inscripciones de beneficiarios (instituciones educativas, clubes de adultos mayores, juntas de vecinos y agrupaciones comunitarias y culturales). Planificación de conciertos.
- Realización de conciertos y talleres de apreciación artística según programación.
- Evaluación del componente 2.



=====

TOMADO RAZÓN CON ALCANCE
Por orden del Contralor General de la República
Oficio : E023999/2020
Fecha : 03/08/2020
Sandra Estay Contreras
Contralor Regional

=====

Verificadores:

- Registros de difusión (cartas, mails, prensa); Listas de confirmación.
- Informes y listas de asistencia. Registros fotográficos profesionales de los conciertos (en formato JPG en alta resolución); Programa del repertorio musical según los conciertos programados especificando las obras a interpretar.
- Informe trimestral con evaluación técnica cualitativa y cuantitativa del componente que incluya percepciones de los beneficiarios del programa respecto de la ejecución del programa y mediciones del impacto de las actividades sobre el desarrollo de las distintas organizaciones comunitarias.

j.3. Actividades componente 3:

- Planificación de conciertos en las comunas de Iquique, Alto Hospicio (En total: 16 en la ciudad de Iquique, 04 en el litoral de la provincia, 10 en la comuna de Alto Hospicio). Informar a Seremi CAP – Tarapacá sobre el/los concierto/s a realizar con 20 días hábiles de anticipación.
- Coordinación y ejecución de los ensayos de la Orquesta Regional de Tarapacá según conciertos planificados en la Provincia de Iquique.
- Ejecución del programa de conciertos definidos para la Provincia de Iquique.
- Planificación de conciertos en las comunas de Pozo Almonte, Camiña, Pica, Huara, Colchane (uno por comuna). Informar a Seremi CAP – Tarapacá sobre el/los concierto/s a realizar con 20 días hábiles de anticipación.
- Coordinación y ejecución de los ensayos de la Orquesta Regional de Tarapacá según conciertos planificados en la Provincia del Tamarugal.
- Ejecución del programa de conciertos en las comunas del Tamarugal.

Verificadores:

- Planilla de Planificación de conciertos (fecha, comuna, lugar y/o localidad, hora, espacio, requerimientos de producción, público estimado).
- Programación de cada uno de los ensayos (lugar, horarios, piezas musicales, tipo de ensayos (parciales o totales); Lista de asistencia a ensayos del staff de músicos profesionales.
- Informe con fecha, comuna, lugar y/o localidad, hora, espacio, invitaciones, público estimado y programa musical de los conciertos de la Prov. de Iquique.
- Planilla de Planificación de conciertos (fecha, comuna, lugar y/o localidad, hora, espacio, público estimado).
- Programación de cada uno de los ensayos (lugar, horarios, piezas musicales, tipo de ensayos (parciales o tutti); Lista de asistencia a ensayos del staff de músicos profesionales.
- Informe con fecha, comuna, lugar y/o localidad, hora, espacio, invitaciones, público estimado y programa musical.

j.4. Actividades Componente 4:

- Planificación de Conciertos de Gala. (22 en la Región). Informar a Seremi CAP – Tarapacá sobre el/los concierto/s a realizar con 20 días hábiles de anticipación.
- Coordinación y ejecución de los ensayos de la Orquesta Regional de Tarapacá según conciertos de gala planificados en Provincia de Iquique y según otras solicitudes de la Seremi CAP- Tarapacá.
- Ejecución del programa de conciertos de Gala o Temporada planificados.
- Evaluación de las principales actividades del componente 4.



=====

TOMADO RAZÓN CON ALCANCE
Por orden del Contralor General de la República
Oficio : E023999/2020
Fecha : 03/08/2020
Sandra Estay Contreras
Contralor Regional

=====

Verificadores:

- Planilla de Planificación de conciertos (fecha, comuna, lugar, hora, espacio, requerimientos de producción, público estimado).
- Programación de cada uno de los ensayos (lugar, horarios, piezas musicales, tipo de ensayos (parciales o totales).
- Informe con fecha, lugar y/o localidad, hora, espacio, invitaciones, público estimado y programa musical Registros del concierto (fotográficos en formato JPG en alta resolución y registro audiovisual (en formato MP4 o WAV para poder subir el registro en la Web).
- Informe trimestral con evaluación técnica cualitativa y cuantitativa del componente 4.

Producto 2: Plan de Medios

- I Planificación y ejecución de registros audiovisuales.
- Ejecución del plan anual de difusión escrita y radial.

Verificadores:

- Planificación y ejecución de registros audiovisuales, indicando fechas, recursos técnicos y recursos humanos. (Copia en formato MP4 o WAV para poder subir el registro en la Web). Registros audiovisuales master planificados en formato DV CAM o Broadcasting de todas las horas grabadas. Edición de 3 minutos en formato DVD de conciertos educativos, participativos, Extensión y Gala planificados con postproducción de imagen y sonido, música original (en formato MP4 o WAV para poder subir el registro en la Web), junto a master editable.
- Informe de ejecución de estrategia comunicacional en web, prensa escrita y radial (certificados de aparición radiales). Conferencias de prensa (Minutas, certificado de medios). Registros audiovisuales del periodo. Registros fotográficos profesionales (en formato JPG en alta resolución). Archivo digital de las piezas gráficas diseñadas.

k) Undécimo Informe (Mes 21 y 22):

Informe de Ejecución Presupuestaria y de Actividades que debe entregarse dentro del plazo de veintidós conforme a Cronograma de Actividades.

El informe debe incluir documentación administrativa y legal, contable y/o tributaria que dé cuenta de ejecución presupuestaria del período respectivo que corresponda, así como el informe de actividades por cada componente.

k.1. Actividades Componente 1:

Producto 1:

- Ejecución del programa de formación a estudiantes.

Verificadores:

- Informe planificación de clases; Reporte de ejecución de clases: Libro de clases, nómina de alumnos, lista de asistencias, programas de estudios, registros fotográficos y/o grabaciones etc.



=====

TOMADO RAZÓN CON ALCANCE
Por orden del Contralor General de la República
Oficio : E023999/2020
Fecha : 03/08/2020
Sandra Estay Contreras
Contralor Regional

=====

Producto 2:

- Ejecución del programa de perfeccionamiento de docentes y directores.

Verificadores:

- Informe planificación de clases; Reporte de ejecución de clases: Libro de clases, nómina de alumnos, lista de asistencias, programas de estudios, registros fotográficos y/o grabaciones etc.

k.2. Actividades Componente 2:

- Invitación e inscripciones de beneficiarios (instituciones educativas, clubes de adultos mayores, juntas de vecinos y agrupaciones comunitarias y culturales). Planificación de conciertos.
- Realización de conciertos y talleres de apreciación artística según programación.

Verificadores:

- Registros de difusión (cartas, mails, prensa); Listas de confirmación.
- Informes y listas de asistencia. Registros fotográficos profesionales de los conciertos (en formato JPG en alta resolución); Programa del repertorio musical según los conciertos programados especificando las obras a interpretar.

k.3. Actividades componente 3:

- Planificación de conciertos en las comunas de Iquique, Alto Hospicio (En total: 16 en la ciudad de Iquique, 04 en el litoral de la provincia, 10 en la comuna de Alto Hospicio). Informar a Seremi CAP – Tarapacá sobre el/los concierto/s a realizar con 20 días hábiles de anticipación.
- Coordinación y ejecución de los ensayos de la Orquesta Regional de Tarapacá según conciertos planificados en la Provincia de Iquique.
- Ejecución del programa de conciertos definidos para la Provincia de Iquique.
- Planificación de conciertos en las comunas de Pozo Almonte, Camiña, Pica, Huara, Colchane (uno por comuna). Informar a Seremi CAP – Tarapacá sobre el/los concierto/s a realizar con 20 días hábiles de anticipación.
- Coordinación y ejecución de los ensayos de la Orquesta Regional de Tarapacá según conciertos planificados en la Provincia del Tamarugal.
- Ejecución del programa de conciertos en las comunas del Tamarugal.
- Evaluación del componente 3.

Verificadores:

- Planilla de Planificación de conciertos (fecha, comuna, lugar y/o localidad, hora, espacio, requerimientos de producción, público estimado).
- Programación de cada uno de los ensayos (lugar, horarios, piezas musicales, tipo de ensayos (parciales o totales); Lista de asistencia a ensayos del staff de músicos profesionales.
- Informe con fecha, comuna, lugar y/o localidad, hora, espacio, invitaciones, público estimado y programa musical.
- Informe con evaluación técnica cualitativa y cuantitativa del componente 3.



=====

TOMADO RAZÓN CON ALCANCE
Por orden del Contralor General de la República
Oficio : E023999/2020
Fecha : 03/08/2020
Sandra Estay Contreras
Contralor Regional

=====

k.4. Actividades Componente 4:

- Planificación de Conciertos de Gala (22 en la Región). Informar a Seremi CAP – Tarapacá sobre el/los concierto/s a realizar con 20 días hábiles de anticipación.
- Coordinación y ejecución de los ensayos de la Orquesta Regional de Tarapacá según conciertos de gala planificados en Provincia de Iquique y según otras solicitudes de la Seremi CAP- Tarapacá.
- Ejecución del programa de Conciertos de Gala o Temporada planificados.

Verificadores:

- Planilla de Planificación de conciertos (fecha, comuna, lugar, hora, espacio, requerimientos de producción, público estimado).
- Programación de cada uno de los ensayos (lugar, horarios, piezas musicales, tipo de ensayos (parciales o totales); Lista de asistencia a ensayos del staff de músicos profesionales.
- Informe con fecha, lugar y/o localidad, hora, espacio, invitaciones, público estimado y programa musical, registros del concierto (fotográficos en formato JPG en alta resolución y registro audiovisual (en formato MP4 o WAV para poder subir el registro en la Web)

Producto 2: Plan de Medios

- Planificación y ejecución de registros audiovisuales.
- Ejecución del plan anual de difusión escrita y radial.

Verificadores:

- Planificación y ejecución de registros audiovisuales, indicando fechas, recursos técnicos y recursos humanos. Copia en formato MP4 o WAV para poder subir el registro en la Web). Registros audiovisuales master planificados en formato DV CAM o Broadcasting de todas las horas grabadas. Edición de 3 minutos en formato DVD de conciertos educativos, participativos, Extensión y Gala planificados con postproducción de imagen y sonido, música original (en formato MP4 o WAV para poder subir el registro en la Web), junto a master editable.
- Informe de ejecución de estrategia comunicacional en web, prensa escrita y radial (certificados de aparición radiales). Conferencias de prensa (Minutas, certificado de medios). Registros audiovisuales del período. Registros fotográficos profesionales (en formato JPG en alta resolución). Archivo digital de las piezas gráficas diseñadas.

I) Duodécimo informe (Mes 23 y 24):

Informe de Ejecución Presupuestaria y de Actividades que debe entregarse dentro del plazo de veinticuatro meses conforme a Cronograma de Actividades.

El informe debe incluir documentación administrativa y legal, contable y/o tributaria que dé cuenta de ejecución presupuestaria del período respectivo que corresponda, así como el informe de actividades por cada componente.

Informes transversales del período:

- Ejecución Presupuestaria final de todo el periodo por componente e ítem de gastos.
- Medición del grado de satisfacción de beneficiarios del Componente 1.



=====

TOMADO RAZÓN CON ALCANCE
Por orden del Contralor General de la República
Oficio : E023999/2020
Fecha : 03/08/2020
Sandra Estay Contreras
Contralor Regional

=====

- Medición del grado de satisfacción de beneficiarios formados a través del Componente 2.
- Informe final que sintetiza el aumento progresivo en el acceso de bienes culturales de alto nivel y de la cobertura territorial de los mismos, del componente 3 y 4.
- Plan de Gestión del Programa de Capacitación Musical que le dará sustentabilidad a largo plazo.
- Anuario del programa.

i.1. Actividades Componente 1:

Producto 1:

- Ejecución del programa de formación a estudiantes.
- Entrega de certificación.
- Evaluación de resultados Producto 1.

Verificadores:

- Informe planificación de clases; Reporte de ejecución de clases: Libro de clases, nómina de alumnos, lista de asistencias, programas de estudios, registros fotográficos y/o grabaciones etc.
- Certificados y diplomas alumnos participantes.
- Informe trimestral de evaluación de resultados del Producto 1 (Registro de indicadores y medios de verificación).

Producto 2:

- Ejecución del programa de perfeccionamiento a docentes, según planificación.
- Entrega de certificación.
- Evaluación Producto 2.

Verificadores:

- Informe planificación de clases; Reporte de ejecución de clases: Libro de clases, nómina de alumnos, lista de asistencias, programas de estudios, registros fotográficos y/o grabaciones etc.
- Fichas de certificación. Instrumentos de evaluación, fichas de resultado.
- Informe trimestral de evaluación de resultados del Producto 2 (Registro de indicadores y medios de verificación).
- Informe de proceso y final del componente, cuantitativa y cualitativa, que incluya percepciones de los beneficiarios del programa respecto de la ejecución del programa y mediciones del impacto de las actividades.

i.2. Actividades Componente 2:

- Invitación e inscripciones de beneficiarios (instituciones educativas, clubes de adultos mayores, juntas de vecinos y agrupaciones comunitarias y culturales). Planificación de conciertos.
- Realización de conciertos y talleres de apreciación artística según programación
- Evaluación trimestral Componente 2.



=====

TOMADO RAZÓN CON ALCANCE
 Por orden del Contralor General de la República
 Oficio : E023999/2020
 Fecha : 03/08/2020
 Sandra Estay Contreras
 Contralor Regional

=====

Verificadores:

- Documento con planificación de los medios y/o canales de difusión para promover la participación para el componente de democratización cultural y formación de audiencias identificando en una nómina los potenciales beneficiarios. Nómina con planificación de conciertos.
- Registros de difusión (cartas, mails, prensa); Listas de confirmación.
- Informes y listas de asistencia. Registros fotográficos profesionales de los conciertos (en formato JPG en alta resolución); Programa del repertorio musical según los conciertos programados especificando las obras a interpretar.
- Informes trimestral cualitativa y cuantitativa del componente que incluya percepciones de los beneficiarios del programa respecto de la ejecución del programa y mediciones del impacto de las actividades sobre el desarrollo de las distintas organizaciones comunitarias.

i.3. Actividades componente 3:

- Coordinación y ejecución de los ensayos de la Orquesta Regional de Tarapacá según conciertos planificados en la Provincia de Iquique
- Ejecución del programa de conciertos definidos para la Provincia de Iquique.
- Evaluación trimestral Componente 3.

Verificadores:

- Programación de cada uno de los ensayos (lugar, horarios, piezas musicales, tipo de ensayos (parciales o totales); Lista de asistencia a ensayos del staff de músicos profesionales.
- Informe con fecha, comuna, lugar y/o localidad, hora, espacio, invitaciones, público estimado y programa musical de los conciertos de la Prov. de Iquique.
- Informe con evaluación técnica cualitativa y cuantitativa del componente 3.

i.4. Actividades Componente 4:

- Coordinación y ejecución de los ensayos de la Orquesta Regional de Tarapacá según conciertos de gala planificados en Provincia de Iquique y según otras solicitudes de la Seremi CAP- Tarapacá.
- Ejecución del programa de conciertos de Gala o Temporada planificados.
- Evaluación del componente 4

Verificadores:

- Programación de cada uno de los ensayos (lugar, horarios, piezas musicales, tipo de ensayos (parciales o totales).
- Informe con fecha, lugar y/o localidad, hora, espacio, invitaciones, público estimado y programa musical Registros del concierto (fotográficos en formato JPG en alta resolución y registro audiovisual (en formato MP4 o WAV para poder subir el registro en la Web)
- Informe trimestral con evaluación técnica cualitativa y cuantitativa del componente 4

Producto 2 Plan de Medios:

- Planificación y ejecución de registros audiovisuales.
- Ejecución del plan anual de difusión escrita y radial.
- Confeción de anuario.



=====

TOMADO RAZÓN CON ALCANCE
Por orden del Contralor General de la República
Oficio : E023999/2020
Fecha : 03/08/2020
Sandra Estay Contreras
Contralor Regional

=====

Verificadores:

- Planificación y ejecución de registros audiovisuales, indicando fechas, recursos técnicos y recursos humanos. Copia en formato MP4 o WAV para poder subir el registro en la Web). Registros audiovisuales master planificados en formato DV CAM o Broadcasting de todas las horas grabadas. Edición de 3 minutos en formato DVD de conciertos educativos, participativos, Extensión y Gala planificados con postproducción de imagen y sonido, música original (en formato MP4 o WAV para poder subir el registro en la Web), junto a master editable.
- Informe de ejecución de estrategia comunicacional en web, prensa escrita y radial (certificados de aparición radiales). Conferencias de prensa (Minutas, certificado de medios). Registros audiovisuales del periodo. Registros fotográficos profesionales (en formato JPG en alta resolución). Archivo digital de las piezas gráficas diseñadas.
- Diseño editorial del programa.

SÉPTIMO: Precio y forma de pago

La Seremi deberá pagar al proveedor, por los servicios encomendados, una suma única y total de \$ _____. - (_____ de pesos chilenos), impuestos incluidos, de la siguiente manera:

1. Un primer pago, por la suma ascendente a \$ _____. - (_____ de pesos) equivalente al 9% del valor total del contrato, contra entrega del Primer Informe de Avance, el que deberá ser entregado dentro del primer mes contado desde la total tramitación del acto administrativo que apruebe el contrato.

2. Un segundo pago, por la suma ascendente a \$ _____. - (_____ de pesos) equivalente al 7% del valor total del contrato, contra entrega del Segundo Informe de Avance, el que deberá ser entregado dentro del plazo de 75 días contado desde la total tramitación del acto administrativo que apruebe el contrato.

3. Un tercer pago, por la suma ascendente a \$ _____. - (_____ de pesos) equivalente al 8% del valor total del contrato, contra entrega del Tercer Informe de Avance, el que deberá ser entregado dentro del plazo de 5 meses desde la total tramitación del acto administrativo que apruebe el contrato.

4. Un cuarto pago, por la suma ascendente a \$ _____. - (_____ de pesos) equivalente al 8% del valor total del contrato, contra entrega del Cuarto Informe de Avance, el que deberá ser entregado dentro del plazo de siete meses desde la total tramitación del acto administrativo que apruebe el contrato.

5. Un quinto pago, por la suma ascendente a \$ _____. - (_____ de pesos) equivalente al 12% del valor total del contrato, contra entrega del Quinto Informe de Avance, el que deberá ser entregado dentro del plazo de 9 meses desde la total tramitación del acto administrativo que apruebe el contrato.

6. Un Sexto pago, por una suma ascendente a \$ _____. - (_____ de pesos) equivalente al 8% del valor total del contrato, contra entrega del Sexto Informe de Avance, el que deberá ser entregado dentro del plazo de 12 meses desde la total tramitación del acto administrativo que apruebe el contrato.

7. Un Séptimo pago, por una suma ascendente a \$ _____. - (_____ de pesos) equivalente al 8% del valor total del contrato, contra entrega del Séptimo Informe de Avance, el que deberá ser entregado dentro del plazo de 14 meses desde la total tramitación del acto administrativo que apruebe el contrato.

8. Un Octavo pago, por una suma ascendente a \$ _____. - (_____ de pesos) equivalente al 8% del valor total del contrato, contra entrega del



TOMADO RAZÓN CON ALCANCE
Por orden del Contralor General de la República
Oficio : E023999/2020
Fecha : 03/08/2020
Sandra Estay Contreras
Contralor Regional

Octavo Informe de Avance, el que deberá ser entregado dentro del plazo de 16 meses desde la total tramitación del acto administrativo que apruebe el contrato.

9. Un Noveno Pago, por una suma ascendente a \$ _____. -
(_____de pesos) equivalente al 8% del valor total del contrato, contra entrega del Noveno Informe de Avance, el que deberá ser entregado dentro del plazo de 18 meses desde la total tramitación del acto administrativo que apruebe el contrato.

10. Un Décimo pago, por una suma ascendente a \$ _____. -
(_____de pesos) equivalente al 8% del valor total del contrato, contra entrega del Décimo Informe de Avance, el que deberá ser entregado dentro del plazo de 20 meses desde la total tramitación del acto administrativo que apruebe el contrato.

11. Un Decimoprimer pago, por una suma ascendente a \$ _____. -
(_____de pesos) equivalente al 8% del valor total del contrato, contra entrega del Décimo primer informe de Avance, el que deberá ser entregado dentro del plazo de 22 meses desde la total tramitación del acto administrativo que apruebe el contrato.

12. Un Decimosegundo pago, por una suma ascendente a \$ _____. -
(_____de pesos) equivalente al 8% del valor total del contrato, contra entrega del Decimosegundo informe de Avance, el que deberá ser entregado dentro del plazo de 24 meses desde la total tramitación del acto administrativo que apruebe el contrato.

Los pagos correspondientes deben efectuarse previa recepción conforme de los servicios, emitida por las áreas programáticas que certifiquen la correcta, oportuna y completa ejecución de los servicios entregados por parte del proveedor.

Lo anterior, una vez verificado el cumplimiento de la normativa laboral, por parte del proveedor a través del certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales otorgado por la Dirección del trabajo. Tratándose de una Unión Temporal de Proveedores, el citado certificado deberá ser presentado por cada uno de los proveedores que la integran.

Si los servicios son recepcionados de manera conforme y contra entrega de los informes pormenorizados, se procederá al pago dentro de 30 días corridos contados desde la recepción de la factura respectiva en el área de Administración y Finanzas de la Seremi de las Culturas, extendida a nombre de la Seremi de las Culturas, las Artes y el Patrimonio de la región de Tarapacá, Rut N° 65.819.650-2, domiciliada en la comuna y ciudad de Iquique, Baquedano N°1073.

Con todo, dentro del plazo máximo de 8 (ocho) días corridos, contados desde la recepción de la factura, la Seremi, conforme lo autoriza el artículo 3 N° 2 de la Ley N° 19.983, podrá reclamar en contra de su contenido o de la falta total o parcial de la prestación del servicio. Dicho reclamo será puesto en conocimiento del emisor de la factura por carta certificada o por cualquier otro medio fehaciente, juntamente con la devolución de la factura y la guía o guías de despacho, o bien junto con la solicitud de emisión de nota de crédito correspondiente. El reclamo se entenderá practicado en la fecha de envío de la comunicación. -

En todo caso, no procederá pago alguno mientras no se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo que apruebe el contrato respectivo.

OCTAVO: Vigencia

El contrato que se suscriba con el oferente adjudicado en el presente proceso de licitación entrará en vigor a partir de la fecha de la total tramitación del acto administrativo que lo apruebe y se extenderá por el plazo total de 26 meses contados desde esa fecha, hasta el fiel y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales.

El proveedor tendrá un plazo máximo de 26 meses para la ejecución del servicio y debe ajustarse al Cronograma de Actividades establecido en las presentes Bases de Licitación.



=====

TOMADO RAZÓN CON ALCANCE
Por orden del Contralor General de la República
Oficio : E023999/2020
Fecha : 03/08/2020
Sandra Estay Contreras
Contralor Regional

=====

NOVENO: Garantía de cumplimiento de fiel y oportuno cumplimiento de contrato.

Con el objeto de garantizar el fiel y oportuno cumplimiento de las obligaciones asumidas en virtud del contrato y estado al día en el pago de las obligaciones laborales del contratante, el proveedor entrega por el presente acto a la Seremi de las Culturas, las Artes y el Patrimonio de la región de Tarapacá, uno o más instrumentos en calidad de garantía de conformidad a las bases de licitación, que en conjunto representan un monto equivalente al 5% del valor total del contrato, instrumento/s financiero/s individualizado/s como _____, por la suma total de \$ _____.- (_____de pesos), con una vigencia que excede en al menos 60 días hábiles el plazo de vigencia del contrato, al objeto de avalar el fiel y oportuno cumplimiento de todas las obligaciones contractuales.

El/los instrumentos financieros entregados en garantía se conservarán/n en poder de la Seremi y podrá/n ser ejecutada/s sin forma de juicio en caso de incumplimiento o de cumplimiento tardío del presente contrato.

En caso de incumplimiento de las obligaciones señaladas en el contrato, y siempre que el adjudicado no pague directamente las multas establecidas o éstas no fueren descontadas del monto total del servicio, la Seremi hará efectiva la garantía, sin perjuicio de ejercer las acciones legales que correspondan.

En caso de que la ejecución del servicio se prolongue más allá del plazo de vigencia de la garantía, previa aprobación por acto administrativo que apruebe la ampliación del plazo, el proveedor deberá reemplazarla con anticipación de al menos 10 días hábiles a su vencimiento, por otra de las mismas características y monto y con vigencia que exceda en al menos 60 días hábiles al período previsto para la ejecución de servicios pendientes.

La garantía ser devuelta al proveedor una vez recibidos conforme los servicios y cumplido a entera satisfacción el contrato, para lo cual deberá emitirse el certificado que acredite tal situación.

DÉCIMO: Multas

El proveedor adjudicado deberá pagar multas por el o los atrasos en que incurra en la entrega de los bienes o por incumplimientos en la prestación de los servicios, de conformidad con las presentes bases.

Las multas por atraso en la entrega, entrega parcial o por rechazo por no cumplimiento de especificaciones, se aplicarán por cada día hábil que transcurra desde el día siguiente al respectivo incumplimiento y se calcularán como un 1% del valor bruto de la cuota bimestral o trimestral del contrato (según sea el caso), pendiente de pago, con un tope máximo de 10 días hábiles, equivalente al 10% del valor bruto de la cuota bimestral o trimestral (según sea el caso) pendiente de pago.

Si el servicio no cumple con la calidad esperada, el proveedor adjudicado podrá ser sancionado con el pago de una multa de 0.5% del valor bruto de la cuota bimestral o trimestral del contrato (según sea el caso), pendiente de pago. Las referidas multas, en total, no podrán sobrepasar al máximo equivalente al 1.5% del valor bruto de la cuota bimestral o trimestral (según sea el caso) pendiente de pago. Igualmente, y en la misma línea de la calidad esperada del servicio, el proveedor no podrá recibir más de 3 (tres) multas totalmente tramitadas en 3 (tres) periodos de pago diferentes, correspondan estos a cuotas bimestrales o trimestrales.

En estos casos, superado cada limite, se configurará una causal de término anticipado del contrato.



=====

TOMADO RAZÓN CON ALCANCE
Por orden del Contralor General de la República
Oficio : E023999/2020
Fecha : 03/08/2020
Sandra Estay Contreras
Contralor Regional

=====

Dichas multas no se aplicarán si el atraso se produce por caso fortuito o fuerza mayor, en cuyo caso la Seremi podrá ampliar los plazos de vigencia del contrato respectivo, si fuere necesario, mediante el correspondiente acto administrativo, por el término equivalente a la duración del impedimento, previa comunicación por escrito al adjudicatario y la calificación conforme de la Seremi, en orden a que los hechos invocados efectivamente configuran un caso fortuito o la fuerza mayor alegados y que tales hechos se encuentran comprobados.

Si la Seremi considera que existe mérito suficiente para aplicación de multa, comunicará por escrito su decisión al proveedor, indicando el monto y fundamentos de esta. El proveedor dispondrá de un plazo de cinco días hábiles, contado desde la comunicación en el domicilio señalado en el contrato, para formular descargos. Con el mérito de ellos, o transcurrido el plazo señalado sin que éstos se hubiesen formulado, la Seremi resolverá sobre el particular, de manera fundada y previa ponderación de los antecedentes.

El importe de la multa debe ser pagado directamente a la Seremi, o podrá hacerse efectivo descontando su monto de los pagos que corresponda realizar, o sobre la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, en cuyo caso el proveedor deberá complementar su garantía de fiel cumplimiento hasta un 5% del valor del contrato y entregar una nueva garantía dentro de los diez días hábiles siguientes a la aplicación de la multa.

Los montos percibidos por multas ingresarán al presupuesto de la SEREMI previa cobranza.

UNDÉCIMO: Término anticipado

La Seremi pondrá término al contrato, por un acto administrativo fundado, en el evento que acaeciera alguna de las siguientes circunstancias:

1. Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
2. Si se disolviera la sociedad contratista por cualquier causa.
3. En caso de que el incumplimiento por atraso en la entrega, entrega parcial o por rechazo por no cumplimiento de especificaciones, supere los 10 días hábiles.
4. En el caso que el servicio no cumpla con la calidad esperada y las multas cursadas sobrepasen el 1.5% del valor bruto de la cuota bimestral o trimestral (según sea el caso) pendiente de pago.
5. En el caso que el servicio no cumpla con la calidad esperada y las multas cursadas sobrepasen las 3 (tres) totalmente tramitadas en 3 (tres) periodos de pago diferentes.
6. Si el contratista registra saldos insolutos de remuneraciones o de cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años en los términos del artículo 4 de la ley N°19.886, Ley de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios.
7. Por incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratista, siempre y cuando ello no se deba a un caso fortuito o fuerza mayor.
8. La comprobación de la falsedad o falta de completitud de los antecedentes aportados por el proveedor para efecto de ser seleccionado y contratado.

Si el caso fortuito o fuerza mayor hace inviable la entrega del producto/servicio, se pondrá término al contrato y la Seremi de las Culturas pagará lo efectivamente realizado.

Se entenderán como causales de incumplimiento grave las siguientes:

- a) Si el proveedor no destina al personal indicado en su propuesta.
- b) Si el proveedor no destina recursos para el normal desarrollo del contrato.
- c) Si el proveedor no entrega la garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- d) Si el proveedor se atrasa en la entrega programada de productos/servicios, entrega parcialmente los productos/servicios requeridos o si estos son rechazados por no cumplimiento de especificaciones, en los términos de la cláusula 21 de estas bases administrativas.



=====

TOMADO RAZÓN CON ALCANCE
Por orden del Contralor General de la República
Oficio : E023999/2020
Fecha : 03/08/2020
Sandra Estay Contreras
Contralor Regional

=====

- e) Si la calidad del trabajo no satisface las exigencias mínimas del servicio en los términos de la cláusula 21 de estas bases administrativas.
- f) Si uno de los integrantes de la UTP se retira de esta y dicho integrante reuniese una o más características objeto de la evaluación de las ofertas.
- g) Por constatar que los integrantes de la UTP constituyeron aquella figura para vulnerar el principio de libre competencia. De verificarse tal circunstancia, se remitirán los antecedentes a la Fiscalía Nacional Económica.
- h) Por ocultar la UTP información relevante para la ejecución del contrato, que afecte a cualquiera de sus miembros.
- i) Inhabilidad sobreviniente de cualquiera de los miembros de UTP, en la medida que no se pueda seguir ejecutando el contrato con el resto de los miembros, en los términos adjudicados.
- j) Disolución de la UTP.

En caso de verificarse incumplimiento grave de las obligaciones del contrato, la Seremi podrá ponerle término anticipado unilateralmente y sin forma de juicio al contrato.

Entendiéndose terminado el contrato una vez transcurrido el plazo de cinco días hábiles contados de la notificación al proveedor, sin ulterior responsabilidad para la Seremi.

No habrá incumplimiento grave de las obligaciones, cuando se derive de un caso fortuito o fuerza mayor. Si el caso fortuito o fuerza mayor hace inviable la entrega del producto/servicio, se pondrá término al contrato y la Seremi pagará lo efectivamente realizado.

Asimismo, la Seremi estará facultado para poner término anticipado al contrato, en cualquier momento, dando aviso previo a su contraparte con a lo menos 60 días hábiles de anticipación, mediante carta certificada dirigida a su domicilio.

Todo lo anterior sin perjuicio del derecho del contratante de impugnar la resolución de la autoridad y contar con los mecanismos de compensación e indemnización.

Además, las partes podrán dar término al contrato de común acuerdo, en cuyo caso, la Seremi evaluará si procede cursar pagos que estuvieren pendientes, por productos o servicios parciales previamente aprobados.

DUODÉCIMO: Supervisión del contrato

La Seremi, con objeto de coordinar y supervisar el correcto cumplimiento del contrato por parte del proveedor, tendrá las siguientes facultades:

1- A través del área de Administración y Finanzas Regional:

- Mantendrá actualizado el archivo con la totalidad de los antecedentes originales.
- Generará los pagos, previo informe de recepción conforme de bienes y/o servicios.
- Velará por la vigencia y/o renovación de la garantía de fiel cumplimiento.
- Fiscalizará, previo al pago, cumplimiento de la normativa laboral mediante solicitud de certificado de cumplimiento de obligaciones previsionales y laborales.
- Revisará las solicitudes de multas y dará visto bueno si corresponde.

2- A través del requirente:

- Mantendrá actualizado el archivo con la totalidad de copias de los antecedentes.
- Aprobará los pagos presentados por el proveedor adjudicado
- Emitirá un informe de recepción conforme de los productos y/o servicios por parte del proveedor. Este documento versará sobre el cumplimiento de las obligaciones contractuales asumidas por el adjudicatario y será condición para la aprobación de los pagos por el área de Administración y Finanzas.



=====

TOMADO RAZÓN CON ALCANCE
 Por orden del Contralor General de la República
 Oficio : E023999/2020
 Fecha : 03/08/2020
 Sandra Estay Contreras
 Contralor Regional

=====

- En el caso de un incumplimiento total o parcial del contrato por parte del proveedor informará y acompañará antecedentes a la Seremi mediante un informe fundado de incumplimiento de productos y/o servicios.
- El requirente será responsable de la supervisión directa del cumplimiento del contrato.

3- A través del Departamento Jurídico:

- En su caso asesorará la aplicación de las multas que correspondan con el mérito del informe de incumplimientos y los antecedentes aportados por el requirente, así como los respectivos descargos formulados por el proveedor.
- Por su parte, el proveedor designará un Coordinador que se relacionará con el funcionario designado por el área requirente para coordinar la ejecución del contrato y los efectos a que haya lugar con ocasión del incumplimiento.

DÉCIMO TERCERO: Cesión y subcontratación

El proveedor seleccionado no podrá, en ningún caso, ceder o traspasar, parcial o totalmente, el contrato resultante de la licitación.

Toda subcontratación de labores relacionada con el objeto de esta licitación deberá cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 76 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas, y ser informada anticipadamente por el adjudicado a la Seremi de las Culturas, pudiendo este último objetar dicha subcontratación. Sin perjuicio de lo anterior, las tareas que subcontrate con terceros serán de su exclusiva responsabilidad.

DÉCIMO CUARTO: Responsabilidad

El proveedor será responsable de todas las obligaciones contractuales y previsionales de sus empleados y dependientes, de tal manera que la Seremi no asumirá ningún tipo de responsabilidad por incumplimiento de estas obligaciones.

Se deja expresa constancia de que no existe relación laboral alguna entre el personal del proveedor y la Seremi de las Culturas, las Artes y el Patrimonio.

DÉCIMO QUINTO: Modificación

a) Prórrogas y modificaciones del contrato

La SEREMI se reserva el derecho de prorrogar el plazo de ejecución y/o entrega de los bienes y servicios contratados, siempre por motivos fundados, tales como caso fortuito, fuerza mayor, necesidad de mayor plazo para ejecutar los servicios debido a causas imprevistas y cualquier otra causa que no sea imputable al contratado. Esta prórroga deberá ser solicitada por el contratado, a través de carta formal dirigida a la contraparte técnica del servicio antes del vencimiento de los plazos cuya prórroga se está solicitando, lo que será evaluado por dicha contraparte. Éste podrá conceder todo o parte de la prórroga solicitada.

La prórroga del plazo de ejecución de los servicios y de vigencia del contrato que se conceda, deberá ser coherente y proporcional al tiempo de duración del contrato.

Asimismo, y a fin de mantener permanente caucionadas o garantizadas las obligaciones del acuerdo complementario suscrito, las multas y las obligaciones laborales y sociales para con sus trabajadores, el contratado deberá renovar la garantía de fiel, íntegro y oportuno cumplimiento de contrato, si fuera procedente, extendiendo su vigencia hasta 60 días hábiles posteriores al término del nuevo plazo o prórroga concedida.



=====

TOMADO RAZÓN CON ALCANCE
 Por orden del Contralor General de la República
 Oficio : E023999/2020
 Fecha : 03/08/2020
 Sandra Estay Contreras
 Contralor Regional

=====

b) Adecuaciones de los bienes y/o servicios contratados

Durante la ejecución del contrato, el contratado podrá proponer adecuaciones o ajustes a los bienes y/o servicios contratados, las que serán analizadas por la contraparte técnica del servicio, y de aceptadas por ésta, serán aprobadas mediante resolución fundada por parte de la SEREMI. Se entenderá por adecuaciones aquellas modificaciones de menor significancia que no alteren el objeto y la finalidad principal de las bases y el contrato, y que se relacionen exclusivamente con la ejecución del bien o servicio contratado, tales como: reemplazo de productos, cambio en el material de estos, cambio en el orden de actividades, del plan de trabajo y otras de similar naturaleza cuyo cambio se encuentre debidamente justificado. En todo caso tratándose de cambios e incorporaciones, la contraparte técnica del servicio deberá velar por la mantención de la calidad e interés de los servicios y productos contratados.

En síntesis, conforme a lo establecido por el artículo 13 de la Ley N°19.886 de Compras Públicas, y artículo 77 de su Reglamento, contenido en el Decreto Supremo N°250 de 2004, del Ministerio de Hacienda, el contrato resultante de la presente licitación podrá modificarse, de común acuerdo entre los contratantes. En su caso, dicha modificación deberá efectuarse a través de un documento escrito, y en forma previa a la expiración de su vigencia y con la anuencia de la Secretaría Regional Ministerial, la encargada de administración y el abogado asesor regional del servicio.

DÉCIMO SEXTO: Propiedad intelectual

La totalidad de los datos, informaciones, procedimientos y resultados generados productos del servicio encomendado, así como los materiales audiovisuales

desarrollados durante el transcurso del proyecto, serán de exclusiva propiedad de la Seremi, sin costo alguno, porque se entienden incluidos en el precio acordado.

El proveedor solo podrá hacer uso de estos para el desarrollo de la actividad objeto de la contratación, siendo necesaria autorización de la Seremi para cualquier otro uso y no podrá, por lo tanto, utilizar para sí, ni proporcionar a terceros datos algunos del trabajo contratado, ni publicarlo total o parcialmente, sin autorización expresa de la Seremi.

Asimismo, el proveedor se obliga a no divulgar la información a la que acceda y los hechos o antecedentes que recopile, con motivo y ocasión de productos/servicios entregados, y deberá velar porque los profesionales y empleados de su dependencia o quien le preste servicios también cumpla con esta obligación de confidencialidad.

DÉCIMO SÉPTIMO: Jurisdicción

Para todos los efectos derivados de la validez, interpretación, ejecución, cumplimiento o incumplimiento de las obligaciones que emanen del presente contrato, las partes fijarán su domicilio en la comuna y ciudad de Iquique y se someterán a la competencia de sus tribunales de justicia.

DÉCIMO OCTAVO: Personería

La personería de doña Laura del Pilar Victoria Díaz Vidiella, para representar a la Secretaría Regional Ministerial de las Culturas, las Artes y el Patrimonio Región de Tarapacá, consta en el Decreto Supremo N°06, de fecha 26 de marzo de 2018, del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio; que nombra Secretarios Regionales Ministeriales de las regiones que indica; la Resolución Exenta N°24, de 2018, de la Subsecretaría de las Culturas y las Artes, que delega facultades en Secretarios Regionales Ministeriales de las Culturas, las Artes y el Patrimonio y la Resolución N°0082, de fecha 20 de enero de 2020, que delega en la Secretaría Regional Ministerial de las Culturas, las Artes y el Patrimonio de la Región de Tarapacá las facultades exclusivamente en el marco de la implementación, ejecución y desarrollo del proyecto



=====

TOMADO RAZÓN CON ALCANCE
Por orden del Contralor General de la República
Oficio : E023999/2020
Fecha : 03/08/2020
Sandra Estay Contreras
Contralor Regional

=====

denominado: **CAPACITACIÓN FORMACIÓN Y DIFUSIÓN EN EL AMBITO DE LA MÚSICA EN LA REGIÓN DE TARAPACÁ**", CÓDIGO BIP N°40016586-0, las que no se insertan por ser conocidas de las partes.

TERCERO: PUBLÍQUESE la presente resolución en el Sistema de Información de la Dirección de Compras y Contratación Pública, una vez se encuentre totalmente tramitada de acuerdo con lo establecido en el artículo 57 letra b) N° 2 del Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda.

ANÓTESE, TÓMESE RAZÓN Y COMUNÍQUESE



LAURA DÍAZ VIDIELLA
SECRETARIA REGIONAL MINISTERIAL DE LAS CULTURAS,
LAS ARTES Y EL PATRIMONIO,
REGIÓN DE TARAPACÁ

DISTRIBUCIÓN:

- Contraloría Regional de Tarapacá.
- Administración y Finanzas, Seremi de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, Tarapacá.
- Archivo, Seremi de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, Tarapacá.
- Encargado de Compras
- Unidad Jurídica.



=====

TOMADO RAZÓN CON ALCANCE
Por orden del Contralor General de la República
Oficio : E023999/2020
Fecha : 03/08/2020
Sandra Estay Contreras
Contralor Regional

=====