

**DECRETO EXENTO N° \_\_\_\_\_ / PARRAL, \_\_\_\_\_**

**VISTOS:**

1. La Ley de Compras Públicas y Reglamento N° 19.886 y sus modificaciones posteriores.
2. Decreto Alcaldicio N° 2173 de fecha 19 de Diciembre de 2023 que aprueba el Presupuesto Municipal para el año 2024.
3. La sentencia definitiva de fecha 16 de junio del 2021 dictada por el Tribunal Electoral Regional del Maule.
4. Acta de Proclamación de fecha 16 de junio del 2021 del Tribunal Electoral Regional del Maule.
5. Juramento prestado en Sesión de instalación del Honorable Concejo Comunal de Parral celebrada el 28 de junio del 2021.
6. Declaración de Asunción de funciones efectuada por Decreto Afecto N°1.282 de fecha 29 de Junio del 2021.
7. Decreto Afecto N° 1282 de fecha 29 Junio de 2021, que proclama como Alcaldesa Municipal, a la Señora Paula Retamal Urrutia, grado 4° EMS, asume el cargo de Alcaldesa Titular de la Comuna de Parral.
8. Decreto afecto N° 1 de fecha 02 de Enero de 2020, que designa como Administrador Municipal a Doña MARIE MICHELE HIRIBARREN TARICCO, Directivo, Grado 6 E.M.S.
9. Decreto Exento N° 2.454 de fecha 29 de Junio de 2021, que delega en el cargo de la Administradora Municipal, la facultad de firmar documentación interna "Por Orden de la Sra. Alcaldesa".
10. Decreto Exento N° 2.511 de fecha 01 de Julio de 2021, que corrige el visto N° 04 del Decreto Exento N° 2454.
11. Lo establecido en el punto N° 8 letra g de la Ley N° 19.886 y en el Artículo 10 Punto N° 7 letra j del su Reglamento.
12. Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695 de 1998, Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones posteriores.

**CONSIDERANDO:**

- 1.- **Que**, la Ilustre Municipalidad de Parral requiere contratar el servicio de Arriendo de plataforma de gestión documental desde mayo a septiembre de 2024.
- 2.- **Que**, se requiere el arriendo de una plataforma de gestión documental web que proporcione la ejecución de flujos de trabajo internos en formato digital implementando firmas electrónicas para la automatización y optimización de los procedimientos de la organización.
- 3.- **Que**, el Municipio cuenta con un servicio de gestión documental denominado SIGNIFLOW con el proveedor SERGURIDAD AMERICA SSL LIMITADA, el cual resulta indispensable para los procesos documentales internos.
- 3.- **Que**, se requiere que esta contratación se realice a través de trato directo y a la brevedad para no perder la continuidad del servicio.
- 4.- **Que**, el punto N° 8 letra g de la Ley N° 19.886 indica textualmente que "Cuando, por la naturaleza de la negociación, existan circunstancias o características del contrato que hagan del todo indispensable acudir al trato o contratación directa, según los criterios o casos que señale el reglamento de esta ley"
- 5.- **Que**, someter a evaluación, las posibles ofertas que se pudieren presentar, desde el punto de vista financiero como de utilización de recursos humanos, resulta desproporcionado en relación al monto de la contratación y el monto de la contratación es menor a 100 U.T.M.
- 6.- **Que**, de acuerdo a tabla adjunta, realizar un proceso de licitación tiene una demora de a lo menos 14 días corridos, considerando la preparación de las bases administrativas y especificaciones técnicas, aprobación de éstas, publicación, revisión de ofertas, aprobación de la propuesta de adjudicación, adjudicación y emisión de la orden de compra, además del costo de \$2.458.330.- en horas/hombre, siendo mayor al de esta contratación de acuerdo a la siguiente tabla:



EVALUACION DE COSTO LICITACION PARA ADQUISICION VÍA TRATO DIRECTO

	ETAPA DE PROCESO LICITATORIO	PERSONAL INVOLUCRADO	N° FUNCIONARIOS INVOLUCRADOS	TIEMPO/HR.	VALOR HORA	VALOR ETAPA
1° FASE	PREPARACIÓN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	UNIDAD TECNICA	2	24	\$ 15,423	\$ 740,304
	CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA	FIRMA DIRECTOR	1	2	\$ 15,423	\$ 30,846
	CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA	FIRMA DIRECTORA	1	2	\$ 15,423	\$ 30,846
2° FASE	CONFECCION BASES Y DECRETO	ADQUISICIONES	1	20	\$ 16,842	\$ 336,840
	DISTRIBUCION OFICINA DE PARTES	OFICINA DE PARTES	1	2	\$ 3,242	\$ 6,484
	REVISION LEGAL Y FIRMA UNIDAD CONTROL	DIRECCIÓN DE	1	8	\$ 15,423	\$ 123,384
	FIRMA SECRETARIA MUNICIPAL DECRETO DE BASES	SECRETARIA MUNICIPAL	1	2	\$ 15,423	\$ 30,846
	FIRMA ADMINISTRACION MUNICIPAL DECRETO DE BASES	ADMINISTRACION	1	8	\$ 15,423	\$ 123,384
3° FASE	REDISTRIBUCION DECRETO FIRMADO OF. DE PARTES	OFICINA DE PARTES	1	1	\$ 3,242	\$ 3,242
	INGRESO LICITACION AL PORTAL	ADQUISICIONES	1	3	\$ 7,082	\$ 21,246
	PUBLICACION LICITACION	ADQUISICIONES	1	3	\$ 7,082	\$ 21,246
	RESPUESTA A FORO DE PREGUNTAS	ADQUISICIONES	2	4	\$ 7,082	\$ 56,656
	SEGUIMIENTO LICITACION	ADQUISICIONES	1	6	\$ 7,082	\$ 42,492
	APERTURA OFERTAS	ADQUISICIONES	1	24	\$ 7,082	\$ 169,968
	EVALUACION OFERTAS POR COMISION	ADQUISICIONES	4	8	\$ 15,423	\$ 493,536
	CONFECCION TABLA Y ACTA ADJUDICACION	ADQUISICIONES	1	8	\$ 7,082	\$ 56,656
	CONFECCION DECRETO ADJUDICACION	ADQUISICIONES	1	3	\$ 7,082	\$ 21,246
	INGRESO Y PROCESO OFICINA DE PARTES DECRETO ADJ.	OFICINA DE PARTES	1	1	\$ 3,242	\$ 3,242
	INGRESO DIRECCIÓN DE CONTROL DECRETO	DIRECCIÓN DE	1	2	\$ 15,423	\$ 30,846
	FIRMA SECRETARIA MUNICIPAL DECRETO ADJUDICACION	SECRETARIA MUNICIPAL	1	0.5	\$ 15,423	\$ 7,712
	FIRMA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DECRETO ADJ.	ADMINISTRACIÓN	1	2	\$ 15,423	\$ 30,846
	REDISTRIBUCION DECRETO FIRMADO OF. DE PARTES	OFICINA DE PARTES	1	1	\$ 3,242	\$ 3,242
4° FASE	PUBLICACION DE LA ADJUDICACION	ADQUISICIONES	1	3	\$ 7,082	\$ 21,246
	CONFECCION ORDEN DE COMPRA	ADQUISICIONES	1	1	\$ 7,082	\$ 7,082
	ENVIO DE ORDEN DE COMPRA	ADQUISICIONES	1	6	\$ 7,082	\$ 42,492
	MATERIALES (HOJAS, ESCANER, FOTOCOPIAS) 100	ADQUISICIONES	1	150	\$ 16	\$ 2,400
						\$ 2,458,330

PLAZOS DEL PROCESO LICITATORIO POR VALOR MENOR A 100 UTM.

- 1.- Desde confección de las Bases, el Decreto de aprobación, la firma y la publicación
- 3.- Tiempo de evaluación, confección de documentos de adjudicación, su firma y publicación
- 4.- Confección y firma de la Orden de compra

TIEMPO TOTAL

DIAS
10
3
1
<b>14</b>

7.- **Que**, el valor de la UTM del mes de Mayo de 2024 es de \$65.182.- por lo que esta contratación no supera el monto mínimo legal de las 100 UTM.

8.- **Que**, la cotización presentada por el proveedor **Seguridad América SSL Limitada., Rut N° 76.223.328-2**, se ajusta al presupuesto disponible para la presente contratación, ya que cotiza por un monto total de **\$6.971 USD**.

9.- **Que**, el proveedor que cotiza cumple con los requisitos técnicos administrativos y financieros según la Ley N° 19.886 de "Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestaciones de Servicios, resultando conveniente a los intereses de la Ilustre Municipalidad de Parral.

DECRETO:

1.- **AUTORICESE**, la contratación del servicio de Arriendo de plataforma de gestión documental desde mayo a septiembre de 2024, según términos de referencia y cotización adjunta, al proveedor **Seguridad América SSL Limitada., Rut N° 76.223.328-2**, a través de Orden de Compra Directa emitida en el Portal Mercado Público, pago contra entrega de factura a 30 días, por la suma total de **seis mil novecientos setenta y un dólares (6.971 USD)**.





República de Chile  
Provincia de Linares  
Adquisiciones

**2.- IMPUTASE**, el gasto que representa este decreto al ítem **215.22.09.999 (1.1.1) "OTROS"** Del presupuesto municipal vigente para el año 2024.

**ANÓTESE, REFRÉNDESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE**  
Por orden de la Sra. Alcaldesa



**ALEJANDRA ROMÁN CLAVIJO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL**



**MARIE MICHELLE HIRIBARREN TARICCO**  
**ADMINISTRADORA MUNICIPAL**

MMHT/ARC/EGH/PCA/fsc.

**Funcionarios responsables:**

<b>JEFA ADQUISICIONES</b>
Paola Castillo Agurto

**DISTRIBUCIÓN:**

- 1.- Partes ([oficina.partes@parral.cl](mailto:oficina.partes@parral.cl))
- 2.- Adquisiciones ([adquisiciones.municipal@parral.cl](mailto:adquisiciones.municipal@parral.cl))
- 3.- Control ([enrique.gomez@parral.cl](mailto:enrique.gomez@parral.cl))
- 4.- Informática ([julio.aburto@parral.cl](mailto:julio.aburto@parral.cl))



## CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA PARA MUNICIPIOS

### ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PARRAL

De conformidad al presupuesto aprobado para este Municipio por el Concejo Municipal para el año 2024, certifico que, a la fecha del presente documento, esta institución cuenta con el presupuesto para el financiamiento para la siguiente adquisición:

**NOMBRE: “ARRIENDO DE PLATAFORMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL MAYO – SEPTIEMBRE 2024”**

- Ítem Presupuestario: 215.22.09.999 (1.1.1) “OTROS”
- Monto Máximo Requerido: \$6.500.000.- IVA Incluido.



*Paulina Manriquez*



*Erica Gajardo Perez*

**PAULINA MANRIQUEZ DIAZ**  
**VºBº DIRECTORA DE FINANZAS**  
**I. MUNICIPALIDAD DE PARRAL**

**ERICA GAJARDO PEREZ**  
**DIRECTORA DE ADQUISICIONES**  
**I. MUNICIPALIDAD DE PARRAL**

VºBº CONTABILIDAD

ALEJANDRO FAUNDEZ



Alejandro Del Carmen Faundez Retamal  
 13/05/2024

**Parral,**







República de Chile  
Provincia de Linares  
Dirección de Adquisiciones  
Departamento de Informática

## TERMINOS DE REFERENCIA

“ARRIENDO DE PLATAFORMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL”

1. **ANTECEDENTES GENERALES:** La Ilustre Municipalidad de Parral requiere el arriendo de una plataforma de gestión documental de acuerdo con lo especificado en los términos de referencia.
2. **DESCRIPCIÓN:** La Ilustre Municipalidad de Parral requiere el arriendo de una plataforma de gestión documental web que proporcione la ejecución de flujos de trabajo internos en formato digital implementando firmas electrónicas para la automatización y optimización de los procedimientos de la organización.
3. **CARACTERISTICAS:**
  - a. **Plataforma Web:** La plataforma debe ser software como servicio (SaaS), es decir, un modelo de software basado en la nube que ofrece aplicaciones a usuarios finales a través de un navegador de internet.
  - b. **Almacenamiento de documentación en la nube:** Los documentos serán propiedad del Municipio y estarán alojados en los data center del proveedor. La organización ejecutara una copia de seguridad de los archivos de forma mensual en sus servidores, el proveedor debe proporcionar las herramientas necesarias para ejecutarlo.
  - c. **Data Center:** El data center donde estarán alojados los documentos debe tener certificación TIER clasificado en III o superior.
  - d. **Notificaciones electrónicas:** La plataforma debe brindar la opción de enviar notificaciones electrónicas mediante correo al tener documentos pendientes de acción, en estado transitorio o finalizados.
  - e. **Capacidad de carga de documentos:** La plataforma debe soportar la carga de documentos con capacidad de al menos 80 MB.
  - f. **Código QR en cada documento:** Los documentos finales que se gestionen a través de la plataforma deben contener un código QR que al escanearlo derive al documento o a un centro de validación del documento indicando que pertenece a la organización.
  - g. **Personalización de flujos:** La plataforma debe permitir la personalización de flujos, en conjunto, con las acciones a ejecutar por cada usuario. Es decir, debe tener la capacidad de definir distinto orden de usuarios para cualquier flujo documental y con cualquiera de las acciones del usuario permitidas por la plataforma.
  - h. **Capacidad de usuarios:** La plataforma debe permitir un numero ilimitado de usuarios que serán creados por el/los administrador/es de la plataforma definido por la organización. Se debe permitir la carga masiva de usuarios mediante una planilla Excel.
  - i. **Panel de administración:** La plataforma debe contar con un centro de administración de la organización que cuente con la administración de usuarios, un panel de control de la organización, definición de logos de la organización, tag de los documentos, configuración de opciones del sistema y configuración de opciones de seguridad.
  - j. **Informes de gestión:** La plataforma debe ejecutar informes de acuerdo con usuarios, departamentos o la organización definiendo plazos de inicio y termino.
  - k. **Monitoreo flujo:** Cada flujo documental debe contener una bitácora y registro, donde se debe establecer la información del flujo de trabajo, tales como, ID del documento, estado, gestor, páginas del documento, cantidad de firmas, entre otros. Además, debe contener los eventos del documento, tales como visualizaciones, firmas, aprobaciones, rechazos, cancelaciones, entre otros.
  - l. **Integración herramientas identidad digital:** La plataforma debe integrar las herramientas proporcionadas por el gobierno digital, como lo son clave única y firma de la SEGPRES. Por lo que el inicio de sesión debe ser mediante clave única y el firmado de documentos mediante la firma electrónica avanzada de la SEGPRES.
  - m. **Integración con la ley N° 21.180:** La plataforma debe ejecutar las integraciones con las distintas plataformas o herramientas que proporcione el gobierno digital e ir actualizándose en base del cumplimiento de la ley N° 21.180 para Municipalidades.



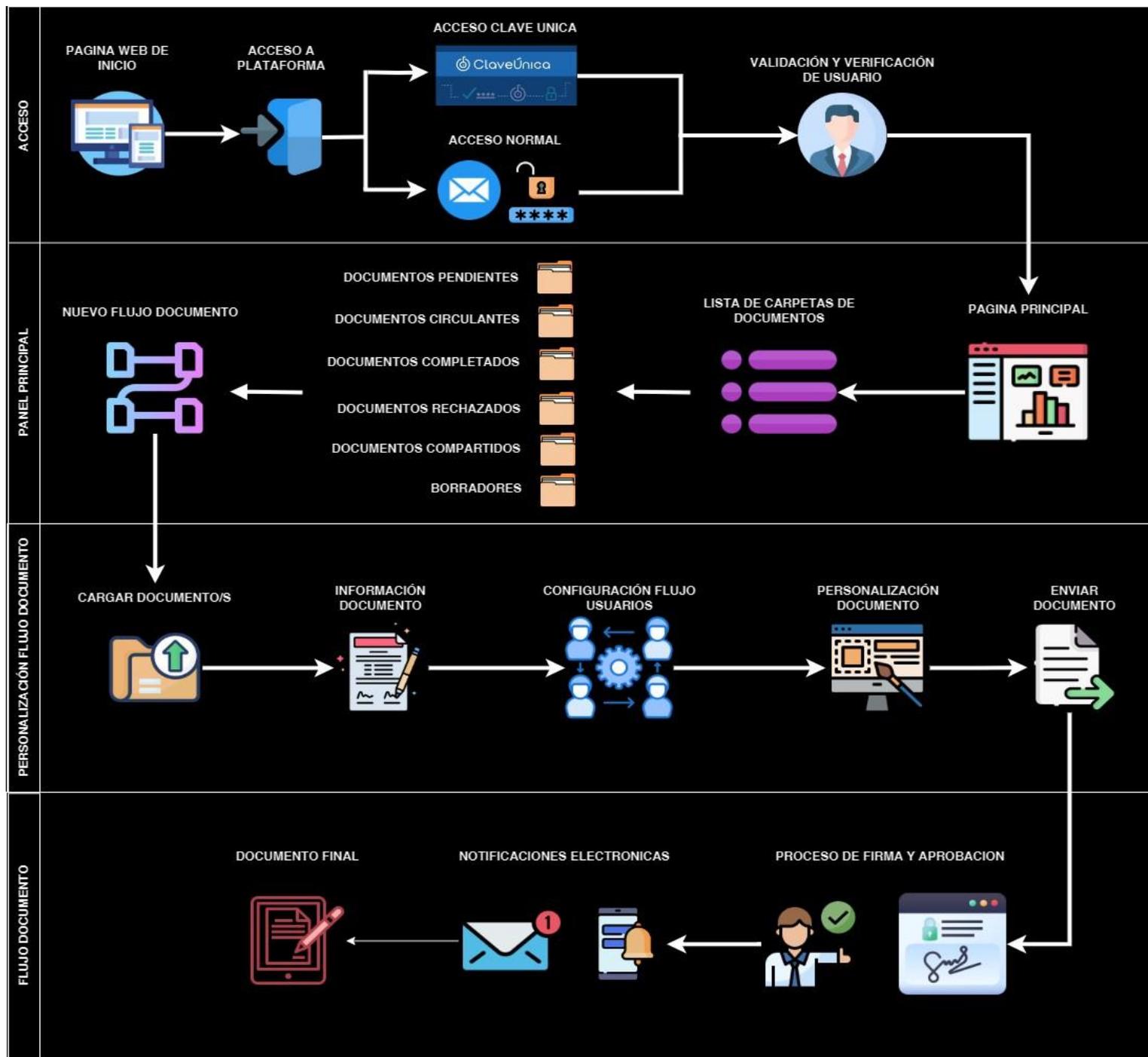


República de Chile  
Provincia de Linares  
Dirección de Adquisiciones  
Departamento de Informática

- n. **Firma masiva de documentos:** La plataforma debe permitir la firma masiva de documentos, es decir, debe permitir la previsualización de los documentos y posteriormente dar la opción para marcarlos y firmarlos masivamente mediante un botón establecido.
  - o. **Acciones de usuario:** La plataforma debe permitir que un usuario pueda ejecutar 3 acciones, tales como, firmar un documento, aprobar o dar un visto bueno a un documento y ver el documento.
  - p. **Función Gestor documento:** El gestor del documento una vez cargado el documento, definido el flujo y las acciones de cada usuario debe poder definir los lugares de firma del documento y determinar la necesidad de insertar campos de texto de los usuarios si fuera necesario.
  - q. **Estilo de firma:** La firma de los usuarios debe ser con formato de firma electrónica avanzada, es decir, debe indicar que fue firmado con el nombre del usuario, la fecha en que firma el documento y la opción de definir el horario de la firma.
  - r. **Compatibilidad plataforma:** Se debe poder tener acceso a la plataforma mediante dispositivos móviles o desde equipos computacionales, de forma que de ambas herramientas se pueda acceder a la plataforma y ejecutar procesos de firma, aprobación o rechazo de documentos.
  - s. **Carga de documentos:** La plataforma debe permitir la carga de al menos 5 documentos dentro de la creación de un flujo de documentos.
  - t. **Compatibilidad de documentos:** La plataforma debe ser compatible con formatos de documentos PDF, Word, Excel, PowerPoint, txt, Html, JPEG, entre otros.
  - u. **Integración con APIs:** La plataforma debe tener la opción de integrarse con múltiples APIs para funcionar con otros mecanismos de trabajo como la firma de la SEGPRES.
  - v. **Comunicación Cifrada:** La plataforma debe contar con canales de comunicación cifrados de tipo SSL con protocolos criptográficos que proporcionen comunicaciones seguras por internet.
  - w. **Filtros de búsqueda:** La plataforma debe contar con buscadores o filtros de acuerdo con el ID del documento, creador, correo electrónico, fecha, nombre del documento, entre otros.
  - x. **Panel de administración:** La plataforma debe contar con un panel de administración del usuario el cual le permita ver su información, editar la inicial para un visto bueno, editar su firma o apariencia, restablecer su contraseña u otro.
  - y. **Contraseñas:** En caso de utilizar contraseñas estas deben cumplir con normativas de seguridad, es decir, mínimo 8 caracteres, utilización de mayúscula, minúscula, número y símbolo. La plataforma debe implementar un mecanismo de restablecimiento de contraseña.
  - z. **Soporte:** El soporte debe ser mediante llamada telefónica o correo electrónico las 24 horas del día y los 365 días del año. Teniendo una respuesta al requerimiento de acuerdo con la gravedad del requerimiento.
  - aa. **Seguridad:** La plataforma debe cumplir las regulaciones establecidas por Chile en lo relacionado a regulaciones de privacidad, seguridad de datos, seguridad de accesos, el almacenamiento de los datos, entre otros.
4. **FLUJO FUNCIONAMIENTO PLATAFORMA:** Se presenta el diagrama de funcionamiento de la plataforma para el usuario:
- **Acceso Plataforma:** El acceso a la plataforma puede ser mediante clave única o mediante el correo electrónico del funcionario y su respectiva contraseña que debe estar en concordancia con la letra y, del punto 3 de los términos de referencia.
  - **Página Principal:** La pagina principal se despliega posterior a la validación y verificación de los datos de acceso del usuario donde se mostrará la lista de carpetas de documentos y brindará la opción de crear un nuevo flujo de trabajo.
  - **Nuevo Flujo Documento:** Al seleccionar la opción de nuevo flujo de documento, se debe realizar el proceso de carga de documentos con capacidad de cargar al menos 5 documentos en diferentes formatos.
  - **Información Documento:** Se define el nombre del documento, la opción de notificación mediante correo electrónico, la selección del envío del documento una vez finalizado el flujo y la opción de definir mensaje del documento.



- **Configuración Flujo de Usuario:** Se define el orden de usuarios que deben ejecutar una acción, ya sea, firmar el documento, aprobarlo o insertar texto dentro de él. Por lo tanto, se define el orden que seguirá el documento en el proceso y se define la acción a ejecutar de cada usuario. Esto se debe poder modificar posteriormente.
- **Personalización Documento:** Se despliega el documento con la totalidad de hojas que contenga y se define los lugares donde ejecutara la acción cada usuario, ya sea, insertar texto, colocar la ubicación de la firma, definir timbres, entre otros.
- **Proceso de Firma y Aprobación:** Una vez personalizado el documento y enviado, se procede al proceso de firma y aprobación del documento. Siguiendo el flujo definido en la configuración y ejecutando las acciones en los lugares indicados en la personalización del documento. El proceso de firma debe estar integrado con la API de firma electrónica de la SEGPRES.
- **Notificaciones Electrónicas:** Se deben establecer la opción de realizar notificaciones electrónicas en cada proceso del documento, desde que le llega el documento al usuario, ejecuta la acción correspondiente y cuando finaliza el flujo de documento, enviándose este por correo electrónico.
- **Documento Final:** Documento que completo el flujo definido con las acciones establecidas para cada usuario, por lo que viene aprobado y timbrado por los usuarios correspondientes.





República de Chile  
Provincia de Linares  
Dirección de Adquisiciones  
Departamento de Informática

5. **FINANCIAMIENTO:** El arriendo del servicio será financiado con recursos provenientes de la cuenta presupuestaria 215.22.09.999 (1.1.1) "Otros" del presupuesto Municipal para el año 2024, cuya orden de compra será emitida por la dirección de adquisiciones. El periodo es desde la emisión de la Orden de compra hasta el 30 de septiembre del 2024.
6. **PLAZO DE ENTREGA:** La entrega del arriendo debe ser en un plazo no mayor a 02 días hábiles después de realizada la orden de compra. En caso de que el proveedor no cumpla con los plazos establecidos, el Municipio podrá cancelar la orden de compra, sin previa autorización del proveedor y sin derecho a indemnización.
7. **LUGAR DE ENTREGA:** De forma remota y mediante una notificación al correo electrónico erica.gajardo@parral.cl con copia a julio.aburto@parral.cl, previa coordinación con Srta. Érica Gajardo Pérez, Directora de Adquisiciones y encargada del Departamento de Informática.
8. **OBSERVACIONES DEL PROCESO:** El proveedor adjudicado debe encontrarse inscrito en los registros de [www.chileproveedores.cl](http://www.chileproveedores.cl).
9. **ANTICIPOS:** No se contemplan anticipos.
10. **GARANTIAS DEL SERVICIO:** El proveedor debe proporcionar una garantía durante toda la ejecución del servicio, garantizando que el funcionamiento sea de manera efectiva, sin presentar problemas en la operatividad, intermitencias, caída de la plataforma, entre otros. En caso de que surgieran alguno de estos puntos, el inspector técnico deberá informar al soporte del proveedor teniendo tiempos definidos de acuerdo con la gravedad de la situación para dar soluciones a la organización. En caso de no cumplir con lo indicado se aplicarán las multas respectivas.

Se debe considerar un soporte 24/7 durante todo el periodo del servicio, teniendo vías de comunicación vía telefonía y mediante correo electrónico. Los tiempos de respuesta del soporte quedan indicados en la siguiente tabla:

Ítem	Gravedad	Tiempo Respuesta	Tiempo Solución
Caída Plataforma	Alta	Inmediata	1 hora
Intermitencia	Media	Inmediata	2 horas
Funcionamiento Plataforma	Media	Inmediata	2 horas
Carga Documentos	Media	Inmediata	2 horas
Firma Documentos	Media	Inmediata	2 horas
Acceso	Media	Inmediata	2 horas

En caso de ser otra la situación, no establecida dentro de los puntos quedara a criterio del inspector técnico establecer la gravedad de la situación y solicitar al proveedor la respuesta a su solicitud.

11. **MULTAS:** Se consideran multas a los siguientes puntos:
  - a. **Retraso en los plazos de Implementación:** Si el proveedor no cumple con los plazos establecidos en la implementación de la plataforma de gestión documental. El costo de la multa es de un 2% del monto total de la O.C. del servicio.
  - b. **Falta en el soporte:** Si el proveedor no cumple con los tiempos de respuesta o solución de acuerdo con lo establecido en la tabla del punto vinculado a la respuesta del soporte. El costo de la multa es de un 2% del monto total de la O.C. del servicio.
  - c. **Falta a la seguridad de datos:** Si el proveedor no cumple con las regulaciones nacionales en lo relacionado a la protección de datos o seguridad de estos. El costo de la multa es de un 10% del monto total de la O.C. del servicio.
  - d. **Incumplimiento de regulaciones de privacidad:** Si el proveedor no cumple con las medidas establecidas para la seguridad de datos y sufre una brecha de seguridad que expone información confidencial de la organización. El costo de la multa es de un 10% del monto total de la O.C. del servicio.
  - e. **Incumplimiento de lo establecido en los términos de referencia:** Si el proveedor no cumple con lo establecido en los términos de referencia. El costo de la multa es de un 2% del monto total de la O.C. del servicio.





República de Chile  
Provincia de Linares  
Dirección de Adquisiciones  
Departamento de Informática

En caso de que el proveedor sobrepase el 20% del monto total de la O.C. en multas, la Municipalidad tendrá la facultad de cancelar el servicio, sin un costo asociado al Municipio.

**12. FORMA DE APLICACIÓN DE LAS MULTAS:** La forma de aplicación de las multas se establece de la siguiente forma:

- a. **Notificación al proveedor:** El inspector técnico deberá informar mediante correo electrónico al proveedor mediante un informe técnico las faltas ejecutadas y las multas asociadas a las faltas establecidas.
- b. **Apelación del proveedor:** El proveedor tendrá un plazo de 03 días hábiles para presentar la apelación al informe técnico enviado por el inspector técnico. En caso de que el proveedor no apele al informe técnico enviado por el inspector técnico de la organización, se procederá a cursar la multa en el próximo estado de pago del servicio.
- c. **Comisión Evaluadora:** Posteriormente a la apelación del proveedor se establecerá una comisión evaluadora conformada por la Municipalidad con propósito de evaluar la situación y tomar una decisión frente al caso planteado. La comisión evaluadora tendrá un plazo de 05 días hábiles para informar tanto al inspector técnico del servicio como al proveedor la decisión tomada. En caso de que la decisión sea a favor del proveedor no se procederá a cursar la multa, de lo contrario se procederá a cursar la multa en el próximo estado de pago del servicio.

**13. PAGOS:** El proveedor presentara la factura considerando lo siguiente:

- a. Nombre : I. MUNICIPALIDAD DE PARRAL
- b. Rut : 69.130.700-K
- c. Dirección : Calle Dieciocho N° 720, Comuna de Parral
- d. Giro : Servicios
- e. Glosa : Deberá indicar servicio

**14. CONDICIONES DE PAGO:** La cancelación del arriendo del servicio será en un solo pago previa presentación de la factura correspondiente y certificación de la recepción conforme por parte del departamento de informática.

Le corresponderá a la Directora de Adquisiciones, Srta. Erica Gajardo o a quien la subrogue certificar la factura, debiendo ser firmada, timbrada y deberá ser acompañada por: Orden de compra con su documentación y certificado de recepción conforme.

El Municipio no tendrá responsabilidad alguna por la demora en solventar un estado de pago, originada por no haberse presentado estos antecedentes ante la Unidad Técnica en la forma, con los requisitos establecidos.

**15. DE LA INSPECCION TECNICA:** Se entenderá por Inspector Técnico al Encargado del departamento de informática, Sr. Felipe Langevin Chandia y al Encargado de tecnologías de la información, Sr. Julio Aburto Hernandez, quienes velarán directamente por la calidad del producto, en las condiciones, plazos establecidos y lugar de entrega.

**16. DOMICILIO:** Para todos los efectos legales, las partes fijan su domicilio en Parral y se someterán a la jurisdicción de sus Tribunales.

**FELIPE LANGEVIN CHANDIA**  
ENCARGADO DEPTO. INFORMÁTICA  
I. MUNICIPALIDAD PARRAL



Julio Aburto Hernandez  
13/05/2024

**JULIO ABURTO HERNANDEZ**  
ENCARGADO TECNO. INFORMA.  
I. MUNICIPALIDAD PARRAL





# SIGNIFLOW PROPUESTA



## EL FUTURO DE LAS FIRMAS DIGITALES PARA EL ÉXITO DE SU EMPRESA

Las firmas de papel no sólo son dañinas para el medio ambiente, sino también cuesta más dinero y tiempo a las empresas cada día, mejore la productividad y eficiencia de los procesos con signiflow.



### CASOS DE ÉXITO

Utilizando una pila integral de tecnologías SigniFlow, BMW Financial Services ahora tiene un proceso de ventas digital de extremo a extremo y un entorno de automatización de documentos que también administra los registros físicos en la bóveda de documentos.



SEGUIDADAMÉRICA.com  
Fortaleciendo Internet

# PRÓXIMA GENERACIÓN DE FIRMADOR Y GESTIÓN DOCUMENTAL



## FLEXIBILIDAD

Implementación local o en nube  
Permite la firma a través de token, tarjeta o firma electrónica

Personalice con su marca.  
Licencias y modelos desde usuario individual hasta grandes empresas.  
Compatibilidad universal con dispositivos y navegadores.

Cargue modelos existentes o cree nuevos  
Aprobación de sueldos, vacaciones, contratos y todo tipo de documento  
Compatibilidad con múltiples formatos de documentos

Token, tarjeta inteligente, HSM, móvil  
Certificados digitales de cualquier Autoridad Certificadora  
Certificados digitales internos (AC Mic-rosoft, o otras ACs internas)  
Firma electrónica  
Sello de tiempo  
Cree flujos usando diferentes tipos de firma en el mismo documento

## INTEGRACIONES

APIs de integración sharepoint, windows, active directory, impresoras APIs abiertas para la integración con cualquier sistema o repositorio de documentos y flujos  
Plugin Windows para notificaciones rápidas  
Plugin Microsoft Office agrega en buzón de acción rápida al Word, Excel, PowerPoint y Outlook

Conformidad con las normas nacionales e internacionales de firma digital y electrónica  
Verificación de identidad de acuerdo con requerimientos de la empresa Selle todos los documentos con un certificado digital y sello de tiempo Asegure el contenido (no repudio), fecha y hora de cada firma  
Geolocalización del firmador impresa en la firma  
Todo el flujo es cifrado y protegido.

Cree y automatice flujos de firma (aprobadores, jerarquía de aprobación, reconocimiento, aceptación, etc.) Remita documentos a cualquier persona en cualquier lugar (documentos pueden ser compartidos interna y externamente)  
Notificaciones en tiempo real de documentos en proceso  
Alertas en tiempo real  
Acciones y visualización rápida directo en el panel de control  
Control de todos los procesos (donde se encuentra, si lo han visualizado, hora, fecha, etc.)

USD 3.299



## CASOS DE ÉXITO

Como el mayor banco de consumo en Sudáfrica centrado en la tecnología, ABSA comenzó a utilizar las firmas digitales avanzadas de SigniFlow ya en 2016, para aprobaciones internas en el ámbito patrimonial. Actualmente, ABSA hizo todo lo posible y posicionó a SigniFlow en todo el banco para impulsar aún más la digitalización de los contratos de los clientes.



SEGURIDADAMÉRICA.COM  
Fortaleciendo Internet





Estimado Cliente:

Es un agrado para Seguridad America hacer llegar oferta de nuestra solución SigniFlow:

Detalle Producto	Detalle Valores
<b>Plan Transaccional Propuesta</b> <b>Funciones principales:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Usuario Ilimitados</li><li>• Pack de 25.000 mil documentos</li><li>• Hasta 25.000 mil Alojamiento de Documentos</li><li>• Licencia de Active Directory (SSO)</li><li>• Soporte 24/7</li></ul>	**Excede de 13.000 mil documentos utilizados durante la Suscripcion  <b>Valor Hasta Septiembre</b>  6.971 USD
<b>Total</b>	<b>6.971 USD</b>

NOTA: Todos los Valores suman diferencia de 13.000 mil documentos

**VALOR INCLUYE IVA**

Impuestos Incluye a la Orden de la Compra (IVA o IGV )

Datos para realizar la Orden de Compra, con pago hasta en 30 días y factura local en:

<b>CL</b>	Seguridad América SSL Limitada	RUT: 76.223.328-2	Torre Titanium, Piso 54, Las Condes	(56-2) 3210-6635
<b>PE</b>	Seguridad América SSL SAC Seguridad	RUC: 20603158271	Germán Schreiber N° 276, San Isidro. Lima	(51-1) 641-9477
<b>CO</b>	América SSL Colombia S.A.S.	NIT: 901310492-9	CR 10 96 25 OF 612. Bogotá Av.	(57-1) 580-2320
<b>MX</b>	América SSL MX, S.A. de C.V.	RFC: ASM190808R52	Insurgentes Sur 1863, Of. 304, México	(52-55) 8526-3660
<b>AR</b>	Seguridad América S.A.S.	CUIT: 30716575558	Paraná 830, CABA, Buenos Aires Av.	(54-11) 5273-8160
<b>BO</b>	SEGAM Soluciones Digitales S.A.	NIT: 410164025	Mariscal Santa Cruz 1392. La Paz	(591) 5014-9158

**OTROS PAISES** Puede realizar la compra con PayPal o Transferencia bancaria internacional - no se facturarán impuestos locales





# SIGNIFLOW PROPUESTA

## EL FUTURO DE LAS FIRMAS DIGITALES PARA EL ÉXITO DE SU EMPRESA

Las firmas de papel no sólo son dañinas para el medio ambiente, sino también cuesta más dinero y tiempo a las empresas cada día, mejore la productividad y eficiencia de los procesos con signiflow.

### CASOS DE ÉXITO

Utilizando una pila integral de tecnologías SigniFlow, BMW Financial Services ahora tiene un proceso de ventas digital de extremo a extremo y un entorno de automatización de documentos que también administra los registros físicos en la bóveda de documentos.



SEGURIDADAMERICA.com  
Fortaleciendo Internet

# PRÓXIMA GENERACIÓN DE FIRMADOR Y GESTIÓN DOCUMENTAL



## FLEXIBILIDAD

Implementación local o en nube  
Permite la firma a través de token, tarjeta o firma electrónica

Personalice con su marca.  
Licencias y modelos desde usuario individual hasta grandes empresas.  
Compatibilidad universal con dispositivos y navegadores.

Cargue modelos existentes o cree nuevos  
Aprobación de sueldos, vacaciones, contratos y todo tipo de documento  
Compatibilidad con múltiples formatos de documentos

Token, tarjeta inteligente, HSM, móvil  
Certificados digitales de cualquier Autoridad Certificadora  
Certificados digitales internos (AC Mic-rosoft, o otras ACs internas)  
Firma electrónica  
Sello de tiempo  
Cree flujos usando diferentes tipos de firma en el mismo documento

## INTEGRACIONES

APIs de integración sharepoint, windows, active directory, impresoras APIs abiertas para la integración con cualquier sistema o repositorio de documentos y flujos  
Plugin Windows para notificaciones rápidas  
Plugin Microsoft Office agrega en buzón de acción rápida al Word, Excel, PowerPoint y Outlook

Conformidad con las normas nacionales e internacionales de firma digital y electrónica  
Verificación de identidad de acuerdo con requerimientos de la empresa Selle todos los documentos con un certificado digital y sello de tiempo Asegure el contenido (no repudio), fecha y hora de cada firma  
Geolocalización del firmador impresa en la firma  
Todo el flujo es cifrado y protegido.

Cree y automatice flujos de firma (aprobadores, jerarquía de aprobación, reconocimiento, aceptación, etc.) Remita documentos a cualquier persona en cualquier lugar (documentos pueden ser compartidos interna y externamente)  
Notificaciones en tiempo real de documentos en proceso  
Alertas en tiempo real  
Acciones y visualización rápida directa en el panel de control  
Control de todos los procesos (donde se encuentra, si lo han visualizado, hora, fecha, etc.)

USD 3.299



## CASOS DE ÉXITO

Como el mayor banco de consumo en Sudáfrica centrado en la tecnología, ABSA comenzó a utilizar las firmas digitales avanzadas de SigniFlow ya en 2016, para aprobaciones internas en el ámbito patrimonial. Actualmente, ABSA hizo todo lo posible y posicionó a SigniFlow en todo el banco para impulsar aún más la digitalización de los contratos de los clientes.



SEGURIDADAMÉRICA.COM  
Fortaleciendo Internet





Estimado Cliente:

Es un agrado para Seguridad America hacer llegar oferta de nuestra solución SigniFlow:

Detalle Producto	Detalle Valores
<b>Plan Transaccional Propuesta</b> <b>Funciones principales:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Usuario Ilimitados</li><li>• Pack de 25.000 mil documentos</li><li>• Hasta 25.000 mil Alojamiento de Documentos</li><li>• Licencia de Active Directory (SSO)</li><li>• Soporte 24/7</li></ul>	<b>Valor Hasta Septiembre</b> 6.971 USD
<b>Total</b>	<b>6.971 USD</b>

**VALOR INCLUYE IVA**

Impuestos Incluye a la Orden de la Compra (IVA o IGV )

Datos para realizar la Orden de Compra, con pago hasta en 30 días y factura local en:

<b>CL</b>	Seguridad América SSL Limitada	RUT: 76.223.328-2	Torre Titanium, Piso 54, Las Condes	(56-2) 3210-6635
<b>PE</b>	Seguridad América SSL SAC Seguridad	RUC: 20603158271	Germán Schreiber N° 276, San Isidro. Lima	(51-1) 641-9477
<b>CO</b>	América SSL Colombia S.A.S.	NIT: 901310492-9	CR 10 96 25 OF 612. Bogotá Av.	(57-1) 580-2320
<b>MX</b>	América SSL MX, S.A. de C.V.	RFC: ASM190808R52	Insurgentes Sur 1863, Of. 304, México	(52-55) 8526-3660
<b>AR</b>	Seguridad América S.A.S.	CUIT: 30716575558	Paraná 830, CABA, Buenos Aires Av.	(54-11) 5273-8160
<b>BO</b>	SEGAM Soluciones Digitales S.A.	NIT: 410164025	Mariscal Santa Cruz 1392. La Paz	(591) 5014-9158

**OTROS PAISES** Puede realizar la compra con PayPal o Transferencia bancaria internacional - no se facturarán impuestos locales





República de Chile  
Provincia de Linares  
Dirección Adquisiciones  
Departamento de Informática

## INFORME TÉCNICO

**JULIO ABURTO HERNÁNDEZ**, Encargado de tecnologías de la información del departamento de informática de la Ilustre Municipalidad de Parral, en relación con la compra de la plataforma de gestión documental hasta septiembre del 2024, se establece lo siguiente:

- Que, se evaluaron sistemas de **gestión** documental disponibles en la plataforma de mercado público, los cuales, no cumplen con los requerimientos establecidos por la Municipalidad.
- Que, las plataformas de **gestión** documental deben cumplir con lo establecido en la ley de transformación digital del estado.
- Que, el Municipio cuenta con un servicio de **gestión** documental denominado SIGNIFLOW con el proveedor SERGURIDAD AMERICA SSL LIMITADA, el cual resulta indispensable para los procesos documentales internos.
- Que, los funcionarios Municipales fueron capacitados en la **utilización** del gestor documental denominado SIGNIFLOW, el cual posee una forma de trabajo eficiente, segura y rápida.
- Que, el proveedor SEGURIDAD AMERICA SSL LIMITADA lleva más de 10 años entregando sus servicios en el mercado nacional.
- Que, el gobierno digital proporciona plataformas gratuitas para los organismos públicos, tales como, DocDigital, PISEE, FirmaGov, Clave Única, entre otras, las que se deben integrar al gestor documental.

Se presenta mediante este informe técnico la necesidad de mantener el gestor documental SIGNIFLOW hasta septiembre del 2024, según los 6 puntos detallados previamente.

  
Julio Aburto Hernandez  
23/05/2024

SIGNIFLOW.COM

**JULIO ABURTO HERNANDEZ**  
**ENCARGADO TECN. DE LA INFORMACIÓN**  
**DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA**

PARRAL, 22 de Mayo de 2024.



## CONSULTAR SITUACIÓN TRIBUTARIA DE TERCEROS

A través de esta opción, el SII proporciona información a los contribuyentes respecto de su situación tributaria, de manera que tomen conocimiento del estado en que se encuentran, al momento de realizar la consulta, y las situaciones que deben ser solucionadas. Junto con lo anterior, permite alertar a aquellas personas que efectúan operaciones con contribuyentes de comportamiento tributario irregular.

**Nombre o Razón Social :** SEGURIDAD AMERICA SSL LIMITADA

**RUT Contribuyente :** 76223328-2

Fecha de realización de la consulta: 23-05-2024 14:52 hrs

Contribuyente presenta Inicio de Actividades: SI

Fecha de Inicio de Actividades: 07-09-2012

Contribuyente autorizado para declarar y pagar sus impuestos en moneda extranjera: NO

Contribuyente es Empresa de Menor Tamaño (según Ley N°20.416) \*: SI

(\*): Las empresas de menor tamaño, según la Ley N° 20.416 del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo, se clasifican en función de sus ingresos anuales por ventas y servicios y otras actividades del giro en el último año calendario, en micro empresas (hasta 2.400 UF); pequeñas empresas (desde 2.401 y 25.000 UF); y medianas empresas (desde 25.001 y 100.000 UF).

### Actividades Económicas vigentes:

Actividades	Código	Categoría	Afecta IVA	Fecha
OTRAS ACTIVIDADES DE VENTA POR MENOR NO REALIZADAS EN COMERCIOS, PUEST	479909	Primera	Si	07-09-2012
OTRAS ACTIVIDADES DE SERVICIOS DE APOYO A LAS EMPRESAS N.C.P.	829900	Primera	Si	07-09-2012

Se recuerda que los siguientes documentos deben ser emitidos exclusivamente en **Formato Electrónico**:

Factura (F), Factura No Afecta o Exenta (FE), Factura de Compra (FC), Liquidación Factura (LF), Nota de Crédito (NC), Nota de Débito (ND), Factura de Exportación (FEX), Nota de Crédito de Exportación (NCEX), Nota de Débito de Exportación (NDEX), Guía de Despacho (GD), Boletas de Ventas y Servicios (TW35) y Boletas de Ventas y Servicios No Afecta o Exenta (TW38)

### Documentos Timbrados:

Documento	Año último timbraje
Factura Electronica	2024
Factura No Afecta O Exenta Electronica	2024
Guía Despacho Electronica	2014
Nota Debito Electronica	2023
Nota Credito Electronica	2024
Contabilidad En Hojas Sueltas Con Nro.Un	2016
Boleta De Terceros Electronicas	2024
Facturas De Exportacion	2017
Nota De Credito Exportacion	2014
Factura De Exportacion Electronica	2023
Nota De Debito Exportacion Electronica	2023
Nota De Credito Exportacion Electronica	2024

Para informarse sobre un documento específico del contribuyente, diríjase a [Consulta de documentos autorizados](#).

### Observación: Recomendación General

Como recomendación general, siempre que se realicen transacciones comerciales con cualquier contribuyente, el SII aconseja verificar, en las opciones anteriores habilitadas, el timbraje del documento y que la actividad económica esté vigente en las bases de datos del Servicio. Además, se recomienda verificar que el domicilio y la actividad económica consignados en la factura o boleta que reciba, correspondan al vendedor o prestador del servicio ofrecido.

Para un mayor resguardo, se recomienda efectuar el pago con cheque nominativo o vale vista a favor del proveedor, anotando al reverso el RUT del emisor y número del documento recibido.

**Si el contribuyente correspondiente al RUT consultado, no está de acuerdo o desconoce la situación informada en esta consulta, deberá concurrir a la unidad del SII correspondiente a su domicilio para aclarar o resolver su situación.**

**Esta consulta no constituye una certificación del comportamiento tributario del contribuyente. De esta manera, si para un RUT no aparecen observaciones, no significa que en una posterior auditoría no se detecten problemas.**

[Consultar otro Contribuyente](#)

Servicio de Impuestos Internos



## Certificado de Habilidad Registro de Proveedores

Se certifica que el proveedor indicado a continuación posee el siguiente estado de habilidad para ser contratado por el Estado de Chile, de acuerdo a la fecha y hora de la consulta especificada.

Proveedor	RUT/ID	Estado
SEGURIDAD AMERICA SSL LIMITADA	76.223.328-2	✓ HÁBIL

### Observaciones:

- ✓ HÁBIL  
Cumple con los requisitos para contratar con el Estado de acuerdo a las siete causales estipuladas en el Reglamento de la Ley 19.886.
- ✗ INHÁBIL  
No cumple con uno o más de los requisitos para contratar con el Estado.
- ? EN REVISIÓN  
Proveedor se encuentra en proceso de validación con fuentes oficiales para Ingreso al sistema. Su estado de habilidad aparecerá a contar del día hábil siguiente.
- SIN INFORMACIÓN  
Proveedor no tiene contrato vigente con el Registro de Proveedores o es una persona jurídica constituida fuera de Chile. En consecuencia, en virtud de los principios de libre concurrencia y de igualdad ante las bases, debe considerarse que los proveedores extranjeros cumplen con la habilidad en el Registro de Proveedores, cuando aquélla haya sido exigida como requisito para contratar, a la luz del artículo 16 de la ley N° 19.886.

*Se emite el presente certificado conforme a lo especificado en la Ley de Compras Públicas y su respectivo Reglamento en el Artículo 92 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas N° 19.886 para uso exclusivo de los Organismos Compradores del Estado de Chile.*

