



APRUEBA CONTRATO CON ALEJANDRA RODRÍGUEZ ASESORÍAS Y ESTUDIOS EN PROYECTOS DE DESARROLLO E.I.R.L. PARA DESARROLLO DE CONSULTORIA "EJECUCION PLAN DE GESTIÓN SOCIAL, BARRIO MARTÍN RUÍZ DE GAMBOA, SUBSECTORES MARTIN RUÍZ DE GAMBOA Y CLAUDIO ARRAU, COMUNA DE CHILLÁN".

CONCEPCION, 26 ABR 2010

RESOLUCION EXENTA N° 349 /

VISTOS:

- a) El D.S. N°14 (V. y U.) de 2007, del Ministerio de Vivienda y Urbanismo que Reglamenta el Programa de Recuperación de Barrios y sus modificaciones posteriores.
- b) La Resolución Exenta N°217, de fecha 25.03.2010, de esta Secretaría Regional Ministerial, que adjudica la Licitación Pública ID 659-49-LP09, para contratar consultoría "Ejecución Plan de Gestión Social, barrio Martín Ruiz de Gamboa, Subsectores Martín Ruiz de Gamboa y Claudio Arrau, comuna de Chillán", a la empresa Alejandra Rodríguez Asesorías y Estudios en Proyectos de Desarrollo E.I.R.L., R.U.T. N°76.856.260-1, Inscrita en el Registro Nacional de Consultores del Ministerio de Vivienda y Urbanismo con el N°8-2830.
- c) El Contrato de fecha 5 de abril de 2010, suscrito entre la Secretaria Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo Región del Bío Bío y la Consultora Alejandra Rodríguez Asesorías y Estudios en Proyectos de Desarrollo E.I.R.L, para la ejecución de la Consultoría indicada en el visto b) precedente;
- d) Lo previsto en el D.L. N° 1.305 (75); en la Ley N°20.407 que aprueba el presupuesto para el sector público para el año 2009; en la Resolución N° 1.600 del año 2008 de la Contraloría General de la República que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón; en el D.S. N° 397 (V. y U.) de 1976, Reglamento Orgánico de las Secretarías Regionales Ministeriales de Vivienda y Urbanismo, en especial su artículo 9°, dicto la siguiente;

RESOLUCIÓN:

1. **APRUÉBASE** el contrato suscrito con fecha 5 de abril de 2010, entre la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo Región del Bio Bio y la consultora Alejandra Rodríguez Asesorías y Estudios en Proyectos de Desarrollo E.I.R.L, para el desarrollo de la Consultoría "Ejecución Plan de Gestión Social, barrio Martín Ruiz de Gamboa, Subsectores Martín Ruiz de Gamboa y Claudio Arrau, comuna de Chillán", cuyas cláusulas se transcriben a continuación:

PRIMERO: El objeto del estudio que se contrata por el presente instrumento es contribuir a través del Programa de Recuperación de Barrios, al mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes del barrio Martín Ruiz de Gamboa, subsectores Martín Ruiz de Gamboa y Claudio Arrau, de la comuna de Chillán, los que presentan problemas de deterioro urbano y vulnerabilidad social, a través de un proceso participativo de recuperación de los espacios públicos y de los entornos urbanos de las familias. Con ello recuperar los espacios públicos deteriorados, mejorar las condiciones de entorno; fortalecer las relaciones sociales; y propiciar la existencia de barrios más integrados socialmente.

SEGUNDO: Conforme a la Bases Administrativas y las Bases Técnicas, La Secretaría llamó a licitación pública ID N°659-49-LP09, para contratar consultoría "Ejecución Plan de Gestión Social Barrio Martín Ruiz de Gamboa, Subsectores Martín Ruiz de Gamboa y Claudio Arrau, de la comuna de Chillán", se publicó el llamado a licitación en el portal www.chilecompra.cl, junto a las bases y todos los antecedentes de la licitación; resultando adjudicada la empresa Alejandra Rodríguez Asesorías y Estudios en Proyectos de Desarrollo E.I.R.L., de acuerdo a Resolución Exenta N°217, de 25 de marzo de 2010, de esta Secretaría Regional Ministerial.

TERCERO: En virtud del presente instrumento, la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo Región del Bío Bío, en adelante "La Secretaría" o "La Seremi", contrata los servicios profesionales de la empresa "Alejandra Rodríguez Asesorías y Estudios en Proyectos de Desarrollo E.I.R.L.", para la ejecución de la consultoría indicada en la cláusula precedente, en los términos y condiciones que pasan a expresarse.

CUARTO: DEL COORDINADOR DEL CONTRATO Y CONTRAPARTE TÉCNICA. La coordinación y supervisión por parte de la SEREMI estará a cargo de la Coordinadora del Programa, a quien corresponderán las atribuciones y funciones indicadas en el punto 11.11 de las bases administrativas.

La Secretaría designará una Contraparte Técnica, con quien se relacionará directamente el consultor, a través de la correspondiente resolución exenta.

QUINTO: PRODUCTO: Los productos que el Consultor deberá desarrollar durante la ejecución del presente contrato son los siguientes:

1. Instalación del Equipo Consultor en el Barrio.
2. Planificación y Ejecución del Plan de Gestión Social.
3. Elaboración y Ejecución Plan de Trabajo de Juntas de Vecinos
4. Medios de Difusión del Barrio
5. Control de Gestión
6. Control del Inicio, Ejecución y Finalización de Obras
7. Plan de Trabajo Multisectorial Local
8. Historia del Barrio
9. Informe Final Fase II

Los contenidos de cada uno de estos productos están detallados en las bases técnicas que se adjunta al presente contrato y se entiende formar parte integrante del mismo.

SEXTO: VIGENCIA, ENTREGA DE PRODUCTOS Y REVISIÓN: El contrato comenzará a regir al segundo día hábil siguiente a la total tramitación del acto administrativo que lo sancione. El plazo para desarrollar la Consultoría es de 11 meses de acuerdo al cronograma propuesto por El Consultor, que en ningún caso podrá sobrepasar el plazo total estipulado para la total realización. Dicho plazo no contempla los plazos de corrección y observaciones. Cuando los plazos vengán en día sábado, domingo o festivo, se extenderán hasta el día hábil siguiente.

La entrega de los informes y productos, se efectuará en dos (2) copias de soporte papel y una (1) digital, a través de la Oficina de Partes de la SEREMI MINVU ubicada en Rengo 384, 1º Piso, acompañada de una carta dirigida al SEREMI, explicitando el detalle de lo que se entrega.

La revisión del desarrollo y cumplimiento de cada uno de los Productos del Estudio contratado, estará a cargo de la Contraparte Técnica del Estudio, quien informará a la Coordinadora del Programa, en un plazo máximo de 10 días hábiles, a contar de la fecha de entrega del producto correspondiente. En caso de existir observaciones, el Consultor tendrá un plazo máximo de 10 días hábiles para subsanarlas.

No obstante lo señalado en los puntos anteriores, en casos debidamente calificados, la SEREMI podrá por resolución fundada, suspender temporalmente el cómputo de los plazos u otorgar ampliaciones de los mismos, lo que se traducirá en una reprogramación de las fechas de entrega posteriores.

Por cada día de atraso en que incurra la SEREMI en la revisión de los informes correspondientes, se podrá ampliar, a solicitud del Consultor, el plazo total hasta igual número de días, hecho del que éste deberá dejar constancia en su respectivo informe.

Cualquier modificación de plazos que requiera el Consultor deberá ser debidamente fundada y deberá ser solicitada por éste, antes del vencimiento del respectivo plazo. Será facultad del SEREMI la aceptación o rechazo de esta solicitud, la que se dispondrá mediante resolución fundada.

SEPTIMO: FACTURACIÓN Y PAGO: El precio del Estudio es la suma de **\$90.000.000.-** (Noventa millones de pesos), sin reajuste ni intereses.

El precio incluye todos los gastos inherentes al desarrollo del Estudio, los que serán de cargo del Consultor incluyendo impuestos, las garantías estipuladas, materiales, insumos, y todos los elementos necesarios para el mismo, no pudiendo solicitar otros cobros adicionales para su cumplimiento e implementación.

La SEREMI pagará al Consultor el precio del Estudio en base a la entrega y recepción conforme o con observaciones de los productos que se detallan a continuación, y por los porcentajes que se indican, previa aprobación por parte de la Coordinadora del Programa de los productos e informes respectivos y de la acreditación de haberse pagado oportunamente los gastos asociados al personal dependiente del Consultor, de acuerdo al siguiente cuadro:

INFORMES Y/O PRODUCTOS	MES INICIO	MES TÉRMINO	% PAGO
<p><u>Informe de Avance N° 1</u>, contenido:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Entrega Producto N° 1; "Instalación del Equipo Consultor en el Barrio". ➤ Avance Producto N° 2: "Planificación y Ejecución del PGS", que contenga <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Planificación PGS-PAS Bimensual (meses 3 a 4) <input checked="" type="checkbox"/> Informe de Ejecución PGS del Periodo <input checked="" type="checkbox"/> Rendición gasto PGS del periodo ➤ Avance Producto N° 3; "Elaboración y ejecución Plan de Trabajo Juntas de Vecinos", que contenga: <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Elaboración Plan de Trabajo de Juntas de Vecinos. ➤ Avance Producto N° 4: "Medios de Difusión del Barrio" <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Copia de Afiches Utilizados en ejecución de Consultoría <input checked="" type="checkbox"/> Fotografía, o copia de dos diarios murales informativos <input checked="" type="checkbox"/> Copia de Boletines Informativos. <input checked="" type="checkbox"/> Copia de 2 comunicados de prensa elaborados en el periodo. ➤ Avance Producto N° 5; "Control de Gestión". <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Aplicación, sistematización y análisis de primera medición de satisfacción. ➤ Avance Producto N° 6; "Control del Inicio, Ejecución y Finalización de Obras". ➤ Avance Producto N° 7; "Plan de Trabajo Multisectorial Local", que contenga: <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Planificación de trabajo multisectorial ➤ Avance producto N° 8; "Historia del Barrio", que contenga: <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Diseño plan de trabajo Recuperación histórica del barrio. 	1	2	40%
<p><u>Informe de Avance N° 2</u>, contenido:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Avance Producto N° 2: "Planificación y Ejecución del PGS", que contenga: <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Planificación PGS-PAS Bimensual (meses 5 a 6) <input checked="" type="checkbox"/> Informe de Ejecución PGS-PAS del Periodo <input checked="" type="checkbox"/> Rendición gasto PGS del periodo ➤ Avance Producto N° 3; "Elaboración y ejecución Plan de Trabajo de Juntas de Vecinos", que contenga: <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Ejecución y sistematización Plan de Trabajo de Juntas de Vecinos. <input checked="" type="checkbox"/> Cronograma con plan de visitas guiadas a las obras. <input checked="" type="checkbox"/> Sistematización de difusión a los vecinos de programación de la ejecución de iniciativas y proyectos, con imagen virtual de éstos. <input checked="" type="checkbox"/> Realización y sistematización evaluación bimensual el Programa ➤ Avance Producto N° 4: "Medios de Difusión del Barrio", que contenga: <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Copia de Afiches Utilizados en ejecución de Consultoría <input checked="" type="checkbox"/> Fotografía, o copia de dos diarios murales informativos <input checked="" type="checkbox"/> Copia de Boletines Informativos 	3	4	12%

<ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> CD con grabación de Programas Radiales emitidos en el periodo <input checked="" type="checkbox"/> Copia de 2 comunicados de prensa elaborados en el periodo <input checked="" type="checkbox"/> Entrega de 1 video de 3 minutos de duración, difundido durante el periodo ➤ Avance Producto N° 5; "Control de Gestión". ➤ Avance Producto N° 6: "Control del Inicio, Ejecución y Finalización de Obras". <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Sistematización de Organización y producción de actos de inicio y finalización de la ejecución, correspondientes al periodo. <input checked="" type="checkbox"/> Sistematización de Visita a Terreno de Juntas de Vecinos, y vecinos en general, de avance de las obras y entrega de copia de actas correspondientes. <input checked="" type="checkbox"/> Sistematización de presentación a la JJVV y Municipio, y su correspondiente visación, de los cambios o modificaciones a los proyectos que pudieran aparecer en el transcurso de su ejecución, si es que corresponde. <input checked="" type="checkbox"/> Plan de administración, uso y mantención de las obras <input checked="" type="checkbox"/> Sistematización de Asambleas, reuniones, etc., donde JJVV informen y difundan a los vecinos los plazos de ejecución y avances de las obras. ➤ Avance Producto N° 7; "Plan de Trabajo Multisectorial Local", que contenga: <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Planificación de trabajo multisectorial <input checked="" type="checkbox"/> Sistematización de coordinación de acciones con otros sectores que implementen iniciativas en el barrio, según corresponda. <input checked="" type="checkbox"/> Avance de la generación de Banco de Proyectos, a partir de un trabajo de promoción socio-comunitaria (Organización de grupos de trabajo y apoyo técnico a organizaciones). <input checked="" type="checkbox"/> Identificación de iniciativas del PGS que puedan ser abordadas en conjunto con la Multisectorialidad. <input checked="" type="checkbox"/> Sistematización de acciones realizadas en apoyo al cumplimiento de convenios de cooperación suscritos por el MINVU y otras instituciones del Estado. ➤ Avance producto N° 8; "Historia del Barrio", que contenga: <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Ejecución de avance de reconstrucción Histórica del Barrio, según planificación entregada en 1er informe de avance 			
<p><u>Informe de Avance N° 3, contenido:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Avance Producto N° 2: "Planificación y Ejecución del PGS", que contenga: <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Planificación PGS-PAS Bimensual (Meses 7 a 8) <input checked="" type="checkbox"/> Informe de Ejecución PGS-PAS del Periodo <input checked="" type="checkbox"/> Rendición gasto PGS del periodo ➤ Avance Producto N° 3; "Elaboración y ejecución Plan de Trabajo de Juntas de Vecinos", que contenga: <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Ejecución y sistematización Plan de Trabajo de Juntas de Vecinos. <input checked="" type="checkbox"/> Cronograma con plan de visitas guiadas a las obras. <input checked="" type="checkbox"/> Sistematización de difusión a los vecinos de programación de la ejecución de iniciativas y proyectos, con imagen virtual de éstos. <input checked="" type="checkbox"/> Realización y sistematización evaluación bimensual del Programa. 	5	6	12%

<ul style="list-style-type: none"> ➤ Avance Producto N° 4: " Medios de Difusión del Barrio", que contenga: <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Copia de Afiches Utilizados en ejecución de Consultoría <input checked="" type="checkbox"/> Fotografía, o copia de dos diarios murales informativos <input checked="" type="checkbox"/> Copia de 3er Boletín Informativo <input checked="" type="checkbox"/> CD con grabación de Programas Radiales emitidos en el periodo <input checked="" type="checkbox"/> Copia de 2 comunicados de prensa elaborados en el periodo ➤ Avance Producto N° 5; "Control de Gestión". ➤ Avance Producto N° 6: "Control del Inicio, Ejecución y Finalización de Obras". <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Sistematización de Organización y producción de actos de inicio y finalización de la ejecución, correspondientes al periodo. <input checked="" type="checkbox"/> Sistematización de Visita a Terreno de Juntas de Vecinos, y vecinos en general, de avance de las obras y entrega de copia de actas correspondientes. <input checked="" type="checkbox"/> Sistematización de presentación a JJ.VV y Municipio, y su correspondiente visación, de los cambios o modificaciones a los proyectos que pudieran aparecer en el transcurso de su ejecución, si es que corresponde. <input checked="" type="checkbox"/> Plan de administración, uso y mantención de las obras, si corresponde. <input checked="" type="checkbox"/> Sistematización de Asambleas, reuniones, etc., donde JJVV informen y difundan a los vecinos los plazos de ejecución y avances de las obras. ➤ Avance Producto N° 7; "Plan de Trabajo Multisectorial Local", que contenga: <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Planificación de trabajo multisectorial <input checked="" type="checkbox"/> Sistematización de coordinación de acciones con otros sectores que implementen iniciativas en el barrio, según corresponda. <input checked="" type="checkbox"/> Avance de la generación de Banco de Proyectos, a partir de un trabajo de promoción socio-comunitaria (Organización de grupos de trabajo y apoyo técnico a organizaciones). <input checked="" type="checkbox"/> Identificación de iniciativas del PGS que puedan ser abordadas en conjunto con la Multisectorialidad. <input checked="" type="checkbox"/> Sistematización de acciones realizadas en apoyo al cumplimiento de convenios de cooperación suscritos por el MINVU y otras instituciones del Estado. ➤ Avance producto N° 8; "Historia del Barrio", que contenga: <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Ejecución de avance de reconstrucción Histórica del Barrio, según planificación entregada en 2do informe de avance <input checked="" type="checkbox"/> Diseño plan de trabajo Recuperación histórica del barrio, para meses 7 a 8 de la presente consultoría. 			
<p><u>Informe de Avance N° 4, contenido:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Avance Producto N° 2: ""Planificación y Ejecución del PGS", que contenga: <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Planificación PGS-PAS Bimensual (Meses 9-10) <input checked="" type="checkbox"/> Informe de Ejecución PGS-PAS del Periodo <input checked="" type="checkbox"/> Rendición gasto PGS del periodo ➤ Avance Producto N° 3; "Elaboración y ejecución Plan de Trabajo de Juntas de Vecinos", que contenga: <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Ejecución y sistematización Plan de Trabajo de Juntas de 	7	8	12%

<p>Vecinos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Sistematización de difusión a los vecinos de programación de la ejecución de iniciativas y proyectos, con imagen virtual de éstos. <input checked="" type="checkbox"/> Realización y sistematización evaluación bimensual del Programa. ➤ Avance Producto N° 4: " Medios de Difusión del Barrio", que contenga: <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Copia de Afiches Utilizados en ejecución de Consultoría <input checked="" type="checkbox"/> Fotografía, o copia de dos diarios murales informativos <input checked="" type="checkbox"/> Copia de 4to Boletín Informativo <input checked="" type="checkbox"/> CD con grabación de Programas Radiales emitidos en el periodo <input checked="" type="checkbox"/> Copia de 2 comunicados de prensa elaborados en el periodo. <input checked="" type="checkbox"/> Entrega de 1 video de 3 minutos de duración, difundido durante el periodo. <input checked="" type="checkbox"/> Entrega de Registro del proceso. ➤ Avance Producto N° 5; "Control de Gestión". ➤ Avance Producto N° 6: "Control del Inicio, Ejecución y Finalización de Obras". <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Sistematización de Organización y producción de actos de inicio y finalización de la ejecución, correspondientes al periodo. <input checked="" type="checkbox"/> Sistematización de Visita a Terreno de Juntas de Vecinos, y vecinos en general, de avance de las obras y entrega de copia de actas correspondientes. <input checked="" type="checkbox"/> Sistematización de presentación a JJ.VV y Municipio, y su correspondiente visación, de los cambios o modificaciones a los proyectos que pudieran aparecer en el transcurso de su ejecución, si es que corresponde. <input checked="" type="checkbox"/> Plan de administración, uso y mantención de las obras, si corresponde. <input checked="" type="checkbox"/> Sistematización de Asambleas, reuniones, etc., donde JJVV informen y difundan a los vecinos los plazos de ejecución y avances de las obras. ➤ Avance Producto N° 7; "Plan de Trabajo Multisectorial Local", que contenga: <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Sistematización de coordinación de acciones con otros sectores que implementen iniciativas en el barrio, según corresponda. <input checked="" type="checkbox"/> Avance de la generación de Banco de Proyectos, a partir de un trabajo de promoción socio-comunitaria (Organización de grupos de trabajo y apoyo técnico a organizaciones). <input checked="" type="checkbox"/> Identificación de iniciativas del PGS que puedan ser abordadas en conjunto con la Multisectorialidad. <input checked="" type="checkbox"/> Sistematización de acciones realizadas en apoyo al cumplimiento de convenios de cooperación suscritos por el MINVU y otras instituciones del Estado. ➤ Avance producto N° 8; "Historia del Barrio", que contenga: <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Ejecución de avance de reconstrucción Histórica del Barrio, según planificación entregada en 2do informe de avance. <input checked="" type="checkbox"/> Informe Final del Producto, que contenga la sistematización, resultados conclusiones de lo realizado durante la presente consultoría. 			
Informe de Avance N° 5, contenido:	9	10	12%

<ul style="list-style-type: none"> ➤ Entrega Producto N° 2: "Planificación y Ejecución del PGS", que contenga: <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Informe de Ejecución PGS-PAS del Periodo <input checked="" type="checkbox"/> Rendición gasto PGS del periodo ➤ Avance Producto N° 3; "Elaboración y ejecución Plan de Trabajo de Juntas de Vecinos", que contenga: <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Ejecución y sistematización Plan de Trabajo de Juntas de Vecinos. <input checked="" type="checkbox"/> Sistematización de difusión a los vecinos de programación de la ejecución de iniciativas y proyectos, con imagen virtual de éstos. <input checked="" type="checkbox"/> Realización y sistematización evaluación bimensual del Programa. ➤ Avance Producto N° 4: " Medios de Difusión del Barrio", que contenga: <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Copia de Afiches Utilizados en ejecución de Consultoría <input checked="" type="checkbox"/> Fotografía, o copia de dos diarios murales informativos <input checked="" type="checkbox"/> Copia de 5to Boletín Informativo. <input checked="" type="checkbox"/> CD con grabación de Programas Radiales emitidos en el periodo <input checked="" type="checkbox"/> Copia de 2 comunicados de prensa elaborados en el periodo. <input checked="" type="checkbox"/> Entrega de 1 video de 3 minutos de duración, difundido durante el periodo. <input checked="" type="checkbox"/> Entrega de Registro del proceso. ➤ Entrega Producto N° 5; "Control de Gestión". <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Aplicación, sistematización y análisis segunda medición de satisfacción. ➤ Avance Producto N° 6: "Control del Inicio, Ejecución y Finalización de Obras". <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Sistematización de Organización y producción de actos de inicio y finalización de la ejecución, correspondientes al periodo. <input checked="" type="checkbox"/> Sistematización de Visita a Terreno de Juntas de Vecinos, y vecinos en general, de avance de las obras y entrega de copia de actas correspondientes. <input checked="" type="checkbox"/> Sistematización de presentación a JJ.VV y Municipio, y su correspondiente visación, de los cambios o modificaciones a los proyectos que pudieran aparecer en el transcurso de su ejecución, si es que corresponde. <input checked="" type="checkbox"/> Plan de administración, uso y mantención de las obras, si corresponde. <input checked="" type="checkbox"/> Sistematización de Asambleas, reuniones, etc., donde JJVV informen y difundan a los vecinos los plazos de ejecución y avances de las obras. ➤ Avance Producto N° 7; "Plan de Trabajo Multisectorial Local", que contenga: <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Sistematización de coordinación de acciones con otros sectores que implementen iniciativas en el barrio, según corresponda. <input checked="" type="checkbox"/> Avance de la generación de Banco de Proyectos, a partir de un trabajo de promoción socio-comunitaria (Organización de grupos de trabajo y apoyo técnico a organizaciones). <input checked="" type="checkbox"/> Identificación de iniciativas del PGS que puedan ser abordadas en conjunto con la Multisectorialidad. <input checked="" type="checkbox"/> Sistematización de acciones realizadas en apoyo al cumplimiento de convenios de cooperación suscritos por el 			
---	--	--	--

<p>MINVU y otras instituciones del Estado.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Entrega producto N° 8; "Historia del Barrio", que contenga: <ul style="list-style-type: none"> ☑ Ejecución de avance de reconstrucción Histórica del Barrio, según planificación entregada en 2do informe de avance. ☑ Informe Final del Producto, que contenga la sistematización, resultados conclusiones de lo realizado durante la presente consultoría. 			
<p><u>Informe de Avance N° 6, contenido:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Entrega Producto N° 3; "Elaboración y ejecución Plan de Trabajo de Juntas de Vecinos", que contenga: <ul style="list-style-type: none"> ☑ Ejecución y sistematización Plan de Trabajo de Juntas de Vecinos. ☑ Sistematización de difusión a los vecinos de programación de la ejecución de iniciativas y proyectos, con imagen virtual de éstos. ➤ Entrega Producto N° 4: " Medios de Comunicación del Barrio", que contenga: <ul style="list-style-type: none"> ☑ Copia de Afiches Utilizados en ejecución de Consultoría ☑ Fotografía, o copia de dos diarios murales informativos. ☑ CD con grabación de Programas Radiales emitidos en el periodo. ☑ Copia de comunicado de prensa elaborados en el periodo. ☑ Entrega de Registro del proceso. ➤ Entrega Producto N° 6: "Control del Inicio, Ejecución y Finalización de Obras". <ul style="list-style-type: none"> ☑ Sistematización de Organización y producción de actos de inicio y finalización de la ejecución, correspondientes al periodo. ☑ Sistematización de Visita a Terreno de Juntas de Vecinos, y vecinos en general, de avance de las obras y entrega de copia de actas correspondientes. ☑ Sistematización de presentación a JJ.VV y Municipio, y su correspondiente visación, de los cambios o modificaciones a los proyectos que pudieran aparecer en el transcurso de su ejecución, si es que corresponde. ☑ Entrega de Plan de administración, uso y mantención de las obras, si corresponde. ☑ Sistematización de Asambleas, reuniones, etc., donde JJVV informen y difundan a los vecinos los plazos de ejecución y avances de las obras. ➤ Entrega Producto N° 7; "Plan de Trabajo Multisectorial Local", que contenga: <ul style="list-style-type: none"> ☑ Sistematización de coordinación de acciones con otros sectores que implementen iniciativas en el barrio, según corresponda. ☑ Entrega de la generación de Banco de Proyectos, a partir de un trabajo de promoción socio-comunitaria (Organización de grupos de trabajo y apoyo técnico a organizaciones). ☑ Sistematización de acciones realizadas en apoyo al cumplimiento de convenios de cooperación suscritos por el MINVU y otras instituciones del Estado. ➤ Entrega de Producto N° 9; "Informe Final". 	11	11	12%
TOTAL			100%

Para su pago el Consultor presentará por cada uno de los productos entregados y aprobados, la correspondiente factura, emitida a nombre de la SEREMI de Vivienda y Urbanismo Región del Bío Bío, acompañada del Certificado de Cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales a que se refiere el artículo 183-C del Código del Trabajo, regulado por el Reglamento sobre acreditación de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales, contenido en el D.S. N° 319, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, de 2006, según proceda.

La SEREMI cursará el pago de la o las facturas dentro de los 30 días corridos siguientes a la fecha de su presentación, previa aprobación y V°B° del Secretario Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo y de acuerdo a su disponibilidad presupuestaria.

OCTAVO: GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO: A fin de garantizar el fiel cumplimiento del contrato y de las obligaciones labores y sociales, el Consultor deberá entregar una Boleta Bancaria de Garantía equivalente al 5% del precio total del Estudio, tomada a favor de la SEREMI de Vivienda y Urbanismo Región del Bío Bío, pagadera a la vista, que tendrá el plazo de vigencia que se señala el punto 10 de las Bases Administrativas. Será requisito para la devolución de esta garantía la aprobación del Informe Final de la Consultoría.

Si encontrándose próxima la expiración de la vigencia de esta boleta, aun no se hubiere aprobado dicho informe, éste deberá renovararla o reemplazarla antes de su vencimiento. En caso contrario, la SEREMI tendrá derecho a hacer efectiva esta boleta.

En el evento que se amplíe el plazo de desarrollo del Estudio, el documento de garantía correspondiente deberá ser reemplazado por otro de iguales características, con una vigencia igual a la de la ampliación más 60 días.

Los gastos que demande la emisión de estos documentos serán de cargo exclusivo del Consultor. No se aceptarán como garantía otra clase de documentos que no sean los señalados.

NOVENO: DE LAS MODIFICACIONES DEL CONTRATO. Sólo se efectuarán modificaciones al contrato, cuando exista mutuo acuerdo entre las partes contratantes y que no signifiquen una alteración de fondo en lo convenido, que comprometa la fe pública involucrada en el llamado a propuesta. Cualquier modificación que se acuerde introducir estará sujeta al mismo trámite de aprobación que el contrato original.

DECIMO: DE LAS MULTAS: Por cada día de atraso en que incurra el Consultor en la entrega de los productos o informes o en subsanar observaciones dentro de plazo, la SEREMI estará facultada para aplicarle una multa equivalente al 0,04% del monto total de la consultoría contratada, conforme al punto 11.14 de las Bases Administrativas.

El atraso injustificado en más de 10 días corridos en la entrega de los productos o informes, o cualquier otro incumplimiento por parte del Consultor que no tenga prevista una sanción específica en las bases, facultará a la SEREMI, previo informe de la Coordinadora del Programa, para poner término anticipado al contrato. En este caso, la SEREMI hará efectiva la boleta de garantía de fiel cumplimiento del contrato, sin ulterior recurso por parte del Consultor.

Estas multas se aplicarán siempre que el incumplimiento no haya sido calificado como consecuencia de caso fortuito o de fuerza mayor. La aplicación de la multa se hará administrativa y unilateralmente por la SEREMI, a través de la deducción de su monto, del pago de la correspondiente factura (valor factura – monto multa = valor a pagar). La aplicación de la multa es sin perjuicio de la facultad de la SEREMI de poner término al contrato y hacer efectiva la boleta bancaria de garantía.

DECIMO PRIMERO: DEL REEMPLAZO DE INTEGRANTES DEL EQUIPO DE TRABAJO. La conformación y calidad del Equipo de Trabajo del Consultor es una condición esencial del contrato. Por esta razón, la SEREMI tendrá la facultad extraordinaria de exigir el cambio de sus integrantes en caso de deficiencias en el desarrollo de las labores. Para ello, dirigirá una comunicación fundada así solicitándolo, la que establecerá el plazo durante el cual deberá realizarse la sustitución de uno o más miembros del equipo de trabajo. Para efectuar este cambio, el Consultor deberá proponer reemplazantes que tengan méritos similares o superiores al profesional (y/o técnicos – expertos) o a los profesionales (y/o técnicos – expertos) cuya sustitución se solicita, los que deberán ser aprobados por la SEREMI, previo informe de la Coordinadora del Programa.

Si durante la ejecución del proyecto, alguno de los integrantes del Equipo de Trabajo tuviera impedimentos fundados para entregar el aporte ofrecido en su especialidad, el Consultor podrá proponer su reemplazo por otro de igual nivel o superior, que cumpla con los requisitos exigidos, previo informe de la Coordinadora del Programa.

En ambos casos, la aceptación se hará por escrito por la SEREMI.

DECIMO SEGUNDO: DE LOS DEPENDIENTES DEL CONSULTOR. El Consultor, en su calidad de empleador, será responsable exclusivo del cumplimiento íntegro y oportuno de las normas del Código del Trabajo y leyes complementarias, leyes sociales, de previsión, de seguros, de enfermedades profesionales, de accidentes del trabajo, impuestos y demás pertinentes respecto de todos los integrantes de su Equipo de Trabajo.

En consecuencia, el Consultor será responsable en forma exclusiva del pago oportuno de las remuneraciones, honorarios, indemnizaciones, desahucios, beneficios y en general, de toda suma de dinero que por cualquier concepto deba pagarse a los integrantes de su Equipo de Trabajo.

DECIMO TERCERO: TÉRMINO ANTICIPADO: Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 13 de la Ley N° 19.886 y en el artículo 77 del D.S. N°250 (Ministerio de Hacienda) que aprueba el reglamento, la SEREMI podrá poner término anticipado al contrato que se suscriba, en las siguientes situaciones:

a) Por incumplimiento al Contrato: Sin perjuicio de las demás acciones que procedan en caso de incumplimiento de las obligaciones del Consultor, la SEREMI podrá, mediante carta certificada enviada a la empresa al domicilio que conste en el contrato, con diez días corridos de anticipación, poner término anticipado al contrato, cuando ésta incurra en cualquier incumplimiento de las obligaciones del contrato, sin que el Consultor tenga derecho a indemnización alguna por esta decisión. En este caso la SEREMI podrá hacer efectiva la Boleta de Garantía de fiel cumplimiento del contrato.

b) Por razones de necesidad o conveniencia: La SEREMI podrá poner término, por medio de acto fundado, en forma anticipada y unilateralmente al contrato, en cualquier tiempo y por razones de necesidad o conveniencia, dando al Consultor un aviso mediante envío de carta certificada al domicilio que conste en el contrato con, a lo menos, diez días corridos de anticipación a la fecha en que dicho término haya de producir sus efectos, sin que éste tenga derecho a indemnización alguna.

En ambos casos se procederá a pagar al Consultor los servicios efectivamente prestados y recibidos a satisfacción.

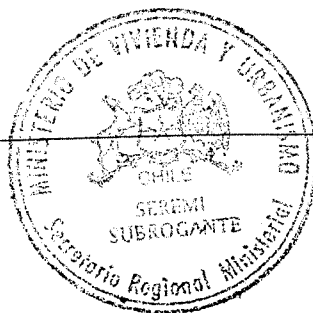
DECIMO CUARTO: VALIDEZ Y EJEMPLARES: El contrato que se suscriba con el Consultor queda sujeto por lo tanto, en su validez, a la total tramitación del instrumento que lo apruebe. Se suscribirá en tres ejemplares de idéntico tenor, quedando dos en poder de "La Seremi" y uno en poder de "El Consultor".

DECIMO QUINTO: DOMICILIO, LEGISLACIÓN Y JURISDICCIÓN: Para todos los efectos derivados del presente contrato las partes fijan su domicilio en la comuna de Concepción y se someten a la jurisdicción y competencia de sus Tribunales Ordinarios de Justicia, sin perjuicio de las facultades de la Contraloría General de la República en el ámbito administrativo.

DECIMO SEXTO: Se entenderán formar parte del presente contrato las bases Administrativas y las Bases Técnicas, sus anexos, aclaraciones, el contenido de la propuesta del consultor y demás documentos inherentes a la misma.

- El precio del contrato asciende a la suma única de \$90.000.000.- (NOVENTA MILLONES DE PESOS), e incluye honorarios, gastos generales, utilidades e impuestos y en general, todo gasto que irrogue el cumplimiento del contrato, sea directo, indirecto o a causa de él.
- Impútese el gasto que irrogue el contrato que por este instrumento se aprueba, al Subtítulo 31, ítem 02, Código BIP 30074297-0, del Presupuesto asignado para el Programa de Recuperación de Barrios.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHIVÉSE.



Juan Pablo Salamanca Torán,
Arquitecto
Secretario Regional Ministerial (S)

P.W.
LVUJ/PAF/CF

DISTRIBUCIÓN:

- Consultora Alejandra Rodríguez Asesorías y Estudios en Proyectos de Desarrollo E.I.R.L. (domicilio Camilo Mori N°41, Los Canelos, San Pedro de la Paz).
- Departamento Planes y Programas
- Archivo Programa Recuperación de Barrios.
- Sección Administración Seremi
- Unidad Jurídica Seremi
- Oficina de Partes.

**LO QUE TRANSCRIBO A UD. PARA SU
CONOCIMIENTO Y FINES PERTINENTES**

Gloria A. Paredes Vilegas
GLORIA A. PAREDES VILEGAS
INGENIERO COMERCIAL
MINISTRO DE FE
SECRETARIA REGIONAL MINVU
VIII REGION