

**AUTORIZA LLAMADO A LICITACIÓN PÚBLICA ID N° 659-5-LE26 PARA CONTRATAR LA CONSULTORIA "IMPLEMENTACIÓN ETAPA 2 DEL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN EN SOSTENIBILIDAD URBANA Y HABITACIONAL ZONA INTERÉS PRIORITARIO RIBERA NORTE, COMUNA DE CONCEPCIÓN", APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS, BASES TÉCNICAS Y SUS ANEXOS; DESIGNA FUNCIONARIO ENCARGADO DE LA CUSTODIA DE LAS OFERTAS E INTEGRANTES DE LA COMISIÓN EVALUADORA.**

**EXENTA N° 1446**

**CONCEPCION, 14 de Mayo de 2026**

#### **VISTO**

El Decreto Ley N°1.305, de 1976, que reestructura y regionaliza el Ministerio de Vivienda y Urbanismo; la Ley N°18.575, de 1986, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; La Ley N°19.886, y las disposiciones del Reglamento de dicha Ley, aprobada mediante el D.S. N°661, del Ministerio de Hacienda de 2024; la Resolución N°36 de la Contraloría General de la República, de 2024, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón; el D.S. N°397 (V. y U.) de 1976, Reglamento Orgánico de las Secretarías Regionales Ministeriales; la Ley N°21.796 de Presupuesto del Sector Público para el año 2026; la Resolución Exenta N°075, (V. y U.), de 2026, que deja sin efecto Resolución Exenta N°2.313, (V. y U.), de 2019 y aprueba la nueva versión del manual de procedimientos del sistema de compras y contrataciones del Ministerio de Vivienda y Urbanismo y sus Secretarías Regionales Ministeriales, y lo dispuesto en el D.S. N° 56 (V. y U.) de fecha 25.03.2026, en trámite, que designa SEREMI de Vivienda y Urbanismo de la Región del Biobío.

#### **CONSIDERANDO**

- a) Que, el presente proceso licitatorio de contratación, se realiza en cumplimiento del Convenio de Transferencia de recursos para la ejecución del programa denominado "Capacitación Sostenibilidad Urbana y Habitacional Zona de Interés Prioritario Ribera Norte", Código BIP 40042380-1, suscrito con fecha 24.05.2023, entre el Gobierno Regional del Biobío y esta Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo de la Región del Biobío, aprobado por Resolución Exenta N° 2.091, de fecha 08.06.2023 y su ampliación de plazo según resolución N° 1556 de 13.08.2025, ambas del Gobierno Regional.
- b) Que, dicho programa busca contribuir a fortalecer y fomentar la organización, la participación y cohesión social a través de la capacitación y formación en competencias y habilidades a diferentes grupos que componen el tejido social y organizacional de los conjuntos habitacionales y territorios en general con el fin de dar mayor sostenibilidad a las actuales y futuras inversiones urbanas y habitacionales que allí se ejecuten por parte del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, evitando procesos de gentrificación del territorio, haciéndolos parte al mismo tiempo de los procesos de recuperación urbana.
- c) Que, por Memorandum N°21 de fecha 24.03.2026, el Encargado de la Sección de Coordinación Provincial y Comunal, solicita al Encargado de la Sección de Administración y Finanzas, la elaboración de bases administrativas y realizar llamado de licitación pública, con el propósito de contratar la consultoría **"IMPLEMENTACIÓN ETAPA 2 DEL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN EN SOSTENIBILIDAD URBANA Y HABITACIONAL ZONA INTERÉS PRIORITARIO RIBERA NORTE, COMUNA DE CONCEPCIÓN"**.
- d) Que, mediante SELICO N° 27/2026 autorizado por el Encargado de la Sección de Administración y Finanzas de la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo

de la Región del Biobío, con fecha 28 de abril de 2026, se solicita la contratación del servicio indicado en el literal c. precedente.

- e) Que, conforme a lo dispuesto en la Ley N°21.634, es menester dejar constancia que la Licitación para contratación la consultoría **"IMPLEMENTACIÓN ETAPA 2 DEL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN EN SOSTENIBILIDAD URBANA Y HABITACIONAL ZONA INTERÉS PRIORITARIO RIBERA NORTE, COMUNA DE CONCEPCIÓN"** no se encuentra incluida en el Plan Anual de Compras 2026, lo cual obedece a que este requerimiento se realizó con posterioridad a la planificación de dicho de Plan, dado que por un parte se solicitó un aumento de plazo para la ejecución del Programa, y por otra parte los recursos para el financiamiento de esta contratación provienen del Fondo Nacional de Desarrollo Regional, FNDR, Gobierno Regional del Biobío.
- f) Que, conforme a lo dispuesto en la Ley N° 21.634, se revisó el catálogo de la plataforma de economía circular dispuesto por la Dirección de Compras y Contratación Pública, en el Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración del Estado, verificando que el servicio requerido no se encuentra contenido en éste.
- g) Que, consultado el Catálogo Electrónico de Convenio Marco dispuesto por la Dirección de Compras y Contratación Pública, en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, se verificó que el servicio requerido no se encuentra contenido en éste.
- h) Que, en razón de lo anterior, se procederá a licitar públicamente la contratación del servicio, a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.
- i) Que, la contratación de este servicio no requiere toma de razón por parte de la Contraloría General de la República.
- j) Que, existe disponibilidad de fondos en el presupuesto vigente de la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo de la Región del Biobío, para realizar la contratación referida en el literal c. por lo que, dicto la siguiente:

## RESOLUCIÓN

1. **AUTORIZÁSE** el llamado a Licitación Pública ID 659-5-LE26, destinado a contratar la consultoría **"IMPLEMENTACIÓN ETAPA 2 DEL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN EN SOSTENIBILIDAD URBANA Y HABITACIONAL ZONA INTERÉS PRIORITARIO RIBERA NORTE, COMUNA DE CONCEPCIÓN"**.
2. **APRUÉBANSE** las Bases Administrativas, las Bases Técnicas y sus Anexos, para efectuar el llamado a la Licitación Pública ID 659-5-LE26, cuyo texto es el siguiente:

### BASES ADMINISTRATIVAS

#### 1.1 DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR

La Secretaría Regional de Vivienda y Urbanismo de la Región del Biobío, en adelante la "SEREMI", llama a participar en esta licitación, para contratar la consultoría **"IMPLEMENTACIÓN ETAPA 2 DEL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN EN SOSTENIBILIDAD URBANA Y HABITACIONAL ZONA INTERÉS PRIORITARIO RIBERA NORTE, COMUNA DE CONCEPCIÓN"**, cuyos objetivos y alcances se detallan en el presente documento.

Línea N°	Descripción	Cantidad	Unidad de medida	Presupuesto Disponible	Clasificación ONU
1	"Implementación Etapa 2 del Programa de Capacitación en Sostenibilidad Urbana y Habitacional Zona Interés Prioritario Ribera Norte, Comuna de Concepción"	1	Global	\$65.000.000.-	80101504

## 1.2 CONDICIONES GENERALES

### 1.2.1.- NORMATIVA APLICABLE

El presente proceso licitatorio para la contratación de la consultoría **"IMPLEMENTACIÓN ETAPA 2 DEL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN EN SOSTENIBILIDAD URBANA Y HABITACIONAL ZONA INTERÉS PRIORITARIO RIBERA NORTE, COMUNA DE CONCEPCIÓN"**, se deberá prestar cumpliendo la normativa legal y reglamentaria vigente sobre la materia, entre otras:

- Decreto Ley N° 1305, que reestructura y regionaliza el Ministerio de Vivienda y Urbanismo.
- Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- Ley N° 19.653, que establece normas sobre Probidad Administrativa aplicables a los órganos de la Administración del Estado. Ley N° 19.799, sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma.
- Ley N° 19.880, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.
- Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios (Ley de Compras Públicas).
- Ley N° 20.285, sobre Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 20.730, que regula el Lobby y las gestiones que representen intereses particulares ante las autoridades y funcionarios, y su Reglamento aprobado mediante el Decreto Supremo N° 71, de 2014, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia.
- Ley N° 20.880, sobre probidad en la función pública y prevención de conflictos de intereses.
- Ley N° 21.131, que establece pago a treinta días.
- Ley N° 21.634, que moderniza la Ley de Compras Públicas y otras leyes para mejorar la calidad del gasto público, aumentar los estándares de probidad y transparencia e introducir principios de economía circular.
- Ley de Presupuestos del Sector Público del respectivo año, junto con las Instrucciones de Ejecución Presupuestaria emitidas por la Dirección de Presupuestos (DIPRES).
- Decreto Supremo N° 53, (V. y U.), de 2015, que delega facultad para adquirir bienes y contratar servicios, modificado por el Decreto Supremo N° 27, (V. y U.), de 2022, y por el Decreto Supremo N° 31, (V. y U.), de 2024.
- Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley de Compras Públicas y deja sin efecto el anterior Decreto Supremo N° 250, de 2004.
- Decreto Supremo N° 662, de 2025, del Ministerio de Hacienda, que aprueba Reglamento de la Ley sobre la Economía Circular en la adquisición de bienes y servicios de los organismos del Estado, aprobada por el artículo segundo de la Ley N° 21.634.
- Resolución N° 36, de 2024, de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón, y sus modificaciones.
- Dictámenes de la Contraloría General de la República, que interpretan la aplicación de las normas sobre adquisiciones públicas.
- Jurisprudencia del Tribunal de Contratación Pública, relativa a licitación, contratación y ejecución contractual.
- Directivas de Contratación Pública emitidas por la Dirección de Contratación y Compras Públicas.
- Circulares e instructivos emitidos por la DIPRES y la Dirección de Contratación y Compras Públicas, en materias relacionadas con compras públicas.
- Políticas, condiciones de uso e instrucciones operativas del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, emitidas por la Dirección de Contratación y Compras Públicas.
- D.S. N°135 (V. y U.) de 1978, que Aprueba Reglamento del Registro Nacional de Consultores del Ministerio de Vivienda Y Urbanismo.
- D.S. N° 18 (V. y U.) de 2017, reglamenta Programa de Regeneración de Conjuntos Habitacionales de Viviendas Sociales.
- Las demás normas legales y reglamentarias que regulen materias propias de la contratación de los servicios.

### **1.2.2.- DOCUMENTACIÓN QUE RIGE EL PROCESO LICITATORIO Y SU CONTRATACIÓN.**

Asimismo, esta licitación se rige por los documentos que a continuación se indican:

- Las Bases Administrativas (B.A.) con sus correspondientes Anexos, en conjunto con las Bases Técnicas (B.T.).
- Las modificaciones a las Bases de Licitación, debidamente aprobadas por acto administrativo.
- Las consultas a las bases formuladas por los Oferentes y las respectivas respuestas, emitidas por la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo (SEREMI MINVU) Región del Biobío.
- Las correspondientes ofertas administrativas, técnicas y económicas de los proponentes.
- Los antecedentes presentados por cada postulante.
- La resolución de adjudicación/deserción y los antecedentes que la fundan.
- El contrato respectivo, su documentación de respaldo y el acto administrativo que lo aprueba.
- El documento de garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato y pago de las obligaciones Laborales y Sociales con sus trabajadores.
- La Orden de Compra emitida a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.

### **1.2.3.- MODIFICACIÓN Y REVOCACIÓN DEL PROCESO LICITATORIO**

La SEREMI podrá modificar las Bases Administrativas, Bases Técnicas y sus Anexos, hasta antes del cierre de recepción de ofertas. Estas modificaciones deberán ser aprobadas mediante acto administrativo de la autoridad competente, el que debe ser publicado en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, y deberá fijar prudencialmente un nuevo plazo para que los proveedores interesados puedan conocer y adecuar su oferta a tales modificaciones. Las modificaciones a las bases solo producirán sus efectos una vez que el acto administrativo que las apruebe se encuentre totalmente tramitado.

Por otra parte, conforme a lo establecido en el artículo 61 de la Ley N° 19.880, la SEREMI podrá revocar el llamado a la licitación pública. Lo anterior, debe ser aprobado mediante acto administrativo de la autoridad competente.

### **1.2.4.- DEFINICIONES**

Para la correcta interpretación de los documentos de la propuesta y del contrato, además de las definiciones establecidas en el artículo 4° del Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, para los efectos de las presentes bases de licitación, se entenderá por:

- a. MINVU o Secretaría de Estado: Ministerio de Vivienda y Urbanismo.
- b. Bases: documentos que contienen el conjunto de requisitos, condiciones y especificaciones, que describen los bienes y servicios a contratar y regulan el Proceso de Compras y el contrato definitivo. Incluyen las Bases Administrativas, Bases Técnicas y documentos anexos que se acompañan.
- c. Bases Administrativas: documentos aprobados por la autoridad competente que contienen, de manera general y/o particular, las etapas, plazos, mecanismos de consulta y/o aclaraciones, criterios de evaluación, mecanismos de Adjudicación, modalidades de evaluación, cláusulas del contrato definitivo, y demás aspectos administrativos del Proceso de Compras.
- d. Bases Técnicas: documentos aprobados por la autoridad competente que contienen de manera general y/o particular las especificaciones, descripciones, requisitos y demás características del bien o servicio a contratar.
- e. Presupuesto disponible: es la previsión financiera que indica el gasto que, en virtud de la contratación puede asumir la SEREMI, incluido Impuestos al Valor Agregado y demás tributos que graven la adquisición del bien o servicio, y que el proveedor no puede ofertar por un monto superior al señalado en las presentes bases.

- f. Proveedor: persona natural o jurídica, chilena o extranjera, que por sí o por Uniones Temporales de Proveedores, podrán proporcionar bienes y/o servicios en la presente licitación. Deberá estar inscrito en alguna de las categorías del Registro de Proveedores.
- g. Oferente o proponente: proveedor que participa en el presente proceso licitatorio, presentando una oferta o cotización, estando habilitado para aquello.
- h. Adjudicatario: oferente cuya oferta ha sido seleccionada en el presente proceso licitatorio, para la suscripción del contrato definitivo.
- i. Fuerza mayor o caso fortuito: "Se llama fuerza mayor o caso fortuito el imprevisto a que no es posible resistir, como un naufragio, un terremoto, el apresamiento de enemigos, los actos de autoridad ejercidos por un funcionario público, etc.", de acuerdo a lo establecido en el artículo 45 del Código Civil.
- j. Días corridos: todos los días de la semana, que se computan uno a uno en forma correlativa.
- k. Días hábiles administrativos: todos los días de la semana, excepto los días sábados, domingos y festivos.
- l. Oferta o propuesta: cotización ofrecida por el proponente en la presente licitación, la que deberá ajustarse a los requisitos establecidos en los documentos de la licitación.
- m. Vigencia del contrato: plazo durante el cual el contrato está en vigor y las partes contratantes vinculadas cada una y obligadas a cumplir sus obligaciones contractuales.

### **1.2.5.- PACTO DE INTEGRIDAD**

El oferente declara que, por el sólo hecho de participar en la presente licitación, acepta expresamente el presente pacto de integridad, obligándose a cumplir con todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el mismo, sin perjuicio de las que se señalen en el resto de las presentes bases de licitación y demás documentos integrantes. Especialmente, el oferente acepta el suministrar toda la información y documentación que sea considerada necesaria y exigida de acuerdo a las presentes bases de licitación, asumiendo expresamente los siguientes compromisos:

- a. El oferente se compromete a respetar los derechos fundamentales de sus trabajadores, entendiéndose por éstos los consagrados en la Constitución Política de la República de Chile en su artículo 19, números 1º, 4º, 5º, 6º, 12º y 16º, de conformidad a lo establecido en el artículo 485 del Código del Trabajo.
- b. El oferente se obliga a no ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a funcionario público (independiente de su calidad jurídica) y/o personal a honorario alguno en relación con su oferta, con el proceso de licitación pública, ni con la ejecución del contrato que eventualmente se deriven de la misma; ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en el proceso licitatorio, en su toma de decisiones o en la posterior adjudicación y ejecución del contrato que de ello se deriven.
- c. El oferente se obliga a no intentar, ni efectuar acuerdos o realizar negociaciones, actos o conductas, que tengan por objeto influir o afectar de cualquier forma la libre competencia, cualquiera fuese la conducta o acto específico; y especialmente, aquellos acuerdos, negociaciones, tratativas, actos y/o conductas de tipo o naturaleza colusiva, en cualquier de sus tipos o formas.
- d. El oferente se obliga a dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 35 ter de la Ley Nº 19.886, y sus modificaciones, en cuanto a la prohibición de comunicación entre los participantes o interesados en el proceso de contratación una vez iniciado el procedimiento de contratación, o entre eventuales interesados o participantes en él y las personas que desempeñen funciones en el organismo licitante que participen del proceso de adjudicación, independiente de su calidad jurídica, en lo referido directa o indirectamente a tal proceso, salvo que se realice a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado administrado por la Dirección de Compras y Contratación Pública y en la forma establecida en las presentes bases de licitación, que asegure la participación e igualdad de todos los oferentes.
- e. El oferente se obliga a revisar y verificar toda la información y documentación, que deba presentar para efectos del presente proceso licitatorio, tomando todas las medidas que sean necesarias para asegurar su veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia.
- f. El oferente manifiesta, garantiza y acepta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en las presentes bases de licitación, sus documentos integrantes y del contrato que de ellos se derivasen.
- g. El oferente se obliga a ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, juridicidad, ética, moral, probidad, buena fe, buenas costumbres y transparencia en el

presente proceso licitatorio y en la ejecución de la consultoría **“IMPLEMENTACIÓN ETAPA 2 DEL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN EN SOSTENIBILIDAD URBANA Y HABITACIONAL ZONA INTERÉS PRIORITARIO RIBERA NORTE, COMUNA DE CONCEPCIÓN”**.

- h. El oferente reconoce y declara que la oferta presentada en el presente proceso licitatorio es una propuesta real, seria, pura y simple, con información fidedigna; y, en términos técnicos y económicos ajustados a la realidad, que aseguren la posibilidad de cumplir con la misma, en las condiciones y oportunidad ofertadas.
- i. El oferente se obliga a tomar todas las medidas que fuesen necesarias para que las obligaciones anteriormente expresadas sean asumidas y cabalmente cumplidas por sus empleados, dependientes, asesores, agentes; y, en general, por todas las personas con que éste o éstos se relacionen directa o indirectamente en virtud y/o como efecto de la presente licitación, haciéndose plenamente responsable de las consecuencias de su infracción, sin perjuicio de las responsabilidades individuales que también procediesen y/o fuesen determinadas por los organismos correspondientes.

### 1.3.- CRONOGRAMA DE LICITACIÓN

- a. Las etapas y plazos de la presente licitación se realizarán de acuerdo con lo establecido en el siguiente recuadro, las cuales quedarán reflejadas como fechas concretas en el punto 3 de la ficha de licitación publicada en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.

<b>1. Fecha de Publicación</b>	Dentro de las 24 horas (1) día siguiente hábil de la total tramitación del acto administrativo que apruebe el llamado a la presente licitación pública.
<b>2. Fecha Inicio de Preguntas</b>	El día de publicación del llamado a la presente licitación.
<b>3. Fecha Final de Preguntas</b>	Hasta las 12:00 horas del quinto (5) día siguiente hábil de la “Fecha de Publicación” de la presente licitación pública.
<b>4. Fecha de Publicación de Respuestas</b>	Hasta las 18:00 horas del décimo (10) día siguiente hábil de la “Fecha de Publicación” de la presente licitación pública. En caso de que el número de preguntas que se reciba sea superior a 50, la entidad licitante podrá aumentar el plazo de publicación de respuestas hasta por cinco (5) días hábiles. A su vez, se aumentará en el mismo plazo las fechas que prosiguen a esta.
<b>5. Fecha y hora de cierre de Recepción de ofertas</b>	A las 15:10 horas del décimo quinto (15) día siguiente hábil de la “Fecha de Publicación” de la presente licitación pública. En caso de aumentarse el plazo de publicación de respuestas, se deberá modificar la fecha de Cierre de Recepción de Ofertas, proporcionalmente.
<b>6. Fecha y hora de Apertura Electrónica</b>	A las 15:30 horas del mismo día de la fecha de Cierre de Recepción de Ofertas de la presente licitación. Las ofertas técnicas serán de público conocimiento una vez realizada la apertura electrónica de las ofertas en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.
<b>7. Fecha de Evaluación de Ofertas</b>	Dentro de los siete (7) días siguientes hábiles de la “Fecha y hora de Apertura Electrónica” de la presente licitación.
<b>8. Fecha de Adjudicación/Deserción</b>	Dentro de los siete (7) días siguientes hábiles de la “Fecha de Evaluación de Ofertas” de la presente licitación.
<b>9. Fecha de Readjudicación</b>	Dentro de los siete (7) días siguientes hábiles de la “Fecha de adjudicación inicial” de la presente licitación.
<b>10. Fecha Suscripción del Contrato</b>	Deberá ser suscrito por las partes dentro de un plazo de treinta (30) días corridos contados desde la notificación de la Adjudicación a través del portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> . En caso de que se deba readjudicar la licitación este plazo aumentará en quince (15) días hábiles de la “Fecha de la Readjudicación”.

- b. Todos los plazos de días que se indican en las presentes bases de licitación son de días hábiles administrativos, a menos que, se manifieste expresamente que son en días corridos.

- c. Con el objeto de aumentar la participación de oferentes o en el caso de ocurrir la hipótesis planteada en el acápite "Fecha de Publicación de Respuestas", la SEREMI podrá extender el plazo de Cierre de Recepción de Ofertas por hasta cinco (5) días hábiles, mediante la emisión del correspondiente acto administrativo totalmente tramitado, el cual deberá publicarse oportunamente en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.

#### **1.4.- PUBLICACIÓN, RECLAMOS, PREGUNTAS Y RESPUESTAS**

Una vez publicado el presente proceso licitatorio, y en caso de que existan diferencias entre la ficha de la licitación publicada en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, por una parte, y las bases de licitación, aprobadas por acto administrativo y adjuntas a la mencionada ficha, por otra, siempre primará lo expresado en las presentes bases de licitación.

Todas las notificaciones a efectuarse en el transcurso de la presente licitación se entenderán realizadas luego de transcurridas 24 horas desde que la SEREMI publique, en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, el respectivo documento o el acto administrativo objeto de la notificación.

A su vez, los proveedores tienen derecho a efectuar reclamos relacionados con el presente proceso licitatorio, a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, en la plataforma de reclamos.

Los oferentes podrán formular consultas respecto de las disposiciones contenidas en las bases de la presente licitación o en relación con el proceso licitatorio en general. Como mecanismo de consultas y respuestas, se hará uso del foro que para estos efectos se dispone en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.

No se admitirán consultas por otro medio, ni posteriores al plazo señalado en el punto 3 del calendario de la licitación publicada en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.

Las respuestas a las preguntas efectuadas por los proveedores serán aprobadas mediante acto administrativo de la autoridad competente, dentro del plazo señalado en el punto 3 del calendario de la licitación y publicada en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado. En ningún caso los oferentes podrán alegar desconocimiento de las respuestas a las preguntas.

#### **1.5.- REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN LA LICITACIÓN**

1.5.1. No haber sido condenado por prácticas antisindicales, infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por delitos concursales establecidos en el Código Penal, dentro de los dos últimos años anteriores a la fecha de presentación de la oferta, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4° de la ley N° 19.886.

1.5.2. No haber sido condenado por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia a la medida dispuesta en la letra d) del artículo 26 del Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 2004, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, que Fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto Ley N° 211, de 1973, que fija normas para la defensa de la libre competencia, hasta por el plazo de cinco años contado desde que la sentencia definitiva quede ejecutoriada.

1.5.3. No ser funcionario directivo ni tener entre sus socios un funcionario directivo de la respectiva entidad compradora; o una persona unida a aquél por los vínculos descritos en la letra b) del artículo 54 de la ley N° 18.575; o una sociedad de personas de las que aquél o ésta formen parte; o una sociedad comandita por acciones o anónima cerrada en que aquélla o ésta sea accionista; o una sociedad anónima abierta en que aquél o ésta sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital; o un gerente, administrador, representante o director de cualquiera de las sociedades antedichas.

1.5.4. Tratándose exclusivamente de una persona jurídica, no haber sido condenada conforme a la ley N° 20.393 a la pena de prohibición de celebrar actos y contratos con el Estado, mientras esta pena esté vigente.

A fin de acreditar el cumplimiento de lo anterior, los oferentes deberán presentar una "Declaración Jurada Simple del Oferente" (Anexo 2), la cual será generada completamente en línea a través de [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) en el módulo de presentación de las ofertas. Sin perjuicio de lo anterior, la entidad licitante podrá verificar la veracidad de la información entregada en la declaración, en cualquier momento, a través de los medios oficiales disponibles.

1.5.5. Los proponentes que deseen participar del presente proceso licitatorio deberán estar inscritos en el Registro de Proveedores a cargo de la Dirección de Compras y Contratación Pública y encontrarse habilitados.

1.5.6. No podrán participar oferentes de forma individual y a través de una Unión Temporal de Proveedores, de conformidad a lo establecido en el artículo 48 del Decreto Supremo N° 661 del Ministerio de Hacienda, de 2024. A su vez, la propuesta de cada oferente deberá ser única.

1.5.7. En el caso de que dos o más oferentes deseen participar del presente proceso licitatorio como una Unión Temporal de Proveedores, conforme se establece en los artículos 48 y 180 y siguientes del D.S. N° 661 del Ministerio de Hacienda, de 2024:

- Deberá estar integrada por una o más empresas de menor tamaño. La oferta presentada por una unión compuesta por proveedores que no corresponden a una empresa de menor tamaño será declarada inadmisibles.
- Deberá constituirse exclusivamente para el presente proceso licitatorio en particular. Su vigencia no podrá ser inferior a la del contrato a adjudicar, incluyendo su eventual renovación o prórroga.
- Deberá establecer, en el instrumento que formaliza la unión la solidaridad entre los integrantes respecto de todas las obligaciones que se generen con la SEREMI, y el nombramiento de un representante o apoderado común con poderes suficientes para representarlos en conjunto. Debiendo materializarse esta unión temporal por instrumento público o privado al tratarse de una adquisición menor a 1.000 unidades tributarias mensuales.
- Cada integrante de la Unión Temporal de Proveedores deberá encontrarse hábil en el Registro de Proveedores.

1.5.8. Que su oferta considere un equipo profesional señalados en las presentes Bases, presente los anexos exigibles y los documentos y acreditaciones que se solicitan las presentes bases, los que para efectos de la admisibilidad, se examinará sólo la existencia de los documentos, en tanto su cumplimiento del perfil, experiencia y especialización exigida, será medida en la etapa de evaluación de las ofertas.

## **1.6. REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD DE LAS OFERTAS**

### **1.6.1.- OFERTAS SIMULTÁNEAS**

Se declararán inadmisibles una o más ofertas cuando éstas sean simultáneas en el presente proceso licitatorio, por parte de empresas pertenecientes al mismo grupo empresarial o relacionadas entre sí.

En este caso, la SEREMI considerará para efectos de la evaluación de la presente licitación pública sólo la oferta más conveniente, presentada por el grupo empresarial o relacionadas entre sí, en cuanto a la de menor precio, y declarará inadmisibles las demás; siempre que no se encuentre en el supuesto del artículo 61 del D.S. N° 661 del Ministerio de Hacienda, de 2024. Lo anterior, de conformidad a lo establecido en el artículo 9 de la Ley N° 19.886, y lo establecido en el artículo 60 del D.S. N° 661 del Ministerio de Hacienda, de 2024.

### **1.6.2.- CONDICIONES DEL SERVICIO**

La oferta debe dar cumplimiento a cada una de las condiciones establecidas en las Bases Administrativas y Técnicas.

En caso de que no se especifique el cumplimiento o se indiquen distintas condiciones en la oferta, se entenderá que no cumple con las condiciones del servicio requerido, declarándose su oferta como inadmisibles.

### **1.6.3.- PRESUPUESTO DISPONIBLE**

El monto de la propuesta será determinado por el Oferente. Sin perjuicio de lo anterior, se deja establecido que el **valor máximo** para la contratación de la consultoría "**IMPLEMENTACIÓN ETAPA 2 DEL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN EN SOSTENIBILIDAD URBANA Y HABITACIONAL ZONA INTERÉS PRIORITARIO RIBERA NORTE, COMUNA DE CONCEPCIÓN**" asciende a **\$65.000.000 (sesenta y cinco millones de pesos), impuestos incluidos**, por el plazo total de la contratación, referido más adelante. El monto de la propuesta no estará afecto a ningún tipo de reajuste ni intereses.

Las ofertas que sobrepasen el valor indicado serán declaradas inadmisibles.

### **1.7.- ANTECEDENTES A INCLUIR EN LA PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS**

Las ofertas deberán presentarse en formato electrónico a través del portal internet de Compras Públicas, [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), no estarán sujetas a condición alguna y serán de carácter irrevocable.

Sólo se aceptarán ofertas en soporte papel, en los casos previstos por el artículo 21 del Reglamento de la Ley N° 19.886, y en los artículos 48, 50 y 115 del D.S. N° 661, del Ministerio de Hacienda, de 2024, lo que será informado a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, junto al lugar de presentación de las propuestas.

Las ofertas serán recibidas desde el momento de la publicación del llamado a la presente licitación pública en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, hasta la hora y fecha de cierre de recepción de las ofertas. En caso de indisponibilidad técnica del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, ratificada por la Dirección de Compras y Contratación Pública, las ofertas en soporte papel serán recibidas hasta con dos (02) días hábiles contados desde la fecha del envío del certificado de indisponibilidad.

Se entenderá que todos aquellos interesados que presenten ofertas conocen y aceptan íntegramente las presentes bases de licitación.

Las propuestas tendrán una validez de noventa (90) días hábiles a contar de la fecha de apertura de estas. Si dentro de este plazo aún no se hubiese adjudicado la propuesta y ésta estuviese pronta a caducar, la SEREMI podrá solicitar a los oferentes que prorroguen la vigencia de sus ofertas por un período de treinta (30) días hábiles. Esta solicitud será realizada por la Sección Gestión de Compras y Contratos mediante correo electrónico. Si alguno de los oferentes no respondiera dentro del plazo conferido en el correo electrónico, o no accediera a la solicitud de prórroga, su propuesta no será considerada para la adjudicación.

Los proponentes no podrán retirar las propuestas, ni hacer modificaciones en ellas una vez presentadas.

#### **1.7.1.- PROPUESTA ADMINISTRATIVA**

Las ofertas deberán contener los siguientes antecedentes, en formato electrónico:

#### **1.7.2.- ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS**

##### **1.7.2.1.- Tratándose de Personas Naturales:**

- 1. ANEXO N°1 – Opción A:** Documento que identifique al Oferente.
- 2. ANEXO N°2 – Opción A:** Declaración jurada simple del Oferente.
- 3. ANEXO N°3 – Opción A:** Declaración jurada simple del cumplimiento de obligaciones laborales.
- 4.** Fotocopia de la cédula de identidad del Oferente.
- 5.** Documento que dé cuenta de la iniciación de actividades, obtenido en el Servicio de Impuestos Internos, donde se informe el giro de actividades relacionadas con el servicio a contratar.
- 6.** Certificado de deuda de la Tesorería General de la República. Este certificado debe contar con fecha no anterior a treinta días contados desde la fecha presentación de la oferta.
- 7.** Boletín laboral y previsional F30 o F30-1, según sea el caso, emitido por la Dirección del Trabajo. Este certificado deberá contar con fecha no anterior a treinta días contados desde la fecha de presentación de la oferta.

### 1.7.2.2.- Tratándose de Personas Jurídicas:

1. **ANEXO N°1 – Opción B:** Documento que identifique al Oferente.
2. **ANEXO N°2 – Opción B:** Declaración jurada simple del Oferente.
3. **ANEXO N°3 – Opción B:** Declaración jurada simple del cumplimiento de obligaciones laborales.
4. Fotocopia del Rol Único Tributario del Oferente.
5. Fotocopia de la cédula de identidad del representante legal.
6. Certificado de deuda de la Tesorería General de la República. Este certificado debe contar con fecha no anterior a treinta días, contados desde la fecha de presentación de la oferta.
7. Boletín laboral y previsional F30 o F30-1, según sea el caso, emitido por la Dirección del Trabajo. Este certificado deberá contar con fecha no anterior a treinta días contados desde la fecha de presentación de la oferta.
8. Documento que dé cuenta de la iniciación de actividades, obtenido en el Servicio de Impuestos Internos, donde se informe el giro de actividades relacionadas con el servicio a contratar.
9. Los siguientes antecedentes legales del Oferente, en su caso:
  - Fotocopia de la escritura en la que consta su constitución, y sus modificaciones posteriores si las hubiere, y/o fotocopia del formulario de constitución y de sus modificaciones suscritas de conformidad a lo dispuesto en la Ley N° 20.659 e incorporado en el Registro Electrónico de Empresas y Sociedades de la República de Chile.
  - Fotocopia de los documentos donde conste la personería del representante del Oferente.
  - Fotocopia de la inscripción de la sociedad en el Registro de Comercio, con certificación de su vigencia, o fotocopia del certificado de vigencia, otorgados por el respectivo Conservador, con fecha no anterior a tres meses contados desde la fecha de presentación de la oferta, o bien certificado de vigencia del Registro Electrónico de Empresas y Sociedades de la República de Chile.
  - Tratándose de personas jurídicas que no tengan el carácter de sociedad o empresa individual de responsabilidad limitada, se deberán adjuntar los antecedentes que acrediten su vigencia y la personería del representante legal, emitidos por las autoridades que correspondan.

**NOTA:** Estos anexos deben ser firmados por el representante legal de la persona jurídica respectiva.

### 1.7.2.3.- Tratándose de Unión Temporal de Proveedores:

1. **ANEXO N°1 – Opción C:** Documento que identifique a la UTP Oferente, suscrito por el representante o apoderado común.
2. **ANEXO N°2 – Opción C:** Declaración jurada simple del Oferente, de cada Proveedor integrante de la UTP, suscrita por el representante legal en caso de integrante persona jurídica.
3. **ANEXO N°3 – Opción C:** Declaración jurada simple del cumplimiento de obligaciones laborales, de cada Proveedor integrante de la UTP.
4. Fotocopia del Rol Único Tributario de cada Proveedor integrante de la UTP.
5. Fotocopia de la cédula de identidad de los representantes legales.
6. Certificado de deuda de la Tesorería General de la República. Este certificado debe contar con fecha no anterior a treinta días contados desde la fecha de presentación de la oferta.
7. Boletín laboral y previsional F30 o F30-1, según sea el caso, emitido por la Dirección del Trabajo. Este certificado deberá contar con fecha no anterior a treinta días contados desde la fecha de presentación de la oferta.
8. Documento que dé cuenta de la iniciación de actividades, obtenido en el Servicio de Impuestos Internos, donde se informe el giro de actividades relacionadas con el servicio a contratar.
9. Los siguientes antecedentes legales de la UTP Oferente, en su caso:
  - Fotocopia del documento público o privado que da cuenta de la constitución de la UTP, y sus modificaciones posteriores si las hubiere y/o fotocopia del formulario de constitución y de sus modificaciones, suscritas de conformidad a lo dispuesto en la Ley N° 20.659 e incorporado en el Registro Electrónico de Empresas y Sociedades de la República de Chile

- Fotocopia de los documentos donde conste la personería del representante o apoderado de la UTP.
- Fotocopia de la inscripción de cada Proveedor integrante de la UTP en el Registro de Comercio, con certificación de su vigencia, o fotocopia del certificado de vigencia, otorgados por el respectivo Conservador, con fecha no anterior a tres meses contados desde la fecha de presentación de la oferta, o certificado de vigencia del Registro Electrónico de Empresas y Sociedades de la República de Chile
- Tratándose de Proveedores integrantes de la UTP con calidad de persona jurídica que no tengan el carácter de sociedad o empresa individual de responsabilidad limitada, se deberán adjuntar los antecedentes que acrediten su vigencia y la personería del representante legal de cada uno de ellos, emitidos por las autoridades que correspondan.

### 1.7.3.- OFERTA TÉCNICA

Para la propuesta técnica el Oferente deberá consultar los capítulos expresamente contenidos en las Bases Técnicas de esta licitación, los cuales corresponden a las características y requerimientos mínimos para la elaboración de la propuesta técnica, considerando separadamente los puntos que se describen a continuación:

- 1. Propuesta Metodológica:** se deberá proponer la metodología a emplear para la obtención de los productos solicitados en las Bases Técnicas y propuestos por el Oferente para cada una de las etapas del Estudio, describiendo en detalle cómo se desarrollarán cada una de las actividades, tareas y productos, en concordancia con el plan de trabajo, señalando al responsable de la actividad o tarea junto al equipo técnico – profesional participante, incluyendo descripción de equipos, hardware y software a emplear.

El formato para la Propuesta Metodológica será formulado por el Oferente, incorporará un índice que incluya todos los acápite que la conforman, indicando el número de página respectivo y presentado en un documento no superior a 30 páginas, incluidas tablas e imágenes.

- 2. Plan de Trabajo:** el Oferente deberá presentar un Plan de Trabajo expresado en Carta Gantt, que incluya las etapas, actividades, tareas y productos contemplados en el Estudio, indicando su secuencia y la interrelación entre ellos. La duración total del plan no podrá exceder el plazo máximo establecido para la ejecución del Estudio.

Asimismo, el Plan de Trabajo deberá identificar al profesional responsable de cada actividad, tarea o producto, así como individualizar a los profesionales y/o técnicos que participarán en cada uno de esos procesos.

### 3. ANEXO N° 4, Experiencia y Especialización del Profesional Oferente.

#### **Certificado de título de Profesional Oferente.**

**Certificados de experiencia del Oferente:** en las labores asignadas para el estudio que se contrata por la presente licitación. Esta certificación deberá provenir de la empresa o entidad que contrató directamente al oferente. Se excluye la certificación que pueda provenir de esta Seremi Minvu.

**Requisito de Certificación:** el Oferente deberá presentar todos los certificados necesarios para permitir una correcta evaluación de su oferta. La cual deberá estar debidamente respaldada con la documentación correspondiente.

**Perfil:** Profesional con título universitario de Trabajador Social, Administrador Público, Sociólogo, Antropólogo Social, Psicólogo, Ingeniero en Administración Pública, Ingeniero Comercial o Ingeniero en Administración de empresas En caso de ser una Persona Jurídica quien presente la oferta, corresponderá a su representante legal acreditar el mencionado perfil.

#### **Funciones:**

- a. Coordinar la implementación de los componentes y la obtención de los productos solicitados.**
- b. Coordinar y articular recursos materiales y físicos para la implementación de las jornadas y talleres requeridos.**
- c. Coordinar todas las demás acciones pertinentes para la ejecución del contrato.**
- d. Representar a la consultoría en la implementación y cumplimiento de las materias relacionadas con la ejecución del contrato.**
- e. Coordinarse con los asesores técnicos y operativos y coordinador del Programa de capacitación en todo el proceso.**

- f. **Interlocución con la Contraparte Técnica y Administrador de Contrato**
- g. **Responder las consultas efectuadas por la Contraparte Técnica y el Administrador.**
- h. **Entregar los productos en las fechas solicitadas y resolver observaciones.**
- i. **Responsable de coordinar el componente 4 de forma directa**

**Experiencia:**

Experiencia en gestión, administración y/o monitoreo de proyectos de intervención territorial, programas sociales de Capacitación.

Años mínimos de ejercicio profesional: **5 años desde la fecha de titulación.**

- 4. **ANEXO N° 5, Equipo Ejecutor de la Consultoría o Equipo de Apoyo técnico: Contiene la nómina de perfiles propuestos para el desarrollo de cada una de las actividades contenidas en la consultoría. En caso de no presentarse la nomina de perfiles profesionales o ser incompleta, la oferta será declarada inadmisibles.**

- 5. **ANEXO N° 6, opción A o B: Carta compromiso del consultor.**

- 6. **ANEXO N° 7: Declaración Jurada del plazo de la propuesta.**

#### **1.7.4.- OFERTA ECONÓMICA**

La oferta económica se ingresará mediante el **ANEXO N°8**, que corresponde a la **Declaración Jurada Simple de "Monto de la Propuesta"**, la cual deberá ingresarse al portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) hasta la fecha y hora del cierre de la recepción de ofertas, en forma separada de la oferta técnica.

La propuesta deberá ser presentada en moneda nacional, pesos, incluyendo todos los impuestos legales, si corresponde, y en general, todo gasto relacionado con el desarrollo de la Consultoría hasta su término, a plena conformidad de la Seremi Minvu.

El ANEXO N°8, formulario oferta económica, debe estar completo y suscrito, los valores ingresados en este anexo deben ser coincidentes con los ingresados al Portal Mercado Público, considerando que al portal se debe subir el VALOR NETO, y la propuesta será evaluada por ese valor. En caso de existir diferencia primará la oferta ingresada en el anexo. El presente anexo constituye un requisito de admisibilidad, por lo tanto, en caso de no ser presentado al momento de ofertar, o de no presentarse debidamente completo y firmado, dicha propuesta no será evaluada.

El monto de la propuesta será determinado por el Oferente. Sin perjuicio de lo anterior, se deja establecido que el valor máximo para la ejecución de la Consultoría asciende a **\$65.000.000 (sesenta y cinco millones pesos)**. Este monto máximo debe incluir todos los impuestos correspondientes y el monto de la propuesta no estará afecto a ningún tipo de reajuste ni intereses.

#### **1.8.- COMUNICACIONES Y PLAZOS**

Todas las comunicaciones que deban efectuarse con motivo de esta licitación pública, hasta la contratación inclusive, se efectuarán por medio del portal internet de Compras Públicas, [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

Los plazos a que se haga referencia en estas bases serán días hábiles, salvo que se señale expresamente que son de días corridos. Se entenderán por inhábiles, los días sábados, domingos y festivos, en conformidad a lo dispuesto en el inciso primero del artículo 25 de la Ley N° 19.880.

#### **1.9.- APERTURA DE LAS OFERTAS**

El acto de la apertura de las ofertas se efectuará en una etapa, es decir, se procederá a abrir tanto la oferta técnica como la oferta económica a la vez, aceptándose y siendo públicas a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado todas las ofertas.

La apertura se realizará de manera electrónica, sin perjuicio que se configure alguna de las circunstancias establecidas en el artículo 21 de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y sus modificaciones, y en los artículos 51 y 115 del Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, para la presentación de propuestas en formato papel.

Los proponentes podrán efectuar observaciones dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes a la apertura de las ofertas, a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado. En el caso que la apertura de las ofertas sea realizada en soporte papel, los proponentes podrán solicitar que se deje constancia de dichas observaciones en el acta que se levantará especialmente para tal efecto.

## **1.10.- EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

### **1.10.1.- COMISIÓN EVALUADORA DE LAS OFERTAS**

Las ofertas recibidas en la presente licitación serán evaluadas por una Comisión Evaluadora compuesta por 3 funcionarios de esta Seremi, designados para tales efectos mediante el acto administrativo que apruebe las presentes bases, quienes efectuarán la evaluación de las ofertas administrativas, técnicas y económicas de los antecedentes recibidos; y, de conformidad a los requisitos para participar en la licitación, a los requisitos de admisibilidad de las ofertas, a los antecedentes a incluir en la presentación de las propuestas y a la metodología de evaluación de las ofertas, establecidos en las presentes Bases Administrativas.

La Ley N° 20.730, incluye entre los sujetos pasivos a los integrantes de las Comisiones Evaluadoras formadas en el marco de la Ley N° 19.886, sólo en lo que respecta al ejercicio de dichas funciones y mientras integren esas Comisiones, de acuerdo con lo prescrito en el N° 7 del artículo 4 de la Ley N° 20.730.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 54 del D.S. N° 661 del Ministerio de Hacienda, de 2024, los miembros de la Comisión Evaluadora no podrán tener conflictos de intereses con los oferentes, debiendo cumplir con las exigencias y requisitos establecidos en la normativa vigente al momento de la evaluación.

Los integrantes de la Comisión Evaluadora deberán mantener confidencialidad de sus deliberaciones durante todo el procedimiento de contratación, a fin de asegurar la integridad y transparencia del proceso licitatorio.

Los integrantes de la Comisión Evaluadora, luego de la apertura de las ofertas y de conocer a los proponentes y sus respectivas ofertas, deberán suscribir una declaración jurada en la que indique que no poseen conflicto de interés alguno y no se encuentran afectos a inhabilidad alguna, de esta forma podrán continuar con la evaluación. En caso contrario, el evaluador deberá abstenerse de continuar participando de la respectiva Comisión Evaluadora.

La Comisión Evaluadora confeccionará un acta de evaluación que contenga un resumen del análisis de las ofertas y las materias a las que se refiere el artículo 57 del D.S. N° 661 del Ministerio de Hacienda, de 2024. Los puntajes plasmados en esta acta se expresarán a lo más dos decimales.

Los integrantes de la Comisión Evaluadora no podrán tener contacto con los oferentes, salvo a través de los mecanismos establecidos en las presentes bases de licitación, conforme a lo dispuesto en el artículo 56 del D.S. N° 661 del Ministerio de Hacienda, de 2024, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886.

En el mismo orden, durante el período de evaluación de las ofertas, los oferentes sólo podrán mantener contacto con la entidad licitante para los efectos de la misma, a través de los mecanismos previstos en las presentes bases de licitación, quedando absolutamente prohibido cualquier otro tipo de contacto. De incumplir lo señalado, se entenderá que infringe el pacto de integridad contenido en el punto 1.2.5.- "Pacto de integridad" de las presentes Bases Administrativas, siendo declarada inadmisibles su oferta.

### **1.10.2.- ACLARACIONES A LAS OFERTAS**

La Comisión Evaluadora, podrá solicitar a los oferentes, a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, salvar errores u omisiones formales en que han incurrido, siempre y cuando las rectificaciones de dichos errores u omisiones, no les confiera a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores; esto es, en

tanto no se afecte el principio de igualdad de los oferentes. No se considerará error formal errores en el precio de la oferta.

Asimismo, la Comisión Evaluadora podrá solicitar a los oferentes la presentación de certificaciones o antecedentes que éstos hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes no correspondan a requisitos de admisibilidad y 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 período de evaluación.

Esta solicitud se canalizará a través del foro aclaración de oferta dispuesto en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, debiendo el proponente salvar los errores u omisiones formales en que han incurrido y/o adjuntar los antecedentes o certificaciones requeridos.

Las respuestas de los proponentes deberán ser entregadas por el mismo medio, dentro del plazo de cuarenta y ocho (48) horas a partir del requerimiento realizado por la SEREMI, tiempo que incluye las veinticuatro (24) horas de notificación. Tanto el requerimiento realizado por la SEREMI como las respuestas y/o antecedentes o certificaciones entregadas, en tiempo y forma, pasarán a ser considerados en la evaluación correspondiente y a formar parte integrante de los antecedentes del contrato, en caso de resultar adjudicada la licitación.

El uso del foro de aclaración de oferta implicará que, en la evaluación del factor "Cumplimiento de los requisitos formales" descrito en el criterio de evaluación "Propuesta técnica", de las presentes Bases Administrativas, se asignará el puntaje de acuerdo con la tabla allí establecida.

### 1.10.3.- TABLAS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La Comisión Evaluadora realizará una revisión de admisibilidad de las propuestas recibidas, pudiendo rechazar las ofertas que no se ajusten a las presentes bases, ya sea por incumplimiento de los requerimientos exigidos, y/o por omisión de los documentos y formularios solicitados en ellas, de acuerdo con lo establecido en el artículo 54 del Reglamento de la Ley N° 19.886. Las ofertas inadmisibles no serán evaluadas.

Las propuestas admisibles serán calificadas de acuerdo con los criterios de evaluación del presente artículo. En cada uno de los Ítems y Sub-ítems evaluados, el proveedor deberá cumplir con los requisitos exigidos en las Bases y sus anexos, junto con el puntaje mínimo señalado en la siguiente tabla.

Aquellas ofertas que no cumplan con los requisitos antes señalados serán declaradas fuera de bases, concluyendo de esta forma su evaluación

Tabla resumen de evaluación:

Ítems	Factor	Puntaje Máximo
<b>A. Oferta Técnica (70%)</b>	Experiencia profesional del oferente	<b>30</b>
	Propuesta metodológica	<b>20</b>
	Plan de Trabajo	<b>20</b>
<b>B. Oferta Económica (20%)</b>	Se calificará con puntaje máximo el menor monto NETO ofertado, siguiendo con puntajes descendentes hasta la oferta más onerosa.	<b>20</b>
<b>C. Requisitos Formales (5%)</b>	Grado de cumplimiento de los requisitos formales de la propuesta.	<b>5</b>
<b>D. Criterios Complementarios de Evaluación (5%)</b>	Presencia Regional	<b>5</b>
	Empresa de menor tamaño	
	Sello huella chile	
	Sello mujer	
	Sello 40 horas	
<b>PF = A + B + C</b>		<b>100</b>

**NO OBSTANTE, PARA OPTAR A ADJUDICARSE LA PROPUESTA, EL OFERENTE DEBE OBTENER UN PUNTAJE MÍNIMO DE 45 PUNTOS.**

#### 1.10.3.1.- Oferta Técnica

La Oferta Técnica corresponde al 70% dentro de la evaluación de esta propuesta, y considera la "Experiencia profesional del oferente", la "Propuesta metodológica", y el "Plan de Trabajo".

La evaluación de cada factor se realizará de la siguiente manera:

### A.1. Experiencia profesional

#### A.1.1 Experiencia profesional del oferente (30%).

DOCUMENTO PARA EVALUAR /ITEM	DESCRIPCIÓN DEL ÍTEM A EVALUAR	CRITERIOS	PUNTAJE PARCIAL
Anexo N° 4	Experiencia en estudios, consultorías o proyectos acordes a los perfiles, funciones y experiencia exigidos. Para la sumatoria sólo se considerarán estudios, consultorías o proyectos distintos, no repetidos.	4 o más proyectos	<b>30</b>
		3 proyectos	<b>20</b>
		1 ó 2 proyectos	<b>10</b>
		No presenta o no tiene experiencia	<b>Inadmisible</b>

#### A.2. Propuesta metodológica (20%).

DOCUMENTO PARA EVALUAR /ITEM	CRITERIOS	PUNTAJE PARCIAL
Propuesta Metodológica Se evaluará el nivel de detalle que presenta la metodología, la descripción y desglose de la propuesta respecto del objetivo de la consultoría, la pertinencia de los procesos y actividades propuestas y su consecuencia con los equipos técnicos de apoyo que ejecuten dicho programa	La propuesta responde plenamente a los objetivos y requerimientos técnicos de la Consultoría señalados en las presentes bases, integrando de forma coherente y estratégica, cada uno de los procesos y subprocesos, existiendo concordancia entre objetivos, actividades y productos.  Además, incorpora un diagrama de síntesis metodológica.	<b>20</b>
	La propuesta responde parcialmente a los objetivos y requerimientos técnicos de la Consultoría señalados en las presentes bases, integrando de forma medianamente coherente, cada uno de los procesos y subprocesos, existiendo concordancia parcial entre objetivos, actividades, productos y/o no incorpora un diagrama de síntesis metodológica.	<b>10</b>
	La propuesta no responde a los objetivos y requerimientos técnicos de la Consultoría señalados en las bases, integrando de forma poco coherente cada uno de los procesos y subprocesos, sin concordancia entre objetivos, actividades y productos.	<b>Inadmisible</b>

#### A.3. Plan de trabajo (20%).

DOCUMENTO PARA EVALUAR /ITEM	CRITERIOS	PUNTAJE PARCIAL
Plan de trabajo y Carta Gantt	El plan responde plenamente a los objetivos y requerimientos técnicos de la Consultoría señalados en las presentes bases, organizando de forma lógica y secuencial los trabajos y productos.  Además, el plan guarda coherencia con la propuesta metodológica.	<b>20</b>
	El plan responde parcialmente a los objetivos y requerimientos técnicos de la Consultoría señalados en las presentes bases, organizando de forma lógica y secuencial los trabajos y	<b>10</b>

	productos, agregando equipo profesional por tareas.	
	El plan solo organiza de forma lógica y secuencial los trabajos y productos.	<b>5</b>

### B. Oferta Económica (20%)

Las ofertas económicas de los proponentes se analizarán y clasificarán de la siguiente manera:

<b>DOCUMENTO EVALUAR</b>	<b>DESCRIPCIÓN DEL ÍTEM A EVALUAR</b>	<b>CRITERIOS</b>	<b>PUNTAJE PARCIAL</b>
Anexo N° 8	El menor monto neto ofertado obtendrá el puntaje máximo, siguiendo con puntajes descendentes hasta la oferta más onerosa	Oferta Precio neto más bajo	<b>20</b>
		Oferta segundo precio neto más bajo	<b>15</b>
		Oferta tercer precio neto más bajo	<b>10</b>
		Demás ofertas.	<b>5</b>

Nota: En caso de que el proponente no ingrese el Anexo 8, la oferta será declarada inadmisibles; en caso de que exista discrepancia entre el monto ingresado al portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) y el Anexo 8, se considerará el monto ingresado en el anexo.

### C. Cumplimiento de los Requisitos Formales (5%).

Este factor atiende a la oportunidad con la cual los oferentes presentaron los antecedentes, certificados y anexos requeridos por esta SEREMI, conforme a la siguiente tabla:

<b>SITUACIÓN</b>	<b>Puntaje</b>
La SEREMI de V. y U. Región del Biobío no requiere de antecedentes o certificaciones adicionales en la oferta.	<b>5</b>
La SEREMI de V. y U. Región del Biobío requiere de antecedentes o certificaciones omitidos en la oferta y el oferente los presenta dentro del plazo solicitado.	<b>3</b>
La SEREMI de V. y U. Región del Biobío requiere de antecedentes o certificaciones omitidos en la oferta y el oferente no los presenta o no los presenta dentro del plazo solicitado.	<b>0</b>

### D. Criterios complementarios de evaluación (5%). ANEXO N° 9.

Para efectos de la evaluación se considerará que los proponentes cumplan con criterios complementarios que son de alto impacto social, que se detallan a continuación, los cuales deberá indicar en el Anexo N° 9, y adjuntar el documento solicitado para cada caso.

#### D.1. Presencia Regional

Para efectos de acreditar, el oferente debe presentar un documento donde se visualice que posee domicilio en la Región del Biobío, puede ser de SII, Factura, Guía de despacho, entre otros. En caso de no presentar documento se asumirá que no cuenta con Presencia Regional.

## D.2. Empresa de Menor Tamaño

Se realizará la consulta en el sitio [www.sii.cl](http://www.sii.cl) (servicios online, menú situación tributaria, opción consultar y revisar situación tributaria) con el RUT del oferente, según Ley N°20.416, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, de 2010, que fija normas especiales para las empresas de menor tamaño.

## D.3. Sello Huella Chile

Para efectuar la evaluación bajo este criterio, la empresa puede presentar un certificado que acredite su compromiso con el medio ambiente. Este sello de reconocimiento es emitido por el Ministerio del medio ambiente en el sitio <https://huellachile.mma.gob.cl/>

## D.4. Sello Mujer

El objetivo privilegiar la demostración de una política de inclusión de género a través de políticas o prácticas del lugar de trabajo para reducir brechas salariales; fomentar contrataciones equitativas, la corresponsabilidad en los cuidados, y reducir la desigualdad de género.

Las empresas lideradas por mujeres son aquellas en las que estas tienen la propiedad o control de las operaciones.

Para identificarlas en la plataforma [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), ChileCompra ha creado el Sello Empresa Mujer, que se asigna a las proveedoras que cumplan con al menos uno de los siguientes criterios:

- **Más del 50% de propiedad de mujeres.**
- **Tener una gerente general mujer.**
- **Más del 50% de representantes legales mujeres.**
- **Para personas naturales, esta definición se basa en la información del Registro Civil, incluyendo a quienes han rectificado su sexo registral bajo la Ley N° 21.120 de Identidad de Género, identificándose como mujeres.**

## D.5. Sello 40 Horas

Es un reconocimiento público y gratuito que otorga el [Ministerio del Trabajo y Previsión Social](#) a empresas chilenas que implementan una jornada laboral ordinaria de 40 horas o menos semanales. Su propósito es incentivar y destacar a las organizaciones que se adelantan a la reducción progresiva de la jornada laboral, mejorando el bienestar de sus trabajadores y la imagen corporativa. Para obtenerlo, las empresas deben cumplir con requisitos como tener al menos el 80% de sus trabajadores con la jornada reducida, estar al día con las cotizaciones previsionales y no haber sido condenadas por vulneración de derechos fundamentales. Este sello puede ser verificado en la página [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), ficha del proponente.

DETALLE	Puntaje
El proponente cuenta con 3 o más criterios complementarios	5
El proponente cuenta con 2 criterio complementario	3
El proponente cuenta con 1 criterio complementario	1
No entrega información o no se puede comprobar	0

## 1.11.- RESOLUCIÓN DE EMPATES

En caso de producirse empate en los puntajes totales, éste será resuelto por la Comisión Evaluadora, conforme a los siguientes criterios, en el orden que se indica:

- Se preferirá la oferta con mayor puntaje en la evaluación "Oferta Técnica".
- Se preferirá la oferta con mayor puntaje en la evaluación "Oferta Económica".
- Se preferirá la oferta con mayor puntaje en la evaluación "Requisitos Formales".
- Por último, se preferirá al proponente que haya ingresado primero su oferta.**

## **1.12.- ACTA DE EVALUACIÓN**

El acta de evaluación confeccionada por la Comisión Evaluadora deberá contener, al menos, la individualización de los proponentes, la revisión del cumplimiento de los requisitos para participar en la licitación y de los requisitos de admisibilidad de las ofertas, las aclaraciones solicitadas por parte de la SEREMI y las respuestas entregadas por los proponentes; así como, la metodología de evaluación de las ofertas, las ponderaciones y evaluaciones aplicadas a cada criterio y factor utilizados en la evaluación de las ofertas, indicando el detalle de los puntajes que hayan obtenido los respectivos proponentes.

El acta de evaluación deberá establecer las ofertas que deben declararse inadmisibles por no ajustarse a los requerimientos señalados en las Bases de licitación, la Ley de Compras o su reglamento; o por corresponder a empresas relacionadas o pertenecientes a un mismo grupo empresarial, en conformidad a lo establecido en el artículo 60 del Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886. En el mismo orden deberá indicar aquellos casos en que no se presenten ofertas o cuando estas ofertas no resulten convenientes a los intereses de la SEREMI.

El acta de evaluación deberá contener la asignación de puntajes a las ofertas, por cada criterio y las fórmulas de cálculo aplicadas para la asignación de dichos puntajes, así como cualquier observación relativa a la forma de aplicar los criterios de evaluación.

Asimismo, deberá establecer el orden de prelación entre los proponentes que cumplieron con los requisitos para participar en la licitación y de los requisitos de admisibilidad de las ofertas, de acuerdo con el puntaje obtenido en los criterios de evaluación (propuesta técnica, económica y administrativa).

En caso de que la Comisión Evaluadora hubiese aplicado el criterio de prelación para resolución en caso de empate, señalado en el párrafo precedente, deberá quedar detallada y fundada su decisión final en el acta de evaluación.

El acta de evaluación deberá culminar con una propuesta, dirigida a la autoridad facultada para adoptar la decisión final, sobre las ofertas a declarar inadmisibles y la propuesta de adjudicación de la oferta que la Comisión Evaluadora estime más conveniente a los intereses de la SEREMI, o la proposición de declaración de desierto del proceso licitatorio cuando no se presentaren ofertas, o bien, cuando la Comisión Evaluadora determinare que las ofertas presentadas no resultan convenientes a los intereses del MINVU, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 57 del Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886.

## **1.13.- SELECCIÓN DE LA OFERTA**

### **1.13.1.- ADJUDICACIÓN O DESERCIÓN**

La SEREMI se regirá en esta materia por lo dispuesto en el artículo 10 de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y sus modificaciones, y por lo establecido en los artículos 58, 59, 60, 61 y 62 del Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886.

La SEREMI adjudicará o declarará desierta la licitación mediante acto administrativo de la autoridad competente, que será notificado a todos los oferentes a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, dentro del plazo establecido en el punto 3 de la ficha de licitación publicada en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado. Asimismo, se publicará en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, el acta de evaluación, las declaraciones de los integrantes de la Comisión Evaluadora, las actas de visita a terreno, si las hubiere, y cualquier otro documento relacionado con el proceso de evaluación de las ofertas.

La SEREMI adjudicará la consultoría **"IMPLEMENTACIÓN ETAPA 2 DEL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN EN SOSTENIBILIDAD URBANA Y HABITACIONAL ZONA INTERÉS PRIORITARIO RIBERA NORTE, COMUNA DE CONCEPCIÓN"** objeto de la presente licitación a un solo proponente, siendo aquella propuesta que, obtenga el mayor puntaje final en la evaluación de las ofertas, de acuerdo con la propuesta de la Comisión Evaluadora, aun cuando no sea la de menor valor, sin que ello otorgue derecho a los oferentes no seleccionados a solicitar indemnización alguna por los gastos en que hubieran incurrido por la presentación de dichas propuestas o por cualquier otra índole. En el correspondiente acto administrativo deberán

especificarse los criterios de evaluación y sus puntajes que, estando previamente definidos en las presentes Bases Administrativas, hayan permitido al adjudicatario obtener la calificación de oferta más conveniente.

La SEREMI no podrá adjudicar a Oferentes que se encuentren inhabilitados para contratar con el Estado.

#### **1.13.2.- AMPLIACIÓN DEL PLAZO DE ADJUDICACIÓN O DESERCIÓN**

En caso de que la adjudicación/deserción del proceso licitatorio no se realice en la fecha indicada en las presentes Bases Administrativas, se informará, a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, las razones que justifican el incumplimiento del plazo para adjudicar e indicará un nuevo plazo para la adjudicación, de acuerdo a lo establecido en el artículo 58 inciso segundo del Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886. Así mismo el plazo de adjudicación podrá ser prorrogado en el caso del artículo 61 del mencionado reglamento.

#### **1.13.4.- READJUDICACIÓN**

Dentro de los siete (7) días hábiles contados desde la publicación del acto administrativo de adjudicación, en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, la SEREMI podrá dejar sin efecto la adjudicación y readjudicar el presente proceso licitatorio al proponente que le siga en el puntaje final obtenido, de acuerdo con el acta de evaluación elaborada por la Comisión Evaluadora; y así sucesivamente, en cualquiera de los siguientes casos:

- Si el adjudicatario no adjunta la documentación necesaria para ser contratado dentro de los plazos señalados por las presentes bases de licitación.
- Si el adjudicatario desiste de su propuesta o la retira unilateralmente.
- Si el adjudicatario no cumple los requisitos para la suscripción del contrato establecidos en las presentes bases de licitación dentro de los plazos señalados en ella.
- Si el adjudicatario no entrega, en forma oportuna, la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato.
- Si el adjudicatario no acepta la Orden de Compra.
- Si el adjudicatario no se encuentre inscrito y vigente en el Registro Nacional de Consultores del MINVU para suscribir el contrato.
- Otra causal que se considere en las presentes bases de licitación.

#### **1.14.- REUNIÓN DE COORDINACIÓN**

Una vez notificada la adjudicación, a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, el Administrador del Contrato o quien este designe, podrá celebrar con el adjudicatario una reunión de coordinación, en el plazo no superior a quince (15) días corridos desde la notificación de la adjudicación.

En dicha reunión se podrá convenir con el adjudicatario, la forma en que se llevará a cabo la prestación del servicio, la cual no debe alterar la esencia de la oferta, ni el principio de estricta sujeción a las bases.

En caso de concretarse dicha reunión, el resultado deberá quedar refrendado en una "Acta de Acuerdos", que deberá firmar la persona natural, el representante legal en el caso de las personas jurídicas o el representante o apoderado de la Unión Temporal de Proveedores y el Administrador del Contrato de la SEREMI o quienes éstos designen, la cual formará parte integrante del contrato para todos los efectos legales, siempre que no se altere la esencia del mismo, ni el principio de estricta sujeción a las bases. Asimismo, dicha acta deberá ser publicada en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.

#### **1.15.- REQUISITOS Y ANTECEDENTES PARA CONTRATAR AL ADJUDICATARIO**

Dentro de los treinta (30) días corridos siguientes a la notificación de la total tramitación del acto administrativo que adjudique la presente licitación pública en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, el adjudicatario deberá enviar por correo electrónico a [gconcha@minvu.cl](mailto:gconcha@minvu.cl), la documentación señalada en el punto 1.15.1.- "Persona

natural" o en el punto 1.15.2.- "Persona jurídica" o en el punto 1.15.3.- "Unión Temporal de Proveedores", según corresponda.

Sin embargo, en el caso de que la documentación requerida se encuentre digitalizada en el Registro de Proveedores de Mercado Público, o haya sido ingresada en la oferta, con la vigencia requerida en las presentes bases de licitación, no se requerirá su presentación.

El adjudicatario deberá encontrarse hábil en el Registro de Proveedores, y para el caso de que el adjudicatario sea una Unión Temporal de Proveedores, todos sus integrantes deberán encontrarse hábil en el citado Registro.

Además, al momento de suscribir el contrato debe estar inscrito y vigente en el Registro Nacional de Consultores del MINVU, en adelante RNC-MINVU, en alguno de los siguientes rubros y especialidades de acuerdo con lo señalado en el artículo 6° del D.S. N° 135 (V. y U.) de 1978.

- **Rubro I "Estudios Generales"**
  - **Especialidad N° 1 "Planificación"**
    - **Subespecialidad "Vivienda y equipamiento", "Desarrollo Urbano" o "Recursos a nivel nacional", 3° categoría o superior.**
  - **Especialidad N° 3 "Estudios Sociológicos"**
    - **Subespecialidad "Estructura Social demográfica" o "Estructura de Comportamiento", 3° categoría o superior.**
  
- **Rubro II "Estudios de proyectos"**
  - **Especialidad N°1 "Otros estudios"**
    - **Subespecialidad "Capacitación Vivienda", 3° categoría o superior.**
  
- **Rubro III "Estudios de Administración"**
  - **Especialidad N° 1 "Institucional"**
    - **Subespecialidad "Capacitación", 3° categoría o superior.**
  
- **Rubro IV, "Prestaciones de Asistencia Técnica"**
  - **Especialidad N° 2, "Habilitación Social"**
    - **Subespecialidad "Organización Social", 3° categoría o superior;**
    - **Subespecialidad "Asesoría legal", 3° categoría o superior;**
    - **subespecialidad "Asesoría técnica para el mejoramiento habitacional", 3° categoría o superior.**

### **1.15.1.- PERSONA NATURAL**

#### **1.15.1.1.- Documentos comunes:**

- a) Declaración jurada simple en la que se indique si registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con los actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, de acuerdo con lo establecido en el artículo 4° de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y sus modificaciones, en caso de no registrarlos, con una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos contados desde su emisión; y en la que indique que no se encuentra afecta a las inhabilidades establecidas en el artículo 4° de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; y, que no se encuentra en los supuestos establecidos en el artículo 35 quáter de la Ley N° 19.886, y sus modificaciones, con una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos contados desde su emisión.
- b) Garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, en los términos y condiciones establecidos en el punto 1.16.- "Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato", de las presentes Bases Administrativas.

- c) Certificado de antecedentes laborales y previsionales (F30/F30-1 según corresponda), extendido por la Dirección del Trabajo, con una antigüedad no superior a treinta (30) días corridos desde su emisión.

#### **1.15.1.2.- Nacionales:**

- Fotocopia simple de la cédula nacional de identidad vigente, por ambos lados.

#### **1.15.1.3.- Extranjeras:**

- Fotocopia simple de la cédula de identidad para extranjeros vigente, por ambos lados, o del pasaporte.
- Documento que acredite su domicilio en Chile.

#### **1.15.2.- PERSONA JURÍDICA**

##### **1.15.2.1.- Documentos comunes:**

- a) Declaración jurada simple en la que se indique si registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con los actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, de acuerdo con lo establecido en el artículo 4° de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y sus modificaciones, en caso de no registrarlos, con una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos contados desde su emisión; y en la que indique que no se encuentra afecta a las inhabilidades establecidas en el artículo 4° de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; y, que no se encuentra en los supuestos establecidos en el artículo 35 quáter de la Ley N° 19.886, y sus modificaciones, con una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos contados desde su emisión.
- b) Fotocopia simple del Rol Único Tributario de la institución y de la cédula nacional de identidad vigente, por ambos lados, del(los) representante(s) legal(es) que suscriba(n) el contrato.
- c) Garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, en los términos y condiciones establecidos en el punto 1.16.- "Garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato", de las presentes Bases Administrativas.
- d) Certificado de antecedentes laborales y previsionales (F30/F30-1 según corresponda), extendido por la Dirección del Trabajo, con una antigüedad no superior a treinta (30) días corridos desde su emisión.

##### **1.15.2.2.- Sociedades y Empresas Individuales de Responsabilidad Limitada:**

- a) Fotocopia simple de los siguientes documentos: escritura pública de la constitución, de su extracto y publicación en el Diario Oficial, junto a su debida inscripción en el registro respectivo.
- b) En el caso de modificaciones efectuadas a la sociedad, fotocopia simple de la o las escrituras públicas de modificación con sus respectivos extractos debidamente inscritos en el Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces respectivo y publicados en el Diario Oficial, en el orden en que se efectuaron, si las hubiere.
- c) Certificado de vigencia y anotaciones marginales, emitido por el Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces correspondiente, con una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos contados desde su emisión.
- d) Fotocopia simple del instrumento público en el que conste el poder del(los) representante(s) legal(es) y el certificado de vigencia del poder del(los) representante(s) legal(es) emitido por el Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces respectivo, con una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos contados desde su emisión.

##### **1.15.2.3.- Sociedades y Empresas Individuales de Responsabilidad Limitada acogidas a la Ley N° 20.659, que Simplifica el Régimen de Constitución, Modificación y Disolución de las Sociedades Comerciales:**

- a) Certificado de estatuto actualizado emitido por el Registro de Empresas y Sociedades, con una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos contados desde su emisión.
- b) Certificado de vigencia emitido por el Registro de Empresas y Sociedades, con una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos contados desde su emisión.
- c) Certificado de anotaciones emitido por el Registro de Empresas y Sociedades, con una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos contados desde su emisión.
- d) Fotocopia simple del instrumento público en el que conste el poder del(los) representante(s) legal(es), debidamente adjuntado en el Registro de Empresas y Sociedades.

#### **1.15.2.4.- Fundaciones o corporaciones:**

- a) Fotocopia simple del acta de asamblea constituyente, reducida a escritura pública.
- b) Fotocopia simple de los estatutos, reducidos a escritura pública, sus modificaciones y sus respectivas publicaciones en el Diario Oficial.
- c) Fotocopia simple del decreto que otorga personalidad jurídica, sus modificaciones y sus respectivas publicaciones en el Diario Oficial.
- d) Certificado de vigencia con nómina de directorio, con una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos contados desde su emisión.
- e) Fotocopia simple de instrumento público en el que conste el poder del representante legal, con una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos contados desde su emisión.

#### **1.15.2.5.- Personas Jurídicas Extranjeras:**

- a) Declaración jurada simple en la que indique que no se encuentra afecto a las inhabilidades establecidas en el artículo 4° de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, con una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos contados desde su emisión.
- b) Documentos que acrediten su existencia legal y vigencia, los que deberán estar legalizados en Chile, tanto en el consulado del país de origen como en el Ministerio de Relaciones Exteriores de Chile.
- c) Documento que acredite su domicilio en Chile.

***Si se trata de una sociedad anónima, deberá acreditar su existencia, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 121 y siguientes de la Ley N° 18.046, sobre Sociedades Anónimas.***

#### **1.15.3.- UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES**

- a) Declaración jurada simple en la que se indique si registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con los actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, de acuerdo con lo establecido en el artículo 4° de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y sus modificaciones, en caso de no registrarlos, con una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos contados desde su emisión; y en la que indique que no se encuentra afecta a las inhabilidades establecidas en el artículo 4° de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; y, que no se encuentra en los supuestos establecidos en el artículo 35 quáter de la Ley N° 19.886, y sus modificaciones, con una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos contados desde su emisión.
- b) Garantía de fiel y oportuno cumplimiento de contrato, en los términos y condiciones establecidos en el punto 1.16.- "Garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato", de las presentes Bases Administrativas.

- c) Los demás antecedentes requeridos en los puntos 1.15.1.- "Persona natural" y 1.15.2.- "Persona jurídica" para cada uno de los proponentes que participen de la Unión Temporal de Proveedores, según su naturaleza.

### **1.16.- GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

De conformidad a lo dispuesto en el artículo 121 del Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886., es necesario que el adjudicatario presente una garantía con el fin de caucionar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato, correspondiente a cualquier documento de garantía que asegure su pago de manera rápida y efectiva, sea pagadera a la vista y tenga el carácter de irrevocable (ejemplo boleta bancaria, vale vista, póliza de seguro, depósito a la vista, certificado de fianza a la vista, etcétera) y a primer requerimiento.

Estos documentos no deberán contener cláusulas de arbitraje, ni requerir trámite alguno para su cobro; y en caso de que, la emisión de este documento demande gasto, éste será de cargo exclusivo del adjudicatario.

La garantía podrá otorgarse en formato físico o electrónico y deberá ser entregada dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la notificación de la total tramitación del acto administrativo que adjudique la presente licitación pública en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado. Para el caso de presentación de garantía en formato electrónico, deberá ajustarse a lo establecido en la Ley N° 19.799, sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma, y su reglamento, y deberá ser enviada a las casillas de correo electrónico [ncareaga@minvu.cl](mailto:ncareaga@minvu.cl) y/o [prodriquez@minvu.cl](mailto:prodriquez@minvu.cl) Para el caso de presentación de garantía en formato físico, su entrega se realizará en la oficina de Partes de la SEREMI, ubicada en calle Rengo N° 384, Concepción.

#### **1.16.1.- CARACTERÍSTICAS DE LA GARANTÍA**

Deberá contener expresamente la información del beneficiario, Rol Único Tributario del beneficiario, monto, fecha de vencimiento y glosa. En aquellos casos en que, la garantía no permita la inclusión de esta información, deberá quedar establecido en un certificado emitido por la institución que proporcione la garantía o mediante una declaración jurada simple por parte del proponente. El adjudicatario siempre deberá velar porque la garantía de fiel y oportuno cumplimiento cubra la ampliación de plazo y/o monto del contrato, en caso de ser aplicado.

- **Beneficiario:** Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo de la Región del Biobío.
- **Rol Único Tributario beneficiario:** 61.802.008-8.
- **Monto:** 5% (cinco por ciento) del precio final neto ofertado por el adjudicatario.
- **Fecha de vencimiento:** sesenta (60) días hábiles a contar de la fecha de vencimiento de la vigencia del contrato.
- **Glosa:** Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento de la consultoría **IMPLEMENTACIÓN ETAPA 2 DEL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN EN SOSTENIBILIDAD URBANA Y HABITACIONAL ZONA INTERÉS PRIORITARIO RIBERA NORTE, COMUNA DE CONCEPCIÓN** y el pago de las obligaciones laborales y sociales.

#### **1.16.2.- FORMA Y OPORTUNIDAD DE RESTITUCIÓN:**

La devolución de esta garantía se hará con posterioridad a los sesenta (60) días hábiles siguientes a la fecha de vencimiento de la vigencia del contrato, previa conformidad del Administrador del Contrato y una vez recibido conforme totalmente el servicio por parte de la SEREMI.

Dicha devolución se efectuará en la oficina de Contabilidad de la Sección de Administración y Finanzas, ubicada en calle Rengo N°384, Concepción, en días hábiles, en horario entre las nueve (09:00) y las trece (13:00) horas.

El retiro de la garantía podrá ser realizado de manera personal en el caso de las personas naturales, por parte del representante legal en el caso de las personas jurídicas, por el representante o apoderado en el caso de la Unión Temporal de Proveedores o, en todos los casos, a través de una persona mandatada para tales fines. En este último caso, se deberá presentar un poder simple, emitido por la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el representante o apoderado de la Unión Temporal de Proveedores, según

corresponda, a nombre de la persona autorizada para realizar dicho trámite. En cualquiera de los casos, al momento del retiro de la garantía, le será exigida la cédula nacional de identidad vigente de la persona que retira.

La SEREMI podrá hacer efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, administrativamente y sin necesidad de requerimiento ni acción judicial o arbitral alguna, en cualquiera de los siguientes casos:

- Si el monto del daño que se produzca en los bienes o imagen de la SEREMI o se cause a terceros, por el adjudicatario durante la ejecución de la contratación, excede en un 50 % de la suma a pagar por la contratación que se licita, de conformidad a lo establecido en el punto 1.18.5.- "Responsabilidad del Adjudicatario".
- Si la SEREMI pone término anticipado al contrato, por alguna de las "Causales establecidas para el término anticipado del contrato" de las presentes Bases Administrativas.
- Si el adjudicatario no realiza el pago de la multa dentro del plazo establecido en el "Procedimiento para la aplicación de las multas".
- Si el adjudicatario incumple las obligaciones que le impone el contrato o de las obligaciones laborales o sociales con sus trabajadores. El incumplimiento comprende también el incumplimiento imperfecto o tardío de las obligaciones del adjudicatario.

## **1.17.- DEL CONTRATO**

### **1.17.1.- SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO**

Deberá ser suscrito por las partes dentro de un plazo de treinta (30) días corridos contados desde la notificación de la Adjudicación a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

Dentro del plazo antes señalado están considerados todos los tiempos asociados a las entregas de documentación que debe hacer el adjudicatario, más la redacción, preparación del contrato en dos (02) ejemplares de idéntico tenor y fecha, y el acto administrativo que lo aprueba.

Este plazo podrá ser ampliado por la SEREMI hasta por 5 días hábiles más, en caso de ser necesario. No se aceptará la presentación por el adjudicatario de formatos predefinidos y la demora u observaciones que se produzcan en la tramitación del contrato no darán derecho al adjudicatario a indemnización alguna.

Una vez suscrito el contrato por parte del proveedor, y aprobado por acto administrativo, firmado por la autoridad competente, se deberá notificar al proveedor a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.

Sólo se efectuarán modificaciones al contrato cuando exista mutuo acuerdo entre las partes contratantes en tanto éstas no alteren los elementos esenciales de la contratación, y no se contravenga la aplicación de los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y sus modificaciones, y en el artículo 129 del Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886.

Cualquier modificación que se acuerde introducir estará sujeta al mismo trámite de aprobación que el contrato original y deberá notificarse al proveedor a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.

### **1.17.2.- ENVÍO ORDEN DE COMPRA**

Una vez tramitado el acto administrativo que aprueba la contratación referida a la presente licitación, la SEREMI emitirá una Orden de Compra al adjudicatario a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, identificando el servicio a requerir para todo el período de duración del contrato. Esta Orden de Compra deberá ser aceptada por el adjudicatario dentro del plazo de cuarenta y ocho (48) horas de enviada a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.

### **1.17.3.- DURACIÓN DEL CONTRATO**

La relación contractual a que dará origen la presente licitación tendrá una duración de 150 días corridos, y entrará en vigencia a partir del día hábil siguiente de la notificación de la total

tramitación del acto administrativo que apruebe el contrato, en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.

#### **1.17.4.- MONTO DEL CONTRATO**

El valor del contrato corresponde al servicio requerido por los 150 días corridos, o el plazo que el oferente proponga en su oferta técnica (en armonía con la tabla de criterios de evaluación de las presentes bases), el que se expresará en pesos (\$), moneda nacional, el que incluye todos los impuestos, sin derecho alguno a ningún tipo de reajustes, ni intereses.

Sin perjuicio de lo anterior, se deja establecido que el valor disponible para la contratación de los servicios es de **\$65.000.000 (sesenta y cinco millones de pesos)**, impuestos incluidos.

Asimismo, en casos debidamente fundamentados y siempre que exista disponibilidad presupuestaria y autorización por parte del Gobierno Regional del Biobío, el monto del contrato podrá ampliarse hasta en un máximo del 30% del total determinado, por aumento de la necesidad de servicio propiamente tal, o por la incorporación de elementos indispensables según informe técnico emitido por la Contraparte Técnica, aprobado por el Administrador del Contrato, en consideración a circunstancias de carácter técnico que no se tuvieron en vista en la época de la elaboración de las presentes bases de licitación

La ampliación del monto del contrato deberá quedar refrendada mediante un acto administrativo firmado por la autoridad competente y dará derecho al proveedor a su pago, de acuerdo con los precios unitarios contratados y a un aumento del plazo del contrato si correspondiera, y deberá notificarse al proveedor a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado y emitir la correspondiente Orden de Compra.

#### **1.17.5.- RESPONSABILIDAD Y OBLIGACIONES DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

##### **1.17.5.1.- ADMINISTRADOR Y EJECUTIVO DEL CONTRATO**

La administración del contrato estará a cargo del Encargado de la Sección de Coordinación Provincial y Comunal, o quien le subroga o reemplace. En caso de ser necesario el cambio del Administrador del Contrato, la autoridad competente de la SEREMI deberá dictar un acto administrativo, nombrando al nuevo administrador, siendo notificado a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado. Al Administrador del Contrato, en el ejercicio de esta función, le corresponderá:

- Pronunciarse respecto de aquellas situaciones o incumplimientos que afecten la totalidad o parte del contrato.
- Ratificar o dejar sin efecto la solicitud de cambio del ejecutivo del adjudicatario.
- Acoger o rechazar los descargos del proveedor por la aplicación de multas.
- Informar respecto de los descargos del adjudicatario por la aplicación de multas.
- Requerir el término anticipado del contrato, en el caso que corresponda.
- Proponer al profesional que integrará la Contraparte Técnica de la Consultoría.
- Revisar, solicitar información y controlar el avance de la ejecución de la Consultoría en cualquier momento, formulando las observaciones que procedan y disponer la complementación o correcciones que estimen necesarias.
- Resolver sobre el cambio de profesionales del Equipo Consultor, o su refuerzo de estimarlo necesario, previo al informe con VºBº de la Contraparte Técnica asignada a la consultoría.
- Solicitar a la Sección de Administración y Finanzas de la Seremi, que se cursen los pagos que correspondan, acorde al avance verificado.
- Las demás que le encomienden las presentes bases de licitación.

El Ejecutivo del contrato estará a cargo de una Analista de la Oficina de Adquisiciones y Contratos, designado por el Encargado de la Sección de Administración y Finanzas. Al Ejecutivo del Contrato en el ejercicio de esta función, le corresponderá:

- Supervisar, coordinar y velar por el cumplimiento de los procedimientos administrativos establecidos en las presentes bases de licitación.
- Realizar los trámites administrativos asociados directamente al contrato.

- Llevar el control en el cumplimiento de los plazos de los procedimientos administrativos asociados al contrato.
- Informar al Administrador del Contrato y/o Contraparte Técnica el cumplimiento de dichos plazos.
- Revisar la documentación correspondiente a cada Estado de Pago.
- Las de más que correspondan a sus funciones Administrativas del Contrato.

#### **1.17.5.2.- CONTRAPARTE TÉCNICA**

Asimismo, la autoridad competente, en el acto administrativo que apruebe el respectivo contrato, ratificará la designación de la Contraparte Técnica designada en este acto administrativo; uno en calidad titular y otro suplente en caso de ausencia del titular. En caso de ser necesario el cambio de la Contraparte Técnica, la autoridad competente de la SEREMI deberá dictar un acto administrativo, nombrando la nueva Contraparte Técnica en su calidad de titular o de suplente, según corresponda; siendo notificado a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado. En el ejercicio de esta función, le corresponderá:

- Revisar, aprobar, observar o rechazar los Informes Parciales e Informe Final que entregue la Consultora, en los plazos establecidos en las presentes Bases.
- Aclarar y orientar respecto del desarrollo de la ejecución del servicio requerido.
- Certificar que los productos se han recibido conforme. Si no hubiese conformidad con los productos, deberá registrarse los hechos en que se funda la disconformidad y acompañando documentos o antecedentes de respaldo de aquello.
- Revisar la documentación correspondiente a cada Estado de Pago, informando la aceptación conforme o rechazo de la factura y demás documentos del Estado de Pago.
- Supervisar el cumplimiento de los plazos del mismo.
- Fijar plazos para subsanar falencias detectadas en la ejecución del servicio.
- Autorizar o rechazar el reemplazo del ejecutivo solicitado por el adjudicatario.
- Solicitar el cambio del ejecutivo del adjudicatario.
- Autorizar al adjudicatario la emisión del documento tributario electrónico en virtud de la recepción conforme de los productos/servicios.
- Requerir la aplicación de las multas.
- Las demás que le encomienden las presentes bases de licitación.
- Realizar la calificación del Consultor señalada en el Registro Nacional de Consultores del Minvu.

#### **1.17.5.3.- EJECUTIVO DEL ADJUDICATARIO**

El adjudicatario deberá designar a un ejecutivo, quien será su representante permanente ante la SEREMI.

Este ejecutivo deberá estar fácilmente disponible para una comunicación rápida con la Contraparte Técnica de la SEREMI. Lo anterior, sin perjuicio de la participación de la persona natural, del representante legal en el caso de las personas jurídicas o del representante o apoderado de la Unión Temporal de Proveedores, cuando ella sea requerida.

A este ejecutivo le corresponderá, principalmente:

- Representar al adjudicatario en la discusión de las materias relacionadas con la ejecución del contrato.
- Coordinar las acciones que sean pertinentes para la ejecución del contrato derivado de la presente licitación.
- Entregar toda la información pertinente requerida por la SEREMI.
- Acudir a las citaciones realizadas por la Contraparte Técnica o el Administrador del Contrato de la SEREMI.
- Dar respuesta a las consultas efectuadas por la Contraparte Técnica o el Administrador del Contrato de la SEREMI.
- Las demás que le encomienden las presentes bases de licitación.

Para la presente licitación, cumplirá las funciones de Ejecutivo del Adjudicatario el Coordinador a cargo.

#### **1.18.- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO**

Sin perjuicio de las demás obligaciones que se establezcan en el contrato, constituirán obligaciones del adjudicatario las siguientes:

- Dar cumplimiento a las presentes bases de licitación dentro de los plazos establecidos, en la forma, condiciones y características que se determinan en ellas, además de respetar lo solicitado en los antecedentes que complementan todas las obligaciones contractuales.
- No realizar, por iniciativa propia, cambio alguno a las especificaciones técnicas contenidas en las presentes bases de licitación.
- Si la SEREMI cobrase la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, el adjudicatario tendrá la obligación de entregar una nueva, de iguales características a la solicitada en las presentes bases, con anterioridad a la fecha de cobro de la primera.
- Los trabajadores del adjudicatario no tendrán vínculo, ni relación laboral alguna con esta Secretaría de Estado.

#### **1.18.1.- ENTREGA DE INFORMES**

El Consultor deberá entregar a la SEREMI MINVU los informes de cada etapa detallados en las Bases Técnicas, una vez cumplido el plazo de desarrollo de cada una de ellas.

Los informes de la Consultoría deberán ser ingresados en formato digital, mediante envío por correo electrónico al correo de la Oficina de Partes de la Seremi Minvu del Biobío, **ofpaseremibiobio@minvu.cl**, en días hábiles, en horario de 09:00 a 17:30 hrs. Todas las entregas en formato digital o impreso, deberán considerar una carta dirigida al Encargado de la Sección de Coordinación provincial y Comunal, Administrador del Contrato, indicando el informe al que corresponde y los productos ingresados.

Para aquellos productos que se deben se entregar en formato electrónico en conjunto con el informe por correo electrónico. Debido a la capacidad limitada del correo institucional, los archivos digitales, podrán enviarse mediante un enlace de descarga, incorporado en el correo electrónico.

Para aquellos productos que por Bases Técnicas se solicitan en formato impreso, deberán ingresarse a través de la Oficina de Partes de la Seremi Minvu Región del Biobío, ubicada en Rengo 384, Concepción, en horario de 09:00 a 13:30 hrs.

Para todos los efectos, incluido el cómputo de plazos, se considerará como fecha de entrega de cada informe, aquella en que éstos se reciban en la Oficina de Partes de la SEREMI MINVU Región del Biobío, considerándose su ingreso por correo electrónico o en formato físico, en los horarios previamente señalados. En el caso que el ingreso por correo electrónico sea en un horario posterior al indicado, se considerará ingresado en el día hábil siguiente.

En caso de que estos Informes presenten observaciones, se aplicará el procedimiento señalado en la letra b) del punto 1.18.2 siguiente.

#### **1.18.2.- RECEPCIÓN Y REVISIÓN DE INFORMES**

Luego de la recepción de cada informe, la Contraparte Técnica procederá a revisarlos, pudiendo producirse las siguientes situaciones, sin perjuicio de las multas por retraso que en cada situación pudieren devengarse:

- a) Los productos son aprobados:** Esto ocurrirá cuando los productos ingresados no presentan observaciones, ya sea porque cumplen a cabalidad con las Bases de licitación y la Oferta Técnica, o, porque una vez observado y/o rechazado por parte de la Contraparte Técnica, fue corregido íntegramente por el Consultor, dentro de los plazos establecidos.
- b) Los productos tienen observaciones:** Cuando los productos no cumplen a cabalidad con las presentes Bases de licitación o con la Oferta Técnica, la Contraparte Técnica formulará observaciones, las que serán comunicadas al Consultor mediante Oficio del Coordinador de la Consultoría. A través de una Minuta de Respuestas, el Consultor deberá indicar en detalle cómo fueron consideradas cada una de las observaciones. Dicha Minuta de Respuestas deberá incorporarse en la siguiente edición del mismo informe.

En caso de presentarse observaciones, el Consultor deberá subsanarlas en los plazos de corrección señalados en el punto 1.18.3 letra c) de las presentes Bases Administrativas. Si agotados los plazos de corrección, persisten observaciones, se podrán producir las siguientes situaciones:

1. Cuando se detecten observaciones menores que no impiden el desarrollo de la etapa siguiente y con la finalidad de no alterar el plazo total de la Consultoría, se podrá definir un nuevo y último plazo de corrección, cuya duración se determinará según el tipo de observación detectada, junto con iniciar la etapa siguiente.
2. Cuando se detectan observaciones significativas que no permiten el inicio de la etapa siguiente, se procederá a rechazar la etapa.

**c) Los productos son rechazados:** Esto ocurrirá en el caso de presentar productos incompletos (falta uno o más productos) o éstos no cumplen con los objetivos del informe, señalados en las presentes Bases.

Además, él o los productos serán rechazados si al término del nuevo y último plazo del número 1 de la letra b) anterior aún persisten observaciones, o bien se detectan observaciones significativas, conforme lo señalado en el número 2 del mismo punto precedente.

En el caso de que uno o más productos sean rechazados, comenzarán a cobrarse las multas señaladas en el punto 1.23 de las presentes Bases, sin perjuicio de la facultad de proceder al término anticipado del contrato, conforme al punto 1.24, haciendo efectivo el instrumento de garantía.

Los productos que sean aprobados, observados o rechazados por la Contraparte Técnica, serán comunicados al Consultor mediante correo electrónico del Administrador del Contrato y oficio de la SEREMI.

### **1.18.3.- PLAZOS DE ENTREGA, REVISIÓN Y CORRECCIÓN**

#### **a) Cómputo y Cumplimiento de Plazos**

El plazo de inicio de la Consultoría comenzará a regir a contar del día siguiente de la notificación al adjudicatario de la total tramitación del acto administrativo que apruebe el contrato.

Los plazos de corrección de observaciones se contabilizarán a partir de la fecha de notificación del oficio conductor, mediante el cual se le informa las observaciones.

Los plazos de revisión de la Contraparte Técnica se calcularán a partir de la fecha de recepción de los antecedentes completos, ingresados por el Consultor en Oficina de Partes de la Seremi Minvu Región del Biobío, mediante su ingreso en formato impreso o correo electrónico, según lo señalado en el punto 1.18.1 y siguiente de las presentes bases.

Para efectos de cumplimiento de plazos de entrega de un informe o de entrega de corrección de observaciones por parte del Consultor, cuando los plazos se cumplan en sábado, domingo o festivo, se entenderá que se cumplen al día hábil siguiente.

Para el cálculo del monto de las multas, el incumplimiento comenzará a partir del día siguiente hábil al vencimiento del plazo para entregar el informe correspondiente, hasta el día en que se ingresen los antecedentes completos en Oficina de Partes. Para estos efectos, se considerará únicamente el número de días que sean imputables al Consultor.

#### **b) Plazos para la Ejecución de la Consultoría**

El plazo total para la ejecución de la Consultoría será de 150 días corridos.

El plazo de ejecución de los informes, sin considerar los plazos de revisión y corrección, y teniendo en consideración los plazos establecidos para cada informe por esta Seremi Minvu, será el suscrito por el Oferente en el **ANEXO N°7: DECLARACIÓN JURADA PLAZOS DE LA PROPUESTA** en concordancia con el cronograma de actividades, y no podrá exceder los **150 días corridos**.

#### **c) Plazos de Revisión y Corrección**

El plazo máximo para la revisión de los informes y demás antecedentes será de 3 días hábiles, y regirán a partir de la fecha de recepción de los antecedentes, sin perjuicio de lo cual el servicio dará inicio igualmente al informe siguiente de forma consecutiva. De existir observaciones a los informes, éstas deberán ser subsanadas en el transcurso del siguiente bimestre, con el fin de no interrumpir las actividades programadas, y en un plazo no superior a 3 días hábiles

### **1.18.4.- CAMBIO DE PERFIL PROFESIONAL**

El cambio de cualquier perfil profesional propuesto por el Oferente contratado se sujetará a las siguientes reglas:

- a) El perfil sustituto que se proponga deberá contar con las características necesarias para ejecutar la actividad.
- b) Para que el sustituto pueda ejecutar la actividad, deberá ser aprobado por el Administrador del Contrato.

En los casos anteriores, el Consultor tendrá un plazo máximo de 10 días hábiles para modificar el perfil profesional, al cabo de los cuales se procederá a evaluar el término anticipado del contrato, por incumplimiento de las condiciones presentadas en la Oferta Técnica.

#### **1.18.5.- RESPONSABILIDAD DEL ADJUDICATARIO**

El adjudicatario, 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 y demás pertinentes respecto de todos los integrantes de su equipo de trabajo. En consecuencia, el adjudicatario 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.

El adjudicatario deberá cumplir con todas las obligaciones laborales y previsionales de sus trabajadores, todo lo cual es de su exclusiva responsabilidad. Adicionalmente, se compromete a proporcionar a la SEREMI, todos los documentos y/o antecedentes que éste pueda requerir en sus funciones de fiscalización y control del cumplimiento del contrato y de los servicios prestados, quién, para estos efectos, podrá ejercer los derechos de información y retención que confiere la ley.

El adjudicatario libera de toda responsabilidad a la SEREMI, frente a acciones entabladas por terceros a razón de transgresiones al derecho de autor, de marcas, de propiedad industrial y/o intelectual y otros, utilizadas indebidamente.

#### **1.19.- PROHIBICIÓN DE CESIÓN**

El adjudicatario no podrá ceder ni transferir en forma alguna a terceros, total ni parcialmente los derechos y obligaciones, contraídos con la SEREMI que nacen de la contratación del presente proceso licitatorio, en cumplimiento con lo establecido en el artículo 126 del Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, salvo que una norma legal especial permita la cesión de derechos y obligaciones.

Lo anterior, es sin perjuicio que los documentos justificativos de los créditos que emanen de la contratación, los que podrán transferirse de acuerdo con las normas del derecho común.

#### **1.20.- SUBCONTRATACIÓN**

Será aplicable lo dispuesto en el artículo 128 del Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, de acuerdo a lo establecido en las presentes bases de licitación.

#### **1.21.- CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN**

Toda información, datos, documentos, registros, estadísticas y/o archivos de todo tipo que el adjudicatario o los integrantes de su equipo de trabajo, sus dependientes, subcontratistas u otras personas vinculadas a ella, conozcan o llegaren a conocer con ocasión o a propósito del contrato y sus actividades complementarias, se tratarán como información confidencial y propiedad intelectual del Fisco de Chile (MINVU). El adjudicatario no podrá hacer uso de la información excepto que esté expresamente autorizado por la SEREMI, y ajustándose en todo caso a las disposiciones de la Ley N° 19.628, Sobre Protección de la Vida Privada o Protección de Datos de Carácter Personal. El incumplimiento de esta obligación podrá dar lugar a la interposición de las acciones judiciales que correspondan. Las disposiciones anteriores no serán aplicables en los siguientes casos:

- Cuando la información, a la fecha en que se revela, sea de dominio público por motivos que no resulten del incumplimiento de esta cláusula por parte del adjudicatario, los integrantes de su equipo de trabajo, sus dependientes, subcontratistas u otras personas relacionadas con ella.
- Cuando en virtud de la ley o por resolución judicial, el adjudicatario sea obligado a revelar la referida información.

### 1.21.1.- SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

Por el solo hecho de participar en la presente licitación, el adjudicatario, sus dependientes, y personal a honorario y subcontratista, según corresponda, deberán dar cumplimiento a las políticas vigentes de seguridad de la información del Ministerio de Vivienda y Urbanismo que se encuentran publicadas en el vínculo, <https://www.minvu.gob.cl/sobre-minvu/politicas-de-seguridad-de-la-informacion>, y sus correspondientes modificaciones, respecto de toda la información entregada o que tome conocimiento en función de la presente licitación, tales como y sólo a modo de ejemplo, la contenida en equipamiento, cuenta de usuario, correo electrónico y/o acceso a sistemas. El incumplimiento de esta obligación autorizará al MINVU a perseguir las responsabilidades civiles y penales que, según el caso, correspondan.

### 1.21.2.- PROPIEDAD INTELECTUAL

El producto del trabajo que el adjudicatario por sí, a través de sus dependientes, o personal a honorarios realice con ocasión del contrato, tales como programas, entregables, rutinas, procedimientos, archivos, manuales, documentos, informes, modelos, diagramas, diseños, diseños lógicos, códigos fuentes, ejecutables, estadísticas, tablas, gráficos u otros, serán de propiedad del MINVU, quien se reserva el derecho de disponer de ellos libremente, sin limitaciones de especie alguna; no pudiendo por tanto, el adjudicatario, realizar acto alguno respecto de ellos, ajeno al contrato sin la autorización previa y expresa de la SEREMI. El incumplimiento de esta obligación por parte del adjudicatario, autorizará a la SEREMI a perseguir las responsabilidades civiles y penales que, según el caso, correspondan.

### 1.22.- PAGO

La SEREMI pagará mediante transferencia electrónica las facturas electrónicas emitidas a nombre de la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo Región del Biobío, RUT 61.802.008-8, Dirección Rengo N°384, Concepción, las que deben ser enviadas mensualmente a la casilla [dipresrecepcion@custodium.com](mailto:dipresrecepcion@custodium.com), adjuntando una planilla resumen con el detalle de los servicios efectivamente prestados, previa aprobación y visto bueno por la Contraparte Técnica del registro de las ordenes de trabajos emitidas mensualmente, la SEREMI cursará las facturas electrónicas, dentro de los 30 días siguientes a la fecha de su presentación, previa aprobación y V°B° del Encargado de la Sección de Administración y Finanzas y la Encargada oficina de Adquisiciones y Contratos.

En el caso de las Uniones Temporales de Proveedores, los integrantes de ésta podrán definir en el documento correspondiente, que sea uno de ellos el que emita el documento tributario electrónico y reciba los respectivos pagos. En caso de que no se indique, se pagará a cada uno de los integrantes de la Unión Temporal en partes iguales.

La SEREMI se reserva la facultad de solicitar información adicional al adjudicatario, en cualquier tiempo, que le permita comprobar el debido cumplimiento de sus obligaciones laborales y previsionales.

#### 1.22.1 ESTADOS DE PAGO.

El precio del contrato se cobrará y pagará mediante 2 Estados de Pago bimensuales y un pago final mensual según el monto ofertado, que deberá formular el Consultor al término de los respectivos trimestres, debiendo contar con la aprobación de la Contraparte Técnica, según se detalla en la siguiente tabla:

Número estado de pago	Monto en M\$	Informe a que corresponde pago
1°	26.000	Informe N° 1. Reporte de seguimiento con los productos solicitados en c/u de los componentes. Avance mínimo de 40% en cada uno de los componentes.
2°	26.000	Informe N° 2. Reporte de seguimiento. Reporte de seguimiento con los productos solicitados en c/u de los componentes. Avance mínimo de 80% en cada uno de los componentes.

Número estado de pago	Monto en M\$	Informe a que corresponde pago
3°	Monto ofertado menos 52.000	Informe N° 3. Entrega final y Resumen Ejecutivo. Reporte de seguimiento con los productos solicitados en c/u de los componentes. Avance del 100% en cada uno de los componentes.

Para su pago, cada Estado de Pago deberá contener:

- Formulario Estado de Pago de acuerdo con formato de la Seremi Minvu.
- Informe de Aprobación de la Contraparte Técnica.
- Documento Tributario Electrónico (Boleta de Honorarios o Factura) emitida a nombre de la Seremi Minvu Región del Biobío, RUT 61.802.008-8.
- Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales (F30) emitido por la Dirección del Trabajo, con una antigüedad no superior a treinta (30) días corridos desde la emisión del documento tributario electrónico, la nómina completa del personal involucrado directamente en la prestación del servicio en el periodo asociado al correspondiente pago y/o según corresponda el Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales (F30-1), emitido por la Dirección del Trabajo, cumpliéndose con los perfiles profesionales informados.

Tratándose de personal a honorarios, corresponderá presentar la respectiva boleta de honorarios emitida y firmada por el profesional que prestó el servicio. Además, deberá adjuntar una planilla la cual debe señalar los datos personales de quienes emiten las boletas de honorarios (Nombre, Rut, N° boleta que presente en el Estado de Pago, Monto y firma).

En el caso de una UTP, será el representante de la misma, indicado en el documento de su constitución, quien deberá emitir la factura respectiva para cursar los pagos que genere la relación contractual.

La SEREMI pagará la prestación del servicio, mediante transferencia bancaria, dentro de los treinta (30) días corridos siguientes a la presentación del correspondiente documento tributario (factura o boleta de honorarios), **siempre que exista disponibilidad presupuestaria.**

La/s factura/s electrónicas deben ser enviadas a la casilla [dipresrepcion@custodium.com](mailto:dipresrepcion@custodium.com) en archivos PDF y XML.

La SEREMI, se reserva la facultad de solicitar información adicional al contratista, en cualquier tiempo, que le permita comprobar el debido cumplimiento de sus obligaciones laborales y previsionales.

### 1.22.2 FACTORIZACIÓN

En caso de Factorización se aplicará lo dispuesto por la Ley N° 19.983, de 2004, que regula la transferencia y otorga mérito ejecutivo a copia de la factura, los artículos 1901 y siguientes del Código Civil y el Oficio ORD. N° 8 de la Subsecretaría de V. y U., del 09.01.2015. El contratista deberá presentar una solicitud de autorización de factoring por escrito, dirigida a la contraparte técnica del servicio, adjuntando la cuarta copia cedible. La respuesta favorable se dará, previa comprobación de la prestación íntegra y conforme de los servicios contratados y de que el contratista ha dado cumplimiento a sus obligaciones laborales y previsionales.

### 1.23.- MULTAS

#### 1.23.1.- CAUSALES PARA LA APLICACIÓN DE UNA MULTA

La SEREMI estará facultada para aplicar al adjudicatario multa en los casos, formas y plazos que a continuación se indican, siempre que el incumplimiento no haya sido calificado como consecuencia de caso fortuito o fuerza mayor por la Contraparte Técnica de la SEREMI.

- En caso de atraso injustificado en la entrega de alguno de los servicios contratados por causa imputable al proveedor, se aplicará una multa equivalente al 0.5% del monto neto del contrato, por cada día de atraso con tope de cinco (5) días corridos.
- En caso de atraso en la corrección de las observaciones realizadas por la contraparte técnica a causa de la entrega de productos incompletos (falta uno o más productos) o éstos no cumplen con los objetivos de la etapa correspondiente, se aplicará una multa

equivalente al 0.5% del monto neto del contrato, por cada día de atraso con tope de cinco (5) días corridos, en que el adjudicatario se demore en subsanarlos.

- c. En el caso de rechazo de la Etapa señalado en el numeral 1.18.2 letra c), se aplicará una multa equivalente al 0.5% del monto neto del contrato, por cada día de atraso con tope de cinco (5) días corridos.
- d. En caso de cualquier otro incumplimiento conforme a lo establecido en las presentes bases, que atente contra el normal desarrollo del estudio, lo cual deberá ser fundamentado por la contraparte técnica, la SEREMI podrá poner término unilateral al contrato.

Los incumplimientos serán informados a la SEREMI por la contraparte técnica, para la aplicación de la multa respectiva o proceder al término del contrato.

Sin perjuicio de los límites de cobro de multas señalados precedentemente, el monto total de las multas cobradas durante la vigencia del contrato no podrá superar el 30% del monto total de la contratación.

### **1.23.2.- PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE LAS MULTAS**

Detectada una situación que amerite la aplicación de multa, la Contraparte Técnica deberá comunicar inmediatamente de ello al ejecutivo designado por el adjudicatario, mediante correo electrónico, informándole sobre el cobro a aplicar y sobre los hechos en que éste se motiva.

A contar de la comunicación singularizada en el literal anterior, el adjudicatario tendrá el plazo de cinco (05) días hábiles para efectuar sus descargos, mediante correo electrónico, ante el Administrador del Contrato, acompañando todos los antecedentes que respalden su posición. Vencido el plazo indicado en el literal anterior sin que se hayan presentado descargos o si durante este plazo el adjudicatario aceptase los hechos en que se funda la multa, se aplicará la correspondiente multa por medio de un acto administrativo fundado y dictado por la autoridad competente. El indicado acto administrativo deberá notificarse al adjudicatario de conformidad a lo establecido en el artículo 140 del Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886.

Si el adjudicatario ha presentado descargos dentro del plazo establecido para estos efectos, la SEREMI podrá rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente. Al respecto, el rechazo total o parcial de los descargos del adjudicatario deberá formalizarse a través de la dictación de un acto administrativo fundado y dictado por la autoridad competente, en el cual deberá detallarse el contenido y las características de la multa a aplicar. El indicado acto administrativo deberá notificarse al adjudicatario de conformidad a lo establecido en el artículo 140 del Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886.

Asimismo, en contra de dicho acto administrativo procederán los recursos dispuestos en la Ley N° 19.880, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.

El monto de la multa será rebajado del estado de pago más cercano al informe que corresponda.

La multa se aplicará siempre que el incumplimiento no haya sido calificado como consecuencia de caso fortuito o fuerza mayor por la Contraparte Técnica de la SEREMI u otro imprevisto no imputable al adjudicatario, siempre que dicha circunstancia sea un hecho de público conocimiento y/o sea debidamente acreditada por el adjudicatario.

### **1.24.- TÉRMINO ANTICIPADO**

#### **1.24.1.- CAUSALES PARA EL TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO**

Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 13 bis de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y sus modificaciones, y en el artículo 130 del Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, la SEREMI podrá poner término anticipado al contrato, en las siguientes situaciones:

- a. Por resciliación o mutuo acuerdo entre las partes, siempre que el adjudicatario no se encuentre en mora de cumplir sus obligaciones.

- b. Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- c. Por razones de mérito o conveniencia fundados en el interés general y por motivo no imputable al adjudicatario.
- d. Por término del presupuesto destinado a esta contratación.
- e. Por incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el adjudicatario. Se entenderá que existe incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el adjudicatario, en los siguientes casos:
- En caso de atraso injustificado en la entrega de alguno de los servicios contratados por causa imputable al proveedor.
  - En caso de atraso injustificado en la corrección de las observaciones realizadas por la contraparte técnica a causa de la entrega de algún servicio deficiente
  - Si el adjudicatario manifiesta que no está en condiciones de prestar el servicio, una vez suscrito el contrato o durante su ejecución.
  - Si el adjudicatario no da cumplimiento al "Pacto de integridad", de acuerdo con lo dispuesto en el punto 1.2.5. de las presentes Bases Administrativas.
  - Si el adjudicatario o sus dependientes o sus subcontratados, no cumple con la "Confidencialidad de la información", de acuerdo con lo dispuesto en el punto 1.21.- de las presentes Bases Administrativas.
  - Si el adjudicatario no da cumplimiento a la "Seguridad de la información", de acuerdo con lo dispuesto en el punto 1.21.1. de las presentes Bases Administrativas.
  - Si el adjudicatario infringe la "Propiedad intelectual", de acuerdo con lo dispuesto en el punto 1.21.2.- de las presentes Bases Administrativas.
  - Si un integrante de la Unión Temporal de Proveedores ocultase información relevante para ejecutar el respectivo contrato, que afecte a cualquiera de sus miembros.
  - Si se constatare que los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores constituyeron dicha figura con el objeto de vulnerar la libre competencia. En este caso, de verificarse dicha circunstancia, se remitirán los antecedentes pertinentes a la Fiscalía Nacional Económica.
  - Si uno de los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores se retira de ésta, y dicho integrante hubiese reunido una o más características objeto de la evaluación de la oferta.
- f. Por muerte o incapacidad sobreviniente de la persona natural, o la extinción de la personalidad jurídica del adjudicatario.
- g. Por el estado de notoria insolvencia del adjudicatario, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
- h. Por la imposibilidad de ejecutar la prestación en los términos inicialmente pactados, cuando no sea posible modificar el contrato de conformidad con el artículo 13 de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y sus modificaciones, y, con el artículo 129 del Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886. En tal caso, la SEREMI sólo pagará el precio por los servicios que efectivamente se hubieren prestado, durante la vigencia del contrato.
- i. Por registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos (02) años, a la mitad del periodo de ejecución del contrato, con un máximo de seis (06) meses. El adjudicatario deberá acreditar que la totalidad de las obligaciones laborales y previsionales con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del periodo de ejecución del contrato. Asimismo, en el caso de que el MINVU llame a una nueva licitación para contratar el servicio de la especie, el adjudicatario no podrá participar.
- j. En caso de alcanzarse el tope máximo del 30%, contemplado en el último párrafo del punto 1.23.1.- "Causales para la aplicación de una multa", de las presentes Bases Administrativas.
- k. Si durante la vigencia del contrato el adjudicatario es condenado de conformidad a lo establecido en el artículo 33 de la Ley N° 21.595, Ley de Delitos Económicos, del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.
- l. En caso de inhabilidad sobreviniente de alguno de los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores, en la medida que ésta no pueda continuar ejecutando el servicio con los restantes miembros, en los mismos términos contratados; sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 183 del Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886.

- m. En caso de disolución de la Unión Temporal de Proveedores, de corresponder al proveedor contratado.

**1.24.2.- PROCEDIMIENTO PARA PONER TÉRMINO ANTICIPADO AL CONTRATO**

En caso de requerir el término anticipado del contrato, por alguna de las causales establecidas en los literales a., b., c. y/o d. del punto 1.24.1.- "Causales para el término anticipado del contrato" de las presentes Bases Administrativas, éste se dispondrá por medio de un acto administrativo fundado de la autoridad competente. El referido acto administrativo deberá notificarse al adjudicatario mediante su publicación en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.

A su vez, detectada una situación que amerite el término anticipado del contrato, por alguna de las causales establecidas en los literales e., f., g., h., i., j., k., l. y/o m. del punto 1.24.1.- "Causales para el término anticipado del contrato" de las presentes bases de licitación; el Administrador del Contrato, deberá comunicar inmediatamente de ello al ejecutivo del adjudicatario designado y a la persona natural, al representante legal en el caso de las personas jurídicas o al representante o apoderado de la Unión Temporal de Proveedores, según sea el caso, mediante correo electrónico, informándole sobre el término anticipado a aplicar y sobre los hechos en que éste se motiva.

A contar de la comunicación singularizada en el literal anterior, el adjudicatario tendrá el plazo de cinco (05) días hábiles para efectuar sus descargos, mediante correo electrónico, ante el Administrador del Contrato, acompañando todos los antecedentes que respalden su posición.

Vencido el plazo indicado en el literal anterior sin que se hayan presentado descargos o si durante este plazo el adjudicatario aceptase los hechos en que se funda el término anticipado del contrato, se aplicará el correspondiente término anticipado por medio de un acto administrativo fundado y dictado por la autoridad competente. El indicado acto administrativo deberá notificarse al adjudicatario de conformidad a lo establecido en el artículo 140 del Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886.

Si el adjudicatario ha presentado descargos dentro del plazo establecido para estos efectos, la SEREMI podrá rechazarlos o acogerlos. Al respecto, el rechazo de los descargos del adjudicatario deberá formalizarse a través de la dictación de un acto administrativo fundado y dictado por la autoridad competente, en la cual deberá detallarse el contenido y las características del término anticipado a aplicar. El indicado acto administrativo deberá notificarse al adjudicatario de conformidad a lo establecido en el artículo 140 del Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886.

Asimismo, en contra de dicho acto administrativo procederán los recursos dispuestos en la Ley N° 19.880, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.

En caso de ponerse término anticipado al contrato, independiente de la causal que diera origen a éste, se pagarán al adjudicatario los servicios efectivamente prestados y recibidos a satisfacción por parte de la SEREMI.

**ANEXOS - DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS**

**ANEXO N°1: IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE DE LA CONSULTORÍA**

<b>OPCIÓN A: PERSONA NATURAL</b>	
<b>OFERENTE</b>	
Nombre	
RUN	
Teléfono fijo	
Teléfono móvil	
Correo electrónico	
Domicilio comercial	
Ciudad	
Comuna	
<b>COORDINADOR A CARGO</b>	
Nombre	
RUN	

Teléfono fijo	
Teléfono móvil	
Correo electrónico	
Dirección	
Ciudad	
Comuna	

\_\_\_\_\_  
Firma y Rut persona natural

Concepción \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2026.

**ANEXO N°1: IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE DE LA CONSULTORÍA**

<b>OPCIÓN B: PERSONA JURÍDICA</b>	
<b>OFERENTE</b>	
Nombre o Razón Social	
Nombre de fantasía (si lo tiene)	
RUT	
Teléfono	
Correo electrónico	
Domicilio comercial	
Ciudad	
Comuna	
<b>REPRESENTANTE LEGAL</b>	
Nombre	
RUN	
Teléfono fijo	
Teléfono móvil	
Correo electrónico	
Dirección	
Ciudad	
Comuna	

\_\_\_\_\_  
Firma y RUT representante legal

Concepción \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

**ANEXO N°1: IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE DE LA CONSULTORÍA**

<b>OPCIÓN C: UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES (UTP)</b>			
<b>OFERENTE: Nombre de la UTP</b>	<b>Proveedor integrante 1</b>	<b>Proveedor integrante 2</b>	<b>Proveedor integrante 3</b>
Nombre o Razón Social			
Nombre de fantasía (si lo tiene)			
RUN o RUT			
Teléfono			
Correo electrónico			
Domicilio comercial			
Ciudad			
Comuna			
<b>REPRESENTANTE DE LA UTP</b>			
Nombre			
RUN			
Proveedor integrante al que se vincula			
Teléfono fijo			
Teléfono móvil			
Correo electrónico			
Dirección			
Ciudad			
Comuna			

\_\_\_\_\_  
Firma y Rut Representante o Apoderado UTP

Concepción \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

**ANEXO N°2: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DEL OFERENTE**

**OPCIÓN A: PERSONA NATURAL**

Concepción \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026, \_\_\_\_\_ (*nombre Oferente*), declara:

1. Conocer y aceptar las condiciones y requerimientos establecidos en las Bases de la Consultoría **“Implementación Etapa 2 del Programa de Capacitación en Sostenibilidad Urbana y Habitacional, Zona de Interés Público Ribera Norte, comuna de Concepción”**.
- 2.
3. No estar afecto a las incompatibilidades, inhabilidades y/o prohibiciones para contratar con la Seremi Minvu Región del Biobío, conforme al Artículo 4° de la Ley N°19.886.
- 4.
5. No haber sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, dentro de los dos años anteriores, contados desde la presentación de la Oferta.

\_\_\_\_\_  
Firma y Rut persona natural

Concepción \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

**ANEXO N°2: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DEL OFERENTE**

**OPCIÓN B: PERSONA JURÍDICA**

Concepción \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026, \_\_\_\_\_ (*nombre Oferente*)  
representante legal de la Empresa \_\_\_\_\_ (*nombre empresa*), declara:

1. Conocer y aceptar las condiciones y requerimientos establecidos en las Bases de la Consultoría **“Implementación Etapa 2 del Programa de Capacitación en Sostenibilidad Urbana y Habitacional, Zona de Interés Público Ribera Norte, comuna de Concepción”**.
2. No estar afecto a las incompatibilidades, inhabilidades y/o prohibiciones para contratar con la Seremi Minvu Región del Biobío, conforme al Artículo 4° de la Ley N°19.886.
3. No haber sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, dentro de los dos años anteriores, contados desde la presentación de la Oferta.
4. No registra condenas asociadas a responsabilidad penal, de acuerdo con 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.

\_\_\_\_\_  
Firma y RUT representante legal

Concepción \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

**ANEXO N°2: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DEL OFERENTE**

<b>OPCIÓN C: UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES (UTP), DECLARACIÓN POR CADA PROVEEDOR INTEGRANTE</b>
<p>Concepción _____ de _____ de 2026, (nombre) _____, Proveedor Integrante de la UTP _____ (nombre de la UTP) _____, declara:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Conocer y aceptar las condiciones y requerimientos establecidos en las Bases de la Consultoría <b>“Implementación Etapa 2 del Programa de Capacitación en Sostenibilidad Urbana y Habitacional, Zona de Interés Público Ribera Norte, comuna de Concepción”</b>.</li> <li>2. No estar afecto a las incompatibilidades, inhabilidades y/o prohibiciones para contratar con la Seremi Minvu Región del Biobío, conforme al Artículo 4° de la Ley N°19.886.</li> <li>3. No haber sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, dentro de los dos años anteriores, contados desde la presentación de la Oferta.</li> <li>4. No registra condenas asociadas a responsabilidad penal, de acuerdo con 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.</li> </ol> <p style="text-align: center;">_____ Firma y RUT del Proveedor integrante</p> <p>Concepción _____ de _____ de 2026.</p>

**ANEXO N°3: DECLARACIÓN JURADA DEL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES LABORALES**

<b>OPCIÓN A: PERSONA NATURAL</b>
<p>Yo....., cédula nacional de identidad N°....., declaro que:</p> <p>_____ <i>(llenar con "SÍ" o "NO")</i> registro saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con los actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos 2 años.</p> <p>En el caso de registrar deuda vigente con trabajadores, me comprometo a destinar los primeros estados de pagos del próximo contrato adjudicado, para utilizarlos en el pago de dichas obligaciones insolutas.</p> <p style="text-align: center;">_____ Firma RUT persona natural</p> <p>Concepción _____ de _____ de 2026</p>

**ANEXO N°3: DECLARACIÓN JURADA DEL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES  
LABORALES**

**OPCION B: PERSONA JURÍDICA**

Yo....., cédula nacional de identidad N°.....,  
en representación de ....., RUT N°  
....., declaro que mi representado:

      *(llenar con "SÍ" o "NO")*       registra saldos insolutos de remuneraciones o  
cotizaciones de seguridad social con los actuales trabajadores o con trabajadores  
contratados en los últimos 2 años.

En el caso de registrar deuda vigente con trabajadores, (razón social empresa)  
..... se compromete a destinar los primeros estados de pagos del  
próximo contrato adjudicado, para utilizarlos en el pago de dichas obligaciones  
insolutas.

\_\_\_\_\_  
Firma y RUT representante legal

Concepción \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026

**OPCIÓN C: UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES (UTP), DECLARACIÓN POR CADA  
PROVEEDOR INTEGRANTE**

Yo....., cédula nacional de identidad N°....., en representación del proveedor ....., RUT N° ....., integrante de la UTP denominada (nombre de la UTP) ....., declaro que mi representado:

\_\_\_\_\_ (llenar con "SÍ" o "NO") registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con los actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos 2 años.

En el caso de registrar deuda vigente con trabajadores, (nombre de la UTP) ..... se compromete a destinar los primeros estados de pagos del próximo contrato adjudicado, para utilizarlos en el pago de dichas obligaciones insolutas.

\_\_\_\_\_  
Firma y RUT del Representante legal por Proveedor Integrante de UTP

Concepción \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026

**ANEXO N°3: DECLARACIÓN JURADA DEL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES LABORALES**

**ANEXO N°4: EXPERIENCIA DEL PROFESIONAL OFERENTE**

Nómina de los trabajos más importantes realizados por el Oferente, profesional coordinador y el equipo de apoyo técnico, ya sea persona natural o jurídica en materias relacionadas al estudio, explicando la participación e indicando la entidad contratante, en cada caso.

Nombre:  
RUT:  
Profesión:  
Dirección, fono, e-mail:

**EXPERIENCIA\***

A continuación, indico la cantidad de trabajos relacionados al tema del estudio en que he participado directamente, indicando en hoja(s) anexa(s) el nombre del estudio, la entidad que contrató el estudio con sus respectivos datos de contacto, el año en que fue realizado, y las labores que tuve a mi cargo dentro de las respectivas etapas de éste.

Nombre de la Consultoría	Cert. 1	Cert. 2	Cert. N
Fecha Ejecución			
Nombre de la persona natural o jurídica contratada para ejecutar el Estudio.			
Entidad Contratante o revisora y datos de contacto.			
Etapas de la Consultoría.			
Labor desempeñada dentro de la Consultoría.			
Etapas en que participó			
Identificación Entidad Certificadora (empresa/institución)			
Denominación del documento que se anexa.			

**NOTA: (\*)** Se contabilizará solo la participación en estudios terminados, ordenados por fecha, debidamente certificados y correspondientemente numerados.

\_\_\_\_\_  
Firma Representante Legal

Concepción \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

**ANEXO N°5: PERFILES PROFESIONALES**

ACTIVIDAD A REALIZAR	ETAPA	PERFIL PROFESIONAL

**Nota:** No se deben incorporar otros profesionales adicionales al equipo de trabajo

\_\_\_\_\_  
Firma y RUT o RUN  
(Según corresponda: Persona Natural, Representante Legal Persona Jurídica,  
Representante o Apoderado de la UTP)

Concepción \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026

#### ANEXO N°6: CARTA DE COMPROMISO OFERENTE

OPCIÓN A: PERSONA NATURAL O JURÍDICA
<p>Por la presente, el suscrito se compromete a participar en consultoría para la <b>“Implementación Etapa 2 del Programa de Capacitación en Sostenibilidad Urbana y Habitacional, Zona de Interés Público Ribera Norte, comuna de Concepción”</b>, de acuerdo con las condiciones y requerimientos establecidos en las Bases de la Licitación y a la Propuesta preparada por el Oferente:</p> <p style="text-align: center;">_____ Firma</p> <p>Concepción _____ de _____ de 2026</p>

OPCIÓN B: UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES (UTP)
<p>Por la presente, el suscrito se compromete a participar en la consultoría para la <b>“Implementación Etapa 2 del Programa de Capacitación en Sostenibilidad Urbana y Habitacional, Zona de Interés Público Ribera Norte, comuna de Concepción”</b>. , de acuerdo con las condiciones y requerimientos establecidos en las Bases de la Licitación y a la Propuesta preparada por el Oferente:</p> <p>           ◆Nombre de la UTP :            ◆Nombre Representante de la UTP :         </p> <p style="text-align: center;">_____ Firma</p> <p>Concepción _____ de _____ de 2026</p>

#### ANEXO N°7: DECLARACIÓN JURADA DEL PLAZO DE LA PROPUESTA

Concepción \_\_\_\_ (día) \_\_\_\_ de \_\_\_\_ (mes) \_\_\_\_ de 2026, \_\_\_\_ (nombre) \_\_\_\_\_, persona natural o representante legal del Oferente (persona jurídica) o representante de la Unión Temporal de Proveedores (UTP) \_\_\_\_\_ (nombre) \_\_\_\_\_, propone ejecutar la consultoría **“Implementación Etapa 2 del Programa de Capacitación en Sostenibilidad Urbana y Habitacional, Zona de Interés Público Ribera Norte, comuna de Concepción”**. , de acuerdo a las orientaciones y normas indicadas en las Bases de la Consultoría en referencia, a las Respuestas y/o Aclaraciones y Rectificaciones si las hubiesen, a las normas del Reglamento del RNC-MINVU, a la Oferta Técnica y a las disposiciones legales vigentes, de acuerdo al siguiente plazo máximo total de 150 días corridos (incluyendo los plazos de revisión y corrección de observaciones).

Los plazos parciales de cada uno de los informes (con los plazos de revisión y corrección de observaciones) son los siguientes:

<b>Informe</b>	<b>PLAZOS MÁXIMOS DÍAS CORRIDOS</b>
Informe 1	60
Informe 2	60
Informe 3	30
<b>PLAZO TOTAL</b>	150

\_\_\_\_\_  
Firma y RUN o RUT

(Persona Natural, o Representante Legal Persona Jurídica, o Representante de la UTP)

Concepción \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2026.

**ANEXO N°8: DECLARACIÓN JURADA MONTO DE LA PROPUESTA**

Concepción     (día)     de     (mes)     de 2026,     (nombre)    , persona natural o representante legal del Oferente (persona jurídica) o representante de la Unión Temporal de Proveedores (UTP)     (nombre)    , propone ejecutar la consultoría **“Implementación Etapa 2 del Programa de Capacitación en Sostenibilidad Urbana y Habitacional, Zona de Interés Público Ribera Norte, comuna de Concepción”**. de acuerdo a las orientaciones y normas indicadas en las Bases de la Consultoría en referencia, a las Respuestas y/o Aclaraciones y Rectificaciones si las hubiesen, a las normas del Reglamento del RNC-MINVU, a la Oferta Técnica y a las disposiciones legales vigentes, de acuerdo a la siguiente Oferta Económica:

<b>MONTO NETO DE LA PROPUESTA</b>	<b>\$</b>
<b>IVA</b>	<b>\$</b>
<b>MONTO BRUTO DE LA PROPUESTA</b>	<b>\$</b>

Es: \_\_\_\_\_ pesos

**NOTA: EN CASO QUE LA OFERTA SEA EXENTA INDICAR:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Firma y RUN o RUT

(Persona Natural, o Representante Legal Persona Jurídica, o Representante de la UTP)

Concepción \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

El oferente debe completar el presente anexo, en el caso de que la respuesta sea positiva, adjuntar documento que acredite que cuenta con algún criterio Complementario.

Proveedor cuenta con criterios complementarios de evaluación	
SI __	NO __

Nota: si no se adjunta documento que compruebe el cumplimiento de algún criterio complementario, no se evaluará este criterio.

\_\_\_\_\_  
Firma Representante Legal

Concepción \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026

## **BASES TÉCNICAS**

**"IMPLEMENTACIÓN ETAPA 2 PROGRAMA DE CAPACITACIÓN EN SOSTENIBILIDAD URBANA Y HABITACIONAL ZONA INTERÉS PRIORITARIO RIBERA NORTE, COMUNA DE CONCEPCIÓN"**

**CÓDIGO BIP: 40042380-0**  
**ETAPA: Ejecución**  
**FINANCIAMIENTO: GORE**

# **1 ANTECEDENTES GENERALES DEL “PROGRAMA DE CAPACITACIÓN EN SOSTENIBILIDAD URBANA Y HABITACIONAL ZONA INTERÉS PRIORITARIO RIBERA NORTE, COMUNA DE CONCEPCIÓN”**

## **1.1 INTRODUCCIÓN**

Este Programa de Capacitación se inserta dentro de los lineamientos de intervenciones territoriales integrales que el Ministerio lleva adelante en los sectores de Pedro del Río Zañartu, Aurora de Chile y Pedro de Valdivia Bajo.

Junto a ello, tendrá por objetivo el contribuir a que se dé cumplimiento a la finalidad que el mencionado Programa de capacitación tiene y que es “contribuir a fortalecer y fomentar la organización, la participación y cohesión social a través de la capacitación y formación en competencias y habilidades a diferentes grupos que componen el tejido social y organizacional de los conjuntos habitacionales y territorios en general con el fin de dar mayor sostenibilidad a las actuales y futuras inversiones urbanas y habitacionales que allí se ejecuten por parte del Ministerio de Vivienda y urbanismo, evitando procesos de gentrificación del territorio, haciéndolos parte al mismo tiempo de los procesos de recuperación urbana”.

## **1.2. NORMATIVA APLICABLE**

### **1.2.1 Política Nacional de Desarrollo Urbano**

El Ministerio de Vivienda y Urbanismo, a través de la División de Desarrollo Urbano (DDU), el año 2010 inicia la formulación de la Política Nacional de Desarrollo Urbano (PNDU).

En términos generales, el objetivo de la PNDU es mejorar la calidad de vida de las personas que residen en Chile, entendido no sólo respecto de la disponibilidad de bienes o condiciones objetivas sino también en términos subjetivos, asociados a la dimensión humana y relaciones entre las personas. Para la formulación de la PNDU, el MINVU desarrolló un proceso que contó con una amplia participación de distintos sectores de la sociedad chilena a través de una comisión asesora pluralista y diversa. Esta comisión estimó la necesidad de una Política que definiera su centro de atención en las personas y su calidad de vida. No solo respecto de la disponibilidad de bienes o condiciones objetivas, como pueden ser las áreas verdes, el transporte público o la contaminación atmosférica, sino también aspectos subjetivos, asociados a la dimensión humana, a valores, creencias y relaciones entre seres humanos.

Dentro de los principios rectores de la política nacional de desarrollo urbano que fundamentan la intervención en el polígono que se busca regenerar, se encuentran los siguientes:

- **Integración Social**

Las ciudades deben ser lugares inclusivos, que entreguen condiciones básicas de calidad de vida a todos sus habitantes, respetando sus particularidades y su libertad de elección. Es por ello, que el área seleccionada, debe llegar a tener un desarrollo que permita integrarse con la ciudad de Concepción, donde sus habitantes gocen de un acceso equitativo a los bienes públicos, incrementando la conectividad y seguridad; y revirtiendo las actuales condiciones de segregación social urbana.

- **Equidad**

Este punto, dentro de la política nacional de desarrollo urbano, busca asegurar un acceso equitativo a los bienes públicos urbanos, a participar en las oportunidades de crecimiento y desarrollo.

- **Participación**

Lo que busca este punto es que las decisiones sobre las ciudades deben ser tomadas con el concurso de la ciudadanía, sobre la base de procesos participativos formales y organizados, en todas las escalas. El resultado final del Programa debe estar consensuado con actores relevantes del sector. Para estos efectos tanto las intervenciones en el marco del Programa de Regeneración de Conjuntos Habitacionales (PRCH) como del Programa Urbano Habitacional (PUH), los cuales se implementan en el territorio Ribera Norte establecen canales de comunicación con sus actores sociales y diversos representantes del territorio tanto en su fase de diagnóstico como de intervención propiamente tal. Siendo ellos parte de la población objetivo que tendrá el programa de capacitación.

### **1.2.2 Política Sectorial: Zonas de Interés Público (ZIP)**

En el marco de la implementación de la Política Nacional de Desarrollo Urbano PNDU, y las propuestas de planes y proyectos urbanos ya desarrolladas, el Minvu identifica aquellos territorios que muestran evidentes procesos de transformación, dando cuenta de la llegada de múltiples inversiones sectoriales e intersectoriales, con el fin de constituirlos como unidades de funcionales de planificación estratégica para las ciudades en coherencia con una visión integral e interesalar de los territorios; esto va desde la vivienda, el entorno inmediato, el barrio, la comuna. Por tal razón es que actualmente la política reconoce instrumentos de planificación intermedia, como es el caso de los ZIP, que permite atender realidades de mayor deterioro urbano y vulnerabilidad social y por lo mismo es este instrumento el que permite dar prioridad a ciertos conjuntos habitacionales, cuyas características responden justamente a altos niveles de deterioro y vulnerabilidad.

Para el caso de la región del Biobío, conforme lo establece la Resolución N° 863 del 14 de febrero del 2018 del MINVU que identifica todas las ZIP a nivel nacional, quedaron definidas tres ZIP, Chiguayante, San Pedro de la Paz y Ribera Norte. Las ZIP deben ser abordadas en virtud de la concurrencia de diversas variables multidimensionales que las identifican con ciertos

indicadores de mayor vulnerabilidad en detrimento de una mayor y mejor integración social y urbana. La ZIP Ribera Norte para los efectos del Programa de Capacitación, constituirá el territorio en referencia, el que incluye los subterritorios de Pedro del Río Zañartu, Aurora de Chile y Pedro de Valdivia Bajo, los que son abordados simultáneamente por el MINVU región del Biobío,

#### **a.- Zona Interés Prioritario Ribera Norte**

Las Zonas de Interés Público (ZIP) se entienden como “una unidad de gestión urbana de escala intermedia entre la ciudad y el barrio”, para ello se debe establecer una mirada del territorio de forma inter-escalar e integral, que permita corregir los graves problemas de hacinamiento, densidad, déficit urbano, constructivo y deterioro físico que presentan estos territorios identificados, en este caso de la comuna de Concepción.

El sector Ribera Norte, de la Comuna de Concepción, aún presenta áreas de vulnerabilidad social (etapa II pendiente de Aurora de Chile y el sector Pedro de Valdivia Bajo), lo que dificulta la incorporación del polígono Ribera Norte a la trama urbana de Concepción, al presentarse como un territorio fragmentado, con mala conectividad peatonal, y deficiente en servicios básicos, a pesar de encontrarse ubicado a pocas cuadras de distancia del principal centro del área metropolitana y vinculado a un área de gran valor natural y belleza escénica, que le otorga una ventaja de desarrollo desde el punto de vista económico y urbano. De esta manera, y a pesar de las diferentes intervenciones que se han generado en el área, proyectos de radicación, eventos culturales y deportivos, la Ribera Norte aún presenta altos grados de deterioro urbano, déficit de equipamiento mínimo, mala conectividad y, por consiguiente, sensación de inseguridad.

## **2. DEL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN EN SOSTENIBILIDAD URBANA Y HABITACIONAL ZONA INTERÉS PRIORITARIO RIBERA NORTE Y SUS FUNDAMENTOS CONCEPTUALES**

El “Programa de Capacitación sostenibilidad urbana y habitacional zona interés prioritario Ribera Norte”, aborda la necesidad de aplicar estrategias y proyectos de acción en múltiples dimensiones (sociales, educativos, residenciales, urbanísticos, culturales, etc.) desde procesos de autonomía y participación personal y asociativa.

### **2.1 OBJETIVOS GENERALES**

- a. La implementación de la Etapa 2 del programa de capacitación será apoyada por coordinación orientada al correcto desarrollo de las etapas y componentes que deben ser ejecutados, colaborando a nivel metodológico, técnico y operativo dentro de las condiciones normativas que permitan su ejecución. Por ende, deberá propiciar la correcta presentación de los términos de la ejecución del Programa.
- b. Realizar servicios de capacitación para habitantes de los territorios de Regeneración Ribera Norte y Planes urbano-habitacionales Aurora de Chile y Pedro de Valdivia.
- c. Contribuir a la sostenibilidad de las inversiones urbanas y habitacionales mediante el fortalecimiento del tejido social y organizacional en los conjuntos habitacionales a regenerar.
- d. Ejecutar el Programa, apoyar su operatividad y desarrollo en estricta coordinación con la Sección de Coordinación provincial y Comunal de la Seremi de V. y U.

De acuerdo a lo señalado en los puntos precedentes en la descripción de la intervención que el MINVU realiza en el contexto de la Zona Interés Prioritario (ZIP), es que se considera fundamental la complementación de dicho proceso que hoy se lleva a cabo en los territorios seleccionados en la región del Biobío, especialmente después de contar con diagnósticos específicos de las condiciones urbano-habitacionales existentes. Para ello se deberá entonces comprender los fundamentos que orientarán la capacitación que se propone implementar en ellos.

La intervención del MINVU región del Biobío en los tres territorios, ha demostrado mediante sus estudios y hallazgos que enfrenta a una población dañada en su capacidad colaborativa, de relacionamiento y de organización, pero que ha logrado expresar sus altas expectativas por mejorar su calidad de vida. Sin embargo, dicha intención que es la de transformar integralmente sus barrios, se puede ver mermada si el principal capital social con el que cuenta, sus familias y organizaciones, no recomponen o reinventan sus capacidades, potencialidades y habilidades para coparticipar responsablemente y recibir las nuevas infraestructuras urbanas y habitacionales que han demandado, lo que puede ocasionar en el mediano o largo plazo la gentrificación y/o degradación del territorio.

Por lo anterior, un programa de capacitación comunitaria tiene la capacidad de mejorar la calidad de vida y el potencial de transformación hacia niveles elevados de cohesión social y bienestar cotidiano en dos sentidos:

- Mediante la capacidad de traspasar herramientas, estrategias y proyectos de acción en múltiples dimensiones (sociales, educativos, residenciales, urbanísticos, culturales, etc.) desde procesos de autonomía y participación personal y asociativa. Es decir, implicación social con voluntad de actuar para transformar y mejorar.
- Mediante la capacidad de articular la acción desde la diversidad expresada y vivida en positivo, como valor compartido. Y de articular esta diversidad con el establecimiento de pactos y marcos cívicos y convivenciales sólidos.

## **2.2 SOBRE LA NOCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO EN LOS PROCESOS HABITACIONALES Y URBANOS.**

El Desarrollo Comunitario puede definirse como, *"un método de intervención que incorpora a todos los agentes que conforman la comunidad, estableciendo procesos de participación y articulación entre la población y las instituciones que, potenciando un proceso pedagógico y las capacidades participativas de los actores y de las estructuras mediadoras, permita alcanzar unos objetivos comunes y predeterminados para mejorar las condiciones económicas, sociales y culturales de las comunidades"* (Camacho, 2012: 209)<sup>1</sup>.

La perspectiva del desarrollo comunitario se concibe como un elemento clave en los procesos de rehabilitación de territorios degradados urbana y socialmente, pues pone en el centro a las comunidades, su capacidad de organización y de participación como protagonistas del cambio social (Vecina, C., Ballester L., 2012)<sup>2</sup>. En el caso específico de las intervenciones implementadas por el MINVU, se destaca, a su vez, la idea de trabajo colaborativo entre institución y comunidades para la definición de alternativas que reviertan las condiciones de precariedad que han marcado la historia de los conjuntos habitacionales existentes y de los barrios objeto de la intervención en la Región del Biobío.

Dichos barrios se caracterizan por un significativo deterioro de infraestructura habitacional, en algunos casos precaria e irregular y en otros consolidada, y un deficiente entorno urbano, además de presentar un debilitado tejido comunitario. De manera más específica, se encuentran insertos en sectores que presentan extensas áreas de homogeneidad urbana, déficit de equipamientos y servicios básicos fundamentales para la vida de las familias; deficitarias vías de acceso y conectividad. A su vez, los problemas sociales derivados del contexto de exclusión y segregación, tales como delincuencia, violencia intrafamiliar y de género, drogadicción, entre otros, afectan la calidad de vida de las familias y de las comunidades, y favorecen su estigmatización y marginación.

Esta degradación urbana, habitacional, social y simbólica, puede generar como consecuencia, sentimientos de desafección de los habitantes respecto de los barrios y sus entornos, situación que desafía a buscar alternativas de intervención social que promuevan el reconocimiento, apropiación e identificación de las comunidades con el territorio que habitan (Camacho, 2012)<sup>3</sup>; para gradualmente lograr su implicación en el proceso colaborativo de la regeneración.

## **2.3 COMPROMISOS AGENDA HÁBITAT Y NUEVA AGENDA URBANA.**

Dentro de los lineamientos internacionales suscritos por Chile, se encuentra la Agenda Urbana Hábitat II, congregada en Estambul el año 1996 en la que se generaron los siguientes compromisos:

- Viviendas adecuadas para todos.
- Asentamientos humanos sostenibles.
- Habilitación y participación.
- Igualdad entre el hombre y la mujer.
- Financiación de la vivienda y los asentamientos humanos.
- Cooperación internacional.
- Evaluación de los progresos.

Posteriormente, para el año 2016 en la ciudad de Quito, se realiza la Nueva Agenda Urbana "Hábitat III" en la que se refuerza la intencionalidad de comprometer a las naciones hacia la transformación en pro del desarrollo urbano sostenible desde 4 dimensiones:

- Sostenibilidad social en la que se enfoca hacia el empoderamiento de los grupos marginados, equidad de género, planificación para migrantes, minorías étnicas y personas con discapacidad y una planificación sensible a la edad.
- Sostenibilidad económica que centra la atención en la creación de empleo y medios de vida, productividad y competitividad.
- Sostenibilidad ambiental busca la conservación de la diversidad biológica y el ecosistema, resiliencia y adaptación al cambio climático y la mitigación de éste.
- Sostenibilidad espacial centra su atención hacia la equidad y la densidad urbana.

Dentro de los métodos de implementación que se reconocen, la Nueva Agenda Urbana promueve lo siguiente:

- Mecanismos de intervención centrando la atención a las políticas urbanas nacionales, políticas de suelo, políticas de vivienda y mejoramiento barrial, legislación y regulaciones urbanas, diseño urbano, financiamiento municipal y gobernanza urbana.
- Medidas "técnicas" para la infraestructura y servicios, refiriéndose al transporte y la movilidad, energía, desechos sólidos, agua y saneamiento en los territorios.
- Medidas "transversales" entendiéndose como cultura, educación, salud y seguridad urbanas.

<sup>1</sup> Camacho, J. 2012. Desarrollo Comunitario. Eunomía. Revista en Cultura de la Legalidad, N°3.

<sup>2</sup> Carlos vecina, Lluís Ballester: Organización social, trabajo en red y desarrollo comunitario. El caso de Son Gotlen y Pere Garau. Cuadernos de trabajo social. Vol. 25-2.

<sup>3</sup> Camacho, J. 2012. Desarrollo Comunitario. Eunomía. Revista en Cultura de la Legalidad, N°3.

- Tecnología e innovación considerando el transporte y la movilidad, tecnología en la construcción y edificación, además del mapeo y la obtención, reproducción y divulgación de datos espaciales.

## 2.4 ÍNDICE DE SOSTENIBILIDAD URBANA - MINISTERIO DE VIVIENDA 2005

Se presentan a continuación los índices de sostenibilidad urbana del Ministerio de Vivienda y Urbanismo (MINVU) del año 2005 en el que se reconoce la ciudad desde una perspectiva sistémica, esto quiere decir, que está compuesta por conjunto de sistemas en donde todos se conectan, vincula e interaccionan entre sí. Esto permite constantes escenarios de constante cambio que tienden a cambiar las normas, formas y comunicaciones ya establecidas.

De esta manera, se busca el constante equilibrio del espacio en sus tres dimensiones: natural, social y construido en las que se desarrollan e intencionan las diferentes relaciones geográficas, económicas, políticas y culturales. Para una mayor comprensión de esta complejidad sistémica es que se proponen 4 dimensiones.

- Habitabilidad: se entiende como una cierta cualidad del espacio en que viven las personas, que puede ser entendido como un lugar aceptable o satisfactorio, como en otros casos, todo lo contrario. Los indicadores de habitabilidad pueden ser tangibles como intangibles.
- Equidad: se entiende como una condición en la cual se encuentran los habitantes de una ciudad y que se relaciona con dos fenómenos principales: primero, con la posibilidad de acceso y participación ciudadana en determinados derechos sociales considerados universales en estrecha relación con la accesibilidad a servicios. Segundo, la noción de género y la disparidad que se encuentra presenta de manera transversal al momento de ocupar y residir en una ciudad.
- Competitividad: para que se pueda contemplar dentro de la noción de competitividad, deben existir diferentes elementos saneados y sorteados como: accesos a servicios básicos, capacidad de comunicación, autonomía financiera, accesibilidad y movilidad.
- Gobernanza: considerada como uno de los atributos que permite una mejor calidad de vida, en el que se reconoce la capacidad de las ciudades de reconocer las distintas necesidades de los ciudadanos mediante la reconciliación de prioridades entre los diferentes actores.

## 2.5 PARTICIPACIÓN.

En sintonía con lo que plantea la noción de sustentabilidad, el eje transversal de Participación que propone el programa, establece que, para el logro de los objetivos de la intervención, es fundamental el involucramiento de las familias y de los actores comunitarios presentes en cada uno de los barrios, en todas las etapas del proceso. Para esto se generan instancias de carácter informativo, consultivo y deliberativo de acuerdo a los requerimientos y desafíos de cada fase. De este proceso participativo y de trabajo conjunto con las comunidades, emergen los planes maestros que incorporan las dimensiones urbanas, habitacionales y sociales. A su vez, del involucramiento activo de actores comunitarios se conforma grupos de trabajo con las organizaciones representativas del cada sector, quienes representan los intereses y necesidades de la comunidad y operan como contraparte durante el desarrollo de la intervención. El eje de participación, por tanto, debe estar considerado en cada uno de los planes de gestión definidos para los territorios.

De manera complementaria a lo anterior, el MINVU plantea que la participación es "el componente esencial de la regeneración urbana" (MINVU 2013: P 4), es decir, constituye el eje clave que guía todo el proceso de intervención urbana y social en los territorios (MINVU, 2013)<sup>4</sup>. A su vez, la evaluación de las políticas públicas da cuenta que ante el fracaso de aquellos programas que han sido diseñados e implementados sin considerar el involucramiento de las comunidades, "la participación comunitaria es una opción que garantiza mayor efectividad ya que el éxito de los programas depende de que la comunidad los sienta como algo propio, responsabilizándose por el problema y participando en su solución" (Bronfman. M., Gleizer, M., 1994: p 112)<sup>5</sup>. Es decir, la participación es un medio que permite dar cumplimiento a los propósitos de las intervenciones en diferentes ámbitos públicos.

En esta misma línea, el MINVU (2013)<sup>6</sup> alude a las restricciones de los enfoques "desde arriba" en la planificación urbana, señalando que la emergencia de perspectivas que promuevan la intensificación de la participación de las comunidades en los procesos de planificación y regeneración, son fundamentales para contribuir a nuevas formas de hacer ciudades. El llamado "Urbanismo Ciudadano", sitúa a las comunidades en el centro de las decisiones y de la implementación de los Programas, y contribuye a amplificar los espacios de participación democrática y los procesos de deliberación respecto de los barrios y sus posibilidades de transformación.

## 2.6 CONDICIONES DEL ENTORNO PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA

<sup>4</sup> Fuente: Cuadernos de Barrio. Organización Social en el Territorio. La experiencia de los Consejos Vecinales de Desarrollo. MINVU, 2013.

<sup>5</sup> Fuente: Bronfman, M., Gleizer, M. (1994). *Participación comunitaria: ¿necesidad, excusa o estrategia? O de qué hablamos cuando hablamos de participación comunitaria*. Cad. Saúde Públ., Rio de Janeiro, 10 (1): 111-122.

<sup>6</sup> Cuadernos de Barrio. Organización Social en el Territorio. La experiencia de los Consejos Vecinales de Desarrollo. MINVU, 2013.

- El programa actuaría en un contexto de mejores expectativas sobre el futuro y desarrollo de los barrios, los entornos y las mejoras de habitabilidad, creando mayores disposiciones para adherir a las dinámicas y estrategias del programa de Capacitación, dado que el MINVU Biobío se encuentra presente, los territorios
- Como amenaza se considera la poca credibilidad y desconfianza de los representantes de organizaciones sociales con el aparato público, lo que podría dificultar la adhesión de este grupo objetivo y que tendrá que ser considerado en su ejecución.

En el caso puntual del programa de Sostenibilidad Urbana Y Habitacional Zona Interés Prioritario Ribera Norte, la intervención se focalizará fundamentalmente en la **dimensión social y socioeconómica**, a través de la implementación de iniciativas distribuidas en tres componentes: (i) Dotación de herramientas para la vida en comunidad, (ii) Dotación de herramientas para la promoción de la participación ciudadana y la gestión organizacional (iii) Dotación de Herramientas para el Fortalecimiento del Espacio Público, Medio Ambiente y el desarrollo urbano sostenible.

Adicionalmente, se incorpora un cuarto componente: (iv) Herramientas Transversales A La Ejecución Y Desarrollo De Los Componentes Del Programa, el cual busca proporcionar información oportuna, clara y devuelve constantemente a sus beneficiarios los principales hitos de los procesos formativos y logros en su avance.

### 3.- FOCALIZACIÓN TERRITORIAL DE LA INTERVENCIÓN DEL PROGRAMA DE SOSTENIBILIDAD URBANA HABITACIONAL

La cobertura geográfica para este programa se corresponde con dos instrumentos de planificación de carácter sectorial, con los cuales se realizan los levantamientos diagnósticos y se formulan los planes de inversiones, el primero es la Zona de interés público (ZIP) denominada "Ribera Norte" la que se encuentra, donde se incluyen los sectores de Ribera Norte, Guillermo Garretón, Pedro del Río y Aurora de Chile. El segundo instrumento es el Plan Urbano-Habitacional (PUH) donde se encuentra el sector Pedro de Valdivia Bajo. Ambos instrumentos permiten enfocar iniciativas en territorios de escala intermedia con el fin de desarrollar una gestión urbana integrada de los distintos planes, programas y proyectos. El polígono donde se espera se implemente el programa de Capacitación y que geográficamente se localiza entre el Cerro Chepe por el norte, la planta de agua potable La Mochita por el sur, la línea férrea por el oriente y el Río Biobío por el poniente, contiene a 13.719 habitantes.

#### 3.1 PRCH RIBERA NORTE (REGULADO POR D.S. 18/2015)

El polígono de intervención consta de aproximadamente 52Há y contiene un gran número de organizaciones funcionales y 4 juntas de vecinos activas (JJVV 'Pedro del Río Zañartu', JJVV 'Santa Madre de Dios', JJVV 'Manuel Garretón' y JJVV 'Remodelación Zañartu').

A su vez, se constituyen como objeto directo de atención del Programa los 3 conjuntos habitacionales más relevantes del polígono: CH Ribera Norte, CH Avenida Zañartu y CH Manuel Garretón, todos de data similar en su origen. En total, en los 3 CH se atiende a 1.426 viviendas (en altura y extensión), organizadas generalmente por manzanas y edificios.



A partir del año 2019 es que la Seremi de V y U. de la región del Biobío establece el vínculo con la comunidad para el desarrollo de un estudio que incluye un Diagnóstico habitacional, socio urbano y jurídico que deriva en un Plan Maestro de Regeneración, el actualmente se encuentra en fase de implementación, que contempla el diseño y ejecución de obras de mejoramiento de los condominios, pavimentación, mejoramiento de espacios públicos y áreas verdes y están proyectadas diversas obras urbanas como parte del plan maestro. Asimismo, el territorio permitirá la regeneración habitacional con nuevos proyectos habitacionales que satisfarán la demanda habitacional de algunos Comités de viviendas de familias históricas.

### 3.2 PUH AURORA DE CHILE Y PEDRO DE VALDIVIA BAJO

En ambos sectores se implementa la línea de intervención que supone el aprovechamiento de suelo de propiedad SERVIU para el desarrollo de obras urbanas y habitacionales, haciéndose cargo de la ocupación irregular con el fin de disponibilizar el suelo público a partir de planes maestro que también incluyen obras habitacionales y urbanas. Al igual que el PRCH esta línea de intervención supone la relación con las organizaciones sociales existentes, los Comités de viviendas o Mesas sociales de trabajo.

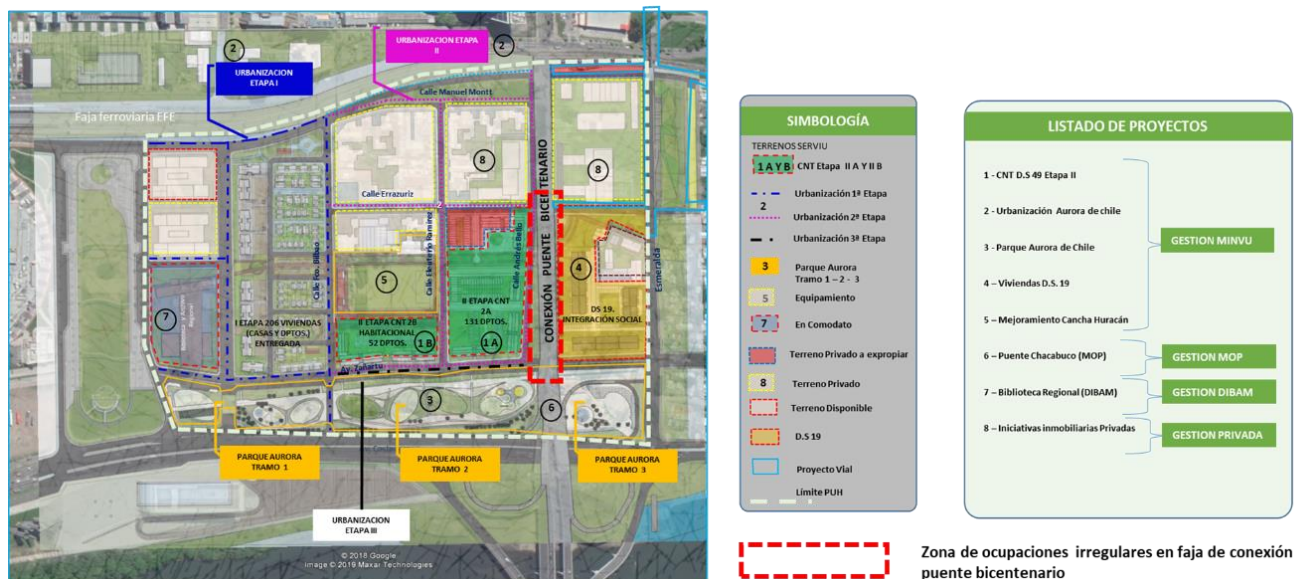
#### 3.2.1 PUH AURORA DE CHILE

El Plan Integral Urbana y Habitacional Aurora de Chile, que es conocido y que fue validado por las familias y dirigentes de dicho sector, luego del catastro realizado en el año 2015, contempla mejorar integralmente las condiciones de habitabilidad de las familias habitantes del sector, mediante la ejecución de diversos proyectos habitacionales y urbanos, que tienen como objetivo mejorar la situación de marginalidad que afecta a sus habitantes,

La urbanización de la zona, la construcción de soluciones habitacionales para sus habitantes, la construcción del parque Aurora de Chile y el mejoramiento de la cancha Huracán, son iniciativas en diverso estado de desarrollo, planificadas con financiamiento del MINVU, a lo que se sumó desde un inicio y fue una de las motivaciones de la intervención, la necesidad ejecutar la conexión del Puente Chacabuco con la Avda. del mismo nombre, por parte del Ministerio de Obras Públicas.

El Plan consensuado con sus habitantes, se desarrolla en su mayoría de propiedad del SERVIU y contempla:

- La construcción de viviendas del Programa Fondo Solidario Elección de Vivienda (sin deuda) para radicar a familias del sector.
- La urbanización completa del sector, para dotar de pavimentación, alcantarillado, agua potable, drenaje de aguas lluvia e iluminación pública.
- La construcción del Parque Aurora de Chile.
- El mejoramiento del paso Esmeralda y vialidad asociada.
- El mejoramiento de la Cancha Huracán.
- Factibilizar la conexión del puente Bicentenario del MOP.
- La construcción de biblioteca y archivo regional por parte de la DIBAM



Los avances a la fecha:

- 206 viviendas entregadas el 2018 para relocalizar a familias del sector, principalmente. Para aquellas afectadas por la faja del puente Bicentenario.
- Primera etapa de la urbanización terminada.
- Primera etapa del parque Aurora de Chile, terminada.
- Está en proceso de licitación el segundo proyecto de vivienda denominado CNT 2-A para 131 familias, cuyo diseño y ejecución, se contratará en conjunto con la segunda etapa de la urbanización durante el año 2024.

#### 3.2.2 PUH PEDRO DE VALDIVIA.

Con el interés de mejorar las condiciones de barrio segregado y luego de lograr un consenso entre la SEREMI de Vivienda y Urbanismo, las tres juntas de vecinos del sector Pedro de Valdivia bajo y el Municipio de Concepción, se realizaron gestiones para financiar un nuevo estudio de actualización del diagnóstico y proponer un Plan de mejoramiento integral del barrio, tendientes

a la regeneración de los sectores de propiedad SERVIU y de BBNN, que se encuentran ocupados y mejorar la situación residencial y urbana de las familias que ahí habitan.

El plan maestro que ha de implementarse en PVB y su imagen objetivo, contempla la construcción por etapas, de 1.262 viviendas, un nuevo trazado vial, que normaliza la vialidad interna actual en calles, e identifica diversos proyectos urbanos de infraestructura, equipamiento y espacio público, necesarios para complementar los conjuntos de vivienda y mejorar la integración de este barrio con su entorno inmediato y el resto de la ciudad.



Las principales iniciativas del Plan que complementan la propuesta habitacional son, la generación de un borde verde de amortiguación, entre el barrio y la costanera, el mejoramiento de las canchas de fútbol, la reposición de las sedes de los clubes deportivos y de las juntas de vecinos Los Fundadores y El Aromo, el mejoramiento de los cruces del ferrocarril, un espacio techado multipropósito para actividades deportivas y culturales y propone, entre otras iniciativas de transporte, la instalación de una estación del Biotrén, cercana a la calle Sargento Aldea, cuyo costo total se estima en \$60 mil millones y un plazo de al menos 12 años de desarrollo.

### 3.3 PROBLEMÁTICA IDENTIFICADA

Por medio de este programa se busca mejorar el **desarrollo de competencias y habilidades de las personas y organizaciones que habitan los territorios de regeneración y recuperación urbano-habitacional, a nivel social y cultural, para el logro de una adecuada cohesión social y desarrollo de la vida en comunidad que brinde condiciones para la sustentabilidad de las inversiones en obras urbanas y habitacionales que ejecuta el Ministerio de V y U.**

La problemática identificada obedece principalmente a las siguientes causas:

#### a. Deficientes condiciones del Entorno Urbano.

Las deficientes condiciones físicas de los conjuntos habitacionales y su entorno urbano, que han sido generadas por:

- La insuficiencia y deterioro de los espacios públicos y comunes.
- Las ampliaciones irregulares, que han deteriorado los espacios comunes de las copropiedades y de los territorios en su conjunto.
- Insuficiente mantención de los espacios públicos y comunes.
- Deficiente configuración urbano habitacional.

En definitiva, las condiciones materiales del entorno urbano dificultan la interacción social, la organización comunitaria y el encuentro entre vecinos, lo que ha decantado en un alto nivel de deterioro del tejido social en los territorios.

#### b. Percepción de inseguridad en los espacios públicos y comunes de la copropiedad.

Esta situación dificulta una interacción social que permita una fluida participación territorial y la vinculación con los vecinos debido a que los habitantes se refugian en sus hogares. Las prácticas disruptivas promueven un temor hacia el otro, hacia el desconocido y en definitiva hacia los demás residentes del conjunto habitacional. Está arraigada desconfianza fomenta la percepción de inseguridad de los habitantes del territorio, trabando la fluidez de una sana interacción vecinal, situación que dificulta considerablemente la formación de un tejido asociativo.

#### c. Debilidad de la Organización Comunitaria.

En los territorios del área de influencia, la organización social es frágil. Este deterioro de la organización social, las dificultades de sus liderazgos y la descomposición de las redes, se explican por la ausencia e insuficiencia de organizaciones sociales en los territorios abordados, así como también en su notoria falta de representatividad.

#### d. Deficitarias herramientas de gestión comunitaria y precarias habilidades dirigenciales.

Esto no permite que las organizaciones sociales sean sustentables en el tiempo, generando una gran pérdida de motivación en sus participantes y que sus acciones se realicen con una precaria autogestión y coordinación.

### **3.4 EFECTOS DEL PROBLEMA**

Los efectos que genera este problema son los siguientes:

#### **a. Reproducción de problemas de interacción social y convivencia vecinal.**

Un tejido social deteriorado, tiene como consecuencia la reproducción de problemas de convivencia vecinal que experimentan los habitantes de los territorios. Además, hace persistente el estancamiento habitacional, urbano y social afectando la calidad residencial de las personas. Considerando además que se proyectan intervenciones urbanas y habitacionales en su dimensión física, existe una probabilidad de reproducir problemas de convivencia barrial y las deficiencias en la interacción social en conjuntos una vez implementados los proyectos urbanos y habitacionales, perjudicando la formación o fortalecimiento de un tejido asociativo, diverso y cohesionado, y en definitiva la sostenibilidad barrial.

#### **b. Descuido y mal uso de espacios públicos y comunes en los nuevos conjuntos.**

Esta expresión de la problemática genera un débil sentido de pertenencia de los habitantes hacia los espacios públicos y comunitarios, lo que se traduce en un desuso de estos, utilización inadecuada, descuido e incluso destrucción de la infraestructura y equipamiento de estas zonas.

#### **c. Insostenibilidad y degradación de la vida barrial en los territorios.**

La descomposición del tejido social y los efectos anteriormente planteados agudizan la actual problemática de la calidad urbano-residencial de los territorios, por lo que hace aún más severa la posibilidad de mejorar o solucionar el alto deterioro urbano y habitacional. Más aún, afecta la sostenibilidad del barrio en términos sociales, urbanos y económicos, con claro perjuicio a sus habitantes.

#### **d. Deficiente participación ciudadana en las decisiones urbanas e institucionales.**

La débil participación ciudadana en los procesos decisivos implica una baja adhesión de las organizaciones sociales y actores locales a las intervenciones urbanas que se proyecten o implementan, ya sea desde la información o la decisión vinculante. Esta situación se explica, en parte, por la debilitada organización social presente en los territorios, por lo que no se cuenta con un soporte asociativo para implementar u optimizar los procesos de participación. Además, la deficiente participación también debilita el tejido asociativo, puesto que se presenta una débil activación por parte de los actores institucionales a procesos participativos.

Para complementar el análisis de la problemática se debe tener en consideración que:

- La situación de habitabilidad desde el punto de vista objetivo como subjetiva repercute negativamente en la percepción de bienestar de los habitantes. Este estado de percepción de "habitar" en que interactúan el espacio propio con el comunitario en términos deficitarios, tal como los respaldan los datos obtenidos, incide en el clima vecinal y sentido de pertenencia en el territorio.
- Las percepciones del conjunto habitacional y el barrio están fuertemente marcadas por la inseguridad y el abandono.
- Los niveles de participación comunitaria, aunque no están significativamente por debajo de los indicadores de participación generales, regionales o nacionales, en barrios vulnerables genera una mayor profundización de las inequidades y permea con menos obstáculos las malas prácticas vecinales, tales como la apropiación indebida de los espacios comunes, la poca observancia de las reglas de convivencia y cuidado del entorno, entre otros fenómenos.
- El deterioro y descomposición del tejido social asociado a un alto deterioro urbano habitacional, se manifiesta en distintos grados y énfasis. Ambos fenómenos son las caras de una misma moneda.
- La descomposición del tejido social se manifiesta en las complejas relaciones de convivencia vecinal, donde se observa una incapacidad de los habitantes para resolver conflictos en el marco del buen trato, y donde muchas de las diferencias se abordan de manera violenta.
- Por su parte, en la dimensión de la organización comunitaria, se observa una baja experiencia y difícil funcionamiento de las organizaciones sociales, implicando una frágil capacidad para la resolución de conflictos sociales y vecinales. La baja capacidad de realizar acciones de forma asociativa afecta la participación social sobre todo en la vinculación con las decisiones urbanas y habitacionales.
- La desconfianza de los vecinos se ve reflejada además en la acción pública en el ámbito urbano habitacional, debido principalmente a las políticas habitacionales de décadas anteriores, que, si bien tuvieron un éxito en disminuir el déficit de vivienda, han generado profundas heridas sociales y urbanas relacionadas con la precaria calidad de vida residencial.
- La descomposición del tejido social en los territorios perjudica, además, las prácticas democráticas en el ámbito social y comunitario, lo que genera problemas de legitimidad y soporte social en los liderazgos, así como una débil adhesión a la organización social.

Cada uno de los conjuntos habitacionales dentro de los territorios, cuentan con un detallado nivel de información basado tanto Censos y catastros aplicado a sus residentes, como también derivado del proceso de diagnóstico mismo efectuado en cada uno de ellos de forma participativa, a fin de recoger visiones en los ámbitos sociales, urbanos, económicos y habitacionales.

En términos generales, los barrios mencionados comparten una serie de problemáticas de distinto orden, las que tienen un impacto en la dinámica comunitaria. Al respecto es posible plantear:

- Precarias condiciones estructurales, urbanas y habitacionales generadas desde la fundación y construcción de los conjuntos habitacionales y viviendas irregulares.
- Deficiencia, deterioro y/o inexistencia de espacios públicos o comunes destinados al encuentro e interacción comunitaria.
- Percepción de inseguridad en los espacios públicos y comunes, situación que inhibe sus usos y limita las posibilidades de convivencia vecinal.
- Problemas de calidad de vida residencial que se expresan en hacinamiento, alta densidad habitacional y condiciones de segregación urbana.
- Problemas relacionados con el ámbito de las interacciones sociales y comunitarias, como inseguridad de las personas; deficientes condiciones de convivencia vecinal, y debilidad en las interacciones sociales y de las organizaciones de base.
- Organizaciones sociales con débil experiencia y con un bajo nivel de funcionamiento y capacidad de gestión.
- Desconfianzas de los vecinos en las instituciones, situación que limita la participación en los planes urbanos y habitacionales que implementa el Programa de Regeneración de Conjuntos Habitacionales.

La articulación entre los factores urbanos, habitacionales y sociales mencionados, se expresan- entre otras cosas- en el **deterioro y descomposición del tejido social**-, problemática que se manifiesta en distintos grados y énfasis por cada barrio y a la cual este programa deberá contribuir a dar respuestas y proyectar potencialidades.

#### **4. POBLACIÓN OBJETIVO DEL PRESENTE PROGRAMA**

La población potencial corresponde a las familias que habitan los territorios en que el MINVU Región del Biobío desarrolla planes de regeneración, o planes urbanos y habitacionales, en tal sentido, esta población se corresponde con el número global indicado en punto 3. Del mismo modo, es esta población, la afectada por los problemas asociados al deterioro, abandono o degradación de las condiciones urbano-habitacionales, en mayor o menor grado.

Por otro lado, la gentrificación como un fenómeno existente en áreas o zonas de renovación o regeneración urbana es un aspecto fundamental a cautelar cuando no se logra interpretar correctamente por parte de sus habitantes los enormes beneficios de largo plazo que supone vivir en áreas mejoradas. Bajo este fenómeno los grupos más empobrecidos, tras un breve tiempo venden sus propiedades, como consecuencia de un aumento en la plusvalía de las mismas, creando en algunos casos una suerte de fojas cero, dado que, o se van vivir a sectores más depreciados en los cuales pueden adquirir viviendas de menos valor a fin de contar con una diferencia a favor en la transacción o como ha ocurrido en otras intervenciones inician ocupaciones irregulares en otras áreas marginales, arrendando las viviendas entregadas. Por ende, educar y experimentar vivencias sobre un nuevo barrio, las fortalezas y potencialidades que ello supone es parte integrante del programa de Capacitación que se pretende implementar en estas áreas.

No obstante, del universo de personas que habitan en estos territorios y para constituir el público objetivo del programa se priorizará en virtud de los siguientes criterios, sin orden de prelación ya que se busca actuar en las distintas capas de cohabitación.

- Representantes y/o integrantes de las organizaciones sociales y territoriales de cada uno de los 3 territorios (Ribera Norte, Aurora de Chile y Pedro de Valdivia Bajo)
- Representantes de instituciones sociales activas de los territorios, culturales, educacionales, deportivas, ambientales, religiosas, de salud u otras.
- Comités de administración de las copropiedades existentes para los casos de los territorios Ribera Norte, Garretón, Pedro del Río y Nueva Aurora de Chile.
- Comités de viviendas y de allegados.
- Grupos de vecinos por copropiedad o manzanas en caso de los loteos.

La población objetivo estará compuesta por:

1. Los dirigentes, líderes y delegados vecinales que representan o participan de las diversas organizaciones sociales funcionales y territoriales que componen la Zona de Interés Público (ZIP) Ribera Norte y sus relaciones en Concepción.
2. Las organizaciones presentes en los territorios son los siguientes y la cantidad por cada una se estima de la siguiente forma:
  - Un mínimo de 2 dirigentes en el caso de convocar organizaciones sociales y territoriales identificadas dentro de los sectores, que cuantifican según tabla alrededor de participantes.

- Un mínimo de 4 socios o vecinos participantes de las organizaciones, manzanas o copropiedades antes identificadas distinto a los dirigentes sociales, que cuantifican según tabla alrededor de participantes.
3. Los vecinos que serán beneficiados con los proyectos urbanos y habitacionales, cuya participación dependerá del perfil requerido según el tipo de actividad que se detalla en el Título 5 Descripción del Programa de capacitación en sostenibilidad urbana habitacional de los presentes Bases Técnicas

Para las actividades deberá convocar a representantes de organizaciones territoriales o funcionales del territorio y a vecinos participantes de la "Etapa 1 de Implementación del programa", para lo que se entregará una base de datos de consulta.

Asimismo, los vecinos en general también serán parte del público objetivo del programa de Capacitación, de acuerdo con convocatoria que se hará utilizando criterios muestrales representativos de la población (por género, edad, ocupación, interés), especialmente orientada este tipo de convocatoria a actividades más masivas, como los Seminarios Taller o las Jornadas iniciales.

## **5. DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN EN SOSTENIBILIDAD URBANA Y HABITACIONAL**

### **5.1 OBJETIVOS**

El propósito final del programa es contribuir a fortalecer y fomentar la organización, la participación y cohesión de los vecinos, a través de la capacitación y formación en competencias y habilidades a diferentes grupos que componen el tejido social y organizacional de los conjuntos habitacionales a regenerar con el fin de dar mayor sostenibilidad a las futuras inversiones urbanas y habitacionales que allí se ejecuten evitando procesos de gentrificación y/o degradación del territorio.

#### **5.1.1 Objetivos Específicos**

- a) Promover la participación ciudadana y la buena convivencia vecinal en los territorios en regeneración, tanto de las copropiedades como del barrio en general.
- b) Fortalecer la gestión comunitaria de las organizaciones sociales, de las copropiedades y de aquellos vecinos y actores interesados en el desarrollo del territorio.

Por ende, al término del programa, como **resultado final** tras la implementación del mismo, los habitantes habrán mejorado y recompuesto el tejido social en los territorios con alto deterioro urbano habitacional.

Siendo también parte de los objetivos del programa apuntar a los siguientes resultados:

**a. Aumento de la legitimidad:** El mejoramiento y recomposición del tejido asociativo permite instalar un soporte social con habilidades para participar.

**b. Mejoramiento de la convivencia vecinal.** La recomposición del tejido social implica un fortalecimiento de la asociatividad. Esta se define como una *capacidad fundada en la confianza en el otro* (Valenzuela y Cousiño, 2000) y una *aptitud basada en la colaboración* (Maldovan y Dzembrowski, 2009). Este fortalecimiento de las capacidades asociativas permite un mayor conocimiento y reconocimiento entre actores locales y vecinos y fortalece la red de apoyo y potenciales colaboraciones. Con ello, es posible generar manuales de convivencia y reglamentos de copropiedad consensuados vecinalmente y que permitan a los vecinos abordar de mejor forma las discrepancias. Esto, unido al manejo de mejores herramientas para abordar las tensiones vecinales, hace que la vida barrial en los nuevos conjuntos posea mayor sostenibilidad y un mejoramiento de las relaciones vecinales, lo que promueve una mayor confianza entre vecinos, mejor trato y condiciones para dar lugar a interacciones basadas en la solidaridad.

**c. Corresponsabilidad, buen uso, cuidado y mantención de los espacios públicos y comunes:** Al promover la participación social, fortaleciendo el arraigo y la identidad barrial, se construyen cimientos para recomponer el tejido social. Estas acciones constituyen un factor que permite valorar y resignificar los espacios públicos y comunes dentro de una copropiedad, lo que fomenta la corresponsabilidad y el buen uso de dichos lugares.

**d. Sostenibilidad y fortalecimiento de la vida barrial:** En las actuales condiciones residenciales en los territorios, los fines anteriores, facilitan una mayor sustentabilidad de la vida barrial.

En consecuencia, el mejoramiento y recomposición del tejido social y comunitario fomentará la sostenibilidad de la vida barrial en los territorios puesto que las personas contarán con habilidades comunitarias y asociativas que permitirán, entre otras cosas, regular mejor las copropiedades, abordar de mejor manera los conflictos, dar un buen uso a los espacios públicos y formar organizaciones sociales que permitan alcanzar finalidades colectivas. Con ello, se produce un mejoramiento permanente de la vida barrial y la interacción social en los territorios.

El tratamiento del tejido social en los habitantes residentes en los barrios instalará capacidades y habilidades en la población, lo que generará impactos positivos a futuro. Y este impacto tendrá una rentabilidad social positiva en la vida barrial y urbana.

- Realizar servicios de capacitación en sostenibilidad urbana y habitacional para habitantes de los territorios de la ZIP Ribera Norte (Pedro de Valdivia, Aurora de Chile y Pedro del Río Zañartu)
- Contribuir a la sostenibilidad de las inversiones urbanas y habitacionales mediante el fortalecimiento del tejido social y organizacional en los conjuntos habitacionales a regenerar.

A nivel de objetivos específicos, el Programa debe lograr:

- Fortalecer la gestión comunitaria de las organizaciones sociales, de las copropiedades y de aquellos vecinos y actores interesados en el desarrollo del territorio.
- Promover la participación ciudadana y la buena convivencia vecinal en los territorios en regeneración, tanto de las copropiedades como del barrio en general.

## **5.2 METODOLOGÍA GENERAL SOLICITADA**

El oferente deberá tener la capacidad técnica y de gestión para proporcionar el desarrollo e implementación de capacitaciones en componentes descritos a continuación, los cuales serán articulados con la gestión de equipo técnico contratado para tales efectos.

El desarrollo del programa de capacitación estará bajo la coordinación del encargado de la Sección de Coordinación provincial y Comunal de la Seremi de Vivienda y Urbanismo del Biobío y la contraparte técnica definida de acuerdo con el punto 1.17.5.2 de las Bases Administrativas, de la Seremi de Vivienda y Urbanismo del Biobío.

## **5.3 DESARROLLO DE LA CONSULTORÍA DE CAPACITACIÓN**

### **Desarrollo de las actividades de Capacitación (5 meses)**

En la consultoría se despliegan los 3 componentes en capacitación asociados al desarrollo de Talleres, jornadas y escuelas de formación. El detalle de las actividades a realizar y el alcance de cada una de ellas, así como contenidos, cantidad de beneficiarios y tiempos de ejecución están especificados en el punto 5.4 del presente apartado de las Bases Técnicas.

El Consultor deberá entregar informes bimensuales y un informe mensual final en los que debe detallarse como mínimo los siguientes productos:

- Entrega de verificadores de actividades.
- Actividades en desarrollo.
- Evaluación del proceso de las actividades.
- Actualización de carta Gantt.

Dentro de las actividades

- a. La difusión y producción audiovisual recogerá y consolidará el registro de cada una de las etapas y actividades desarrolladas.
- b. La evaluación y control del proceso y de cada actividad que genere los reportes necesarios para respaldar el desarrollo del programa.
- c. Seguimiento y evaluación final, en que el consultor aplicará instrumentos de medición del impacto de los aprendizajes y de la experiencia de los participantes de las distintas actividades.

## **5.4 COMPONENTES DEL PROGRAMA**

Cada uno de los componentes, debe reproducirse en cada uno de los territorios, variando la cantidad de actividades y la cantidad de beneficiarios de acuerdo con el cuadro del punto 5.5 del presente apartado. A continuación, se resumen los componentes del programa y las actividades a desarrollar.

Para cada componente se propone un mínimo de talleres y actividades de acuerdo al siguiente cuadro:

<b>Componente</b>	<b>Actividades (tareas que se deben desarrollar para cada componente)</b>
-------------------	---

<b>COMPONENTE 1</b> <b>Dotación de herramientas para la vida en comunidad</b>	4 Talleres de Comunicación, Resolución de conflictos y Mediación vecinal
	9 Taller de habilitación socio-urbana y Diseño de reglamentos de copropiedades
	1 Jornada de construcción de capital social y promoción de Vínculos Comunitarios, donde de contemplan los 3 territorios
<b>COMPONENTE 2</b> <b>Dotación de herramientas para la promoción de la participación ciudadana y la gestión organizacional</b>	1 Escuela de formación de líderes y gestión de proyectos sociales.
	2 Laboratorio de política pública
	2 Talleres de alfabetización digital, y herramientas Tic 's para la comunicación.
<b>COMPONENTE 3</b> <b>Dotación de Herramientas para el Fortalecimiento del Espacio Público, Medio Ambiente y el desarrollo urbano sostenible.</b>	2 Talleres de recuperación de la memoria barrial e hitos urbanos
	2 Jornadas para la sustentabilidad urbana y ambiental
<b>COMPONENTE 4</b> <b>Herramientas Transversales A La Ejecución Y Desarrollo De Los Componentes Del Programa</b>	Registro Audiovisual de la Intervención Urbana y Habitacional.
	Muestra Audiovisual de Intervención Urbana y Habitacional

## 5.5 DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

### 5.5.1 COMPONENTE: DOTACIÓN DE HERRAMIENTAS PARA LA VIDA EN COMUNIDAD

Se busca mejorar las relaciones y la convivencia en el contexto de la nueva forma de habitar en los barrios a intervenir. Para esto se debe abordar la realidad de los territorios y sus barrios y los mecanismos que se generaron para solucionar el déficit cuantitativo sin considerar en el proceso de diseño, la perspectiva de sus futuros habitantes. Por esta razón, al momento de llegar a habitar estos barrios, sus habitantes colonizaron este espacio, dotándolo de sentido a través de sus prácticas de habitar auto aprendidas.

#### **Actividad 1: Talleres de Comunicación, Resolución de Conflictos y Mediación Vecinal**

##### Descripción:

Implica la dotación de conocimientos y herramientas que les permitan prevenir y resolver la conflictividad, dirigidos a los habitantes de los territorios de 18 años y más. Con esta dotación de habilidades, se espera que habitantes, tanto organizados como no organizados, se encuentren capaces de abordar situaciones conflictivas, habilitándolos como mediadores vecinales.

Se espera la elaboración de un modelo de "Manual de Convivencia Vecinal" en formato digital, que sea consensuado y validado comunitariamente.

Este manual deberá referirse a los aprendizajes desarrollado en la Etapa 1 de implementación del programa y a los conflictos relacionados con el ámbito de la convivencia barrial y de la vida en comunidad, tanto a nivel instrumental como también normativo.

##### Duración y participantes:

Se desarrollarán **4 talleres focalizados en el territorio de la ZIP**, Cada taller tendrá 3 sesiones mínimas. En dichas sesiones se deberá desplegar la estructura de contenidos mínimos señalados en los presentes Bases Técnicas proponiendo en detalle la metodología con las técnicas a utilizar, también orientadas con los criterios mínimos indicados en el punto 5.1.1 letra a) del presente documento.

Se espera una participación estimada de 40 vecinos.

\*La distribución territorial podrá ser modificada de acuerdo al interés por participar y siempre salvaguardando criterios de equidad territorial en las convocatorias.

##### Horas totales de ejecución:

Esta actividad tendrá un total de 24 horas cronológicas de trabajo efectivo entre los tres territorios.

##### Contenidos mínimos:

- Estrategias efectivas de comunicación, Técnicas de resolución de conflictos y Principios y prácticas de mediación-
- Identificación de situaciones de conflicto, comprensión de su génesis y estrategia de abordaje colaborativo y/o derivación.
- Orientación e información sobre normativas que regulan deberes y derechos de las personas en relación con la convivencia comunitaria (leyes, reglamentos, ordenanzas municipales relativas a dicha materia)

##### Productos esperados:

- Modelo de "Manual de Convivencia Vecinal" en formato digital

- Participantes capacitados(as) en técnicas de resolución pacífica de conflictos y mediación vecinal (pre-mediadores). Que fomenten la participación, responsabilidad compartida y cuidado de entorno común.
- Sistematización de la metodología y resultados del taller.
- De cada sesión de acuerdo con la técnica utilizada, deberán ser entregados productos parciales, como, documentos escritos, test de satisfacción, dibujos, fotografías.
- Cápsula audiovisual de registro global de los talleres.

#### Recursos materiales, físicos y profesionales:

Desde el punto de vista de requerimiento de recursos, se contempla que este taller sea ejecutado por un monitor a cargo en cada una de las sesiones.

Entre los materiales a utilizar: cuadernos, lápices, diplomas u otros materiales. Utilización de data y PC según necesidad, lo que debe ser proporcionado por la Consultora. Todos los materiales que permitan la implementación adecuada del taller.

#### Verificadores

- Lista de asistencia de cada sesión.
- Documento de sistematización de la metodología y resultados del taller.
- Cuestionario de satisfacción del taller, aplicado al finalizar el mismo.
- Registro fotográfico de las sesiones del taller.

### **Actividad 2: Talleres de habilitación socio-urbana y diseño de reglamentos de copropiedad**

#### Descripción:

Esta instancia de capacitación aborda la copropiedad como una práctica organizativa real y dinámica, para lo cual se propone la instalación de conocimientos jurídicos y administrativos que permitan la formalización y administración de las copropiedades. Además, se propone un ámbito metodológico y participativo en cuanto a la significación y gestión de este tipo de organización social, y la prevención de la conflictividad vecinal. Se deberá elaborar un modelo de reglamento de copropiedad de manera comunitaria y con instancias de validación social, o en su defecto, en el caso de existir ya el funcionamiento, evidenciar colectivamente dinámicas, identificando fortalezas y debilidades, proponiendo mejoras y modificaciones al actual reglamento, como refuerzo de los aprendizajes desarrollado en la Etapa 1 de implementación del programa. Se contempla la incorporación de charlas dictadas por profesionales de la Seremi de Vivienda para dar contexto a los futuros proyectos de vivienda a desarrollar en el sector.

Este taller estará dirigido principalmente a dirigentes, y líderes potenciales; no obstante, pueden participar vecinos/as interesados/as en la temática, pero con proyección a participar en la administración de la copropiedad.

#### Duración y participantes:

Se desarrollarán **9 talleres para el territorio, definiendo 3 talleres por cada uno a de los barrios de la ZIP Ribera Norte**. Cada taller se compondrá de 3 sesiones mínimas. En dichas sesiones se deberá desplegar la estructura de contenidos mínimos señalados en los presentes Bases Técnicas, proponiendo en detalle la metodología con las técnicas a utilizar. Se espera una participación estimada de 60 vecinos.

#### Horas totales de ejecución:

Esta actividad tendrá un total de 54 horas cronológicas de trabajo efectivo en los territorios

#### Contenidos mínimos:

Dentro de los contenidos mínimos para abordar en este taller, se destaca:

- Convivencia y ciudadanía.
- Concepto de copropiedad y nociones claves de la ley de copropiedad inmobiliaria Ley 21.442.
- Derechos y deberes Ley de copropiedad.
- Experiencias exitosas de gestión de copropiedad.
- Estrategias de para la organización de la vida en copropiedad: lineamientos relativos al bien común y solución de conflictos comunitarios
- En el caso de los participantes que ya cuenten con reglamento de co-propiedad, se identificarán fortalezas y debilidades en la gestión, permitiendo identificar modificaciones su actual reglamento.

#### Productos esperados:

- Participantes capacitados en ley de copropiedad inmobiliaria 21.442
- Revisión de Reglamentos de Copropiedad existentes.
- Elaboración de modelo de Reglamento de copropiedad. Y normas internas de convivencia que puedan ser anexadas al reglamento.
- Capacitación en accionar en caso de emergencia (incendios, inundaciones etc.)
- Propuesta de modificación de Estatutos y reglamentos
- Sistematización de la metodología y resultados del taller.
- De cada sesión de acuerdo con la técnica utilizada, deberán ser entregados productos parciales, como, documentos escritos, test de satisfacción, dibujos, fotografías.
- Cápsula audiovisual de registro global de los talleres.

#### Recursos materiales, físicos y profesionales:

Desde el punto de vista de requerimiento de recursos, se contempla que este taller sea ejecutado por un monitor a cargo de 15 participantes en cada una de las sesiones.

Entre los materiales a utilizar, se contemplarán: cuadernos, lápices, diplomas u otros materiales. Utilización de data y PC según necesidad, lo que debe ser proporcionado por la Consultora. Todos los materiales que permitan la implementación adecuada del taller.

#### Verificadores:

- Lista de asistencia de cada sesión.
- Documento de sistematización de la metodología y resultados del taller.
- Cuestionario de satisfacción del taller, aplicado al finalizar el mismo.
- Registro fotográfico de las sesiones del taller.

### **Actividad 3: Jornadas de Construcción de capital social y promoción de vínculos comunitarios**

#### Descripción:

Estas actividades buscan el fortalecimiento del tejido social para dar sostenibilidad a las intervenciones de carácter urbano-habitacional que se encuentran en proceso de implementación en el territorio, mediante la transferencia de habilidades y competencias basadas en la colaboración, que permitan a los/as participantes gestionar de forma participativa e innovadora, iniciativas que asocien sus intereses y actividades temáticas al ámbito urbano-habitacional, permitiendo proyectarlas hacia acciones de sustentabilidad urbana y habitacional. Estas jornadas se implementarán en el territorio definido como la ZIP y se constituirán como espacios de encuentro para generar confianza, empatía, Comunicación, apoyo mutuo y solidario, y colaboración con los otros/as.

Se deberá propiciar énfasis en la planificación participativa de futuras actividades, abriendo la posibilidad de profundizar en temas emergentes desde el territorio, tales como la seguridad, la infraestructura barrial y la consolidación de espacios de participación sostenida. Potenciar la capacidad comunitaria para proponer iniciativas concretas que combinan mejoras materiales, **fortalecimiento de redes sociales y vinculación con instituciones públicas y privadas.**

#### Duración y participantes:

Se desarrollará **1 jornada para el territorio ZIP Ribera Norte**. A estas jornadas se convocará a vecinos independiente de su rol en la comunidad, privilegiando la dispersión de participantes en el territorio. Dado su objetivo, es importante que estas actividades permitan tener puentes de convivencia y relacionamiento en sectores fragmentados socialmente.

Se espera una participación estimada de 25 vecinos.

\*La distribución territorial podrá ser modificada de acuerdo con el interés por participar y siempre salvaguardando criterios de equidad territorial en las convocatorias.

#### Horas totales de ejecución:

Esta actividad considera, en total, 5 horas cronológicas, incluyendo pausas y coffee break.

#### Contenidos mínimos:

- Identificar participativamente, iniciativas y gestiones actuales asociadas al uso de espacio público y equipamiento comunitario.
- Elaboración de estrategias colaborativas de iniciativas definidas participativamente con proyección hacia una sustentabilidad urbana y habitacional.
- Relevancia e identificación de redes disponibles para la gestión de iniciativas de interés común.
- Identificación de posibles iniciativas que puedan ser postuladas a proyectos concursables.

#### Productos esperados:

- Identificar al menos 3 iniciativas y gestiones que se pueden desarrollar en el mediano y largo plazo que potencien el uso del espacio público y equipamiento comunitario en cada uno de los territorios de la ZIP.
- Mapa de redes trabajados en las jornadas.
- Listado de estrategias e iniciativas levantadas en cada jornada.
- Participantes mejoren asociatividad e identificación de redes de colaboración territorial, mejorando la cohesión social y el desarrollo en beneficio del sector.

#### Recursos materiales, físicos y profesionales:

Desde el punto de vista de requerimiento de recursos, se contempla que este taller sea ejecutado por un monitor a cargo en cada una de las sesiones.

Entre los materiales a utilizar: cuadernos, lápices, diplomas u otros materiales. Utilización de data y PC según necesidad, lo que debe ser proporcionado por la Consultora. Todos los materiales que permitan la implementación adecuada del taller.

#### Verificadores

- Lista de asistencia de cada sesión.
- Documento de sistematización de la metodología y resultados del taller.
- Cuestionario de satisfacción del taller, aplicado al finalizar el mismo.
- Registro fotográfico de las sesiones del taller.

## **5.5.2 COMPONENTE: DOTACIÓN DE HERRAMIENTAS PARA LA PROMOCIÓN DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y LA GESTIÓN ORGANIZACIONAL**

### Descripción

La participación ciudadana de los vecinos en general, el fortalecimiento de organizaciones comunitarias y de liderazgos es concebido como una base para la intervención urbana, y como un facilitador de la efectividad de los programas en cuanto a la participación y toma de decisiones de la comunidad. Además, constituye un soporte para el arraigo con el territorio y para la confianza en la comunidad, lo que en definitiva otorga mayor eficiencia a la implementación de proyectos urbanos y habitacionales.

Por ejemplo, una dimensión de la vida en comunidad dice relación con la seguridad y convivencia, asociada con la calidad de vida y el nivel de interacción con los vecinos. Se vincula además con el uso de espacios públicos y comunes, en el contexto de la vida vecinal en barrio denominados como críticos. Desde el ámbito de esta estrategia de intervención, se propone mejorar la seguridad y convivencia, a partir del fortalecimiento de la organización comunitaria. Desde esta perspectiva, se propone optimizar la percepción de seguridad en los espacios comunes y públicos, y fortalecer las relaciones de convivencia vecinal.

Con este componente, además, se pretende generar las condiciones para la formación en organizaciones sociales y nuevos liderazgos; dotar a las organizaciones sociales de herramientas que les permitan captar y gestionar recursos, y formar herramientas para la gestión organizacional y comunitaria. Estas áreas de intervención constituyen los medios que contribuyen directamente a la recomposición o mejoramiento del tejido social y asociativo en las poblaciones.

### **Actividad 1: Escuela de formación de Líderes y Dirigentes sociales y gestión de proyectos sociales**

#### Descripción:

Esta Escuela consiste en la dotación de habilidades y capacidades de los sujetos participantes para liderar, dirigir, y tomar decisiones en el contexto de grupos humanos y organizaciones, para objetivos comunes. Esta instancia de capacitación abordará a partir de elementos teóricos y aplicados, los elementos y componentes que definen el rol de líder.

Esta actividad estará orientada a dirigentes sociales y potenciales líderes identificados y reconocidos en el territorio. Esta priorización, no obsta a que, en virtud de la disponibilidad de cupos, puedan incorporarse otros actores sociales y habitantes de los territorios.

#### Duración y participantes:

Se contemplan **1 Escuela**, de 5 jornadas orientadas a dirigentes, y otra focalizada en jóvenes, para que fortalezcan sus capacidades y estimulen tempranamente su involucramiento en la dinámica del desarrollo de su sector. Se contempla una duración total de 25 horas cronológicas.

Se espera una participación estimada de 20 vecinos.

#### Horas totales de ejecución:

25 horas cronológicas incluyendo pausas y coffee break.

#### Contenidos mínimos:

Dentro de los contenidos mínimos para abordar en este taller, se destaca:

- Liderazgo comunitario.
- Liderazgo y género (vínculo con mayoritaria participación de mujeres en las poblaciones de intervención).
- Competencias y herramientas para el trabajo colectivo: sinergia de un equipo de trabajo (problemas que dificultan el trabajo en equipo); mecanismos de negociación y mediación; roles, complementariedad y espacios de participación.
- Comunicación efectiva y resolución de conflictos: herramientas para enfrentar y resolver problemas; diferencias entre las emociones, afectos, juicios y prejuicios; estrategias de resolución de problemas interpersonales; métodos para resolver conflictos al interior de una organización.
- Planificación Estratégica, Orgánica, Coordinación de Personas, Recursos Físicos, Recursos Financieros, y Comunicación Organizacional.
- Fundamentos de la colaboración, empatía y solidaridad, para el logro de propósitos colectivos.
- Objetivos de las organizaciones: la trayectoria de la organización y revisión de los objetivos organizacionales; evaluación del funcionamiento de la organización en relación con objetivos propuestos; estrategias de planificación.
- Roles, funciones y liderazgos dentro de la organización (énfasis en lo colectivo y en la diversificación de quehaceres).
- Comunicación organizacional: interna y externa.
- Gestión de recursos.
- Elaboración participativa de mapa de actores, considerando intereses, quehaceres, uso de espacios públicos, relaciones actuales y potenciales.
- Redes con organizaciones e instituciones para postulación a proyectos locales u otros.
- Formulación y Gestión de Proyectos Sociales: definición de proyecto; tipos de proyectos (de equipamiento, de adquisición de recursos o insumos, de formación de capital humano, etc.) de y vías de financiamiento (Públicas/Privadas)
- Etapas de un Proyecto: diagnóstico; diseño y planificación; ejecución; evaluación
- Ejercicio Práctico: formulación de un proyecto para algún fondo público o privado, ver la factibilidad que pueda ser revisado por un equipo técnico o entidad reguladora, y entregue su opinión acerca de la viabilidad, calidad y cumplimiento del proyecto.

#### Productos esperados:

- Manual de Convivencia.
- Sistematización de la metodología y resultados del taller.
- De cada sesión de acuerdo con la técnica utilizada, deberán ser entregados productos parciales, como, documentos escritos, test de satisfacción, dibujos, fotografías.
- Cápsula audiovisual de registro global de los talleres.

#### Recursos materiales, físicos y profesionales:

Desde el punto de vista de requerimiento de recursos, se contempla que este taller sea

ejecutado por un monitor a cargo de 20 participantes en cada una de las sesiones. Entre los materiales a utilizar: cuadernos, lápices, diplomas u otros materiales. Utilización de data y PC según necesidad, lo que debe ser proporcionado por la Consultora. Todos los materiales que permitan la implementación adecuada del taller.

Verificadores:

- Lista de asistencia de cada sesión.
- Documento de sistematización de la metodología y resultados del taller.
- Cuestionario de satisfacción del taller, aplicado al finalizar el mismo.
- Registro fotográfico de las sesiones del taller.

**Actividad 2: Laboratorio de Política Pública**

Descripción:

Los laboratorios tienen como meta involucrar a la comunidad en la formulación y análisis de políticas públicas locales, promoviendo la transparencia y la participación ciudadana en la toma de decisiones. Se busca avanzar en la conformación de un ecosistema conformado por diversos actores, entendido éste como un ejercicio de micro gobernanza a nivel intermedio (territorio ZIP), que permita elaborar un plan de acción que considere como elemento transversal la participación en torno a la sostenibilidad urbana y habitacional, enfocándose de forma particular en dos ámbitos. Por un lado, un ámbito ambiental, de reciclaje y gestión de residuos y, por otro lado, un ámbito orientado a la gobernanza.

**1 Laboratorio Política pública orientado al ámbito ambiental**, la conservación y el uso sostenible de recursos, conciencia ambiental y cuidado del espacio público, gestión de residuos y reciclaje.

**1 Laboratorio Política pública orientado a gobernanza** y toma de decisiones incorporando a diversos actores.

EL objetivo de este laboratorio es relevar las iniciativas priorizadas en la etapa 1 de la implementación del programa y transformar las soluciones comunitarias previamente prototipadas en planes de acción concretos y modelos de proyectos para fondos concursables, definiendo pasos, roles y recursos necesarios.

Fortalecer la viabilidad y el compromiso colectivo en torno a las iniciativas priorizadas de ambos laboratorios.

Se deberá generar un intercambio con otras organizaciones existentes fuera del territorio que hayan concretado iniciativas en estos ámbitos y que permitan nutrir de experiencias e integración de ideas.

Destinado a los habitantes de los territorios, de 18 años y más; puesto que su finalidad es dotar de herramientas para que la ciudadanía se sensibilice y se incorpore a procesos de decisión pública en el ámbito urbano y habitacional, así como de otros intereses comunitarios.

Duración y participantes:

Los laboratorios tendrán una recurrencia de 1 encuentro mensual tipo workshop con una organización consolidada y que haya concretados actividades o proyectos y una actividad plenaria masiva cada 2 meses a desarrollar en alguno de los barrios según la temática y organización que se desarrolle en cada laboratorio.

Este seminario-taller deberá ser coordinada y gestionada por un profesional que deberá articular la participación de organizaciones comunitarias y/o expertos, según las temáticas a desarrollar y dirigentes con experiencia para producir intercambios de experiencias.

El perfil de participación es abierto, orientado a dirigentes, representantes de organizaciones y vecinos(as) y vecinos en general interesados(as) en involucrarse en el proceso.

Se espera una participación estimada de 25 vecinos.

Horas totales de ejecución:

Se estiman un mínimo de 36 horas cronológicas totales para ambas actividades, incluyendo pausas y coffee break, en el transcurso de 4 meses.

Contenidos mínimos:

Dentro de los contenidos mínimos para abordar en este taller, se destaca:

- Proceso de formulación de Políticas Públicas.
- Relación ciudadanía y Política Pública
- Participación ciudadana en la gobernanza.
- Co-creación de mecanismos o soluciones innovadoras asociadas al ámbito ambiental, reciclaje y gestión de residuos.
- Co-creación de mecanismos o soluciones asociadas a movilidad sostenible, seguridad y espacio público.
- Metodologías y herramientas para la participación (importancia de vincular a temáticas urbanas, sociales y/o habitacionales de acuerdo con proceso y fase de implementación del Programa de Regeneración de cada población).

Productos esperados

- Mínimo de 3 soluciones y 1 modelo de proyectos para fondo concursable, asociado al ámbito ambiental, reciclaje y gestión de residuos.
- Mínimo 3 soluciones, y 1 modelo de proyecto para fondo concursable, asociado al ámbito de Gobernanza.
- Productos parciales de cada sesión de acuerdo con metodologías implementadas.
- Cuadernillo de contenidos para ser entregado a los y las participantes.
- Sistematización de la metodología y resultados del taller.

Verificadores:

- Lista de asistencia de cada sesión.

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cuestionario de satisfacción del taller.</li> <li>- Video cápsula que registre el taller.</li> <li>- Registro fotográfico del taller.</li> </ul>
<p><b>Recursos Materiales:</b> Impresiones, cuadernos, lápices, carpetas, diplomas u otros materiales. Datos y PC según sea la necesidad. Todos aquellos insumos que permitan el desarrollo del taller.</p>

<p><b>Actividad 3: Talleres de alfabetización digital y herramientas (TICS) para la Comunicación</b></p>
<p><b>Descripción:</b> Se desarrollarán <b>2 talleres</b>, como curso básico de alfabetización digital y tiene como propósito que los actores sociales puedan conocer y utilizar las tecnologías de información, para uso tanto personal, organizacional como comunitario. Si bien este taller enfatiza en las herramientas y técnicas de la información, es relevante que, dentro de sus contenidos, incorpore como foco elementos conceptuales y prácticos para la comunicación organizacional y comunitaria. Se trata de una instancia aplicada para el conocimiento de herramientas básicas de office: Word, Excel, Power Point. Estas herramientas se utilizarán para el aprendizaje en la elaboración de documentos que permitan mejorar la gestión y Comunicación organizacional (cartas, informes, presentaciones, etc.).</p>
<p><b>Duración y participantes:</b> Cada curso tipo taller se compondrá de 5 sesiones. El perfil de participación es abierto, orientado a dirigentes, representantes de organizaciones y vecinos(as) y vecinos en general interesados(as) en involucrarse en el aprendizaje de las TICS. Se espera una participación estimada de 40 vecinos.</p>
<p><b>Horas totales de ejecución:</b> Esta actividad tendrá como mínimo el desarrollo de 20 horas cronológicas efectivas.</p>
<p><b>Contenidos mínimos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso de aplicaciones básicas de smartphones, por ejemplo, el uso de cámara, alarma, el calendario, calculadora, radio y la galería de fotos.</li> <li>- Uso de aplicaciones de comunicación: WhatsApp, correo electrónico, redes sociales, la participación en videoconferencias, entre otras de preferencia de las personas mayores.</li> <li>- Uso de aplicaciones para la gestión de información (escaneo de código QR, entre otros).</li> <li>- Manejo de plataformas para la realización de trámites en sitios web de instituciones públicas y privadas.</li> <li>- Prevención de fraudes cibernéticos y la navegación segura.</li> </ul>
<p><b>Productos esperados:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Personas con formación en Tic's.</li> <li>- Personas que utilicen en forma responsable, pertinente y eficiente las herramientas tecnológicas, a fin de fortalecer procesos de aprendizaje y enseñanza</li> <li>- Productos parciales de cada sesión de acuerdo con las metodologías implementadas.</li> <li>- Cuadernillo de contenidos para ser entregado a los y las participantes.</li> <li>- Sistematización de la metodología y resultados del taller.</li> <li>- Creación de correo y/o alguna red comunitaria que sirva como herramienta de gestión organizacional.</li> <li>- Certificación: este taller deberá ser ejecutado por una OTEC que garantice la Certificación de las herramientas adquiridas.</li> </ul>
<p><b>Verificadores:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lista de asistencia de cada sesión.</li> <li>- Cuestionario de satisfacción del taller.</li> <li>- Video cápsula que registre la actividad.</li> <li>- Registro fotográfico del taller.</li> </ul>
<p><b>Recursos Materiales:</b> Arriendo de computadores, wifi, impresiones, cuadernos, lápices, diplomas u otros materiales y recursos asociados al taller. Todos aquellos insumos que sean necesarios para llevar a cabo el taller.</p>

### **5.5.3 COMPONENTE: "DOTACIÓN DE HERRAMIENTAS PARA EL FORTALECIMIENTO DEL ESPACIO PÚBLICO, MEDIO AMBIENTE Y EL DESARROLLO URBANO SOSTENIBLE.**

#### **Descripción**

Este componente fundamental en la implementación de los programas urbano-habitacionales está orientado a que la comunidad, familias y organizaciones comprometan acciones para el buen uso, ocupación y sostenibilidad de las infraestructuras urbanas y/o sistemas naturales protegidos de su entorno.

A partir de una visión compartida de las necesidades de los barrios y del surgimiento de liderazgos para conducir estrategias de intervención sostenibles, las intervenciones a realizar en el espacio público deben transformarse en herramientas que ofrezcan oportunidades de intercambio comunitario, y entreguen elementos de desarrollo emocional, cognitivo, de conciencia ambiental y otras áreas relacionadas con el bien común.

Se busca que el uso del espacio público, el cuidado de las áreas verdes, la arborización y el reconocimiento de las especies endémicas de cada sector, las estrategias de movilidad, el conocimiento de las normativas frente al instrumento de planificación urbana comunal e intercomunal de manera lúdica e interactiva para que pueda ser de conocimientos de todos, se complementa con la articulación de fondos concursables para la elaboración de mejoramientos de los equipamientos e infraestructuras que se encuentran en la ZIP.

### **Actividad 1: Talleres de recuperación de la memoria barrial e hitos urbanos**

#### Descripción:

Estos talleres buscan recuperar y visibilizar la identidad histórica y cultural de la comunidad, mediante la reconstrucción colectiva de la historia del sector, identidad y vivencias cotidianas preservado mediante relatos fotografías y testimonias vecinales, el fortalecimiento comunitario y patrimonial, asociándolo al uso de espacios públicos, para promover la cohesión social y el sentido de pertenencia, permitiendo el desarrollo de nuevas iniciativas, donde la memoria común cobra un nuevo sentido.

Deberá buscarse la integración de la memoria colectiva de toda la zona borde río, de manera de relevar el rol activo de todos los habitantes del territorio con una pasado y memoria común y que permita su relacionamiento colectivo.

A través de estos talleres, considerar a la Memoria como un ejercicio en donde se puede depositar la identidad tanto del individuo, como de la comunidad, enraíza y eterniza los recuerdos de las actividades realizadas en un pasado que se puede vincular al presente. La memoria se basa en los recuerdos, conocimientos directos e indirectos de una, o varios hechos que se mantienen vivos por medio de las conmemoraciones y actos festivos. Los barrios exceden las divisiones físicas o administrativas de las ciudades como formación histórica y cultural y aparecen más que un espacio de residencia, consumo y fuerza de trabajo, más bien como un escenario de sociabilidad y de experiencias asociativas. Los barrios se pueden definir como: "Un lugar de constitución de identidades y experiencias". El taller debe relevar las acciones de recuperación de memoria desarrolladas en los diagnósticos previos y definir acciones y productos que permitan ponerla en valor a través de actividades y promoción de actores que la hagan sostenible en el tiempo, a través de la articulación con fondos concursables que permitan resignificar la identidad de los barrios.

#### Duración y participantes:

Se consideran **2 talleres** que se compondrán de 3 sesiones y que buscarán la integración de los habitantes de la ZIP.

El perfil de participación es abierto, dirigido a dirigentes, representantes de organizaciones y vecinos(as) y vecinos en general interesados(as) en involucrarse.

Se espera una participación estimada de 30 vecinos.

#### Horas totales de ejecución:

- Se considera un mínimo total de 18 horas cronológicas de ejecución de esta actividad.

#### Contenidos mínimos:

Dentro de los contenidos mínimos a trabajar, destaca:

- Documentación y visibilización de historia e hitos urbanos, para comprender colectivamente el uso y significado de espacios públicos.
- Recorridos barriales para la recuperación y visibilización de relatos históricos, que permitan, proyectar acciones en el ámbito de gestión de emergencia frente a riesgos y desastres. (ej: identificar colectivamente vías de evacuación).
- Identificación colectiva y participativa de iniciativas que se han realizado en la historia, que tienen un enfoque de sostenibilidad urbana y podrán fortalecerse y proyectarse en el tiempo.

#### Productos:

- Planificación de actividades de difusión que relevaren el patrimonio cultural del barrio y sus personajes
- Hito de memoria de reconocimiento de la identidad y patrimonio.
- Gestión para elaboración de documento de memoria que integre las experiencias desarrolladas en el Etapa 1 de implementación del programa.
- Productos parciales de cada sesión de acuerdo con las metodologías implementadas.
- Sistematización de metodología y resultados de talleres.

#### Verificadores:

- Informes de evaluación
- Registros de asistencia
- Resultados de encuestas y test ex ante y ex post
- Entrevistas grabadas de focus group
- Registros audiovisuales

### **Actividad 2: Jornadas para la sustentabilidad urbana y ambiental**

#### Descripción:

Estas jornadas tienen como objetivo transferir capacidades e impulsar iniciativas y prácticas sustentables en el ámbito urbano, fomentando la adopción de medidas para preservar el medio ambiente y lograr comunidades más sostenibles. Estas actividades pueden ser vinculadas desde las actividades del componente 2; laboratorio de política pública, área ambiental, debido a que, en dichas instancias, de carácter participativo y colaborativo, se trabajarán Iniciativas y coordinación con otras organizaciones comunitarias, se espera que mediante estas jornadas se aborden y articulen temáticas similares, pero dotándolas de un

carácter urbano sustentable. En este sentido, se considera relevante potenciar ámbitos, tales como: estrategias para la gestión de residuos, Planificación Urbana sostenible y Adaptación al Cambio climático. Acciones que impliquen un equilibrio para no agotar los recursos naturales y aumentar la contaminación ya existente.

**Duración y Participantes:**

Se desarrollarán **2 jornadas para el territorio ZIP Ribera Norte**. Cada jornada es de medio día incluyendo coffee break. A esta jornada se convocará a vecinos independiente de su rol en la comunidad, privilegiando la dispersión de participantes en el territorio.

Deberá considerarse mínimo una visita pedagógica como intercambio de experiencias.

\*La distribución territorial podrá ser modificada de acuerdo con el interés por participar y siempre salvaguardando criterios de equidad territorial en las convocatorias.

Se espera una participación estimada de 30 vecinos.

**Horas totales de ejecución:**

Esta actividad podrá ser una jornada en medio día con un total de 10 horas cronológicas en total incluyendo catering y/o coffee break

**Contenidos mínimos:**

- Muestra de Experiencias exitosas de sostenibilidad urbana
- Identificar colectivamente estrategias urbanas sustentables (idealmente asociadas a iniciativas trabajadas anteriormente, en el ámbito de capital social y promoción de vínculos comunitarios) que aborden áreas de gestión de residuos, adaptación al cambio climático u otras.

**Productos esperados:**

- Participantes capacitados(as) Sostenibilidad Urbana, sus conceptos centrales.
- Elementos para formalizar un Plan de trabajo o estrategia en torno a la sustentabilidad urbana.
- Identificación de posibles iniciativas que puedan ser postuladas a proyectos concursables.
- Sistematización de la metodología y resultados del taller.
- De cada sesión de acuerdo a la técnica utilizada, deberán ser entregados productos parciales, tales como: documentos escritos, test de satisfacción, dibujos, fotografías.
- Cápsula audiovisual de registro global de los talleres.

**Recursos materiales, físicos y profesionales:**

Desde el punto de vista de requerimiento de recursos, se contempla que esta jornada sea ejecutada por un monitor a cargo en cada una de las sesiones.

Entre los materiales a utilizar: cuadernos, lápices, diplomas u otros materiales. Utilización de herramientas y elementos de protección en caso de actividades al aire libre, data y PC según necesidad, lo que debe ser proporcionado por la Consultora. Todos los materiales que permitan la implementación adecuada de la jornada

**Verificadores**

- Lista de asistencia de cada sesión.
- Documento de sistematización de la metodología y resultados del taller.
- Cuestionario de satisfacción del taller, aplicado al finalizar el mismo.
- Registro fotográfico de las sesiones del taller.

#### **5.5.4 COMPONENTE: "HERRAMIENTAS TRANSVERSALES A LA EJECUCIÓN Y DESARROLLO DE LOS COMPONENTES DEL PROGRAMA"**

**Descripción**

Las actividades asociadas a este componente responden a la necesidad de entregar condiciones para el cumplimiento de los otros, por lo que precisa de un tratamiento integrado. Fundamentalmente estas actividades se orientan a la inserción y aproximación del equipo ejecutor en los territorios a los beneficiarios del programa, establecer las agendas de trabajo para la concreción de las distintas actividades; proponer los hitos comunicacionales y de difusión en general para el Programa.

**Público objetivo**

Este componente está enfocado a la población en general que habita los conjuntos habitacionales de los territorios, con especial énfasis, pero no exclusivo en los dirigentes, delegados y líderes del lugar. Dado que su finalidad es de inmersión en una primera etapa es clave comunicar a sus representantes formales, sin embargo, serán participantes de este componente todos los beneficiarios directos de los otros 3 componentes de capacitación.

**Actividad 1: Registro audiovisual de la intervención urbana y habitacional.**

**Descripción:**

Esta actividad que es de carácter transversal al Programa debe atender aspectos de difusión que mantenga el contacto permanente con los actores que conformarán la población objetivo y deberá desarrollar estrategias diferenciadas para dirigentes formales, líderes locales, vecinos en general, a fin de que las herramientas a transferir a cada una de estos segmentos se enfoque con mensajes atinentes a los objetivos creados para cada uno de ellos y asociados a los cada uno de los 3 componentes anteriores.

Por otro lado, este componente se hace cargo de la documentación del Programa, en términos de su sistematización y registro audiovisual, que una vez en la etapa de cierre del programa permite la transmisión y devolución de la experiencia a los actores que la vivieron.

**Duración y participantes:**

Esta actividad es transversal a la gestión del programa, y deberá ser desarrollada durante

todos los meses que se ejecute el Programa. Orientada a la población de potencial y objetivo.

**Contenidos:**

Debe abordar como mínimo:

- Objetivos del programa
- Oferta programática por área
- Requisitos
- Duración
- Modalidad de aprendizaje

**Productos:**

- Cápsula audiovisual de registro de las reuniones
- Listado y fichas de los inscritos a las actividades programadas de mayo proximidad temporal.
- Participantes informados y motivados
- Población objetivo, informada y sensibilizada por medio de las jornadas inductivas
- Programa Comunitario logra generar motivación en los actores y vecinos del territorio

**Verificadores:**

- Lista de asistencia de participantes.
- Acta de cada reunión
- Cuestionario de satisfacción del encuentro.
- Registro fotográfico
- Informes de la ejecución del programa de manera mensual.
- Informe de Sistematización final del proceso y de resultados
- Fotografías y folleterías de difusión

**Materiales:**

Cuadernos, lápices, carpetas, papelería, plumones, y todo material necesario para el desarrollo de la actividad, de cargo del consultor.

**Actividad 2: Muestra audiovisual de la intervención urbana y habitacional.**

**Descripción:**

Estas actividades se proponen como hitos de cierre del programa en el territorio, exponiendo de manera gráfica las acciones desarrolladas y los productos e hitos emblemáticos para cada uno de los barrios de la ZIP.

Deberá desarrollarse de manera innovadora integrando los tres territorios objeto del programa para compartir las experiencias y aprendizajes.

**Duración y participantes:**

Se propone la realización de 4 actividades de intercambio en los territorios y una actividad de cierre para deberian ser ejecutadas al finalizar el programa.

**Contenidos:**

Debe abordar como mínimo:

- Objetivos del programa
- Oferta programática por área
- Duración
- Modalidad de aprendizaje

**Productos:**

- Cápsula audiovisual de registro de las reuniones y Talleres
- Material audiovisual para la difusión de las próximas convocatorias a talleres.

**Verificadores:**

- Consentimientos informados para la difusión.
- Registro audiovisual
- Registro fotográfico
- Fotografías

**Materiales:**

Cuadernos, lápices, carpetas, papelería, plumones, y todo material necesario para el desarrollo de la actividad, de cargo del consultor.

### 5.6 CUADRO RESUMEN DE COMPONENTES Y ACTIVIDADES

COMPONENTE	ACTIVIDAD	TIPO ACCIÓN	DE	CANTIDAD TOTAL DE ACTIVIDADES	Nº SESIONES POR ACCION	HORAS TOTALES POR ACTIVIDAD	PÚBLICO OBJETIVO
Dotación de herramientas para la vida en comunidad	Talleres de Comunicación, Resolución de conflictos y Mediación vecinal	Taller		4	3	24	ORGANIZACIONES SOCIALES TERRITORIALES Y FUNCIONALES DE LA ZIP
	Talleres de habilitación socio-urbana y diseño de reglamentos de copropiedad	Taller		9	3	54	ORGANIZACIONES SOCIALES TERRITORIALES Y FUNCIONALES DE LA ZIP
	Jornadas de construcción de capital social y promoción de Vínculos Comunitarios	Jornada		1	1	5	ACTORES RELEVANTES PARA CADA UNO DE LOS TERRITORIO ZIP
Dotación de herramientas para la promoción de la participación ciudadana y la gestión organizacional	Escuela de formación de líderes y gestión de proyectos sociales.	Escuela		1	5	25	JÓVENES COMITÉS DE VIVIENDA DELEGADOS CH
	Laboratorio de Política Pública	Seminario Taller- Workshop	-	2	6	36	ORGANIZACIONES COMUNITARIAS ACTORES PÚBLICOS Y PRIVADOS E INSTITUCIONALES VINCULADOS A LA ZIP
	Talleres de alfabetización digital, y herramientas Tic's para la comunicación.	Taller		2	5	20	TALLERES LABORALES AGRUPACIONES DE ADULTOS MAYORES
Dotación de Herramientas para el Fortalecimiento del Espacio Público, Medio Ambiente y el desarrollo urbano sostenible.	Taller de recuperación de la memoria barrial e hitos urbanos	taller		2	3	18	HABITANTES Y DIRIGENTES DE LA ZIP
	Jornadas para la sustentabilidad urbana y ambiental	Jornada		2	3	10	ACTORES RELEVANTES PARA CADA UNO DE LOS TERRITORIOS ZIP
Dotación de herramientas transversales a la ejecución y desarrollo de los componentes del programa	Registro Audiovisual de la Intervención Urbana y Habitacional	Registro		Gestión y desarrollo permanente en los tres territorios			
	Muestra Audiovisual de Intervención Urbana y Habitacional	Hito		4	1	8	ACTORES RELEVANTES PARA CADA UNO DE LOS TERRITORIOS ZIP

## 6. EVALUACIÓN Y MEDICIÓN DEL PROGRAMA Y SUS COMPONENTES

Para evaluar el Programa, se consideran algunos procesos mínimos a diseñar, ejecutar y analizar por el consultor, los que se espera puedan ser enriquecidos en la propuesta del oferente.

Como mínimo, la consultora debe proponer los siguientes instrumentos, de acuerdo a las etapas establecidas en el programa y según los componentes que se estén desarrollando en el contexto de cada una de ellas.

### 6.1 PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN

#### Para la aplicación del programa:

- **Encuesta Ex Ante<sup>7</sup>:** se prevé la realización de una encuesta al inicio de la intervención, orientada a indagar en las percepciones de los y las usuarias respecto de variables relacionadas con los conceptos de "Tejido Social", "Convivencia vecinal", percepción del y cuidado de entorno ambiental y urbano" los cuales busca fortalecer Programa de Capacitación (variables como asociatividad, sentido de pertenencia, confianza barrial, relaciones vecinales, percepción de estado y uso de espacios públicos o comunes, etc.), así como relacionadas con los tres componentes del Programa. El diseño del instrumento, su aplicación y análisis será de responsabilidad de la consultora, bajo la supervisión de la contraparte. La encuesta será aplicada a una muestra de la población usuaria del Programa.
- **Cuestionarios de satisfacción:** durante el proceso de implementación de las etapas 1 y 2, y para cautelar el adecuado desarrollo de las acciones estipuladas por componente, la consultora diseñará, aplicará y analizará cuestionarios de satisfacción respondidos por las y los participantes de cada una de las instancias. Estos reportes intermedios favorecerán la definición de ajustes necesarios para mejorar la calidad de los espacios comunitarios de participación. Este instrumento debe orientarse a medir la calidad del desarrollo de cada instancia: contenidos, logro de objetivos, aprendizajes generados, uso de materiales, habilidades pedagógicas del/la monitor (a), aspectos formales, etc. El instrumento, su aplicación y análisis será de responsabilidad de la consultora, bajo la supervisión de la contraparte.

#### Para las entregas bimensuales y entrega final mensual:

En esta etapa el Consultor deberá entregar un reporte de avance del programa de capacitaciones en la que se detalle como mínimo los siguientes productos:

- Entrega de verificadores de actividades.
- Actividades en desarrollo.
- Evaluación del proceso de las actividades.
- Actualización de carta Gantt.

#### Para la última entrega mensual:

- **Resumen ejecutivo final:** la consultora deberá elaborar un resumen ejecutivo de sistematización del proceso de intervención en formato ppt., que permita dar cuenta del nivel de logro de los objetivos del Programa de Desarrollo Comunitario. Para este fin deberá dar cuenta de todas las acciones realizadas por cada componente y sus resultados, e integrar a dicha descripción, el análisis a partir de los instrumentos e instancias de evaluación. Este resumen debe considerar registro fotográfico del proceso y aquellos verificadores que sean solicitados por la contraparte.
- **Archivos utilizados en las muestras Audiovisuales de Intervención Urbana y Habitacional**

### 6.3 CUADRO DE INDICADORES

Componente	Actividad	Resultado esperado	Verificador	Condición necesaria
<b>Dotación de herramientas para la vida en comunidad</b>	Talleres de Comunicación, Resolución de conflictos y Mediación vecinal	40 vecinos y dirigentes aprenden herramientas de comunicación e implementan plan de resolución de conflictos identificados.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lista de asistencia de cada sesión.</li> <li>• Documento de sistematización de la metodología y resultados del taller.</li> <li>• Cuestionario de satisfacción del taller, aplicado al finalizar el mismo.</li> <li>• Registro fotográfico de las sesiones del taller.</li> </ul>	Compromiso, participación y adhesión de los dirigentes, líderes y vecinos en general a las ofertas de promoción y capacitación.
	Talleres de habilitación socio-urbana y Diseño de reglamentos de copropiedades	60 vecinos y dirigentes se habilitan en reglamentos de copropiedad y generan estrategias de cuidado espacios urbanos comunes.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lista de asistencia de cada sesión.</li> <li>• Documento de sistematización de la metodología y resultados del taller.</li> <li>• Cuestionario de satisfacción del taller, aplicado al finalizar el mismo.</li> <li>• Registro fotográfico de las sesiones del taller.</li> </ul>	
	Jornadas de construcción de capital social y promoción de Vínculos Comunitarios	25 vecinos/as y dirigentes mejoran asociatividad y generan redes de colaboración territorial	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lista de asistencia de cada sesión.</li> <li>• Documento de sistematización de la metodología y resultados del taller.</li> <li>• Cuestionario de satisfacción del taller, aplicado al finalizar el mismo.</li> <li>• Registro fotográfico de las sesiones del taller.</li> </ul>	

<b>Dotación de herramientas para la promoción de la participación ciudadana y la gestión organizacional</b>	Escuela de formación de líderes y gestión de proyectos sociales.	20 Líderes formales e informales y dirigentes de organizaciones territoriales y funcionales aprenden herramientas de gestión	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lista de asistencia de cada sesión.</li> <li>• Documento de sistematización de la metodología y resultados del taller.</li> <li>• Cuestionario de satisfacción del taller, aplicado al finalizar el mismo.</li> <li>• Registro fotográfico de las sesiones del taller.</li> </ul>	Compromiso, participación y adhesión de los dirigentes, líderes y vecinos en general a las ofertas de promoción y capacitación.
	Laboratorio de política pública	25 Dirigentes y vecinos/as identifican problemáticas urbanas, aprenden marcos de análisis para proponer soluciones y comprometen participación en sus territorios	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lista de asistencia de cada sesión.</li> <li>• Cuestionario de satisfacción del taller, aplicado al finalizar el mismo.</li> <li>• Video capsula que registre el taller.</li> <li>• Registro fotográfico de las sesiones del taller.</li> </ul>	
	Talleres de alfabetización digital, y herramientas Tic's para la comunicación.	40 Dirigentes y vecinos/as se habilitan en el uso de tecnologías de información y comunicación.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lista de asistencia de cada sesión.</li> <li>• Cuestionario de satisfacción del taller, aplicado al finalizar el mismo.</li> <li>• Video capsula que registre el taller.</li> <li>• Registro fotográfico de las sesiones del taller.</li> </ul>	
<b>Dotación de herramientas para el fortalecimiento del espacio público, medio ambientes y el desarrollo urbano sostenible</b>	Taller de recuperación de la memoria barrial e hitos urbanos	30 vecino/as re-conocen, recuperan y promueven la infraestructura física y simbólica de sus territorios	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informes de evaluación</li> <li>• Registros de asistencia</li> <li>• Resultados de encuestas y test ex ante y ex post</li> <li>• Entrevistas grabadas de focus group</li> <li>• Registros audiovisuales.</li> </ul>	Recuperación de hitos y actividades que permitan la cohesión en torno a la memoria común.

	Jornadas para la sustentabilidad urbana y ambiental	30 vecinos se involucran en las estrategias de sustentabilidad urbana y ambiental de sus barrios	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lista de asistencia de cada sesión.</li> <li>• Documento de sistematización de la metodología y resultados del taller.</li> <li>• Cuestionario de satisfacción del taller, aplicado al finalizar el mismo.</li> <li>• Registro fotográfico de las sesiones del taller.</li> </ul>	Apoyo del trabajo territorial con las instituciones relacionadas con el fin de seguir brindado financiamiento y herramientas a la gestión de las organizaciones sociales.
<b>Herramientas transversales a la ejecución y desarrollo de los componentes del programa</b>	Registro Audiovisual de la Intervención Urbana y Habitacional	Se genera una sistematización cuanti y cualitativa de las acciones de realizadas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lista de asistencia de participantes.</li> <li>• Acta de cada reunión</li> <li>• Cuestionario de satisfacción del encuentro.</li> <li>• Registro fotográfico</li> <li>• Informes de la ejecución del programa de manera mensual.</li> <li>• Informe de Sistematización final del proceso y de resultados</li> <li>• Fotografías y folleterías de difusión</li> </ul>	Muestra del compromiso, participación y adhesión de los dirigentes, líderes y vecinos en general a las ofertas de promoción y capacitación.
	Muestra Audiovisual de la Intervención Urbana y Habitacional		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Consentimientos informados para la difusión.</li> <li>• Registro audiovisual</li> <li>• Registro fotográfico</li> <li>• Fotografías</li> </ul>	

## 7. IMPLEMENTACIÓN

### 7.1 DURACIÓN DE LA CONSULTORÍA

La ejecución de esta consultoría **tendrá una duración 150 días corridos.**

### 7.2 REQUERIMIENTO FUNCIONALES Y DE LOGÍSTICA

Dada la naturaleza del programa y sus actividades, la consultoría deberá adecuar eventualmente las funciones profesionales a horarios y días que podrán recaer en fines de semana y horarios vespertinos. Desde el punto de vista logístico el Consultor deberá disponer de un punto de encuentro en alguna sede de los distintos barrios para asegurar la presencia y funcionamiento del programa al interior del territorio en cuestión, considerando un número considerable de reuniones de difusión e inducción.

### 7.3. EQUIPO EJECUTOR DE LA CONSULTORÍA

El Equipo Ejecutor de la Consultoría, deberá desenvolverse en el territorio de acuerdo con los requerimientos que demanden los componentes y actividades establecidas en los presentes Bases Técnicas en coordinación con la contraparte institucional. Estará compuesto por el profesional oferente que gestione la implementación del Programa y aquellos perfiles profesionales del equipo de apoyo técnico informado en la propuesta, encargados de la ejecución de los talleres y actividades, según expertise.

### 7.4. ASPECTOS OPERATIVOS Y DE FUNCIONAMIENTO

A continuación, se presentan una serie de aspectos transversales a los cuales la consultora deberá dar cumplimiento a lo largo de la intervención:

Ámbito	Requerimientos para la consultora
Infraestructura	En coordinación con la CT técnica, el consultor gestionará e informará previamente los espacios locales para el buen logro de las actividades, procurando proveer lo necesario para el uso de mobiliario y equipos audiovisuales o de amplificación.
Materiales e insumos para talleres	La Consultora deberá proveer los insumos físicos, equipos electrónicos (data, computador, cámaras de video, etc.), traslados, alimentación (Coffee break), y materiales pedagógicos necesarios y acorde a número estipulado de participantes por sesión, taller o jornada.  En caso del Taller Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) la Consultora deberá subcontratar a la OTEC certificada, y ésta proveerá los equipos computacionales y otros insumos que permitan el desarrollo del taller.  Todos los talleres deben considerar en su finalización, la impresión y entrega de diplomas de participación a cada asistente. Se deberá utilizar el formato de comunicaciones del MINVU. Y como excepción del taller de TIC, el diploma será de certificación, que deberá llevar el timbre de la OTEC y MINVU.
Difusión	Todo el material gráfico que la consultora elabore con fines de difusión del Programa de Capacitación deberá contar con el VºBº de Equipo de Comunicaciones de la Seremi de V. y U.
Alimentación	<b>Todas las actividades</b> deberán contar con servicio de catering y/o <i>coffee break</i> , estimado para una participación de 20 personas.
Seguimiento	Se realizarán reuniones quincenales junto a la contraparte, en los cuales se señalen: las acciones realizadas por componente, justificación de ajustes al calendario en caso de existir, rendición de recursos y calendarización de acciones venideras (mes siguiente), así como toda eventualidad relevante para la implementación.
Registro fotográfico y	La consultora deberá realizar registro fotográfico de cada actividad realizada, el cual debe ser en alta definición.

audiovisual	Deberá también llevar un registro audiovisual permanente del proceso y editar una cápsula por taller finalizado de una duración de 3 minutos. Debe considerarse: Calidad HD y edición adecuada; sonido adecuado; subtítulos (si se requiere); música incidental sin derechos de autor.
Mobilización	La consultora deberá destinar recursos para procurar a los profesionales y/o monitores la movilización hacia los territorios para la implementación de los talleres. A su vez, para las jornadas consideradas fuera del territorio, la consultora debe considerar el traslado de ida y regreso de los participantes.

### **7.5. SOBRE LOS ESPACIOS FÍSICOS REQUERIDOS PARA IMPLEMENTAR EL PROGRAMA**

El consultor deberá coordinar el uso de espacios comunitarios para el desarrollo de las capacitaciones directamente con los dirigentes sociales del sector, de acuerdo con programación previamente visada con la contraparte técnica.

El consultor deberá arrendar con cargo a sus gastos generales los espacios necesarios cuando no fuese posible por medio de la gestión comunitaria obtenerlos.

No obstante, lo anterior el Consultor podrá buscar y proponer los espacios necesarios para el desarrollo de las diferentes actividades previo visto bueno de la contraparte técnica.

**8. CRONOGRAMA GENERAL.**

TRANSFERENCIA CAPACITACIÓN SOSTENIBILIDAD URBANA Y HABITACIONAL ZONA DE INTERÉS PRIORITARIO RIBERA NORTE,							AVANCE																
N°	COMPONENTES	ACTIVIDADES	PLAZO ESTIMADO			ESTATUS	2026																
			DÍAS	DESDE	HASTA (día/mes/año)		mar	abr	may	jun	jul	ago	sept	oct	nov	dic							
1	Dotación de herramientas para la vida en comunidad	4 Talleres de Comunicación, Resolución de conflictos y Mediación vecinal	80	05-07-2026	23-09-2026	Pendiente																	
		9 Talleres de habilitación socio-urbana y Diseño de reglamentos de copropiedades	120	10-07-2026	07-11-2026	Pendiente																	
		1 Jornadas de construcción de capital social y promoción de Vínculos Comunitarios	0	05-07-2026	05-07-2026	Pendiente																	
2	Dotación de herramientas para la promoción de la participación ciudadana y la gestión organizacional	1 Escuela de formación de líderes y gestión de proyectos sociales.	90	01-08-2026	30-10-2026	Pendiente																	
		2 Laboratorio de política pública	90	15-08-2026	13-11-2026	Pendiente																	
		2 Talleres de alfabetización digital, y herramientas TIC's para la comunicación.	50	15-08-2026	04-10-2026	Pendiente																	
3	Dotación de herramientas para el fortalecimiento del espacio público, medioambiente y desarrollo urbano sostenible	2 Talleres de recuperación de la memoria barrial e hitos urbanos	50	01-07-2026	20-08-2026	Pendiente																	
		2 Jornadas para la sustentabilidad urbana y ambiental	15	10-11-2026	25-11-2026	Pendiente																	
4	Herramientas Transversales A La Ejecución Y Desarrollo De Los Componentes Del Programa	Registro Audiovisual de la Intervención Urbana y Habitacional Permanente por cada actividad (50)	150	01-07-2026	28-11-2026	Pendiente																	
		Muestra Audiovisual de Intervención Urbana y Habitacional Permanente por cada jornada (3)	0	30-11-2026	30-11-2026	Pendiente																	
5	Consultorías	Contratación 1 profesional coordinador del Programa	150	01-07-2026	28-11-2026	Pendiente																	
6	Gastos Administrativos	Movilización/traslados	150	01-07-2026	28-11-2026	Pendiente																	
		Materiales de oficina y envíos	150	01-07-2026	28-11-2026	Pendiente																	

Nota: El presente cronograma puede estar sujeto a cambios en su ejecución, por motivos de fuerza mayor, caso fortuito o mutuo acuerdo entre las partes.

3. **DESÍGNASE** a la Encargada de la Oficina de Adquisiciones y Contratos de la Sección de Administración y Finanzas de la SEREMI o quien le subroque o reemplace, como encargada de la custodia de las ofertas que se reciban en la licitación pública que por este acto se autoriza, conforme a lo dispuesto en el artículo 49 del Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.
4. **DESÍGNASE** a los siguientes funcionarios como integrantes de la comisión encargada de evaluar las ofertas que se presenten a la licitación que por este acto se autoriza, en calidad de titular o suplente en caso de ausencia o abstención de uno o más de los funcionarios designados para estos efectos:

<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>	<b>CALIDAD</b>
Pedro Pablo Mora Delano	Analista Sección de Coordinación Provincial y Comunal	Titular
Luis Oyarzun Alvarado	Analista Sección de Coordinación Provincial y Comunal	Titular
Gladys Concha Casanova	Analista Oficina de Adquisiciones y Contratos	Titular
Marcelo Rebolledo Sagredo	Analista Sección de Coordinación Provincial y Comunal	Suplente

5. **DESÍGNASE** como Contraparte técnica de la SEREMI, en calidad de titular a la funcionaria Katia Lobos Chacoff, y en calidad de suplente en caso de ausencia de la funcionaria designada, a la funcionaria María Luisa Ramis Arriagada.

**"ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE EN EL PORTAL [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) Y TRANSCRÍBASE".**

**Luis Anselmo Villagra Cabello**

OID.2.5.4.97=61801000-7, CN=Luis Anselmo Villagra Cabello, SERIALNUMBER=7828689-K, G=Luis Anselmo, SN=Villagra Cabello, T=Seremi, OU=Seremi VIII, O=Ministerio De Vivienda y Urbanismo - MINVU, C=CL

Distribución:

- Sección de Coordinación Provincial y Comunal
- Oficina de Adquisiciones y Contratos
- Sección Jurídica
- Integrantes Comisión Evaluadora (3)
- Oficina de Partes.



TRABAJANDO  
PARA USTED

La institución o persona ante quien se presente este documento, podrá verificarlo en [www.minvu.cl](http://www.minvu.cl), en la sección "Verificación de Documentación Electrónica", con la siguiente información:

Folio: **1446**

Timbre: **8jtfpdsrd**