



145

APRUEBA CONTRATO CON LA PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DE CHILE PARA LA PRESTACIÓN DEL "SERVICIO DE ESTUDIO BÁSICO DIAGNÓSTICO Y PLAN MAESTRO PARA ZONA DE INTERÉS PÚBLICO (ZIP) ARENAL DE TALCAHUANO PARA LA SECRETARÍA REGIONAL MINISTERIAL DE VIVIENDA Y URBANISMO DE LA REGIÓN DEL BIOBÍO".

RESOLUCIÓN EXENTA N° 219 /

CONCEPCIÓN, 30 DIC. 2025

VISTOS:

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, aprobado 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°21.722 de Presupuesto del Sector Público para el año 2025; la Resolución Exenta N°2.313, (V. y U.), de 2019, que aprueba cuarta 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° 19 (V. y U.) de 2022, que designa Secretaria Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo en la Región del Biobío.

CONSIDERANDO:

- 1) Que, por Resolución Exenta N° 137, de fecha 29.08.2025, se autorizó el llamado a Licitación Pública ID 659-21-LQ25, destinada a contratar el "**SERVICIO DE ESTUDIO BÁSICO DIAGNÓSTICO Y PLAN MAESTRO PARA ZONA DE INTERÉS PÚBLICO (ZIP) ARENAL DE TALCAHUANO PARA LA SECRETARÍA REGIONAL MINISTERIAL DE VIVIENDA Y URBANISMO DE LA REGIÓN DEL BIOBÍO**", y se aprobaron bases administrativas, bases técnicas y sus anexos y se designó funcionario encargado de la custodia de las ofertas e integrantes de la comisión evaluadora.
- 2) Que, mediante Resolución Exenta N° 172, de 05.11.2025, de esta SEREMI, se adjudicó la licitación pública ID N° 659-21-LQ25 destinada a contratar el "**SERVICIO DE ESTUDIO BÁSICO DIAGNÓSTICO Y PLAN MAESTRO PARA ZONA DE INTERÉS PÚBLICO (ZIP) ARENAL DE TALCAHUANO PARA LA SECRETARÍA REGIONAL MINISTERIAL DE VIVIENDA Y URBANISMO DE LA REGIÓN DEL BIOBÍO**", con el consultor **PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DE CHILE**, RUT: **81.698.900-0**, representada legalmente por doña **MARÍA FERNANDA VICUÑA URETA**, RUT **12.265.714-0**.
- 3) Que, así, con fecha 29.12.2025 se suscribió el contrato entre la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo de la Región del Biobío y el proveedor **PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DE CHILE**, RUT: **81.698.900-0**, para la ejecución de la consultoría referida en el considerando 1° precedente.
- 4) Que, en consecuencia, es necesario dictar la resolución exenta que apruebe el contrato suscrito, por lo que procede dictar la siguiente.

RESOLUCIÓN

1) **APRUÉBASE** el contrato suscrito con fecha 29.12.2025, entre el proveedor **PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DE CHILE, RUT: 81.698.900-0** y la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo Región del Biobío, para la prestación del **“SERVICIO DE ESTUDIO BÁSICO DIAGNÓSTICO Y PLAN MAESTRO PARA ZONA DE INTERÉS PÚBLICO (ZIP) ARENAL DE TALCAHUANO PARA LA SECRETARÍA REGIONAL MINISTERIAL DE VIVIENDA Y URBANISMO DE LA REGIÓN DEL BIOBÍO”**, cuyas cláusulas se transcriben a continuación:

CONTRATO AD-REFERÉNDUM
SECRETARÍA REGIONAL MINISTERIAL DE VIVIENDA Y URBANISMO
REGIÓN DEL BIO BÍO
Y
PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DE CHILE

En Concepción, a 29 de diciembre de 2025, entre la **SECRETARÍA REGIONAL MINISTERIAL DE VIVIENDA Y URBANISMO REGIÓN DEL BIO BÍO**, RUT 61.802.008-8, representada por su Secretaria Regional Ministerial, doña **CLAUDIA TOLEDO ALARCÓN**, ambas domiciliadas en calle Rengo N° 384, comuna de Concepción, en adelante la **SEREMI**; y la **PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DE CHILE, RUT 81.698.900-0**, representada legalmente por don **FRANCISCO ANTONIO GALLEGO YÁÑEZ, RUT 12.645.487-2**, ambos domiciliados en Avenida Libertador Bernardo O'Higgins N°340, Santiago, Región Metropolitana, en adelante el "PROVEEDOR", se acuerda lo siguiente:

PRIMERO: Por la Resolución Exenta N° 172, de fecha 05.11.2025, esta **SEREMI** adjudicó la licitación pública ID N°659-21-LQ25, al proveedor **PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DE CHILE, RUT 81.698.900-0**.

El propósito de esta Consultoría es evaluar una cartera de inversiones que permitan solucionar de manera integral las problemáticas y necesidades territoriales y potenciar las oportunidades de cada territorio a través de proyectos que sean complementarios, independientes y dependientes entre sí, conformando un plan maestro que contribuya a la definición de prioridades de inversiones y la forma de ejecutar las inversiones de manera efectiva y eficiente, tanto en costos como en plazos de ejecución.

En razón de lo anterior, por el presente instrumento se contrata al **PROVEEDOR** ya indicado para prestar el **“SERVICIO DE ESTUDIO BÁSICO DIAGNÓSTICO Y PLAN MAESTRO PARA ZONA DE INTERÉS PÚBLICO (ZIP) ARENAL DE TALCAHUANO PARA LA SECRETARÍA REGIONAL MINISTERIAL DE VIVIENDA Y URBANISMO DE LA REGIÓN DEL BIOBÍO”**.

SEGUNDO: El referido servicio se deberá prestar cumpliendo la normativa legal y reglamentaria vigente sobre la materia, entre otras:

- La Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, y sus modificaciones.
- La Ley N° 19.880, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado, y sus modificaciones.
- La Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios
- El Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, y deja sin efecto el Decreto Supremo N° 250, de 2004, de Ministerio de Hacienda.
- Las demás normas legales y reglamentarias que regulen materias propias de la contratación de los servicios.
- La Política Nacional de Desarrollo Territorial.
- La Política Nacional de Desarrollo Urbano.
- La Ley General de Urbanismo y Construcción.
- La Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones.
- La Ordenanzas Especiales y locales de Construcción y Urbanización.
- El Plan Regulador Comunal y su Ordenanza respectiva.
- La Ley de presupuestos para el sector público (glosas presupuestarias vigentes).
- Las Leyes, Decretos o disposiciones reglamentarias vigentes, relativas a permisos, aprobaciones, derechos, impuestos, inspecciones fiscales o municipales.
- El Reglamentos actuales para Instalaciones de Alcantarillado y Agua Potable.
- El Reglamento y Normas de la Superintendencia de Electricidad y Combustibles (SEC)

- *El Reglamento para la construcción de pavimentos vehicular y peatonal.*
- *Las Normas y Reglamentos Acústicos.*
- *El Reglamento Sanitario Servicio de Salud.*
- *Las Normas de Diseño Sísmico.*
- *Las Normas Chilenas sobre diseño estructural, cargas y sobrecargas de diseño.*
- *El Manual SENADIS, Accesibilidad Universal, iniciativa "Sello Chile Inclusivo".*
- *El Manual Movilidad Urbana. – MINVU*
- *La Ley 19.300, Ley sobre bases generales del Medio Ambiente.*
- *La Ley 20.202 y su reglamento.*
- *El Dictamen de CGR sobre Humedales.*
- *El D.S. N° 50-2015 que modifica el Decreto Supremo N° 47, de Vivienda y Urbanismo de 1992, Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones en el sentido de actualizar las disposiciones de la Ley N° 20.422, sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con DISCAPACIDAD.*
- *La Ley N° 18.290 de 1984, "Ley de Tránsito", y sus modificaciones.*
- *La Ley N° 19.300 de 1994, "Bases Generales de Medio Ambiente", y sus modificaciones.*
- *El D.S. N° 2, de 2014, "Reglamento de Alumbrado Público de Vías de Tránsito Vehicular", y sus modificaciones.*
- *El D.S. N° 51, de 2015, "Reglamento de Alumbrado Público de Bienes Nacionales de Uso Público destinados al Tránsito Peatonal".*
- *El Manual de Evaluación Social de Proyectos de Vialidad Urbana, Ministerio de Desarrollo Social, 2003, y sus modificaciones.*
- *Las Normas, Instrucciones y Procedimientos para el Proceso de Inversión Pública. <https://sni.gob.cl/normas-instrucciones-y-procedimientos-inversion-publica>*
- *La NCh N° 1508: Of2008, "Geotecnia, Estudios de Mecánica de Suelos y Fundaciones".*
- *El "Manual de Elementos Urbanos Sustentables", Ministerio de Vivienda y Urbanismo, 2017, y sus actualizaciones.*
- *La Metodología General de Preparación y Evaluación de Proyectos, Ministerio de Desarrollo Social, 2013.*
- *La Normativa sobre residuos de obras de construcción en contratos MINVU.*
- *El Manual de Recomendaciones para el Diseño de Elementos de Infraestructura Vial Urbana del MINVU.*
- *Los Códigos de Normas y Especificaciones Técnicas de Obras de Pavimentación, MINVU.*
- *La Res. Exenta 14.464 del 21 de diciembre de 2017, que establece criterios y procedimientos para la adquisición, administración y enajenación de inmuebles de propiedad de SERVIU, Anexo N°3, Requisitos para informe de reconocimiento geotécnico, evaluación preliminar para adquisición de terrenos y Res. Exenta 1246 de 25 de julio de 2023, que modifica la Res 14.464 incorporando criterios especiales para la adquisición, administración y enajenación de inmuebles para el Plan de Emergencia Habitacional.*
- *Las Circulares DDUI-MINVU vigentes.*

TERCERO: Los siguientes intervinientes del contrato deberán asumir las responsabilidades y obligaciones durante la ejecución del contrato, que se establecen a continuación:

Administrador del Contrato: Corresponderá al Encargado de la Sección de Coordinación Provincial y Comunal de la Seremi, o quien le subroge o reemplace, y le corresponderá:

- *Supervisar, coordinar y velar por el cumplimiento de los procedimientos establecidos en las bases de licitación.*
- *Ratificar o dejar sin efecto la solicitud de cambio del ejecutivo del adjudicatario.*
- *Pronunciarse respecto de aquellas situaciones o incumplimientos que afecten la totalidad o parte del contrato.*
- *Pronunciarse respecto de los descargos de la Consultora por la aplicación de multas.*
- *Requerir el término anticipado del contrato, en el caso que corresponda.*
- *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 V°B° de la Contraparte Técnica asignada al estudio.*
- *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 se encuentren definidas en las bases de licitación.

Contraparte Técnica: A la Contraparte Técnica, en el ejercicio de sus funciones, le corresponderá:

- Evaluar el servicio que se preste durante la ejecución del contrato.
- 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.
- 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 se encuentren definidas en las bases de licitación.

Ejecutivo del Adjudicatario: El Jefe de proyecto será quien cumpla las funciones de Ejecutivo del Adjudicatario, el que deberá estar fácilmente disponible para una comunicación rápida con la Contraparte Técnica de la SEREMI.

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.
- 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 se encuentren definidas en las bases de licitación.

CUARTO: DEL ESTUDIO A CONTRATAR. Este estudio se enmarca en el trabajo conjunto entre el Ministerio de Vivienda y Urbanismo (MINVU) y el Ministerio de Desarrollo Social y Familia (MDSF) para la elaboración de Planes Maestros Territoriales, cuyo objetivo es evaluar una cartera de inversiones que permitan solucionar de manera integral las problemáticas y necesidades territoriales y potenciar las oportunidades de cada territorio a través de proyectos que sean complementarios, independientes y dependientes entre sí, conformando un plan maestro que contribuya a la definición de prioridades de inversiones y la forma de ejecutar las inversiones de manera efectiva y eficiente, tanto en costos como en plazos de ejecución.

Para esto, el estudio deberá aplicar de manera crítica los pasos metodológicos indicados en estos Términos de Referencia y proponer mejoras para la formulación y evaluación de Planes Maestros Territoriales, considerando que podrán ingresar al Sistema Nacional de Inversiones (SNI) bajo la tipología de Estudio Básico. El proceso de desarrollo de los Planes Maestros Territoriales y su análisis en el marco del SIN, se divide en tres etapas principales. La Etapa 1 corresponde a la fase de Pre-inversión en donde se realiza un Diagnóstico y Plan Maestro, que es el objetivo de la presente consultoría. La etapa 2, de inversión, corresponde a la de Diseños, a la que se ingresa mediante un hito de reevaluación de la ficha obtenida. La etapa 3 consiste en la ejecución de las obras, para lo cual cada obra deberá ingresar por separado al SNI, teniendo como respaldo el proceso previo.

Las Bases Técnicas de este estudio están orientados al desarrollo de la Etapa 1, que consiste en la elaboración de: a. El Diagnóstico Territorial Integrado; b. El Plan Maestro Territorial; y c. Recomendaciones de mejora del proceso de elaboración del Plan Maestro Territorial.

Esta consultoría deberá considerar los lineamientos definidos en el Manual de Orientaciones de Diseño Urbano, elaborado por el MINVU, el cuál define los ámbitos de análisis y diseño que son relevantes para fortalecer la calidad de vida urbana de las personas, y la cohesión de las ciudades, por lo que el desarrollo de los estudios, productos y set de indicadores a entregar se inspira en las dimensiones necesarias para abordar el desarrollo de proyectos

En el desarrollo de la consultoría considera abordar los análisis y propuestas en seis dimensiones, las que son: (1) movilidad; (2) medio ambiente; (3) forma urbana; (4) identidad local; (5) equipamientos espacio público y mixtura de usos; y (6) hábitat residencial, las cuales tendrán que considerarse al momento de elaborar el diagnóstico territorial

integrado y el plan maestro. No obstante, el consultor podrá integrar mejoras en la definición de dimensiones como en la estrategia de levantamiento de información y definición de indicadores de línea base.

En todo lo no regulado por el presente contrato se debe estar a las bases administrativas y técnicas aprobadas mediante la Resolución Exenta N° 137, de esta Seremi, de fecha 29.08.2025.

QUINTO: El valor del contrato corresponde al servicio requerido por los 326 días corridos, por un monto total de \$ **205.870.000.- (Doscientos cinco millones ochocientos setenta mil pesos)**, el que incluye todos los impuestos, sin derecho alguno a ningún tipo de reajustes, ni intereses.

SEXTO: Asimismo, en casos debidamente fundamentados y siempre que exista disponibilidad presupuestaria, 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 y 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 bases de licitación.

SÉPTIMO: 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, Coordinador de la Consultoría, indicando el informe al que corresponde y los productos ingresados.

Junto al último informe, o aquel que sea considerado el último (en el caso que se ponga término anticipado al contrato), se deberán entregar los informes anteriormente aprobados, en formato impreso (dos copias), mediante su ingreso físico en la Oficina de Partes de la Seremi Minvu.

Para aquellos productos que se deben 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.

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

- a) **Los informes son aprobados:** Esto ocurrirá cuando los informes 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 informes tienen observaciones:** Cuando los informes no cumplen a cabalidad con lo indicado en las 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 del siguiente informe 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 el siguiente informe.
2. Cuando se detectan observaciones significativas que no permiten el inicio del informe siguiente, se procederá a rechazar el informe.

c) Los informes son rechazados: Esto ocurrirá en el caso de presentar informes incompletos (falta uno o más productos) o éstos no cumplen con los objetivos del informe, señalados en las respectivas bases. Además, el informe será rechazado 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 el informe sea rechazado, comenzarán a cobrarse las multas señaladas en las Bases de la Licitación, sin perjuicio de la facultad de proceder al término anticipado del contrato, y haciendo efectivo el instrumento de garantía.

Los informes que sean aprobados, observados o rechazados por la Contraparte Técnica, serán comunicados al Consultor mediante correo electrónico del Administrador del Contrato, en el cual se adjuntará el respectivo oficio de la SEREMI.

NOVENO: 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, o según lo indicado en las bases de licitación.

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 día 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.

a) Plazos para la Ejecución de la Consultoría

El plazo total para la ejecución de la Consultoría será de 326 días corridos.

b) Plazos de Revisión y Corrección.

Los plazos para la entrega de los informes y revisiones de cada etapa se detallan en el siguiente cuadro. El consultor podrá presentar una propuesta modificando solo los “plazos de entregas parciales por etapa” de la carta Gantt, la cual deberá ser aprobada por la contraparte técnica en la etapa de ajuste metodológico, Etapa 1. En ningún caso podrá modificarse los plazos de revisión de la contraparte técnica, corrección de observaciones, aprobaciones ni el plazo máximo de la consultoría de 326 días corridos.

ETAPA	DESARROLLO ETAPA		PLAZOS (días corridos)	
ETAPA 1	I)	Ajuste metodológico – Dimensión Contexto	30	30
	II)	Revisión Comisión Técnica	7	37
	III)	Subsanación observaciones	7	44
	IV)	Revisión Comisión Técnica subsanación de observaciones	7	51

ETAPA 2	I)	Diagnóstico y validación correspondiente (según programación del estudio)	45	96
	II)	Revisión Comisión Técnica	14	110
	III)	Subsanación observaciones	14	124
	IV)	Revisión Comisión Técnica subsanación de observaciones	10	134
ETAPA 3	I)	Plan Maestro preliminar (según programación del estudio)	40	174
	II)	Revisión Comisión Técnica	14	188
	III)	Subsanación observaciones	10	198
	IV)	Revisión Comisión Técnica subsanación de observaciones	7	205
ETAPA 4	I)	Entrega de Plan Maestro definitivo y validado	45	250
	II)	Revisión Comisión Técnica	17	267
	III)	Subsanación observaciones	14	281
	IV)	Revisión Comisión Técnica subsanación de observaciones	10	291
CIERRE CONTRATO	I)	Cierre contable y administrativo del contrato	35	326
TOTAL			326	

La aprobación de la etapa y las observaciones se emitirán en minuta correspondiente, las que serán entregadas al Consultor por correo electrónico y notificadas formalmente por oficio de la SEREMI.

El inicio de la siguiente etapa se considerará, desde el día siguiente de la emisión del Informe de Cierre Conforme.

La etapa de cierre administrativo corresponde exclusivamente a la Seremi Minvu Región del Biobío

DÉCIMO: En caso de la sustitución de cualquier miembro del equipo propuesto por el proveedor se sujetará a las siguientes reglas:

- El profesional sustituto que se proponga deberá tener el mismo puntaje o superior en experiencia y especialización, según corresponda, de aquel a quien sustituye, y deberán acompañarse los antecedentes que así lo acrediten.
- Para que el sustituto pueda pasar a formar parte de la nómina de profesionales del equipo, deberá ser aprobado por el Administrador del Contrato.

En los casos anteriores, el Consultor tendrá un plazo máximo de 20 días hábiles para reemplazar al 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.

DÉCIMOPRIMERO: El precio del contrato se cobrará y pagará mediante 4 Estados de Pago, sujetos a la disponibilidad presupuestaria, debiendo contar con la aprobación de la Contraparte Técnica de la etapa correspondiente, según se detalla en la siguiente tabla:

ETAPA	DESARROLLO ETAPA	PLAZO MÁXIMO	PAGO
ETAPA 1	Ajuste de línea de base, análisis de Dimensión Contexto	51 días corridos desde la notificación de la aprobación del contrato	15% del valor del contrato
ETAPA 2	Diagnóstico, entrega análisis según dimensiones y Plan Social	83 días corridos desde la aprobación de la Etapa 1	30% del valor del contrato
ETAPA 3	Entrega propuesta inicial de Plan Maestro informes de avance y actividades del Plan Social	71 días corridos desde la aprobación de la Etapa 2.	25% del valor del contrato
ETAPA 4	Entrega de propuesta definitiva de Plan Maestro informes de avance y actividades del Plan Social y Comunicacional	86 días corridos desde la aprobación de la Etapa 4.	30% del valor del contrato
Total		291 días corridos	100% del valor del contrato

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.
- Boleta de Honorarios o Factura Electrónica emitida a nombre de la Seremi Minvu Región del Biobío, RUT 61.802.008-8.
- Certificado de Cumplimiento de las Obligaciones Laborales y Previsionales del profesional, del/los meses/es en que se ejecutó el informe, anterior/es al mes de término de éste, a que se refiere el artículo 183-C del Código del Trabajo, regulado por el Reglamento sobre acreditación de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales contenido en el D.S. N.º 319 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, de 2006, si correspondiere.

Previa aprobación y visto bueno del Coordinador de la Consultoría de la documentación del Estado de Pago respectivo, el Consultor debe presentar la factura o boleta correspondiente. Luego, la Seremi Minvu cursará el pago de la o las facturas o boletas, dentro de los 30 días siguientes a la fecha de su presentación, siempre que exista disponibilidad presupuestaria.

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 de acuerdo al Estado de Pago que corresponda a la casilla dipresrepcion@custodium.com, adjuntando toda la documentación solicitada en cada Estado de Pago. 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 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 proveedor 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 proveedor ha dado cumplimiento a sus obligaciones laborales y previsionales.

DÉCIMOSEGUNDO: La SEREMI estará facultado para aplicar al proveedor 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 algún servicio deficiente, 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.

En caso de cualquier otro incumplimiento o cumplimiento deficiente 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.

DÉCIMOTERCERO: Detectada una situación que amerite la aplicación de multa, la Contraparte Técnica deberá comunicar inmediatamente de ello al ejecutivo designado por el proveedor, 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 proveedor 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 proveedor 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 proveedor 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 pago de la factura correspondiente al mes en que se incurrió la falta.

Las multas deberán ser pagadas en el plazo máximo de diez (10) días hábiles contados desde la notificación del acto administrativo que aplica la multa. En caso de que no se pague dentro de dicho plazo, se procederá al cobro a través de la o las garantías de fiel y oportuno cumplimiento del contrato.

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 imputable al adjudicatario, siempre que dicha circunstancia sea un hecho de público conocimiento y/o sea debidamente acreditada por el adjudicatario.

DÉCIMO CUARTO: 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 proveedor. Se entenderá que existe incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el proveedor, en los siguientes casos:
 - En caso de atraso excesivo injustificado en la entrega de alguno de los servicios contratados por causa imputable al proveedor
 - En caso de atraso excesivo injustificado en la corrección de las observaciones realizadas por la contraparte técnica a causa de la entrega de algún servicio deficiente
 - Si el proveedor manifiesta que no está en condiciones de prestar el servicio, una vez suscrito el contrato o durante su ejecución.
 - Si el proveedor no da cumplimiento al "Pacto de integridad", de acuerdo con lo dispuesto en las Bases Administrativas.
 - Si el proveedor o sus dependientes o sus subcontratados, no cumple con la "Confidencialidad de la información", de acuerdo con lo dispuesto en las Bases Administrativas.
 - Si el proveedor no da cumplimiento a la "Seguridad de la información", de acuerdo con lo dispuesto en las Bases Administrativas.
 - Si el proveedor infringe la "Propiedad intelectual", de acuerdo con lo dispuesto en las Bases Administrativas.
- f. Por muerte o incapacidad sobreviniente de la persona natural, o la extinción de la personalidad jurídica del proveedor.
- g. Por el estado de notoria insolvencia del proveedor, 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 proveedor 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 las "Causales para la aplicación de una multa", señaladas en las Bases Administrativas.
- k. Si durante la vigencia del contrato el proveedor 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.

DÉCIMO QUINTO: Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento de las obligaciones que impone el presente contrato, como asimismo el pago de las obligaciones laborales y previsionales de los trabajadores, el PROVEEDOR entrega una boleta de garantía, emitido por el Banco Itaú N° de serie 5765833-000174086, de fecha 07 de noviembre de 2025, a nombre de la SEREMI, por la suma de \$ 10.293.500.- correspondiente al 5% del precio total del contrato, con vencimiento el 31.03.2027, plazo que cubre la vigencia del contrato, más 60 días hábiles posteriores.

La devolución de esta garantía se hará con posterioridad a los noventa (90) 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 por parte del representante legal en el caso de las personas jurídicas, 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 el representante legal de la persona jurídica, 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.

DÉCIMOSEXTO: 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 proveedor durante la ejecución de la contratación, excede de la suma a pagar por la contratación que se licita, de conformidad a lo establecido en el punto "Responsabilidad del consultor".
- Si la SEREMI pone término anticipado al contrato, por alguna de las "Causales establecidas para el término anticipado del contrato" señaladas en las 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 proveedor.

DÉCIMOSÉPTIMO: El presente contrato comenzará a regir a contar de la total tramitación del acto administrativo de la SEREMI que lo apruebe, y tendrá una duración de 326 días, plazo indicado en las Bases Administrativas.

DÉCIMO OCTAVO: La personería de doña **CLAUDIA TOLEDO ALARCÓN**, como Secretaria Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo de la Región del Bio Bío, consta en el D.S. N° 19 (V. y U.) de 2022, y la personería de don **FRANCISCO ANTONIO GALLEGO YÁÑEZ**, RUT 12.645.487-2, para actuar en representación de la **PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DE CHILE**, RUT 81.698.900-0, consta en escritura pública de revocación y otorgamiento

poder especial de fecha 01.09.2025, otorgada ante doña Pamela Vasquez Avendaño, Notario Público Suplente de la trigésima séptima Notaría de Santiago, anotada bajo el repertorio número 2972-2025.

DÉCIMONOVENO: Previa lectura de las partes, firman el presente contrato, el que se extiende en dos ejemplares, quedando uno en poder de cada una de las partes.

FDO Maria Fernanda Vicuña Ureta, en representación de la Pontificia Universidad Católica de Chile.

FDO Claudia Toledo Alarcón, en representación de la Seremi Minvu Región del Biobío.

2) El precio del contrato asciende a la suma de \$ 205.870.000.- (doscientos cinco millones ochocientos setenta mil pesos), impuestos incluidos, por un periodo de 326 días corridos.

3) **IMPÚTESE** el gasto que irroge la presente resolución al **subtítulo 31** "iniciativas de inversión", **ítem 01** "Estudios Básicos", **asignación 002** "Consultorías", del presupuesto asignado a esta Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo de la Región del Biobío para el año 2025 y siguiente, en la medida que exista la disponibilidad presupuestaria.

4) **RATIFÍQUESE** como contraparte técnica de la SEREMI en la consultoría antes singularizada, a don Luis Oyarzún Alvarado, en calidad de titular, y designese a doña Lorena Cea Salazar, en calidad de suplente.

"ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE WWW.MERCADOPUBLICO.CL Y ARCHÍVESE"



CLAUDIA TOLEDO ALARCÓN
ARQUITECTA
SECRETARIA REGIONAL MINISTERIAL
MINISTERIO DE VIVIENDA Y URBANISMO REGIÓN DEL BIOBÍO

CMVB / ANIM / POL / LOA / GEC / PTP

DISTRIBUCIÓN:

- Pontificia Universidad Católica de Chile, Avenida Libertador Bernardo O'Higgins N°340, Santiago.
- Sección de Coordinación Provincial y Comunal SEREMI
- Sección de Administración y Finanzas SEREMI
- Oficina Adquisiciones y Contratos
- Sección Jurídica
- Oficina de Partes

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

PATRICIO OYARCE LAGOS
MINISTRO DE FE
SECRETARÍA REGIONAL MINVU
REGIÓN DEL BIO BIO



CONTRATO AD-REFERÉNDUM
SECRETARÍA REGIONAL MINISTERIAL DE VIVIENDA Y URBANISMO
REGIÓN DEL BÍO BÍO
Y
PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DE CHILE

En Concepción, a 29 de diciembre de 2025, entre la **SECRETARÍA REGIONAL MINISTERIAL DE VIVIENDA Y URBANISMO REGIÓN DEL BÍO BÍO**, RUT 61.802.008-8, representada por su Secretaria Regional Ministerial, doña **CLAUDIA TOLEDO ALARCÓN**, ambas domiciliadas en calle Rengo N° 384, comuna de Concepción, en adelante la SEREMI; y la **PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DE CHILE**, RUT 81.698.900-0, representada por su Prorector de Gestión Institucional don **FRANCISCO ANTONIO GALLEGO YÁÑEZ**, RUT 12.645.487-2, ambos domiciliados en Avenida Libertador Bernardo O'Higgins N°340, Santiago, Región Metropolitana, en adelante el "PROVEEDOR", se acuerda lo siguiente:

PRIMERO: Por la Resolución Exenta N° 172, de fecha 05.11.2025, esta SEREMI adjudicó la licitación pública ID N°659-21-LQ25, al proveedor **PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DE CHILE**, RUT 81.698.900-0.

El propósito de esta Consultoría es evaluar una cartera de inversiones que permitan solucionar de manera integral las problemáticas y necesidades territoriales y potenciar las oportunidades de cada territorio a través de proyectos que sean complementarios, independientes y dependientes entre sí, conformando un plan maestro que contribuya a la definición de prioridades de inversiones y la forma de ejecutar las inversiones de manera efectiva y eficiente, tanto en costos como en plazos de ejecución.

En razón de lo anterior, por el presente instrumento se contrata al PROVEEDOR ya indicado para prestar el "**SERVICIO DE ESTUDIO BÁSICO DIAGNÓSTICO Y PLAN MAESTRO PARA ZONA DE INTERÉS PÚBLICO (ZIP) ARENAL DE TALCAHUANO PARA LA SECRETARÍA REGIONAL MINISTERIAL DE VIVIENDA Y URBANISMO DE LA REGIÓN DEL BÍO BÍO**".

SEGUNDO: El referido servicio se deberá prestar cumpliendo la normativa legal y reglamentaria vigente sobre la materia, entre otras:

- La Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, y sus modificaciones.
- La Ley N° 19.880, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado, y sus modificaciones.
- La Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios
- El Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, y deja sin efecto el Decreto Supremo N° 250, de 2004, de Ministerio de Hacienda.
- Las demás normas legales y reglamentarias que regulen materias propias de la contratación de los servicios.
- La Política Nacional de Desarrollo Territorial.
- La Política Nacional de Desarrollo Urbano.
- La Ley General de Urbanismo y Construcción.

- La Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones.
- Las Ordenanzas Especiales y locales de Construcción y Urbanización.
- El Plan Regulador Comunal y su Ordenanza respectiva.
- La Ley de presupuestos para el sector público (glosas presupuestarias vigentes).
- Las Leyes, Decretos o disposiciones reglamentarias vigentes, relativas a permisos, aprobaciones, derechos, impuestos, inspecciones fiscales o municipales.
- El Reglamento actual para Instalaciones de Alcantarillado y Agua Potable.
- El Reglamento y Normas de la Superintendencia de Electricidad y Combustibles (SEC)
- El Reglamento para la construcción de pavimentos vehicular y peatonal.
- Las Normas y Reglamentos Acústicos.
- El Reglamento Sanitario Servicio de Salud.
- Las Normas de Diseño Sísmico.
- Las Normas Chilenas sobre diseño estructural, cargas y sobrecargas de diseño.
- El Manual SENADIS, Accesibilidad Universal, iniciativa "Sello Chile Inclusivo".
- El Manual Movilidad Urbana. – MINVU
- La Ley 19.300, Ley sobre bases generales del Medio Ambiente.
- La Ley 20.202 y su reglamento.
- El Dictamen de CGR sobre Humedales.
- El D.S. N° 50-2015 que modifica el Decreto Supremo N° 47, de Vivienda y Urbanismo de 1992, Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones en el sentido de actualizar las disposiciones de la Ley N° 20.422, sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con DISCAPACIDAD.
- La Ley N° 18.290 de 1984, "Ley de Tránsito", y sus modificaciones.
- La Ley N° 19.300 de 1994, "Bases Generales de Medio Ambiente", y sus modificaciones.
- El D.S. N° 2, de 2014, "Reglamento de Alumbrado Público de Vías de Tránsito Vehicular", y sus modificaciones.
- El D.S. N° 51, de 2015, "Reglamento de Alumbrado Público de Bienes Nacionales de Uso Público destinados al Tránsito Peatonal".
- El Manual de Evaluación Social de Proyectos de Vialidad Urbana, Ministerio de Desarrollo Social, 2003, y sus modificaciones.
- Las Normas, Instrucciones y Procedimientos para el Proceso de Inversión Pública. <https://sni.gob.cl/normas-instrucciones-y-procedimientos-inversion-publica>
- La NCh N° 1508: Of2008, "Geotecnia, Estudios de Mecánica de Suelos y Fundaciones".
- El "Manual de Elementos Urbanos Sustentables", Ministerio de Vivienda y Urbanismo, 2017, y sus actualizaciones.
- La Metodología General de Preparación y Evaluación de Proyectos, Ministerio de Desarrollo Social, 2013.
- La Normativa sobre residuos de obras de construcción en contratos MINVU.
- El Manual de Recomendaciones para el Diseño de Elementos de Infraestructura Vial Urbana del MINVU.
- Los Códigos de Normas y Especificaciones Técnicas de Obras de Pavimentación, MINVU.
- La Res. Exenta 14.464 del 21 de diciembre de 2017, que establece criterios y procedimientos para la adquisición, administración y enajenación de inmuebles de propiedad de SERVIU, Anexo N°3, Requisitos para informe de reconocimiento geotécnico, evaluación preliminar para adquisición de terrenos y Res. Exenta 1246 de 25 de julio de 2023, que modifica la Res 14.464 incorporando criterios especiales para la adquisición, administración y enajenación de inmuebles para el Plan de Emergencia Habitacional.
- Las Circulares DDUI-MINVU vigentes.

TERCERO: Los siguientes intervinientes del contrato deberán asumir las responsabilidades y obligaciones durante la ejecución del contrato, que se establecen a continuación:

Administrador del Contrato: Corresponderá al Encargado de la Sección de Coordinación Provincial y Comunal de la Seremi, o quien le subrogue o reemplace, y le corresponderá:

- Supervisar, coordinar y velar por el cumplimiento de los procedimientos establecidos en las bases de licitación.
- Ratificar o dejar sin efecto la solicitud de cambio del ejecutivo del adjudicatario.
- Pronunciarse respecto de aquellas situaciones o incumplimientos que afecten la totalidad o parte del contrato.
- Pronunciarse respecto de los descargos de la Consultora por la aplicación de multas.
- Requerir el término anticipado del contrato, en el caso que corresponda.
- 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 V°B° de la Contraparte Técnica asignada al estudio.
- 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 se encuentren definidas en las bases de licitación.

Contraparte Técnica: A la Contraparte Técnica, en el ejercicio de sus funciones, le corresponderá:

- Evaluar el servicio que se preste durante la ejecución del contrato.
- 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.
- 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 se encuentren definidas en las bases de licitación.

Ejecutivo del Adjudicatario: El Jefe de proyecto será quien cumpla las funciones de Ejecutivo del Adjudicatario, el que deberá estar fácilmente disponible para una comunicación rápida con la Contraparte Técnica de la SEREMI.

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.
- 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 se encuentren definidas en las bases de licitación.

CUARTO: DEL ESTUDIO A CONTRATAR. Este estudio se enmarca en el trabajo conjunto entre el Ministerio de Vivienda y Urbanismo (MINVU) y el Ministerio de Desarrollo Social y Familia (MDSF) para la elaboración de Planes Maestros Territoriales, cuyo objetivo es evaluar una cartera de inversiones que permitan solucionar de manera integral las problemáticas y necesidades territoriales y potenciar las oportunidades de cada territorio a través de proyectos que sean complementarios, independientes y dependientes entre sí, conformando un plan maestro que contribuya a la definición de prioridades de inversiones y la forma de ejecutar las inversiones de manera efectiva y eficiente, tanto en costos como en plazos de ejecución.

Para esto, el estudio deberá aplicar de manera crítica los pasos metodológicos indicados en estos Términos de Referencia y proponer mejoras para la formulación y evaluación de Planes Maestros Territoriales, considerando que podrán ingresar al Sistema Nacional de Inversiones (SNI) bajo la tipología de Estudio Básico. El proceso de desarrollo de los Planes Maestros Territoriales y su análisis en el marco del SIN, se divide en tres etapas principales. La Etapa 1 corresponde a la fase de Pre-inversión en donde se realiza un Diagnóstico y Plan Maestro, que es el objetivo de la presente consultoría. La etapa 2, de inversión, corresponde a la de Diseños, a la que se ingresa mediante un hito de reevaluación de la ficha obtenida. La etapa 3 consiste en la ejecución de las obras, para lo cual cada obra deberá ingresar por separado al SNI, teniendo como respaldo el proceso previo.

Las Bases Técnicas de este estudio están orientados al desarrollo de la Etapa 1, que consiste en la elaboración de: a. El Diagnóstico Territorial Integrado; b. El Plan Maestro Territorial; y c. Recomendaciones de mejora del proceso de elaboración del Plan Maestro Territorial.

Esta consultoría deberá considerar los lineamientos definidos en el Manual de Orientaciones de Diseño Urbano, elaborado por el MINVU, el cuál define los ámbitos de análisis y diseño que son relevantes para fortalecer la calidad de vida urbana de las personas, y la cohesión de las ciudades, por lo que el desarrollo de los estudios, productos y set de indicadores a entregar se inspira en las dimensiones necesarias para abordar el desarrollo de proyectos

En el desarrollo de la consultoría considera abordar los análisis y propuestas en seis dimensiones, las que son: (1) movilidad; (2) medio ambiente; (3) forma urbana; (4) identidad local; (5) equipamientos espacio público y mixtura de usos; y (6) hábitat residencial, las cuales tendrán que considerarse al momento de elaborar el diagnóstico territorial integrado y el plan maestro. No obstante, el consultor podrá integrar mejoras en la definición de dimensiones como en la estrategia de levantamiento de información y definición de indicadores de línea base.

En todo lo no regulado por el presente contrato se debe estar a las bases administrativas y técnicas aprobadas mediante la Resolución Exenta N° 137, de esta Seremi, de fecha 29.08.2025.

QUINTO: El valor del contrato corresponde al servicio requerido por los 326 días corridos, por un monto total de \$ 205.870.000.- (Doscientos cinco millones ochocientos setenta mil pesos), el que incluye todos los impuestos, sin derecho alguno a ningún tipo de reajustes, ni intereses.

SEXTO: Asimismo, en casos debidamente fundamentados y siempre que exista disponibilidad presupuestaria, 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 y 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 bases de licitación.

SÉPTIMO: 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, Coordinador de la Consultoría, indicando el informe al que corresponde y los productos ingresados.

Junto al último informe, o aquel que sea considerado el último (en el caso que se ponga término anticipado al contrato), se deberán entregar los informes anteriormente aprobados, en formato impreso (dos copias), mediante su ingreso físico en la Oficina de Partes de la Seremi Minvu.

Para aquellos productos que se deben 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.

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

a) **Los informes son aprobados:** Esto ocurrirá cuando los informes 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 informes tienen observaciones:** Cuando los informes no cumplen a cabalidad con lo indicado en las 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 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 del siguiente informe 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 el siguiente informe.

2. Cuando se detectan observaciones significativas que no permiten el inicio del informe siguiente, se procederá a rechazar el informe.

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

Además, el informe será rechazado 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 el informe sea rechazado, comenzarán a cobrarse las multas señaladas en las Bases de la Licitación, sin perjuicio de la facultad de proceder al término anticipado del contrato, y haciendo efectivo el instrumento de garantía.

Los informes que sean aprobados, observados o rechazados por la Contraparte Técnica, serán comunicados al Consultor mediante correo electrónico del Administrador del Contrato, en el cual se adjuntará el respectivo oficio de la SEREMI.

NOVENO: 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, o según lo indicado en las bases de licitación.

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 día 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.

a) Plazos para la Ejecución de la Consultoría

El plazo total para la ejecución de la Consultoría será de 326 días corridos.

b) Plazos de Revisión y Corrección.

Los plazos para la entrega de los informes y revisiones de cada etapa se detallan en el siguiente cuadro.

El consultor podrá presentar una propuesta modificando solo los “plazos de entregas parciales por etapa” de la carta Gantt, la cual deberá ser aprobada por la contraparte técnica en la etapa de ajuste metodológico, Etapa 1. En ningún caso podrá modificarse los plazos de revisión de la contraparte técnica, corrección de observaciones, aprobaciones ni el plazo máximo de la consultoría de 326 días corridos.

ETAPA	DESARROLLO ETAPA		PLAZOS (días corridos)	
ETAPA 1	I)	Ajuste metodológico – Dimensión Contexto	30	30
	II)	Revisión Comisión Técnica	7	37
	III)	Subsanación observaciones	7	44
	IV)	Revisión Comisión Técnica subsanación de observaciones	7	51
ETAPA 2	I)	Diagnóstico y validación correspondiente (según programación del estudio)	45	96
	II)	Revisión Comisión Técnica	14	110
	III)	Subsanación observaciones	14	124
	IV)	Revisión Comisión Técnica subsanación de observaciones	10	134
ETAPA 3	I)	Plan Maestro preliminar (según programación del estudio)	40	174
	II)	Revisión Comisión Técnica	14	188
	III)	Subsanación observaciones	10	198
	IV)	Revisión Comisión Técnica subsanación de observaciones	7	205
ETAPA 4	I)	Entrega de Plan Maestro definitivo y validado	45	250
	II)	Revisión Comisión Técnica	17	267
	III)	Subsanación observaciones	14	281
	IV)	Revisión Comisión Técnica subsanación de observaciones	10	291
CIERRE CONTRATO	I)	Cierre contable y administrativo del contrato	35	326
TOTAL			326	

La aprobación de la etapa y las observaciones se emitirán en minuta correspondiente, las que serán entregadas al Consultor por correo electrónico y notificadas formalmente por oficio de la SEREMI.

El inicio de la siguiente etapa se considerará, desde el día siguiente de la emisión del Informe de Cierre Conforme.

La etapa de cierre administrativo corresponde exclusivamente a la Seremi Minvu Región del Biobío

DÉCIMO: En caso de la sustitución de cualquier miembro del equipo propuesto por el proveedor se sujetará a las siguientes reglas:

- a) El profesional sustituto que se proponga deberá tener el mismo puntaje o superior en experiencia y especialización, según corresponda, de aquel a quien sustituye, y deberán acompañarse los antecedentes que así lo acrediten.
- b) Para que el sustituto pueda pasar a formar parte de la nómina de profesionales del equipo, deberá ser aprobado por el Administrador del Contrato.

En los casos anteriores, el Consultor tendrá un plazo máximo de 20 días hábiles para reemplazar al 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.

DÉCIMOPRIMERO: El precio del contrato se cobrará y pagará mediante 4 Estados de Pago, sujetos a la disponibilidad presupuestaria, debiendo contar con la aprobación de la Contraparte Técnica de la etapa correspondiente, según se detalla en la siguiente tabla:

ETAPA	DESARROLLO ETAPA	PLAZO MÁXIMO	PAGO
ETAPA 1	Ajuste de línea de base, análisis de Dimensión Contexto	51 días corridos desde la notificación de la aprobación del contrato	15% del valor del contrato
ETAPA 2	Diagnóstico, entrega análisis según dimensiones y Plan Social	83 días corridos desde la aprobación de la Etapa 1	30% del valor del contrato
ETAPA 3	Entrega propuesta inicial de Plan Maestro informes de avance y actividades del Plan Social	71 días corridos desde la aprobación de la Etapa 2.	25% del valor del contrato
ETAPA 4	Entrega de propuesta definitiva de Plan Maestro informes de avance y actividades del Plan Social y Comunicacional	86 días corridos desde la aprobación de la Etapa 4.	30% del valor del contrato
Total		291 días corridos	100% del valor del contrato

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.
- Boleta de Honorarios o Factura Electrónica emitida a nombre de la Seremi Minvu Región del Biobío, RUT 61.802.008-8.
- Certificado de Cumplimiento de las Obligaciones Laborales y Previsionales del profesional, del/los meses/es en que se ejecutó el informe, anterior/es al mes de término de éste, a que se refiere el artículo 183-C del Código del Trabajo, regulado por el Reglamento sobre acreditación de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales contenido en el D.S. N.º 319 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, de 2006, si correspondiere.

Previa aprobación y visto bueno del Coordinador de la Consultoría de la documentación del Estado de Pago respectivo, el Consultor debe presentar la factura o boleta correspondiente. Luego, la Seremi Minvu cursará el pago de la o las facturas o boletas, dentro de los 30 días siguientes a la fecha de su presentación, siempre que exista disponibilidad presupuestaria.

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 de acuerdo al Estado de Pago que corresponda a la casilla dipresrecepcion@custodium.com, adjuntando toda la documentación solicitada en cada Estado de Pago. 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 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 proveedor 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 proveedor ha dado cumplimiento a sus obligaciones laborales y previsionales.

DÉCIMOSEGUNDO: La SEREMI estará facultado para aplicar al proveedor 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 algún servicio deficiente, 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.

En caso de cualquier otro incumplimiento o cumplimiento deficiente conforme a lo establecido en las 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.

DÉCIMOTERCERO: Detectada una situación que amerite la aplicación de multa, la Contraparte Técnica deberá comunicar inmediatamente de ello al ejecutivo designado por el proveedor, 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 proveedor 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 proveedor 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 proveedor 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 pago de la factura correspondiente al mes en que se incurrió la falta.

Las multas deberán ser pagadas en el plazo máximo de diez (10) días hábiles contados desde la notificación del acto administrativo que aplica la multa. En caso de que no se pague dentro de dicho plazo, se procederá al cobro a través de la o las garantías de fiel y oportuno cumplimiento del contrato.

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.

DÉCIMOCUARTO: 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 proveedor. Se entenderá que existe incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el proveedor, en los siguientes casos:
 - En caso de atraso excesivo injustificado en la entrega de alguno de los servicios contratados por causa imputable al proveedor
 - En caso de atraso excesivo injustificado en la corrección de las observaciones realizadas por la contraparte técnica a causa de la entrega de algún servicio deficiente
 - Si el proveedor manifiesta que no está en condiciones de prestar el servicio, una vez suscrito el contrato o durante su ejecución.
 - Si el proveedor no da cumplimiento al “Pacto de integridad”, de acuerdo con lo dispuesto en las Bases Administrativas.
 - Si el proveedor o sus dependientes o sus subcontratados, no cumple con la “Confidencialidad de la información”, de acuerdo con lo dispuesto en las Bases Administrativas.
 - Si el proveedor no da cumplimiento a la “Seguridad de la información”, de acuerdo con lo dispuesto en las Bases Administrativas.
 - Si el proveedor infringe la “Propiedad intelectual”, de acuerdo con lo dispuesto en las Bases Administrativas.
- f. Por muerte o incapacidad sobreviniente de la persona natural, o la extinción de la personalidad jurídica del proveedor.

- g. Por el estado de notoria insolvencia del proveedor, 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 proveedor 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 las “Causales para la aplicación de una multa”, señaladas en las Bases Administrativas.
- k. Si durante la vigencia del contrato el proveedor 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.

DÉCIMO QUINTO: Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento de las obligaciones que impone el presente contrato, como asimismo el pago de las obligaciones laborales y previsionales de los trabajadores, el PROVEEDOR entrega una boleta de garantía, emitido por el Banco Itaú N° de serie 5765833-000174086, de fecha 07 de noviembre de 2025, a nombre de la SEREMI, por la suma de \$ 10.293.500.- correspondiente al 5% del precio total del contrato, con vencimiento el 31.03.2027, plazo que cubre la vigencia del contrato, más 60 días hábiles posteriores.

La devolución de esta garantía se hará con posterioridad a los noventa (90) 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 por parte del representante legal en el caso de las personas jurídicas, 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 el representante legal de la persona jurídica, 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.

DÉCIMOSEXTO: 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 proveedor durante la ejecución de la contratación, excede de la suma a pagar por la contratación que se licita, de conformidad a lo establecido en el punto "Responsabilidad del consultor".
- Si la SEREMI pone término anticipado al contrato, por alguna de las "Causales establecidas para el término anticipado del contrato" señaladas en las 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 proveedor.

DÉCIMOSÉPTIMO: El presente contrato comenzará a regir a contar de la total tramitación del acto administrativo de la SEREMI que lo apruebe, y tendrá una duración de 326 días, plazo indicado en las Bases Administrativas.

DÉCIMO OCTAVO: La personería de doña **CLAUDIA TOLEDO ALARCÓN**, como Secretaria Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo de la Región del Bio Bío, consta en el D.S. N° 19 (V. y U.) de 2022, y la personería de don **FRANCISCO ANTONIO GALLEGO YÁÑEZ**, RUT 12.645.487-2, para actuar en representación de la **PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DE CHILE**, RUT 81.698.900-0, en su calidad de Prorector de Gestión Institucional, consta en escritura pública de revocación y otorgamiento poder especial de fecha 01.09.2025, otorgada ante doña Pamela Vasquez Avendaño, Notario Público Suplente de la trigésima séptima Notaría de Santiago, anotada bajo el repertorio número 2972-2025.

DÉCIMO NOVENO: Previa lectura de las partes, firman el presente contrato, el que se extiende en dos ejemplares, quedando uno en poder de cada una de las partes.

Francisco Antonio
Gallego Yáñez
12.645.487-2
fgallego@uc.cl



Firmado electrónicamente según Ley 19.799
el 30-12-2025 a las 08:58:02 con Firma Electrónica Avanzada
Código de Validación: 121970399832422
Validar en: <https://www5.esigner.cl/esignercryptofront/documento/verificar/>



FRANCISCO ANTONIO GALLEGO YÁÑEZ
RUT 12.645.487-2
PRORRECTOR DE GESTIÓN INSTITUCIONAL
PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DE CHILE



CLAUDIA TOLEDO ALARCÓN
SEREMI DE VIVIENDA Y URBANISMO
REGIÓN DEL BÍO BÍO

V°B° SECCIÓN JURÍDICA

CHVB/LOA/POL/gsc.