



OFICIO ELECTRÓNICO

ORD. N° : 1927
ANT. : Derivación de antecedentes a SERVIU Región de Antofagasta para la revisión técnica de consultorías y procesos de licitación de obras.
MAT. : Lineamientos para la derivación de antecedentes y la revisión técnica del Programa de Recuperación de Barrios, en el marco de la coordinación entre la SEREMI MINVU y el SERVIU de la Región de Antofagasta.
ADJ. : ORD. N°2864 Observaciones de Costa Norte y consideraciones en el envío de antecedentes.

Antofagasta, 08 agosto 2025

A : PAULA MONSALVES MANSO
SEREMI MINVU REGIÓN DE ANTOFAGASTA
DE : MONSERRATT MARTINEZ TAPIA
DIRECTORA (S) SERVIU REGIÓN DE ANTOFAGASTA

Junto con saludar cordialmente, y en el marco del compromiso por fortalecer y mejorar las gestiones asociadas a la correcta implementación del *Programa de Recuperación de Barrios* en nuestra región, así como las responsabilidades que desde el año 2021 se encuentran bajo la dependencia de esta Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo (SEREMI MINVU), me permito compartir con ustedes una serie de directrices que serán de aplicación para los procesos de derivación de antecedentes, tanto en lo que respecta a consultorías como a la licitación de obras.

Estas orientaciones tienen por objeto dar mayor claridad, eficiencia y trazabilidad a los procedimientos, resguardando la adecuada coordinación entre las distintas unidades involucradas y velando por el cumplimiento de los estándares exigidos por el programa. Asimismo, buscan facilitar la labor de seguimiento técnico y administrativo, promoviendo una gestión oportuna, ordenada y transparente, complementando lo ya informado por ORD. N°2864 de fecha 16 de diciembre del 2024.

Se detallan a continuación las directrices a considerar, conforme al rol que debe desempeñar cada servicio.

1. SERVIU como Contraparte Técnica de los Diseños de Arquitectura y Especialidades.

1.1. Anexos Técnicos y Administrativos exigibles por SERVIU.

Al licitar SEREMI MINVU una consultoría, esta debe hacer mención explícita en sus Bases Administrativas a los anexos técnicos y administrativos exigibles por SERVIU, ya que en ellos se detallan y especifican desde la cantidad de planos, documentos y entregables en forma y fondo que se consideran en los proyectos de especialidades. Hacer mención que, al estar estos anexos en las Bases de Licitación, se presume que el consultor se encuentra en conocimiento de ellos, siendo exigibles para cada proceso de revisión y parte del estándar requerido por nuestro Servicio para la aprobación de diseños y consiguiente ejecución de obras.

1.2. Rol de Contraparte Técnica.

1.2.1. Una vez que SEREMI MINVU de inicio a la consultoría y se encuentren definidas las contrapartes técnicas SERVIU, se debe incorporar a esta en el proceso de revisión de las etapas que consideren desarrollo de iniciativas o proyectos, lo anterior con el fin de poder disminuir la incertidumbre o indefiniciones que surjan, bajo un punto de vista técnico y de ejecución de obras.

1.2.2. En este mismo orden de cosas, al iniciar la consultoría y definidas las contrapartes técnicas, se deben compartir las Bases de Licitación, carta Gantt y plazos de entrega y revisión contemplados por la administración del contrato (SEREMI MINVU).

1.3. Plazos de revisión de la Contraparte Técnica.

Actualmente se contemplan 7 días corridos como plazos de revisión, convirtiéndose en sólo 5 días hábiles efectivos para poder revisar cada entrega. Por este motivo se solicita evaluar que las futuras licitaciones o modificaciones de contratos contemplen entre 10 y 14 días corridos.

1.4. Remitir antecedentes

Las entregas deberán ser remitidas formalmente mediante oficio, incluyendo los enlaces de descarga correspondientes y los plazos para la respuesta. Con el fin de optimizar los tiempos, también se aceptarán correos electrónicos que contengan los enlaces de descarga, mientras se gestiona la tramitación del oficio respectivo. Sin embargo, la fecha oficial de entrega para efectos del proceso de revisión será aquella consignada en el oficio.

2. SERVIU como Unidad Técnica a cargo de la Licitación y Ejecución de las Obras.

2.1. Solicitud de financiamiento y actualización de los presupuestos.

2.1.1. SEREMI MINVU como unidad técnica responsable de las consultorías de diseño y especialidades, debe considerar previo a la solicitud de financiamiento del año calendario, actualizar los valores de los presupuestos de obra, proyectándolos al año de ejecución. Esto se puede canalizar a través de la Unidad de Proyectos y Costos de SERVIU, en coordinación con la contraparte técnica del Programa Recuperación de Barrios SERVIU. Los antecedentes requeridos para esta gestión corresponden principalmente a los Presupuestos de Obras, Especificaciones Técnicas y Planimetría del proyecto.

2.1.2. Los antecedentes deberán ser remitidos a la Contraparte Técnica de SERVIU, para su revisión y posterior derivación interna a la Unidad de Proyectos y costos.

2.1.3. Una vez que se cuente con los presupuestos de obras actualizados, se deberá proyectar el valor contemplando el año que se tiene programado ejecutar las obras.

2.1.4. Teniendo claro el valor final del proyecto y año de ejecución, se deberá formalizar por correo electrónico el requerimiento de solicitud presupuestaria, dirigido a la jefatura del Departamento de Programación y Control SERVIU, con copia al Jefe del Departamento Técnico y Contraparte del Programa Recuperación de Barrios. Complementariamente y para resguardo de los procesos, se sugiere formalizar solicitud mediante oficio dirigido al director.

2.2. Derivación de Antecedentes

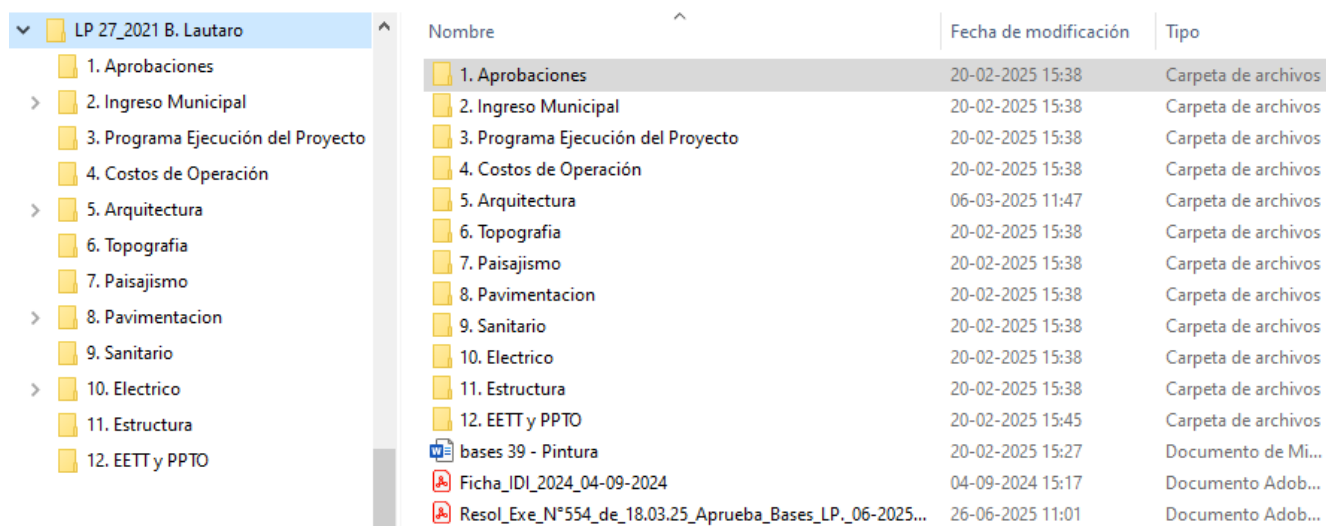
La derivación de antecedentes a SERVIU, ya sea para la derivar a la Unidad de Proyectos y Costos o para la Unidad de Licitaciones y Contratos, deberá contemplar las siguientes consideraciones y esquema de orden:

2.2.1. Orden de Carpetas

El proyecto debe contemplar un esquema ordenado de carpetas, considerando carpetas numeradas de manera correlativa y agrupada por especialidad o temática.

Se presentan imágenes con ejemplos de orden utilizado para los procesos de derivación interna:

- Carpeta del proyecto:



Nombre	Fecha de modificación	Tipo
1. Aprobaciones	20-02-2025 15:38	Carpeta de archivos
2. Ingreso Municipal	20-02-2025 15:38	Carpeta de archivos
3. Programa Ejecución del Proyecto	20-02-2025 15:38	Carpeta de archivos
4. Costos de Operación	20-02-2025 15:38	Carpeta de archivos
5. Arquitectura	06-03-2025 11:47	Carpeta de archivos
6. Topografía	20-02-2025 15:38	Carpeta de archivos
7. Paisajismo	20-02-2025 15:38	Carpeta de archivos
8. Pavimentacion	20-02-2025 15:38	Carpeta de archivos
9. Sanitario	20-02-2025 15:38	Carpeta de archivos
10. Electrico	20-02-2025 15:38	Carpeta de archivos
11. Estructura	20-02-2025 15:38	Carpeta de archivos
12. EETT y PPTO	20-02-2025 15:45	Carpeta de archivos
bases 39 - Pintura	20-02-2025 15:27	Documento de Mi...
Ficha_IDI_2024_04-09-2024	04-09-2024 15:17	Documento Adob...
Resol_Exe_N°554_de_18.03.25_Aprueba_Bases_LP_06-2025...	26-06-2025 11:01	Documento Adob...

2.2.2. Archivos (nombres, orden y tamaños máximos).

Debe contemplarse que las carpetas contengan archivos editables y en PDF, ordenados con números correlativos y nombres con nomenclaturas simplificadas o no demasiado extensas (aplicable a nombres de carpetas, subcarpetas y archivos contenidos en estas). De igual manera tender a evitar a utilizar subcarpetas, en resguardo que durante el traspaso y/o copia de los antecedentes no se pierda información.

El tamaño máximo permitido por archivo es de 10 MB – instruido por la Unidad de Licitaciones conforme a la carga de antecedentes en el portal Mercado Público, siendo aplicable para todo el proceso como una buena práctica.

Los antecedentes digitales en PDF deben venir firmados por los profesionales responsables de los diseños (consultor o especialistas). Lo anterior aplica para Planos, Especificaciones Técnicas, Presupuestos y memorias. En el caso de las Especificaciones Técnicas y Presupuesto, se debe considerar además la firma del Encargado o Administrador del Contrato por parte de la SEREMI MINVU.

2.2.2.1. Especificaciones Técnicas

- Formato Word (editable) y formato PDF con firmas.
- Numeración correlativa e igual que en el presupuesto.
- Claras y completas, evitando hacer referencias a decretos, normas y manuales.

2.2.2.2. Presupuesto

- Formato Excel (editable) y formato PDF con firmas.
- Numeración correlativa e igual que las Especificaciones Técnicas.
- No debe contener la celda de subtotal, IVA ni GG, ya que debe incluir eso cada precio unitario.
- Debe tender a no contener partidas globales.
- No debe contener partidas de Aseo, Instalación de Faenas, Ensayos o cualquier otra partida que se deba considerar dentro de los Gastos Generales del Proyecto (GG).
- Las partidas deben ajustarse a las unidades, nombres y valoración de acuerdo con el listado de valores referenciales SERVIU, año calendario.
- Los precios unitarios a considerar deben incluir GG, Utilidades e IVA (año 2025: 40% GG, 15% Utilidades y 19% IVA).
- Los valores en cada partida deben corresponder a valores referenciales SERVIU año calendario (2025) o en su defecto disponer de un Análisis de Precios Unitarios que respalde el monto identificado.

2.2.3. Planimetrías (nombres, orden y tamaños máximos).

Los planos del proyecto en PDF deben venir firmados por los profesionales responsables (consultor y administrador del contrato SEREMI MINVU)

Respecto de la nomenclatura de los planos, esta debe con una numeración correlativa que indique como mínimo, lugar/calle, referencia, número y tipo de plano.

Se presentan imágenes con ejemplos de nomenclaturas utilizadas en los procesos de derivación interna:

- Orden de Archivos:

Nombre	Fecha de modifi...	Tipo	Tamaño
Ficha técnica	20-02-2025 15:38	Carpeta de arc...	
ARQ-00 Comparativo Anteproyecto y Proyecto Final Rev_2	22-11-2023 14:43	Archivo DWG	4.979 KB
ARQ-00 Comparativo Anteproyecto y Proyecto Final Rev_2	22-11-2023 14:43	Documento A...	4.563 KB
ARQ-00 Memoria Comparativo Anteproyecto y Proyecto Final	18-05-2022 16:00	Documento A...	1.448 KB
ARQ-01 Ubicación, Emplazamiento y Superficies Rev_3	22-11-2023 14:37	Archivo DWG	6.760 KB
ARQ-01 Ubicación, Emplazamiento y Superficies Rev_3	03-10-2024 11:06	Documento A...	1.008 KB
ARQ-02 Preexistencia y Demolición Rev_3	22-11-2023 14:34	Archivo DWG	5.267 KB
ARQ-02 Preexistencia y Demolición Rev_3	03-10-2024 11:03	Documento A...	502 KB
ARQ-03 Planta Arquitectura 1er Nivel Rev_4	06-03-2025 11:43	Archivo DWG	12.700 KB
ARQ-03 Planta Arquitectura 1er Nivel Rev_4	06-03-2025 11:43	Documento A...	2.462 KB
ARQ-04 Planta Pavimentos y Superficies Rev_1	22-11-2023 15:03	Archivo DWG	9.685 KB
ARQ-04 Planta Pavimentos y Superficies Rev_1	03-10-2024 11:44	Documento A...	3.548 KB
ARQ-05 Cortes Generales Lautaro Rev_3	03-10-2024 15:45	Archivo DWG	2.929 KB
ARQ-05 Cortes Generales Lautaro Rev_3	03-10-2024 15:45	Documento A...	2.311 KB

2.2.4. Información complementaria.

Para derivar antecedentes a SERVIU con el fin de licitar obras, la unidad de Licitaciones y Contratos, solicita a la Unidad de Diseño los siguientes antecedentes:

- Monto del Llamado.
- Plazo estimado de Ejecución.
- Gasto Mínimo para el año en curso.
- Nombre Completo del Proyecto y Código BIP.
- En caso de considerar valores proforma, indicar valor y presupuestos de respaldo.
- Proponer forma de contratación (suma alzada o serie de precios).
- Ubicar claramente la ubicación y límites del proyecto o los tramos a considerar.
- Indicar si considera o no participación ciudadana.

En razón de lo anterior y para poder gestionar las solicitudes en forma correcta, tenga a bien incluir en la derivación de antecedentes a SERVIU, documento en word con los "Requerimientos técnicos" del proyecto, detallando parcial o totalmente la información solicitada.

Agradeciendo de antemano su atención y consideración a lo informado mediante el presente oficio,

Saluda atentamente a Ud.

**MONSERRATT MARTINEZ TAPIA
DIRECTORA (S) SERVIU REGIÓN DE ANTOFAGASTA**

CGT/MHF/CLA/DMJ

Distribución

- PAULA MONSALVES MANSO - SEREMI MINVU - PMONSALVES@MINVU.CL
- MARIETTA MÉNDEZ CARVAJAL - JEFA DDUI - MMENDEZ@MINVU.CL
- JORGE MATELUNA P. - SECRETARIO TÉCNICO PQMB - JMATELUNA@MINVU.CL
- KATTERINE RICARDI REYES - ANALISTA URBANO PQMB SEREMI MINVU - KRICARDIR@MINVU.CL
- OFICINA DE PARTES - SEREMI MINVU CONTACTENOSSRMANTOFA@MINVU.CL
- ROBINSON ESPEJO CHEPILLO - JEFE -S- DEPTO. TÉCNICO - RESPEJO@MINVU.CL
- CRISTIAN LUZA ALVAREZ - ENCARGADO -S- ÁREA OBRAS URBANAS - CLUZA@MINVU.CL
- MIGUEL HUMIRE FLORES - ENCARGADO -S- UNIDAD DE DISEÑOS URBANOS - MHUMIRE@MINVU.CL
- CRISTIAN GODOY TELLEZ - ENCARGADO PRB SERVIU - CGODOYT@MINVU.CL
- CLAUDIO YAÑEZ - ENCARGADO-S- PRB SERVIU - CYANEZC@MINVU.CL
- RODRIGO ZAMORANO - ADMINISTRADOR - CONTRATO SERVIU - RZAMORANO@MINVU.CL
- MARJORIE GAHONA TABILO - DEPTO. TÉCNICO SERVIU - MGAHONA@MINVU.CL
- OFICINA DE PARTES - SERVIU - OFPAANTOF@MINVU.CL
- LUZ ZAPATA C. - ENCARGADA TRANSPARENCIA APUC - LZAPATA@MINVU.CL
- SERGIO SÁNCHEZ - ENCARGADO -S- TRANSPARENCIA APUC - SSANCHEZM@MINVU.CL

Ley de Transparencia Art 7.G