ILUSTRE MUNICIPALIDAD
COMUNA DE
LA LIGUA

ADQUISICIONES

DECRETO ALCALDICIO N° 97
LA LIGUA, 19 ENE 2026

MAT.: Aprueba Bases Administrativas, Técnicas y Anexos de licitación Pública "Elaboración De Libro Historia Del Barrio Las Quebradas, Comuna De La Ligua"

VISTOS:

- La Ley Nº 18.695 "Orgánica Constitucional de Municipalidades" y sus Modificaciones.
- La Sentencia de Proclamación de fecha 30 de noviembre del 2024, del Tribunal Electoral de Valparaíso.
- La Resolución Nº36/2024 y Nº08/2025, ambas de la Contraloría General de la República, que fija normas de exención de trámite de toma de razón.
- Ley Nº 19.886 y su Reglamento Vigente y sus Modificaciones.
- Decreto de Alcaldía N°10.121/2025, que aprueba subrogancia del Señor Alcalde.
- Decreto de Alcaldía N°1135/2025, que aprueba subrogancia Secretaria Municipal.
- Decreto de Alcaldía N°9753/2025, que aprueba Presupuesto Municipal año 2026.
- Decreto Alcaldía Nº5685/2023, que aprueba "Modificación del Convenio de Implementación Programa Recuperación de Barrios – Barrio La Quebradas, Comuna de La Ligua, para la ejecución del Contrato de Barrio".
- Decreto Alcaldía Nº9850/2025, que aprueba "Modificación del Convenio de Implementación Programa Recuperación de Barrios – Barrio La Quebradas, Comuna de La Ligua, para la ampliación de plazo de ejecución del programa".
- Bases administrativas generales y requerimientos técnicos mínimos para licitación pública denominada "ELABORACIÓN DE LIBRO HISTORIA DEL BARRIO LAS QUEBRADAS, COMUNA DE LA LIGUA"

CONSIDERANDO:

1. La Ley N°19.886, cuyo propósito es garantizar la eficiencia y probidad en los procesos de contratación pública, estableciendo un marco normativo que permite procedimientos simplificados para adquisiciones menores a 1.000 UTM, de conformidad con su reglamento, no se requiere Comisión Técnica de Evaluación, siendo la Dirección de la Secretaría Comunal de Planificación y el Programa de Recuperación de Barrios, Barrio Las Quebradas, quienes evaluarán a los oferentes, según los criterios definidos en la Bases Administrativas.
2. Que, con fecha 06 de mayo del 2022, se suscribió el "Convenio de Cooperación - Programa Recuperación de Barrios - Barrio Las Quebradas, Comuna de La Ligua", entre la SEREMI MINVU , SERVIU Región de Valparaíso y la Ilustre Municipalidad de La Ligua, el cual fue aprobado por Resolución Exenta Nº1310

del 20 de junio del 2022 de la SEREMI MINVU, siendo aprobado posteriormente por Decreto de Alcaldía N°6202 de fecha 22.07.22.

3. Que, con fecha 23 de junio del 2022, se suscribió el "Convenio de Implementación Fase I - Programa Recuperación de Barrios - Barrio Las Quebradas, Comuna de La Ligua", entre la SEREMI MINVU y la Ilustre Municipalidad de La Ligua, la cual fue aprobado por Resolución Exenta N°1476 del 12 de julio del 2022 de la SEREMI MINVU, siendo aprobado posteriormente por Decreto de Alcaldía N°6203 de fecha 22.07.22.
4. Que, con el objeto de continuar con la Implementación del Programa Recuperación de Barrios Las Quebradas de la comuna de La Ligua, dando lugar a la Fase II del Programa denominado "Ejecución del Contrato de Barrio", las partes que suscribieron con fecha 01 de junio del 2023, la "Modificación Convenio de Implementación Programa Recuperación de Barrios - Barrio Las Quebradas, Comuna de La Ligua", entre la SEREMI MINVU y la Ilustre Municipalidad de La Ligua, el cual fue aprobado por Resolución Exenta N°933 del 14 de julio del 2023 de la SEREMI MINVU, siendo aprobado posteriormente por Decreto de Alcaldía N°5685 de fecha 18.07.23.
5. Que, con el propósito de cumplir con los productos indicados en el convenio indicado en el punto anterior, la Ilustre Municipalidad de La Ligua requiere una licitación pública para proveer el servicio ELABORACIÓN DE LIBRO HISTORIA DEL BARRIO LAS QUEBRADAS, COMUNA DE LA LIGUA.
6. Que existe disponibilidad presupuestaria para perfeccionar la contratación.
7. Por tanto, y en atención a las consideraciones pretéritamente expuestas;

DECRETO:

1. APRUÉBANSE las Bases Administrativas, Técnicas y los Anexos de la licitación pública denominada **"ELABORACIÓN DE LIBRO HISTORIA DEL BARRIO LAS QUEBRADAS, COMUNA DE LA LIGUA"**, cuyo texto es del siguiente tenor:

BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES

LICITACIÓN PÚBLICA

"ELABORACIÓN DE LIBRO HISTORIA DEL BARRIO LAS QUEBRADAS, COMUNA DE LA LIGUA"

PROGRAMA SEGÚN DECRETO ALCALDÌA 9850/2025

GENERALIDADES:

Las presentes Bases norman las licitaciones que efectúa la I. Municipalidad de La Ligua en su calidad de Unidad Técnica para la **"ELABORACIÓN DE LIBRO HISTORIA DEL BARRIO LAS QUEBRADAS, COMUNA DE LA LIGUA"**, para programa de Recuperación de Barrios, Barrio Las Quebradas.

1. OBJETO Y DESCRIPCIÓN DE LA LICITACIÓN:

Las presentes bases administrativas generales tienen por objeto regular el llamado a propuesta pública para la **"ELABORACIÓN DE LIBRO HISTORIA DEL BARRIO LAS QUEBRADAS, COMUNA DE LA LIGUA"**.

El proyecto del Servicio denominado "ELABORACIÓN DE LIBRO HISTORIA DEL BARRIO LAS QUEBRADAS, COMUNA DE LA LIGUA", tiene por objetivo recuperar la memoria colectiva del barrio Las Quebradas de la comuna de La Ligua, mediante un proceso de reconstrucción de su pasado en un relato, elaborado desde la voz individual y grupal de los vecinos de la comunidad, para contribuir al fortalecimiento de la identidad y el sentido de pertenencia al barrio Las Quebradas.

Para llevar a cabo este proyecto social, se espera que el servicio de ejecución trabaje con una metodología participativa que considere instancias previas de planificación, ajuste y evaluación con el equipo municipal de barrio "Las Quebradas" antes de cada jornada, con su debida y oportuna anticipación.

La ejecución del servicio tendrá una duración máxima de 60 días corridos, en caso de prorrogarse, cuando existan un caso fortuito o fuerza mayor, debe ser oportunamente informado a la Unidad Técnica respectiva, con una carta ingresada en oficina de partes de la Ilustre Municipalidad de La Ligua, con a lo menos 30 días corridos anteriores al vencimiento del plazo del proyecto.

El servicio deberá incluir recopilación, sistematización, edición y diagramación del libro "Historia del Barrio Las Quebradas", así como las actividades participativas con la comunidad requeridas en las bases técnicas.

El monto máximo disponible para la adquisición de este servicio es de $9.000.000 (nueve millones de pesos) (IVA incluido). Las ofertas que superen este monto serán declaradas inadmisibles.

2. CARACTERÍSTICAS DE LA ADQUISICIÓN:

La adquisición de la **"ELABORACIÓN DE LIBRO HISTORIA DEL BARRIO LAS QUEBRADAS, COMUNA DE LA LIGUA"** a que se refieren las presentes Bases Administrativas será sin reajustes, ni aumentos ni variaciones por ningún concepto y deberá incluir todos los servicios solicitados.

3. NORMAS QUE RIGEN LA ADQUISICIÓN:

La Adquisición deberá ejecutarse de acuerdo a los siguientes antecedentes y normas, según correspondan.

- La Ley N°19.886 y su reglamento.
- Las presentes Bases Administrativas y especificaciones Técnicas
- Los criterios de Evaluación
- Las Aclaraciones o Modificaciones, si las hubiere.

4. DEL LLAMADO A LICITACIÓN:

La Propuesta está definida por la Ley N°19.886 y su reglamento; en el portal de MercadoPúblico se indicará el día y hora según correspondan que se efectuará el proceso de licitación, con las fechas correspondientes. **Todo el proceso se efectuará a través de la plataforma electrónica del Mercado Público.**

Publicación: Esta se efectuará según los protocolos y plazos que efectúe el portal de MercadoPúblico.

Preguntas: Las consultas o aclaraciones que requieran hacer los oferentes, deberán efectuarse según los protocolos y plazos en el portal de MercadoPúblico en el ID correspondiente, no serán admitidas las consultas o aclaraciones formuladas fuera de plazo o por un conducto diferente a los señalado.

Respuestas: Las respuestas o aclaraciones se realizarán por medio del portal de MercadoPúblico dentro de los plazos previstos en el sistema.

Apertura Propuesta: La apertura de las ofertas se realizará en el portal de MercadoPúblico de acuerdo al cronograma de licitación, en caso de declarase fuera de bases una oferta, se procederá a su rechazo a través de este mismo portal.

5. DE LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS.

De las empresas que pueden participar en la Adquisición.

Podrán participar en esta licitación las personas naturales o jurídicas, que cumplan con los requerimientos establecidos en los presentes Términos de Referencia y que estén habilitados para efectuar ofertas a través del portal MercadoPúblico.
No podrán participar en esta licitación y quedarán excluidos los oferentes que incurran en el artículo 4°, inciso 1° y 6° de la ley 19.886.

6. DE LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La propuesta y/o ofertas se presentarán por el portal de MercadoPúblico, en la fecha y hora señalada en el cronograma de la licitación donde el oferente deberá ingresar obligatoriamente la Oferta Económica.

La oferta económica debe ser por todos los servicios solicitados, será una sola emisión de orden de compra por el total del servicio.

Por el sólo hecho de presentarse a la propuesta, se entenderá que el proponente ha estudiado todos los antecedentes de la Licitación y conoce las condiciones de ésta.

7. DE LA APERTURA DE LA PROPUESTA:

Las propuestas se abrirán a través del Portal Mercado Público de acuerdo al cronograma de la licitación. En caso de declararse fuera de bases una propuesta, se proceder a su rechazo a través del portal de MercadoPúblico.

8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS:

Este municipio elaborará un Informe Comparativo según las propuestas presentadas, teniendo como parámetros el precio, plazo de entrega, cumplimiento de los requisitos, etc., que tienen la siguiente tabla de ponderación.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN	PORCENTAJE
PRECIO	50 %
PLAZO DE EJECUCIÓN	30%
EXPERIENCIA	20%
TOTAL	100%

Oferta Económica: Precio 50%: Se evaluará según el monto mínimo ofertado, se deben ofertar todos los servicios y/o productos que se solicitan; la oferta debe contemplar el traslado de insumos o materiales si el servicio lo requiere, en caso contrario se declarará al oferente fuera de bases,

(Precio mínimo ofertado /Precio Oferta) *100

*SI OBTIENE 100 PUNTOS Y HASTA 95 PUNTOS SE LE OTORGAN 50%

*SI OBTIENE 94 Y HASTA 89 PUNTOS SE LE OTORGAN 30%

*SI OBTIENE 88 PUNTOS Y HASTA 84 SE LE OTORGAN 20%

*SI OBTIENE 83 PUNTOS Y MENOR SE LE OTORGAN 10%)

Plazo de Ejecución 30%: El plazo para la ejecución de los servicios con todas las especificaciones solicitadas en un máximo de 60 días corridos una vez enviada la orden de compra, se aplicará el máximo puntaje al que oferte menos días, una vez adjudicada la licitación y enviada la orden de compra (el plazo empieza a correr desde las 24 hrs. una vez enviada la orden de compra) ****Si no informa el plazo de ejecución del servicio, no se le evaluará en este criterio**.**

Plazo de ejecución 45 a 49 días corridos = 30%

Plazo de ejecución 50 a 59 días corridos = 20%

Plazo de ejecución 60 días corridos = 10%

Experiencia 20%: Se evaluará la experiencia que el Consultor tiene respecto a la realización servicio similares a los requeridos en la presente licitación.

Como experiencia demostrable se considerarán:

1.- Actas de recepción conforme.

2.- Certificaciones que adjunte cada Oferente, en donde conste que la consultora desempeño el Servicio de proyectos de Investigación, compilación y desarrollo de libros históricos comunitarios, la documentación admitida para ser evaluada, solo serán Recepciones Conformes o Certificaciones en donde dé cuenta de que la consultora participó en el servicio.

En el caso que no se acredite que la consultora desempeñó la labor no será validada como experiencia. Toda la información que no esté contenida en el anexo de experiencia de la empresa, no será considerada para ser evaluada, la cantidad de documentación de respaldo **máxima será de 10 certificados**, según el orden de presentación no obstante la empresa podrá presentar más informes certificados los cuales serán evaluados en caso de un eventual empate.

No se aceptarán como validación de experiencia la presentación de contratos, órdenes de compra, presupuestos, decretos, cartas u otros documentos.

Además de lo anterior como respaldo del profesional se deberá adjuntar su Certificado de Titulo legalizado.

Factor	Asignación de puntaje		Medio de Verificación
Experiencia del Oferente	Mayor o igual a 9 proyectos	60	La experiencia se acreditará únicamente Con actas de recepción conforme o certificaciones en donde dé cuenta de que la Consultora ha desarrollado Servicios similares.
	Entre 7 y 8 proyectos	50	
	Entre 5 y 6 proyectos	40	
	Entre 3 y 4 proyectos	30	
	Entre 1 y 2 proyectos	10	
	0 proyectos	0	

nota general: (para toda la Pauta): En caso de incongruencias en la aplicación de las evaluaciones señaladas, la Administración Municipal se reserva el derecho de corregirlas, conforme a las facultades que le otorgan las bases Administrativas y Especiales de la presente Licitación.

RESOLUCION DE EMPATES

En caso de producirse un empate en el resultado final de la evaluación, se adjudicará la licitación que tenga mayor puntaje en "Criterio Precio" (se usarán 2 decimales), de persistir el empate se adjudicará a la oferta que tenga menor plazo de entrega, de persistir el empate, se adjudicará al proveedor que tenga mayor puntaje en criterio "Plazo de Ejecución", de persistir el empate, se facultará a esta municipalidad a adjudicar la oferta que crea más conveniente para sus intereses.

9.- DE LAS GARANTÍAS:

No se solicitan.

10. DE LA ADJUDICACIÓN

La adjudicación de la presente propuesta, se ejecutará mediante el acto administrativo correspondiente, informando a través del Portal de Mercado Público; según cumplimientos de los criterios de evaluación, y la orden de compra actuará como contrato para esta licitación.

La Municipalidad se reserva el derecho de adjudicar esta adquisición al proponente cuya oferta estime la más conveniente para sus intereses, aun cuando esta no sea la más baja en su precio o rechazarlas todas con expresión fundada de causa, no dando lugar por este motivo a reclamo ni derecho a indemnización alguna por parte de los proponentes. Por el mismo acto, los oferentes no adjudicados, no tendrán derecho a reclamo alguno en contra de esta municipalidad al aceptar estas bases administrativas.

11. DERECHO A DESESTIMAR TODAS LAS OFERTAS

Se podrá desestimar también, en los casos en que las ofertas excedan el presupuesto destinado para dicha adquisición y a quienes no cumplan con toda lo solicitado en los criterios de evaluación, en las bases administrativas y especificaciones técnicas o a empresas que, en licitaciones de un mismo evento, hayan sido adjudicado y hubiesen rechazado o cancelado la orden de compra, sin justificación alguna, o haber incumplido en la entrega de servicios y/o productos en adjudicaciones con esta municipalidad.

12. MONEDA DE LA OFERTA

Las ofertas deberán expresarse en pesos sin IVA, es decir, el monto neto a través del Portal de Mercado Público.

En anexo adjunto debe enviar la oferta en pesos, en la que incluye el IVA.

MONTO MÁXIMO PARA ESTA LICITACIÒN ES DE **$ 9.000.000.-** IVA INCLUIDO.

13. PLAZO DE EJECUCIÓN

El proponente adjudicado tendrá como plazo máximo de ejecución según criterios de evaluación.

14. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS

Todos los Requerimientos Técnicos están adjuntos en la plataforma electrónica del mercado público, con especificaciones mínimas.

15. DEL PAGO:

El pago que irrogue el contrato materia de la presente propuesta y acorde a lo adjudicado por la Municipalidad, se realizará en pesos chilenos, sin reajustes ni intereses, y bajo las condiciones señaladas en las presentes bases Administrativas.

Se adoptará el sistema de Estados de Pago por etapas, los cuales se presentarán a la Unidad Técnica (U.T cuando efectivamente se haya concluido la Etapa del respectivo Estado de Pago y su tramitación se hará presentando los antecedentes establecidos en las presentes bases administrativas.

16. ESTADOS DE PAGO:

Se adoptará el sistema de Estados de Pago por etapas; el consultor deberá coordinar con la Unidad Técnica la fecha de la presentación de la totalidad de la documentación que se deberá adjuntar.

Los Estados de Pagos se presentarán a la Unidad Técnica cuando efectivamente se haya ejecutado el Servicio que especifica cada estado de pago y su tramitación se hará presentando los siguientes antecedentes (un original más una copia) mediante carta solicitud de pago del estado de pago dirigida al Jefe Superior de la Unidad Técnica, quien dará su visto bueno.

Los antecedentes que el consultor deberá adjuntar en cada estado de pago, son los que a continuación se indican:

a) Solicitud de pago de Estado de Pago dirigido a la Unidad Técnica.

b) Formulario de Estado de Pago, según formato entregado por la Unidad técnica SECPLA.

c) F30-1.

d) Nómina de trabajadores que se han desempeñado en el Servicio y en cada etapa, según la oferta, y de ellos cuál es su calidad contractual (honorarios o contrato).

e) Finiquitos si corresponde.

f) Cronograma de plazo.

g) Informe ejecutivo del Servicio según el porcentaje de avance del Estado de Pago correspondiente, el que deberá ser aprobado por SECPLA o profesional designado como contraparte técnica SECPLA.

h) Set de Fotografías del desarrollo de la Etapa en formato digital.

i) Otros antecedentes solicitados por la contraparte técnica

Tratándose del Primer Estado de Pago, se deberá acompañar previo envió de la documentación antes señalada lo siguiente:

a) Acta Inicio del Servicio.

b) Contrato u Orden de Compra (copia).

e) Otros antecedentes solicitados por la Contraparte Técnica.

La factura asociada a cada estado de pago programado, **sólo podrá ser emitida una vez que la Ilustre Municipalidad de La Ligua apruebe administrativamente dicho estado de pago, una vez aprobado se solicitará directamente al Contratista mediante correo electrónico.**

La distribución de los recursos está dada de la siguiente manera, la que debe ser considerada para la elaboración del Flujo de Caja correspondiente:

ETAPA 1: correspondiente al 30% (indicar monto en números y pesos chilenos) del monto del servicio. La cual considera Ajuste metodológico y coordinaciones de inicio, Diseño, impresión y distribución de Trípticos informativos, reunión de inicio con la comunidad, distribución de afiches en el barrio.

Documentos requeridos para aprobación y pago de acuerdo con el punto 2.4.7 de los Términos de Referencia.

ETAPA 2: Correspondiente al 70% (indicar monto en números y pesos chilenos) del monto del servicio.

Contempla la construcción de la Historia del Barrio Las Quebradas, Ejecución y entrega de libro "Historia del Barrio Las Quebradas" en formato digital, Ceremonia de cierre, diseño y ejecución de cápsula audiovisual, entrega de respaldo de material audiovisual y fotográfico, entrega de informe final.

Documentos requeridos para aprobación y pago de acuerdo con el punto 2.4.7 de los Términos de Referencia.

17. FACTORING

17.1 Cesión de Facturas o Factoring

El oferente que resulte adjudicado no podrá efectuar cesiones de créditos de facturas derivados de la prestación de esta adquisición, sin haber cumplido los siguientes requisitos:

a) Inexistencia de obligaciones o multas pendientes derivadas del contrato que se celebre con motivo de la presente licitación.

b) Informar por escrito a la I. Municipalidad de su intención de efectuar una cesión de factura, con un **mínimo de cinco (5) días hábiles anteriores** al **acto de cesión**, con indicación de la factura que se pretende ceder, período del servicio y monto.

c) Practicar la notificación de la cesión con los requisitos del artículo 7 de la ley 19.983.

17.2. El proveedor se obliga a dar cumplimiento a los demás requisitos establecidos en la ley 19.983 relacionados con las cesiones de factura y sus copias para estos efectos.

17.3. Con la notificación oportuna de la cesión y la verificación del cumplimiento de los requisitos legales y los establecidos en el art. 75 del Reglamento de la ley 19.886, la Municipalidad aprobará dicha cesión.

18.- DE LAS MULTAS: Por cada día de atraso en la entrega acordada del servicio adjudicado, la municipalidad podrá aplicar una multa de 3% al monto total de la adjudicación.

18.1 PAUTA DE COBRO DE MULTAS Y SANCIONES

1. Aplicación de Multas

1.1 **Atraso en la entrega de productos o servicios**

- Se aplicará una multa del 3% del total de la contratación (IVA incluido) por cada día de atraso, incluyendo días inhábiles.
- Límite: 5 días de multa como máximo.

1.2 **Incumplimiento en especificaciones técnicas**

- Se aplicará una multa del 5% del total de la contratación (IVA incluido).
- El proveedor debe corregir las falencias y realizar una nueva entrega en un plazo máximo de 3 días hábiles desde la notificación del rechazo.

1.3 **Atraso en la entrega tras corrección**

- Si la nueva entrega excede los 3 días hábiles otorgados para la corrección, se aplicará una multa del 1% del total de la contratación (IVA incluido) por cada día de atraso, incluyendo días inhábiles.
- Límite: 5 días de multa como máximo.

1.4 **Límite de Multas**

- El monto total de las multas no podrá exceder el 20% del total de la contratación (IVA incluido).
- Si se excede este límite, la Institución compradora podrá dar término anticipado a la contratación.

18.2. Procedimiento para la Aplicación de Multas

2.1 **Notificación de la Multa**

- La Municipalidad notificará al proveedor por carta del responsable de la compra (Dideco) informando la sanción y los hechos en que se fundamenta.

2.2 **Plazo para Descargos**

- El proveedor tendrá 3 días hábiles desde la notificación para presentar sus descargos por escrito a la municipalidad, adjuntando antecedentes que respalden su posición.

2.3 **Resolución de la Municipalidad**

- Si el proveedor no presenta descargos en el plazo establecido, la multa se aplicará mediante una resolución fundada.
- Si se presentan descargos, la Institución compradora tendrá 10 días hábiles para evaluarlos y resolver si los acoge total o parcialmente.
- El rechazo total o parcial de los descargos se formalizará mediante una resolución fundada, que será notificada al proveedor.

2.4 **Recurso de Reposición**

- El proveedor podrá impugnar la sanción en un plazo de 5 días hábiles desde la notificación de la resolución.
- La Institución compradora tendrá hasta 10 días hábiles para resolver el recurso.
- La resolución podrá modificar, reemplazar o dejar sin efecto la sanción.

18.3. Pago de Multas

- Las multas deberán ser pagadas en un plazo máximo de 10 días hábiles desde la notificación de la resolución que las aplica.

18.4. Excepciones al Cobro de Multas

- No se aplicarán multas si el incumplimiento se debe a:

- Caso fortuito o fuerza mayor según lo estipulado en los artículos 45 y 1547 del Código Civil.
- Causas enteramente ajenas a la voluntad de las partes, debidamente justificadas y calificadas por la Institución compradora.

18.5. Acciones Legales

- La aplicación de multas no limita el derecho de la Institución compradora de recurrir a los Tribunales Ordinarios de Justicia para hacer efectiva la responsabilidad del proveedor incumplidor.

ANEXO

ACEPTACION DE LAS BASES GENERALES Y REQUERIMIENTOS TECNICOS

Yo oferente, _____ cumplo con informar que he leído, entendido y aceptado las Bases Administrativas Generales de esta licitación de **"ELABORACIÓN DE LIBRO DE HISTORIA DEL BARRIO LAS QUEBRADAS, COMUNA DE LA LIGUA"** Para uso Municipal, como también he revisado las bases electrónicas mínimas del portal Mercado Público en el cual realizaré mi oferta.

_____

FIRMA Y RUT

FECHA: _____2026.-

ANEXO PLAZO DE EJECUCIÓN

Yo oferente, _____ cumplo con informar que el plazo del servicio a ejecutar en la ciudad de La Ligua será de, _____ días corridos a contar del envío de la orden de compra.

Por intermedio de este anexo, me informo que, si no cumplo con el plazo informado por mí, para la ejecución del servicio **"ELABORACIÓN DE LIBRO DE HISTORIA DEL BARRIO LAS QUEBRADAS, COMUNA DE LA LIGUA"**, la ORDEN DE COMPRA será cancelada como también la factura si ha sido emitida.

FIRMA Y RUT

FECHA: _____2026.-

ANEXO EXPERIENCIA DE LA EMPRESA

NOMBRE DEL OFERENTE	
RUT OFERENTE	

N°	Nombre del Servicio	Mandante (identifíquelo)	Localidad (Comuna)	Fecha Servicio	Documento respaldo que Acredita
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

* Además de lo anterior como respaldo de la experiencia demostrable, se deberá adjuntar las certificaciones que acrediten dicha experiencia.

_____

Firma del Oferente /Representante Legal

Representante o Apoderado UTP

FECHA: _____2026.-

ILUSTRE MUNICIPALIDAD
COMUNA DE
LA LIGUA

CONTINUACIÓN DECRETO ALCALDICIO N° 97

2. PUBLÍQUENSE Bases administrativas generales y requerimientos técnicos mínimos que se adjuntan al presente decreto y se entienden formar parte integrante del mismo.

3. IMPÚTESE el gasto que genere este Decreto de alcaldía al **ítem N°21405-09** del presupuesto Municipal.

Anótese, regístrese, comuníquese y archívese.

ILUSTRE MUNICIPALIDAD SECRETARIA MUNICIPAL DE LA LIGUA

María Ignacia Ibacache Gallardo
SECRETARIA (O) MUNICIPAL

I. MUNICIPALIDAD DE LA LIGUA ALCALDE

Patricio Pallares Valenzuela
ALCALDE

DISTRIBUCION:
- ADQUISICIONES (prioritario)
- SECPLA
- Quiero Mi Barrio

ARCHIVO

PPV/FMO/HPS/lfv/jcz

RECIBIDO
09 ENE 2026
CONTROL
A.M. P.M.

RECIBIDO
15 ENE 2026
CONTROL
A.M. P.M.
10:54

RECIBIDO
15:15
15 ENE 2026
ALCALDIA
A.M PM

RECIBIDO
11:00
19 ENE 2026
SECRETARIA MUNICIPAL
A.M. P.M.

EXAMINADO
15 ENE 2026
CONTRALORIA
LALIGUA

I. MUNICIPALIDAD
CONTRALOR MUNICIPAL
LA LIGUA

Ilustre Municipalidad de La Ligua
Diego Portales 555, La Ligua
332342189
Ilustre Municipalidad de La Ligua
Diego Portales 555, La Ligua
332342189

ILUSTRE MUNICIPALIDAD
COMUNA DE
LA LIGUA

Secretaría Municipal

DECRETO DE ALCALDÍA N° 6203

LA LIGUA, 22 JUL 2022

VISTOS

1. Ley 18695 "Orgánica Constitucional de Municipalidades" y sus modificaciones posteriores.
2. Resolución 7 y 8 de 2019 de la Contraloría General de la República.
3. Sentencia de Proclamación, de fecha 25 de junio de 2021, del Tribunal Electoral Regional de Valparaíso, que proclama alcalde de la Ilustre Municipalidad de La Ligua al Sr. Patricio Pallares Valenzuela, enmendada con fecha 26 de junio de 2021.
4. Decreto de Alcaldía N° 4585/27-05-2022, que aprueba la suplencia de la Secretaría Municipal.

CONSIDERANDO

1. Que, a través de Resolución Exenta N° 2032, de fecha 29 de octubre de 2021, se aprobó la selección de Barrios a intervenir en el contexto del Programa Recuperación de Barrios, en la Región de Valparaíso, entre los cuales se encuentra el Barrio Las Quebradas, de la Comuna de La Ligua.

DECRETO

1. Apruébese Resolución Exenta N° 1476 de fecha 12 de julio de 2022, que aprueba Convenio de Implementación Fase I, Programa Recuperación de Barrios, Barrio Las Quebradas, Comuna de La Ligua, de la Secretaria Regional Ministerial Vivienda y Urbanismo.
2. Impútese el gasto que pueda generar el presente decreto al item que corresponde del presupuesto Municipal vigente.

Anótese, comuníquese, archívese

ILUSTRE MUNICIPALIDAD SECRETARIA MUNICIPAL(S) DE LA LIGUA

NICOLET NAVARRO LOBOS
Secretario Municipal (S)

I. MUNICIPALIDAD DE LA LIGUA ALCALDE PATRICIO PALLARES

PATRICIO PALLARES VALENZUELA
Alcalde

EXAMINADO
25 JUL 2022
CONTRALORIA
LA LIGUA

DISTRIBUCIÓN
- Correlativo
- Dirección de Finanzas
- SECPLA
- OIRS
- Archivo

PPV/NNL/ipm.

SEREMI
Región de Valparaíso
Ministerio de Vivienda y Urbanismo

I.MUNICIPALIDAD DE LA LIGUA
OFICINA DE PARTES
14 JUL 2022
Folio 5256
FUNC

APRUEBA CONVENIO DE IMPLEMENTACION FASE I, PROGRAMA RECUPERACION DE BARRIOS, BARRIO LAS QUEBRADAS, COMUNA DE LA LIGUA.

VALPARAÍSO, 12 JUL 2022

RESOLUCION EXENTA Nº --1476--/

VISTOS:

a) El D.L. N° 1305, de 1975, que reestructura y regionaliza el Ministerio de Vivienda y Urbanismo;
b) El D.S. N° 397 (V. y U.) Reglamento Orgánico de las Secretarías Regionales Ministeriales;
c) El D.S. 14 (V. y U.), de 2007, que reglamenta el Programa de Recuperación de Barrios;
d) La Resolución Exenta N° 4119 (V. y U.), de 2008, que aprueba el Manual de Procedimiento del Programa Recuperación de Barrios;
e) La Resolución Exenta N° 2032, de fecha 29 de octubre de 2021, que aprueba Acta de Calificación de selección Concurso de Barrios del Programa Recuperación de Barrios, en la Región de Valparaíso;
f) La Resolución N° 1310, de fecha 20 de junio del 2022, mediante la cual se aprueba el Convenio de Cooperación suscrito por las partes.
g) El Convenio de Implementación Fase I suscrito entre la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo Región de Valparaíso y la I. Municipalidad de La Ligua, con fecha 23 de junio de 2022;
h) El Acta de Acuerdo Sesión Ordinaria N° 15/2022, de fecha 13 de abril del 2022, del Concejo Municipal de la comuna de La Ligua, por medio del cual el Concejo autoriza al Alcalde a suscribir el Convenio de Cooperación señalado precedentemente;
i) La Resolución Nº 7 y 8, de fecha 26/03/2019 y 27/03/2019, respectivamente, de la Contraloría General de la República, que Fija Normas sobre Exención del trámite de Toma de Razón, y que determina los montos en unidades tributarias mensuales, a partir de los cuales los actos que se individualizan quedarán sujetos a Toma de Razón o Controles de Reemplazo cuando corresponda;
j) El Decreto de nombramiento en trámite, que me designa en calidad de Secretaria Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo de la Región de Valparaíso.

CONSIDERANDO:

1.- Que, a través de Resolución Exenta N° 2032, de fecha 29 de octubre de 2021, se aprobó la selección de Barrios a intervenir en el contexto del Programa Recuperación de Barrios, en la Región de Valparaíso, entre los cuales se encuentra el barrio Las Quebradas, de la comuna de La Ligua.

2.- Que, con el fin de dar inicio a la ejecución del Programa en el Barrio descrito en el numeral 1° precedente, la SEREMI de Vivienda y Urbanismo de la Región de Valparaíso ha firmado con la I. Municipalidad de La Ligua, con fecha 06 de mayo de 2022, un Convenio de Cooperación y con fecha 23 de junio de la misma anualidad, uno de Implementación Fase I, cuya suscripción ha sido previamente aprobada por el Honorable Concejo Municipal de La Ligua, según consta en Acta de Sesión Ordinaria N° 15, de fecha 13 de abril del 2022, de dicho Concejo y por el cual el Municipio

se compromete, en calidad de socio estratégico a implementar el Programa señalado en dicho Barrio, razón por la cual:

RESUELVO:

APRUÉBESE el Convenio de Implementación Fase I suscrito por las partes con fecha 23 de junio de 2022, cuyo texto es el siguiente:

CONVENIO DE IMPLEMENTACIÓN FASE I

PROGRAMA DE RECUPERACIÓN DE BARRIOS

SECRETARÍA REGIONAL MINISTERIAL DE VIVIENDA Y URBANISMO

REGIÓN DE VALPARAISO

Y

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LA LIGUA

En Valparaíso, a 23 de junio del 2022, entre la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo de la Región de Valparaíso, RUT 61.802.005-3, representado según se acreditará por su Secretaria Regional Ministerial, doña **BELEN PAREDES CANALES**, en adelante la SEREMI respectivamente, ambos domiciliados para estos efectos en Prat 856, 7° piso, comuna Valparaíso, y la Municipalidad de La Ligua, en adelante el Municipio, RUT N°59.050.100-7, representada por su Alcalde don **PATRICIO PALLARES VALENZUELA**, ambos domiciliados, para estos efectos en Diego Portales N° 555, comuna de La Ligua , se ha convenido lo siguiente:

PRIMERO: El Programa de Recuperación de Barrios regulado por el D.S. N° 14 de (V. y U.) de 2007, impulsado por el Ministerio de Vivienda y Urbanismo, en adelante, el "Programa", tiene por objeto contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes de barrios que presentan problemas de deterioro urbano, segregación y vulnerabilidad social, a través de un proceso participativo de recuperación de los espacios públicos y de los entornos urbanos de las familias.

Para el logro de sus fines, el Programa contempla la realización de distintas gestiones, tanto a nivel de obras urbanas como de gestión social, a cuyo financiamiento concurrirá el Ministerio de Vivienda y Urbanismo, directamente o a través de los Servicios de Vivienda y Urbanización, con cargo al presupuesto vigente, asimismo, podrán concurrir con aportes adicionales el Gobierno Regional, los Municipios u otros servicios públicos, personas naturales y entidades privadas, tales como organizaciones comunitarias, sociedades, corporaciones o fundaciones de ayuda a la comunidad.

El programa se implementará en tres fases consecutivas que tiene por finalidad detonar un proceso sostenible de recuperación de barrio. Este período se distribuye en Fase I, de la Elaboración del Contrato de Barrio; Fase II, de Ejecución del Contrato de Barrio; y Fase III, de Cierre y Evaluación del Programa.

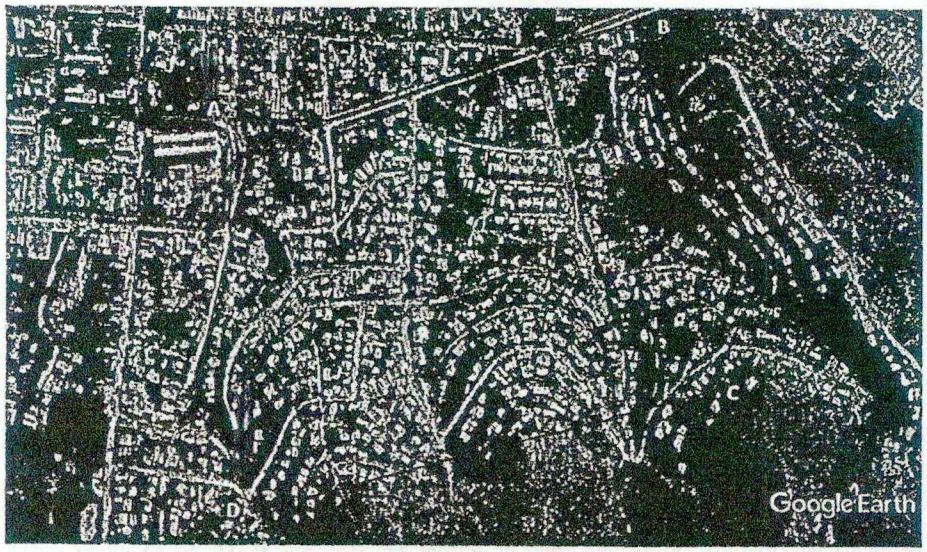
Durante el desarrollo de las fases que contempla la implementación del Programa y de los productos asociados a cada una de ellas, los actores que participan e intervienen en este proceso, deberán generar acuerdos de convivencia destinados a mejorar la calidad de vida de las personas del barrio, los que se basaran en los principios del Programa y sus ejes transversales, con el objeto de relevar contenidos para la construcción de un escenario social ético responsable en la intervención del programa en el barrio y en la sostenibilidad de la inversión.

Para estos efectos se entenderá por acuerdo de convivencia barrial aquel que se funda en el ejercicio de una conversación reflexiva entre los distintos actores vecinales, municipio SERVIU y SEREMI actuando este último como amigable componedor, de esta manera todos co-construyen compromisos de convivencia que contribuyen al bien común del barrio. Acuerdos que serán plasmados en el Contrato de Barrio y los productos adicionales que de manera innovadora se integran a este convenio

SEGUNDO: Las Municipalidades son corporaciones autónomas de derecho público, con personalidad jurídica y patrimonio propio, cuya finalidad es satisfacer las necesidades de la comunidad local y asegurar su participación en el progreso económico, social y cultural de las respectivas comunas.

El municipio, para el cumplimiento de lo establecido en la cláusula primera, participará a través de sus Departamentos, Unidades o Áreas respectivas, en los distintos procesos reflexivos que se realizarán para el desarrollo de los productos que contempla el Programa y la construcción de acuerdos de convivencia entono a ellos, así como en la elaboración del acuerdo de uso, mantención y administración de las obras que se ejecutarán en el marco del Programa y deberán generarse previo al diseño de las obras.

TERCERO: Por Resolución Exenta N° 2032 de 29 de octubre de 2021, se ha seleccionado en la comuna de La Ligua, el **barrio Las Quebradas**, para la ejecución del Programa de Recuperación de Barrios:



Nombre Barrio	LAS QUEBRADAS		LA LIGUA
Polígono de intervención	Norte	Calle Papudo	A – B
	Oriente	Fondo sitio Calle 5 oriente	B – C
	Sur	Límite natural Cerro Rodríguez	C – D
	Poniente	Calle Luis Fara de Berta	D- A
Número de viviendas	402		

La implementación del Programa deberá atender los objetivos y lineamientos definidos en el Concurso de Barrios 2021, con inicio 2022, la ejecución del Plan de Gestión de Obras (PGO) y del Plan de Gestión Social (PGS) definidos en el Contrato de Barrios, y gastos de implementación, todo lo cual tendrá un costo máximo de $ 845.000.000 (ochocientos cuarenta cinco millones)

CUARTO: Para el cumplimiento de lo señalado en la cláusula anterior, con fecha 06 de mayo del 2022, se suscribió un Convenio de Cooperación entre la SEREMI, SERVIU y la Municipalidad de La Ligua, aprobado por Resolución Exente Nº1310 del 20 de junio del 2022, donde el Municipio se comprometió, en su calidad de socio estratégico a implementar el Programa de Recuperación de Barrios.

QUINTO: En el marco del Convenio de Cooperación singularizado precedentemente, las partes suscriben el presente instrumento, en virtud del cual la Municipalidad se obliga a implementar y desarrollar la Fase I del Programa de Recuperación de Barrios, denominada "Elaboración del Contrato de Barrio.", que busca generar acuerdos de convivencia barrial e iniciar el trabajo conjunto con los vecinos, el municipio y otros actores que tengan relación con las problemáticas y oportunidades presentes en el barrio. El proceso de construcción del Plan Maestro, que busca abordar las brechas de deterioro urbano y vulnerabilidad social mediante la implementación de proyectos y sus modelos de uso, administración y costos de manutención que apunta a la sostenibilidad de estos y la activación comunitaria para mejorar la calidad de vida del barrio. En este sentido es importante la incorporación de instancias técnicas de diseño revisión y aprobación de los proyectos con la Mesa Técnica Comunal, SEREMI y SERVIU, conforme al modelo operativo establecido por el Programa.

SEXTO: El presente Convenio tendrá una vigencia de **9 meses,** la que se iniciará el día hábil siguiente a la fecha de total tramitación del acto administrativo de la SEREMI que lo aprueba, lo que la SEREMI notificará por escrito, a la brevedad, al Municipio.

Sin Prejuicio de lo anterior, el plazo de ejecución de los productos se contará desde el día de ingreso del equipo barrial. Para estos efectos, la municipalidad deberá ceñirse al procedimiento señalado en la cláusula octava, el que deberá estar resuelto y con inicio efectivo del equipo barrial en un plazo de máximo 30 días desee la aprobación del presente convenio.

Lo señalado precedente, es sin prejuicio de las modificaciones al plazo de vigencia que posteriormente podría generarse a la implementación de las Fase II Y III señaladas en la cláusula primera precede.

SEPTIMO: El presente convenio sólo podrá ser modificado, prorrogado o revocado, por acuerdo de las partes que los suscriben y que no signifiquen una alteración de fondo en lo convenido.

Las modificaciones que la Municipalidad requiera introducir deberán ser debidamente fundadas, solicitadas y aprobadas durante la vigencia del convenio, Será facultad de la SEREMI, la aceptación o rechazo de esta solicitud.

En el caso de tratarse de ampliaciones de plazo, deberá solicitarse, fundadamente, con a lo menos tres días hábiles de anticipación al vencimiento del plazo que se solicita modificar.

Cualquier modificación que se acuerde introducir, estará sujeta al mismo trámite de aprobación que el presente convenio. Excepcionalmente las modificaciones relativas a los plazos sobre entrega de productos, establecidos en la cláusula undécimo, se solicitará y autorizará a través de los medios más expeditos, propendiendo a la utilización de medios electrónicos atendidos el Principio de celebridad, eficiencia , eficacia y economía procedimental que rigen los actos de la administración del Estado, solo si se han solicitado con a los menos 48 horas de antelación al vencimiento del plazo de la entrega, La SEREMI, ponderará la extensión en el plazo de entrega de un producto cuando, de acuerdo a su criterio, dicha prórroga se haya justificado objetivamente y siempre que con ello no se afecte el plazo total de la respectiva Fase, por lo que se deberá reprogramar las siguientes entregas, de acuerdo a una propuesta que la Municipalidad deberá adjuntar a su solicitud.

Para los cambios de Fase, La SEREMI preparará una modificación al presente Convenio, la que será presentada a la Municipalidad para su revisión y suscripción.

OCTAVO: Para la implementación del Programa singularizado en la cláusula primera, la municipalidad deberá;

a) Designar una Contraparte Técnica Municipal (CTM) con el objetivo de coordinar y gestionar la ejecución del programa en el territorio, establecido coordinaciones al interior del municipio con el objetivo de cumplir con los productos establecidos, lo que deberá informarse a la SEREMI, vía Oficio ordinario, dentro de los plazos señalados para la implementación de la oficina barrial.
b) Establecer una Mesa Técnica Comunal (MTC) compuesta por los directivos de la municipalidad o sus representantes, cuyas unidades participaran en la ejecución del Programa, para revisar sus avances y coordinar su ejecución en el territorio, en conjunto con el Equipo regional de la SEREMI.
c) Presentar y aprobar en Mesa Técnica Regional (MTR) el proyecto de la Obra de Confianza del Barrio.
d) Identificar y diseñar la Obra de Confianza durante la presente Fase.

e) Cumplir con el Aporte Municipal y realizar seguimiento al cumplimiento del Aporte Vecinal cuando corresponda.

f) En el caso de que el diseño y ejecución de los proyectos PGO no sean de responsabilidad Municipal, el Municipio deberá apoyar la obtención de los permisos y aprobaciones correspondientes para la correcta ejecución de los Proyectos.

g) Habilitar un Oficina Barrial desde la fecha de inicio de la Fase I, la que debe estar ubicada dentro del polígono del barrio o su entorno inmediato. El Equipo barrial deberá destinar a los menos 3 media jornadas en días distintos para atención de los vecinos en el barrio. La oficina deberá contar con servicios básicos, equipamientos y medidas de seguridad que permitan la correcta ejecución de las actividades del Programa. Será responsabilidad de la municipalidad verificar que la oficina cuenta con las factibilidades legales, técnicas y de habitabilidad para el desarrollo de las funciones del equipo. Una vez instalada la oficina, la municipalidad, deberá enviar por oficio un inventario de toda la implementación de la oficina, incluyendo equipos tecnológicos, muebles y aparatos electrónicos.

h) Según lo definido en los Acuerdos de Convivencia, el municipio se compromete a lo señalado en la Cláusula Séptimo, del convenio de cooperación aprobado por Resolución Exenta N°1310, de fecha 20 de junio 2022.

i) La contraparte Municipal designada evaluara periódica, conjunta y coordinadamente con la Secretaria Técnica Regional del Programa Quiero mi Barrio en avance del Programa, desempeño de los profesionales de los equipos de Barrios y de contratar, en calidad jurídica de honorario, a los siguientes profesionales:

CARGO	JORNADA	SUELDO BRUTO	PERFIL
Encargado Urbano	Completa	$1.200.000	Profesional Arquitecto con dos años de experiencia y de al menos un año en el campo del diseño, con experiencia demostrable en planificación urbano, desarrollo de planes maestros, diseños de espacio públicos y/o proyectos urbanos, mediante portafolio de proyectos, realizados incluyendo imágenes 3D y/o fotomontajes. Deberá tener conocimientos actualizados en normativa vigente Ley General de Urbanismo y Construcciones (LGUC) y su Ordenanza (OGUC), IPT, entre otros), software de diseño de arquitectura y modelación 3D. Deseable experiencia en vinculación con la comunidad en desarrollo de proyectos.
Encargado Social	Completa	$1.200.000	Profesional del área Social, de preferencia Asistente Social, Trabajador Social o Sociólogo, con experiencia demostrable de al menos dos años en participación ciudadana y trabajo comunitario. Deseable experiencia o formación en manejo de conflictos, negociación, mediación, trabajo en equipo, técnicas de animación sociocultural y comunitaria, metodologías participativas, trabajos en sistematización y análisis de datos.
Encargado Comunicacional Y administrativo	Completa	$1.000.000	Personal con experiencia de al menos 2 años de trabajo comunitario en terreno y/o con organizaciones sociales, en equipos multidisciplinarios y elaborando e implementando estrategias de comunicación barrial. Alto conocimiento y manejo de redes sociales y herramientas digitales. Con Experiencia en elaboración de material comunicacional como afiches, videos, boletines, comunicados, fotografías, entre otros. Deberá idealmente también poseer conocimientos en finanzas y administración para estar a cargo del proceso de rendiciones

			del proyecto y/o servicios. Deberá realizar apoyo operacional y administrativo en las distintas tareas que se llevan a cabo en el programa, le corresponderá revisar y despachar correspondencia, mantener actualizados los archivos de documentación, llevar el control de los libros de registro de oficios, circulares y Resoluciones, atender telefónica y presencialmente.

Para estos efectos, se adjuntará por parte de la SEREMI un perfil de cargo acorde con lo señalado en el cuadro precedente, las necesidades del equipo, requerimientos de la SEREMI y las necesidades del Programa, según Anexo N°1, que se entenderá tomar parte integrante del presente convenio.

De requerirse por parte de la Municipalidad de adecuar los perfiles profesionales, sus sugerencias las recibirá vía correo electrónico, la Secretaria Técnico del Programa, para que evalúe su factibilidad, a fin de obtener un perfil que cumplan con estándares deseados y con visto bueno se procederá por parte de la Municipalidad al llamado a concurso o selección del personal, el que deberá ser público, a fin de seleccionar al profesional más idóneo en las materias a contratar.
Dentro de las bases del llamado a concurso, provisión de cargo de la manera que se le denomine, deberá contemplarse la participación igualitaria de funcionarios Municipales y de la SEREMI en la Comisión Evaluadora o cualquiera sea su denominación, la que deberá incluir la intervención de las STR del Programa, o a quien este delegue dicha facultad, quien indicará el nombre y cargo de los demás funcionarios participantes, los que concurrirán a las revisión conjunta remota de los curriculum Vitae que se recepcionen para cada cargo a proveer, conformar la nómina de estos postulantes, la que se llevara a efecto a través de los medios tecnológicos idóneos para su desarrollo y confeccionar, en conjunto con el municipio, la nómina de postulantes elegibles para cada cargo, La fechas en que sea requerida las participación remota de los funcionario de la SEREMI, deberá ser informada las STR del Programa o a sus delegados, vía correo con a los menos 5 días de anticipación a su realización.

La Municipalidad deberá velar por la idoneidad, respetando la contratación del postulante mejor calificado para cada cargo, lo que se verificará con los puntajes obtenidos en cada etapa del proceso de selección. No se permitirá la contratación de un postulante distinto al señalado.

Una vez confeccionada la nómina de postulantes elegibles para cada cargo, será la Municipalidad quien nombrará al profesional que integrará el equipo de profesionales, manteniendo un vínculo laboral con dicho ente municipal, según lo expuesto en el párrafo que precede, e informando su decisión a la SEREMI vía oficio ordinario, afín de que inicie los trámites de contratación a la brevedad. En caso de desempate dirimirá la SEREMI por medio de su Secretaria Técnica Regional.

Asimismo, y dentro de los plazos de ingreso del equipo barrial, señalados en el inciso segundo de la cláusula sexto, la Municipalidad deberá informar la fecha de ingreso efectivo de los profesionales, vía oficio ordinario, afín de dar inicio a los cómputos de plazo para entrega de productos, según la cláusula undécimo.

Una vez definido el Equipo Barrial, los profesionales deberán participar de la inducciones, capacitaciones y reuniones planificadas por el programa.

Se deja expresa constancia que los profesionales deberán ser contratados a jornada completa, según se expresa en cuadro precedente.

Los integrantes del equipo contratado para la ejecución del programa no podrá mantener otro contrato o relación laboral vigente, entendiéndose con ello, que deberá tener dedicación exclusiva al Programa, no pudiendo, por tanto, ejecutar ninguna otra labor, incluso menor a la Municipalidad o a un tercero, público o privado, que pudiesen encomendarle, ajena a implementación del Programa y su desempeño deberá ajustarse a la programación acordada entre las partes que suscriben el presente convenio.

Toda contratación adicional al Equipo de Barrios anteriormente definido, ya sea profesional, técnico o administrativo, a ser financiado mediante el presente Convenio, deberá ser informado mediante oficio, remitiendo los antecedentes respectivos a la SEREMI, quien evaluará y autorizará. En caso contrario, la SEREMI rechazará las rendiciones que incluyan pagos de honorarios y/o servicios no visados previamente.

NOVENO: Que, en virtud del estado de Alerta Sanitaria decretado mediante el Decreto Nº 4, de 2020, y prorrogado a través del Decreto Nº 52, de fecha 16 de diciembre del 2021, del Ministerio de Salud, que extendió dicho estado hasta marzo del 2022 y lo dispuesto por la Contraloría General de la República a

través de los dictámenes Nº 3.610, de fecha 17 de marzo del 2020 y Nº 142955, de fecha 30 de septiembre del 2021, que autorizan la adopción de medidas de gestión interna por parte de los Jefes de Servicio, las partes comparecientes acuerdan, respecto de los profesionales a contratar y bajo la hipótesis que las condiciones materiales y técnicas lo permitan, adoptar las medidas internas necesarias y relativas al protocolo de seguridad sanitaria laboral, implementado, en caso que sea necesario, medidas tales como aquellas relativas a la modalidad de teletrabajo, de trabajo por turnos, de distribución de la carga de trabajo, de flexibilidad en el ingreso a prestar servicios, de preferencia por reuniones telemáticas, entre otras, todo con el objeto de propender a la protección y cuidado de los profesionales a contratar, sus familias y los beneficiarios de la implementación del Programa de Recuperación de Barrios.

DECIMO: La coordinación del Programa en la Municipalidad, estará a cargo de la Contraparte Técnica Municipal, que será desempeñada por un/a funcionario/a preferentemente de la Secretaria Comunal de Planificación o de la Unidad que el Alcalde/sa designe, mediante vía Oficio ordinario, quien cumplirá con las siguientes funciones:

1. Velar por la adecuada y oportuna constitución de Equipo de Barrios, dirigirlo y supervisar la calidad técnica de los productos desarrollados que será presentados a la SEREMI.
2. Poner a disposición del Equipo de Barrios y de la SEREMI, la información sobre la comuna y el Barrio, necesaria para elaborar los productos del Programa, contemplando la planificación futura del territorio, proyectos en carpeta y decisiones de la gestión local, considerando e informando oportunamente las inversiones futuras que involucren al territorio.
3. Garantizar la vinculación y coherencia del Programa y sus ejes trasversales con las políticas, planes y proyectos de la Municipalidad, que tengan impacto en el Barrio y la comuna.
4. Articular las priorización y focalización de los Programas y servicios municipales en el Barrio, para atender sus necesidades en áreas de infraestructura urbana, habitacional, social y comunitaria.
5. Integrar una Mesa Comunal, compuesta por los directivos de la Municipalidad o sus representantes, cuyas unidades participan en la ejecución del Programa, a fin de revisar los avances y coordinar la ejecución del Programa en el territorio, en conjunto con el equipo regional de la SEREMI. Será labor de la contraparte Municipal efectuar las respectivas coordinaciones para la integración del MTC (Mesa Técnica Comunal)
6. Convocar a las reuniones de la MTC, a las Direcciones y Departamentos Municipales que se requiera.
7. Establecer una coordinación permanente con el/la Secretario/a Técnico/a o quien éste/a designe, a fin de garantizar el adecuando desarrollo del Programa.
8. Monitorear las actividades que se desarrolle con la comunidad e involucrar a las DIDECO en su desarrollo, a la Unidad responsables de la gestión comunitaria.
9. Garantizar que la SEREMI y el SERVIU, según corresponda, sean informados mensualmente sobre los recursos transferidos, a través de las rendiciones de gastos y el avance físico de los proyectos ejecutados en virtud del Programa.
10. Visar informes de desempeño de los profesionales del Equipo de Barrios y los informes de actividades vinculadas a rendiciones. A su vez, generar con la Unidad o Departamento de Administración y Finanzas de la Municipalidad, una comunicación permanente para el correcto y oportuno proceso de rendición de cuentas hacia la SEREMI.
11. Velar por el cumplimiento de los plazos señalados en el presente Convenio,
12. Supervisar el desarrollo de los proyectos de diseño municipal, cuando corresponda.
13. Coordinar oportunamente con el área de Comunicaciones de la SEREMI y de la Municipalidad la difusión permanente del Programa en el territorio, así como las actividades e Hitos Comunicacionales que se desarrollen a lo largo de las Fases en ejecución. Para la elaboración de los instrumentos comunicacionales, la SEREMI entregará un conjunto básico de piezas diseñadas, las que marcarán los lineamientos gráficos del Programa.
14. Remitir las rendiciones mensuales, según las indicaciones establecidas en el Procedimiento de Transferencias y rendición de Cuentas, correspondientes a la ejecución del convenio de ejecución a la seremi

UNDÉCIMO: La conformación y calidad del Equipo del Barrio es una condición esencial del Convenio, por esta razón la SEREMI, tendrá la facultad extraordinaria de nombrar a los profesionales que constituyen el equipo, además de exigir, por motivos fundados, el cambio de integrantes del equipo de trabajo en el caso de deficiencias en el desarrollo de las labores o demuestran conducta inadecuada en el trato o actuar resulte impropio en el desarrollo de sus labores, a saber, sin que la numeración sea taxativa:

- Errores manifiestos, uso deficientes o mal uso de las herramientas comunicacionales.
- Falta de cuidado en la aplicación de los lineamientos ministeriales de la información que se trasmita del programa a los usuarios.
- Errores manifiestos, uso deficiente o mal uso del protocolo

- Errores manifiestos, usos deficientes o mal unos de las Normas Gráficas
- Mal uso de los materiales o bienes destinados al equipo
- Mal uso del Logo
- Errores continuos en la entrega de productos asociados a las respectivas fases del programa
- Atrasos reiterados (más de uno) en las entregas de productos
- Incumplimiento en la entrega de productos asociados a las respectivas fases del Programa.
- Faltas de respecto a las autoridades, miembros del equipo comunal, regional, vecinos del barrio, en general a todas personas actuando dentro de sus funciones.
- Asesoramiento deficiente a la comunidad, etc.

Para ejercer esta facultad, la SEREMI dirigirá una comunicación fundada exigiendo el cambio del profesional, la que establecerá el plazo durante el cual deberá realizarse la sustitución de uno o más miembros del equipo de trabajo. La Municipalidad tendrá derecho a solicitar, fundadamente, la revisión de la decisión, en un plazo de 3 días hábiles, tras lo cual la SEREMI podrá revocar o mantener su decisión, resolución que tendrá la calidad de inapelable. Por ser una facultad extraordinaria, la Municipalidad deberá ejecutar la decisión unilateral de la SEREMI, en el caso de mantener su decisión de separar de sus funciones al profesional en cuestión, bajo apercibimiento de que la SERMI no recepcionará ni visará informes y rendiciones provenientes del Municipio, mientras no se dé cumplimento a los requerido.

Para efectuar el cambio de profesional señala en el inciso precedente, tanto el Municipio como la SEREMI podrá proponer una nómina de reemplazantes, que tengan competencias y méritos técnicos similares o superiores al profesional o los profesionales cuya sustitución se solicita, en el plazo 10 días hábiles de notificadas la resolución que deniega la revisión.
Para estos efectos se deberá citar a las nóminas de reemplazantes a una entrevista técnico-profesional, formando para ello una Comisión Evaluadora Especial, en la que deberá incluirse al Secretario Técnico Regional de la SEREMI y la SERMI MINVU o a quienes deleguen esa facultad, comunicándole a la fecha de la entrevista vía correo electrónico con a los menos 3 días de antelación a ella.

De optar a un nuevo concurso, se deberá adoptar el procedimiento señalado en la cláusula octava.

Si durante la ejecución del programa, alguno de los integrantes del Equipo de Barrios definido por la Municipalidad tuviese impedimento fundados para entregar el aporte ofrecido en su especialidad o renuncie al cargo, la Municipalidad y/o SEREMI podrá proponer una nómina de reemplazantes que tenga méritos similares o superiores al profesional o a los profesionales cuya sustitución se solicita, siguiendo, para efectos, el procedimiento señalado en los párrafos precedentes. En caso de impedimento por enfermedad u otra causa justificada, por un lapso mayor a siete días, la Municipalidad deberá disponer de un profesional – funcionario municipal- que lo reemplace mientras dure el impedimento a fin de no descontinuar la implementación del programa por tiempos prolongados.

Del mismo modo, la Municipalidad deberá contratar a los profesionales anualmente, estableciendo un periodo máximo de 15 días de descanso y los días administrativos respectivos.

La Municipalidad deberá velar porque los profesionales se mantengan en sus cargos en los días y horas señalados en sus respectivos contratos.

Las responsabilidades del Equipo Barrial son:

1. Cumplir con los convenios, plazos y productos que implican los procesos y actividades propias del Programa.
2. Representar al Programa en el territorio y apoyar estrategias y/o actividades adicionales que se deban realizar para cumplir los objetivos del Programa.
3. Trabajar coordinadamente con los profesionales del equipo regional de la SEREMI, SERVIU y el Ministerio de Desarrollo Social y Familia (MDSF), en cuanto a los aspectos técnicos y administrativos e informar al equipo regional de la SEREMI, todas las actividades y acciones a implementar y ejecutar por el Programa.
4. Coordinar y ejecutar las acciones necesarias para el levantamiento de la información urbana y social que se requiera.
5. Realizar el trabajo en terreno para concretar actividades y/o acciones necesarias con la comunidad, establecidas por el Programa e informar los posibles focos de conflicto que se puedan generar en el territorio.
6. Asistir y participar en actividades y reuniones planificadas y convocadas por el equipo regional de la SEREMI, así mismo, participar de instancias de trabajo, jornadas, capacitaciones y reuniones planificadas por el Ministerio de Vivienda y Urbanismo.

7. Diseñar y desarrollar el Plan Maestro del Barrio, en directa coordinación con el equipo regional de la SEREMI y con el apoyo del SERVIU- Municipalidad, según corresponda.
8. Coordinar los estudios de pre-inversiones que solicitan financiamiento del Estado, para definir su rentabilidad social.
9. Participar en mesas de trabajo multisectoriales, apoyando la coordinación y colaborando en instancias de diálogo entre los servicios públicos, privados y la comunidad, generando redes que permitan un desarrollo integral del Programa.
10. Diseñar e implementar la estrategia comunicacional, habitacional y multisectorial del Barrio.
11. Desarrollar y diseñar proyectos del PGO y PGS cuando corresponda, y del área multisectorial del Plan Maestro, en directa relación con el equipo regional del Programa, SERVIU, Municipalidad y MDSF.
12. Apoyo a la gestión de reuniones, actividades y eventos con la comunidad, dirigidos a la elaboración participativa de proyectos.
13. Acompañamiento a la gestión de la inspección técnica y monitoreo de la ejecución de las obras, hasta el proceso de recepción final, en conjunto con el CVD y el equipo regional de la SEREMI.
14. Generar y mantener canales de comunicación permanentes, que permitan informar a la ciudadanía las actividades y procesos que se llevan a cabo al interior del Barrio, como, asimismo, generar y mantener estrategias de vinculación y participación activa de los vecinos durante la ejecución del Programa.
15. Desarrollar cada uno de los productos singularizados en la cláusula undécimo del presente Convenio de la Fase en ejecución.
16. Participar activamente y disponer de toda la información necesaria para la correcta discusión de temas en torno a la MTC y MTR del Programa.
17. Entregar la información e insumos necesarios para obtener los RS (Recomendación Satisfactoria), en cada uno de los procesos que el Convenio requiere.
18. Cargar el registro de procesos comunitarios de participación y deliberación ciudadana, a través de la Aplicación del Formulario SURVEY 123 de Hitos Participativos del Programa Recuperación de Barrios en sus fases I, II y III, tales como: Hito Obra Confianza, Hito Inaugural, Constitución CVD, Talleres Autodiagnóstico: Niños/as, Adultos mayores, Jóvenes, Mujeres, Migrantes, Pueblos Originarios, Recorrido Barriales, Presentación Diagnóstico Compartido, Presentación plan maestro, Firma Contrato de Barrios, Proyectos Sociales, Grupos Focales , Diseños Participativos , Visita Obra: 40%, 70%,100%., Hito Cierre, Elaboración Historia de Barrios, Agenda Futura, Inauguración de obra.

DUODÉCIMO: Para cumplir con el objeto del presente Convenio de Implementación, el Equipo Municipal del Barrio deberá desarrollar, con estricta sujeción a los plazos que se establecen, los siguientes productos.

Cuadro de Productos correspondientes a las Fase I
Los plazos asociados a cada producto, serán los señalados en el Anexo 2: Cronograma implementación PRB

Producto	Fase	Subproducto
Implementación del Programa en el Barrio Gestión de Equipo de Barrio y oficina del Barrio	I	Selección y contratación de equipo de profesionales ejecutor del proceso de intervención.
		Remisión de Acto Administrativo a la SEREMI que informe fecha de ingreso de los profesionales
		Gestión de oficina de barrio en el barrio
		Operación de la oficina de Barrio, según Anexo 3: Habilitación oficina Barrial.
Instalación y presentación del Equipo	II	Garante Municipal de insumos mínimo necesarios para la efectiva realización de teletrabajo y videoconferencias
		Presentación y asistencia técnica del equipo SEREMI a través de video llamada
		Presentación del nuevo equipo de barrio a actores y departamentos municipales a través de correo electrónico, con fotos de los integrantes y breve descripción del programa.
		Definición de la metodología operativa para la coordinación del equipo barrios, municipio y SEREMI.
		Capacitación e inducción al equipo de barrio para establecimientos de responsabilidades y funciones para el cumplimiento de los productos del convenio.
Estrategia inserción en el Barrio (Anexo 4: estrategia de	III	El equipo municipal deberá desarrollar la estrategia de inserción en base a la contingencia actual, sin embargo, deberá generar una propuesta para el trabajo remoto que considere al menos: a) Difusión del Programa Presentación del Programa y equipo a los vecinos del Barrio.

Inserción)		Habilitación y administración de Redes Sociales. Generar medios audiovisuales del programa (ej, difusión radial) <u>b) Difusión de apoyo en el contexto de la crisis Sanitaria</u> Diagnóstico comunal y barrial Elaboración y desarrollo de acciones para comunicar y difundir <u>c) Desarrollo de propuestas metodológicas</u>: Propuesta metodológica y planificación producto Obra de Confianza con VB SEREMI
Hito Inaugural (Pauta MINVU)	1	Instancia festiva y simbólica que debe desarrollarse al interior del polígono del barrio. Al evento deberán ser convocadas las autoridades ministeriales y municipales, los vecinos y vecinas, y otros actores que sean relevantes para el barrio. El objetivo es presentar las características del Programa y promover la participación de los vecinos y vecinas para que sean partícipes de la generación de los acuerdos de convivencia que surjan en el proceso de diagnóstico y que tendrán como resultado la firma del contrato de barrio. *Verificador: Acta con registro fotográfico, registro de la actividad en plataforma Survey123 y registro audiovisual del evento ./* en caso de emergencia sanitaria se acordaran los verificadores de acuerdo a la metodología que se defina para este producto*
Obra de Confianza Urbana	2	Corresponde a la primera obra a ejecutarse en el barrio, cuyo objetivo es generar lazos de confianza a través de una solución de rápida ejecución que responda a una problemática sentida por los vecinos/as del barrio. Desarrollo proceso de diseño participativo y validación técnico comunitarias de acuerdo a procedimientos de Programa. *Verificador: Actas de Mesas Técnicas/ Verificador vecinal (definir)*
Obra de Confianza Social	3	Corresponde a la ejecución de un Proyecto de ACTIVACION COMUNITARIA Y FORTALECIMIENTO DE IDENTIDADES BARRIALES el cual considera el desarrollo de un taller que tiene por finalidad la elaboración de un mural u otra actividad, que represente los principales elementos identitarios de la comunidad. Éste deberá ser realizado de forma conjunta por los/as vecinos del barrio, un artista de connotación nacional y/o un artista local. *Verificador: Acta con registro fotográfico, registro de la actividad en plataforma*
Consejo Vecinal de Desarrollo Constituido	4	Constituir el Consejo Vecinal de Desarrollo: Organización comunitaria funcional constituida conforme a la Ley N°19.418, que actuará en representación del barrio; constituida por representantes de organizaciones sociales, actores relevantes y personeros de entidades públicas o privadas involucradas en el territorio. El objetivo es formalizar a la organización que actuará como contraparte del Programa en el barrio y que firmará, posteriormente el Contrato de Barrio. Éste se deberá conformar previo a la firma de Contrato de Barrio. Difusión, candidaturas, campañas y elecciones *Verificador: Estatutos aprobados de la nueva organización con su respectivo N° de personalidad jurídica, y en caso de constituirse a partir de una organización ya existente, la modificación de los estatutos donde se consigne que podrá actuar como contraparte del Programa.*
Contrato de Barrio; deliberación , priorización, elaboración y firma	5	<u>Realizar el proceso deliberativo para definir el Contrato de Barrio:</u> Instancias que se desarrollan con los vecinos para reflexionar antes de tomar la decisión respecto a los proyectos a priorizar en el contrato de barrio los cuales deberán estar acordes al Plan Maestro desarrollado y por la consultoría de Elaboración del Plan Maestro y Proyectos Terminados de Recuperación de Barrios y aprobado la SEREMI MINVU mediante informa técnico correspondiente. El objetivo es promover que las decisiones colectivas se basen en los acuerdos de convivencia desde una mirada de bien común y en un contexto de respeto entre los vecinos, el municipio y SEREMI los cuales se plasmarán en el Contrato de Barrio junto con la cartera de inversión priorizada. *Verificador: acta de las reuniones en las cuales se realizó la reflexión y el debate.*

		<u>Realizar la priorización de las iniciativas de obras físicas y proyectos sociales a incorporar al contrato de barrio:</u> Instancia en que se definen las iniciativas que formarán parte del Contrato de Barrio. Se deberá permitir la participación de la mayor cantidad de personas que representen al diversidad social y territorial del Barrio en la definición de las iniciativas a financiar con los recursos del Programa. *Verificador: Acta de la reunión, asamblea u otra similar en la que se definieron tanto los proyectos físicos y sociales que integraran el Contrato de Barrio.* <u>Firma del Contrato de Barrio:</u> Corresponde al documento suscrito por el Consejo Vecinal de Desarrollo en representación de los vecinos; el Secretario Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo y el Alcalde respectivo. El objetivo es establecer los acuerdos de convivencia entre los tres actores, que apuntan a mejorar la calidad de vida de los vecinos. Además, se definirán los proyectos priorizados por las personas del barrio, que dará inicio al proceso de recuperación barrial. *Verificador: resolución del SEREMI que aprueba el contrato de barrio con cartera de proyectos y acuerdos de convivencia.*
Informe Final de la Fase	6	Informe final de fase: Corresponde a la elaboración de un reporte escrito que da cuenta de la trazabilidad del proceso, a partir del levantamiento de indicadores de la línea base y proceso de autodiagnóstico, identificando problemáticas y oportunidades del barrio y propuesta de recuperación barrial a través del plan maestro que establece la imagen objetivo deseada y el estándar propuesto para contribuir con los proyectos en la disminución de brechas identificadas en la línea base. Además, este informe dará cuenta del cumplimiento de los productos de la fase, incorporando registro de actividades, actas de acuerdo de convivencia entre vecinos y municipio generadas en el proceso de diseño del plan maestro, los cuales llevarán a la definición de los proyectos del plan. Sobre este plan se desarrollará el proceso deliberativo para llegar a la definición del contrato de barrio con los proyectos que el programa financiará y que el municipio mantendrá y administrará, cuando corresponda. El municipio respaldará las definiciones o decisiones claves, tanto de aquellos de exclusiva responsabilidad del equipo de barrios, como de aquellos elaborados por la consultora a cargo del estudio básico del barrio, en los cuales el equipo municipal efectuó un trabajo colaborativo. *Verificador: Resolución de la SEREMI que aprueba informe final de fase.*
Plan de Arborización Polígono Barrio	7	Corresponde a un compromiso institucional en el marco del "Plan de Adaptación al Cambio Climático para Ciudades 2018-2023", cuyo objetivo es concebir el espacio público, a partir de sus distintas funciones y potencialidades, como dimensión espacial básica de adaptación al cambio climático, generando diseños armónicos y pertinentes con la identidad urbana y escenarios ambientales. Para el cumplimiento de dicho objetivo la dupla barrial deberá elaborar, "Proyectos de Arborización Urbana" de todo el sistema de áreas verdes, incluidas las calles y plazas del polígono barrial que contemplen una propuesta equilibrada de árboles nativos, ornamentales y frutales como estructura base de la biodiversidad y sin contaminación lumínica para las especies, los cuales deben plasmarse en el Plan Maestro del Barrio. Este compromiso será medido de la siguiente manera número de Planes Maestros con proyecto de arbolado urbano, identificando número y estado de árboles nativos, arboles ornamentales y árboles frutales, y acuerdos de mantención. *Verificador: Plan Maestro con Plan de Arborización del Polígono del Barrio.*
Reducción de residuos que van al vertedero a	8	Es una iniciativa en conjunto con Ministerio de Medio Ambiente que pretende disminuir la emisión de basura que va al vertedero. Corresponderá a la dupla barrial desarrollar, como parte del plan maestro un

partir de compostaje		plan que permita reducir los residuos orgánicos generados en hogares a través de compostaje. La medición de esta iniciativa corresponderá: Plan con número de hogares del barrio que compostará y que reducirá su emisión de basura en vertederos. Verificador: Plan maestro con Plan de reducción de residuos
Agenda de Inclusión	9	El Ministerio de Vivienda y Urbanismo desarrolla acciones para el Desarrollo Sostenible sobre la base de la inclusión, para ello definió en su objetivo estratégico (N°11) "promover, y articular medidas afirmativas y acciones orientadas a reducir inequidades, brechas y barreras que limitan el acceso a la vivienda y a la ciudad a grupos de interés prioritario". Para contribuir con dicho fin, la dupla barrial desarrollará y ejecutará proyectos, buenas prácticas que consideren: -Enfoque de género -Personas en condición discapacidad - accesibilidad -Personas migrantes -Infancia y adolescencia, lo ante or cuando se identifiquen estos grupos prioritarios en el diagnóstico del barrio. *Verificador: ficha del proyecto social o buena práctica ejecutada.*

Los contenidos de cada uno de los productos están detallados en el Documentos de Trabajo Fase I y Términos de Referencias, que la SEREMI entregará mediante oficio en la fecha que se estima la resolución que apruebe el presente convenio y se entenderá formará parte integrante de este, debiendo ser ejecutados íntegramente durante la vigencia de la Fase I del Programa.

Para el desarrollo de estas tareas, el Secretario(a) Técnico del Programa se apoyará en los profesionales del Equipo regional del Programa Barrio. Quienes supervisarán permanentemente el desarrollo de las actividades, proyectos y cumplimientos de los productos, principalmente en lo referente al seguimiento y ejecución del Plan de Recuperación de Barrio, como asimismo el trabajo del Consejo Vecinal de Desarrollo. Además, participaran y supervisarán el desarrollo y trabajo de la mesa técnica comunal, pudiendo solicitar informes sobre el estado de avance del programa, de los proyectos de obras y sociales, y/o de situaciones respecto de las cuales requiera un reporte técnico.

Asimismo, durante la ejecución de esta fase se deberá planificar la gestión para la incorporación de privados en la ejecución del Programa y la Gestión multisectorial de la Agenda Futura para atender las materias que excedan la intervención del Programa. La SEREMI será la encargada de coordinar en terreno los acuerdos obtenidos como otros sectores a nivel local y/o comunal.

Por otro lado, La Municipalidad se compromete a prestar colaboración, facilitar procesos de participación, ser articulador, y de ser necesario, con equipo ejecutor encargado de implementar la "Elaboración de Plan Maestro de Recuperación de Barrios, de la comuna La Ligua" ellos sin prejuicio de los productos debe desarrollar durante el trascurso de la respectiva Fase.

DECIMO TERCERO: En la Fase I, para el cumplimiento de las obligaciones contraídas por la Municipalidad, en virtud de este Convenio, la SEREMI transferirá el monto total de $46.000.000 (cuarenta y seis millones de pesos), con cargo a la asignación 33 Transferencia de Capital Ítem 03, Asig. 002 Transferencia de Capital - A Otras Entidades Públicas- Municipalidades para el Programa de Recuperación de Barrios, monto que se compone de los siguientes ítems en las proporcionales que se indican:

Remesas	%	Total a transferir $
Anticipo	70%	$ 32.200.000
Primera remesa	30%	$ 13.800.000
Monto total convenio	**100%**	**$ 46.000.000**

De las transferencias

Para realizar la transferencia de las remesas, el Municipio presentará por cada estado de avance de productos y subproductos entregados y aprobados por la SEREMI de V. y U., la correspondiente Solicitud de Remesa dirigida al Secretario Ministerial de Vivienda y Urbanismo.

La SEREMI realizará la transferencia de las remesas dentro de los 30 días corridos siguientes a la fecha de su presentación, previa aprobación y VºBº del Secretario Ministerial de Vivienda y Urbanismo.

El anticipo está compuesto por el 70% del monto total del convenio y será transferido una vez que se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo que aprueba este convenio.
La primera remesa, estará compuesta por el 30% del monto total del convenio y será transferido una vez se cumpla con los siguientes productos:

1. Producto I
2. Producto II

Ítem	Monto
- GASTOS HONORARIOS	$30.600.000
- GASTOS OPERACIONALES	$4.050.000
- GASTOS PRODUCTOS	$ 11.350.000

El monto total del convenio incluye todos los gastos inherentes al desarrollo de la Fase I del Programa, e incluye impuestos, materiales, insumos, y todos los elementos necesarios para el mismo, no pudiendo solicitar recursos adicionales para su cumplimiento e implementación.

Se entenderá por:

- **Honorarios:** La contratación del Equipo de Barrios, durante el periodo de implementación del Programa, hasta la aprobación de los productos solicitados por parte de la SEREMI. La remuneración correspondiente a la contratación de 3 profesionales, de acuerdo con lo señalado en la cláusula octava precedente.

- **Operacionales:** Gastos inherentes al desarrollo del proceso de la Fase I del Programa, incluyendo impuestos, materiales, software y licencias (previa autorización), insumos, y todos los elementos indispensables para el mismo, no pudiendo la Municipalidad solicitar recursos adicionales para su cumplimiento e implementación. El arriendo, si corresponde, y la mantención mensual de la Oficina Barrial.
  Lo anterior, sin prejuicio de la obligación del Municipio de utilizar previa y preferentemente Convenio Marco, como mecanismo de adquisición de bienes y servicios, conforme a las disposiciones de la LEY 19.886 sobre Compras públicas.
  Una vez finalizada la implementación del Programa o cuando la SEREMI lo estima conveniente, la Municipalidad deberá, dentro del ámbito de su competencia, donar los bienes adquiridos en virtud de este convenio al CVD, si este continua con su labor en el barrio o bien, darlos de baja si enajenación disponiendo su entrega a esta agrupación. De disolverse solicitar a la SEREMI mantener estos bienes en su inventario, la que estudiará dicha posibilidad e informará al respecto.

- **Productos Fase I:** Son aquellos que consideren la ejecución de productos y subproductos establecidos en el artículo undécimo del presente convenio.

Las adquisiciones que efectúe el Municipio, deberán regirse por la Ley 19.886 de Compras Públicas y su respectivo Reglamento, sometiendo dichas adquisiciones a licitaciones públicas, sin perjuicio de las disposiciones referentes a trato directo y/o privado cuando resulten procedentes.
Será de responsabilidad de la Municipalidad, la custodia, registro y mantención o reparación de los bienes adquiridos. Así mismo, deberá contar con los resguardos necesarios para reponer el equipamiento en caso de ocurrir un robo, hurto, o pérdida por acto fortuito o vandálico de los equipos tecnológicos del Equipo de Barrios adquiridos con recursos del Programa.

En caso de ocurrir lo anteriormente descrito, los insumos perdidos no podrán ser adquiridos nuevamente con cargo a los recursos del Programa.

Para efectos de la administración de los fondos que serán transferidos, la Municipalidad se obliga a utilizar el Manual de procedimiento de transferencias y rendición de cuentas, instruido por el Oficio N° 609/2015, de la Subsecretaría de Vivienda y Urbanismo y que forma parte del mismo; las normas de procedimiento sobre rendición de cuentas dictadas por la Contraloría General de la República, mediante Resolución N° 30, de 2015 y las demás normas aplicables. Se adjunta Anexo: Manual de Procedimiento de rendiciones de cuentas.

Sin perjuicio de lo anterior, la Municipalidad deberá observar lo siguiente:

Será de responsabilidad de la Municipalidad, la custodia, registro y mantención o reparación de los bienes adquiridos. Así mismo, deberá contar con los resguardos necesarios para reponer el equipamiento en caso de ocurrir un robo, hurto, o pérdida por acto fortuito o vandálico de los equipos tecnológicos del Equipo de Barrios adquiridos con recursos del Programa. En caso de ocurrir lo anteriormente descrito, los insumos perdidos no podrán ser adquiridos nuevamente con cargo a los recursos del Programa.

Sin perjuicio de lo anterior, la Municipalidad deberá observar lo siguiente;

a) Remitir a la SEREMI, el correspondiente comprobante de ingreso, a más tardar dentro del plazo de 2 días hábiles, contados desde que recibió el depósito de la remesa por parte de la SEREMI
b) Rendir cuenta mensualmente de los ingresos y gastos del período, a más tardar dentro de los primeros 15 días hábiles siguientes al mes que se informa. Se deberán rendir los gastos del mes inmediatamente precedente, pudiendo la SEREMI no aceptar rendiciones desfasadas que no cuenten con la justificación adecuada.
c) La rendición mensual que efectúe la Municipalidad, deberá efectuarse de manera detallada de acuerdo al formato entregado
d) No se efectuarán nuevos giros de fondos, en tanto la entidad receptora no acredite encontrarse al día en la rendición de cuentas.
e) La rendición de cuentas estará sujeta a la evaluación y validación que haga la SEREMI, con el objeto de asegurarse que los fondos transferidos fueron utilizados en la finalidad y en los términos establecidos en el Convenio. La Municipalidad no podrá rendir gastos realizados fuera del plazo de Convenio.
f) Las rendiciones de cuenta, deberán entregarse en formato físico y dos ejemplares que contengan toda la información de respaldo necesaria y deberán ser remitidos a la SEREMI mediante un Oficio firmado por el/la Alcalde/sa y con V° B° del/la Director/a de Finanzas de la Municipalidad y la contraparte técnica a cargo de la implementación del Programa.
g) La Municipalidad tendrá la obligación de mantener a disposición de la SEREMI y de la Contraloría General de la República, toda la documentación original que dé cuenta de los gastos realizados en los términos establecidos en la referida Resolución N°30, de 2015.
h) La Municipalidad tendrá un plazo de 45 días corridos al final de la Fase II para rendir los fondos transferidos y cerrar la Fase II administrativa y financieramente. En el caso que el Convenio se modifique para incorporar la Fase III, el saldo de la Fase II podrá ser traspasado a Fase III dando continuidad al uso de los recursos.

En la eventualidad de que, en la implementación de la Fase I del Programa, el equipo barrios contratados por el Municipio deba asistir a las Jornadas de Capacitación, se contemplará el pago de gastos de traslados, el cual no podrá exceder en total en 2 % del presupuesto establecido en el presente convenio.

Para efecto de cursar las próximas remesas, correspondientes a las Fase II "Ejecución del Contrato Barrio" o Fase III "Evaluación y Cierre del Programa", el Municipio deberá haber cumplido con todos los productos de cada Fase, estipulados en la cláusula undécima del presente convenio lo que se verificará por medio de Resolución Exenta de la SEREMI que apruebe él Informa Final" de la Fase respectiva. Solo en casos justificados y debidamente fundados, el municipio, podrá solicitar el traspaso de productos entre fases, lo cual debe ser aprobado por esta SEREMI.

En caso de existir remanente de recursos al término de alguna de las Fases de Convenio, estos serán reasignados para la ejecución de la siguiente Fase de forma automática, con el único objeto de financiar iniciativas sociales en el barrio. El Municipio deberá comunicar tal circunstancia a la SEREMI, emitiendo un informe sobre las actividades que serán financiadas con estos recursos.

El monto total del convenio incluye todos los gastos inherentes al desarrollo de la Fase I del Programa, e incluye impuestos, materiales, insumos, y todos los elementos necesarios para el mismo, no pudiendo solicitar recursos adicionales para su cumplimiento e implementación.

DECIMO CUARTO: Sin prejuicio de que se contempla, como regla general, que el Servicio de Vivienda y Urbanización ejecute las obras físicas consideradas en el Plan de Gestión de Obras del Contrato de Barrio, en la eventualidad de que la Municipalidad asuma la ejecución de alguna o todas las obras físicas consideradas en el Plan de Gestión de Obras del Contrato de Barrio, ya sea directamente o por licitación, se suscribirá entre el municipio y el Servicio de Vivienda y Urbanización respectivo el correspondiente Convenio de Ejecución de Obras que las detalle y regule. El municipio deberá velar porque los contratos que suscriba en este sentido deberán incluir una cláusula de término inmediato por incumplimientos graves y/o reiterados e la correcta ejecución de las obras. En la determinación de incumplimiento graves y/o reiterados del Municipalidad como ejecutor o del contratista deberá ser Oída la SEREMI, a través de la Secretaria Técnica Regional del Programa o a quien éste delegue tal facultad, siendo vinculante para el Municipio la decisión que se adopte en tal sentido.

DECIMO QUINTO: La coordinación y supervisión de la ejecución del Programa en el barrio por parte de la SEREMI, estará a cargo del Secretario Técnico del Programa, a quien corresponderá, en conjunto con los funcionarios del equipo regional, las siguientes funciones:

Respecto a implementación territorial:

1. Fiscalizar periódicamente la oficina barrial, para ello exigirá al municipio que le haga entrega copia del registro de inventario de todos los bienes muebles que se adquieran con los recursos del programa para la implementación de la oficina y velar que efectivamente dichos bienes sean destinados para el fin que fueron adquiridos.
2. Revisar y controlar el avance de la ejecución del Programa en cualquier momento, revisar y controlar el avance financiero formulando las observaciones que procedan. Asimismo, deberá velar por el oportuno cumplimiento por parte del municipio en la rendición de cuenta mensual respecto de los recursos transferidos, gastos ejecutado y desembolsos que se realizan mes a mes.
3. Evaluar periódica, conjunta y coordinadamente con la contraparte Técnica el desempeño de los profesionales de los Equipos de Barrio.
4. Programar, convocar, coordinar y sistematizar, como Secretario Técnico de la Mesa Técnica correspondiente, las reuniones periódicas requeridas para el desarrollo del programa.
5. Realizar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos tomados en las Mesas Técnicas y con las contrapartes técnicas municipales.
6. Coordinar la ceremonia o firma administrativa del Contrato Barrio.
7. Informar de los requerimientos locales de recursos complementarios sectoriales o multisectoriales a la SEREMI, y sistematizar la operación de las actividades que se concreten en este marco en los barrios.
8. Mantener la documentación que se genere en el proceso de ejecución del proyecto en el barrio.
9. Según lo definido en los Acuerdos de Convivencia, el municipio se compromete a lo señalado en la Cláusula Séptimo del Convenio de Cooperación aprobado por Resolución Exenta N° 1310, de fecha 20 de junio del 2022.

Respecto a asistencia técnica:

1. Velar por el adecuado cumplimiento del Proyecto Integral de Recuperación de Barrio.
2. Prestar asistencia técnica a los equipos de barrio.
3. Aprobar, rechazar o condicionar los informes y entregas parciales y finales que presenten los Equipos de Barrio.

Sin perjuicio de lo anterior, la SEREMI podrá proponer ajustes en la programación de actividades, en función de necesidades sectoriales.

DÉCIMO SEXTO El Municipio deberá entregar los informes y productos en la oficina de partes de la SEREMI, acompañados de una carta dirigida al secretario Ministerial de Vivienda y Urbanismo, explicitando el detalle de lo que se entrega y con estricta sujeción de los plazos establecidos en el anexo 2: Cronograma. La municipalidad se compromete a que, ante retraso en la entrega de productos por parte de los profesionales a cargo, evaluara determinar las responsabilidades administrativas de estos por incumplimiento a las disposiciones esenciales del presente convenio. Incumplimiento grave que podrá generar las sanciones que se establecerán en la cláusula décimo sexto.

Este plazo máximo contempla el desarrollo de los informes, que considera revisiones de avances, entregas de informes por parte del municipio, revisiones por parte de la Comisión Técnica y Contraparte Técnica SEREMI , subsanación de observaciones por parte del municipio y trámite administrativo de aprobaciones de cada informe, considerando los siguientes plazos como máximo:

Revisiones de avances en cada informe: cada 16 días corridos (2 semanas) desde el ingreso a la Oficina Partes de la respectiva SEREMI. Se definirán instancias intermedias de coordinación y ajuste entre la Contraparte Técnica SEREMI y el equipo ejecutor, en las que deberá presentar los avances de los productos solicitados. Cada reunión será registrada en un Acta de Acuerdos, la que deberá ser firmada por todos los asistentes.

Período de Revisiones por parte de la Comisión Técnica por cada Informe en cada producto:

16 días corridos:

Incluye recepción del informe a la Seremi respectiva a través de la Oficina de Partes, revisión del documento y formulación de observaciones por parte de la Comisión Técnica. Posterior a esto, el equipo ejecutor corrige, lo que incluye:

Desde el ingreso por Oficina de Partes del correspondiente informe, la Comisión Técnica tendrá 5 días para revisar y formalizar las observaciones.
Desde la fecha de formalización de las observaciones el equipo ejecutor tendrá 5 días corridos para subsanar las observaciones emitidas, las que tendrán que ser ingresadas nuevamente por oficina de partes.
En el caso de salir rechazado, el equipo ejecutor tendrá 3 días corridos para subsanar las observaciones.
La Comisión Técnica tendrá 3 día corridos para cerrar el proceso de corrección e informar por medio de oficio por Oficina de Partes.

Plazos totales por entrega: Los plazos mencionados en el punto anterior asociados a entrega de informes, establecen el tiempo máximo que debe cumplir el Municipio para hacer entrega del producto correspondiente. Mientras esté pendiente la entrega y/o aprobación de un producto, el Municipio puede iniciar la ejecución del producto siguiente, pero éste no podrá ser entregado ni recibido mientras no sea aprobado el producto anterior. Cabe señalar, que el plazo de revisión y aprobación, está considerado dentro de los plazos de ejecución de cada informe.

La entrega del Informe final de cada producto se deberá realizar en Oficina de Partes de SEREMI de Valparaíso. En caso que el último día de plazo para entrega del Informe Final de cada producto, corresponda a un día feriado, se desplazará al siguiente día hábil. Esto será tanto para la entrega del Informe final por parte del municipio como para la revisión por parte de la Comisión Técnica.

El Informe Final de cada entrega se corregirá de acuerdo a lo estipulado en las presentes bases, utilizando como base de referencia una minuta de observaciones tipo definidas por la SEREMI de Valparaíso, que será entregada al inicio de cada etapa. La revisión puede tener como resultado "aprobado" el producto o informe correspondiente, "observaciones por subsanar" o con resultado de "rechazo".

Se deja establecido que el Programa sólo emitirá un máximo de 02 Informes Técnicos con Observaciones por productos correspondientes a cada fase, de corresponder un tercero se dará termino anticipado al convenio

Sin perjuicio de lo anterior, la municipalidad deberá rendir cuenta teniendo especial observancia a los siguientes términos:

a) Enviar a la Unidad otorgante un comprobante de ingreso por los recursos percibidos.

b) Preparar y enviar mensualmente a la Unidad otorgante un informe de su gasto y/o inversión.

c) Tanto los informes mensuales y final de rendición deberán ser recepcionados por la Unidad otorgante dentro de los quince (15) primeros días hábiles administrativos siguientes al mes al cual correspondan los gastos y/o inversión que se informa. Entendiéndose como gasto o inversión para efecto de este convenio, todo desembolso o pago efectuado, mediante el respectivo proceso administrativo y debidamente documentado.

d) Los informes mensuales y final preparados por la municipalidad, deberán contener la **totalidad** de los desembolsos efectuados durante el mes y, estar constituidos por los comprobantes de ingreso, egreso y traspaso, acompañados de la documentación en que se fundamentan.

e) Aperturar o destinar una cuenta corriente bancaria exclusiva, por barrio, para depositar las transferencias, la que contribuirá al control de las rendiciones de cuenta y en todo lo relativo a la correcta, ordenada y transparente administración de los fondos que se transfieren.

f) No se efectuarán nuevas transferencias de fondos, en tanto la entidad receptora no acredite encontrarse al día en la rendición de cuentas.

g) Cualquier incumplimiento de las cláusulas establecidas en este convenio, Resolución N°30 y Oficio N°609, serán comunicadas al municipio y también serán causal de no efectuar nuevas transferencias hasta que dicha situación sea subsanada.

DECIMO SEPTIMO: El Equipo Regional del Programa deberá asesorar la realización del Proyecto Integral o Maestro de Recuperación de Barrios, así mismo será la Mesa Técnica Regional y/o Nacional del Programa, la que deberá revisar y aprobar los proyectos para su posterior financiamiento y ejecución, una vez obtenido el RS (Recomendación Satisfactoria) del Ministerio de Desarrollo Social.

DÉCIMO OCTAVO: CONTRAPARTE TÉCNICA SERVIU REGIONAL

Con el fin de asesorar y participar en el proceso de Elaboración del Plan Maestro de Recuperación de Barrios, así mismo formar parte de la Mesa Técnica Regional del Programa, el Director del Servicio de

Vivienda y Urbanismo de la Región de Valparaíso, será la contraparte técnica o a quien designe para tal efecto, el que deberá revisar y aprobar los proyectos para su posterior financiamiento y ejecución.
Según lo definido en los Acuerdos de Convivencia, el municipio se compromete a lo señalado en la Cláusula Séptimo, del Convenio de Cooperación aprobado por Resolución Exenta N°1310, de fecha 20 de junio del 2022.

DÉCIMO NOVENO: Se podrá poner término anticipado al presente Convenio, en las siguientes situaciones:

1. Por incumplimiento grave de las obligaciones impuestas en el Convenio: La SEREMI podrá por Resolución Fundada, poner término anticipado al Convenio. Dicha resolución se notificará con diez días corridos de anticipación a la fecha de dicho término, mediante carta certificada enviada al domicilio del Municipio que conste en el Convenio.

2. Por mala ejecución de la Obras, ya sea por ejecución propia o por terceros con quienes suscriban contrato de ejecución de obra: La SEREMI podrá por Resolución.

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

En todos los casos se solicitará al Municipio devolver el importe de aquellos productos o servicios no prestados y/o recibidos a satisfacción.

VIGESIMO: En las reproducciones que la SEREMI efectúe del material referido a la ejecución del Programa, se indicará el nombre del Municipio, quien cede en este acto a la SEREMI sus derechos como autor de los productos que resulten. Si el Municipio quisiera reproducir total o parcialmente estos productos, deberá previamente solicitar autorización expresa de la SEREMI.

VIGESIMO PRIMERO: Todo el material que la SEREMI entregue al Municipio con motivo del presente Convenio es de exclusiva propiedad del primero y su divulgación por cualquier medio, de la totalidad o parte de ella, sea durante la vigencia del Convenio o después de su finalización, dará lugar a la SEREMI a entablar las acciones judiciales que correspondan. El Municipio se obliga a que los integrantes de su Equipo de Barrio y/o sus contratistas guarden el debido celo en el mantenimiento de la confidencialidad respecto de estas materias.

Asimismo, el Municipio deberá velar por la transmisión del mensaje y los objetivos del Programa a los vecinos, de acuerdo al discurso público entregado por parte de la SEREMI; por el cumplimiento de mínimos en términos de imagen institucional, como por ejemplo piezas gráficas alusivas al programa, presencia de logotipos institucionales en invitaciones, en los eventos programados, como también en el diseño de los mismos, los cuales serán descritos en el Manuela de Piezas Gráficas que serán entregados por parte de la SEREMI.

El Programa proveerá de artículos comunicacionales mínimos. El manejo comunicacional de medios se realizará desde la SEREMI o la Secretaría Ejecutiva de Desarrollo de Barrios del Ministerio de Vivienda y Urbanismo. Para estos efectos, la contraparte Municipal deberá remitir al encargado de comunicaciones de la SEREMI, todo contenido que haya de publicarse en los medios de comunicación, sean estos escritos, audiovisuales, electrónicos, redes sociales, o cualquier otro análogo. Dicho contenido deberá ser revisado y visado por el área de comunicaciones de la SEREMI, antes de su difusión o publicación. Una vez que el contenido a publicar se encuentre visado, su contenido será inalterable. La omisión de esta obligación será falta grave

VIGESIMO SEGUNDO: La suscripción del presente convenio de implementación, cuenta con la aprobación del Concejo Municipal, su sesión Ordinario N° 15, de fecha 13 de abril de 2022, suscrita por la Secretaria Municipal de la comuna de La Ligua

VIGÉSIMO TERCERO: Para todos los efectos derivados del presente Convenio las partes fijan su domicilio en la comuna de Valparaíso, y se someten a la jurisdicción y competencia de sus tribunales ordinarios de justicia, sin perjuicio de las facultades de la Contraloría General de la República en el ámbito administrativo.

VIGESIMO CUARTO: El presente Convenio se suscribe ad-referéndum, sujeto en su validez a la total tramitación del acto administrativo que lo apruebe, extendiéndose en cuatro ejemplares originales, de idéntico tenor y fecha, quedando dos en poder de cada parte.

VIGÉSIMO QUINTO: La personería de **BELEN PAREDES CANALES**, para actuar como Secretaria Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo, consta en el Decreto (U) de nombramiento en trámite; y la de don **PATRICIO PALLARES VALENZUELA** para comparecer en representación del Municipio de La Ligua consta en la Sentencia de Proclamación, de fecha 25 de junio de 2021, del Tribunal Electoral Regional de Valparaíso, enmendada con fecha 25 de junio de 2021, documento que no se inserta por estimarse conocido de las partes.

Firmado por don Patricio Pallares Valenzuela, en su calidad de Alcalde de la I. Municipalidad de La Ligua, y por doña Belen Paredes Canales, en su calidad de Secretaria Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo Región de Valparaíso.

2.- **IMPUTESE** el gasto que demande el cumplimiento de la presente Resolución y que asciende al monto total de $46.000.000.- (Cuarenta y seis millones de pesos) al Presupuesto asignado a esta SEREMI, con cargo a la asignación Subtitulo 33, Ítem 03, Asignación 002, de la Partida 18, Capítulo 01, Programa 04, Glosa 05, del Presupuesto vigente del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, de acuerdo a la Ley 21.395 que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el año 2022 y aquella respectiva para el año 2023, según disponibilidad presupuestaria.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHIVESE

MINISTERIO DE VIVIENDA Y URBANISMO - SECRETARIA REGIONAL MINISTERIAL - REGIÓN DE VALPARAÍSO

BELEN PAREDES CANALES
Secretaria Regional Ministerial
Vivienda y Urbanismo Región de Valparaíso

KCF/CGB
Distribución
- I. Municipalidad de La Ligua
- Secretaria Técnico de Barrios
- Asesoría Jurídica SEREMI
- Vivian Humeres, Unidad de Administración y Finanzas
- Oficina de Partes
- Archivo.