ILUSTRE MUNICIPALIDAD
COMUNA DE
LA LIGUA

SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

DECRETO ALCALDICIO N° 1360

LA LIGUA, 11 JUN 2026

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

VISTOS:

1. La Ley Nº18.695 "Orgánica Constitucional de Municipalidades" y sus Modificaciones.
2. La Sentencia de Proclamación de fecha 30 de noviembre del 2024, del Tribunal Electoral de Valparaíso.
3. La Resolución Nº36/2024 y Nº03/2026, ambas de la Contraloría General de la República, que fija normas de exención de trámite de toma de razón.
4. Ley Nº19.886 y su Reglamento Vigente y sus Modificaciones.
5. Decreto Alcaldicio N°10.121, de fecha 31de diciembre de 2025, que designa subrogancia Sr. Alcalde.
6. Decreto Alcaldicio N°1135, de fecha 31 de enero de 2024, que designa subrogancia en la Secretaría Municipal.
7. Decreto de Alcaldía N°9753/2025, que aprueba Presupuesto Municipal año 2026.
8. Decreto Alcaldía Nº6203/2022, que aprueba "Convenio de Implementación Programa Recuperación de Barrios – Barrio La Quebradas, Comuna de La Ligua, para la elaboración del Contrato de Barrio".
9. Decreto Alcaldía Nº735/2026, que aprueba "Modificación del Convenio de Implementación Programa Recuperación de Barrios – Barrio La Quebradas, Comuna de La Ligua, para la Evaluación y Cierre del programa".
10. Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°132 de fecha 28.05.2026.
11. Bases administrativas generales y requerimientos técnicos mínimos para licitación pública denominada "CONSTRUCCIÓN HISTORIA DEL BARRIO LAS QUEBRADAS, COMUNA DE LA LIGUA".

CONSIDERANDO:

1. 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 N°1310 del 20 de junio del 2022 de la SEREMI MINVU, siendo aprobado posteriormente por Decreto de Alcaldía N°6202 de fecha 22.07.22.

2. Que, con fecha 23 de junio del 2022, se suscribió el "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, 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.

3. 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 III del Programa denominado "Evaluación y Cierre del Programa", las partes que suscribieron con fecha 02 de marzo de 2026, 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°229 del 12 de marzo del 2026 de la SEREMI MINVU, siendo aprobado posteriormente por Decreto de Alcaldía N°735 de fecha 30.03.26.

4. 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 CONSTRUCCIÓN HISTORIA DEL BARRIO LAS QUEBRADAS, COMUNA DE LA LIGUA.

5. Que, si bien el monto estimado de la contratación es inferior a 1.000 UTM, la naturaleza del servicio es compleja, de tracto sucesivo e involucra un alto riesgo operativo debido a las etapas encadenadas de participación comunitaria, investigación histórica, producción audiovisual e inscripción de propiedad intelectual; por lo que de conformidad al artículo 68 del Reglamento de Ley N°19.886, se justifica fundamentalmente la exigencia

de una garantía de fiel cumplimiento para resguardar la correcta ejecución del proyecto.

6. Que existe disponibilidad presupuestaria para perfeccionar la contratación según Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°132, de fecha 28.05.2026.

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 **"CONSTRUCCIÓN HISTORIA DEL BARRIO LAS QUEBRADAS, COMUNA DE LA LIGUA"**, cuyo texto es del siguiente tenor:

BASES ADMINISTRATIVAS

LICITACIÓN PÚBLICA

SERVICIO

"CONSTRUCCIÓN HISTORIA DEL BARRIO LAS QUEBRADAS, COMUNA DE LA LIGUA"

PROGRAMA SEGÚN DECRETO ALCALDÌA 735/2026

1.- GENERALIDADES

Las presentes bases administrativas norman la licitación que efectúa la I. Municipalidad de La Ligua en su calidad de Unidad Técnica (en adelante Municipalidad o U.T.), para contratar la ejecución del servicio Producción y Ejecución de **"CONSTRUCCIÓN HISTORIA DEL BARRIO LAS QUEBRADAS – COMUNA DE LA LIGUA"** en adelante también denominado como "Servicio", este proyecto es financiado con recursos provenientes del Programa de Recuperación de Barrios, de la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda Y Urbanismo, Región de Valparaíso y licitado por medio de la Ilustre Municipalidad de La Ligua, en su calidad de **Mandante.**

Los participantes, oferentes o proponentes, deberán cumplir estrictamente con las disposiciones contenidas en las bases administrativas y demás antecedentes informados en el proceso de la Licitación. Los participantes serán responsables por los datos proporcionados en sus ofertas, y asumirán los costos de

preparación y otros que sean necesarios para la correcta presentación de las mismas.

En caso de haber cualquier discrepancia entre las bases administrativas y demás antecedentes de la licitación, será facultad de la Municipalidad resolverlas, en la forma que mejor beneficie al proyecto Licitado.

El solo hecho de la presentación de la oferta significa la aceptación por parte del proponente de las bases administrativas, aclaraciones y demás antecedentes de la licitación.

El oferente no tomará ventajas para su provecho de ningún error u omisión en las bases administrativas, y de otros antecedentes de la Licitación, para lo cual deberá estudiarlos en todos sus detalles y si hubiese errores u omisiones se tendrán que dar a conocer a la Municipalidad, durante el período de consultas y aclaraciones de la propuesta.

Cualquier duda que surja en la ejecución del proyecto a licitar, con posterioridad a la aceptación de la propuesta o durante su ejecución, deberá someterse al dictamen de la Municipalidad. El oferente deberá aceptar el dictamen sin pretender aumento de plazo o precio, ni indemnización, entendiéndose que la duda tiene su origen en la responsabilidad del proponente en el análisis de la propuesta.

Serán de cargo del oferente todos los gastos directos e indirectos asociados a la presentación de su oferta. De esta forma, la Municipalidad en ningún caso será responsable de dichos gastos.

2.- DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

El proyecto del Servicio denominado Producción y Ejecución de **"CONSTRUCCIÓN 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 servicio, se espera que el oferente 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 de 60 días corridos, y se contará desde la fecha de firma del contrato.

El servicio deberá incluir recopilación, sistematización, edición, diagramación, elaboración e impresión 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 $14.000.000 (catorce millones de pesos) (IVA incluido). Las ofertas que superen este monto serán declaradas inadmisibles.

Para todos los efectos de la presente licitación, el objeto contractual corresponde a un servicio de carácter intelectual, comunitario, editorial y audiovisual, no constituyendo ejecución de obra pública municipal.

3.- CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO

3.1.- GENERALES.

La ejecución del servicio de Producción y Ejecución de **"CONSTRUCCIÓN HISTORIA DEL BARRIO LAS QUEBRADAS – COMUNA DE LA LIGUA"**, se contratarán a través de un contrato a **suma alzada**, sin reajustes ni intereses de ninguna especie y el precio del contrato comprende el total de las acciones, actividades, materiales, edición y publicación del libro, según lo establecido en las bases técnicas y administrativas. En general el precio del contrato comprende todo gasto que irrogue o exija su cumplimiento, sea directo o indirecto, sin que proceda en consecuencia, pagar por aumentos o variaciones, ampliar plazos, ni otorgar indemnización por concepto o motivo alguno.
Se cancelará en estados de pagos debidamente aprobados por la Unidad Técnica.
El contrato se suscribirá directamente entre el Consultor adjudicatario y la Ilustre Municipalidad de La Ligua.

Se excluye expresamente de la aplicación del presente contrato lo dispuesto en el artículo 2003 del código civil, regla segunda.

El servicio será contratado al consultor cuya oferta individual resulte la más conveniente a los intereses del Municipio, según las pautas de evaluación establecidas en las presentes bases administrativas.

El sistema de contratación del proyecto será a suma alzada y no procederá el pago de reajuste ni intereses. Para los efectos anteriores, se entiende por suma alzada, la oferta a precio fijo sin reajustes ni intereses de ningún tipo, sin que proceda, en consecuencia, pagar mayores costos en el servicio, ni otorgar indemnización por concepto o motivo alguno.

El contrato respectivo será redactado por asesor jurídico de SECPLA de la I. Municipalidad de La Ligua, suscrito por el municipio y el Consultor adjudicatario en un plazo no superior a 15 días hábiles, contados desde la fecha de la notificación del Decreto Alcaldicio de Adjudicación. Dicho plazo establecido en razón a que, si alguno de los oferentes no adjudicados decide dentro de los plazos legales impugnar la Licitación Adjudicada, se notifique de este hecho convenientemente a la Municipalidad y Adjudicatario. El o la

asesora jurídica de SECPLA preparará el contrato dentro de los plazos máximos considerados en las bases de licitación y requerirá la firma al proveedor. La notificación de la impugnación de la Licitación a la Municipalidad suspenderá el proceso de suscripción del contrato de prestación de servicios a que aluden las bases de licitación, hasta que sea resuelta dicha acción por Tribunal competente; sin perjuicio de lo anterior, el contrato podrá, de común acuerdo, ser suscrito entre las partes, aún en el evento de existir un proceso de impugnación de la Licitación ante el Tribunal de la Contratación Pública, si el Adjudicatario aceptara la incorporación de una cláusula de irresponsabilidad en favor del municipio por responsabilidad contractual y extracontractual en el evento de resolverse la nulidad del proceso de licitación adjudicado.

Junto a la firma del Contrato, el Adjudicatario deberá hacer entrega a la Municipalidad de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato a la Unidad Técnica designada para la ejecución del Servicio en comento, la cual que se hace mención en el **punto N°11.1** de las presentes bases administrativas.

Se firmará el Contrato ante Notario Público o la Secretaría Municipal como ministra de fe, en el cual se establecerán las obligaciones de las partes, el plazo de la ejecución del proyecto, las garantías, las sanciones y multas por incumplimientos o atrasos, el valor del Contrato, la forma de pago y cualquier otra condición que sea indispensable establecer.

En el caso que el proponente que se adjudique la propuesta no concurra a suscribir el contrato dentro del plazo antes señalado, o bien, si en ese plazo no presenta la caución a que se refiere el **punto N°11.1** de las presentes bases administrativas, la Municipalidad podrá suscribir el contrato con el proponente que hubiera ocupado el segundo lugar en el orden de conveniencia para el Municipio de acuerdo con el informe técnico de evaluación, o bien, y así con los que les sucedan, si es que el segundo no firmare o no caucionara debidamente, pudiendo, por último, declarar desierta la propuesta y llamar a una nueva licitación. El contrato será suscrito en un plazo de 15 días hábiles contados desde la fecha de notificación para acudir a suscribir dicho contrato y presentar la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato de acuerdo a lo expresado en las bases administrativas.

En el caso de que la Licitación sea adjudicada a una Sociedad o Unión Temporal de Proveedores, previo a la firma del contrato deberá formalizarse el acuerdo de UTP mediante escritura pública, conteniendo como mínimo: las partes, la solidaridad absoluta entre las partes, la designación del representante común y el plazo de duración, el cual no podrá ser inferior al tiempo de duración del Contrato; no se aceptará la modificación del contrato suscrito en base a esta Licitación, fundada en cesión de derechos, subarriendo, o compraventa de derechos generados.

3.2.-PROPIEDAD DEL PRODUCTO DEL SERVICIO, OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES

La ejecución del servicio denominado Producción y Ejecución de **"CONSTRUCCIÓN HISTORIA DEL BARRIO LAS QUEBRADAS – COMUNA DE LA LIGUA"**, deberá realizarse de acuerdo a lo establecido en las bases administrativas, Bases Técnicas y a todos los antecedentes adjuntos a la presente licitación; estos antecedentes se interpretarán siempre en el sentido que contribuya a la mejor y más perfecta ejecución de los trabajos, toda imprecisión o discordancia en los antecedentes entregados o falta de aclaración de algún detalle, deberá solucionarse en la forma que mejor beneficie al proyecto. Ante cualquier discrepancia entre los antecedentes presentados o dudas en su interpretación, el contratista deberá consultar a la contraparte técnica Municipal.

Los antecedentes normativos señalados deberán ser considerados en estricto orden de prelación, conforme a lo establecido en los presentes Términos Técnicos de Referencia, las Bases Administrativas, y las indicaciones específicas de la contraparte técnica de la Ilustre Municipalidad de La Ligua, prevaleciendo siempre la normativa de mayor jerarquía jurídica o técnica según corresponda.

El consultor reconocerá en todo momento que el dominio de los insumos emanados en el servicio pertenece exclusivamente a la Municipalidad y, por tanto, se compromete a no ejecutar acto alguno que pueda alterar la titularidad del dominio o que tienda a su enajenación, transferencia o gravamen y que tenga por resultado uno o cualquiera de estos actos. Los insumos del servicio, deben estar conforme a las instrucciones emanadas por la Unidad Técnica y a los antecedentes que forman parte del proyecto.

3.3.- CESIÓN DEL CONTRATO

El contrato que se celebre, será intransferible por parte del consultor, no pudiendo ser cedido, traspasado o transferido a título ninguno.

3.4.- DE LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO.

Una vez resuelta la adjudicación de la Licitación al proponente cuya oferta resultó mejor evaluada y habiéndose emitido el Decreto Alcaldicio de Adjudicación, el Municipio procederá a elaborar el respectivo contrato.

Suscribirá el contrato la consultora, quien ejecutará el servicio hasta la entrega del informe final y la aprobación por parte de la contraparte Técnica SECPLA, de acuerdo a las presentes bases administrativas, los Bases Técnicas y demás antecedentes que forman parte del presente proceso.

El contrato será redactado por la Unidad Técnica (Municipalidad), designando a la Asesoría Jurídica de SECPLA su elaboración. Todos los gastos del contrato que se originan por su celebración, serán de cargo exclusivo del contratista.

Si el adjudicatario desiste, se niega o simplemente no concurre a suscribir el contrato dentro del plazo estipulado, la Unidad Técnica, podrá proponer adjudicar a los otros proponentes en el orden en que hubiesen resultado evaluados.

Una vez redactado dicho contrato, y notificado el contratista adjudicado, éste tendrá un plazo de 15 días hábiles contados desde la fecha de notificación para acudir a suscribir dicho contrato y presentar la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato de acuerdo a lo expresado en las presentes bases administrativas.

3.5.- INSCRIPCIÓN EN CHILEPROVEEDORES

Previo a la celebración del contrato, el adjudicatario deberá encontrarse inscrito y hábil en el Registro de Proveedores del Estado. En caso de que el adjudicatario no cumpla con dicha obligación dentro del plazo establecido para la suscripción del contrato, la Municipalidad podrá dejar sin efecto la adjudicación y readjudicar al oferente que siga en orden de prelación, siempre que su oferta se encuentre vigente, sea admisible y conveniente para el interés municipal, o bien declarar desierta la licitación, según corresponda. Cualquier otro procedimiento de contratación deberá ajustarse estrictamente a las causales, requisitos y formalidades establecidas en la Ley N°19.886 y en el Decreto Supremo N°661, de 2024, del Ministerio de Hacienda.

3.6.- DE LA SUBCONTRATACIÓN DEL SERVICIO

El adjudicatario no podrá subcontratar el servicio materia de esta licitación.

El adjudicatario podrá subcontratar parcialmente prestaciones accesorias o especializadas necesarias para la correcta ejecución del servicio, tales como impresión, diseño, producción audiovisual, apoyo editorial, registro de propiedad intelectual u otras de similar naturaleza, siempre que ello no implique delegar la responsabilidad principal del contrato ni alterar la oferta adjudicada. En todos los casos, el adjudicatario mantendrá íntegramente la responsabilidad técnica, administrativa, laboral, previsional y contractual frente a la Municipalidad.

4.- NORMAS QUE REGIRÁN EL CONTRATO

Esta licitación se regirá por la Ley N°19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; por su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N°661, de 2024, del Ministerio de Hacienda; por la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; por las presentes Bases Administrativas, Bases Técnicas, Anexos, aclaraciones, respuestas y demás antecedentes que formen parte del proceso licitatorio. por la siguiente documentación en el orden de precedencia que se indica:

a) Ley N°19.886 y DS N°661/2024.

b) Ley N°18.695.
c) Decreto Alcaldicio que aprueba las bases.
d) Bases Administrativas.
e) Bases Técnicas.
f) Anexos.
g) Aclaraciones, respuestas y modificaciones.
h) Oferta administrativa, técnica y económica del adjudicatario.
i) Acta de evaluación.
j) Decreto Alcaldicio de adjudicación.
k) Contrato.
l) Demás antecedentes del proceso.

5.- REQUISITOS PARA PRESENTARSE A LA PROPUESTA

5.1.- Podrán participar en la Licitación

5.1.1.- Personas naturales o jurídicas o uniones temporales de proveedores que cumplan con los requisitos establecidos en las bases de Licitación.

5.1.2.- Para contratar será requisito que el adjudicatario sea Proveedor Hábil para contratar con el Estado, es decir, encontrarse inscrito y hábil en el Registro de Proveedores. El no cumplimiento de esta obligación faculta a la Municipalidad a dejar sin efecto la adjudicación.

5.1.3.-Que cumplan a cabalidad con las exigencias de las presentes bases administrativas, y demás antecedentes de la Licitación.

5.1.4.- En el caso que el oferente sea una sociedad, el plazo de duración de esta no podrá ser inferior al tiempo de duración del contrato; no se aceptará la modificación del contrato suscrito en base a esta licitación, fundada en cesión de derechos, subarriendo, o compraventa de derechos generados.

5.1.5- Unión Temporal de Proveedores (UTP)

Las Uniones Temporales de Proveedores deberán constituirse conforme a la Ley N°19.886 y al Decreto Supremo N°661, de 2024, del Ministerio de Hacienda. El instrumento que formalice la UTP deberá individualizar a sus integrantes, designar un representante o apoderado común con poder suficiente, establecer la responsabilidad solidaria de sus miembros y fijar una vigencia no inferior al plazo de ejecución del contrato y hasta su recepción conforme.

Para suscribir el contrato, cada proveedor de dicha unión temporal, en el caso de la presente Licitación deberá dar cumplimiento a lo exigido en el **punto 5.1.5.** de las presentes bases administrativas.

Al momento de la presentación de las ofertas, los integrantes de la UTP determinarán qué antecedentes presentarán para ser considerados en la evaluación respectiva, siempre y

cuando lo anterior no signifique ocultar información relevante para la ejecución del respectivo contrato que afecte a alguno de los integrantes de la misma.

Las causales de inhabilidad para la presentación de las ofertas, para la formulación de la propuesta o para la suscripción de la convención, establecidas en la legislación vigente, afectarán a cada integrante de la UTP individualmente considerado. En caso de afectar una causal de inhabilidad a algún integrante de la Unión, ésta deberá decidir si continuará con el respectivo procedimiento de contratación con los restantes integrantes no inhábiles de la misma o se desiste de su participación en el respectivo proceso.

La vigencia de esta UTP no podrá ser inferior a la del contrato adjudicado, incluyendo la renovación que se contemple en virtud de lo dispuesto en el artículo 12 de este Reglamento de la Ley N°19.886.

Además, la Directiva de Contratación Pública N°22 emitida por la Dirección de Compras y Contratación Pública, referente a orientaciones sobre participación de UTP en los procesos de compra, señala en el párrafo III-1.-letra b), que el acuerdo en el que conste la UTP debe contener, al menos los siguientes elementos:

-Identificación de los integrantes

-Nombramiento de un apoderado común con poder suficiente

-Declaración de responsabilidad solidaria de todos sus miembros y

-Determinación de su duración, la cual no podrá ser inferior al tiempo que durará la ejecución del contrato que adjudiquen; en el caso de la presente Licitación se entenderá que debe extenderse hasta la Recepción Conforme del servicio por la Unidad Técnica respectiva.

5.2.- No podrán participar en la Licitación:

5.2.1. Asimismo, no podrán participar ni contratar quienes se encuentren afectos a alguna inhabilidad, incompatibilidad o prohibición establecida en la Ley N°19.886, especialmente en sus artículos 4 y 35 quáter, en la Ley N°18.575, en la Ley N°20.880, o en cualquier otra disposición legal o reglamentaria aplicable, es decir, el personal del mismo organismo, cualquiera que sea su calidad jurídica, o las personas naturales contratadas a honorarios por ese organismo, ni sus cónyuges o convivientes civiles, ni con las demás personas unidas por los vínculos de parentesco en segundo grado de consanguinidad o afinidad, ni con sociedades de personas o empresas individuales de responsabilidad limitada de las que formen parte o sean beneficiarios finales, ni con sociedades en comanditas por acciones, sociedades por acciones o anónimas cerradas en que sean accionistas directamente, o como beneficiarios finales, ni con sociedades anónimas abiertas en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10 por ciento o más del capital, directamente o como beneficiarios finales, ni con los gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades antedichas.

La prohibición establecida en el parrafo anterior debe entenderse respecto del personal dependiente de la misma autoridad o jefatura superior del organismo o servicio público que

intervenga en el procedimiento de contratación.

Igualmente, la prohibición para suscribir contratos se extenderá, respecto de los funcionarios directivos de los organismos del Estado, hasta el nivel de jefe de departamento o su equivalente, y de los funcionarios definidos en el reglamento que participen en procedimientos de contratación, a las personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco, y a las sociedades en que aquellos o éstas participen en los términos expuestos en el inciso primero, durante el tiempo en que ejerzan sus funciones, y hasta el plazo de un año contado desde el día en que el respectivo funcionario o funcionaria haya cesado en su cargo.

Sin perjuicio de lo anterior, cuando circunstancias excepcionales lo hagan necesario, de acuerdo a lo señalado por el jefe de servicio, la Municipalidad podrá celebrar dichos contratos, siempre que se ajusten a condiciones de equidad similares a las que habitualmente prevalecen en el mercado. La aprobación del contrato deberá hacerse por resolución fundada, que se comunicará al superior jerárquico del suscriptor, a la Contraloría General de la República y a la Cámara de Diputados, en el caso de los órganos de la Administración del Estado. En el caso del Congreso Nacional, la comunicación se dirigirá a la Comisión de Ética y Transparencia del Senado o a la Comisión de Ética y Transparencia de la Cámara de Diputados, según corresponda y, en el caso del Poder Judicial, a su Comisión de Ética.

5.2.2. Respecto de las personas jurídicas, no podrán participar aquellas personas jurídicas que tengan entre sus socios o accionistas a personas en las condiciones indicadas en el párrafo precedente.

5.2.3. Las exclusiones contempladas en:

- El Artículo 4 inciso 1° de la Ley N°19.886: no haber sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por delitos concursales establecidos en los Artículos N°463 y siguientes del Código Penal, dentro de los dos últimos años anteriores a la fecha de presentación de la oferta.
- El Artículo 4 inciso 6° de la Ley N° 19.886: Ningún órgano de la Administración del Estado y de las empresas y corporaciones del Estado o en que éste tenga participación, podrá suscribir contratos administrativos de provisión de bienes o prestación de servicios con los funcionarios directivos del mismo órgano o empresa, ni con personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 56 de la ley N° 18.575, ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, ni con sociedades de personas de las que aquéllos o éstas formen parte, ni con sociedades comanditas por acciones o anónimas cerradas en que aquéllos o éstas sean accionistas, ni con sociedades anónimas abiertas en que aquéllos o éstas sean dueños

de acciones que representen el 10% o más del capital, ni con los gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades antedichas.

5.2.4. No se aceptarán ofertas que incluyan profesionales o asesores que hubieren participado de cualquier manera en la elaboración de los presentes antecedentes de licitación, que hubieren tomado conocimiento con todo o partes de los antecedentes de licitación, la oferta que contenga alguno de estos profesionales o asesores, será declarada "Inadmisible".

6.- DOCUMENTOS QUE FORMAN PARTE DE LA PRESENTE LICITACIÓN

6.1.- Para el servicio de la Licitación se considerarán los antecedentes que a continuación se indican:

a) Ficha de Licitación portal www.mercadopublico.cl Bases Administrativas, Bases Técnicas y Archivos Anexos.
b) Formatos Anexos
c) Aclaraciones y respuestas a consultas de los oferentes, si las hubiere.

6.2.- Para la interpretación de las bases administrativas se seguirá el siguiente orden de prelación:

a) El texto de las bases, sus Anexos y Aclaraciones.
b) Las disposiciones legales y reglamentarias.
c) Los Oficios e instructivos emitidos por la Municipalidad.
d) El espíritu del contrato y los fines del servicio público.

7.- FINANCIAMIENTO

7.1.- Ilustre Municipalidad de La Ligua.

El **PRESUPUESTO TOTAL** oficial disponible para la contratación asciende a la suma de **$14.000.000.-** (Catorce millones de pesos) **impuesto incluido**, correspondiente a *recursos asociados al Programa Recuperación de Barrios, incorporados* y administrados presupuestariamente por la Ilustre Municipalidad de La Ligua, conforme al Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°132, de fecha 28.05.2026..

7.2.- El monto de las ofertas de los proponentes:

- **NO PODRÁ SUPERAR EL PRESUPUESTO TOTAL OFICIAL DISPONIBLE** indicado precedentemente.
- Las ofertas que resulten inferiores al 65% del presupuesto total oficial disponible serán evaluadas bajo criterio de **OFERTA RIESGOSA O TEMERARIA,** otorgando al oferente el plazo de 3 días para justificar documentadamente su precio, conforme al artículo 61 del Reglamento de la Ley 19.886.

7.3.- El monto de las ofertas de los proponentes, riesgosa o temeraria;

Según lo descrito en el Decreto 661 del Ministerio de Hacienda, que aprueba Reglamento de la Ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, cito textual; **"Artículo 61.- Ofertas riesgosas o temerarias**. La Entidad podrá declarar inadmisible una o más ofertas, si determina que se trata de ofertas riesgosas o temerarias, por cuanto el precio ofertado está significativamente por debajo del promedio de las otras propuestas o de los precios de mercado, sin justificar documentadamente en las especificaciones técnicas cómo se cumplirán los requisitos del contrato. Adicionalmente, las Entidades podrán establecer en las Bases criterios específicos para determinar que una oferta es riesgosa o temeraria".

Se considerará que la justificación presentada por el Proveedor no es suficiente si está incompleta, si está basada en suposiciones o prácticas inadecuadas desde una perspectiva técnica o económica, o que el precio compromete el cumplimiento del contrato. Asimismo, las ofertas serán rechazadas si el precio ofertado es resultado del incumplimiento de normativas sociales, laborales y medioambientales o conductas que vulneran la libre competencia.

Para declarar la inadmisibilidad por ofertas temerarias o riesgosas, la Entidad deberá previamente analizar la viabilidad de la oferta de acuerdo con lo señalado a continuación:

a) La Comisión o la persona evaluadora deberá solicitar, a través del Sistema de Información, al o los proveedores que, en un plazo de tres días hábiles, acompañen antecedentes que justifiquen detalladamente los precios, costos o cualquier parámetro por el cual han definido la oferta. Esto incluye demostrar factores como ahorros e innovaciones técnicas en su productividad, condiciones excepcionalmente favorables y/o subsidios.

b) La Comisión o la persona evaluadora analizará la información y documentos acompañados por el Proveedor y deberá, en un plazo de cinco días hábiles, evacuar su informe, junto a la propuesta de adjudicación, señalando si propone adjudicar la oferta o declararla inadmisible.

De ser adjudicada la oferta, la Entidad licitante deberá solicitar al proveedor o contratista el aumento de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento. El monto de esta garantía deberá corresponder al 5% cinco por ciento neto del valor resultante entre la diferencia entre el precio de este oferente y el precio ofertado por el que le siga en su calificación económica".

De acuerdo a lo descrito el párrafo anterior, se establece el siguiente criterio para determinar que la oferta puede considerarse riesgosa o temeraria:

A. En caso de oferta única

PRESENTAR UNA OFERTA INFERIOR AL 65% DEL PRESUPUESTO TOTAL OFICIAL DISPONIBLE DEL PROYECTO indicado en el **punto 7.1.** de las presentas Bases.

B. En caso de 2 o más ofertas

PRESENTAR DIFERENCIAS SUPERIORES AL 35% O MAS RESPECTO DE LA SEGUNDA OFERTA ECONOMICAMENTE MAS BAJA.

En estos casos, la comisión evaluadora podrá requerir antecedentes adicionales que justifiquen la viabilidad técnica y económica de la oferta. Si el oferente no entrega justificaciones satisfactorias, la comisión evaluadora podrá recomendar su rechazo por considerarla inviable.

8.- PRESENTACIÓN DE LA OFERTA EN PORTAL MERCADO PÚBLICO

La oferta económica deberá ingresarse en el portal www.mercadopublico.cl en valor neto, sin IVA, en pesos chilenos. Sin perjuicio de lo anterior, el Anexo N°8 deberá expresar claramente el valor neto, el IVA cuando corresponda, y el valor total impuesto incluido, considerando todos los costos directos e indirectos, gastos generales, utilidades y demás desembolsos necesarios para la correcta ejecución del servicio; las ofertas que no cumplan con esta obligación serán declaradas **INADMISIBLES** por el Profesional Evaluador de Apertura o Evaluación.

9.- PLAZO DE EJECUCIÓN

9.1- El plazo Máximo de ejecución del proyecto denominado de Producción y Ejecución de "CONSTRUCCIÓN HISTORIA DEL BARRIO LAS QUEBRADAS – COMUNA DE LA LIGUA", será de 60 días corridos, contado desde la fecha de suscripción del contrato, o desde la fecha del acta de inicio del servicio si ésta fuere posterior y así se estableciere expresamente por la Municipalidad.

9.2.- El Plazo de las ofertas de los proponentes:

- **NO PODRÁ SUPERAR EL PLAZO MÁXIMO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO** indicado precedentemente. El oferente que presente una oferta de plazo superior será declarado **INADMISIBLE.**

10.- PUBLICACIÓN DE ANTECEDENTES DE LA LICITACIÓN, CONSULTAS Y ACLARACIONES

10.1.- Los antecedentes de la presente propuesta serán publicados en el portal www.mercadopublico.cl según lo estipulado en la ley N°19.886 y su reglamento.

10.2.- Las consultas y aclaraciones deberán formularse de acuerdo a cronograma y/o etapas establecidas en el portal www.mercadopublico.cl. Las respuestas quedarán a disposición de los interesados en el portal www.mercadopublico.cl según cronograma y/o etapas publicadas. Se responderán solo preguntas atingentes al proyecto. Con motivo de las aclaraciones, la Unidad Técnica podrá rectificar, aclarar o modificar los Bases

Técnicas, y los demás antecedentes que formen parte de la licitación, enmiendas que pasarán a formar parte integrante de los antecedentes de Licitación.

Si durante o con motivo del servicio de los antecedentes de licitación o de las presentes bases, surgieren dudas u objeciones que formular, los oferentes podrán solicitar por escrito las aclaraciones pertinentes en los plazos que se establecen en las presentes bases administrativas.

Con motivo de dichas aclaraciones, la Unidad Técnica podrá rectificar, aclarar o modificar las presentes bases administrativas, los Bases Técnicas y los demás antecedentes que formen parte de la licitación, enmiendas que pasarán a formar parte integrante de estos antecedentes, y serán informadas a todos los interesados por el Portal Mercado Público.

La Municipalidad podrá realizar ampliaciones a las fechas mencionadas precedentemente cuando lo estime necesarias para entregar información complementaria a los antecedentes originales expuestos en estas bases, o que surjan con motivo de consultas efectuadas por los proponentes durante el proceso, sin que ello altere los elementos esenciales del llamado a Licitación. Estas ampliaciones se informarán a través del Sistema de Información de la página web www.mercadopublico.cl.

En consecuencia, si durante o con motivo del análisis de dichos antecedentes o de las bases, surgieran dudas u objeciones que formular, los oferentes deberán realizar a través del portal las consultas pertinentes, en los plazos que se establecen en las bases administrativas y/o Cronograma de Licitación.

La Municipalidad podrá modificar las bases administrativas y demás antecedentes de la Licitación, ya sea por iniciativa propia o en atención a una consulta planteada por alguno de los oferentes, hasta antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas. Estas modificaciones deberán ser aprobadas mediante resolución, la que será sometida a la misma tramitación que la resolución aprobatoria de las presentes bases, y será publicada en el portal www.mercadopublico.cl. En caso de ser necesario, se deberá fijar prudencialmente un nuevo plazo para la presentación de ofertas, de manera de permitir que los proveedores interesados puedan conocer y adecuar su oferta a tales modificaciones.

La Municipalidad está facultada para postergar las fechas fijadas para la entrega de respuestas y/o aclaraciones y de cierre, apertura y adjudicación de la Licitación, comunicando las nuevas fechas a través del portal www.mercadopublico.cl.

Es responsabilidad del oferente tomar conocimiento de las consultas, respuestas y/o aclaraciones, aun cuando los proponentes no hayan formulado preguntas.

11.- DE LAS GARANTÍAS

Todos los documentos de Garantía deberán ser tomadas por el oferente y a favor de quien se indique respectivamente, no podrán ser tomadas por un tercero.

Ninguna garantía podrá expirar sin que se haya materializado el respectivo acto administrativo que permita efectuar su devolución. Será de entera responsabilidad del

Adjudicatario velar por mantener vigentes las Garantías o reemplazarlas con las sucesivas según corresponda.

En los casos en que la garantía se otorgue de manera electrónica, deberá ajustarse a la Ley N° 19.799 sobre documentos electrónicos, firma electrónica y servicios de certificación de dicha firma.

11.1.- DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

El proponente adjudicado deberá entregar **al momento de la firma del contrato,** una garantía por concepto de Fiel Cumplimiento del Contrato pagadera a la vista y tener carácter de irrevocable, la cual podrá corresponder a cualquier instrumento financiero que asegure el cobro de la misma de manera rápida y efectiva emitida a nombre de la Ilustre Municipalidad de La Ligua, RUT N°69.050.100-7, con domicilio en Portales 555, La Ligua, por un monto equivalente al **5% (cinco por ciento)** del valor contratado, con una vigencia igual al plazo contratado para la ejecución del Servicio más **60 días corridos**.

La Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato del Servicio, **deberá ser entregada en forma física o electrónica conforme la normativa vigente, dirigida a la Unidad Técnica de la ejecución del Servicio designada en la Secretaría Comunal de Planificación Municipal. Quien emitirá un documento de recepción de la documentación** Producción y Ejecución de **"CONSTRUCCIÓN HISTORIA DEL BARRIO LAS QUEBRADAS – COMUNA DE LA LIGUA".**

La garantía de fiel cumplimiento del contrato, permitirá:

- Asegurar el pago de las obligaciones laborales y previsionales de los trabajadores de la Consultora ejecutora y los contratistas y subcontratistas de aquel, en caso de que surjan, durante el transcurso del Servicio, deudas laborales y previsionales por parte de cualquiera de los obligados.
- Garantizar el cumplimiento íntegro en la ejecución del Servicio y las obligaciones contenidas en el contrato.
- Esta garantía tiene por objeto cautelar que el Servicio se ejecute conforme a los antecedentes señaladas en las presentes bases administrativas y en las Bases Técnicas.
- Además de garantizar que el Servicio se ejecute dentro del plazo previsto en el contrato.

Esta Garantía será restituida una vez efectuada la Recepción Conforme del Servicio, emitida por la Contraparte Técnica mediante informe técnico aprobado por la Unidad Técnica.

En caso de haber aumentos de plazo, por atrasos justificados de parte del contratista, se deberá modificar el contrato respectivo. Al mismo tiempo se deberán modificar las fechas de vencimiento de la garantía en igual cantidad de días del aumento de plazo. En caso que exista modificación del contrato y esto implique modificación de los montos de inversión, la garantía deberá ser modificada con el objeto de mantener el porcentaje establecido en las presentes bases.

En el caso del vale vista y demás instrumentos bancarios que no admitan la inclusión de la mencionada glosa, ésta y el nombre del tomador deberán consignarse al dorso o en una declaración jurada adjunta firmada por el oferente o su representante legal en el caso de las personas jurídicas.

En caso de tratarse de una Póliza de Seguro, deberá ser a primer requerimiento y a la vista, sin liquidador, ni cláusula de arbitraje, emitida por una compañía aseguradora inscrita en la Superintendencia de Valores y Seguros de Chile, extendida a nombre de la I. Municipalidad de La Ligua, RUT Nº 69.050.100-7, con domicilio en Portales 555, La Ligua, y que deberá cubrir, ya sea a través de endoso o cláusula, el importe por las multas derivadas de incumplimiento a estas bases de Licitación, o en su defecto, no deberá considerar en sus cláusulas la exclusión de dichos importes. En este caso, previo a su entrega, el oferente adjudicado deberá acreditar haber pagado la totalidad de la prima correspondiente al período de vigencia de la Póliza respectiva.

La falta de entrega de esta garantía, en la forma, plazo y condiciones establecidas en este numeral, facultará a la Municipalidad para revocar la adjudicación y proceder a adjudicar al siguiente proponente mejor evaluado o declarar desierta la licitación, según sea el caso. Asimismo, en tanto que no se entregue esta garantía, no se cursará pago alguno que se hubiese devengado a favor del oferente adjudicado.

En el evento que el proponente contratado no cumpla con las obligaciones que establecen las presentes bases y el contrato respectivo, el Mandante se reserva el derecho de hacer efectivo el cobro de la garantía, sin necesidad de requerimiento ni acción judicial alguna, en carácter de cláusula penal, y de acuerdo al procedimiento que corresponda según su naturaleza, para con cargo a ella, cobrarse las indemnizaciones y multas causadas por el incumplimiento y sin perjuicio de las demás acciones legales que pudieren corresponderle.

En caso de cobro de esta garantía, derivado del incumplimiento de las obligaciones contractuales del adjudicatario o de las obligaciones laborales y sociales con sus trabajadores, aquél deberá reponer la garantía por igual monto y por el mismo plazo de vigencia que la que reemplaza, dentro de los 5 días hábiles siguientes contados desde el cobro de la primera, so pena del término anticipado del contrato.

Si el Contrato es resuelto por incumplimiento a las bases administrativas, al contrato o por alguna de las causales dispuestas en los **puntos N°30, N°33 y N°36** de las presentes bases, el documento de Garantía de Fiel Cumplimiento de contrato se hará efectivo, y el adjudicatario perderá el 100% del valor de éste.

La devolución de esta garantía se efectuará una vez que los bienes o informes que sean resultado de la contratación se encuentren recibidos a plena conformidad, aprobados por la Municipalidad.

12. AUMENTO O DISMINUCIÓN DEL SERVICIO

12.1 La Municipalidad sólo podrá aumentar el plazo para la elaboración del Servicio a petición fundada del Consultor o por motivo de fuerza mayor.

Se entenderá por fuerza mayor que justifique una solicitud de aumento de plazo de ejecución del servicio, una situación climática de emergencia o catástrofe nacional o local u otra situación que afecte en forma irrecuperable el avance del servicio y que sea demostrada adecuada y oportunamente a la Contraparte Técnica, no imputable al consultor e imprevisible.

El Consultor deberá presentar a la Contraparte Técnica su justificación por escrito, en un plazo anterior al vencimiento del contrato, la que deberá presentar mediante un Informe dirigido a la Secretaria de Planificación Comunal (SECPLA) quien resolverá la aceptación o rechazo de la ampliación de plazo.

Los aumentos de plazo, regirán a partir del vencimiento del plazo que se amplía (de forma consecutiva).

Las solicitudes de aumento de plazo, autorizaciones y modificaciones a las que dé lugar, deberán estar gestionadas y regularizadas, antes del término de plazo que requiere ampliarse. En este caso, se asume que la causa de fuerza mayor que genere un retraso producirá una solicitud de aumento de plazo desde el Consultor, por tanto, todo retraso que no se justifique como fuerza mayor será sometido a Multas, como se detalla más adelante.

Si la contraparte técnica u otro organismo a cargo de la aprobación del servicio determina la necesidad de efectuar servicio adicionales o complementarios que tengan el carácter de imprescindibles para la correcta y oportuna ejecución del servicio contratado, se podrá solicitar la ejecución de éstos de acuerdo a precio, plazo y demás condiciones que se convengan oportunamente con el consultor.

En caso de aumento de plazo en la elaboración del servicio, el adjudicatario, la unidad técnica podrá solicitar la actualización de las garantías correspondientes, según se indica en el **punto 11., y 11.1.** de las Bases administrativas.

Toda modificación deberá formalizarse mediante anexo aprobado por Decreto Alcaldicio y no podrá superar los límites establecidos en la Ley 19.886 y su reglamento.

12.2. Artículo 13, Ley 21.634: Los contratos regidos por la presente Ley solo podrán modificarse durante su vigencia cuando se dé alguno de los siguientes supuestos:

a) Cuando así se haya previsto en las bases de Licitación o el contrato. En tal caso, no podrá alterarse la aplicación del principio de estricta sujeción a las bases, igualdad de los oferentes y el equilibrio financiero del contrato. Tampoco podrá aumentarse el monto del contrato más allá de un 30 por ciento del monto originalmente pactado, siempre que el organismo del Estado cuente con disponibilidad presupuestaria para ellas.

b) Excepcionalmente; cuando por circunstancias de caso fortuito o fuerza mayor el

proveedor esté impedido de cumplir sus obligaciones y que no haya previsto en las bases o el contrato.
El organismo del Estado estará facultado para aumentar el plazo de ejecución del contrato mientras dure el impedimento. Asimismo, no podrá realizar una modificación a los bienes o servicios comprometidos en el contrato, siempre y cuando existan razones de interés público, y que ésta permita satisfacer de igual o mejor forma la necesidad pública que haya dado origen al procedimiento de contratación.

Cualquier modificación de aquellas señaladas en el presente artículo, deberá aprobarse mediante acto administrativo fundado en el que se consignen las razones que justifiquen las modificaciones efectuadas al contrato, y deberá ser publicado en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.
Las modificaciones señaladas deberán respetar el equilibro financiero del contrato y el valor de éstas no podrá exceder independientemente o en su conjunto con las demás modificaciones realizadas a éste durante su vigencia, el equivalente al 30 por ciento del monto originalmente convenido entre el proveedor y el organismo del Estado, siempre que este último cuente con disponibilidad presupuestaria para ello En ningún caso podrán aprobarse modificaciones que puedan alterar los elementos esenciales del contrato inicial.

13. CONTRATACIÓN DEL PERSONAL SEGÚN LEY LABORAL

Es de carácter obligatorio para el Consultor y sus trabajadores regirse en cuanto a las obligaciones y derechos emanados por el contrato de trabajo suscrito, de acuerdo a la legislación laboral de la República de Chile.
Para todos los efectos legales, el consultor no tiene ni tendrá vínculo de subordinación o dependencia laboral con la Municipalidad, por lo que él por su cuenta contratará el personal necesario para ejecutar el contrato, por ende, el cumplimiento de las obligaciones laborales referidas, entre otras a condiciones de trabajo, remuneraciones y previsionales, serán de exclusiva responsabilidad del consultor.

14. PERFIL PROFESIONAL REQUERIMIENTO

14.1. Formación y Experiencia

Para la ejecución del Servicio el consultor y su Jefe de Proyectos deberá trabajar en conjunto con la contraparte municipal en la elaboración de la propuesta del Servicio de Producción y Ejecución de **"CONSTRUCCIÓN HISTORIA DEL BARRIO LAS QUEBRADAS – COMUNA DE LA LIGUA"**, de acuerdo con los procedimientos, criterios, enfoques, orientaciones metodológicas, y contenidos mínimos establecidos en los Términos Técnicos de Referencia. Para este fin, el consultor deberá conformar un equipo de profesionales con experiencia certificada en el desarrollo del Servicio y sus partes. Los profesionales ofertados deberán participar efectivamente en el desarrollo del servicio y e las actividades comprometidas según su especialidad.

14.2. Requerimientos de los participantes

Podrá participar en la licitación el Consultor, sea persona natural, Persona Jurídica o Unión Temporal de Proveedores, que se encuentre con su inscripción vigente y en estado hábil en el Registro de Proveedores del Estado.

En caso de que el Oferente adjudicado sea Unión Temporal de Proveedores (UTP), al momento de celebrar el contrato, **todos sus componentes deberán contar con la inscripción aludida en el inciso precedente.**

14.2.1. Equipo de trabajo solicitado

Para el correcto desarrollo del contrato el consultor deberá ofertar un equipo profesional conformado al menos por los siguientes profesionales:

a) **Profesional de las Comunicaciones o de las Ciencias Sociales (jefe de equipo):** (Periodista, Antropólogo, Sociólogo, Historiador) Con al menos 5 años de experiencia en escribir y editar y/o publicar textos centrados en la identidad e historia de comunidades.

b) **Editor/a, Periodista o Escritor:** con al menos 3 años de experiencia en redacción, edición de textos y/o publicación de libros. Qué ordene, escriba, transcriba y edite la información y relatos recopilados en forma coherente con el contexto barrial.

c) **Profesional Audiovisual o Fotógrafo/a.**

d) **Diseñador/a Gráfico/a**

Los profesionales señalados, serán los mínimos a considerar como representantes de la Consultoría en las reuniones establecidas con la Contraparte Técnica del Servicio, sin perjuicio de lo establecido en las Bases Técnicas. Estos profesionales deberán asistir y concurrir personalmente, a la totalidad de las reuniones que solicite la Contraparte Técnica. Lo anterior no aplicará en aquellos casos en que la Contraparte Técnica Municipal no requiera de la presencia de algunos de los integrantes, lo que será comunicado por escrito al consultor o en aquellas situaciones debidamente justificadas por el consultor y autorizados por la Contraparte Técnica Municipal.

Los profesionales/técnicos comprometidos en el Equipo Técnico sólo podrán ser reemplazados a petición de la Unidad Técnica o por la Consultora misma, en este último caso el Consultor debe presentar una carta a la Contraparte Técnica, indicando las razones fundadas y los antecedentes que justifican la solicitud de cambio de profesional.

En caso de reemplazo de un profesional, se deberá presentar a lo menos la misma experiencia y calidad del profesional originalmente ofertado por el Consultor (Anexo N°4), presentando la siguiente documentación:

- Currículum Vitae.
- Certificado de Título Copia autorizada ante notario.
- Certificados que acrediten la experiencia declarada en Anexo N°5.

Dentro del plazo de 5 días hábiles, la contraparte técnica del contrato revisará la documentación validando o desestimando la experiencia del profesional.

La Ilustre Municipalidad de La Ligua mediante Decreto Alcaldicio, por Resolución Fundada, a petición de la Contraparte Técnica del Contrato y previa autorización del Director SECPLA podrá, en casos debidamente justificados solicitar al Consultor el reemplazo o sustitución de uno o más profesionales, de acuerdo a lo señalado precedentemente. El Consultor tendrá un plazo máximo de 5 días hábiles contados desde la fecha de notificación por escrito para efectuar la sustitución antes mencionada.
Para el reemplazo del profesional, se deberá presentar a lo menos la misma experiencia y calidad del profesional originalmente ofertado por el Consultor (Anexo N°4), presentando la siguiente documentación:

- Currículum Vitae.
- Certificado de Título Copia autorizada ante notario.
- Certificados que acrediten la experiencia declarada en Anexos N° 5, de acuerdo a lo indicado en **punto 14.2.1. letras a) y b)** de las presentes Bases Administrativas.

Dentro del plazo de 5 días hábiles, la Contraparte Técnica del contrato revisará la documentación validando o desestimando la experiencia del profesional.
El Consultor deberá adoptar las medidas necesarias para la seguridad de su equipo durante las actividades territoriales y tomar las precauciones necesarias para que los trabajadores, representantes e invitados de él, mientras se encuentren en el territorio, usen dichos elementos y cumplan con las leyes, reglamentos y normas, tanto de salud como de seguridad vigentes en el territorio de la República, así como de aquellas que La Ilustre Municipalidad de La Ligua solicite implementar.

15. DE LA FORMA DE PAGO

Se adoptará el sistema de Estados de Pago por Etapas, el cual deberá ser remitido por el consultor a más tardar el día 10 en que se presenta. Las Etapas serán las establecidas en las Bases Técnicas.
Los estados de pagos, se presentarán a la Unidad Técnica cuando efectivamente se haya ejecutado la cantidad del avance que especifica cada Etapa y su tramitación se hará presentando los siguientes antecedentes mediante carta solicitud de Estado de Pago al Jefe Superior de la Unidad Técnica:

a) Factura a nombre de la Ilustre Municipalidad de La Ligua. La factura solo podrá ser emitida cuando la Contraparte Técnica haya aprobado la totalidad de los antecedentes del estado de pago.
b) Formulario de Estado de Pago, *según formato entregado por la Contraparte Técnica*, el que deberá incluir, en porcentaje, el avance efectivo del Servicio y el avance del contrato expresados en días corridos desde la firma del contrato.
c) Informe digital e impreso, que contenga la descripción de los trabajos realizados, porcentaje de avance de la etapa, copia de toda la documentación necesaria que sirva de base al estado de pago, respaldo fotográfico y/o registro audiovisual. La Unidad Técnica podrá exigir (si así lo estima necesario) los documentos que garanticen la participación de los profesionales propuestos en el proceso de licitación, en la Etapa que se está

presentando en cada Estado de Pago.

d) Certificado de Inspección del Trabajo (si correspondiera).

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

f) El Cronograma, el cual deberá detallar los días corridos y días efectivos del consultor.

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 a probado 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:

ESTADO DE PAGO 1: correspondiente al 30% del monto del contrato. La cual considera los siguientes productos:

- Ajuste metodológico y coordinaciones de inicio
- Diseño, impresión y distribución de Trípticos informativos
- Reunión de inicio con comité editorial y la comunidad
- Entrega de pendón Equipo Barrial.
- Distribución de afiches en el barrio.

El detalle de los productos requeridos para aprobación y pago de acuerdo con el punto 2.3 de los Bases Técnicas.

ESTADO DE PAGO 2: Correspondiente al 70% del monto del contrato.

Contempla la entrega de los siguientes productos:

- Ejecución "Grupos Focales"
- Ejecución "Entrevistas en profundidad"
- Ejecución diseño, y entrega en formato digital de Libro "Historia del Barrio Las Quebradas".
- Ejecución diseño, impresión y entrega de 200 ejemplares de Libro "Historia del Barrio Las Quebradas".
- Diseño y entrega de video Historia Barrio Las Quebradas
- Gestión de Código ISBN y Registro de Propiedad Intelectual.
- Hito de lanzamiento Libro Historia del Barrio Las Quebradas
- Entrega de respaldo de material audiovisual y fotográfico
- Entrega de informe final.

El detalle de los productos requeridos para aprobación y pago de acuerdo con el punto 2.3 de los Bases Técnicas.

16.- PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Los Oferentes deberán ingresar todos los antecedentes de su propuesta al portal www.mercadopublico.cl; las ofertas que no ingresen o no cumplan con alguno de los antecedentes solicitados según la formalidad establecida en las presentes bases y en los TDR, serán declararas **INADMISIBLE**, con la salvedad de lo establecido en el **punto N°21.2** de las presentes bases administrativas.
Los antecedentes subidos al "Portal Mercado Público", deberán ser Legibles e Identificados claramente con su nombre (ej.: Formato N°1.pdf) en Formato PDF, JPG, Word o Excel. La Comisión de Apertura y/o Evaluadora podrán declarar **INADMISIBLE** las Ofertas que ingresen antecedentes no legibles y que afecten directamente los criterios de igualdad para la aceptación y/o evaluación de las ofertas.

Todo documento que forme parte de la oferta deberá ser copia fiel a su original, pudiendo el Profesional Evaluador solicitar la presentación del documento original en los casos que lo requiera.

Se considerará que los participantes del proceso de licitación pública, antes de presentar su oferta, están completamente informados de todos los riesgos, contingencias y demás factores o circunstancias que pueden afectarles, así como los costos requeridos para cubrir todas las obligaciones contractuales en las condiciones establecidas en las bases de licitación.
Todos los antecedentes, datos técnicos y material ilustrativo, deberán presentarse en español o bien, con la correspondiente traducción total, debidamente acreditada, primando la traducción al español.

El orden de los antecedentes de las ofertas estará determinado por la pauta de evaluación específicamente en el punto de la 1° Etapa, letra a), donde; se establecen los parámetros de admisibilidad o inadmisibilidad en caso de no presentar los documentos según los parámetros establecidos en la tabla de evaluación.

a) **Archivos digitales consolidados**: Cada documento o antecedente requerido en las presentes bases, independiente del número de páginas que lo constituyen, debe estar en un solo archivo digital.

b) **Subir archivos en el Anexo que corresponde**: Los antecedentes que se solicitan en las presentes bases son de carácter administrativo, técnico y económico, por tanto, el oferente debe subir cada archivo digital al Anexo que corresponde.

c) **Nombre de los archivos digitales**: El nombre que se asigne a cada archivo debe guardar relación con el contenido del mismo y estar antecedido por la letra que le corresponda, en atención al orden que fijan las presentes Bases. Ejemplo: a) **Formulario Anexo N° 1.**

d) **Filtrar información**: Los Oferentes **no deben** ingresar antecedentes adicionales a los requeridos.

e) **El formato digital**: Los antecedentes debe ser de uso común (por ejemplo: formato JPG, PDF, Word, Excel, etc.). Sin claves de acceso.

f) **Carpetas digitales por anexo**: Todos los archivos digitales de un mismo anexo deberán ser ingresados al portal en un solo archivo bajo formato rar o winzip.

17.- PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES OMITIDOS POR LOS OFERENTES

Si algún oferente omite o hay un error en un documento que sea de forma y si la Comisión de Apertura o Evaluadora así lo considera, podrá presentarlo en el plazo que se le establezca a través del foro inverso del portal mercado público; podrán incorporarse los antecedentes faltantes, siempre que se trate de acreditaciones o certificados respecto de circunstancias que no muten en el tiempo o se hayan producido y obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el periodo de evaluación, debiendo considerar que esto quedará registrado y será considerado en el proceso de evaluación según lo establecido en el **punto N° 23.1.a** de las presentes bases, por no dar cumplimiento a los requisitos formales de presentación de ofertas. Lo anterior será siempre que estos defectos no sean sobre cuestiones de fondo ni su corrección altere el principio de estricta sujeción a las bases, de igualdad de entre los oferentes. Se establece explícitamente que SÓLO la ausencia de la Oferta Económica (Anexo N°8) y de los requisitos de experiencia mínima excluyente del equipo técnico (Anexo N°4) será causales de INADMISIBILIDAD INMEDIATA en el acto de apertura.

Cualquier otra omisión de antecedentes administrativos (Anexos 1,2,3,6,7-A/B, Certificados de Dicom o F30) podrán ser subsanada mediante el foro inverso dentro del plazo que la institución determine, aplicándose el castigo de puntaje correspondiente en el subfactor "Entrega Oportuna de Antecedentes del punto 23.

18- APERTURA ELECTRÓNICA

El cierre y apertura electrónica de la propuesta se efectuará a través del portal www.mercadopublico.cl

Las ofertas que no ingresen o no hayan cumplido con alguno de los antecedentes solicitados en las Bases Administrativas serán declaradas **INADMISIBLES EN ESTA ETAPA,** siempre y cuando no correspondan al **punto N° 17** de las presentes bases administrativas y que no afecten la evaluación de las ofertas.

19.- INGRESO DE LOS ANTECEDENTES DE LA OFERTA AL PORTAL

19.1.- CONTENIDO DE INGRESO AL PORTAL: DOCUMENTOS ANEXOS

19.1.1.- GENERALES: Persona Natural, Jurídica o U.T.P.

a) **Anexo N°1-A ó N°1-B**: De identificación del oferente para Personas Naturales, Jurídicas o U.T.P., según corresponda, debidamente lleno y suscrito.

b) **Anexo N°2**: Declaración simple de conocimiento del proyecto, de los antecedentes de la propuesta y de aceptación de los términos de ésta, debidamente lleno y suscrito.

c) **Anexo N° 3:** Declaración Jurada Simple de no tener inhabilidades para persona natural, persona jurídica o U.T.P., según corresponda, debidamente llenado y suscrito.

d) **Certificado de antecedentes comerciales del oferente**: extendido por Cámara de Comercio, Dicom, Equifax o empresa similar, con vigencia no superior a 30 días corridos anteriores a la fecha de apertura de la propuesta. En caso de que el certificado registre deudas comerciales impagas, la Comisión Evaluadora podrá solicitar antecedentes complementarios que permitan verificar su regularización o evaluar si dicha situación afecta la idoneidad financiera mínima para ejecutar el contrato, debiendo fundar cualquier decisión de inadmisibilidad..

e) **Certificado de antecedentes laborales y previsionales del oferente (F-30)**, extendido por la Dirección del trabajo, con vigencia no superior a 30 días corridos anteriores a la fecha de apertura de la propuesta. En el caso que el oferente presente deudas previsionales o Multas ejecutorias impagas o pendientes en el certificado, la persona que genere la apertura y/o evaluación declarará la oferta **INADMISIBLE.**

19.1.2.-PERSONA JURÍDICA

Además de los documentos exigidos en el **punto N°19.1.1**., las personas jurídicas deben adjuntar:

f) Certificado Vigencia de la Oferente emitido por el Conservador de Bienes Raíces y/o Comercio o Ministerio de Economía, Fomento y Turismo, con una antigüedad no superior a 30 días corridos a la fecha de la recepción de las ofertas.

g) Certificado que identifique el o los representantes legales de la Consultora, emitido por el Conservador de Bienes Raíces y/o Comercio Respectivo o Ministerio de Economía, Fomento y Turismo, con una antigüedad no superior a 30 días corridos a la fecha de la recepción de las ofertas.

Se aceptará que el Oferente cumpla lo solicitado en las letras f) y g) en un mismo certificado emitido por el conservador de bienes raíces y/o comercio respectivo, manteniendo la condición de originalidad y vigencia.

19.1.3.-UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES - UTP

Además, las Uniones Temporales de Proveedores deben adjuntar:

h) **Instrumento de Constitución de la Unión Temporal de Proveedores (UTP)**: De acuerdo al Artículo N° 67 bis del Reglamento de la Ley 19.886 y la Directiva de Contratación Pública N°22 emitida por la Dirección de Compras y Contratación Pública.

i) Cada una de las personas naturales o jurídicas integrantes de la Unión Temporal de Proveedores deberá presentar los antecedentes indicados en el **punto N°19.1.1 (letras d, e,)** y el **punto N°19.1.2** precedentes, según corresponda a su naturaleza jurídica.

19.2.- CONTENIDO DE INGRESO AL PORTAL: PROPUESTA TÉCNICA

j) **Anexo N°4 Nómina de los Equipo Profesional Propuesto**, en relación al equipo profesional ofertado, indicando la cantidad de meses de experiencia del Equipo Profesional solicitadas en el **punto 14.2.1 letra b)** de las presentes Bases Administrativas Generales (debidamente firmado). Además, el oferente deberá adjuntar currículo vitae y certificado de título profesional debidamente legalizado, en conformidad a lo que indica el Código Orgánico de Tribunales en su artículo 401 y siguientes, de cada uno de los profesionales.

k) **Anexo N°5 Experiencia del Equipo Profesional Propuesto**. Se evaluará en base a la experiencia **del equipo profesional propuesto**, se evaluará a partir de la Experiencia Acreditada demostrable, de los profesionales que compromete para la realización del servicio.
Como experiencia demostrable se considerarán únicamente:

1.- Actas de recepción conforme.

2.- Certificaciones que adjunte cada Oferente respecto al equipo profesional (junto con el anexo N°5), en donde conste que el profesional desempeño el Servicio de proyectos de Investigación, compilación y desarrollo de libros históricos comunitarios.

La experiencia podrá acreditarse mediante actas de recepción conforme, certificados emitidos por mandantes públicos o privados, órdenes de compra con recepción conforme, contratos acompañados de antecedentes que acrediten su ejecución satisfactoria, publicaciones, productos editoriales, audiovisuales, certificados de participación profesional o documentos equivalentes que permitan verificar fehacientemente la experiencia declarada.

En el caso que no se acredite que el profesional desempeñó la labor no será validada como experiencia. Toda la información que no esté contenida en este anexo N°5, 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 Consultora podrá presentar más informes certificados los cuales serán evaluados en caso de un eventual empate.

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

l)**Currículum Vitae** de cada componente del Equipo Ofertado, debidamente suscrito por el profesional correspondiente. El currículum Vitae deberá indicar claramente la experiencia en la materia específica solicitada en el **punto 14.2.1.** de las presentes Bases Administrativas. Solo se considerará la experiencia obtenida hasta la fecha de apertura de la licitación. Esta experiencia, no podrá ser inferior a lo declarado en Formato Anexo N°4 incluido en la oferta.

m) **Certificado de Título** de cada uno de los componentes del equipo ofertado, el que deberá ser copia legalizada ante notario, el titulo deberá corresponder al solicitado en el **punto 14.2.1** de las bases.

n) **Anexo N°6 Carta Compromiso de cada uno de los profesionales:** Que participará en el desarrollo del Servicio, propuesto en Anexo N°4.
En caso de que; al ejecutarse el servicio, alguno de estos profesionales presentados en la propuesta no pueda participar de éstas y deban ser reemplazados, se deberá cumplir con las mismas exigencias señaladas para el personal designado originalmente.

o) **Formulario Anexo N°7- A o N°7-B, Declaración Programa de Integridad y ética empresarial**
De acuerdo con lo establecido en la Ley N°19.886, el oferente deberá completar el Anexo N°7, indicando si cuenta o no con programas de integridad y ética empresarial conocidos por el personal que desempeña funciones en su organización. En caso de declarar que cuenta con dichos programas, se deberá individualizar el nombre del programa y su fecha de emisión, además de adjuntar los medios de verificación que acrediten que estos son conocidos por el personal.
La omisión, presentación incompleta o la falta de respaldo documental de los programas de integridad y ética empresarial, en caso de haber sido declarados, será motivo de evaluación negativa por parte del Profesional Evaluador, conforme a los parámetros establecidos en las presentes bases administrativas.
En caso que el oferente sea una persona natural pero que supone que el suministro y la presentación de servicios requerirá que el oferente tenga personal con el que asume la licitación, por lo tanto, se encuentra en las mismas condiciones que una persona jurídica, deberá presentar Anexo N°7-A.

Solo en el caso que el oferente sea una persona natural sin personal a cargo, la evaluación del criterio de integridad y compliance no puede basarse en la existencia de un programa formal de integridad, ya que no aplica a su estructura organizacional. En su lugar, se permite que el oferente acredite su conocimiento y compromiso con la

integridad y la ética a través de certificados que demuestren la participación del profesional en cursos o talleres de ética, transparencia, prevención de delitos y cumplimiento normativo según lo establecidos en la Ley N°19.886., a través del formulario Anexo N°7-B.

En caso de que la oferta sea presentada por una UTP, para la asignación de puntaje, la totalidad de los integrantes deben cumplir con lo requerido previamente.

El cumplimiento de este requisito es fundamental para asegurar la transparencia y el apego a principios éticos en la ejecución del proyecto, permitiendo garantizar la calidad y la probidad en la contratación y desarrollo del Servicio licitado.

p) **Carta Gantt:** Desglosada por etapas e indicando los días de ejecución, con asignación de responsabilidades a profesionales integrantes del equipo, incluyendo períodos de corrección de observaciones de acuerdo a las Bases administrativas y a los Términos Técnicos de Referencia, especificando todas las actividades y los vínculos entre éstas. La Carta Gantt debe ser coincidente con el plazo ofertado.

19.3.- CONTENIDO DE INGRESO AL PORTAL: PROPUESTA ECONÓMICA

q) **Anexo N° 8 - Oferta Económica:** Debidamente lleno y suscrito. El valor total de la oferta debe incluir valor con IVA, gastos generales y utilidades, según el formato adjunto.

20.- DE LA RECEPCION Y APERTURA ELECTRÓNICA DE LAS PROPUESTAS

Las ofertas deberán ser ingresadas vía portal www.mercadopublico.cl, expresando el valor neto ofertado **(SIN IVA)**, en pesos chilenos. Además, se deben ingresar electrónicamente como archivos adjuntos los antecedentes requeridos en los **puntos N°19.1, 19.2 y 19.3,** conforme a las presentes bases administrativas y demás antecedentes de licitación, según corresponda.

20.1.- Serán Rechazadas las Ofertas

La Comisión Técnica Evaluadora, una vez recibidas las ofertas, en el acto de Apertura *rechazará las propuestas declarándolas* **INADMISIBLES** *en los siguientes casos:*

a) Cuyos antecedentes no cumplan con las exigencias establecidas en las bases administrativas y demás antecedentes de la licitación.

b) Que, no cumplan con requisitos administrativos o técnicos, mencionados en las bases administrativas o demás antecedentes de la licitación, salvo la siguiente excepción:

En caso de detectarse que alguno de los antecedentes exigidos en los **puntos N°19.1, 19.2 y 19.3.** de las presentes bases administrativas, presenten errores de forma, omisión o errores menores, siempre que estos defectos no sean sobre cuestiones de fondo ni su corrección altere el principio de igualdad de los proponentes y que esta corrección no altere el monto de la oferta presentada por el oferente, la Comisión de Apertura podrá solicitar al oferente la presentación de los antecedentes que salven las observaciones detectadas en el proceso de apertura electrónica a través del Foro Inverso del portal

www.mercadopublico.cl, debiendo aplicarse, para estos efectos los criterios mencionados en la **letra d)** del **punto N°21.2** de las presentes bases.

La presentación de los antecedentes solicitados debe realizarse a través del mismo Foro Inverso en el plazo máximo que determine la Comisión de Apertura, desde la notificación a través del portal de compras.

El cumplimiento de los requisitos en la oportuna y correcta presentación de los antecedentes, será considerado en la evaluación de la propuesta.

e) No adjunten los documentos solicitados en los **puntos 19.1, 19.2, 19.3**, de las presentes Bases Administrativas Generales, según corresponda.

f) Sobrepasen el Monto de financiamiento Disponible señalado en el **punto 7.1.** de las presentes B.A.G.

g) Presenten plazos mayores a los establecidos en el punto **9.1** de las presentes Bases Administrativas Generales.

20.2.- Procedimiento de Apertura

Se entiende por Apertura el acto en que la Comisión respectiva procede a verificar y aceptar o rechazar electrónicamente, a través del portal www.mercadopublico.cl, las ofertas, constatando que respecto de cada una de ellas se haya constituido la oferta, dando cumplimiento a lo establecido en las presentes bases y párrafo 48,49,50 y 51 de Decreto 661 de Reglamento de Compras Públicas.

a) La Recepción y Apertura de las propuestas serán el día y hora que se indica en el Cronograma de Licitación, a través del portal www.mercadopublico.cl, procediendo la Comisión de Apertura a tomar conocimiento.

b) La Comisión de Apertura verificará que los oferentes hayan presentado los antecedentes y archivos conforme a lo dispuesto en las presentes bases; se verificará en primer lugar los Documentos Anexos exigidos en el **punto N°19.1**. de las presentes bases.

En segundo lugar, una vez aceptados los Documentos Anexos, se verificarán los antecedentes de las Propuestas Técnicas exigidos en el **punto N°19.2.** de las presentes bases.

En tercer lugar, una vez aceptadas las Propuestas Técnicas se verificarán los antecedentes de las Propuestas Económicas exigidos en el **punto N°19.3** de las presentes bases.

c) Asimismo, se declararán **INADMISIBLE** todas aquellas ofertas cuyo precio resulte superior al presupuesto oficial indicado en las bases administrativas y no se considerarán en la evaluación.

d) La Comisión de Apertura podrá declarar **INADMISIBLE** en la etapa de **APERTURA** aquellas ofertas que no cumplan con los requisitos exigidos en las presentes Bases de la Licitación. Podrá, sin embargo, según lo establecido en el Artículo 40 del Reglamento de

la Ley N° 19.886, admitir aquellas que presenten defectos de forma, omisión o errores menores, los que serán calificados por la Comisión de apertura de la Licitación, siempre que estos defectos no sean sobre cuestiones de fondo ni su corrección altere el principio de igualdad de los proponentes y que esta corrección no altere el monto de la oferta presentada por el Oferente. El plazo para entregar dichos antecedentes será el establecido en el portal www.mercadopublico.cl a través del Foro Inverso; de no cumplir con esta exigencia la oferta será declarada **INADMISIBLE**.

e) El Acta que se origine producto de cada etapa de apertura estará a disposición de los interesados en el portal www.mercadopublico.cl según el ID correspondiente a la licitación en cuestión.

Toda información que se demuestre sea falsa, alterada o maliciosamente incompleta y que altere el principio de igualdad de los oferentes, será estimada fraudulenta, siendo causal de eliminación del oferente del proceso de licitación.

21.- EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA

21.1.- Será efectuada por funcionarios municipales de la Secretaría de Planificación Comunal, según corresponda, como Unidad Técnica.

21.2.- Las propuestas serán evaluadas por la Unidad Técnica, la que propondrá la adjudicación o rechazo de ellas mediante un Informe de Evaluación en que indicará las razones técnicas, financieras y jurídicas del rechazo o de la adjudicación de cada una de las Ofertas analizadas.

a). La evaluación de las propuestas se realizará mediante la aplicación de una pauta de evaluación con su correspondiente ponderación y fórmula de cálculo, la que será fijada en las presentes bases.

b). La Municipalidad podrá rechazar todas las ofertas, cuando ninguna de ellas satisfaga el propósito de la propuesta o cuando sea evidente que no ha existido competencia o haya habido colusión.
Sin perjuicio de lo anterior la administración se reserva el derecho para declarar desierto el proceso licitatorio si estimara fundadamente no ser conveniente a los intereses de la Municipalidad.

c). Toda información que se demuestre sea omitida con intensión, falsa, alterada o maliciosamente incompleta y que altere el principio de igualdad de los Oferentes, la prestación efectiva del servicio, o el monto de la oferta, subida al portal Mercado Público o entregada en los Documentos que la Unidad Técnica le requiera en forma física, será estimada fraudulenta, siendo causal de eliminación del oferente del proceso de Licitación.

d). Se rechazará toda oferta en la cual los documentos subidos al portal no sean legibles o ininteligibles y que afecten su evaluación; lo anterior será causal para no Evaluar y declarar **INADMISIBLES** las ofertas que incurran en esta causal.

21.3.-De todo lo actuado se levantará un Informe Técnico de Evaluación de la propuesta, que contendrá la lista de oferentes que se hubieran presentado a la Licitación. El informe será firmado por cada integrante de la Comisión de Apertura y estará disponible en el portal Mercado Público.

21.4.-Finalmente, la Comisión Técnica Evaluadora propondrá al Sr. Alcalde la empresa seleccionada para la adjudicación de la presente Licitación Pública.

21.5.-Procedimiento de evaluación de las ofertas.

En el procedimiento de evaluación, una vez realizada la apertura electrónica de las ofertas, se verificará lo siguiente:

- Que las ofertas presentadas cumplan con el envío de los anexos requeridos según las instrucciones de presentación de la oferta establecidas en las presentes bases.
- Que cumplan con los requerimientos técnicos, administrativos y económicos y las demás condiciones exigidas en estas mismas bases y sus anexos.

Para efectos del proceso de evaluación, el profesional de evaluación que haya sido nombrada deberá:

- Redactar las respectivas actas e informes técnicos y económicos, según corresponda, en las que se consignará el detalle de las evaluaciones y los acontecimientos acaecidos y los resultados de éstas.
- Analizar las ofertas recibidas y asignar los puntajes respectivos en cada caso, teniendo en consideración el cumplimiento de lo estipulado en estas Bases de Licitación y el Proceso de Evaluación de las Ofertas.
- Proponer la inadmisibilidad de las ofertas que no cumplan con los requisitos establecidos en las bases.
- Proponer la deserción del proceso licitatorio, en caso de que no se presenten ofertas admisibles o éstas no sean convenientes a los intereses de la institución.
- Proponer la adjudicación.

Durante el proceso de evaluación la comisión podría requerir aclaraciones a los oferentes respecto de errores formales en sus respectivas propuestas o solicitar antecedentes omitidos, en los términos del artículo 56 del Reglamento de la Ley N° 19.886, y de acuerdo con lo descrito en las cláusulas; subsanación de errores u omisiones formales y Solicitud de certificaciones o antecedentes omitidos de las presentes bases tipo de licitación. Al ejercer esta facultad, la Comisión Técnica Evaluadora no podrá propiciar que los oferentes alteren la esencia de sus ofertas, ni

violar los principios de igualdad entre los oferentes y sujeción estricta a las Bases de Licitación.

Si, por motivos de fuerza mayor o caso fortuito, no se pudiere realizar la apertura electrónica de las ofertas, oportunamente ingresadas, la entidad licitante podrá fijar nueva fecha y hora para la realización.

El profesional evaluador emitirá un informe de evaluación de ofertas, proponiendo al Jefe de Servicio de la entidad licitante, o a quien corresponda la decisión si estuviera delegada, la adjudicación, de acuerdo con los criterios de evaluación contenidos en las presentes bases de licitación y en virtud del proceso de evaluación descrito a continuación.

22.6. La municipalidad se reserva el derecho de verificar la autenticidad de la información contenida en todos los antecedentes incluidos en la oferta, quedando facultada para dejar **INADMISIBLES** las ofertas a aquellos oferentes en que la referida información resulte ser falsa, incongruente, inconsistente, discrepante, ininteligible o incompleta o que no exista plena concordancia o equivalencia entre los antecedentes contenidos en la Oferta.

23.- PAUTA DE EVALUACIÓN

La evaluación de las propuestas se realizará mediante la aplicación de una pauta de evaluación con su correspondiente ponderación y fórmula de cálculo, la que será establecida en las presentes bases administrativas. Con lo anterior la comisión propondrá la adjudicación del oferente que, aplicando la pauta de evaluación, obtenga el mayor puntaje.

La Evaluación de las ofertas admisibles será realizada en dos etapas, conforme a los criterios y ponderaciones que se indican en el siguiente Cuadro.

Etapa	Factor Principal	Sub-factor	Puntaje
1° Etapa	**Evaluación Técnica – Administrativa (40%)**	a) Entrega oportuna de antecedentes	**10**
		b) Experiencia del equipo profesional propuesto	**70**

		c) Programa de integridad y ética empresarial	**20**
	PUNTAJE TOTAL OBTENIDO		**100**
Etapa	**Factor Principal**	**Sub-factor**	**Puntaje**
2° Etapa	**Evaluación Económica (60%)**	a) Precio	**100**
	PUNTAJE TOTAL OBTENIDO		**100**

23.1.- Evaluación 1° Etapa – Oferta Técnica- Administrativa (40% Factor Principal)
Las ofertas que resulten admisibles y obtengan una ponderación igual o superior al 50% en esta etapa pasarán a la segunda etapa y serán evaluadas sus propuestas económicas.

La declaración de inadmisibilidad de una oferta -en cualquiera de las 2 etapas- o la declaración de desierta de la licitación, conforme a lo indicado en el artículo 9 de la ley N°19.886, no dará derecho a indemnización alguna a los oferentes.
Los factores y subfactores señalados precedentemente se evaluarán de la siguiente manera:

a) Entrega oportuna de antecedentes

Subfactor	Asignación de puntaje		Medio de Verificación
ENTREGA OPORTUNA DE ANTECEDENTES	La Municipalidad **no requiere** antecedentes o certificaciones adicionales en la oferta.	10	Antecedentes presentados por el oferente en la plataforma Mercado Público.
	La Municipalidad requiere antecedentes o certificaciones omitidos en la oferta y el oferente **los presenta** dentro del plazo.	5	
	La Municipalidad requiere antecedentes o certificaciones omitidos en la oferta y el oferente **no los presenta** dentro del plazo.	Inadmisible	

b) Experiencia del Equipo Profesional propuesto

La experiencia evaluada corresponderá al conjunto del equipo profesional informado en el Anexo N°4 y respaldado mediante el Anexo N°5. Se evaluará la experiencia del equipo profesional, que el Consultor compromete para la realización del servicio.
Como experiencia demostrable se considerarán:

1.- Actas de recepción conforme.

2.- Certificaciones que adjunte cada Oferente (junto con el anexo N°5), en donde conste que lo profesionales desarrollaron Servicio de proyectos de Investigación, compilación y desarrollo de libro históricos comunitarios.

La experiencia podrá acreditarse mediante actas de recepción conforme, certificados emitidos por mandante públicos o privados, órdenes de compra con recepción conforme, contratos acompañados de antecedente que acrediten su ejecución satisfactoria, publicaciones, productos editoriales, audiovisuales, certificados o

participación profesional o documentos equivalentes que permitan verificar fehacientemente la experienc declarada.

En el caso que no se acredite que el profesional desempeño la labor no será validada como experiencia. Toda la información que no esté contenida en este anexo N°5, 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.

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

Subfactor	Asignación de puntaje		Medio de Verificación
Experiencia del Equipo Profesional Propuesto	100% de los profesionales cumplen o superan los años de experiencia requerida	70	La experiencia se acreditará únicamente con actas de recepción conforme o certificaciones en donde dé cuenta de que el profesional entregó el Servicio de similares características.
	Entre el 75% y el 99% de los profesionales propuestos cumple con la experiencia requerida	50	
	Entre el 50% y el 74% de los profesionales propuestos cumple la experiencia requerida	30	
	Menos del 50% de los profesionales propuesto cumple con la experiencia requerida	0	

Para el cálculo de este subfactor, no se evaluará la cantidad total de certificados de la empresa, sino la cobertura del requisito individual de cada profesional presentado en el Anexo N°4. Cada profesional deberá respaldar sus años de experiencia con su documentación respectiva.

c) Programas de integridad y ética empresarial

Los oferentes deberán acreditar si poseen Programas de integridad y ética empresarial, adjuntándolos en el anexo N°7-A o N°7-B.
Por programa de integridad se entenderá un conjunto de políticas, procedimientos y herramientas diseñados para prevenir, detectar y responder a conductas irregulares, fraudes, corrupción y otros riesgos que puedan afectar la transparencia, legalidad y eficiencia en la gestión de los recursos públicos. Este tipo de programas es fundamental para garantizar que las contrataciones y operaciones en el sector público se realicen de manera ética, conforme a

la normativa vigente y en beneficio del interés general (Art. N°17, Decreto N°661, Ministerio de Hacienda).

- En caso de adjuntar Formulario Anexo N°7-A

Subfactor	Asignación de puntaje		Medio de Verificación
PROGRAMAS DE INTEGRIDAD Y ÉTICA EMPRESARIAL	Adjunta declaración jurada, programa y forma de conocimiento a sus trabajadores	20	Información contenida en el anexo N°7-A
	Adjunta programa	10	
	Sólo adjunta declaración jurada	5	
	No acredita	0	

- En caso de adjuntar Formulario Anexo N°7-B

Subfactor	Asignación de puntaje		Medio de Verificación
PROGRAMAS DE	Adjunta certificados que demuestran su participación en cursos o talleres de ética, transparencia, prevención de delitos y cumplimiento normativo.	20	Información contenida en el

INTEGRIDAD Y ÉTICA EMPRESARIAL	Sólo adjunta declaración jurada	10	anexo N°7-B
	No acredita	0	

23.1.1. Puntaje de la evaluación 1° Etapa, técnica - administrativa: 40%

Se evaluará con la sumatoria de los puntos a), b), y c) de acuerdo a la siguiente fórmula:

Pje 1 = (a + b + c) * 40%

Donde:

a: Puntaje obtenido por la entrega oportuna de antecedentes

b: Puntaje Experiencia del Equipo Profesional propuesto

c: Puntaje Programas de integridad y ética empresarial.

El puntaje de la Etapa 1 se calculará mediante la suma de los puntajes obtenidos en los subfactores (a+b+c), Para proceder a la apertura de la Oferta Económica (Etapa 2), la propuesta del oferente deberá alcanzar un puntaje bruto igual o superior a 50 puntos en la etapa 1. Aquellas ofertas que obtengan un puntaje bruto inferior a 50 puntos serán declaradas inadmisibles en su etapa técnica y no continuarán en el proceso de evaluación.

23.2. Evaluación 2° Etapa – Oferta Económica (60% Factor Principal)

Los factores y subfactores señalados precedentemente se evaluarán de la siguiente manera:

c) Precio (100%)

Subfactor	Asignación de puntaje	Medio de Verificación
PRECIO	X= (Precio Mínimo Ofertado/Precio Oferta Evaluada) x 100	

		Información contenida en el anexo N°8

23.2.1 Puntaje de la evaluación 2° Etapa, Oferta Económica: 60%

Se calculará la ponderación de este puntaje de acuerdo a la siguiente fórmula:

Pje 2 = X * 60%

Donde:

X: Puntaje Precio.

23.3. El puntaje total se calculará de acuerdo a la siguiente formula:

Puntaje Total: Pje 1 + Pje 2

Donde:

Pje 1: Evaluación Técnica – Administrativa

Pje 2: Evaluación Económica

24.-RESERVA DE DERECHOS

La I. Municipalidad de La Ligua se reserva el derecho a:

a). Revocar el presente llamado a licitación pública hasta antes del vencimiento del plazo de presentación de ofertas, por fuerza mayor o caso fortuito, mediante comunicación fundada al efecto.

b). Modificar las presentes bases antes que venza el plazo de presentación de las ofertas, ya sea por iniciativa propia o en atención a una aclaración o consulta. La Municipalidad evaluará las condiciones de aplicación de las modificaciones, considerando la naturaleza de las mismas, para ajustar los plazos de presentación de las ofertas si la situación lo amerita. Dichas modificaciones serán obligatorias para todos los participantes y serán publicadas en el portal www.mercadopublico.cl.

c). Declarar desierta la licitación cuando las ofertas no resulten convenientes a los intereses del servicio y, especialmente, en casos tales como:

- En caso que todas las ofertas presentadas excedan la disponibilidad presupuestaria con que cuenta para financiar el gasto que irrogue la contratación de los bienes y servicios que se licitan.
- En caso que todas las ofertas sean declaradas inadmisibles por no cumplir con los requisitos establecidos en los **puntos N° 19.1, 19.2 o 19.3,** de estas bases administrativas.

d). Realizar observaciones y/o precisiones a la oferta técnica que resulte adjudicada, las que deberán ser incorporadas por el oferente adjudicado en la ejecución de los servicios de que se trata, siempre que ello no signifique un costo mayor para éste, una modificación esencial a los servicios licitados o una alteración al principio de igualdad entre los licitantes.

e). Poder readjudicar a quien siga en puntaje al adjudicatario, en cualquiera de los siguientes casos:

- Si el contrato no se firma en el plazo estipulado, por causas atribuibles al adjudicatario.
- Si el adjudicatario no entrega la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato.
- Si el adjudicatario se desiste de su oferta.
- Si el adjudicatario es inhábil para contratar con el Estado en los términos del artículo 4º de la Ley de Compras Públicas o no proporciona los documentos que le sean requeridos para verificar dicha condición.
- Si el adjudicatario no se inscribe en el Registro Electrónico Oficial de Proveedores del Estado dentro del plazo indicado en el **punto N° 3.5** de las bases administrativas.

25.-DE LA ADJUDICACIÓN DE LA PROPUESTA

La adjudicación se realizará según lo establecido en el portal www.mercadopublico.cl, fecha que podrá ser modificada, mediante Decreto Alcaldicio, informando el correspondiente acto administrativo a través del portal www.mercadopublico.cl.

Además:

a) La Municipalidad declarará inadmisibles aquellas ofertas que no cumplieren con los requisitos establecidos en las bases administrativas y demás antecedentes de licitación.

b) La Municipalidad podrá rechazar todas o algunas de las ofertas con expresión fundada de causa y sin que los proponentes puedan pretender indemnización alguna por este hecho.

c) La Municipalidad declarará desierta la licitación, en los siguientes casos: cuando no se presenten ofertas, o bien cuando éstas no resulten convenientes a sus intereses. En este caso, se procederá a dictar el Decreto Alcaldicio fundado que rechace las ofertas, declarándose desierta la propuesta.

d) Una vez que se conozca la resolución del Alcalde, el resultado de la propuesta se comunicará por el portal www.mercadopublico.cl.

e) La propuesta se entenderá adjudicada cuando el Alcalde se pronuncie oficialmente respecto de la propuesta de adjudicación que emita el Profesional Evaluador con relación al análisis de evaluación de los oferentes.

f) Si el oferente adjudicado, por cualquier causa, se negare o no estuviere en condiciones de firmar el Contrato, la Municipalidad podrá proceder, sin nueva licitación, a adjudicar por medio de una nueva Resolución, al oferente que hubiese obtenido la segunda prioridad en el Informe Técnico de la Comisión Técnica Evaluadora.

g) Sin perjuicio de lo anterior la administración se reserva el derecho para declarar desierto el proceso licitatorio si estimara fundadamente no ser conveniente a los

intereses de la Municipalidad.

h) La Municipalidad adjudicará la propuesta en el plazo estipulado en el Cronograma de Licitación.

i) La Municipalidad de La Ligua tendrá la facultad discrecional de prorrogar el plazo de adjudicación en atención a necesidades derivadas del proceso de evaluación o necesidades del servicio. La ampliación de plazo de adjudicación será informada a través del portal www.mercadopublico.cl.

j) Si el Contrato no se suscribiera dentro de los **90 días corridos** siguientes a la fecha de Apertura de la propuesta por causas imputables a la Municipalidad, el Adjudicatario tendrá derecho a desistir de su oferta y a retirar los antecedentes y documentos presentados, sin responsabilidad ulterior para el municipio.

25.1.- Resolución de consultas sobre la adjudicación

Los oferentes no adjudicados tendrán un plazo de 2 días, luego de la adjudicación por el Portal, para formular consultas al respecto, señalando el ID del Proceso, las cuales deberán ser enviadas al correo: secpla@laligua.cl. Se dará respuesta por la misma vía.

26.- MECANISMO DE RESOLUCIÓN DE EMPATE

En caso de generarse un empate en el puntaje total obtenido, vale decir, que dos o más ofertas coincidan exactamente hasta el segundo decimal, se utilizará como criterio de desempate:

- En Primera instancia, se adjudicará la licitación a aquel oferente que obtenga el mayor puntaje en la **Experiencia del Equipo Profesional**, **considerando como experiencia demostrable Recepción Conforme o Certificaciones en donde dé cuenta de que el profesional prestó el Servicio).**

- En Segunda instancia, en caso de que aún persista el empate, se adjudicará la licitación al oferente que obtenga el mayor puntaje en la **Oferta Económica.**

- En Tercera instancia, habiendo aplicado los criterios anteriores, y que aún persista el empate, se reevaluarán las ofertas ampliando el puntaje de evaluación al 3° decimal.

NOTA: En primera instancia, el resultado de las ofertas de cada oferente será considerado hasta el 2° decimal aproximado según el siguiente ejemplo:

8.455 => 8.46
8.454 => 8.45

27.- FORMA DE 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.

28.- DEL SISTEMA DE PAGO

28.1.- ANTICIPO

No se contempla Anticipo.

28.2.- 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 contratista 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 lo que señala en la letra b) del punto 16 de las presentes bases, 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 (copia).

c) Garantía fiel cumplimiento del contrato.
d) Permisos y/o autorizaciones según corresponda.
e) Otros antecedentes solicitados por la Contraparte Técnica.

28.2 SISTEMA DE ESTADOS DE PAGO:

Tratándose de los Estados de Pago, el Consultor o persona natural deberá presentar todos los antecedentes exigidos conforme al **punto N°15. "DE LAS FORMAS DE PAGO"** de las presentes bases administrativas. Dichos antecedentes, requisitos y condiciones estarán detalladamente establecidos en el contrato y deberán ser cumplidos de manera íntegra y oportuna como condición indispensable para tramitar cada desembolso. La omisión o entrega incompleta de la documentación exigida facultará a la Unidad Técnica para suspender el proceso de pago correspondiente, hasta su total regularización.

Sin perjuicio de lo antes indicado, la Unidad Técnica, si lo estimare conveniente, podrá exigir otros antecedentes relacionados con el Servicio como requisito para proceder con el pago de cada estado de pago.
En cada Estado de Pago el consultor deberá presentar un original más una copia de toda la documentación solicitada, archivadas en carpetas individuales caratuladas, respetando el orden de presentación indicado precedentemente, con su respectivo respaldo digital (pendrive).

En caso de cursarse multas, la empresa ejecutora deberá facturar por el monto total del estado de pago que habría correspondido sin la multa, sin embargo, La Ilustre Municipalidad de La Ligua, de igual modo descontará el valor de la multa. Lo anterior, según lo dispuesto en la letra e) del Artículo 8° del Decreto Ley N° 825, sobre Impuesto a las Ventas y Servicios.

29.- ACREDITACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE COTIZACIONES

El Adjudicatario, en su calidad de empleador, será responsable exclusivo del cumplimiento íntegro y oportuno de las normas del Código del Trabajo y leyes complementarias, leyes sociales, de previsión, de seguros, de enfermedades profesionales, de accidentes del trabajo y demás pertinentes, respecto de todos sus trabajadores.

En consecuencia, el Adjudicatario será responsable en forma exclusiva del pago oportuno de las remuneraciones, honorarios, indemnizaciones, desahucios, beneficios y en general, de toda suma de dinero que por cualquier concepto deba pagarse a sus trabajadores.

Es de carácter obligatorio para el Adjudicatario y sus trabajadores regirse en cuanto a las obligaciones y derechos emanados por el Contrato de trabajo suscrito, de acuerdo a la legislación laboral de la República de Chile.

Para todos los efectos legales, el Adjudicatario no tiene ni tendrá vínculo de subordinación o dependencia laboral con la Municipalidad, por lo que él por su cuenta y riesgo contratará el personal necesario para ejecutar el Contrato y prestar el servicio, por ende, el

cumplimiento de las obligaciones laborales referidas, entre otras condiciones de trabajo, remuneraciones y previsionales, serán de su exclusiva responsabilidad.

29.1.- Acreditación de Cumplimiento de Cotizaciones y otros

La U.T. será la encargada de verificar el cumplimiento del pago de cotizaciones del Adjudicatario periódicamente, solicitando entrega de una copia de los documentos que lo acrediten, siendo requisito para cursar los Estados de Pago y dar cumplimiento a lo que establece la Ley 19.886 y su Reglamento.

30.- DE LAS OBLIGACIONES DEL CONSULTOR

El contratista deberá:

a) Someterse a la fiscalización e instrucciones que disponga la Unidad técnica, o del Mandante, a fin de comprobar el desarrollo del Servicio y su eficiente ejecución.
b) Disponer de un profesional a cargo del proyecto según lo indicado en el **punto N° 14.2** de las presentes bases administrativas, quien será el nexo entre la consultora y la Unidad Técnica, sin perjuicio de la responsabilidad personal que le compete en la dirección de la misma.
c) Remplazar al profesional Jefe de Equipo, cuando la Unidad Técnica fundadamente lo requiera.
d) Será también obligación de la consultora mantener vigentes las garantías de los distintos períodos del Servicio.
e) Dar cabal cumplimiento a la normativa previsional vigente, debiendo entregar a la Unidad Técnica, si esta lo solicitara, documentos que acrediten el pago de remuneraciones y de las previsiones sociales oportunamente pagadas de la totalidad de los trabajadores. El incumplimiento de esta obligación facultará a la Unidad Técnica para poner término anticipado del contrato del Servicio, debiendo, entre otras acciones, hacer efectiva las garantías de Fiel Cumplimiento de Contrato, y descontar del saldo por pagar al consultor estas obligaciones.
f) Será responsabilidad del consultor coordinar oportunamente todas las actividades relacionadas con la ejecución del Servicio, sobre todo de aquellas donde deba contar con el visto bueno de la Unidad Técnica y que guarden relación con ejecución de las Etapas, relacionadas con otros servicios o intervención de los mismos.
g) Otros antecedentes solicitados por la Unidad Técnica durante la ejecución del Servicio.

30.1.- PACTO DE INTEGRIDAD:

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

necesaria y exigida de acuerdo a las presentes bases de licitación, asumiendo expresamente los siguientes compromisos:

1.- El oferente se compromete a respetar los derechos fundamentales de sus trabajadores, entendiéndose por éstos los consagrados en la Constitución Política de la República en su artículo 19, números 1°, 4°, 5°, 6°, 12°, y 16°, en conformidad al artículo 485 del código del trabajo. Asimismo, el oferente se compromete a respetar los derechos humanos, lo que significa que debe evitar dar lugar o contribuir a efectos adversos en los derechos humanos mediante sus actividades, productos o servicios, y subsanar esos efectos cuando se produzcan, de acuerdo a los Principios Rectores de Derechos Humanos y Empresas de Naciones Unidas.

2.-El oferente se obliga a no ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a ningún funcionario público en relación con su oferta, con el proceso de licitación pública, ni con la ejecución de él o los contratos que eventualmente se deriven de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en el proceso

licitatorio, en su toma de decisiones o en la posterior adjudicación y ejecución del o los contratos que de ello se deriven. 3.- El oferente se obliga a no intentar ni efectuar acuerdos o realizar negociaciones, actos o conductas que tengan por objeto influir o afectar de cualquier forma la libre competencia, cualquiera fuese la conducta o acto específico, y especialmente, aquellos acuerdos, negociaciones, actos o conductas de tipo o naturaleza colusiva, en cualquier de sus tipos o formas.

4.- El oferente se obliga a revisar y verificar toda la información y documentación, que deba presentar para efectos del presente proceso licitatorio, tomando todas las medidas que sean necesarias para asegurar la veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia de la misma.

5.- El oferente se obliga a ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, ética, moral, buenas costumbres y transparencia en el presente proceso licitatorio.

6.- El oferente manifiesta, garantiza y acepta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en las bases de licitación, sus documentos integrantes y él o los contratos que de ellos se derivase.

7.- El oferente se obliga y acepta asumir, las consecuencias y sanciones previstas en estas bases de licitación, así como en la legislación y normativa que sean aplicables a la misma.

8.- El oferente reconoce y declara que la oferta presentada en el proceso licitatorio es una propuesta seria, con información fidedigna y en términos técnicos y económicos ajustados a la realidad, que aseguren la posibilidad de cumplir con la misma en las condiciones y oportunidad ofertadas.

9.- El oferente se obliga a tomar todas las medidas que fuesen necesarias para que las obligaciones anteriormente señaladas sean asumidas y cabalmente cumplidas por sus empleados y/o dependientes y/o asesores y/o agentes y en general, todas las personas

con que éste o éstos se relacionen directa o indirectamente en virtud o como efecto de la presente licitación, incluidos sus subcontratistas, haciéndose plenamente responsable de las consecuencias de su infracción, sin perjuicio de las responsabilidades individuales que también procediesen y/o fuesen determinadas por los organismos correspondientes.

31.- DE LOS PERMISOS

Será de responsabilidad del consultor la obtención de todas las aprobaciones y permisos a que haya lugar para el futuro Servicio. En términos generales, será de costo y responsabilidad del consultor la obtención de la totalidad de las autorizaciones y permisos a que haya lugar para ejecutar posteriormente el Servicio licitado de acuerdo al proyecto aprobado materia de la presente licitación y de las consideraciones particulares del presente proceso respecto a estos temas. Lo anterior sin perjuicio de la cooperación que pueda prestar la Unidad Técnica para facilitar o agilizar dichas gestiones.

32.- PLAZOS

a) El plazo efectivo de ejecución del Servicio será de **60 días corridos,** Y se contará desde la fecha de firma del contrato.
b) No se aceptarán ampliaciones de plazo, a menos que ellas se funden en causas ajenas al consultor y cuenten con la previa aceptación de la Unidad Técnica. En el evento anterior, el consultor estará obligado a prorrogar la vigencia de la Garantía en los mismos días en que haya sido ampliado el plazo que hubiere solicitado.
c) En caso que el Consultor invoque como causal de ampliación de plazo situaciones de fuerza mayor, problemas administrativos o caso fortuito comprobadamente ajenos al consultor, éstas deberán ser calificadas por la unidad Técnica quien resolverá su aprobación o rechazo.
d) Se entenderá entre otros como fuerza mayor que justifique una solicitud de aumento de plazo de ejecución del servicio: la demora una situación de emergencia o catástrofe nacional o local, u otra situación que afecte en forma irrecuperable el avance del Servicio y que sea demostrable adecuada y oportunamente al mandante.
e) Lo señalado no dará derecho al consultor a ser indemnizado por la I. Municipalidad de La Ligua, ni implicará variaciones en el monto total contratado.
f) Las solicitudes de aumento de plazos serán autorizadas por la Unidad Técnica mediante el correspondiente Decreto Alcaldicio que lo apruebe.

33.- PROCEDIMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DE MULTAS, TÉRMINO ANTICIPADO O RESOLUCIÓN DE CONTRATO

La municipalidad de La Ligua, podrá decidir, la aplicación de multas, por deficiencias y/o por razones de incumplimiento, por parte del adjudicatario de cualquiera obligación asumida en el contrato que se suscriba, sin que esta sea taxativa.
Para los efectos de lo anterior se entenderá por deficiencia o infracción cualquier contravención a la presentación del servicio descrito en las Bases y sus Términos

Técnicos de Referencia, y por corrección cualquier acción tomada por el consultor para dar solución a las diferencias o infracciones representadas por la Unidad Técnica.

a) La Municipalidad a través de la Unidad Técnica podrá decidir la aplicación de multas, en caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contraídas por el adjudicatario, mediante descuento en el estado de pago correspondiente, o bien, hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento del contrato. Si aún quedase un saldo por recuperar de multa, se procederá mediante cobranza judicial por parte de la Municipalidad de La Ligua. la multa será calculada de acuerdo a la fecha de emisión de la Factura del Estado de Pago en el que se efectúe el descuento por concepto de multa.

b) La Municipalidad se reserva el derecho de aplicar multas por otras deficiencias con o sin intimación o provisión de tiempo para la corrección por parte del consultor.

c) Además, se reserva el derecho de ratificar o aumentar las multas por reiteraciones, o cuando el grado de las deficiencias en particular así lo ameriten.

d) Cuando la Unidad Técnica detecte deficiencias o infracciones, notificará por escrito al consultor y este deberá corregirlas de inmediato y en las condiciones indicadas en la notificación.

- **El grado de penalidades variará de acuerdo con las distintas clases de deficiencias según se definen, sin que sea limitativa, en las Bases.**

e) Apelación a multas: Una vez notificado el consultor tendrá un plazo de cinco días hábiles para apelar por escrito al Alcalde, quien para mejor resolver podrá solicitar informes a las Unidades de jurídico y/o control, considerando para evaluar la gravedad del hecho, la reiteración de éste y el grado que afecte a aspectos esenciales del servicio.

f) Si el consultor no apelare, o su apelación fue rechazada y se resistiese a acatar la orden impartida, la Municipalidad podrá previa notificación, suspender la tramitación de los estados de pago, si los hubiere, o según la gravedad del caso y previa notificación hecha con 10 días hábiles de anticipación al consultor, poner término anticipado al contrato, por causas imputables a éste, procediéndose al cobro de la garantía correspondiente.

g) La Municipalidad podrá restar de cualquier estado de pago los valores que correspondan por concepto de multas, de acuerdo a las bases y al contrato.

h) Cuando deban aplicarse multas, la Unidad Técnica, informará la causa y cuantía de ésta. El consultor deberá emitir su factura o boleta de honorarios que corresponda al estado de pago. En ningún caso podrá restarse la multa del valor a facturar.

i) Si el monto de la multa fuera superior al valor del estado de pago final, dicha diferencia será cubierta con el documento de garantía que cauciona el fiel cumplimiento del contrato. Si aún quedase un saldo por recuperar de multa, se procederá mediante cobranza judicial por parte de la Municipalidad.

33.1.- POR ATRASO

a) La Municipalidad, cobrará a título de multa, una cifra equivalente al 1 por mil del monto total contratado por cada día corrido de atraso en la entrega final, entregas parciales o correcciones del servicio encomendado, y por un plazo máximo de 30 días corridos, en que incurra el Consultor. Sobre ese plazo, se dará término anticipado al contrato, con el respectivo cobro de multas y garantías que estuviesen constituidas.
b) Recibido por la Contraparte Técnica del servicio el informe correspondiente a cada etapa del servicio, se paralizará el plazo de ejecución por el período que corresponde a la revisión. Si se informan observaciones, se otorgará un plazo no afecto a multas para subsanarlas y presentar un nuevo informe.
c) La aplicación de las multas por atraso se hará descontando el valor equivalente, del estado de pago correspondiente a la etapa del servicio en que se produzcan.
d) El mayor trabajo que pudiera significar al Consultor, efectuar las correcciones exigidas por la Contraparte Técnica del servicio y las dificultades que pudiere encontrar para obtener la información necesaria, no serán causales para solicitar ampliación de plazo o aumento del costo del servicio.

33.2.- POR INCUMPLIMIENTO EN SU OFERTA DEL EQUIPO DE PROFESIONALES

a) Si el consultor no cumpliera con la oferta que hiciera, relacionada con el Equipo de Profesionales se le aplicará una multa de **1 UTM** por equipo incompleto, por cada período de tres (3) días hábiles seguidos o si la suma de este incumplimiento dentro del mes es igual o superior a seis (6) días hábiles, cuando se detecte.
b) **3 UTM** Por el reemplazo no autorizado del Jefe de Equipo, esto será sancionado cada vez que ocurra.

33.3.- POR INCUMPLIMIENTO DE INSTRUCCIONES DE LA CONTRAPARTE TÉCNICA DEL SERVICIO.

El Consultor deberá someterse a las instrucciones de la Contraparte Técnica, las que se impartirán siempre por escrito firmado por el Director de la Secretaría Comunal de Planificación. En caso contrario, recibirá una multa de **1 UTM** diarias por incumplimiento de cada instrucción impartida por la Contraparte Técnica, por el período que se mantenga la trasgresión a dichos preceptos, las que serán deducidas del estado de pago siguiente.

33.4.- POR MAL USO DE LA INFORMACIÓN RELATIVA AL SERVICIO.

La Municipalidad impondrá una multa, desde **5 UTM**, hasta el equivalente al 40% del valor contratado, en caso que el consultor haga mal uso de la información aportada y obtenida del servicio, según lo establecido en los Términos Técnicos de Referencia, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.

34.- RESPONSABILIDAD ADJUDICATARIO

El Adjudicatario será responsable exclusivo de los daños y perjuicios que causare al Municipio o a terceros ya sea, por la mala calidad del servicio, por la infracción a los reglamentos y ordenanzas municipales, o en general, por cualquier error, negligencia o imprudencia de parte suya o de sus dependientes.

35.- UNIDAD TÉCNICA

La fiscalización del contrato, corresponderá a la Unidad Técnica del servicio, radicada en Secretaria de Planificación Comunal "SECPLA", a quien le corresponderá designar a uno o más funcionarios como **Inspector Técnico de Servicio**, quienes deberán instruir al consultor a través del respectivo Jefe de Proyecto, supervisar el adecuado cumplimiento del Servicio y sus etapas y de las obligaciones contenidas en las Bases Administrativas, Términos Técnicos de Referencia y el contrato. En todo caso, el consultor es el único responsable de la operación integral del servicio, tanto en sus aspectos técnicos; financieros, laboral y otros.

El o los funcionarios designados como responsables de la supervisión técnica, deberán dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 21.634 Modernización Ley de Compras y D.S. N°661 Reglamento art. 13 punto 5. Administrador del Contrato: Persona que realiza todas las gestiones del contrato ante el portal www.mercadopublico.cl y Art. 14 del Reglamento

35.1.- SUPERVISION DEL CONTRATO:

A la supervisión del Contrato, le corresponden las siguientes funciones:

a) Dirigir y fiscalizar la ejecución material del Servicio hasta el momento del cierre del proyecto.
b) Ser el interlocutor válido del Municipio con el Consultor.
c) Ser el supervisor de la Unidad Técnica, que se defina para el contrato.
d) Aprobar los avances del servicio y financieros
e) Aplicar multas
f) Exigir las medidas técnicas que se requieran para garantizar la buena ejecución del servicio.
g) Proponer al Municipio aumentos o disminuciones del servicio que requerirán ser sometidas a consideración del Mandante.
h) Notificar al contratista de los aumentos o diminuciones del servicio (si corresponde)
i) Gestionar las Aprobaciones de los estados de pagos
j) Visar las facturas
k) Coordinar con el Oferente todo lo que sea necesario para la ejecución del Contrato.
l) Exigir al proveedor la presentación de cualquier documentación que, a su juicio, estime necesario para asegurar el correcto avance, ejecución, adquisición, pagos y resultados del Servicio.

m) En general adoptar todas las medidas que estime necesarias para el correcto, cabal y oportuno cumplimiento del contrato.

36.- TERMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

Se dará termino anticipado del contrato, según las siguientes causales:

1. La muerte o incapacidad sobreviniente de la persona natural, o la extinción de la personalidad jurídica de la sociedad contratista.
2. La resciliación o mutuo acuerdo entre las partes, siempre que el Proveedor no se encuentre en mora de cumplir sus obligaciones.
3. El incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el Proveedor estipuladas en las presente Bases.
4. El estado de notoria insolvencia del contratante, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
5. La imposibilidad de ejecutar la prestación en los términos inicialmente pactados, cuando no sea posible modificar el contrato conforme al artículo 129 del reglamento de la Ley N° 19.886. En tal caso, la Entidad sólo pagará el precio por los bienes y/o servicios que efectivamente se hubieren entregado o prestado, según corresponda, durante la vigencia del contrato. Asimismo, en el evento que la imposibilidad de cumplimiento del contrato obedeciere a motivos imputables al Proveedor, procederá que se apliquen en su contra las medidas establecidas en el artículo 135 del reglamento.
6. Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
7. Las demás establecidas en la ley, en las presentes Bases de la licitación o en el futuro contrato.

Los actos administrativos que dispongan tales medidas serán fundados y publicados en el Sistema de Información.

El término anticipado del contrato por cualquiera de los motivos señalados en las presentes bases, dará derecho a la Unidad Técnica, sin llamar a una nueva licitación, de plantear a los oferentes que se presentaron a la licitación original y no resultaron adjudicados para que ejecuten el Servicio remanente por su costo equivalente, en el orden que hubiesen sido evaluado y sin alterar los montos de sus ofertas de las partidas remanentes del caso. En el caso de término anticipado del contrato por imputable al Proveedor, el contratista perderá como sanción, tan pronto como se ponga término anticipado al contrato, el 100 % de las garantías, además de entregar la autoría del Servicio a la Ilustre Municipalidad de La Ligua, de acuerdo a la normativa vigente.

El término anticipado del contrato se realizará de forma administrativa y sin más trámite, mediante la dictación del Decreto Alcaldicio fundado que así lo disponga, requiriéndose únicamente el informe y solicitud de la Unidad Técnica, y no operará indemnización de ningún tipo para el contratista, debiendo hacerse efectiva la Garantía de Fiel y Oportuno

Cumplimiento de Contrato, salvo en los casos señalados en los numerales 5, 6, cuando sean imputable a la Municipalidad.

Sin perjuicio de lo anterior la Municipalidad informará los antecedentes referidos al comportamiento contractual del contratista, a fin de dar cumplimiento a lo señalado en el numeral 5 del artículo 151 del Reglamento.

La Unidad Técnica tendrá derecho a ordenar la paralización del Servicio cuando no haya fondos disponibles para llevarlas adelante o cuando así lo aconsejen las necesidades del Mandante y de la Unidad Técnica. El aviso sobre el particular deberá ser comunicado por escrito al contratista con una anticipación de 30 días.

37.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato quedará resuelto por disposición de la Municipalidad si se incumpliera gravemente el contrato, previa evaluación fundada de la Unidad Técnica, y, en especial por las siguientes causas:

a) Si el consultor o alguno de sus socios administradores fueran acusado por el Ministerio Público por delito que merezca pena aflictiva.
b) Por quiebra, cesión de bienes o notoria insolvencia del consultor.
c) Si el consultor, por causa que le sea imputable, no inicia el servicio dentro del plazo estipulado.
d) Si no se acatan las órdenes e instrucciones que imparta la Unidad Técnica.
e) Por modificación o alteración de los productos y servicio sin la debida autorización.
f) Si el consultor entregase datos manifiestamente erróneos o falsos en sus declaraciones juradas de inhabilidades
g) Por traspaso, a cualquier título, del contrato.
h) Si el consultor demostrara incapacidad técnica o económica para otorgar el servicio.
i) Si se constata, en caso de proceder, que los integrantes de la UTP constituyeron dicha figura con el objeto de vulnerar la libre competencia. De verificarse tal circunstancia, se remitirán los antecedentes pertinentes a la Fiscalía Nacional Económica.
j) Si se detectase, en caso de proceder, inhabilidad sobreviniente de algunos de los miembros de la UTP, en la medida que la UTP no pueda continuar ejecutando el contrato de los restantes miembros, en los mismos términos adjudicados.
k) En caso de disolución de la UTP.
l) En general, si el consultor no ha dado cumplimiento a las bases de la licitación.

En cualquiera de los casos enunciados, la Municipalidad procederá a dictar la correspondiente Resolución Administrativa de Término Anticipado de contrato, haciendo efectiva las Garantías respectivas. Lo anterior no obstará a demandar perjuicios adicionales, si las garantías no fueren suficientes para cubrirlos.

Transcurrido el plazo fijado, sin que el Adjudicatario haya subsanado o corregido las observaciones formuladas, se procederá de la manera indicada en el párrafo precedente.

38.- RESCILIACIÓN

Corresponderá resciliar el contrato cuando, de común acuerdo, la Municipalidad, y el Proveedor decidan ponerle término y liquidar anticipadamente el contrato. Con tal objeto, la parte interesada en resciliarlo deberá formular una presentación por escrito a la otra parte, y ésta aceptarlo. Se perfeccionará esta
resciliación mediante la formalización del acuerdo respectivo.

39.- FALLECIMIENTO DEL CONSULTOR

En caso de fallecimiento del consultor o disolución de la sociedad en caso que el Consultor sea persona jurídica, se procederá a la terminación del contrato y, si existiera saldo a favor, se girará a sus herederos, conjuntamente con las garantías y retenciones, previa suscripción del finiquito.
En todo caso, el consultor es el único responsable de la operación integral del servicio, tanto en sus fases técnica, financiera, laboral, etc.

40.- TÉRMINO Y LIQUIDACIÓN FINAL DEL CONTRATO

40.1.- TERMINO DEL CONTRATO

El contrato entre consultor y Mandante o Unidad Técnica puede terminar de las siguientes formas:

a) Liquidación Final del contrato: Es la forma normal de término de contrato y procede por término total y satisfactorio del expediente contratado una vez terminado el plazo del contrato, el cumplimiento y devolución de las garantías, retenciones y pago pendiente, si lo hubiere.
b) Alguna de las formas de término anticipado del contrato: Resciliación, resolución, término por decisión del Mandante o Unidad Técnica.

41.- PROCEDIMIENTO EN CASO DE TÉRMINO ANTICIPADO.

Detectada una situación que amerite el término anticipado del contrato, la Municipalidad, a través de la Secretaria Municipal, notificará al adjudicatario el acto administrativo fundado que ordene el término anticipado del contrato; notificación que podrá practicarse

personalmente, por correo electrónico o por carta certificada, indicando la causal que se imputa. En el caso de la notificación por carta certificada, para todos los efectos se considerará notificado al tercer día de depositado en el correo.

En caso de que el proveedor cambie su domicilio sin dar oportuno aviso a la Ilustre Municipalidad de La Ligua, esta última no será responsable de los perjuicios ocasionados por efectos de la notificación, y ésta se considerará válida en el domicilio registrado en el contrato.

A contar de la notificación precedente, el adjudicatario tendrá un plazo de cinco (05) días hábiles, para efectuar sus descargos, acompañando todos los antecedentes que estime pertinente. Vencido el plazo sin presentar descargos, la Municipalidad dictará el respectivo decreto alcaldicio fundado, dando término anticipado al contrato y ordenando el cobro de la Garantía de Fiel Cumplimiento, si corresponde.

Si el adjudicatario hubiera presentado descargos en tiempo y forma, la Municipalidad tendrá un plazo de hasta cinco (05) días hábiles a contar de la recepción de los mismos, para rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente, lo que se determinará, mediante el respectivo acto administrativo y se notificará al adjudicatario, sea personalmente, por correo electrónico o por carta certificada.

En virtud de lo establecido en el artículo 132 del Reglamento, el acto administrativo que disponga la terminación anticipada del contrato definitivo o su modificación deberán ser fundados y publicarse en el Sistema de Información, a más tardar dentro de las veinticuatro horas de dictado; salvo que concurra alguna de las situaciones señaladas en el artículo 97 del reglamento.

La Municipalidad podrá dejar sin efecto la intención de dar término anticipado al contrato, en la eventualidad que el adjudicatario aduzca razones de fuerza mayor debidamente fundadas.

De acuerdo a lo establecido en el artículo 13 inciso cuarto de la Ley N° 19.886, el proveedor podrá interponer en contra de la resolución que determine el término anticipado, los recursos que establezca la ley.

ANEXOS

LICITACIÓN PÚBLICA

EJECUCIÓN DE PROYECTO

"CONSTRUCCIÓN HISTORIA DEL BARRIO LAS QUEBRADAS – COMUNA DE LA LIGUA"

ANEXO N°1-A

FORMULARIO DE IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE

PERSONA NATURAL – PERSONA JURIDICA

OFERENTE	
Nombre	
Constitución	
(Indicar si se trata de persona natural, sociedad de personas, sociedad anónima, otro).	
RUT	

DIRECCIÓN DE LA SEDE PRINCIPAL					
Calle		Número		Depto. N°	
Ciudad		País			
Teléfono		celular			
E-Mail					

REPRESENTANTE LEGAL	
Nombre	
RUT	
Profesión u Oficio	

DIRECCIÓN REPRESENTANTE LEGAL					
Calle		Numero		Depto. N°	
Ciudad		País			
Teléfono		celular			
E-Mail					

_____

Firma del Oferente /Representante Legal

La Ligua; Junio 2026

LICITACIÓN PÚBLICA

EJECUCIÓN DE PROYECTO

CONSTRUCCIÓN HISTORIA DEL BARRIO LAS QUEBRADAS – COMUNA DE LA LIGUA"

ANEXO N°1-B

FORMULARIO DE IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE

UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES – UTP

PROVEEDOR N°1

PARTICIPANTE	
Nombre	
Constitución	
(Indicar si se trata de persona natural, sociedad de personas, sociedad anónima, otro).	
RUT	

DIRECCIÓN DE LA SEDE PRINCIPAL					
Calle		Número		Depto. N°	
Ciudad		País			
Teléfono		celular			
E-Mail					

REPRESENTANTE LEGAL	
Nombre	
RUT	
Profesión u Oficio	

DIRECCIÓN REPRESENTANTE LEGAL					
Calle		Numero		Depto. N°	
Ciudad		País			
Teléfono		celular			
E-Mail					

PROVEEDOR N°2

PARTICIPANTE	
Nombre	
Constitución	
(Indicar si se trata de persona natural, sociedad de personas, sociedad anónima, otro).	
RUT	

DIRECCIÓN DE LA SEDE PRINCIPAL					
Calle		Número		Depto. N°	
Ciudad		País			
Teléfono		celular			
E-Mail					

REPRESENTANTE LEGAL	
Nombre	
RUT	
Profesión u Oficio	

DIRECCIÓN REPRESENTANTE LEGAL					
Calle		Numero		Depto. N°	
Ciudad		País			
Teléfono		celular			
E-Mail					

REPRESENTANTE o APODERADO DE LA UTP

REPRESENTANTE o APODERADO	
Nombre	
RUT	
Profesión u Oficio	

DIRECCIÓN REPRESENTANTE o APODERADO					
Calle		Numero		Depto. N°	
Ciudad		País			
Teléfono		celular			
E-Mail					

Firma del Oferente /Representante Legal

Representante o Apoderado UTP

La Ligua; Junio 2026

LICITACIÓN PÚBLICA

EJECUCIÓN DE PROYECTO

"CONSTRUCCIÓN HISTORIA DEL BARRIO LAS QUEBRADAS – COMUNA DE LA LIGUA"

ANEXO N°2

DECLARACIÓN SIMPLE

CONTINUACIÓN DECRETO ALCALDICIO N°_____

En conformidad a lo establecido en las Bases Administrativas, que regulan el Llamado a Licitación Pública para la ejecución del proyecto denominado **"CONSTRUCCIÓN HISTORIA DEL BARRIO LAS QUEBRADAS – COMUNA DE LA LIGUA"**, quien suscribe declara:

1. Conocer el sector donde se desarrollará el proyecto **"CONSTRUCCIÓN HISTORIA DEL BARRIO LAS QUEBRADAS – COMUNA DE LA LIGUA"**

2. Conocer en detalle todos y cada uno de los antecedentes de las Bases Administrativas, Bases Técnicas, y demás antecedentes, que regularán la licitación para la ejecución del proyecto denominado **"CONSTRUCCIÓN HISTORIA DEL BARRIO LAS QUEBRADAS – COMUNA DE LA LIGUA"**, y que, habiendo obtenido las aclaraciones necesarias, no **tengo** reparo alguno que formular.

3. Aceptar la decisión que el Municipio de La Ligua determine sobre la adjudicación de la licitación, renunciando a todo tipo de demanda y/o indemnización en contra de aquél por tal determinación, incluyéndose la posibilidad de dejar nula tal adjudicación antes de la firma del contrato, cuando razones presupuestarias o administrativas así lo requieran.

4. Para todos los efectos legales que pudieran derivar de la licitación, fijo domicilio legal en la ciudad de La Ligua y me someto a la jurisdicción de sus Tribunales.

_____

Firma del Oferente /Representante Legal

Representante o Apoderado UTP

La Ligua; Junio 2026

LICITACIÓN PÚBLICA

EJECUCIÓN DE PROYECTO

"CONSTRUCCIÓN HISTORIA DEL BARRIO LAS QUEBRADAS – COMUNA DE LA LIGUA"

ANEXO N°3

DECLARACIÓN JURADA DE INHABILIDADES

"SOBRE PRACTICAS ANTISINDICALES, INFRACCION A LOS DERECHOS FUNDAMENTALES DEL TRABAJADOR Y DELITOS CONCURSALES ESTABLECIDOS EN EL CODIGO PENAL"

En conformidad a lo establecido en las Bases Administrativas, que regulan el Llamado a Licitación Pública para la ejecución del proyecto denominado **"CONSTRUCCIÓN HISTORIA DEL BARRIO LAS QUEBRADAS – COMUNA DE LA LIGUA"**, quien suscribe declara:

Declara bajo la fe de juramento, lo siguiente:

1. No haber sido condenado, por las inhabilidades contempladas en el Art. 4to. De la Ley N°19.886, es decir, no haber sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, o por delitos concursales establecidos en los artículos 463 y siguientes del código penal, dentro de los dos últimos años anteriores a la fecha de presentación de la oferta.

2. Que, no tenga relación de parentesco con autoridades o Directivos de la Municipalidad, ni con personas unidos a ellos por vínculos de matrimonio o de parentesco referidos a hijos; adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.

3. En general, no encontrarse en ninguno de los casos establecidos en el artículo 4º de la Ley 19.886, que le impiden contratar con la Municipalidad.

_____

Firma del Oferente /Representante Legal

Representante o Apoderado UTP

La Ligua; Junio 2026

LICITACIÓN PÚBLICA

"CONSTRUCCIÓN HISTORIA DEL BARRIO LAS QUEBRADAS – COMUNA DE LA LIGUA"

ANEXO N°4

Declaración jurada Simple del Consultor

Nómina de los Equipo Profesional Propuesto

NOMBRE DEL OFERENTE	

RUT OFERENTE	

El oferente deberá identificar a los profesionales comprometidos para la ejecución de la consultoría e indicar la experiencia acreditada de acá uno de ellos conforme al punto 14.2.1 de las Bases.

N°	Descripción de las funciones	Nombre Completo	Rut	Profesión	Teléfono de contacto
a	(jefe de Equipo)				
b					
c					
d					

Notas: Se debe adjuntar, el currículum vitae, certificado de título profesional legalizado de cada uno de los profesionales, en cuanto al currículo deberá indicar experiencia vinculada con la materia licitada punto 14.2.1 de las bases.

_____

Firma del Oferente /Representante Legal

Representante o Apoderado UTP

La Ligua, Junio 2026

LICITACIÓN PÚBLICA

"CONSTRUCCIÓN HISTORIA DEL BARRIO LAS QUEBRADAS – COMUNA DE LA LIGUA"

ANEXO N°5

Experiencia del Equipo Profesional Propuesto.

NOMBRE DEL OFERENTE

RUT OFERENTE

NOMBRE DEL PROFESIONAL	

RUT	
TELÉFONO	
E-MAIL	
RELACIÓN ACTUAL CON EL OFERENTE (1)	
TÍTULO PROFESIONAL	
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR	
CARGO A DESEMPEÑAR	

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

9					
10					

_____

Firma del Oferente /Representante Legal

Representante o Apoderado UTP

La Ligua; Junio 2026

LICITACIÓN PÚBLICA

"CONSTRUCCIÓN HISTORIA DEL BARRIO LAS QUEBRADAS – COMUNA DE LA LIGUA"

ANEXO N°6

Carta Compromiso de cada uno de los profesionales

Por medio de la presente declaración, la Empresa Consultora_____ mediante la firma de su representante legal Sr._____ compromete la participación del Sr. _____ en el Equipo para ocupar el cargo de_____ en

caso de adjudicarse el contrato para la ejecución del Servicio denominado "**CONSTRUCCIÓN HISTORIA DEL BARRIO LAS QUEBRADAS – COMUNA DE LA LIGUA**", quien a su vez suscribe este documento en señal de aceptación y compromiso.

_____ _____

Nombre y Firma del Profesional

Firma del Oferente /Representante Legal
Representante o Apoderado UTP

La Ligua, Junio 2026

LICITACIÓN PÚBLICA

EJECUCIÓN DE PROYECTO

"CONSTRUCCIÓN HISTORIA DEL BARRIO LAS QUEBRADAS – COMUNA DE LA LIGUA"

ANEXO N°7-A

DECLARACIÓN PROGRAMA DE INTEGRIDAD Y ÉTICA EMPRESARIAL

Yo, _____ Cédula de Identidad Nº _____, con domicilio en _____, _____, en representación de _____, R.U.T. Nº _____,

declaro se [cuenta/no cuenta] con programa (s) de integridad que sean conocidos por el personal que desempeña funciones en ella:

Detalle	Marcar alternativa
Si cuenta con programa (s) de integridad y ética empresarial que sean conocidos por el personal.	
No cuenta con programa (s) de integridad y ética empresarial que sean conocidos por el personal.	

Si cuenta con programas de integridad y ética empresarial que sean conocidos por el personal, individualizar el (los) programa (s) de integridad y ética empresarial según corresponda, y señalar respecto de cada uno de éstos los medios de verificación que adjunta para acreditar que son conocidos por el personal:

Nombre del Programa de Integridad y ética empresarial y fecha de éste.	Medio (s) de verificación acompañado (s) para de acreditar que el Programa de Integridad y ética empresarial es conocido por el personal.

Nota: Los oferentes que señalen que cuentan con programas de integridad y ética empresarial conocidos por el personal deberán individualizar el nombre del Programa correspondiente y fecha de emisión y deberán acompañar medio (s) de verificación que acredite que éstos son conocidos por el personal, en caso contrario tendrá 0 puntos en este criterio.

En caso de que la oferta sea presentada por una UTP, la totalidad de los integrantes deben completar el anexo N°7-A, por lo cual se podrán presentar más de 1 anexo N°7-A de acuerdo con la cantidad de empresas que conformen la UTP.

_____

Firma del Oferente /Representante Legal

Representante o Apoderado UTP

La Ligua; Junio 2026

LICITACIÓN PÚBLICA

EJECUCIÓN DE PROYECTO

"CONSTRUCCIÓN HISTORIA DEL BARRIO LAS QUEBRADAS – COMUNA DE LA LIGUA"

ANEXO N°7- B (PERSONA NATURAL)

DECLARACIÓN PROGRAMA DE INTEGRIDAD Y ÉTICA EMPRESARIAL

Yo, _____ Cédula de Identidad Nº _____,con domicilio en__ _____, _____.

declaro se [cuenta/no cuenta] con curso (s) o taller (es) de integridad y ética:

Detalle	Marcar alternativa
Si cuenta con curso (s) o taller (es) de integridad y ética.	
No cuenta con curso (s) o taller (es) de integridad y ética.	

Si cuenta con curso (s) o taller (es) de integridad y ética, individualizar el (los) curso (s) o taller (es) de integridad y ética según corresponda, y señalar respecto de cada uno de éstos los medios de verificación que adjunta para acreditar su participación:

Nombre del curso (s) o taller (es) de integridad y ética empresarial y fecha de participación.	Medio(s) de verificación acompañado(s) para de acreditar que el profesional realizo el curso (s) o taller (es) de integridad y ética.

Nota: Los oferentes que señalen que cuentan con curso (s) o taller (es) de integridad y ética deberán individualizar el nombre del curso(s) o taller(es) correspondiente y fecha de participación y deberán acompañar medio(s) de verificación que acredite que éstos fueron cursados por el oferente (persona natural), en caso contrario tendrá 0 puntos en este criterio.

En caso de que la oferta sea presentada por una UTP (personas naturales), la totalidad de los integrantes deben completar el anexo N°7-B, por lo cual se podrán presentar más de 1 anexo N° 7-B de acuerdo con la cantidad de personas naturales que conformen la UTP.

_____

Firma del Oferente /Representante Legal

Representante o Apoderado UTP

La Ligua; Junio 2026

LICITACIÓN PÚBLICA

"CONSTRUCCIÓN HISTORIA DEL BARRIO LAS QUEBRADAS – COMUNA DE LA LIGUA"

ANEXO N°8

OFERTA ECONÓMICA

OFERENTE

RUT OFERENTE

El Oferente identificado, se compromete a ejecutar la totalidad de los requerimientos comprendidos en el proyecto denominado **"CONSTRUCCIÓN HISTORIA DEL BARRIO LAS QUEBRADAS – COMUNA DE LA LIGUA",** en completa conformidad a lo estipulado en las Bases Administrativas, aclaraciones y demás antecedentes que conforman los antecedentes de Licitación de la Propuesta, por el siguiente **valor total** a suma alzada en pesos chilenos:

$ _____

(Moneda nacional en números)

_____

(Moneda nacional en palabras)

Indicar si el valor está afecto a IVA o corresponde a Servicios a Honorarios: _____

Además, Declaro haber estudiado la Propuesta en todos sus detalles y consecuencias, las Bases Administrativas y demás antecedentes que conforman determinan y rigen esta Propuesta, haber confeccionado personalmente el Presupuesto de este Proyecto, renunciando por lo tanto a reclamar indemnización por desconocimiento de los servicios encomendados.

Dejo Constancia, además que he verificado todos los antecedentes para fijar el valor de la propuesta.

_____

Firma del Oferente /Representante Legal

La Ligua; Junio 2026

ILUSTRE MUNICIPALIDAD
COMUNA DE
LA LIGUA

CONTINUACIÓN DECRETO ALCALDICIO N° 1300

42.- DOMICILIO Y JURISDICCIÓN

Para todos los efectos derivados de la licitación a que se refieren estas Bases, así como de los que se deriven del contrato, según corresponda, las partes fijan domicilio en la ciudad de La Ligua y prorrogan la competencia ante sus tribunales de justicia.

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°21405-68** del presupuesto Municipal.

Anótese, regístrese, comuníquese y archívese.

ILUSTRE MUNICIPALIDAD SECRETARIA MUNICIPAL DE LA LIGUA

María Ignacia Ibacache Gallardo
SECRETARIA MUNICIPAL

I. MUNICIPALIDAD DE LA LIGUA ALCALDE PATRICIO PALLARES V.

Patricio Pallares Valenzuela
ALCALDE

DISTRIBUCION:

1.- Correlativo Secretaría Municipal

2.- Secpla

PPV / MAAM / FVL / EOO /jcz

RECIBIDO 1732 09 JUN 2026 ALCALDIA A.M. / P.M.

RECIBIDO 11:42 11 JUN 2026 SECRETARIA MUNICIPAL A.M. P.M.

RECIBIDO 05 JUN 2026 10:38 A.M. P.M.

RECIBIDO 09 JUN 2026 CONTROL A.M. P.M. 09:25

Ilustre Municipalidad de La Ligua
Diego Portales 555, La Ligua
332342189
www.laligua.cl

EXAMINADO 09 JUN 2026 CONTRALORIA LALIGUA

I. MUNICIPALIDAD CONTRALOR MUNICIPAL 69 LA LIGUA

ILUSTRE MUNICIPALIDAD
COMUNA DE
LA LIGUA

Secretaría Municipal

6202

DECRETO DE ALCALDÍA N° _____
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 Secretaria 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° 1310 de fecha 20 de junio de 2022, que aprueba Convenio de Cooperación para Ejecución 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 ítem que corresponde del presupuesto Municipal vigente.

Anótese, comuníquese, archívese

ILUSTRE MUNICIPALIDAD
SECRETARIA MUNICIPAL(S)

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.

I. MUNICIPALIDAD DE LA LIGUA
OFICINA DE PARTES
11 JUL 2022
Folio 5 Nº 248
FUNC

APRUEBA CONVENIO DE COOPERACIÓN PARA EJECUCIÓN PROGRAMA RECUPERACION DE BARRIOS, BARRIO LAS QUEBRADAS, COMUNA DE LA LIGUA.

VALPARAÍSO, 20 JUN 2022

RESOLUCION EXENTA Nº ---1310--

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) El Convenio de Cooperación suscrito entre la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo Región de Valparaíso, SERVIU Región de Valparaíso y la I. Municipalidad de La Ligua, con fecha 06 de mayo de 2022;
g) El Acta de Concejo N° 15, 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;
h) 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;
i) 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 y el SERVIU Región de Valparaíso han firmado con la I. Municipalidad de La Ligua, con fecha 06 de mayo de 2022 un Convenio de Cooperación, cuya suscripción ha sido previamente aprobada por el Honorable Concejo Municipal de La Ligua, según consta en el Acta de Concejo N° 15, de fecha 13 de abril del 2022 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 Cooperación suscrito por las partes con fecha 06 de mayo de 2022, cuyo texto es el siguiente:

CONVENIO DE COOPERACIÓN
PROGRAMA RECUPERACIÓN DE BARRIOS

SECRETARIA REGIONAL MINISTERIAL DE VIVIENDA Y URBANISMO
REGIÓN DE VALPARAISO
SERVICIO DE VIVIENDA Y URBANIZACIÓN REGIÓN DE VALPARAISO
Y
LA MUNICIPALIDAD DE LA LIGUA

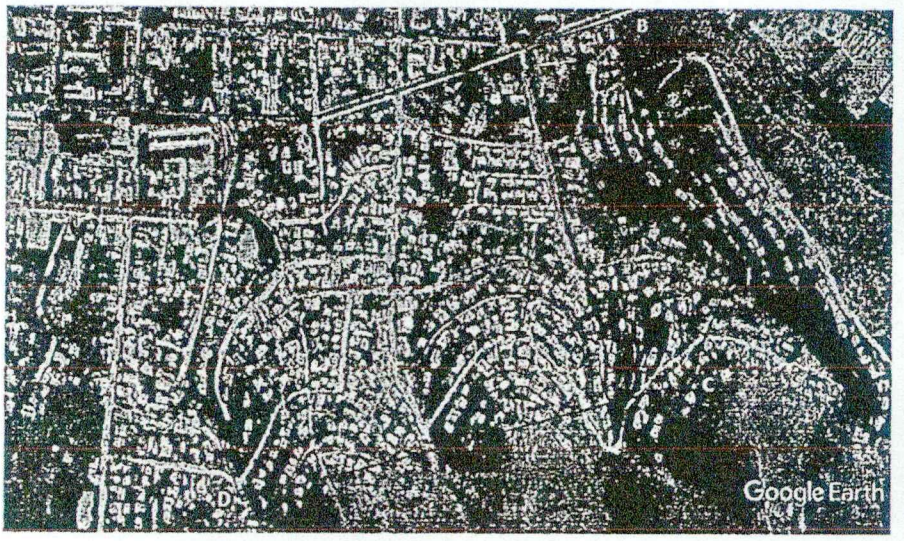
En Valparaíso, a 06 de mayo de 2022, entre la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo de Valparaíso en adelante SEREMI, representada por su Secretaria Regional Ministerial doña **BELÉN PAREDES CANALES**, ambos domiciliados para estos efectos en Prat 856, 7° piso, comuna de Valparaíso; el Servicio de Vivienda y Urbanización de Valparaíso en adelante SERVIU, representado por su Directora (s), don **MARÍA PAZ CUETO GOYCOLEA**, ambos domiciliados para estos efectos en Bellavista Nº 168, 5º piso, comuna de Valparaíso; y la Municipalidad de La Ligua representada por su alcalde, don PATRICIO PALLARES VALENZUELA, ambos domiciliados para estos efectos en Diego Portales N° 555, comuna de La Ligua, se conviene lo siguiente:

PRIMERO: El Programa Recuperación de Barrios regulado por el D. S. N° 14 (V. y U.), de 2007, y sus modificaciones, 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 acciones, tanto a nivel de obras urbanas como de gestión social, cuyo financiamiento concurrirá el Ministerio de Vivienda y Urbanismo, directamente o a través de los Servicios de Vivienda y Urbanización, con cargo 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.

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.

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 Rodriguez	C – D
	Poniente	Calle Luis Fara de Berta	D- A
Número de viviendas	402		

CUARTO: En el barrio **"Las Quebradas"**, durante la primera fase de implementación se desarrollará el Estudio Básico denominado: "ELABORACIÓN DE ESTUDIO TÉCNICO DE BASE: DIAGNÓSTICO Y ELABORACIÓN DE PLAN MAESTRO, Los productos y actividades asociadas a este estudio se encuentran definidas en los respectivos Términos de Referencia. El estudio será ejecutado a través de la fuente de financiamiento del subtitulo 33 vía transferencia, por lo que será el Municipio el responsable de desarrollar todos los productos y actividades, sea a través de la contratación directa de profesionales o la externalización de éstos, mediante la contratación de una consultora.

Así mismo el municipio deberá desarrollar los productos y actividades asociadas a la implementación del programa en sus distintas Fases, los que serán ejecutados a través de la fuente de financiamiento del subtitulo 33 vía transferencia.

QUINTO: Por su parte, para la ejecución del Programa, la SEREMI, actuará como Secretaría Técnica, y se compromete a:

1. Promover y gestionar el desarrollo del trabajo en terreno.
2. Coordinar todas las acciones, actividades para la adecuada implementación del Programa en el Barrio por parte del equipo consultor y/o equipo municipal.
3. Gestionar la participación y cooperación de los vecinos y organizaciones locales existentes en el barrio.
4. Prestar asesoría técnica al municipio para la ejecución del Programa.
5. Velar y visar el desarrollo metodológico del Programa.

6. Gestionar la formulación de las fichas IDI para obtención de RS correspondientes
7. Participar en la Mesa Técnica Comunal.
8. Evaluar la ejecución del Programa en el barrio de acuerdo a lo indicado en el Manual de Procedimiento del Programa o cuando se estime conveniente.
9. Promover el desarrollo de acciones multisectoriales que complementen la intervención del Programa.
10. Transferir al Municipio los montos necesarios para la implementación del programa cuando corresponda, mediante la suscripción del respectivo convenio de implementación.
11. Velar por la correcta ejecución presupuestaria del Programa por parte de los municipios en relación con los gastos del programa, e informar mensualmente al Nivel Central los saldos por rendir en relación con los montos de transferencia de los municipios de la región.

SEXTO: Se faculta a la SEREMI, por este acto, para que en coordinación con SERVIU región de Valparaíso, conozca y verifique todos los procedimientos generados y/o desarrollados por el Municipio en el marco de la ejecución del Programa en el Barrio, pudiendo requerir documentación, proyectos y sus modificaciones, contratos y todo otro antecedente que a su juicio sea necesario para velar por la correcta implementación del Programa. Asimismo, podrá generar las orientaciones generales y/o específicas necesarias, dirigidas a propiciar una adecuada implementación del Programa.

SEPTIMO: Por su parte, el municipio se compromete a:

a) Nombrar a una Contraparte Municipal para coordinar la ejecución del Programa. Este profesional deberá coordinar el trabajo del equipo de barrio en terreno. Además, de articular y gestionar todos los requerimientos o necesidades para la correcta implementación del programa en el interior del municipio. Para esto se deberá constituir una Mesa técnica Comunal con representantes de las siguientes unidades: SECPLAC, DOM, DIDECO, JURIDICO, ASEO Y ORNATO Y UDEL
b) Esta Mesa Técnica Comunal deberá constituirse como mínimo para las siguientes instancias: Presentación de Diagnóstico Compartido al Municipio y presentación del Plan Maestro al municipio.
c) Cumplir con los productos y plazos de implementación del programa en todas sus fases, según se especifica en el convenio de implementación y los TDR.
d) Contratar el Equipo de Barrios ciñéndose estrictamente a los perfiles y requisitos técnicos que se detallan en el convenio de implementación. El que deberá estar disponible en las tres fases del Programa.
e) Informar mensualmente a la SEREMI las rendiciones sobre el gasto efectivo y el avance físico de los proyectos ejecutados en virtud del Programa de Recuperación de Barrios, de acuerdo a lo que se detalla en convenio de implementación.
f) Durante el proceso del diagnóstico y elaboración de plan maestro se deberá trabajar con todas las organizaciones formales e informales del barrio **"Las Quebradas"**, Para que la Conformación del Consejo Vecinal de Desarrollo (CVD) se efectúe previo a la firma del contrato de barrio. En este proceso el municipio deberá velar para que esta organización represente adecuadamente la realidad organizacional y vecinal del barrio y que su directiva sea electa a través de procesos democráticos.
g) Participar en Mesas Técnicas Comunales y Regionales
h) Velar por la correcta ejecución presupuestaria de los barrios que se implementen en la comuna, informando a la respectiva Seremi los saldos por rendir de los montos transferidos.

i) Asumir la mantención de las obras a ejecutarse en el barrio en virtud de los acuerdos de convivencia que se suscribirán para abordar este compromiso.
j) Cuando corresponda, deberá cumplir con el aporte municipal comprometido, que corresponde a 5 UF* por cada vivienda incluida en el polígono del barrio. *valor UF al

día de la firma del convenio*

OCTAVO: Asimismo, el Serviu se compromete a:

1. Designar un profesional que actué como contraparte del Programa
2. Asesorar técnicamente al Municipio en la elaboración del Plan Maestros y los proyectos correspondientes a la obra de confianza, a los proyectos priorizados en el I contrato de Barrio y la cartera Mulisectorial e Intrasectorial
3. Integrar las Mesas Técnicas, a las que convocará la SEREMI
4. Aprobar y/o dar visto bueno a proyectos diseñados por el municipio o las consultoras, detallados en el numeral 2 de esta cláusula.

NOVENO: El Programa Recuperación de Barrios, en lo que respecta a su metodología, forma parte del Sistema Nacional de Inversiones del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, con fin de obtener la recomendación satisfactoria (RS)en dos etapas. La primera relacionada con la elaboración del Plan Maestro, la cual se realiza a través del desarrollo del estudio básico; y la segunda etapa, corresponde a la ejecución de obras priorizadas del Contrato de Barrio a través de una ficha de ejecución (una ficha IDI por barrio correspondiente a la cartera de proyectos)

DÉCIMA: La implementación del programa se realizará mediante la suscripción del correspondiente convenio de implementación, la que será ejecutada directa e íntegramente por el municipio; por tanto, será responsabilidad del equipo municipal asegurar el desarrollo consecutivo de los productos y actividades consideradas en cada una de las fases.

UNDÉCIMA: El presente instrumento entrará en vigencia una vez tramitado completamente el acto administrativo que lo apruebe y mantendrá su validez durante el plazo de ejecución de las fases del Programa en el barrio.

Sin perjuicio de lo anterior, la SEREMI por resolución fundada, podrá poner término anticipado al presente instrumento en caso de no existir un real proceso participativo de los vecinos del barrio seleccionado.

DUODÉCIMA: El presente convenio sólo podrá ser modificado por acuerdo de las partes que lo suscriben y siempre que no signifique una alteración de fondo en lo convenido. Toda modificación que las partes acuerden, se someterá al mismo trámite administrativo de aprobación del presente Convenio

Las modificaciones de plazo que la Municipalidad requiera introducir, deberán ser solicitadas formalmente con a lo menos 48 horas de antelación al vencimiento del respectivo plazo, siendo facultativo para la SEREMI de Vivienda y Urbanismo, Región Valparaíso, aceptar dicha solicitud.

DÉCIMO TERCERO: El presente Convenio de Cooperación cuenta con la aprobación del Concejo Municipal, según consta en el Acta de Sesión Concejo N°15 de fecha 13 de abril de 2022.

DÉCIMO CUARTO: El presente documento se firma en tres ejemplares, quedando uno en poder de cada una de las partes y uno se adjuntará como anexo al Contrato de Barrio suscrito por el CVD.

DÉCIMO QUINTO: La personería de doña Belén Paredes Canales, como Secretaria Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo de la Región de Valparaíso, consta en el Decreto (V. y U.) de nombramiento en trámite, la personería de doña María Paz Cueto Goycolea como Directora (S) del Servicio de Vivienda y Urbanización de la Región Valparaíso, según consta en Decreto Exento N°

272/20/2022, RM REGION METROPOLITANA (04/04/2022y la de don Patricio Pallares Valenuela para representar a la Municipalidad, consta en la Sentencia de Proclamación, de fecha 25 de junio del 2021, del Tribunal Electoral Regional de Valparaíso, enmendada con fecha 26 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, por doña Maria Paz Cueto Goycolea, en su calidad de Directora (S) de SERVIU región de Valparaíso y por doña Belen Paredes Canales, en su calidad de Secretaria Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo Región de Valparaíso.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHIVESE

MINISTERIO DE VIVIENDA Y URBANISMO
REGIÓN DE VALPARAÍSO
SECRETARIA REGIONAL MINISTERIAL

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

KCF/CGB
Distribución

- I. Municipalidad de La Ligua
- Sección Proyectos Integrales SERVIU. (Sr. Cristian Zamorano Lara)
- Secretaria Técnico de Barrios
- Asesoría Jurídica SEREMI
- Vivian Humeres, Unidad de Administración y Finanzas
- Oficina de Partes
- Archivo.

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 DE LA LIGUA
SECRETARIA MUNICIPAL(S)

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.

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	N°	Supuestos
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) b) Difusión de apoyo en el contexto de la crisis Sanitaria Diagnóstico comunal y barrial Elaboración y desarrollo de acciones para comunicar y difundir c) Desarrollo de propuestas metodológicas: 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	Realizar el proceso deliberativo para definir el Contrato de Barrio: 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 reducirán 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 anterior 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 (V.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.

ILUSTRE MUNICIPALIDAD
COMUNA DE
LA LIGUA

SECRETARÍA MUNICIPAL

DECRETO ALCALDICIO N° 735

LA LIGUA, 30 MAR 2026

MAT.: Modificación de Convenio de Implementación Incluye Fase I, II y III Programa Recuperación de Barrios

VISTOS:

1. Las facultades contenidas en la Ley N° 18.695, "Orgánica Constitucional de Municipalidades", y sus modificaciones posteriores.
2. La Resolución N° 36, del 2024, y N° 8, del 2025, de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón.
3. La Sentencia de Proclamación, de fecha 30 de noviembre de 2024, del Tribunal Electoral Regional de Valparaíso, que proclama como Alcalde de la Ilustre Municipalidad de La Ligua al Sr. Patricio Pallares Valenzuela.
4. Decreto Alcaldicio N° 10121, de fecha 31 de diciembre de 2025, que designa subrogancia del Sr. Alcalde.
5. Decreto Alcaldicio N° 1135, de fecha 31 de enero de 2024, que designa subrogancia en la Secretaría Municipal.
6. Modificación de Convenio de Implementación Incluye Fase I, II y III Programa Recuperación de Barrios, de fecha 02 de marzo de 2026.
7. Resolución Exenta N° 229, de fecha 12 de marzo de 2026.

CONSIDERANDO:

1. Que, la Ilustre Municipalidad de La Ligua y la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo de la Región de Valparaíso suscribieron Modificación de Convenio de Implementación Incluye Fase I, II y III Programa Recuperación de Barrios.

2. Que, dicha Modificación de Convenio fue aprobada por Resolución Exenta N° 229, de fecha 12 de marzo de 2026, de la Secretaria Regional Ministerial (S) de Vivienda y Urbanismo de la Región de Valparaíso, doña Nerina Paz López.

Por tanto, y en atención a las consideraciones pretéritamente expuestas,

DECRETO:

1. APRUÉBESE Y RATIFÍQUESE la Modificación de Convenio de Implementación Incluye Fase I, II y III Programa Recuperación de Barrios, de fecha 02 de marzo de 2026, suscrito entre la Ilustre Municipalidad de La Ligua y la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo de la Región de Valparaíso.

MODIFICACION DE
CONVENIO DE IMPLEMENTACIÓN
INCLUYE FASE I, II Y III
PROGRAMA RECUPERACIÓN DE BARRIOS

SECRETARÍA REGIONAL MINISTERIAL DE VIVIENDA Y URBANISMO DE REGION DE VALPARAISO
Y
MUNICIPALIDAD DE LA LIGUA

En Valparaíso , a 02 de marzo de 2026 , entre la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo, RUT N° 61.802.005-3, representada, según se acreditará, por su Secretaria Regional Ministerial doña Belén Paredes Canales, en adelante la SEREMI, ambos domiciliados para estos efectos en Calle Prat número ochocientos cincuenta y seis, piso siete, comuna de Valparaíso y la Ilustre Municipalidad de La Ligua, en adelante la Ilustre Municipalidad, representado por su Alcalde don, Patricio Pallares Valenzuela, ambos domiciliados, para estos efectos en calle Diego Portales N°555, comuna de la Ligua, se ha convenido la siguiente modificación:

PRIMERO: Que con fecha 23 de junio del 2022 se suscribió entre las partes "Convenio de Implementación Programa Recuperación de Barrios", aprobado mediante Resolución Exenta N° 1476 de fecha 12 de julio del 2022, a través de la cual la Municipalidad de La Ligua se obliga a implementar la Fase I del Programa de Recuperación de Barrios, en el barrio Las Quebradas denominada "Elaboración del Contrato de Barrio". Posteriormente se modifica convenio con fecha 13 de abril del año 2023 según Res. Ex. N° 404, y Res. Ex. N°739 de fecha 13 de junio del año 2023. Posteriormente, se acuerda implementar Fase II, según Res. Ex. N°933 del 14 de julio del año 2023 y sus posteriores modificaciones de fecha 16 de abril del 2024 según Res. Ex. N°213 y Res. Ex. N°1473 del 12 de diciembre del 2025.

SEGUNDO: Que, mediante el ORD. Alcaldicio N° 131, de fecha 16 de febrero del 2026, la municipalidad de La Ligua, solicita iniciar la implementación de Fase III, y transferencia de recursos equivalente a **$ 46.527.000**-

En virtud a lo anterior, por el presente instrumento las partes vienen en modificar el convenio singularizado en la cláusula anterior, de la siguiente forma:

1. **Reemplazase la cláusula quinta por la siguiente:**

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, denominada "Elaboración del Contrato de Barrio", que busca crear relaciones de confianza e iniciar el trabajo conjunto con los vecinos en pos del mejoramiento del barrio. Es el proceso de construcción del plan de desarrollo del barrio con los vecinos, como Plan Integral o Maestro, en que se proponen las obras físicas e iniciativas sociales a realizar mediante instancias técnicas y de autodiagnósticos; la Fase II del Programa, denominada "Ejecución de Contrato de Barrio", que contempla tanto la inauguración de la Obra de Confianza (si corresponde), como el desarrollo del Plan de Gestión Social y la ejecución de Obras Físicas del proyecto integral, simultáneamente se deberán efectuar las coordinaciones para la ejecución de iniciativas multisectoriales que correspondan, conforme al modelo operativo establecido por el Programa; y la Fase III, denominada "Evaluación y cierre del Programa", que busca sistematizar el avance logrado en materia de recuperación y de cumplimiento del Contrato de Barrio, y proporcionar los insumos que permitirán continuar con la recuperación del barrio mediante la ejecución de la Agenda Futura asociada a la Gestión Multisectorial.*

2. **Reemplazase la cláusula sexta por la siguiente:**

SEXTO: *El presente convenio tendrá una vigencia de **53 meses y 18 días,** que se inició a partir del 13 de julio del 2022, para la implementación de las Fases I, II y III del Programa, que se iniciará el día hábil siguiente a la fecha de total tramitación del acto administrativo que lo apruebe, lo que la SEREMI notificará por escrito, a la brevedad, al MUNICIPIO.*

3. **Agréguese, a continuación del último inciso de la Cláusula Duodécimo, lo siguiente:**

Los productos que el MUNICIPIO deberá desarrollar e implementar durante la Fase III, son los siguientes:

PRODUCTO	*N°*	*SUBPRODUCTOS*	*PLAZOS*
1.- Encuesta	*1.1* *1.2* *1.3*	*Aplicación y análisis de encuesta de percepción y satisfacción a vecino/as fase III.* *Análisis comparativo de resultados encuesta fase I y fase III. Se considera una batería de ítems comparables con la primera encuesta aplicada en la Fase I, que permite analizar tendencias de cambio y dimensionar la variación de ciertos indicadores.* *Análisis comparativo de focus groups aplicados en mes 6 y 18 fase II.* ***El producto Nº1 referido a la Encuesta sólo podrá ser aplicado si las obras del Contrato de Barrios están terminadas.***	*Durante el desarrollo de la fase III*
2.- Historia del Barrio	*2.1* *2.2* *2.3*	*Historia de Barrio editado y reproducido.* *Entrega oficial al CVD, vecinos y actores Institucionales relevantes, durante el Hito de Cierre del Programa.* *Entrega mediante oficio de 20 ejemplares a SEREMI de Vivienda y Urbanismo.*	*Hasta mes 6 de iniciada fase III*
3.- Agenda Futura	*3.1*	*Identificar proyectos de obras y sociales que permitan dar continuidad al trabajo desarrollado por el Programa.* *La estructura del documento debe contener:* *1.- Introducción: Intervención del programa en el barrio, principales problemáticas e imagen objetivo.* *2.- Resumen del Plan Maestro y de los proyectos ejecutados: PGO, PGS, Gestión Multisectorial y Estrategia Habitacional.*	*Hasta mes 6 de iniciada fase III*

		3.- Proyecto Priorizados: Problema identificado, iniciativa propuesta, objetivos, actores colaboradores en la gestión, rol del CVD, posibles fuentes de financiamiento, plazo (corto, mediano o largo).	
4.- Hito de Cierre del Programa	*4.1* *4.2*	*Evento masivo para finalizar el trabajo realizado con la comunidad, durante la ejecución del programa.* *Entrega de Agenda Futura, Manuales de Uso y Mantención de las Obras, Historia de Barrio y Folleto Informativo que muestre los avances y logros del programa en el barrio.*	*Durante el desarrollo de la fase III*
5.- Sistematización del Proceso	*5.1*	*La estructura del documento debe contener:* *1.- Sistematización del proceso de ejecución del Plan Maestro del barrio (PGO, PGS, EC, EH y EM).* *2.- Síntesis de los resultados de la intervención física y social del barrio, en relación con el diagnóstico y la imagen objetivo.* *3.- Registro de obras ejecutadas de acuerdo a los compromisos establecido en el contrato de barrio, con una breve evaluación en término de calidad, pertinencia y satisfacción en relación con el Plan Maestro.* *4.- Señalar si hubiese habido modificaciones al contrato, presupuesto y plazos.* *5.- Impacto social de cada obra (convivencia vecinal, identidad barrial, organización comunitaria, entre otros).* *6.- Análisis del plan de trabajo del CVD abordado en las etapas del programa.* *7.- Impacto de los proyectos PGO y PGS en relación a los ejes transversales.* *8.- Sistematización de la Gestión Multisectorial.* *9.- Sistematización de la Estrategia Comunicacional.* *10.- Sistematización de la Estrategia Habitacional.* *11.- Entrega de registro audiovisual: debe dar cuenta del proceso de implementación del Programa, sirviendo como carta de presentación para el barrio y como herramienta de gestión para la agenda futura.* *Los materiales que formarán parte del registro serán: videos,*	*Hasta mes 6 de iniciada fase III*

		artículos de prensa, folletos u otros materiales gráficos.	
6. Plan de Desarrollo Vecinal, CVD	*6.1*	*Fortalecer la autogestión y sostenibilidad del trabajo desarrollado por el Consejo Vecinal de Desarrollo, potenciando e incrementando las iniciativas de desarrollo Vecinal, a través de dos líneas de acción:* Comisión de Obras: – Seguimiento de las obras y la socialización de los procesos de ejecución de los proyectos del Contrato de Barrio con la comunidad, conteniendo estrategias de vinculación con el municipio y SEREMI MINVU y la difusión del proceso dentro del barrio. Articulación de la Oferta Multisectorial: – Constituir una Comisión de trabajo que Articule y gestione la oferta multisectorial en el territorio.	*Hasta mes 6 de iniciada fase III*

Los contenidos de cada uno de estos productos están detallados en los Documentos de Trabajo, que la SEREMI entregará y se entenderán formar parte integrante del presente convenio.

4. ***Reemplazase los incisos 1,2,3,4,5,6,7,8 y 9 cláusula Decimo Tercero, por la siguiente***

DÉCIMO TERCERO: Para el cumplimiento de las obligaciones contraídas por el Municipio en virtud de este convenio, la SEREMI transferirá, el monto de **$ 46.000.000** para la implementación de la Fase I, y el monto de **$ 196.000.000** para la ejecución de la Fase II, que deberá ser distribuido como sigue:

El monto total del convenio, para ejecución de Fase I, deberá ser asignado a:

Ítem	Monto en $
Honorarios equipo base	$ 30.600.000
Gastos operacionales e Implementación	$ 4.050.000
Ejecución productos Fase I	$ 11.350.000
TOTAL FASE I	**$ 46.000.000**

Para la ejecución de la Fase II del Programa, esta SEREMI transferirá al Municipio el monto de **$196.000.000** sin reajuste, ni intereses incluido impuesto. Sin embargo, el monto total de la Fase II será el equivalente a **$ 202.221.505** que corresponde a la sumatoria de lo transferido por la Seremi para esta Fase y el monto de **$ 6.221.505** que corresponde al saldo de los recursos no utilizados en la Fase I.

Ítem	Monto en $
Honorarios	$ 113.250.000
Gastos operacionales	$19.750.00
Ejecución productos Fase II	$69.221.505
TOTAL FASE II	**$ 202.221.505**

Para la ejecución de la Fase III del programa, esta SEREMI transferirá al municipio el monto de **$46.527.000** sin reajuste, ni intereses, incluido impuesto, los que se distribuirán de la siguiente manera:

Ítem	Monto en $
Honorarios equipo Base por 6 meses de ejecución fase III Honorarios mensuales: 1.450.000 social 1.450.000 obras 1.250.000 comunicacional/administrativo	$ 24.900.000
Gastos operacionales	$ 3.500.000
Ejecución productos Fase III	$ 18.127.00
Total Fase III	**$ 46.527.000**

De las transferencias:
El anticipo de Fase III está compuesto por el 80% del monto total del convenio y será transferido una vez que se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo que apruebe la presente modificación.

Remesas	Verificador	Total a transferir $
Anticipo	Resolución Seremi que aprueba fase II	$ 36.527.000
1° transferencia	Aprobación Informe final fase III TDR encuesta fase III aprobado. TDR hito de cierre aprobado	$ 10.000.000
Monto total del convenio		$ 46.527.000

La primera transferencia correspondiente a la fase III, será transferida una vez se encuentren terminadas las obras comprometidas en contrato de barrios, lo que permite autorizar el proceso de contratación y aplicación de la encuesta fase III y el desarrollo del Hito de Cierre. Dada las condiciones para la aplicación de los productos señalados, existirá un periodo de rendiciones sin movimiento, las cuales están consideradas pues esta situación está asociada a las orientaciones del modelo operativo del programa

El monto total del convenio incluye todos los gastos inherentes al desarrollo de la Fase I, II y III del Programa, e incluye impuestos, materiales, insumos, y todos los elementos necesarios para el mismo, no pudiendo ser utilizados para fines distintos para los cuales fueron transferidos, ni pudiendo solicitar recursos adicionales para su cumplimiento e implementación.

Cabe señalar que cualquier modificación de Marco Presupuestario entre Fase I, Fase II o Fase III, deberá ser informada a la Mesa Técnica Nacional, con los respaldos necesarios que lo validen. Con el fin de mantener un control sobre los movimientos de marcos de barrios que se ejecuta en el territorio.

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, la correspondiente solicitud de remesa dirigida al SEREMI.

La SEREMI realizará la transferencia de las remesas dentro de los 30 días corridos siguientes a la fecha de la respectiva solicitud, previa aprobación y VºBº del SEREMI.

Para efectos de la administración de los fondos que serán transferidos, el MUNICIPIO se obliga a utilizar el Procedimiento de Transferencias y Rendición de Cuentas, instruido por Ordinario N° 2058/2025, de la Subsecretaria de Vivienda y Urbanismo, adjunto al presente Convenio y que forma parte del mismo; las normas de procedimiento sobre rendición de cuentas dictadas por la Contraloría General de la República mediante Resolución Exenta N° 30, de 2015 y las demás normas aplicables.

TERCERA: En todo lo no modificado por el presente instrumento, se mantiene plenamente vigente lo estipulado en el Convenio singularizado en la cláusula primera precedente.

CUARTA: El presente instrumento 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 uno en poder del Municipio y tres en poder de la SEREMI.

QUINTA: La personería de doña Belén Paredes Canales, como Secretaria Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo de la Región Valparaíso, consta en el Decreto N° 22 (V. y U.), de fecha 06 de mayo del 2022, y la personería de don Patricio Pallares Valenzuela, en su calidad de Alcalde de la Ilustre Municipalidad de La Ligua, consta en Sentencia de Proclamación de Alcaldes de la Quinta Región, dictada por el Tribunal Electoral Regional de Valparaíso, de fecha 30 de noviembre de 2024.

PATRICIO PALLARES VALENZUELA
ALCALDE
I. MUNICIPALIDAD DE LA LIGUA

BELEN PAREDES CANALES
SECRETARIA REGIONAL MINISTERIAL
VIVIENDA Y URBANISMO REGION DE VALPARAISO

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA

N°	: 132
NOMBRE ENTIDAD (Servicio)	: ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LA LIGUA
IDENTIFICADOR CODIFICADOR DEL ESTADO (ID)	: PE-MUN-228
FECHA DE EMISIÓN	: 28/05/2026

Quien suscribe certifica que se cuenta con recursos para financiar el (proyecto, iniciativa, programa, servicios o bienes) que indica.

Imputación presupuestaria	: 21405-68
Año ejercicio presupuestario	: 2026
Monto total contemplado en el presupuesto	: $36.527.000
Monto comprometido a la fecha	: $0
Monto comprometido por el acto en estudio	: $14.000.000
Saldo final	**: $22.527.000**

Información adicional (opcional):

SE EXTIENDE CERTIFICADO DE DISPONIBLIDAD PRESUPUESTARIA, PARA INICIAR PROCESO DE LICITACION DEL PROYECTO DENOMINADO PRODUCCION Y EJECUCION CONSTRUCCION HISTORICA DEL BARRIO LAS QUEBRADAS - COMUNA DE LA LIGUA, SEGUN MEMORANDUM N°11/2026.

I. MUNICIPALIDAD DE LA LIGUA
DIRECC. ADMINIST. Y FINANZAS
PRESUPUESTO

MITSY PEREZ GUTIERREZ
FIRMA FÍSICA O ELECTRÓNICA AVANZADA