ILUSTRE MUNICIPALIDAD
COMUNA DE
LA LIGUA

OFICINA DE VIVIENDA MUNICIPAL

DECRETO ALCALDICIO N° 209/

LA LIGUA, 28 ENE 2026

MAT.: Contrato de Prestación de Servicios de Asistencia Técnica Jurídica y Social.

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, ambas de la Contraloría General de la República, que fija normas de 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 Daniel 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 Secretaria Municipal.

CONSIDERANDO:

1.- Que el presente Contrato de Prestación de Servicios de Asistencia Técnica Jurídica y Social, no implica gasto ni desembolso alguno para este municipio.
2.- Que el presente Contrato de Prestación de Servicios de Asistencia Técnica Jurídica y Social, no altera la duración del contrato.
3.- Que por tal razón se considera que esta autoridad está suficientemente facultada para autorizar este Contrato.

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

DECRETO:

1. **AUTORICESE y APRUEBESE**, el Convenio de Prestación de Servicios de Asistencia Técnica Jurídica y Social del Programa, correspondiente al Subsidio Habitacional D.S. N°10/2018, Vivienda y Urbanismo, suscrito entre la beneficiaria doña Magaly del Carmen Ponce Maturana y la Ilustre Municipalidad de La Ligua, con fecha 21 de enero de 2026.

2.- DEJESE constancia que este Convenio forma parte del presente Decreto.

3.- IMPUTESE los gastos a la cuenta respectiva.

Anótese, Comuníquese y Archívese.

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LA LIGUA
SECRETARIO MUNICIPAL (S)

Alejandro Carroza Aranda
SECRETARIA (O) MUNICIPAL (S)

I. MUNICIPALIDAD DE LA LIGUA
PATRICIO PALLARES V.

Patricio Pallares Valenzuela
ALCALDE

DISTRIBUCION:

1. Correlativo secretaria Municipal
2. Oficina de Vivienda Municipal
3. Serviu
4. Interesada
5. PPV/OLA/lvj

PROGRAMA HABITABILIDAD RURAL

D.S.N°10 (V Y U) DE 2018

CONTRATO DE PRESTACION

DE SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA JURÍDICA Y SOCIAL

MAGALY DEL CARMEN PONCE MATURANA

Y

I. MUNICIPALIDAD DE LA LIGUA[1]

En La Ligua, a 21 de Enero de 2026, entre doña **MAGALY DEL CARMEN PONCE MATURANA**, **RUT** domiciliada en en adelante, "El Mandante" y la Entidad de Gestión Rural **"ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LA LIGUA", RUT N°69.050.100-7,** representada por don **OSCAR LEONARDO LIELMIL ARIAS**, chileno, soltero, arquitecto, cedula de identidad representante y responsable tecnico de la EGR I. Municipalidad de La Ligua, en adelante, "Entidad de Gestión Rural (EGR); han convenido en el siguiente contrato, el cual contendrá las obligaciones y derechos que corresponde a cada una de las partes:

"En cumplimiento del presente convenio, la beneficiaria le confiere por este acto, un mandato completo e irrevocable al SERVIU, para efectos de disponer el termino unilateral del convenio, haciendo efectivas el cobro de las garantías, cuando se constate por parte Serviu del incumplimiento de las obligaciones técnicas y/o administrativas del presente Convenio".

PRIMERO: La entidad ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LA LIGUA, desea acceder a los beneficios que dispone el D.S. N° 10, (V. y U.), de 2015 que aprueba el reglamento del Programa de Habitabilidad Rural, el cual tiene por objetivo mejorar las condiciones de habitabilidad de las familias que residan en cualquier lugar del territorio nacional, excluidas las localidades urbanas de 5.000 o más habitantes, atendiendo a sus particularidades geográficas y culturales. Para acceder a dicho beneficio el mandante requiere contratar los servicios de una Entidad de Gestión Rural (EGR), la cual deberá proveer al mandante los servicios de asistencia técnica, jurídica y social, servicio que será pagado con cargo al subsidio habitacional que le corresponda a cada familia según sea la modalidad de postulación. En efecto, la Entidad deberá asegurar que los proyectos presentados a postulación, se ajusten a la normativa vigente, especialmente el DS 10 (V. y U.) de 2015; la Resolución Exenta N° 3129/2016 que aprueba el marco normativo Estándar Técnico de Habitabilidad Rural; La Resolución Exenta N° 3131 que fija el procedimiento para la prestación de servicios de asistencia técnica, jurídica y social al programa de Habitabilidad Rural y a cualquier otra norma referida al programa en comento, los cuales se entienden formar parte del presente contrato.

[1] Indicar nombre de la entidad

Por su parte, la Entidad de Gestión Rural ha celebrado **con fecha 18 de Noviembre del año 2016, aprobado por Resolución Exenta N°3642,** el Convenio Marco que la habilita a prestar los servicios de asistencia técnica, jurídica y social, con la SEREMI de Vivienda y Urbanismo de la Región de Valparaíso, hasta el 16 de Diciembre del año 2020. Encontrándose vigente a la fecha en que se suscribe el siguiente contrato.

SEGUNDO: En virtud de lo anterior, el Postulante encomienda a la Entidad de Gestión Rural (EGR), quien acepta en encargo en términos de prestar los servicios de asistencia técnica, jurídica y social de acuerdo a la normativa reseñada en la cláusula precedente. Por el cumplimiento del encargo la entidad deberá recibir a cambio del otorgamiento de dicha prestación, una suma de dinero con cargo al subsidio habitacional que corresponda, según la modalidad de postulación. Dichas sumas están determinadas previamente en las normas que rigen el programa de habitabilidad rural. En este contexto, una vez suscrito el presente contrato, ambas partes tendrán obligaciones mutuas. Por una parte, la Entidad deberá cumplir con todas y cada una de las funciones que serán descritas pormenorizadamente en la cláusula siguiente y por la otra el postulante deberá permitir que dicho trabajo sea ejecutado y no tendrá la posibilidad de poner término anticipado al presente contrato por razones arbitrarias o de mero capricho. El no cumplimiento de lo señalado generará responsabilidad civil al postulante, dado que la Entidad tiene derecho a recibir el pago por los trabajos efectivamente realizados.

TERCERO: Los servicios de asistencia técnica, jurídica y social, comprenderán a lo menos las siguientes fases, las cuales serán desglosadas según los contenidos de la Resolución Exenta 3131/2016 sobre prestación de servicios de Asistencia Técnica:

1. **Organización de la demanda, acreditación del terreno y/o propiedad y presentación del expediente de postulación**, gestión por la cual le corresponderá el pago de **13,438 UF** por familia en caso de postulación individual o colectiva en sitio residente. Esta actividad comprende las siguientes gestiones:

    1.1. **Informar y asesorar el/la Postulante respecto de los contenidos del Programa, el cumplimiento de los requisitos exigidos para postular y las distintas alternativas de solución de habitabilidad que el Programa,** tales como:

    - Entregar información sobre la operatoria, funcionamiento y financiamiento del Programa, sus características, tipologías y clases de proyectos, requisitos de postulación, proceso de selección y plazos.

- Entregar información respecto de los derechos, deberes, obligaciones y prohibiciones del postulante, de la Entidad de Gestión Rural, empresa constructora o contratista, Municipalidad, el SERVIU y otros actores asociados a la ejecución del Programa.

- Entrega de material de difusión y exposición de los contenidos del Programa de Habitabilidad Rural.

Se entenderá cumplido el requisito, si la Entidad de Gestión Rural realiza al menos dos reuniones y/o talleres informativos, ya sea a nivel grupal o individual, según sea el caso.

1.2. **Velar porque el/la Postulante cumpla con los requisitos reglamentarios para acceder al subsidio:**

- Gestionar la obtención de la documentación y antecedentes exigidos el/la Postulante, según las tipologías y/o clases de proyectos.

- Ingresar a los sistemas informáticos del SERVIU la documentación requerida para la postulación, en forma física y/o digital.

1.3. **Identificar y seleccionar el o los terrenos requeridos por el proyecto, realizar los trámites necesarios para su adquisición y/o acreditación. Así también, verificar su calidad para el desarrollo del proyecto**, lo que incluirá las siguientes actividades, cuando corresponda:

- Calificar el terreno a través de la evaluación de su factibilidad legal, técnica y financiera, para la ejecución de la o las tipologías y/o clases de proyectos.

- Efectuar el estudio de títulos del terreno o propiedad, verificando que éste se encuentre jurídicamente apto para la ejecución de él o los proyectos.

- Preparar y/o revisar el contrato de promesa de compraventa y preparar y/o revisar el contrato de compraventa del terreno en que se emplazará el proyecto y realizar los trámites notariales y de inscripción en el Conservador de Bienes Raíces respectivo, cuando corresponda.

2. **<u>Presentación del expediente de postulación.</u>** Las labores que contempla esta fase son las siguientes:

2.1. Elaborar una ficha Resumen y obtener los documentos que se requiera incorporar en ésta, según se establece el D.S. Nº 10, (V. y U.), de 2015, la cual, a lo menos deberá contener:

- Nómina de familias que integran él o los proyectos.

- Presupuesto estimado de cada tipología y/o clase de proyecto.

- Plazo en que se ingresarán al SERVIU los proyectos técnicos, para su evaluación.

- Elaborar plano o imagen satelital que especifique la localización de el/la Postulante atender y/o las viviendas a intervenir. En caso de proyectos de construcción de conjuntos habitacionales y proyectos comunitarios, deberá indicar la ubicación de los terrenos donde se desarrollarán los proyectos.

- Declaración en que conste que el terreno en el que se ejecutará el proyecto cuenta con factibilidad de servicios básicos (agua potable, alcantarillado, electricidad). Sólo para proyectos de construcción de viviendas nuevas, de mejoramiento de servicios básicos y eficiencia energética y de ampliación (todos).

- Certificados de factibilidad de servicios básicos (agua potable, alcantarillado, electricidad). Excepto en proyectos de mejoramiento de la vivienda, aislación térmica de la vivienda y mejoramiento del entorno inmediato.

- Certificado de informaciones previas (CIP), sólo para proyectos que requieren Permiso de Edificación y/o Loteo para su ejecución. Excepto en el caso de mejoramiento de la vivienda, acondicionamiento término y obras de eficiencia energética y proyectos de mejoramiento del entorno.

- Certificado de no expropiación emitido por el SERVIU o por el Ministerio de Obras Públicas, cuando se trate de las modalidades de construcción de viviendas nuevas o cuando lo solicite el organismo competente. Excepto en el caso de mejoramiento de la vivienda, acondicionamiento término y obras de eficiencia energética y proyectos de mejoramiento del entorno.

- Certificado de pre-aprobación de crédito o de precalificación como sujeto de crédito otorgado por una entidad crediticia, o por otra entidad que ésta mandate, o por servicios de bienestar que otorguen créditos con fines habitacionales. Sólo para proyectos de construcción de viviendas nuevas.

- Declaración jurada simple, que acredite que los recintos de la vivienda que no serán sujetos de intervención, se encuentran en condiciones de habitabilidad. Solo para proyectos de mejoramiento y ampliación.

3. **Diagnostico Técnico y Social del Territorio sólo título I: Proyectos de Asociación Territorial.**

3.1 Elaborar Diagnostico de la situación de las familias que habitan el territorio donde se emplazará el proyecto, el que deberá contener al menos:

- Identificación y características de las familias y el entorno en el que habitan, considerando aspectos sociales productivos, condiciones geográficas, de riesgos naturales y de aislamiento, entre otros aspectos relevantes. Todas las modalidades.

- Descripción de las principales problemáticas sociales que los afectan y priorización de sus necesidades, además de verificar su concordancia con el proyecto a desarrollar. Todas las modalidades.

3.2 Elaborar diagnostico técnico de las viviendas y del entorno comunitario que impacta en la vida cotidiana de las familias que forman o formarán parte de él o los proyectos. Aplicable a todas las modalidades. Deberá contener a lo menos:

- Características técnicas básicas de las viviendas o inmuebles existentes en el territorio, considerando además una evaluación del entorno inmediato y equipamiento.

- Estimación y caracterización del déficit cuantitativo y cualitativo de viviendas y obras del entorno y equipamiento comunitario, relacionado con las familias que habitan el territorio que será parte de la intervención, considerando la pertinencia y factibilidad de la o las propuestas de los proyectos a desarrollar.

- Realización de al menos un taller grupal con las familias, sean en forma grupal o individual, para identificar y ratificar los problemas técnicos de las viviendas, el entorno y/o el equipamiento comunitario y la priorización de las obras a ejecutar

4. **Elaboración y presentación del proyecto técnico y contratación de obras.** Gestión por la cual le corresponderá el pago de **77,875 UF** por familia en caso de postulación individual o colectiva en sitio residente. Esta actividad comprende las siguientes gestiones:

4.1 Elaborar el Estudio de Suelos, conforme a lo establecido en el Cuadro Normativo de Estándar Técnico de Habitabilidad Rural, señalado en el artículo 47 del D.S. Nº10, (V. y U.), de 2015. Cuando se requiera o el organismo competente lo solicite. Excepto en proyectos de mejoramiento de la vivienda y del entorno inmediato.

4.2 Tramitar la fusión o subdivisión del terreno a adquirir o construir. Excepto en proyectos de mejoramiento de la vivienda y del entorno inmediato. Comprende todo el trámite hasta la obtención de aprobación de la DOM respectiva del proyecto de subdivisión o fusión predial, para constituir el terreno a adquirir y/o construir.

4.3 Elaborar el levantamiento topográfico donde se emplazará el proyecto. Excepto en casos de mejoramiento de la vivienda, aislamiento técnico y eficiencia energética.

4.4 Gestionar, recopilar y tramitar los antecedentes técnicos para la presentación de tipologías y/o clases de proyectos para el programa.

4.5 Elaborar de proyecto de Arquitectura, en todas las modalidades.

4.6 Elaborar el proyecto de estructura de la edificación, excepto mejoramiento del entorno inmediato.

4.7 Elaborar los proyectos de urbanización y otros, excepto en caso de mejoramiento de vivienda y servicios básicos, construcción de dormitorio y mejoramiento del entorno inmediato, lo que comprenderá:

- Elaborar proyectos de urbanización
- Elaborar los proyectos particulares de urbanización para solución sanitaria y generación de energía, para viviendas singulares, en los casos que se requiera.

- Tratándose de soluciones particulares aplicables a la generación o ahorro de energía, soluciones de alcantarillado o agua potable y de eficiencia hídrica.

4.8 Elaborar Proyecto de Loteo. Solo para construcción de conjuntos habitacionales.

4.9 Elaborar proyecto de Instalaciones domiciliarias, excepto en caso de mejoramiento de la vivienda y mejoramiento del entorno inmediato.

4.10 Elaborar presupuesto detallado que incluya todas las obras contempladas en él o los proyectos. Cabe relevar en este punto que no corresponde indicar partidas que no serán realizadas o que se cambiarán por otras no incluidas en la modalidad de subsidio. Cualquier acuerdo entre EP y Postulante/mandante acarreará sanciones para ambos contratantes.

4.11 Elaborar carta gantt que describa las actividades del proceso. Cabe relevar este instrumento ya que será la prueba para determinar el incumplimiento del presente contrato, por lo cual se recomienda que ambos contratantes lo tengan siempre a la vista para ir monitoreando el cumplimiento del presente contrato. Se hace presente que el mandante debe cumplir el rol de supervigilaste de las obligaciones del presente contrato.

4.12 Tramitar la obtención de Permisos de Edificación y de Loteo, según corresponda. El cual deberá cumplir con todas las normas urbanísticas que correspondan, es decir, se requerirá permiso ya sea que se trate de un proyecto de loteo con construcción simultanea o de una ampliación de viviendas.

4.13 Tramitación de la Resolución de la SEREMI de Agricultura que autoriza la subdivisión y urbanización del predio rural. Solo para proyectos destinados a generar conjuntos habitacionales (loteos).

4.14 Búsqueda y selección de empresa constructora o contratista.

Informar a las familias acerca de las distintas alternativas de empresas constructoras o contratistas interesados y habilitados técnica, financiera y legalmente para ejecutar el o los proyectos constructivos. Es recomendable que la entidad no tenga conflicto de intereses con la empresa constructora dado que la EGR debe representar los intereses de su mandante y ejercer las acciones necesarias para exigir el cumplimiento del contrato de construcción. Dicho ejercicio se ve limitado cuando existe un vínculo entre EGR y Constructora.

4.15 Gestionar el contrato de construcción. Actividad que comprende, a lo menos:

- Informar al beneficiario respecto de los antecedentes de la empresa constructora o contratista que ejecutará las obras del o los proyectos para ello deberá verificar. Que la empresa cuente con inscripción vigente en los Registros Técnicos del MINVU, como asimismo verificar la capacidad económica vigente de la empresa a fin de determinar si cuenta con patrimonio suficiente para cumplir con las obligaciones que le impone el contrato de construcción.

- Elaboración y tramitación del Contrato de Construcción, según formato proporcionado por el SERVIU.

4.16 Regularización del inmueble tramitación de permiso y recepción del mismo. Solo para proyectos de mejoramiento o ampliación de viviendas existentes.

5. **Gestión Legal y Tramitación de la Recepción de Obras e Inscripción en el conservador de Bienes raíces Respectivo.** Gestión por la cual le corresponderá el pago de **13,125 UF** por familia en caso de postulación individual o colectiva en sitio residente. Esta actividad comprende las siguientes gestiones:

   5.1. Revisar los antecedentes legales de la vivienda y/o del terreno donde se ejecutará el proyecto, que factibilicen la ejecución de las tipologías y/o clases de proyectos que contempla el Programa. Aplicable a todas las tipologías de subsidio habitacional Rural.

   5.2. Evaluar la procedencia jurídica de intervenir en las obras del entorno y/o del equipamiento comunitario, a fin de factibilizar la ejecución de las tipologías y/o clases de proyectos que contempla el Programa (realizar informes en derecho para evaluar la intervención en bienes de uso público, bienes patrimoniales, entre otros). Solo para proyectos de mejoramiento de entorno equipamiento comunitario.

5.3. Tramitar la Recepción de Obras de Pavimentación y Aguas Lluvias (red secundaria). Solo para proyectos de construcción de conjunto habitacional y de mejoramiento de entorno equipamiento comunitario.

5.4. Tramitar la Recepción de Obras de Redes de Agua Potable y Alcantarillado, de Soluciones Particulares de Aguas Servidas y Aguas Lluvias (red primaria), emitida por la autoridad sanitaria competente. Para proyectos de construcción de viviendas nuevas, de mejoramiento de servicios y eficiencia energética de una vivienda construida; para proyectos de ampliación de la vivienda, excepto en el caso de la construcción de un dormitorio y en proyectos de mejoramiento del entorno y equipamiento comunitario.

5.5. Tramitar la recepción de los proyectos de Agua Potable y Alcantarillado Domiciliario (Áreas comunes, redes sociales, etc.) emitida por la autoridad sanitaria competente. Para proyectos de construcción de viviendas nuevas, de mejoramiento de servicios y eficiencia energética de una vivienda construida; para proyectos de ampliación de la vivienda, excepto en el caso de la construcción de un dormitorio y en proyectos de mejoramiento del entorno y equipamiento comunitario.

5.6. Tramitar la obtención del certificado de dotación de agua potable Rural. En todos los casos, excepto mejoramiento de vivienda; aislamiento término de la vivienda, construcción de dormitorio y mejoramiento del entorno inmediato.

5.7. Tramitar la certificación de ejecución de redes de electricidad domiciliaria (TE1). En todos los casos, excepto, mejoramiento de vivienda; aislamiento término de la vivienda y mejoramiento del entorno inmediato.

5.8. Tramitar la certificación de ejecución o extensión de red de alumbrado público (TE2). Solo en casos de construcción de viviendas nuevas y de construcción y/o mejoramiento del equipamiento y del entorno comunitario

5.9. Tramitar la obtención del sello verde de las instalaciones de gas (TC6). Solo para casos de construcción de viviendas nuevas, mejoramiento de servicios básicos, ampliación y/o construcción de cocina o baño o de recintos complementarios y proyectos de mejoramiento del entorno y equipamiento comunitario.

5.10. Tramitar la Recepción definitiva de las obras de edificación otorgadas por la DOM respectiva. En todos los casos excepto en mejoramientos que no requieren permiso municipal.

5.11. Tramitar la recepción Definitiva de las obras de urbanización otorgado por la DOM respectiva. Solo para construcción de conjuntos habitacionales y proyectos de mejoramiento del entorno y equipamiento comunitario.

6. **Elaborar escrituras e inscripción en el Conservador de Bienes Raíces.** Gestión por la cual le corresponderá el pago de **2 UF** por familia en caso de postulación individual o colectiva en sitio residente. Esta actividad comprende las siguientes gestiones:

6.1 Elaborar y reducir a escritura pública de permiso de edificación. Solo para proyectos de construcción de viviendas nuevas y proyectos de mejoramiento del entorno y equipamiento comunitario.

6.2 Elaborar y tramitar escritura de servidumbre. Solo para proyectos de construcción de viviendas nuevas y proyectos de mejoramiento del entorno y equipamiento comunitario.

6.3 Elaborar y tramitar escritura de Alzamiento de hipotecas y gravámenes sobre el terreno. Solo para proyectos de construcción de viviendas nuevas y proyectos de mejoramiento del entorno y equipamiento comunitario.

6.4 Realizar trámite de inscripción del plano de loteo en el conservador de Bienes raíces. Solo para proyectos de construcción de conjunto habitacional.

6.5 Tramitar la escritura pública de compraventa de la vivienda, su inscripción en el Conservador de Bienes Raíces respectivo y las inscripciones de las prohibiciones de gravar, enajenar y de celebrar acto o contrato que importe cesión de uso y goce del inmueble. En los casos de construcción de vivienda nueva.

7. **Plan de Acompañamiento Técnico Social.** Gestión por la cual le corresponderá el pago de **7,500 UF** por familia en caso de postulación individual o colectiva en sitio residente. Esta actividad comprende las siguientes gestiones:

7.1. Realizar Diagnóstico Social de las Familia involucrada en el Proyecto de Habitabilidad, consistente en la caracterización socioeconómica de las familias participantes en el proyecto.

7.2. Realizar actividades de seguimiento e información de él o los proyectos a las familias y al SERVIU. En todas las modalidades del SHR.

7.3. Capacitar acerca del uso y cuidado de los proyectos de habitabilidad ejecutados, según la o las tipologías y/o clases. En todas las modalidades del SHR.

7.4. Apoyar la constitución de la copropiedad inmobiliaria, en el caso de la tipología de Conjuntos Habitacionales, que involucra las siguientes actividades. Solo para proyectos de conjuntos habitacionales.

- Desarrollar al menos una asamblea y/o reunión que permita a las familias beneficiarias, identificar las características de la respectiva copropiedad y de los bienes y espacios comunes que la conforman, abordar su forma de administración y adecuado uso y mantención, así como los desafíos de vivir en comunidad en los condominios.
- Desarrollar al menos una asamblea para abordar el Reglamento de Copropiedad y elegir el Comité de Administración.

7.5. Verificar el cumplimiento de las obligaciones de post venta por parte de la empresa constructora o contratista. En Todas las modalidades de SHR.

7.6. Verificar la ocupación efectiva de la vivienda por parte de los beneficiarios del subsidio. Solo para proyectos de construcción de viviendas nuevas.

8. – **Fiscalización técnica de obras.** Gestión por la cual le corresponderá el pago de **33,125 UF** por familia en caso de postulación individual o colectiva en sitio residente. Esta actividad comprende las siguientes gestiones:

CUARTO: La Entidad de Gestión Rural declara que cuenta con la infraestructura material y con los profesionales de las áreas técnica, legal y social, capacitados para el desarrollo de los servicios de asistencia técnica, jurídica y social, comprometiéndose a:

1.-Responder las observaciones que el SERVIU efectúe al proyecto que se ingrese a evaluación.

2.- Realizar las correcciones que sean necesarias para que el proyecto sea calificado y, luego, las que se requiera incorporar una vez iniciadas las obras;

3.-Atender a el/la Postulante, a fin de responder sus consultas sobre el proyecto habitacional que se desarrolle, presente a evaluación y ejecute

4.- En general, sin que la enumeración anterior sea taxativa, a resolver cualquier inconveniente de carácter técnico, social o legal que se genere durante las etapas de organización de la demanda, si corresponde, de presentación del proyecto, de ejecución de las obras o durante la post entrega de la vivienda, de conformidad a DS N° 10 y todas las normativas complementarias a éste y al Convenio Marco suscrito con la Secretaría Regional Ministerial.

QUINTO: El/ La Postulante o mandante se compromete a:

1.- Asistir a las actividades convocadas por la EGR.

2.- Respetar el presente contrato.

3.- Supervigilar, en primera instancia el cumplimiento del presente contrato, por lo cual, de estimar que existen incumplimientos por parte de la EGR o de la empresa constructora deberá recurrir a las oficinas de la entidad a fin de manifestar, de manera respetuosa sus preocupaciones (idealmente de manera escrita con copia al supervisor del proyecto y de la Secretaria Regional Ministerial) a fin de que sean abordados, primeramente, por dicha entidad y en caso de no ser solucionada la problemática deberá dar aviso al Supervisor, a SERVIU y a la Secretaría Regional. Lo anterior, reviste especial importancia ya que será un antecedente para poner término al presente contrato de prestación de servicios.

4.-En caso de poner término al presente convenio, reconoce que ello implicará que se le deberá a Pagar a la Entidad por los Servicios efectiva y satisfactoriamente prestados por la Entidad, por lo cual, no será factible terminar el presente contrato por mero capricho o cambio de voluntad del postulante/mandante.

SEXTO: La EGR se compromete a acreditar la composición y calidad del equipo profesional del equipo consultor ante SERVIU, con posterioridad a la selección de las familias y al momento de ingresar un proyecto a evaluación a través de una declaración jurada de compromiso de cada uno de dichos profesionales y los títulos profesionales de los mismos autorizada ante Notario. Asimismo, para reemplazar un profesional acreditado la EGR deberá requerir autorización previa de SERVIU. [2]

SEPTIMO: Se deja expresa constancia que los servicios de asistencia técnica, jurídica y social que desarrolle la Entidad de Gestión Rural (EGR) serán financiados íntegramente con un subsidio complementario al subsidio habitacional que obtenga el/la Postulante, el cual se entenderá que por el sólo hecho de postular al subsidio regulado por el DS N° 10, (V. y U.), de 2015, y sus modificaciones, autoriza al SERVIU para que en el evento que resulten con la obtención del subsidio, dicho SERVIU pague a la Entidad de Gestión Rural los referidos servicios, según los valores determinados en la Resolución N° 3131, (V. y U.), del 2016, ello aun cuando el referido subsidio ya se hubiere aplicado en la operación a la que se encontraba destinado o hubiere expirado su vigencia. El pago por los Servicios de Asistencia Tecnica se efectuará por los **servicios efectivamente prestados** previa acreditación de ausencia de deudas previsionales.[3]

[2] N° 5 y 6 Resolución Exenta N° 3131/2016.
[3] N° 7 Resolución Exenta N° 3131/2016.

OCTAVO: En consideración a lo establecido en la cláusula anterior, la Entidad de Gestión Rural se compromete a no efectuar ni directa ni indirectamente cobro adicional alguno a el/la Postulante a título de honorarios, comisiones, cuotas de incorporación o cualquier otro concepto que incremente o adicione los honorarios que le correspondan de conformidad a lo expresado precedentemente. Asimismo, el postulante se compromete a no solicitar a la Empresa Constructora o la EPR la realización de obras no consideradas en el proyecto aprobado por SERVIU o el cambio de las mismas sin proceder a la aprobación de los mismos según se indica en el DS N° 10.

Adicionalmente, la Entidad de Gestión Rural (EGR) se compromete también a no efectuar, solicitar, recibir, ni hacerse prometer, pagos, comisiones, contribuciones, remuneraciones o cualquier tipo de retribución en dinero o especies de parte del contratista o constructor que ejecute las obras del proyecto, del vendedor del terreno en que éste se desarrolle, de proveedores de materiales, implementos o maquinarias que se requieran para la construcción del proyecto o de cualquier otra persona natural o jurídica que se vincule o relacione con el proyecto habitacional de el/la Postulante.

NOVENO: El/la Postulante, en este acto entrega a la Entidad de Gestión Rural poder especial para que en su nombre y representación:

a) Concurra ante toda clase de autoridades, políticas, administrativas, y en general, ante toda persona de derecho público o privado o instituciones fiscales, semifiscales, de administración autónoma, organismos dependientes del Estado o de las municipalidades y de servicios que formen parte de ellos, con toda clase de presentaciones, declaraciones tales como peticiones, solicitudes y modificar o desistirse de ellas.

b) Requiera, en el caso de ser necesario, del Conservador de Bienes Raíces competente, las certificaciones, inscripciones, subinscripciones, anotaciones y rectificaciones que sean procedentes solicitar.

c) Solicite cotizaciones u ofertas a empresas constructoras o contratistas inscritas en Registro Nacional de Constructores de Viviendas Sociales, Modalidad Privada, regulado por el D.S. Nº 63, (V. y U.), de 1997, o en el Registro Nacional de Contratistas del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, regulado por el D.S. N° 127, (V. y U.), de 1977, en base a los Términos de Referencia o Bases de Licitación que al efecto prepare, de entre las cuales el/la Postulante y la Entidad de Gestión Rural (EGR) seleccionen y contraten la más conveniente.

Se deja expresa constancia que, para todos los efectos y según dispone la normativa vigente que regula los servicios de asistencia técnica, jurídica y social, las labores que desarrolle la Entidad de Gestión Rural (EGR) en el cumplimiento del mandato que se le confiere, forman parte integrante de los indicados servicios, no dando, en consecuencia, derecho a la Entidad de Gestión Rural (EGR) para efectuar cobro alguno por la realización de éstas.

DECIMO: Sin perjuicio de lo expresado anteriormente, el/la Postulante se compromete a, en el caso de ser necesario, entregar provisiones de fondos a rendir sólo para financiar el pago de derechos y aranceles que no estén considerados en el financiamiento del proyecto y siempre que correspondan a alguno de los señalados en el Anexo que complementa el convenio marco singularizado en la cláusula primera de este instrumento, Anexo que se entenderá forma parte integrante del presente contrato.

La Entidad de Gestión Rural (EGR) deberá, previo a solicitar el pago de la última cuota de sus honorarios al SERVIU, rendir cuenta documentada a el/la Postulante de la utilización de los fondos que se le entreguen.

DECIMO PRIMERO: El incumplimiento de los compromisos y obligaciones adquiridos por parte de la Entidad de Gestión Rural (EGR), dará derecho el/la Postulante para dar por terminado el presente instrumento unilateralmente en forma inmediata y sin más trámite, quedando el COMITÉ facultado para requerir al SERVIU que haga efectivos los documentos de garantía extendidos a favor de dicho Servicio. El incumplimiento será notificado a la Entidad de Gestión Rural (EGR) mediante carta certificada enviada por el/la Postulante, con copia al SERVIU y se entenderá resuelto el compromiso de pleno derecho al quinto día de enviada dicha comunicación, lo que permitirá iniciar las gestiones necesarias para la contratación del saldo de los servicios de asistencia técnica, jurídica y social que queden pendientes de realizar.

Sin que sea taxativa la enumeración siguiente, se entenderá que hay incumplimiento por parte de la Entidad de Gestión Rural (EGR) en los siguientes casos:

a) Por quiebra, cesión de bienes o notoria insolvencia. Se presumirá notoria insolvencia de la Entidad de Gestión Rural (EGR) cuando tenga documentos protestados o se encuentre en mora en el pago de obligaciones previsionales o tributarias.

b) Si la Entidad de Gestión Rural (EGR) fuere una sociedad y ésta se disolviere o se hubiere manifestado la voluntad de disolverla encontrándose pendiente la ejecución de los servicios de asistencia técnica y social.

c) Por la negativa de la Entidad de Gestión Rural (EGR) de resolver las observaciones que realice el SERVIU al proyecto, sea en su etapa de evaluación o en su etapa de ejecución.

d) Si la Entidad de Gestión Rural (EGR) se negare a renovar las garantías entregadas al SERVIU en virtud del Convenio Marco singularizado en la cláusula primera anterior.

e) En caso de ocurrir cualquier accidente, falla o acontecimiento inesperado en las obras contratadas, como consecuencia del proceso constructivo, y la Entidad de Gestión Rural (EGR) fuere incapaz o renuente a solucionar de inmediato tales hechos.

f) En general, si no cumple con las obligaciones principales que se asumen por el presente instrumento.

En los casos en que el/la Postulante ponga término al contrato por incumplimiento de la EGR, serán de propiedad de éste los proyectos constructivos y urbanísticos, planos, memorias de cálculos, ensayos de laboratorios, estudios, planes de habilitación social, estudios de título, tasaciones y cualquier otro documento generado, confeccionado o desarrollado por la Entidad de Gestión Rural (EGR) con ocasión de la prestación de servicios de asistencia técnica, jurídica y social, sin que ésta tenga derecho a cobrar indemnización alguna. No obstante, la EGR podrá reclamar el cobro de todas aquellas gestiones realizadas, concluidas y aprobadas por parte de SERVIU o la institución que corresponda, según los valores establecidos en la Resolución Exenta N° 3131/2016.

DÉCIMO SEGUNDO: Para los efectos a que haya lugar, se deja constancia que formarán parte integrante del presente compromiso, las leyes, ordenanzas, reglamentos, normas técnicas, y en general, todas las disposiciones referidas a la construcción, al trabajo, a la previsión social, a los servicios básicos, al medioambiente y demás aspectos que digan relación con la ejecución de los servicios de asistencia técnica, jurídica y social que la Entidad de Gestión Rural (EGR) debe desarrollar, las que se dan por conocidas por las partes.

DÉCIMO TERCERO: Las partes fijan domicilio en la ciudad de La Ligua y se someten desde ya a la competencia de sus Tribunales Ordinarios de Justicia.

DÉCIMO CUARTO: La presente carta compromiso se firma en tres ejemplares de igual tenor y fecha quedando un ejemplar en poder de la Entidad de Gestión Rural (EGR), uno en poder del el/la Postulante y un ejemplar que deberá ser entregado por la Entidad de Gestión Rural (EGR) al SERVIU, al momento de ingresar el proyecto al Banco de Proyectos.

DÉCIMO QUINTO: La personería de don **OSCAR LEONARDO LIELMIL ARIAS**, como representante legal de la Entidad de Gestión Rural (EGR), **CONSTA EN DECRETO DE ALCALDIA N°9235, DE FECHA 27 DE NOVIEMBRE DEL AÑO 2025**. Documento que no se insertan por ser conocidos por las partes y el notario que autoriza.

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LA LIGUA
JEFE OFICINA VIVIENDA

magaly Ponce

OSCAR LIELMIL ARIAS
ENCARGADO ENTIDAD G.R.

MAGALY PONCE MATURANA
BENEFICIARIO

LEYÓ Y RATIFICÓ ANTE MÍ
28 ENE 2026

MARIA IGNACIA IBACACHE GALLARDO

SECRETARIA MUNICIPAL

ANEXO 1 - Postulación Grupos Organizados sin Personalidad Jurídica

Identificación y Firma de los Integrandes del grupo Organizado sin personalidad jurídica

Hoja 1 de *(indicar)*

N°	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres	Rut	Dirección	Comuna