



APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS
DEL CONCURSO PARA LA EJECUCIÓN DEL
PROGRAMA HABITABILIDAD AÑO 2021, EN LA
COMUNA DE PUNTA ARENAS, REGIÓN DE
MAGALLANES Y LA ANTÁRTICA CHILENA.



RESOLUCIÓN EXENTA N°: 01028

SANTIAGO, 07 DIC 2021

VISTOS:

Lo dispuesto en la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; en la Ley N° 19.880, que Establece las Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; en la ley N° 20.530, que crea el Ministerio de Desarrollo Social y Familia y Modifica cuerpos legales que indica; en la Ley N° 21.289, de Presupuestos del Sector Público para el año 2021; en la ley N° 20.379 que Crea el sistema intersectorial de Protección social e Institucionaliza el Subsistema de Protección Integral a la infancia Chile Crece Contigo; en la Ley N° 20.595 que Crea el ingreso ético familiar que establece bonos y transferencias condicionadas para las familias de pobreza extrema y crea Subsidio al Empleo de la Mujer; en el Decreto Supremo N°34, de 2012, que aprueba Reglamento de la Ley 20.595, sobre Subsistema de Protección y Promoción Social "Seguridades y Oportunidades"; en el Decreto Supremo N°29, de 2013, que aprueba el Reglamento del artículo 4° de la ley 20.595, sobre Otros Usuarios del Subsistema de Protección y Promoción Social "Seguridades y Oportunidades"; en la Resolución Exenta N° 539, de 2021, de la Subsecretaría de Servicios Sociales, que Aprueba Reglas para la Ejecución del Programa de Habitabilidad Chile Solidario en la Resolución N° 7, de 2019, que fija Normas sobre Exención del Trámite de Toma de Razón y la Resolución N° 16, de 2020 que Determina los montos en Unidades Tributarias Mensuales, a partir de los cuales los actos que se individualizan quedarán sujetos a toma de razón y a controles de reemplazo cuando corresponda, ambas de la Contraloría General de la República.

CONSIDERANDO:

1° Que, la Ley N° 20.379, crea el Sistema Intersectorial de Protección Social y establece que dicho Sistema estará constituido por los Subsistemas Chile Crece Contigo y Chile Solidario, éste último regulado en la Ley N° 19.949, y por aquellos que sean incorporados en conformidad a su normativa como el subsistema “Seguridades y Oportunidades” creado por la ley N°20.595, el que tiene por objeto brindar seguridades y oportunidades a las personas que participen en él, de modo de promover el acceso de mejores condiciones de vida.

2° Que, para dotar de sustentabilidad a las estrategias de intervención social y la oferta programática del Subsistema “Seguridades y Oportunidades” en adelante “SSYOO” indistintamente, se ha diseñado el Programa de Habitabilidad, contemplado en Ley N° 21.289, de Presupuestos del Sector Público para el año 2021, el cual tiene por objetivo potenciar las posibilidades y oportunidades de desarrollo, inclusión e integración social de las familias y personas, beneficiarias del Subsistema “Seguridades y Oportunidades”, en adelante Subsistema, a partir de soluciones que contribuyan a mejorar su calidad de vida, en lo que se refiere a la dimensión de Habitabilidad.

3° Que, la Partida 21, Capítulo 01, Programa 05, Subsecretaría de Servicios Sociales, Subtítulo 24, Ítem 03, Asignación 335, de la Ley N° 21.289, de Presupuestos del Sector Público para el año 2021, asigna recursos para el Programa de Habitabilidad, y dispone que la transferencia de estos recursos se efectuará sobre la base de convenios que suscriba el Ministerio y los organismos ejecutores, en los que se estipularán las acciones a desarrollar y los demás procedimientos y modalidades que considere necesarias.

4° Que, mediante Resolución Exenta N° 539, de 2021, del Ministerio de Desarrollo Social y Familia se aprobaron las Reglas para la ejecución de programa de Habitabilidad Chile Solidario, estableciendo en su numeral 3 que, dicho programa promueve la participación de distintos actores locales, en ese sentido, los municipios son actores claves en el desarrollo económico local y articuladores de las prestaciones y servicios entregados, es por ello, que los ejecutores del programa serán principalmente Municipalidades que hayan sido invitadas por el Ministerio.

5° Que, las reglas referidas, señalan que en caso que el Municipio rechace la invitación formulada por el Ministerio, mantenga rendiciones pendientes por la ejecución de Programas Sociales u otras razones justificadas, el programa habitabilidad podrá ser ejecutado en la región por Instituciones Privadas sin Fines de Lucro, otras Instituciones Públicas u otros organismos del Gobierno Central, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 9° de la ley N° 18.575. En el caso que sea una institución privada deberá, previo a la transferencia de fondos, rendir garantía de fiel cumplimiento.

6° Que con fecha 28 de octubre de 2021, la Municipalidad de Punta Arenas rechazó la invitación realizada mediante el Sistema de Gestión de Convenios – SIGEC, por lo que dando cumplimiento a lo establecido en las reglas de ejecución referidas, se determinó que en estas comunas el programa podrá pueda ser ejecutado por otra institución, previo concurso público.

7°. Teniendo en cuenta lo anterior, además de la relevancia de contar con ejecución 2021 en la comuna Punta Arenas, dada la cantidad de usuarios potenciales que existen en dicha comuna, es que se ha considerado que las razones señaladas justifican la realización de un concurso público con la finalidad de encontrar ejecutor para la comuna mencionada.

8° Que, la Ley de Presupuestos para el sector público correspondiente al año 2021, establece en su artículo 23°, en lo pertinente al concurso que por medio del presente acto se regula, que las transferencias corrientes a instituciones privadas deberán cumplir con determinados requisitos, señalando, entre otros, que las transferencias deben realizarse mediante un convenio suscrito por las partes, indicando las menciones que debe contener. Además, las transferencias no podrán ser del todo o parte de lo convenido en un plazo distinto del que resulte relacionar dichas transferencias con el avance efectivo de la ejecución, salvo autorización de la Dirección de Presupuestos (DIPRES). El mismo artículo señala que no se podrán establecer compromisos que excedan el ejercicio presupuestario, salvo que cuenten con la autorización previa de DIPRES.

9° Que, en el marco de lo exigido en la disposición descrita en el considerando anterior, la Subsecretaría de Servicios Sociales cuenta con la correspondiente autorización de la Dirección de Presupuestos del Ministerio de Hacienda, informada a través del Oficio Ordinario N°1061, de fecha 20 de abril de 2021, del Subdirector de Presupuesto. Lo anterior, conforme a la solicitud realizada por la Subsecretaría de Servicios Sociales mediante Oficio N°031-A/1525, respecto los gastos en transferencia corrientes de los programas identificados en el cuadro N° 1 del mismo, donde se identifica el Programa de Habitabilidad Chile Solidario 2021, asignación presupuestaria 24-03-335 de la Ley de presupuesto vigente.

10° Que, en este contexto, el Ministerio de Desarrollo Social y Familia, a través de la Subsecretaría de Servicios Sociales, y mediante el presente acto administrativo, viene en llamar al Concurso para seleccionar ejecutor del **“PROGRAMA HABITABILIDAD CHILE SOLIDARIO, PARA LA REGIÓN DE MAGALLANES Y LA ANTÁRTICA CHILENA, COMUNA DE PUNTA ARENAS, AÑO 2021”**.

11° Que, el Ministerio de Desarrollo Social y Familia, cuenta con los recursos para el presente Concurso, según da cuenta el Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N° 770 de fecha 23 de noviembre del 2021, emanado de la Oficina de Gestión Presupuestaria de la Subsecretaría de Servicios Sociales del Ministerio de Desarrollo Social y Familia.

Que, vistas las facultades que me confiere la ley,

RESUELVO

1° **APRUÉBASE** las presentes Bases Administrativas y Técnicas del Concurso para la ejecución del Programa Habitabilidad Chile solidario año 2021, en la comuna de Punta Arenas, Región de Magallanes y la Antártica Chilena, y cuyo texto es el siguiente:

“BASES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS DEL CONCURSO PARA SELECCIONAR EJECUTOR DEL PROGRAMA HABITABILIDAD CHILE SOLIDARIO AÑO 2021, EN LA COMUNA DE PUNTA ARENAS, REGIÓN DE MAGALLANES Y LA ANTÁRTICA CHILENA.

1.- ANTECEDENTES GENERALES

El Ministerio de Desarrollo Social y Familia, en adelante e indistintamente “el Ministerio” o “MDSF”, tiene como misión contribuir al diseño y aplicación de políticas, planes y programas en materia de desarrollo social, especialmente aquellas destinadas a erradicar la pobreza y brindar protección social a las personas, familias o grupos vulnerables, en

distintos momentos del ciclo vital, promoviendo la movilidad e integración social y la participación con igualdad de oportunidades en la vida nacional. Asimismo, deberá velar por la coordinación, consistencia y coherencia de las políticas, planes y programas en materia de equidad o desarrollo social, a nivel nacional y regional desde un enfoque familiar y de integración social en los casos que corresponda.

Con el fin de llevar a cabo la misión descrita, la Subsecretaría de Servicios Sociales del Ministerio de Desarrollo Social y Familia tiene entre sus principales funciones, conforme a la Ley N° 20.530, administrar, coordinar, supervisar y evaluar la implementación del Sistema Intersectorial de Protección Social establecido en la ley N° 20.379.

Que, la Ley referida, crea el Sistema Intersectorial de Protección Social y establece que dicho Sistema estará constituido por los Subsistemas Chile Crece Contigo y Chile Solidario, éste último regulado en la Ley N° 19.949, y por aquellos que sean incorporados en conformidad a su normativa, como el subsistema “Seguridades y Oportunidades” creado por la Ley N°20.595.

Que, el Subsistema “Seguridades y Oportunidades”, tiene por objeto brindar seguridades y oportunidades a las personas que participen en él, de modo de promover el acceso de mejores condiciones de vida.

Que, para dotar de sustentabilidad a las estrategias de intervención social y la oferta programática del Subsistema “Seguridades y Oportunidades”, se ha diseñado el Programa de Habitabilidad, contemplado en Ley N° 21.289, de Presupuestos del Sector Público para el año 2021, el cual tiene por objetivo potenciar las posibilidades y oportunidades, inclusión e integración social de las familias y personas, beneficiarias del Subsistema “Seguridades y Oportunidades”, en adelante Subsistema, a partir de soluciones que contribuyan a mejorar su calidad de vida, en lo que se refiere a la dimensión de Habitabilidad.

Que, mediante Resolución Exenta N° 0539, de 2021, de la Subsecretaría de Servicios Sociales, se aprobaron las reglas para la ejecución del Programa de Habitabilidad Chile Solidario.

Que las reglas referidas, señalan que en caso que el Municipio rechace la invitación formulada por el Ministerio, mantenga rendiciones pendientes por la ejecución de Programas Sociales u otras razones justificadas, el programa habitabilidad podrá ser ejecutado en la región por Instituciones Privadas sin Fines de Lucro, otras Instituciones Públicas u otros organismos del Gobierno Central, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 9° de la ley N° 18.575.

En virtud de lo expuesto, se convoca al concurso público de antecedentes para la selección de ejecutor del Programa Habitabilidad en la comuna de Punta Arenas, región de Magallanes y la Antártica Chilena.

La ejecución referida, se llevará a cabo con cargo a los fondos consultados en la Ley N° 21.289 de Presupuestos del sector público, correspondiente al año 2021, en su Partida 21, Capítulo 01, Programa 05, Subtítulo 24, ítem 03, Asignación 335, “Programa de Habitabilidad Chile Solidario”, de acuerdo al siguiente detalle:

Región De Magallanes y la Antártica Chilena	Monto convocatoria	Monto expresado en palabras
COMUNA DE PUNTA ARENAS	\$ 89.867.700	Ochenta y nueve millones ochocientos sesenta y siete mil setecientos pesos

Las instituciones postulantes deberán presentar los antecedentes ajustados en los plazos, términos y condiciones administrativas y técnicas establecidas en las presentes bases de postulación, en adelante, “las Bases”.

Las presentes Bases Administrativas y Técnicas, así como los Anexos que la componen, se entienden conocidas y aceptadas por los proponentes.

Asimismo, constituirán reglas propias del proceso concursal, las aclaraciones que emita y publique el Ministerio, sea que ellas fueren requeridas por los mismos participantes o bien impartidas por éste. Con todo, y en caso de haber rectificaciones y/o modificaciones, aprobadas mediante el respectivo acto administrativo, serán también parte integrante del presente proceso.

2.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objeto de la presente convocatoria es la selección de la institución encargada de la ejecución del Programa de Habitabilidad en la comuna de Punta Arenas, región de Magallanes y la Antártica Chilena.

El Programa Habitabilidad tiene por objetivo potenciar las posibilidades y oportunidades, inclusión e integración social de las familias y personas, beneficiarias del Subsistema Seguridades y Oportunidades, en adelante también “el subsistema”, a partir de soluciones que contribuyan a mejorar su calidad de vida, en lo que se refiere a la dimensión de Habitabilidad.

La ejecución del programa deberá realizarse conforme lo dispuesto en las presentes Bases, en la Resolución Exenta N°539, de 2021, del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, que aprueba las reglas para la ejecución del programa de Habitabilidad Chile Solidario, a los Criterios y Orientaciones programáticas año 2021 del programa Habitabilidad, a las Orientaciones Técnicas del Programa año 2021, todos disponibles en el Sistema de Gestión de Convenios del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, en adelante e indistintamente SIGEC. Además, se deberá seguir toda instrucción entregada por la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia o la autoridad sanitaria, en el marco de la emergencia sanitaria provocada por la pandemia por la enfermedad COVID-19.

3.- QUIENES PUEDEN POSTULAR

Podrán participar de la presente convocatoria las instituciones privadas sin fines de lucro, otras instituciones públicas u otros organismos del Gobierno Central.

Cada institución solo podrá presentar una (1) postulación, conforme al monto y acorde al número de familias que a continuación se señalan:

Comuna	N° Familias	Monto en pesos
Punta Arenas	25	\$ 89.867.700

4.- POSTULACIÓN

4.1.- Publicación del concurso

Una vez que se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo que aprueba las presentes bases, éste se publicará www.desarrollosocialyfamilia.gob.cl, dando inicio con

dicha publicación al presente concurso, el que se desarrollará conforme al itinerario que se indica en el numeral siguiente:

4.2.- Itinerario del Concurso

Este Concurso se inicia con la publicación del concurso en la página web del ministerio y contempla las siguientes etapas posteriores a dicha publicación, con sus respectivos plazos de cumplimiento:

Nº etapa	Proceso de presentación de proyectos	Duración
1	Retiro de claves de acceso SIGEC, período de consultas y respuestas, postulación y entrega de antecedentes	Hasta el quinto (5) día hábil siguiente a la publicación de la convocatoria del concurso.
2	Revisión de requisitos de admisibilidad, antecedentes y elaboración de acta de admisibilidad	Hasta el tercer (3) día hábil siguiente al término de la etapa “Retiro de clave de acceso SIGEC, período de consultas y respuestas, postulación y entrega de antecedentes”
3	Evaluación de Propuestas admisibles, Observaciones, Aclaraciones y Respuestas	Hasta tres (3) días hábiles siguientes al término de la etapa “ Revisión de requisitos de admisibilidad, antecedentes y elaboración de acta de admisibilidad ”
4	Adjudicación	Hasta dos (2) días hábiles siguientes al término de la etapa “Evaluación de Propuestas admisibles, Observaciones, Aclaraciones y Respuestas”.
5	Publicación de resultados	Hasta dos (2) días hábiles siguientes al término de la etapa de “Adjudicación”
6	Suscripción de convenios	Hasta diez (10) días hábiles siguientes al término de la etapa “Publicación de Resultados”

4.3.- Postulación

La postulación se realizará en línea mediante la plataforma Sistema de Gestión de Convenios (SIGEC) del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, sitio web <http://sigec.mideplan.cl>, de acuerdo con lo señalado a continuación y teniendo en consideración los plazos establecidos en el itinerario del concurso, indicado en las presentes Bases.

En la plataforma SIGEC estará disponible toda la documentación relativa al concurso, esto es: Bases Administrativas y Técnicas, Reglas de ejecución, documentos de apoyo y formulario de Postulación.

Sin perjuicio de lo anterior, se aceptarán postulaciones en formato papel, las que deberán efectuarse en los mismos plazos de aquellas postulaciones que se realicen en línea. En este caso, los antecedentes deberán ser entregados en tiempo y forma, en un sobre cerrado en la Oficina de Partes de la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia de la Región de De Magallanes y la Antártica Chilena, en el horario y domicilio que se indica a continuación:

Secretaría Regional Ministerial	Dirección Oficina de Partes	Horario de atención
Región de Magallanes y la Antártica Chilena	Julio A. Roca N° 817 - Piso 8, Punta Arenas	Lunes a viernes: 09:00 a 14:00 horas

Las instituciones que deseen postular a través del SIGEC, deberán solicitar a la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia, un nombre de usuario y contraseña de acceso a la plataforma, información que será enviada al correo electrónico señalado por la institución. Esta solicitud deberá ser presentada por el representante legal de la institución o a quien este delegue la facultad mediante poder simple, debidamente acreditado, el que puede ser enviado escaneado en el mismo correo de solicitud de clave dirigido a las direcciones señaladas en el punto 4.5 de las presentes bases.

No se aceptará la remisión de antecedentes en una fecha posterior a la señalada en el itinerario del Concurso.

Todo documento deberá presentarse en español. La presentación de la postulación y otros antecedentes exigidos conforme a las presentes Bases, implica la aceptación del proponente respecto de todas y cada una de las disposiciones contenidas en las mismas.

4.4.- Documentación necesaria

Las instituciones interesadas deberán remitir, a través de SIGEC, si es en línea, o acompañar a la SEREMI de Desarrollo Social y Familia, si es en formato papel, los siguientes antecedentes, en los plazos indicados en el itinerario del concurso:

- a. **Formulario de Postulación:** Deberá presentarse de acuerdo al formato contenido en el anexo N° 1 de las presentes Bases, que además estará disponible en SIGEC. La institución postulante deberá completar el documento íntegramente, conforme a los datos que en él se exigen, debiendo además adjuntar una distribución presupuestaria, conforme al formato disponible en el SIGEC.
- b. **Documentos Administrativos:** Las entidades privadas sin fines de lucro interesadas en postular deberán presentar, conjuntamente al formulario de postulación, los siguientes documentos:
 - 1. Copia simple del RUT de la persona jurídica.
 - 2. Copia simple del documento en que conste la personería vigente del representante legal de la institución postulante.
 - 3. Copia simple de cédula de identidad de representante legal de la institución postulante.
 - 4. Copia simple de los estatutos, y sus modificaciones si las hubiere.
 - 5. Copia de Certificado de vigencia de la institución postulante, con una antigüedad no superior a 90 días corridos a la fecha de su presentación.
 - 6. Carta de compromiso suscrita por el representante legal de la institución postulante, de acuerdo al formato contenido en el Anexo N°2 de las presentes Bases.

Los organismos públicos que postulen al presente concurso deberán acompañar el Formulario de postulación y la documentación exigida en el numeral 6 de la letra b precedente (Carta de Compromiso contenida en el Anexo N°2 de las presentes Bases),

debiendo además adjuntar el correspondiente documento que acredite el nombramiento de la autoridad competente.

La omisión de uno o más de los documentos antes señalados será causal de inadmisibilidad de la postulación.

4.5.- Período de consultas y respuestas

En caso de existir alguna pregunta y/o solicitud respecto de la postulación, éstas deben formularse a través de correo electrónico dirigido a pshernandez@desarrollosocial.cl.

Toda pregunta, solicitud y/o aclaración será respondida a través de correo electrónico en los plazos indicados para el período de consultas y respuestas del itinerario del concurso, en el horario comprendido entre las 9:00 y las 17:00 horas.

Constituirán reglas propias del proceso concursal todas las aclaraciones y/o rectificaciones, que emita y publique el Ministerio, sea que ellas fueren requeridas por los mismos participantes o bien impartidas por éste.

5.- PROCESO DE ADMISIBILIDAD Y SELECCIÓN.

Vencido el plazo de postulación, la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia de la región de Magallanes y la Antártica Chilena, en adelante e indistintamente "la SEREMI", designará por escrito a una Comisión Evaluadora, la que estará conformada por 3 integrantes, de los cuales al menos uno deberá ser funcionario del Ministerio que tenga responsabilidad administrativa. Dicha comisión deberá revisar la admisibilidad de las postulaciones recibidas, para lo cual, verificará el cumplimiento de los requisitos señalados a continuación, en los plazos indicados en el itinerario del concurso:

- (i) Que la institución postulante sea una entidad habilitada para postular, de conformidad a lo dispuesto en el numeral 3° de las presentes Bases.
- (ii) Que la entidad postulante, acompañe los documentos administrativos exigidos en el numeral 4.4 letra b) de las presentes Bases, según corresponda.
- (iii) Que la postulación se haya realizado acorde al formulario de postulación contenido en el Anexo N°1 de las presentes Bases.
- (iv) Que la postulación se haya realizado dentro del plazo establecido en el Itinerario del Concurso.
- (v) Que el monto de la postulación corresponda a los recursos establecidos para la convocatoria.

Si la Comisión lo estima pertinente, podrá solicitar a algún proponente, por escrito a través de correo electrónico informado en el Formulario de postulación, precisiones sobre antecedentes aportados en su propuesta, en la medida que éstos no resulten suficientemente claros o se refieran a errores de carácter meramente formal, en cuyo caso las aclaraciones solicitadas y las respuestas otorgadas por el proponente pasarán a formar parte integrante de los antecedentes de su propuesta, en caso de resultar seleccionado.

En todo caso, tanto la solicitud de aclaraciones como las respuestas del interesado, no podrán referirse a puntos que alteren elementos esenciales de la propuesta, ni vulnerar el

principio de igualdad de los proponentes. Las respuestas deberán ser entregadas a más tardar dentro de 1 día hábil siguiente a la formulación de la consulta. En todo caso, la consulta formulada al postulante deberá realizarse dentro de la etapa N° 2 del Itinerario del Concurso denominada "Revisión de requisitos de admisibilidad y antecedentes, y elaboración de acta de admisibilidad", y a más tardar al 2° día de dicha etapa.

Vencido el plazo de revisión de admisibilidad, y con los antecedentes del proceso, se levantará un "Acta de Admisibilidad", la que identificará las postulaciones calificadas como admisibles y aquellas calificadas como inadmisibles, indicando al menos lo siguiente:

- (i) Día, hora, lugar y responsables del examen de admisibilidad.
- (ii) Listado de las organizaciones postulantes calificadas como admisibles, con indicación de su nombre y RUT.
- (iii) Listado de las organizaciones postulantes calificadas como inadmisibles, con indicación de su nombre, RUT, y causal de inadmisibilidad.
- (iv) Firma de los integrantes de la comisión.

La SEREMI, publicará los resultados del proceso para información de las entidades postulantes por medio del correspondiente acto administrativo, el que una vez se encuentre totalmente tramitado deberá ser publicado en la página web www.desarrollosocialyfamilia.gob.cl, en los plazos indicados en el itinerario del Concurso.

En el documento publicado indicará lo siguiente:

- (i) Postulaciones declaradas admisibles, con indicación del folio de postulación, Rut y nombre de la entidad postulante.
- (ii) Postulaciones declaradas inadmisibles, folio de postulación, Rut y nombre de la institución postulante y el motivo de la declaración de inadmisibilidad.

En el caso que no se hubieran recibido ofertas, esto deberá explicitarse en el acta de admisibilidad, debiendo declararse desierta la convocatoria en el acto administrativo. En este caso, la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia podrá convenir directamente con algún Ejecutor que cumpla con la idoneidad técnica, según lo previsto en las presentes Bases y en las Reglas para la ejecución del Programa emanadas de la Subsecretaría de Servicios Sociales.

6.- EVALUACIÓN TÉCNICA

6.1. Comisión de Evaluación

Respecto a los proyectos declarados admisibles, corresponderá a la Comisión mencionada en numeral precedente, o a una nueva comisión (conformada y designada de la misma forma señalada en el numeral 5 evaluar y calificar cada una de las propuestas, de acuerdo a los criterios establecidos en las presentes bases, en los plazos indicados en el itinerario del concurso. Una vez finalizada la evaluación, la Comisión levantará la correspondiente acta, indicando lo siguiente:

- (i) Día, hora, lugar y responsables de la evaluación.
- (ii) Nombre y RUT de las organizaciones postulantes, notas obtenidas en un listado de mayor a menor según la calificación obtenida, y criterios de desempate empleados en caso de corresponder.
- (iii) Propuesta de Adjudicación.
- (iv) Firmas de los responsables de la evaluación.

El proceso de evaluación será interno y no se entregará información a los participantes durante su desarrollo.

6.2. Criterios de evaluación

Para cada uno de los criterios de evaluación definidos en el cuadro que a continuación se muestra, se realizará una evaluación técnica según los siguientes porcentajes.

Criterio	Subcriterio o Factor de Evaluación	Pond. Subcriterio	Pond. Criterio
(1) Experiencia institucional	Experiencia Institucional vinculada a grupos o familias en extrema pobreza y/o situación de vulnerabilidad social	50 %	50 %
	Experiencia institucional vinculada al desarrollo de proyectos constructivos de vivienda.	50 %	
(2) Presencia territorial	Experiencia institucional vinculada a grupos o familias en extrema pobreza y/o situación de vulnerabilidad social desarrolladas en el territorio al que postula	100 %	20 %
(3) Experiencia profesional equipo ejecutor	Experiencia del Profesional del área de la Construcción.	50 %	20 %
	Experiencia del Profesional del área Social.	50%	
(4) Distribución presupuestaria	Criterio Distribución Presupuestaria.	100 %	10%
		TOTAL	100%

Criterio 1: Experiencia institucional

Este criterio evalúa la experiencia de la institución con población en situación de pobreza extrema y/o vulnerabilidad social, tanto en la implementación de programas específicos orientados a esta población (subcriterio 1.1), como en el desarrollo de proyectos constructivos de vivienda y/o entorno (subcriterio 1.2).

Subcriterio 1.1: Experiencia institucional vinculada a grupos o familias en extrema pobreza y/o situación de vulnerabilidad social.

Subcriterio	Categorías de Evaluación	Escala
Experiencia institucional vinculada a grupos o familias en extrema pobreza y/o situación de	• Cuenta con 10 o más experiencias acreditadas en el desarrollo de iniciativas vinculadas a grupos o familias de extrema pobreza y/o situación de vulnerabilidad social	7 puntos
	• Cuenta entre 7 y 9 experiencias acreditadas en el desarrollo de iniciativas vinculadas a grupos o familias de extrema pobreza y/o situación de vulnerabilidad social	6 puntos
	• Cuenta entre 4 y 6 experiencias acreditadas en el desarrollo de iniciativas vinculadas a grupos o familias	5 puntos

vulnerabilidad social.	de extrema pobreza y/o situación de vulnerabilidad social	
	Cuenta entre 1 y 3 experiencias acreditadas en el desarrollo de iniciativas vinculadas a grupos o familias de extrema pobreza y/o situación de vulnerabilidad social	3 puntos
	La institución NO cuenta con experiencia acreditada en el desarrollo de iniciativas vinculadas a grupos o familias de extrema pobreza y/o situación de vulnerabilidad social	0 punto

- En el caso de experiencias institucionales anteriores con el Ministerio de Desarrollo Social y Familia, no se precisa adjuntar acreditación. Experiencias institucionales con otros organismos de la administración pública deben ser acreditadas mediante la presentación de copia del acto administrativo (resolución, decreto, etc.) que da cuenta de la adjudicación, o que aprueba la transferencia de recursos.
- Respecto de experiencia con organizaciones de la sociedad civil, la experiencia se acreditará mediante la copia de contratos, convenios, certificados, cartas de satisfacción debidamente timbradas.
- Las fotos, videos, afiches por si solos, no constituyen un medio de verificación, debiendo ser acompañados de la documentación requerida que de cuenta de la experiencia institucional.
- Cuando no es posible subir cabalmente la documentación que acredita la experiencia en el Sistema de Gestión de Convenios (SIGEC), dado su formato o tamaño, deberá ser presentada en formato papel, CD o pendrive, en la Oficina de Partes de la Seremi de Desarrollo Social y Familia, en el horario referido en el punto 4.3 de las presentes bases, o enviado al correo electrónico señalado en el punto 4.5 de las mismas y dentro de los plazos de postulación establecidos en el itinerario del concurso.

Subcriterio 1.2: Experiencia institucional vinculada al desarrollo de proyectos constructivos de vivienda.

Subcriterio	Categorías de Evaluación	Escala
Experiencia institucional vinculada al desarrollo de proyectos constructivos de vivienda y/o entorno.	Cuenta con 10 o más experiencias acreditadas en el desarrollo de proyectos constructivos de vivienda.	7 puntos
	Cuenta entre 7 y 9 experiencias acreditadas en el desarrollo de proyectos constructivos de vivienda.	6 puntos
	Cuenta entre 4 y 6 experiencias acreditadas en el desarrollo de proyectos constructivos de vivienda.	5 puntos
	Cuenta entre 1 y 3 experiencias acreditadas en el desarrollo de proyectos constructivos de vivienda.	3 puntos
	La institución NO cuenta con experiencia acreditada en el desarrollo de proyectos constructivos de vivienda.	0 punto

- En el caso de experiencias institucionales anteriores con el Ministerio de Desarrollo Social y Familia, no se precisa adjuntar acreditación. Experiencias institucionales con otros organismos de la administración pública deben ser acreditadas mediante la presentación de copia del acto administrativo (resolución, decreto, etc.) que da cuenta de la adjudicación, o que aprueba la transferencia de recursos.
- Respecto de experiencia con organizaciones de la sociedad civil, la experiencia se acreditará mediante la copia de contratos, convenios, certificados, cartas de satisfacción debidamente timbradas.
- Las fotos, videos, afiches por si solos, no constituyen un medio de verificación, debiendo ser acompañados de la documentación requerida que dé cuenta de la experiencia institucional.
- Cuando no es posible subir cabalmente la documentación que acredita la experiencia en el Sistema de Gestión de Convenios (SIGEC), dado su formato o tamaño, deberá ser presentada en formato papel, CD o pendrive, en la Oficina de Partes de la Seremi de Desarrollo Social y Familia, en el horario referido en el punto 4.3 de las presentes bases, o enviado al correo electrónico señalado en el punto 4.5 de las mismas y dentro de los plazos de postulación establecidos en el itinerario del concurso.

Criterio 2: Presencia territorial del proponente

Este criterio evalúa la presencia territorial de la institución postulante teniendo en cuenta las acciones desarrolladas con grupos o familias de extrema pobreza y/o situación de vulnerabilidad social en la región De Magallanes y la Antártica Chilena.

Subcriterio	Categorías de Evaluación	Escala
Experiencia institucional vinculada a grupos o familias en extrema pobreza y/o situación de vulnerabilidad social desarrolladas en el territorio al que postula	De las experiencias acreditadas en el desarrollo de iniciativas vinculadas a grupos o familias de extrema pobreza y/o situación de vulnerabilidad social entre el 70% y el 100% de ellas han sido desarrolladas en el territorio al que postula.	7 puntos
	De las experiencias acreditadas en el desarrollo de iniciativas vinculadas a grupos o familias de extrema pobreza y/o situación de vulnerabilidad social entre el 30 % y menos del 70% de ellas han sido desarrolladas en el territorio al que postula.	5 puntos
	De las experiencias acreditadas en el desarrollo de iniciativas vinculadas a grupos o familias de extrema pobreza y/o situación de vulnerabilidad entre el 1% y menos del 30% de ellas han sido desarrolladas en el territorio al que postula.	3 puntos
	De las experiencias acreditadas en el desarrollo de iniciativas vinculadas a grupos o familias de extrema pobreza y/o situación de vulnerabilidad social ninguna ha sido desarrolladas en el territorio al que postula.	0 punto

Criterio 3: Evaluación experiencia profesional del equipo ejecutor

Este criterio evalúa la concordancia de los recursos humanos respecto al documento Criterios y Orientaciones Programáticas – Programa Habitabilidad año 2021, disponible en SIGEC.

Subcriterio 3.1: Experiencia profesional construcción

Subcriterio	Categorías de Evaluación	Escala
Experiencia del Profesional del área de la Construcción	El Profesional del área de la Construcción ha participado en 7 o más proyectos de diseño y construcción.	7 puntos
	El Profesional del área de la Construcción ha participado en 4 a 6 proyectos de diseño y construcción.	5 puntos
	El Profesional del área de la Construcción ha participado en 1 a 3 proyectos de diseño y construcción.	3 puntos
	El Profesional del área de la Construcción no ha participado en proyectos de diseño y construcción.	0 punto

Subcriterio 3.2: Experiencia profesional social

Subcriterio	Categorías de Evaluación	Escala
Experiencia del Profesional del área Social	El Profesional del área Social demuestra participación en 5 o más proyectos vinculados a grupos o familias en extrema pobreza y/o vulnerabilidad social.	7 puntos
	El Profesional del área Social demuestra participación en 3 ó 4 proyectos vinculados a grupos o familias en extrema	5 puntos

	pobreza y/o vulnerabilidad social.	
	El Profesional del área Social demuestra participación en 2 ó 1 proyecto vinculados a grupos o familias en extrema pobreza y/o vulnerabilidad social.	3 puntos
	El Profesional del área Social no demuestra participación en proyectos vinculado a grupos o familias en extrema pobreza y/o vulnerabilidad social.	0 punto

Criterio 4: Evaluación Distribución presupuestaria

Este criterio evalúa el gasto contenido en la propuesta de distribución presupuestaria en lo que respecta a la proporción de recursos dirigidos a la implementación de soluciones constructivas y equipamiento.

Subcriterio	Categorías de Evaluación	Escala
Gasto proyectado para los ítems 1.2.1.4 y 1.3.1 del Plan de Cuentas.	La suma del gasto proyectado entre los ítems asociados a soluciones* de la distribución presupuestaria, es mayor o igual a 70% del presupuesto disponible.	7 puntos
	La suma del gasto proyectado entre los ítems asociados a soluciones* de la distribución presupuestaria, es menor al 70% y mayor o igual al 60% del presupuesto disponible.	5 puntos
	La suma del gasto proyectado entre los ítems asociados a soluciones* de la distribución presupuestaria, es menor al 60% y mayor o igual al 50% del presupuesto disponible	3 puntos
	La suma del gasto proyectado entre los ítems asociados a soluciones* de la distribución presupuestaria, es menor al 50%.	0 punto

*Se entiende como inversión en soluciones los ítems de: 1) maestros y jornaleros, 2) Mobiliario y equipamiento infantil, didáctico y de estimulación, 3) Adquisiciones silvoagropecuarias, 4)Equipamiento para la vivienda, 5)Artículos de aseo para usuarios, 6)Ayudas técnicas y 7)materiales para la construcción.
 En caso de requerirse una redistribución presupuestaria durante la ejecución del convenio por la institución adjudicada, no se podrá alterar el porcentaje presentado en la postulación evaluado en este concurso, salvo que la SEREMI atendiendo las razones fundadas entregadas por el ejecutor dé lugar a dicha redistribución, las cuales solo se podrán deber a mejorar las condiciones de las prestaciones entregadas a la cobertura comprometida.

A partir de los resultados obtenidos por cada oferente, la Comisión Evaluadora construirá un listado único de propuestas admisibles que indique los resultados obtenidos por cada una de ellas. Esta nómina deberá presentarse con orden estrictamente decreciente, esto es, ordenada de mayor a menor en función de la nota obtenida en la evaluación técnica, e identificando a cada proponente, con la correspondiente individualización de su nombre y RUT y la nota obtenida. En caso de existir empate en la evaluación técnica por dos o más proponentes, se deberá implementar la prelación de la nómina atendiendo a los siguientes criterios de desempate:

- Primará la postulación que haya obtenido la mejor calificación ponderada en el criterio de Experiencia Institucional. (criterio 1)
- De persistir este empate, predominará el que posea mayor puntaje en el criterio de Presencia Territorial, (criterio 2)

- Y en caso de persistir nuevamente el empate, predominará el puntaje obtenido, específicamente en el criterio de experiencia profesional del equipo ejecutor. (criterio 3)

No obstante, lo anterior, **no se podrán adjudicar el programa ni quedar en la lista de espera, aquellas instituciones que hayan obtenido un puntaje final en la evaluación técnica, igual o inferior a 4 puntos.**

6.3. Observaciones y Aclaraciones

En caso que la Comisión evaluadora considere pertinente que la institución postulante aclare aspectos formales de su postulación, deberá comunicar tal observación a la institución postulante dentro del primer día hábil de la etapa N° 3 del itinerario del Concurso, vía correo electrónico señalado en el formulario de postulación, solicitando expresamente su aclaración, de acuerdo a los plazos estipulados en el itinerario del concurso.

En todo caso, tanto la solicitud de aclaraciones, como las respuestas del interesado, no podrán referirse a puntos que alteren elementos esenciales de la propuesta, ni vulnerar el principio de igualdad de los proponentes. Las respuestas deberán ser entregadas a más tardar el día siguiente a la formulación de la consulta, contados desde la notificación de la solicitud para ingresar las aclaraciones solicitadas, a través de correo electrónico dirigido pshernandez@desarrollosocial.cl.

7.- ADJUDICACIÓN

La SEREMI de acuerdo a los plazos señalados en el itinerario del concurso, mediante acto administrativo, procederá a adjudicar la propuesta que haya obtenido la mejor nota en el proceso de evaluación, conforme a la nómina estrictamente prelada en orden decreciente a la que hace referencia el punto 6.2. de las presentes Bases, indicando también aquellas que quedaron en lista de espera.

8.- PUBLICACIÓN DE RESULTADOS

Una vez totalmente tramitado el acto administrativo de adjudicación, este será publicado en la página web www.desarrollosocialyfamilia.gob.cl, de acuerdo a los plazos indicados en el itinerario del Concurso.

Asimismo, luego de realizada la publicación, se informará al postulante adjudicado a través del Sistema en línea de Gestión de Convenios del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, SIGEC, el procedimiento a seguir para la firma del convenio, de acuerdo a los plazos indicados en el itinerario del Concurso.

9.- EJECUCIÓN DE LA INTERVENCIÓN.

El ejecutor deberá llevar a cabo proyectos que tengan por objetivo cumplir con mejorar las condiciones de habitabilidad de las familias y personas participantes, velando por una atención integral, a través de intervenciones constructivas para el mejoramiento de las condiciones de seguridad, confortabilidad y accesibilidad de la vivienda, ejecución de sistemas y suministros de servicios básicos y de energía, equipamientos domésticos y mejoras del entorno. Así también, los proyectos deben considerar un plan de intervención social para las familias beneficiarias, consistente en asesorías en los ámbitos diagnosticados a trabajar para que éstas desarrollen hábitos saludables en el uso y mantención de la vivienda

En este contexto, la institución ejecutora debe realizar al menos las siguientes acciones una vez transferidos los recursos:

A) Conformación del Equipo Ejecutor

Una vez transferidos los recursos, la institución ejecutora tendrá el plazo de un mes para realizar las gestiones necesarias con el objeto de disponer del equipo de recursos humanos requerido para la ejecución de todas las etapas del proyecto. Así también, deberá desarrollar una planificación de las principales etapas del programa. Lo anterior será informado por el ejecutor a través de los informes técnicos de SIGEC, acorde a lo establecido en las Reglas de ejecución vigentes para la convocatoria.

B) Diagnóstico Familiar y Propuesta Familiar Integral

La entidad ejecutora deberá seleccionar a los beneficiarios y elaborar un diagnóstico comunal, de acuerdo con el formato disponible en el Sistema Informático del programa Habitabilidad.

El diagnóstico deberá contemplar la descripción de la totalidad de las necesidades presentadas por cada familia y no sólo aquellas que buscan subsanar en el programa. Este diagnóstico será revisado y visado por la Asistencia Técnica del FOSIS, la cual podrá emitir observaciones.

En base a los diagnósticos, el ejecutor preparará posteriormente por cada una de las familias a intervenir un Proyecto Familiar Integral, el cual considera las soluciones y asesorías planificadas para cada familia. El conjunto de Proyectos Familiares Integrales conforma el Proyecto de Intervención Comunal.

En todo caso, la entidad Ejecutora contará con el apoyo de la Asistencia Técnica del FOSIS para la elaboración de del Diagnóstico y Propuestas.

C) Presentación y Aprobación del Proyecto de Intervención Comunal (PIC)

Una vez que el Proyecto de Intervención Comunal se encuentre visado por la Asistencia Técnica del FOSIS, se presentará a la SEREMI en la respectiva Mesa Técnica Comunal.

El Proyecto de Intervención Comunal contiene la totalidad de los Proyectos Familiares Integrales seleccionados, es decir, considera el componente asesorías de habitabilidad y el componente de las soluciones de habitabilidad a ejecutar, basándose en el resultado de los diagnósticos realizados.

Este Proyecto debe ser presentado y contener a lo menos:

- Identificación de los beneficiarios.
- Ámbitos de intervención que se atenderán y las soluciones propuestas.
- Presupuestos de las soluciones a implementar con indicación del monto total a invertir en ellas.
- Número y tipo de asesorías de habitabilidad a realizar.
- Detallar, en caso de existir, los aportes locales u otros aportes.

La mesa técnica comunal revisará y analizará técnicamente el Proyecto de Intervención Comunal presentado, recomendando o no la aprobación del mismo SEREMI.

Si existieran observaciones al proyecto de Intervención comunal por parte de la SEREMI, el Ejecutor deberá corregirlas dentro del plazo máximo de 5 días hábiles, a contar de la fecha de la notificación de dichas observaciones.

La SEREMI podrá aprobar u observar dicho proyecto mediante el Sistema Informático del programa Habitabilidad. En caso de ser aprobado, el sistema informático del programa entregará un certificado de aprobación en el que quedará registro del contenido de la Propuesta aprobada.

D) Implementación y ejecución del proyecto

Para la adecuada implementación y ejecución del Proyecto, el encargado/a del programa del equipo ejecutor tendrá las siguientes tareas a su cargo:

- Organizar y supervisar al equipo de profesionales y técnicos.
- Monitorear permanentemente que las actividades comprometidas se desarrollen en los tiempos propuestos.
- Coordinarse en forma permanente con la SEREMI.
- Mantener una comunicación y coordinación permanente con los asistentes técnicos Especializados (ATEs) de FOSIS para la realización de visitas en terreno y otras acciones.
- Administrar el desarrollo de las acciones complementarias al Programa.
- Supervisar que los profesionales mantengan actualizada la información en el SIGEC y el Sistema Informático del programa Habitabilidad según corresponda.
- Apoyar la gestión y ejecución del programa considerando la optimización de los procesos administrativos.
- Monitorear la correcta implementación de las asesorías en Habitabilidad.
- Monitorear la correcta utilización de los instrumentos técnicos del programa, implementando actas de entrega de soluciones y/o materiales.

E) Modificación del Proyecto de Intervención Comunal (PIC)

Cada vez que el ejecutor deba hacer modificaciones respecto a familias, asesorías y soluciones planificadas y aprobadas en cualquiera de los Proyectos Familiares Integrales que conforman el PIC, deberá solicitar la autorización para realizar dichas modificaciones mediante el Sistema Informático de Habitabilidad, señalando las razones que lo justifican.

La factibilidad de la solicitud será analizada técnica y financieramente por la SEREMI, la que podrá aceptar o rechazar el requerimiento, según corresponda, previa visación técnica de FOSIS, mediante el Sistema Informático de Habitabilidad.

En caso de que la SEREMI requiera mayor información, podrá citar a la mesa técnica comunal para revisar los antecedentes que justifican la modificación solicitada.

10.- ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA Y GASTOS FINANCIABLES

10.1. Distribución Presupuestaria.

Los gastos autorizados para la ejecución son los que correspondan a la naturaleza del programa, y deben obedecer a lo instruido por Contraloría General de la República en el oficio N°27.121 del 8 de abril del 2015, en el marco de la Resolución N°30, de 2015, sobre rendiciones de cuenta, o documento que lo reemplace.

- (i) **Operación:** comprende, en general los gastos necesarios para el cumplimiento de las funciones y actividades para que fueron otorgados los recursos, tales

como, alimentación y bebidas, arriendos, vestuario, materiales de uso o de consumo, servicios básicos, mantenimiento, reparaciones, artículos de librería, difusión, pasajes, peajes, combustibles.

(ii) **Personal:** comprende, en general, todos los gastos por concepto de remuneraciones, aportes del empleador y otros gastos necesarios para el pago del personal en actividad.

(iii) **Inversión:** corresponde, en general, al gasto por concepto de adquisición de mobiliarios, vehículos, máquinas, equipos, hardware, software cuando estén relacionados con el proyecto aprobado.

10.2. Gastos no financiados por el Programa

El Programa no financiará la implementación de soluciones en ámbitos de habitabilidad que ya hayan sido ejecutados por el Programa Habitabilidad del MDSF, Programas de subsidios del MINVU, u otros, salvo las excepciones descritas en el numeral 2 de reglas de ejecución.

El Programa no financiará la compra de maquinarias y/o herramientas eléctricas, tales como: sierras eléctricas, circulares, entre otras. Asimismo, no financiará aquel material, equipamiento o cualquier tipo de gasto, que no tenga utilización directa en la implementación del proyecto.

11.- DEL CONVENIO

Tramitada totalmente la resolución de adjudicación, y comunicada en la forma señalada precedentemente, se suscribirá un convenio de transferencia de recursos entre la institución adjudicataria y la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia de la región De Magallanes y la Antártica Chilena, en los plazos indicados en el itinerario del Concurso, y de conformidad a lo señalado a continuación:

11.1. Suscripción de Convenios

Se suscribirá un convenio de transferencia de recursos entre la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia de la región De Magallanes y la Antártica Chilena y la institución adjudicataria.

En el caso que la institución adjudicataria no suscribiera o no remitiera el respectivo convenio en el plazo señalado en el punto 4.2 de las presentes bases, se entenderá que desiste de la adjudicación. La SEREMI de Desarrollo Social y Familia, podrá reasignar los recursos, recurriendo, en estricto orden de prelación, a las postulaciones que quedaron en lista de espera. En caso de no existir entidades en lista de espera, se podrá convenir vía trato directo, conforme a la normativa vigente.

11.2. Contenido del Convenio

En el convenio deberá consignarse los derechos y obligaciones de las partes, y a lo menos deberá señalar lo siguiente:

- i. Del objeto
- ii. De los Beneficiarios
- iii. Acciones y obligaciones
- iv. Transferencia de Recursos
- v. De la vigencia del Convenio y Ejecución
- vi. De la prórroga
- vii. Del Informe de Planificación y los informes técnicos

- viii. De la rendición de cuentas.
- ix. Del término anticipado del convenio
- x. De la garantía (sólo para instituciones privadas)
- xi. Del reembolso de excedentes
- xii. Asistencia técnica

11.3. Vigencia y ejecución del convenio

El convenio entrará en vigencia una vez que se encuentre totalmente tramitado el último acto administrativo que lo apruebe, y durará hasta la aprobación o rechazo definitivo de los informes Técnicos y Financieros Finales, y hayan sido reintegrados los saldos no rendidos no ejecutados, observados y/o rechazados, en caso de corresponder.

A partir de la fecha en que el Ejecutor reciba la transferencia de la primera o única cuota, comenzará a computarse el plazo de ejecución del proyecto, el que será de 12 meses. Sin perjuicio de lo anterior, y de acuerdo a lo dispuesto en la glosa 05 de la asignación presupuestaria del programa, se permite, para el solo efecto de la ejecución de los recursos transferidos, extender la vigencia del convenio. De esta manera, podrá extenderse por una sola vez y por un periodo que no exceda de 90 días el plazo para ejecutar los recursos transferidos, incluido el cierre del mismo.

En caso de operar la extensión referida, el ejecutor deberá solicitarlo a la Secretaría Regional Ministerial respectiva basándose en motivos calificados y con a lo menos 15 días hábiles de anterioridad al término de la ejecución del Proyecto. La extensión deberá ser aprobada mediante el acto administrativo correspondiente.

En el caso que un Ejecutor ubicado en zonas de difícil acceso haya presentado dificultades en el proceso de compra de materiales y bienes para las familias, ya sea por licitaciones fallidas u otras causales, y que posteriormente haya traído como consecuencia un mayor tiempo de implementación de las soluciones de habitabilidad, se podrá evaluar una nueva extensión excepcional del plazo con un máximo de treinta (30) días corridos adicionales, lo que deberá ser formalizado mediante el acto administrativo correspondiente. La referida ampliación sólo procederá en base a motivos debidamente justificados que deberán ser entregados a través de un Oficio a la SEREMI y analizados estos antecedentes en una Mesa Técnica. En esta instancia además se deberán analizar las supervisiones en terreno que realizó el Encargado del programa de la SEREMI y los antecedentes que provea la Asistencia Técnica sobre la situación.

De ser aprobada la solicitud, la SEREMI deberá notificar el plazo de ampliación al Ejecutor, sin perjuicio de convocar a una Mesa Técnica Comunal extraordinaria, donde se podrá comunicar dicho plazo y revisar el estado y ajustes necesarios para finalizar la ejecución. Se solicitará que se resguarde entre otros aspectos, la continuidad de los equipos técnicos contratados por el ejecutor para el tiempo que la ejecución del convenio se extienda, con el propósito de asegurar el cumplimiento cabal de las etapas del programa que restan por desarrollar con las familias hasta el cierre adecuado del mismo, asumiendo el Ejecutor los eventuales gastos que esto conlleve.

Excepcionalmente, y en caso de existir recursos disponibles, se podrá modificar el convenio celebrado con el ejecutor con el objeto de incrementar el monto transferido, en la medida que la demanda potencial existente en la comuna, justifique un incremento de recursos con la finalidad de aumentar la cobertura.

Será requisito indispensable para proceder a la transferencia de nuevos recursos, que la institución ejecutora se encuentre al día en la presentación de rendición de cuentas, conforme Resolución N° 30, de 2015, de Contraloría General de la República o norma que

la reemplace, y que en caso de corresponder, se renueve la garantía entregada y se entregue el informe que corresponda.

Asimismo, en caso de circunstancias graves sobrevinientes que pongan en riesgo la ejecución exitosa del proyecto, las cuales serán calificadas por la SEREMI respectiva, o de existir una catástrofe natural que implique un aumento en los costos de ejecución del Programa, podrá tener lugar un incremento de los recursos transferidos, debiendo para esto, dar cumplimiento al procedimiento indicado en los párrafos precedentes, cuando proceda.

11.4. De la Prórroga Automática de Convenio

Por tratarse de un programa de alto impacto social a nivel local, y altamente especializado a nivel técnico, se hace necesario desarrollar, en los casos que procedan, procesos de continuidad operacional que permitan mantener a los equipos técnicos contratados por el Ejecutor para la implementación del programa.

En este sentido, los convenios de transferencia de recursos podrán ser prorrogados en forma automática y sucesiva por el periodo originalmente pactado, en la medida que el Programa cuente con disponibilidad presupuestaria conforme a la Ley de Presupuestos del Sector Público del año respectivo,

La Secretaría Regional Ministerial debe emitir un Informe de recomendación de prórroga, el cual deberá contener una evaluación técnica y financiera respecto de la ejecución del programa. Este informe deberá ser emitido una vez finalizado el noveno mes de ejecución. La asignación presupuestaria comunal para los convenios que sean prorrogados por región, con sus respectivas coberturas potenciales, se deberá dictar la Resolución de la Secretaría Regional Ministerial que establece el monto a transferir para el año correspondiente, notificándose al ejecutor por medio de carta certificada y publicándose en la plataforma informática Sistema de Gestión de Convenios SIGEC.

12.- TRANSFERENCIA DE RECURSOS

Los recursos serán transferidos en una sola cuota¹, dentro de los diez (10) días hábiles contados desde la total tramitación del último acto administrativo que apruebe el convenio, y en la medida que se encuentre aprobado el informe de planificación (según formato que se encontrará disponible en SIGEC), de acuerdo a lo establecido en el numeral 6.1.3 y 6.1.4 de reglas de ejecución del Programa ya señaladas y el ejecutor haya presentado la garantía en los términos y condiciones exigidas el numeral 14 de las presentes Bases, en caso de corresponder.

Los recursos serán depositados por la SEREMI en la cuenta bancaria que posea la institución u organización. No podrán presentarse para este objeto cuentas de personas naturales.

No podrán ser transferidos los recursos en caso que la institución adjudicataria no se encuentre al día en las rendiciones de cuentas de fondos transferidos previamente por el Ministerio de Desarrollo Social y Familia, debiendo subsanar lo anterior en el plazo de 5 días hábiles de requerido. En caso de no dar cumplimiento a lo anterior, se dejará sin efecto el convenio, y se procederá a convenir con la entidad que se encuentre en lista de

¹ La Subsecretaría de Servicios Sociales cuenta con autorización para transferir en una cuota, según informa la Dirección de Presupuesto del Ministerio de Hacienda, a través del Oficio Ordinario N° 1061, de fecha 20 de abril de 2021, del Subdirector de Presupuestos, atendiendo a lo dispuesto en el artículo 23 de la ley de N° 21.289 de presupuestos para el sector público del año 2021

espera. En caso de no existir entidades en lista de espera, se podrá convenir vía trato directo, conforme a la normativa vigente.

13.- DE LOS REGISTROS DE INFORMACIÓN.

13.1 Sistema de Gestión de Convenios – SIGEC

La gestión administrativa del Programa Habitabilidad se realizará por medio del Sistema de Gestión de Convenios del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, en adelante “SIGEC”, a través del cual, quedarán registradas las gestiones administrativas previas a la transferencia de recursos, tales como aceptación de invitación y firma de convenio. Así también, este sistema se utilizará para realizar seguimiento técnico y financiero del desarrollo del convenio, por medio del seguimiento de los informes señalados en el numeral 9 de las presentes reglas.

Se pondrá a disposición del Ejecutor, en archivo digital, a través del SIGEC la documentación necesaria para la comprensión normativa y técnica del programa, tales como Reglas de Ejecución, Criterios y orientaciones programáticas, normativa técnica, así como los formatos de los informes técnicos y de inversión, entre otros.

13.2 Sistema Informático de Habitabilidad

El Ministerio de Desarrollo Social y Familia cuenta con el Sistema Informático del Programa Habitabilidad, el cual será utilizado por todos los actores vinculados a la ejecución del modelo de intervención del programa con el objetivo de registrar todos los hitos y procesos relevantes de cada familia y proyectos por comuna.

En el marco del uso de este registro, se deberán adoptar todas las medidas que sean pertinentes, a fin de resguardar la confidencialidad de la información a la cual se acceda, utilizando la información exclusivamente con fines que se contemplen en los convenios, debiendo darse estricto cumplimiento a la Ley N° 19.628, sobre protección de la vida privada.

Esta plataforma utiliza un modelo de transmisión y almacenamiento de datos que se acoge a los protocolos normativos NCh ISO 27.001 y los lineamientos que exige el DS N° 83, de 2004, de la Secretaría General de la Presidencia, en relación a la seguridad de almacenamiento, acceso y distribución del documento electrónicos, garantizando la confidencialidad, integridad, factibilidad de autenticación y la disponibilidad de los mismos.

Para el uso de esta plataforma cada uno de los intervinientes en el programa deberá informar a la SEREMI respectiva los nombres de quienes tendrán acceso a la plataforma para poder entregarles sus respectivas claves, previa declaración jurada simple respecto de la responsabilidad en el uso de los datos, de acuerdo al formato que se encontrará disponible en el sistema informático de Habitabilidad. El uso del sistema y clave será personal e intransferible.

En caso de ser necesarias capacitaciones sobre el uso del Sistema Informático de Habitabilidad, estas deberán ser solicitadas a la respectiva SEREMI, quien las gestionará en coordinación con FOSIS.

Así también, previo al ingreso de información diagnóstica, deberá existir documento firmado por cada familia otorgando consentimiento informado para el ingreso de información en la plataforma de Habitabilidad, cuyo formato estará disponible en el Sistema informático Habitabilidad.

Se registrará en la plataforma de Habitabilidad, a lo menos, la siguiente información:

- Diagnóstico social y constructivo de la familia y su vivienda
- Propuestas técnicas de soluciones y asesorías por familia y sus posteriores modificaciones (Propuesta Integral Familiar).
- Montos asociados a los beneficios entregados.
- Avance de la ejecución de lo planificado
- Recepciones de la asistencia técnica.

14. DE LAS INSTANCIAS COMUNICACIONALES

Toda instancia comunicacional, ya sea en medios, redes sociales o eventos públicos, debe hacer alusión a que el Programa Habitabilidad se encuentra bajo la responsabilidad del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, cuenta con la Asistencia Técnica de FOSIS y es ejecutado por la entidad correspondiente. Se debe priorizar en todo momento el Nombre y el Logo del Programa, pudiendo añadirse el conjunto de logos de todas las partes participantes. Lo anterior se regulará en el convenio que suscriba el ejecutor con la SEREMI para la ejecución del programa

15.- GARANTÍA (Aplica sólo a Instituciones Privadas.)

A objeto de garantizar el completo y fiel cumplimiento de las obligaciones que impone el convenio, y en caso que el adjudicatario sea una institución privada, se deberá entregar, previo a la transferencia de los recursos, una boleta de garantía bancaria o póliza de seguro de ejecución inmediata o certificado de fianza, suscrito por el representante legal de la institución, por el 20% del total de los recursos a transferir, a nombre de la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia de la Región De Magallanes y la Antártica Chilena, con una vigencia que exceda en al menos 2 meses al término del plazo de ejecución del convenio y deberá mantenerse vigente hasta la restitución integra de los saldos no ejecutados, no rendidos, observados y/o rechazados.

La Garantía deberá ser renovada en caso de ser necesario, lo que será requerido por escrito por la Contraparte técnica directamente al ejecutor, quien dispondrá de un plazo de cinco (5) días hábiles, desde la notificación, para entregar el documento de garantía solicitado, a fin de mantener caucionados permanentemente los recursos comprometidos. Lo anterior, también aplica en el caso de aplicar la prórroga de convenio establecido en el punto 11.4 de las presentes bases.

La devolución de la garantía se realizará una vez aprobados el Informe de Inversión y Técnico Finales y restituidos los saldos no ejecutados, no rendidos, observados y/o rechazados, cuando corresponda.

La garantía no podrá ser cargada al plan de cuenta asociado a este convenio, y podrá ser ejecutada en caso de incumplimiento del ejecutor a las obligaciones establecidas en el convenio celebrado al efecto.

16.- SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA EJECUCIÓN

16.1. Contraparte Técnica

La Contraparte Técnica será el (la) Secretario (a) Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia de la Región De Magallanes y la Antártica Chilena, o quien este/a designe, y tendrá las siguientes funciones:

- a. Supervisar y controlar el correcto desarrollo del Programa, velando por el estricto cumplimiento de lo acordado en el respectivo convenio, en concordancia con lo estipulado en las presentes Bases, pudiendo para ello requerir información sobre su ejecución, citar a reuniones periódicas, aclarar dudas que surjan durante el proceso, establecer acuerdos tanto técnicos como operativos, efectuar capacitaciones, entre otras labores.
- b. Realizar el seguimiento, monitoreo y supervisión de la ejecución del programa.
- c. Recepcionar, evaluar y aprobar los informes presentados por el ejecutor.
- d. Mantener actualizado un archivo con la totalidad de los antecedentes del convenio.
- e. Cualquier otra función que tenga por objeto velar por la correcta ejecución del convenio.
- f. Requerir en caso de corresponder la renovación de la Garantía.

Por su parte, el ejecutor deberá designar un coordinador, el que se relacionará con la contraparte técnica, para todos los efectos señalados.

16.2. Asistencia Técnica

Para la correcta implementación del programa en el territorio, el Fondo de Solidaridad e Inversión Social – FOSIS- brindará un servicio de asistencia técnica a la institución ejecutora, de acuerdo a lo establecido en el convenio suscrito entre el Ministerio de Desarrollo Social y Familia y dicha entidad, aprobado mediante Decreto Supremo N° 19 de 2011, del Ministerio de Planificación actual Ministerio de Desarrollo Social y Familia.

Las actividades y obligaciones de FOSIS para la ejecución del Servicio de Asistencia Técnica se encuentran establecidas en las Reglas para la ejecución del Programa Habitabilidad vigentes.

16.3. Informes

La SEREMI, mantendrá un permanente seguimiento y control de la ejecución del programa mediante el análisis y evaluación de los informes de SIGEC y de la información cargada en el Sistema Informático de Habitabilidad, y si fuera procedente por medio de otras actividades conducentes a su propósito.

El ejecutor deberá confeccionar los informes técnicos y de inversión conforme a los formatos disponibles en el Sistema de Gestión de Convenios – SIGEC.

a. De los Informes Técnicos

Se pondrá a disposición del Ejecutor, en archivo digital, a través del SIGEC la documentación necesaria para la ejecución, seguimiento, entrega y cierre de cada proyecto de Habitabilidad.

El ejecutor deberá completar los informes de avance técnicos en SIGEC, acorde a los formularios establecidos, hasta 5 días hábiles siguientes al mes que se informa en la tabla siguiente:

Informe	Mes de ejecución
Primer informe técnico	Primer mes de ejecución
Segundo informe técnico	Cuarto mes de ejecución
Tercer informe técnico	Noveno mes de ejecución

Informe Técnico Final	Último mes de Ejecución
-----------------------	-------------------------

Con todo, los meses de ejecución del Programa, se contarán a partir de la fecha de recepción de los recursos.

b. De la rendición de cuentas

La SEREMI respectiva, de conformidad con las normas establecidas por la Contraloría General de la República, sobre Procedimiento de Rendición de Cuentas, será responsable de:

- Exigir rendición mensual de cuentas de los fondos otorgados, la cual debe ser entregada dentro de los quince (15) primeros días hábiles del mes siguiente que se rinde.
- Proceder a su revisión para determinar la correcta inversión de los recursos concedidos y el cumplimiento de los objetivos pactados.
- Mantener, a disposición de la Contraloría General de la República, los antecedentes relativos a la rendición de cuentas de las señaladas transferencias (en caso de instituciones privadas).

Por lo anterior la entidad ejecutora, deberá entregar a la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia respectiva, los siguientes documentos:

- Los comprobantes de ingresos que justifiquen los ingresos percibidos con los recursos que por el respectivo Convenio se transfieren. El comprobante deberá ser firmado por la persona responsable legalmente de percibirlo.
- Informes Mensuales de Inversión que den cuenta de la ejecución de los recursos recibidos, el monto detallado de la inversión realizada y el saldo disponible para el mes siguiente, si lo hubiere. Estos informes deberán ser remitidos por escrito, con respaldo electrónico en SIGEC, o la plataforma que lo reemplace, y serán entregados dentro de los 15 primeros días hábiles administrativos del mes siguiente a aquel que se está informando, y serán revisados por la SEREMI pudiendo ser aprobado o rechazados.
- Un informe Final de Inversión que dé cuenta de la ejecución de los recursos recibidos, el monto detallado de la inversión realizada y el saldo no ejecutado, si lo hubiere, diferenciando los rubros de gastos directos a usuarios y gastos internos, con expresión de los montos asignados a cada tipo de gastos. Este informe deberá entregarse dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al término de la ejecución del Programa.

c. De la revisión de los informes

La SEREMI respectiva, revisará los informes técnicos y de inversión dentro del plazo máximo de diez (10) días hábiles contados desde su recepción y podrá aprobarlos u observarlos. En caso de tener observaciones o requerir aclaraciones por parte de la Entidad Ejecutora respecto de los informes, éstas deberán notificársele por escrito dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al término de la revisión. La Entidad Ejecutora tendrá un plazo de cinco (5) días hábiles contados desde la notificación de las observaciones, para hacer las correcciones u aclaraciones pertinentes y entregarlas a la SEREMI, la que deberá revisarlas dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de su recepción debiendo aprobarlos y/o rechazarlos de manera definitiva. De tratarse de Informe final de inversión, en caso de que los gastos sean rechazados deberá proceder al reintegro de dichos gastos, debiendo en el plazo de

cinco (5) días hábiles, restituir, además, los saldos no ejecutados y/o no rendidos si los hubiere.

Ambos tipos de Informes (avance y de inversión) deberán ser coincidentes en cuanto a actividades e inversión realizada.

Será de responsabilidad del Ejecutor, incorporar dichos datos en la plataforma, debiendo actuar con la máxima diligencia en la digitación de la información requerida.

16.- INCUMPLIMIENTO

En caso que el Ejecutor incumpla en forma grave y/o reiterada las acciones y obligaciones establecidas en el convenio, la SEREMI le podrá poner término anticipado al mismo mediante resolución fundada, y exigirá al Ejecutor la restitución de los recursos utilizados en actividades distintas a las contempladas en el mismo o no rendidos satisfactoriamente.

Para efectos de proceder a poner término anticipado al convenio, la SEREMI deberá aplicar el siguiente procedimiento previo: Se enviará por escrito al Ejecutor las circunstancias que motivan el termino anticipado, mediante carta certificada al domicilio indicado en la comparecencia, dentro de los diez (10) días corridos siguientes a la toma de conocimiento del incumplimiento por parte de la SEREMI. El Ejecutor dispondrá de veinte (20) días corridos a partir de esta notificación para presentar un informe que rectifique el incumplimiento y/o explicita las razones de éste.

La SEREMI tendrá un plazo de diez (10) días corridos para revisar el referido informe, aprobándolo o rechazándolo. De no presentarse el Informe, o se determina que el resultado de la evaluación de sus contenidos no justifica las razones de los incumplimientos, la SEREMI podrá poner término anticipado al Convenio, mediante acto administrativo y en tal caso deberá exigir la restitución de los saldos no ejecutados, no rendidos, observados y/ rechazados en caso de existir debiendo el ejecutor proceder al reintegro de tales recursos en el plazo de quince (15) días hábiles desde la notificación del acto administrativo que pone término al convenio.

Las circunstancias de no presentar los informes a los que se obliga al Ejecutor; no efectuar dentro de plazo las correcciones o aclaraciones; o no subsanar o aclarar adecuadamente los errores u observaciones planteados por la SEREMI, entre otros, serán considerados como un incumplimiento grave al Convenio, en virtud del cual, se podrá poner término a éste.

FORMULARIO DE POSTULACIÓN PARA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA
HABITABILIDAD 2021 – COMUNA DE PUNTA ARENAS

I. IDENTIFICACIÓN DE INSTITUCIÓN PROPONENTE

Nombre Institución:			
Rut Institución:			
Dirección:			
Región:			
Teléfono(s) Institucional :			
Encargado de Proyecto:			
email encargado:		Teléfono Encargado:	

II. ANTECEDENTES REPRESENTANTE LEGAL

Nombre del Representante legal:	
Cargo que ocupa en la institución:	
RUN:	
Documento que certifica su carácter de representante legal de la institución:	

III. ANTECEDENTES DE LA INSTITUCIÓN

Visión y Misión Institucional:	<i>Máximo 1000 caracteres</i>
Áreas de Trabajo Institucional:	<i>Máximo 1000 caracteres</i>
Organigrama institucional	
Otros elementos con los que cuenta la institución, que pueden potenciar la implementación del programa habitabilidad. Describir otros elementos adicionales con los que cuenta la institución que favorecerán la implementación del Programa.	<i>Máximo 600 caracteres</i>

IV. IDONEIDAD DE LA INSTITUCIÓN

1. Criterio experiencia institucional
- 1.1 Experiencia institucional vinculada a grupos o familias en extrema pobreza y/o situación de vulnerabilidad social (sumar tantas tablas como sea necesario)

Nombre proyecto ejecutado		Año ejecución		Territorio en el que se trabajó	
Institución demandante		Monto asignado		Número de personas beneficiadas	

Perfil público objetivo	
Principales resultados	

Nombre proyecto ejecutado		Año ejecución		Territorio en el que se trabajó	
Institución demandante		Monto asignado		Número de personas beneficiadas	
Perfil público objetivo					
Principales resultados					

Nombre proyecto ejecutado		Año ejecución		Territorio en el que se trabajó	
Institución demandante		Monto asignado		Número de personas beneficiadas	
Perfil público objetivo					
Principales resultados					

Nombre proyecto ejecutado		Año ejecución		Territorio en el que se trabajó	
Institución demandante		Monto asignado		Número de personas beneficiadas	
Perfil público objetivo					
Principales resultados					

Nombre proyecto ejecutado		Año ejecución		Territorio en el que se trabajó	
Institución demandante		Monto asignado		Número de personas beneficiadas	
Perfil público objetivo					
Principales resultados					

1.2 Experiencia institucional vinculada al desarrollo de proyectos constructivos de vivienda (sumar tantas tablas como sea necesario)

Nombre proyecto ejecutado		Año ejecución		Territorio en el que se trabajó	
Institución demandante		Monto asignado		Número de personas beneficiadas	
Perfil público objetivo					
Principales resultados (indicar m2 diseñados y/o construidos)					

Nombre proyecto ejecutado		Año ejecución		Territorio en el que se trabajó	
Institución demandante		Monto asignado		Número de personas beneficiadas	
Perfil público objetivo					
Principales resultados (indicar m2 diseñados y/o construidos)					

Nombre proyecto ejecutado		Año ejecución		Territorio en el que se trabajó	
Institución demandante		Monto asignado		Número de personas beneficiadas	
Perfil público objetivo					
Principales resultados (indicar m2 diseñados y/o construidos)					

Nombre proyecto ejecutado		Año ejecución		Territorio en el que se trabajó	
Institución demandante		Monto asignado		Número de personas beneficiadas	
Perfil público objetivo					

Principales resultados (indicar m2 diseñados y/o construidos)					
Nombre proyecto ejecutado		Año ejecución		Territorio en el que se trabajó	
Institución demandante		Monto asignado		Número de personas beneficiadas	
Perfil público objetivo					
Principales resultados (indicar m2 diseñados y/o construidos)					

2. **Criterio experiencia territorial** (sumar tantas tablas como sea necesario)

El nombre del Proyecto debe ser el mismo indicado en el punto 1.1 Experiencia institucional vinculada a grupos o familias en extrema pobreza y/o situación de vulnerabilidad social.

Nombre proyecto ejecutado		Año ejecución		Territorio en el que se trabajó	
Nombre proyecto ejecutado		Año ejecución		Territorio en el que se trabajó	
Nombre proyecto ejecutado		Año ejecución		Territorio en el que se trabajó	
Nombre proyecto ejecutado		Año ejecución		Territorio en el que se trabajó	
Nombre proyecto ejecutado		Año ejecución		Territorio en el que se trabajó	

FORMATO CV EQUIPO EJECUTOR (PROFESIONAL CONSTRUCTIVO)

(Evalúa criterio experiencia del profesional constructivo del equipo ejecutor).

1. Datos Personales

Cargo en el Proyecto	
Nombre	
Profesión	
Fecha de nacimiento	
Tiempo asignado al Proyecto	

2. Educación Superior

Institución	Año Egreso	Título o grado

3. Experiencia en áreas relevantes:

Experiencia laboral en el desarrollo de proyectos de diseño y construcción.

Proyecto	Función	Año y contacto para referencias

Otras experiencias relevantes

Proyecto	Función	Año

FORMATO CV EQUIPO EJECUTOR (PROFESIONAL SOCIAL)
(Evalúa criterio experiencia del profesional social del equipo ejecutor).

1. Datos Personales

Cargo en el Proyecto	
Nombre	
Profesión	
Fecha de nacimiento	
Tiempo asignado al Proyecto	

2. Educación Superior

Institución	Año Egreso	Título o grado

3. Experiencia en áreas relevantes:

Experiencia vinculada a grupos y/o familias en extrema pobreza o vulnerabilidad social.

Proyecto	Función	Año y contacto para referencias

Otras experiencias relevantes

Proyecto	Función	Año

DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTARIA

(Evalúa proporción de recursos dirigidos a la implementación de soluciones constructivas y equipamiento).

	Ítem	Distribución presupuestaria global	%	Aporte Local (En caso que se proyecte aportar localmente, se debe consignar esta información)	Justificación respecto a los recursos del Programa (detallar cantidades, profesionales, modalidad de contrato, tipo de servicio, etc.)
Operación	Movilización Usuarios	\$ -	0%	\$ -	
	Colaciones para Usuarios	\$ -	0%	\$ -	
	Servicios de Capacitación	\$ -	0%	\$ -	
	Material Didáctico y/o Educativo	\$ -	0%	\$ -	
	Mobiliario y equipamiento infantil, didáctico y de estimulación	\$ -	0%	\$ -	
	Adquisiciones Silvoagropecuarias	\$ -	0%	\$ -	
	Equipamiento para la Vivienda	\$ -	0%	\$ -	
	Artículos de Aseo para Usuarios	\$ -	0%	\$ -	
	Ayudas Técnicas	\$ -	0%	\$ -	
	Materiales de Construcción	\$ -	0%	\$ -	
	Arriendo de Maquinarias y/o Herramientas	\$ -	0%	\$ -	
	Compra de Maquinarias y/o Herramientas	\$ -	0%	\$ -	
	Mantenion, habilitación y reparación del recinto	\$ -	0%	\$ -	
	Arriendo de Infraestructura o Recinto	\$ -	0%	\$ -	
	Arriendo Equipo Audio Visual	\$ -	0%	\$ -	
	Flete	\$ -	0%	\$ -	
	Movilización Equipo de Trabajo	\$ -	0%	\$ -	
	Indumentaria Personal	\$ -	0%	\$ -	
	Servicios de Capacitación	\$ -	0%	\$ -	
	Material de Oficina	\$ -	0%	\$ -	
	Impresión, Fotocopias y Encuadernación	\$ -	0%	\$ -	
	Comunicación y Difusion	\$ -	0%	\$ -	
	Otros Gastos	\$ -	0%	\$ -	
	Sub totales	\$ -	0%	0	
Personal	Maestros y Jornales	\$ -	0%	\$ -	

	Servicios Especializados	\$ -	0%	\$ -	
	Expositor Talleres	\$ -	0%	\$ -	
	Seguro	\$ -	0%	\$ -	
	Otros Recursos Humanos	\$ -	0%	\$ -	
	Cuidado de Niños y Niñas de Beneficiarias	\$ -	0%	\$ -	
	Apoyo Administrativo	\$ -	0%	\$ -	
	Sub totales	\$ -	0%	0	
Inversión	Compra Equipos Informáticos	\$ -	0%	\$ -	
	Compra Equipo Audio Visual	\$ -	0%	\$ -	
	Sub totales	\$ -	0%	0	
	Totales	\$ -	0%	\$ -	

CRONOGRAMA

Etapas Habitabilidad	Actividades Habitabilidad	Fecha estimada inicio	Fecha estimada de término	Duración estimada (días)
EJECUCIÓN - Equipo y Planificación	Conformación del Equipo ejecutor			0
	Primera Mesa Técnica Comunal			0
EJECUCION - Diagnósticos y Propuestas	Elaboración y validación de los listados de familias y/o personas pre seleccionadas			0
	Selección y aprobación del listado de familias a diagnosticar			
	Visita a familias, elaboración de Diagnóstico y Proyecto Familiar Integral por cada familia, solicitud de V°B° a FOSIS			0
	Presentación y Aprobación de Proyecto de Intervención Comunal (PIC)			0
EJECUCIÓN - Implementación del PIC	Proceso de compra y/o adquisición de bienes y servicios para la ejecución			0
	Implementación asesorías			0
	Ejecución soluciones			0
	Recepciones			0
CIERRE	Preparación e ingreso de Informe Técnico Final en SIGEC			0

ANEXO 2:

CARTA DE COMPROMISO

Yo,.....,
domiciliado en.....
N°....., de la ciudad de.....,
Cédula Nacional de Identidad N°....., en mi calidad de
representante legal de.....,
RUT N°....., vengo en comprometer las siguientes acciones:

- ✓ Aceptación de las Bases Técnicas y Administrativas y las aclaraciones y observaciones realizadas durante el Concurso.
- ✓ Aceptación de las Reglas para la ejecución del Programa aprobadas por Resolución Exenta N° 539, de 2021 de la Subsecretaría de Servicios Sociales, las Orientaciones Técnicas y los Criterios y Orientaciones Programáticas del programa así como toda otra instrucción que emane de la Subsecretaría de Servicios Sociales.
- ✓ Ajustarse a la gráfica del MDSF
- ✓ Equipo mínimo.
- ✓ Perfiles profesionales.
- ✓ Utilización de los recursos conforme a la distribución de gastos señalados en bases
- ✓ Rendición de cuentas de acuerdo al plan de cuentas.
- ✓ Contraparte técnica
- ✓ Informes.
- ✓ Plazo de ejecución.

NOMBRE
FIRMA
RUT

En.....a..... días del mes de....., de 2021

2° DELÉGASE en la Secretaría Regional Ministerial de la Región De Magallanes y la Antártica Chilena la facultad de dictar los actos administrativos necesarios para llevar a cabo el presente concurso, así como aquel que lo declare desierto, si correspondiera.

3° REMÍTASE copia digitalizada de la presente resolución a la Fiscalía, al Gabinete de la Subsecretaría de Servicios Sociales, a la División de Promoción y Protección Social, al Departamento de Presupuesto y Finanzas de la Subsecretaría de Servicios Sociales, a la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia de la Región De Magallanes y la Antártica Chilena y copia impresa a la Oficina de Partes.

4° INCORPÓRESE por la oficina de partes, copia digital de la presente resolución, en el Sistema de Gestión Documental del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, denominado Socialdoc.

ANÓTESE Y PUBLÍQUESE EN LA PÁGINA WEB DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL Y FAMILIA



ANDREA BALLADARES LETELIER
SUBSECRETARIA DE SERVICIOS SOCIALES
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL Y FAMILIA

MFB