

15 NOV 2023

TOTALMENTE TRAMITADO

“APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS DEL “CONCURSO PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE HABITABILIDAD CHILE SOLIDARIO AÑO 2023, PARA LA REGIÓN ATACAMA, EN LA COMUNA DE TIERRA AMARILLA”, Y SUS ANEXOS, CORRESPONDIENTE A LA PARTIDA 21, CAPÍTULO 01, PROGRAMA 05, SUBTÍTULO 24, ÍTEM 03, ASIGNACIÓN 335, DE LA LEY N° 21.516, DE PRESUPUESTO DE INGRESOS Y GASTOS DEL SECTOR PÚBLICO PARA EL AÑO 2023.

RESOLUCIÓN EXENTA N°: _____,

SANTIAGO,

VISTOS:

Lo dispuesto en la Ley N.º 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; en la Ley N.º 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.º 20.530, que crea el Ministerio de Desarrollo Social y Familia y Modifica cuerpos legales que indica; en la Ley N.º 21.516, de Presupuesto de ingresos y gastos del Sector Público para el año 2023; en la ley N.º 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.º 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.º 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.º 29, de 2013, que aprueba el Reglamento del artículo 4º de la ley 20.595, sobre Otros Usuarios del Subsistema de Protección y Promoción Social “Seguridades y Oportunidades”; en la Resolución Exenta SSS N.º 0520, de 2023, de la Subsecretaría de Servicios Sociales, que Aprueba Reglas para la Ejecución del Programa de Habitabilidad Chile Solidario; en la Resolución Exenta N.º 0242, de 2023, de la Subsecretaría de Servicios Sociales, que Aprueba Bases Administrativas y Técnicas tipo del Concurso para la ejecución del programa de Habitabilidad Chile Solidario año 2023, y sus anexos, correspondientes a la partida 21, capítulo 01, programa 05, subtítulo 24, ítem 03, asignación 335, de la Ley n.º 21.516, de Presupuesto de Ingresos y Gastos del Sector Público para el año 2023; en el Oficio Circular N.º 20 de fecha 11 de agosto de 2023, del Ministerio de Hacienda, que reitera y complementa instrucciones respecto de convenios celebrados para transferencias corrientes y de capital; en la Resolución Exenta N.º 1858 de 2023 de la Contraloría General de la República, que establece el uso obligatorio del Sistema de Rendición Electrónica de cuentas (SISREC); en la Resolución N.º 7, de 2019 que fija Normas sobre Exención del Trámite de Toma de Razón y Resolución N.º 14, de 2022, 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, y;



CONSIDERANDO:

1° Que, la Ley N.º 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.º 19.949, y por aquellos que sean incorporados en conformidad a su normativa como el subsistema “Seguridades y Oportunidades” creado por la ley N.º 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”, se ha diseñado el Programa de Habitabilidad, contemplado en la Ley N.º 21.516, de Presupuesto de ingresos y gastos del Sector Público para el año 2023, 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, partir de soluciones y asesorías 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.º 21.516, de Presupuesto de ingresos y gastos del Sector Público para el año 2023, 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 SSS N° 0520, de 2023, de la Subsecretaría de Servicios Sociales, se aprobaron las reglas para la ejecución del “programa de Habitabilidad Chile Solidario”, estableciendo en su numeral 3 que, dado que dicho programa promueve la participación de distintos actores locales, serán sus ejecutores principalmente las municipalidades que hayan sido invitadas a participar por el Ministerio de Desarrollo Social y Familia, teniendo en cuenta los criterios de selección descritos en las mismas reglas.

5° Que, además, en el mismo numeral indicado de las reglas de ejecución, se establece que en caso de que una Municipalidad rechace la invitación formulada por el Ministerio, mantenga rendiciones pendientes por la ejecución de Programas Sociales de la Subsecretaría de Servicios 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.º 18.575. Asimismo, las reglas mencionadas indican que el Ministerio podrá no enviar invitación a aquellos ejecutores que tengan 3 o más convocatorias abiertas del programa Habitabilidad o que sean evaluados negativamente por parte de la División de Promoción y Protección Social de esta Subsecretaría, ya sea por motivos administrativos, técnicos o financieros, entregando una excepción para realizar la invitación tomando las medidas necesarias para procurar el cumplimiento de acciones concretas, según se describe en el mismo documento.

6° Que, en ese marco, la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia de la región de Atacama (la SEREMI), mediante Oficio ORD. N.º 487, de fecha 10 de noviembre de 2023, adjunta minuta informativa que da cuenta de que el programa Habitabilidad en la comuna de Tierra Amarilla, no cuenta con ejecutores municipales, atendiendo a que la SEREMI advirtió que la municipalidad Tierra Amarilla presenta versiones del programa abierta y para resguardar una adecuada y pertinente ejecución del programa, es pertinente efectuar concurso público.



7° Que, teniendo en cuenta lo informado por la SEREMI y lo señalado en el considerando quinto de las presentes bases, en cuanto a que el programa podría ser ejecutado por una institución que no sea la Municipalidad, además de la relevancia de contar con ejecución 2023 en la comuna Tierra Amarilla dada la cantidad de usuarios potenciales que existen en ésta/s, es que se ha advertido necesario la realización de un concurso público con la finalidad de encontrar ejecutor para la comuna mencionada.

8° Que, en atención a lo dispuesto en la ley N.º 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, establece en su artículo 9° el principio de concursabilidad que debe informar los procedimientos de contratación que realice la Administración del Estado. Asimismo, el artículo 23 de la ley N.º 21.516 ya señalada, indica que el concurso será obligatorio para la asignación de recursos correspondientes a transferencias corrientes a instituciones privadas, salvo que la ley expresamente señale lo contrario. Asimismo, el Oficio Circular N.º 20 de fecha 11 de agosto del Ministerio de Hacienda que reitera y complementa instrucciones respecto de convenios celebrados para transferencias corrientes y de capital, menciona la obligación de realizar procesos concursales, conforme a las disposiciones ya citadas previamente

8° Que, en razón de lo anterior, la Subsecretaría de Servicios Sociales del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, mediante el presente acto administrativo, viene en llamar al Concurso para seleccionar ejecutor del **“PROGRAMA DE HABITABILIDAD CHILE SOLIDARIO, PARA LA REGIÓN DE ATACAMA, COMUNA TIERRA AMARILLA, AÑO 2023”**.

9° Que, la Subsecretaría de Servicios Sociales, cuenta con los recursos para el presente concurso, según consta en el Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N.º 561, de fecha 05 de septiembre de 2023, emitido por la Oficina de Gestión Presupuestaria de la misma autoridad.

Que, vistas las facultades que me confiere la ley,

RESUELVO

1° **APRUÉBASE** las siguientes bases administrativas y técnicas y sus anexos, cuyo texto es el siguiente:

“BASES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS DEL CONCURSO PARA SELECCIONAR EJECUTOR DEL PROGRAMA HABITABILIDAD CHILE SOLIDARIO AÑO 2023, EN LA REGIÓN DE ATACAMA, COMUNA TIERRA AMARILLA, Y SUS ANEXOS.”

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.º 20.530, administrar, coordinar, supervisar y evaluar la implementación del Sistema Intersectorial de Protección Social establecido en la ley N.º 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.º 19.949, y por aquellos que sean incorporados en conformidad a su normativa, como el subsistema “Seguridades y Oportunidades” creado por la Ley N.º 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.º 21.516, de Presupuesto de ingresos y gastos del Sector Público para el año 2023, 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 SSS N° 0520/2023, de fecha 16 de mayo de 2023, de la Subsecretaría de Servicios Sociales, se aprobaron las reglas para la ejecución del Programa de Habitabilidad Chile Solidario.

Que, las reglas referidas, señalan las circunstancias en las cuales el programa habitabilidad podrá no ser ejecutado por una Municipalidad, y por tanto, se debe hacer concurso para que este sea 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 9º de la ley N.º 18.575.

Que, además en atención a lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley N.º 21.516 de presupuestos para el año 2023, el cual indica que el concurso será obligatorio para la asignación de recursos correspondientes a transferencias corrientes a instituciones privadas, esta Subsecretaría ha determinado convoca al concurso público para la selección de ejecutor/es del Programa Habitabilidad año 2023, en la región de Atacama, comuna de Tierra Amarilla.

La ejecución referida, se llevará a cabo con cargo a los fondos consultados en la Ley N.º 21.516 de Presupuesto de ingresos y gastos del sector público, correspondiente al año 2023, en su Partida 21, Capítulo 01, Programa 05, Subtítulo 24, ítem 03, Asignación 335, “Programa de Habitabilidad Chile Solidario”, de acuerdo con el siguiente detalle:

Región	Comuna/ territorio	Monto convocatorio	Monto expresado en palabras
Atacama	Tierra Amarilla	\$ 32.150.000.-	Treinta y dos millones ciento cincuenta mil 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 la Subsecretaría, sea que ellas fueren requeridas por los mismos participantes o bien impartidas por ésta. 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 el Programa de Habitabilidad en la comuna de Tierra Amarilla, región de Atacama.

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 SSS N° 0520, de 2023, de la Subsecretaría de Servicios Sociales del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, que aprueba las reglas para la ejecución del programa de Habitabilidad Chile Solidario, a los Criterios, Orientaciones técnicas y demás instrucciones impartidas por la Subsecretaría de Servicios Sociales, todos disponibles en el Sistema de Gestión de Convenios del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, en adelante e indistintamente SIGEC.

3.- QUIENES PUEDEN POSTULAR/ MONTO A FINANCIAR

Estarán habilitadas para participar de la presente convocatoria las instituciones privadas sin fines de lucro¹, otras instituciones públicas u otros organismos del Gobierno Central.

Entre ellas, se permite la participación de universidades públicas, privadas e instituciones de educación superior.

Tratándose de personas jurídicas sin fines de lucro solo podrán postular las que tengan una existencia legal mínima de dos años a la fecha de publicación de las presentes bases y que su objeto social sea pertinente a las actividades del Programa.

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

Comuna/ territorio	N.º Familias	Monto en pesos
Tierra Amarilla	06	\$ 32.150.000.-

¹ Debiendo darse cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 23° de la ley N° 21.516, de presupuesto de ingresos y gastos para el sector público año 2023.



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:

N.º etapa	Etapas del proceso	Duración
1	Retiro de claves de acceso SIGEC, período de consultas y respuestas	Hasta el séptimo (7) día hábil siguiente a la publicación de la convocatoria del concurso.
2	Postulación y entrega de antecedentes	Hasta el séptimo (7) día hábil siguiente al término de la etapa "Retiro de claves de acceso SIGEC, período de consultas y respuestas"
3	Revisión de requisitos de admisibilidad, antecedentes y elaboración de acta de admisibilidad	Hasta el quinto (5) día hábil siguiente al término de la etapa "Postulación y entrega de antecedentes"
4	Evaluación de propuestas admisibles, observaciones, aclaraciones y respuestas	Hasta el quinto (5) días hábiles siguientes al término de la etapa "Revisión de requisitos de admisibilidad, antecedentes y elaboración de acta de admisibilidad"
5	Adjudicación	Hasta dos (2) días hábiles siguientes al término de la etapa "Evaluación de Propuestas admisibles, Observaciones, Aclaraciones y Respuestas".
6	Publicación y notificación de resultados de adjudicación	Hasta dos (2) días hábiles siguientes al término de la etapa de "Adjudicación"
7	Suscripción de convenios	Hasta el quinto (5) día hábil siguiente al término de la etapa "Publicación de Resultados"

Sin perjuicio de lo anterior, el Jefe Superior del Servicio podrá modificar los plazos contenidos en la precedente calendarización mediante una publicación en el sitio web del Ministerio de la resolución correspondiente.

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.

Para postular a través de la plataforma SIGEC, las instituciones deberán solicitar a la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia correspondiente, 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 éste 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.

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 Atacama, en el horario y domicilio que se indica a continuación:

Secretaría Ministerial	Regional	Dirección Oficina de Partes	de	Horario de atención
Región Atacama		Los Carrera 645, pisos 4º y 5º		Lunes a viernes: 09:00 a 14:00 horas

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.- 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 **Andrea Cofré Monsalve** acofre@desarrollosocial.gob.cl, encargada regional del programa Habitabilidad.

Dentro del periodo de postulación señalado en el itinerario del concurso, el periodo de consultas y respuestas será a partir de la publicación de las bases, hasta el séptimo (7) día hábil siguiente.

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. Con todo las preguntas y las respuestas entregadas deberán publicarse en la misma plataforma al término del plazo señala en el párrafo anterior, con el fin de que todas las instituciones postulantes puedan acceder a dicha información.



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.

4.5.- 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.º 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, de acuerdo 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 del RUT del representante legal.
 4. Copia simple de los estatutos, acta de constitución u otro según corresponda y sus modificaciones si las hubiere.²
 5. Copia de Certificado de vigencia de la institución postulante, con una antigüedad no superior a 30 días a la fecha de su presentación,³ en la que conste una antigüedad de la institución de a lo menos dos años
 6. Carta de compromiso suscrita por el representante legal de la institución postulante, de acuerdo con el formato contenido en el Anexo N.º 2 de las presentes Bases.
 7. Anexo 3 Declaración jurada simple donde se indique que la persona jurídica no se encuentra condenada con prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del estado como consecuencia de la aplicación de la pena establecida en la Ley N°20.393.

Los organismos públicos que postulen al presente concurso deberán acompañar el Formulario de postulación y toda documentación exigida, 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.

5.- PROCESO DE ADMISIBILIDAD Y SELECCIÓN.

Vencido el plazo de postulación señalado en el itinerario del concurso, la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia de la región de Atacama, en adelante e

² El objeto social de la institución debe ser pertinente con la actividad a desarrollar en el marco del presente concurso, de acuerdo a lo informado en el OF. CIRC. N° 20, de 11 de agosto de 2023, del Ministerio de Hacienda.

³ En la eventualidad que, a la fecha de suscripción del convenio, se encuentre vencido el plazo indicado en el numeral 5 de la Circular N° 20 de 2023, del Ministerio de Hacienda, respecto el Certificado de vigencia (30 días corridos contados desde la fecha de emisión), se podrá solicitar nuevamente el certificado a la entidad adjudicada.



indistintamente “la SEREMI”, designará por escrito a una Comisión Evaluadora, la que estará conformada por 3 integrantes, de los cuales al menos dos deberán ser funcionarios u honorarios con calidad de agente público del Ministerio que tengan 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, verificando además la antigüedad de la institución y su objeto social considerando el tipo de instituciones que postula⁴.
- (ii) Que la entidad postulante, acompañe los documentos administrativos exigidos en el numeral 4.5 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.º 1 de las presentes Bases y habiéndolo completado íntegramente conforme a los datos que en él se exigen, incluida la propuesta de distribución presupuestaria.
- (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 presente convocatoria de acuerdo a las bases.

Si la Comisión lo estima pertinente, podrá solicitar a algún proponente, por escrito a través de correo electrónico, 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 (un) día hábil siguiente a la formulación de la consulta. En todo caso, la consulta formulada al postulante deberá realizarse dentro de la etapa 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.

⁴ Para la verificación de este requisito se deberá revisar la información contenida en el Certificado de vigencia presentado en la postulación. En el caso de las entidades religiosas el plazo se considerará desde la fecha de publicación del extracto de constitución en el diario oficial. Asimismo, para el objeto social se deberá revisar el estatuto vigente, y verificar si el objeto social es pertinente a las actividades a desarrollar, tales como, acción social, ayuda a la comunidad, atención a personas vulnerables, intervención psicosocial.



- (iv) Firma de los integrantes de la comisión.

La SEREMI dictará la correspondiente resolución exenta, en la que contendrá el resultado del proceso de admisibilidad, la que una vez se encuentre totalmente tramitada deberá ser publicada en la página web www.desarrollosocialyfamilia.gob.cl, en los plazos indicados en el cronograma 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. Asimismo, deberá dar cumplimiento a las exigencias de existencia legal de 2 años, experiencia mínima de 2 años en actividades afines, y no tener rendiciones de cuenta pendientes, de acuerdo a lo establecido en la Circular N°20 de 2023 del Ministerio de Hacienda. Con todo, la Secretaría Regional Ministerial dispondrá solo de los montos previstos en el punto N° 4 de las presentes Bases para la ejecución del territorio declarado desierto.

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 con 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 cuyos proyectos fueron declarados admisibles, notas obtenidas en un listado de mayor a menor según la calificación obtenida, y criterios de desempate empleados en caso de corresponder, según lo indicado las presentes bases.
- (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 y escalas de notas:



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	70 %	50 %
	Experiencia institucional vinculada al desarrollo de proyectos constructivos de vivienda.	30 %	
(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.	70 %	20 %
	Experiencia del Profesional del área Social.	30 %	
(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, en la implementación de programas específicos orientados a esta población (subcriterio 1.1), y además, en el desarrollo de proyectos constructivos de vivienda y/o entorno (subcriterio 1.2).

Se aclara que en los criterios que se describen a continuación cuando se refiere a los “últimos años” se contabilizará como año calendario, es decir, desde el 01 de enero del año correspondiente.

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 vulnerabilidad social.	- En los últimos 6 años, la institución 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
	- En los últimos 6 años, la institución cuenta con 7 a 9 experiencias acreditadas en el desarrollo de iniciativas vinculadas a grupos o familias de extrema pobreza y/o situación de vulnerabilidad social.	6 puntos
	- En los últimos 6 años, la institución cuenta con 4 a 6 experiencias acreditadas en el desarrollo de iniciativas vinculadas a grupos o familias de extrema pobreza y/o situación de vulnerabilidad social.	5 puntos
	- En los últimos 6 años, la institución cuenta con 1 a 3 experiencias acreditadas en el desarrollo de iniciativas	3 puntos



	vinculadas a grupos o familias de extrema pobreza y/o situación de vulnerabilidad social,	
	- En los últimos 6 años, 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, pero se debe identificar el acto administrativo que aprobó la iniciativa. Las 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.

- En el caso de que las experiencias hayan sido autogestionadas, se deberá presentar una declaración jurada firmada por el representante legal de la institución, que indique Proyectos o iniciativas ejecutadas, año de ejecución, los objetivos, las acciones implementadas, los logros obtenidos durante la intervención y el público objetivo al cual se dirigieron. A dicha declaración jurada deberá acompañar antecedentes que permitan acreditar la realización de las actividades informadas en la declaración jurada, tales como, actas de reuniones o actividades con firma de los participantes; fotos o imágenes que den cuenta de la iniciativa. (Se presenta un modelo en el anexo N°4 de las presentes bases).

- Se aclara que 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 a los correos electrónicos señalados en el punto 4.4 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.	- En los últimos 6 años, la institución cuenta con 10 o más experiencias acreditadas en el desarrollo de proyectos constructivos de vivienda	7 puntos
	- En los últimos 6 años, la institución cuenta con 7 a 9 experiencias acreditadas en el desarrollo de proyectos constructivos de vivienda.	6 puntos
	- En los últimos 6 años, la institución Cuenta entre 4 y 6 experiencias acreditadas en el desarrollo de proyectos constructivos de vivienda	5 puntos
	- En los últimos 6 años, la institución 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, pero se debe identificar el acto administrativo que aprobó la iniciativa. 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.
- En el caso de que las experiencias hayan sido autogestionadas, se deberá presentar una declaración jurada firmada por el representante legal de la institución, que indique Proyectos o iniciativas ejecutadas, año de ejecución, los objetivos, las acciones implementadas, los logros obtenidos durante la intervención y el público objetivo al cual se dirigieron. A dicha declaración jurada deberá acompañar antecedentes que permitan acreditar la realización de las actividades informadas en la declaración jurada, tales como, actas de reuniones o actividades con firma de los participantes; fotos o imágenes que den cuenta de la iniciativa (Se presenta un modelo en el anexo N°4 de las presentes bases).
- 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 a los correos electrónico señalado en el punto 4.4 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 el territorio al cual postula.

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 subcriterio 1.1, sobre 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 subcriterio 1.1, sobre 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 subcriterio 1.1, sobre el desarrollo de iniciativas vinculadas a grupos o familias de extrema pobreza y/o situación de	3 puntos



	vulnerabilidad entre el 1% y menos del 30% de ellas han sido 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 ninguna ha sido desarrolladas en el territorio al que postula o no presento experiencias.	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.

Subcriterio 3.1: Experiencia profesional construcción

Subcriterio	Categorías de Evaluación	Escala
Experiencia profesional en el área de la Construcción	El/la profesional del área de la construcción han participado en 7 o más proyectos de diseño y construcción, en los últimos 5 años.	7 puntos
	El/la profesional del área de la construcción han participado en 4 a 6 proyectos de diseño y construcción, en los últimos 5 años.	5 puntos
	El/la profesional del área de la construcción han participado en 1 a 3 proyectos de diseño y construcción, en los últimos 5 años.	3 puntos
	No presenta profesional, o el/la que presenta no cuenta con experiencia en proyectos de diseño y construcción, en los últimos 5 años.	0 punto

Subcriterio 3.2: Experiencia profesional social

Subcriterio	Categorías de Evaluación	Escala
Experiencia profesional del área social	En los últimos 5 años, demuestra Experiencia profesional del área social en la participación en 5 o más proyectos vinculados a grupos o familias en extrema pobreza y/o vulnerabilidad social,	7 puntos
	En los últimos 5 años, demuestra experiencia del profesional del área social en la participación en 3 o 4 proyectos vinculados a grupos o familias en extrema pobreza y/o vulnerabilidad social.	5 puntos
	En los últimos 5 años, demuestra experiencia del profesional del área social en la participación en 2 o 1 proyecto vinculados a grupos o familias en extrema pobreza y/o vulnerabilidad social, entre los últimos 5 años.	3 puntos
	No consta experiencia profesional del área social, no demuestra participación en proyectos vinculado a grupos o familias en extrema pobreza y/o vulnerabilidad social, en los últimos 5 años, o no presenta profesional social en su postulación.	0 punto

- En el caso de experiencias profesionales del equipo ejecutor los antecedentes indicados en cada curriculum vitae deben ser debidamente acreditados. Para el caso de la



acreditación de los estudios superiores se debe presentar el certificado de título, para el caso de la acreditación de experiencia laboral se podrán presentar Copia de contrato con la organización empleadora, copia de acto administrativo que aprueba contratación, certificado laboral debidamente firmado y timbrado por el empleador, hoja de vida funcionaria u otro documento oficial que compruebe su experiencia laboral. Se aclara que la experiencia profesional puede corresponder a aquella desarrollada en la institución postulante, así como en cualquier otra.

Criterio 4: Evaluación Distribución presupuestaria

Este criterio evalúa el gasto contenido en la propuesta de distribución presupuestaria presentada en lo que respecta a la proporción de recursos dirigidos a la inversión directamente a la implementación del Proyecto de Intervención comunal (soluciones y asesorías).

Subcriterio	Categorías de Evaluación	Escala
Gasto proyectado para la inversión de las soluciones constructivas y equipamiento.	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; descritos en la tabla “distribución presupuestaria” del Anexo N.º 1 de las presentes bases.

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 postulación, la Comisión Evaluadora construirá un listado único de propuestas admisibles que indique los resultados obtenidos por cada una de ellas por territorio. 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.** De la misma manera, aquellas postulaciones que hayan obtenido **un puntaje 0 en el Criterio 1, subfactor 1 ya descrito**, no podrán resultar adjudicadas, por no dar cumplimiento a lo exigido en la Circular N°20 de 2023 del Ministerio de Hacienda. De todo lo anterior, la comisión deberá dejar constancia en el respectiva Acta de Evaluación.

De constar que una institución aporta información falsa y/o no fidedigna en uno o varios criterios que se indican, se podrá declarar inadmisibles sus postulaciones.

6.3. Observaciones y Aclaraciones

En caso de 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.º 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 acofre@desarrollosocial.cl.

7.- ADJUDICACIÓN

Emitida la propuesta de adjudicación, que se inserta en el Acta de Evaluación indicada en el punto 6.1 de las presentes bases, la SEREMI de acuerdo con 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 respecto de cada territorio, 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 y las que no cumplen con el puntaje mínimo en caso de corresponder (igual o inferior a 4 puntos) y las que se encuentran en las situaciones descritas en el numeral 6.2 en virtud de las cuales que no pueden resultar adjudicadas.

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 con los plazos indicados en el itinerario del Concurso, además será notificado a través del correo electrónico a todas las instituciones participantes.



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 con los plazos indicados en el itinerario del Concurso.

9.- 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 Atacama, en los plazos indicados en el itinerario del Concurso, y de conformidad a lo señalado a continuación:

9.1. Suscripción de Convenios

Se suscribirá un convenio de transferencia de recursos entre la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia de la región Atacama y la institución adjudicataria, en el cual se consignará, a lo menos, las acciones a desarrollar, las metas, plazos y forma de rendir cuenta de los recursos transferidos.

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. Dicho desistimiento se declarará mediante el correspondiente acto administrativo emitido por la SEREMI de Desarrollo Social y Familia, pudiendo reasignar los recursos, recurriendo, en estricto orden de prelación, a las postulaciones que quedaron en lista de espera.

Asimismo, no podrán suscribir convenio las instituciones u organismos adjudicatarios que, al momento de la suscripción del mismo, tengan prohibición de celebrar actos y contratos con los organismos del Estado como consecuencia de la aplicación de la pena establecida en la Ley N° 20.393, lo que se acreditará mediante Declaración Jurada contenida en el Anexo N° 3 de las presentes Bases.

De igual forma no podrán suscribir convenio, aquellas instituciones que no se encuentren al día en las rendiciones de cuentas de recursos transferidos previamente por el Ministerio, dicha situación deberá ser acreditada con el certificado correspondiente emitido por el encargado de las transferencias de la SEREMI respectiva. En caso de encontrarse la institución en la situación descrita, para efectos de este concurso, se entenderá como desistida su postulación, por cuanto no se encuentra en condiciones de suscribir el convenio de acuerdo con lo exigido por la Circular N° 20 de 2023 del Ministerio de Hacienda.

9.2. Contenido del Convenio

En el convenio deberá consignarse los derechos y obligaciones de las partes respecto a:

- i. Del objeto
- ii. De los Beneficiarios
- iii. Acciones y obligaciones
- iv. Transferencia de Recursos
- v. De la vigencia del Convenio y plazo de ejecución
- vi. De los informes técnicos
- vii. De los informes financieros
- viii. De la rendición de cuantas
- ix. Del término anticipado del convenio



- x. De la garantía (sólo para instituciones privadas)
- xi. Del reembolso de excedentes
- xii. Asistencia técnica
- xiii. De la publicidad y transparencia

De acuerdo con lo dispuesto en la Circular N°20 del Ministerio de Hacienda, solo se permitirá que el ejecutor subcontrate servicios de tercero cuando se trate de actividades que no constituyan el objeto principal del convenio, lo que se regulará con mayor detalle en el acuerdo que se celebre al efecto.⁵

Además, el convenio deberá contener un Anexo en el cual se indique cualquier otro convenio de transferencia de recursos que haya suscrito la institución privada con la Administración del Estado que se encuentre vigente

9.3. Vigencia y ejecución del convenio

De la vigencia 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.

De la ejecución del programa.

A partir de la fecha en que el ejecutor reciba la transferencia de la única cuota, comenzará a computarse el plazo de ejecución del proyecto, el que será de 12 meses.

Sin perjuicio de lo anterior, para el solo efecto de la ejecución de los recursos transferidos, se podrá extender el plazo de ejecución del convenio, por 2 meses, previa solicitud formal del ejecutor dirigida a la SEREMI, justificando los motivos de la solicitud, la que deberá incorporar adjunta un plan de trabajo y carta Gantt o cronograma con las etapas a desarrollar durante el tiempo de extensión, esta debe ser presentada dentro de los 15 días hábiles previo al término de la ejecución original. Esta extensión operará una vez que se dicte el acto administrativo de la SEREMI en la que acoge la solicitud y extiende la ejecución correspondiente, además en esta misma resolución se deberá instruir la realización de una Mesa Técnica Comunal extraordinaria, donde se deberá revisar el estado y ajustes necesarios para finalizar la ejecución.

En la solicitud presentada por el ejecutor para los efectos descritos en el párrafo anterior, es éste quien deberá informar acerca de las medidas que adoptará con el fin de resguardar la continuidad de los equipos técnicos contratados por él, 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, asimismo deberá señalar que tienen los recursos necesarios para poder llevar a cabo la extensión de plazo solicitada.

En el caso de Ejecutores ubicados en zonas de difícil acceso y que hayan 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 esta 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 (1) mes adicional a los

⁵ La institución no podrá subcontratar personas jurídicas que dispongan de los profesionales que se encarguen de la intervención y de las etapas que involucra el proyecto, es decir, selección de familias, diagnóstico de estas, el desarrollo de propuestas técnicas. Sin embargo, considerando el objeto social de las instituciones participantes, se permitirá la contratación de personas jurídicas para la realización de las soluciones constructivas y de equipamiento, en caso de requerirse.



dos meses ya indicados, lo que deberá ser formalizado mediante el acto administrativo correspondiente. La referida extensión 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 extensión al Ejecutor, sin perjuicio de convocar a una Mesa Técnica Comunal extraordinaria, donde se podrá comunicar dicho plazo y se solicitará que se resguarde entre otros aspectos, la continuidad de los equipos técnicos contratados por el ejecutor para el tiempo que a 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.

10.- TRANSFERENCIA DE RECURSOS

Los recursos serán transferidos en una sola cuota, 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 el ejecutor haya entregado un informe de planificación (según formato que se encontrará disponible en SIGEC) y la garantía en los términos y condiciones exigidas el numeral 15 de las presentes Bases, en caso de corresponder.

Por su parte, excepcionalmente, 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, 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. La forma de solicitarlo se establecerá en el convenio celebrado entre la SEREMI y el ejecutor.

Además, 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.

Con todo, no podrán ser transferidos los recursos en caso de 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. 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 espera.

Cabe hacer presente, que conforme a lo dispuesto en el artículo 23 de la ley N.º 21.516 de presupuestos para el sector público año 2023, tratándose de una institución privada, esta se deberá encontrar inscrita en el Registro de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos públicos de la Ley N.º 19.862, previo a la transferencia de recursos.



11.- EJECUCIÓN DE LA INTERVENCIÓN.

El ejecutor deberá llevar a cabo el programa de acuerdo con las etapas y plazos definidos en la documentación técnica y normativa dispuesta para tales efectos en SIGEC, tales como las reglas para la ejecución del programa, aprobadas por medio de la resolución exenta SSS N°520 de 2023 de esta Subsecretaría, dando cumplimiento a las actividades, procedimientos, uso de instrumentos y requisitos en cada una de ellas.

En marco de lo anterior, la institución ejecutora deberá 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.

El equipo ejecutor del Programa deberá estar compuesto por una dupla constructivo– social que cumpla con el perfil indicado en las reglas del programa.

B) Diagnóstico Familiar y Propuesta Familiar Integral

La entidad ejecutora deberá seleccionar a los beneficiarios y elaborar un diagnóstico comunal, el cual 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, la cual considera las soluciones y asesorías planificadas para cada familia. El conjunto de Proyectos Familiares Integrales conforma el Proyecto de Intervención Comunal (PIC).

C) Presentación y Aprobación del Proyecto de Intervención Comunal (P.I.C.)

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, debiendo ser aprobado por la SEREMI, según disponen las reglas del programa.

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 la identificación de los beneficiarios, ámbitos de la intervención y las soluciones propuestas, presupuestos involucrados, etc. Todo lo anterior, se encuentra descrito en las reglas del programa.



D) Implementación y ejecución del proyecto

Para la adecuada implementación y ejecución del Proyecto, el equipo ejecutor, es decir, el coordinador y la dupla ejecutora deberán velar a lo menos, por la realización de la organización y supervisión del desarrollo de las actividades comprometidas así como la supervisión de los equipos profesionales y técnicos; la correcta implementación de los componentes del programa, entre otras actividades descritas en las reglas del programa.

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 revisión de esta solicitud será revisada por la SEREMI, según lo que se regulará en el convenio y lo dispuesto en las reglas de ejecución.

12.- ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA Y GASTOS FINANCIABLES

12.1. 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.º 27.121 del 8 de abril del 2015, en el marco de la Resolución N.º 30, de 2015, sobre rendiciones de cuenta, o documento que lo reemplace. Y serán de tres tipos.

- (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 de oficina, equipos computacionales, hardware, software cuando estén relacionados con el proyecto aprobado.

12.2. Gastos no financiados por el Programa

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

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.

El Programa no financiará mejoramientos en viviendas que cuenten con un certificado de inhabitabilidad o de demolición, emitido por la dirección de obras municipales, puesto que el mencionado certificado acredita que la construcción no cuenta con las condiciones mínimas de seguridad, estabilidad, salubridad e instalaciones interiores, para ser habitada.

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”, el cual se utilizará para realizar seguimiento técnico y financiero del desarrollo del convenio, por medio del seguimiento de los informes señalados en el numeral 16 de las presentes bases.

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, disponible en el siguiente enlace <http://habitabilidad.ministeriodesarrollosocial.gob.cl>, 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.º 19.628, sobre protección de la vida privada.

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 con el 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.



La información que se deberá registrar en la plataforma, así como mayores detalles respecto de su uso, se establecerá en el convenio de transferencia que se suscriba al efecto con el ejecutor.

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 Especializada 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 5% del total de los recursos a transferir, a nombre de la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia de la Región Atacama, 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 íntegra 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.

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 Atacama, 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.
- g. Capacitar y/o coordinar la capacitación del ejecutor en el uso y manejo del Sistema de Gestión de Convenios (SIGEC) del Ministerio de Desarrollo Social y Familia.
- h. Coordinar con el equipo de Finanzas del Ministerio, la capacitación en el ámbito financiero de la plataforma SISREC.

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 con lo establecido en el convenio suscrito entre el Ministerio de Desarrollo Social y Familia y dicha entidad, aprobado mediante Decreto Supremo N.º 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 conforme a los formatos disponibles en el Sistema de Gestión de Convenios – SIGEC. Mientras, la rendición de cuentas se realizará a través del Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas (SISREC) de la Contraloría General de la República.

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	Segundo mes de ejecución
Segundo informe técnico	Sexto 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.

En el caso de ejecutores cuyo convenio se hubiera extendido a un plazo mayor de ejecución, o bien, que esta se encuentre acogida el anexo 1 de las presentes reglas de ejecución, deberá dar cuenta de los avances técnicos a lo menos cada 2 meses, en caso de corresponder.

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 mediante el sistema de rendición de cuentas, los siguientes:

- Los comprobantes de ingresos con la documentación auténtica o la relación y ubicación de ésta cuando proceda, 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.
- Los comprobantes de egresos con la documentación auténtica o la relación y ubicación de ésta cuando proceda, que acredite todos los pagos realizados con los recursos que por el convenio se transfieren.
- Los comprobantes de trasposos con la documentación auténtica o la relación y ubicación de ésta cuando proceda, que demuestre las operaciones contables que no corresponden a ingresos y gastos efectivos.
- Lo anterior, se realizará a través de 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 a través de la plataforma dispuesto por la Contraloría General de la República SISREC 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.
- Asimismo, se deberá entregar 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. Para la elaboración de los informes de avance se utilizarán los formatos que se entregarán a través del Sistema de Gestión de Convenios, SIGEC.

17.- INCUMPLIMIENTO

En caso de 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 2023 – COMUNA DE TIERRA AMARILLA

I. IDENTIFICACIÓN DE INSTITUCIÓN PROPONENTE

Nombre Institución:	<input type="text"/>		
Rut Institución:	<input type="text"/>		
Dirección:	<input type="text"/>		
Región:	<input type="text"/>		
Teléfono(s) Institucional:	<input type="text"/>		
Encargado de Proyecto:	<input type="text"/>		
Email encargado:	<input type="text"/>	Teléfono Encargado:	<input type="text"/>
Página Web:	<input type="text"/>		<input type="text"/>

II. ANTECEDENTES REPRESENTANTE LEGAL

Nombre del Representante legal:	<input type="text"/>
Cargo que ocupa en la institución:	<input type="text"/>
RUN:	<input type="text"/>
Documento que certifica su carácter de representante legal de la institución:	<input type="text"/>



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					

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)					

2. Criterio Presencia territorial del proponente (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	
---------------------------	--	---------------	--	---------------------------------	--

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).

Clasificación	Item	Distribución técnica de los recursos	Distribución presupuestaria global	%	Justificación respecto a los recursos del Programa (detallar cantidades, profesionales, modalidad de contrato, tipo de servicio, etc.)
Inversión Directa	Operación	Movilización Usuarios	\$ -	0%	



	Operación	Colaciones para Usuarios	\$ -	0%		
	Operación	Servicios de Capacitación	\$ -	0%		
	Operación	Material Didáctico y/o Educativo	\$ -	0%		
	Operación	Mobiliario y equipamiento infantil, didáctico y de estimulación	\$ -	0%		
	Operación	Adquisiciones Silvoagropecuarias	\$ -	0%		
	Operación	Equipamiento para la Vivienda	\$ -	0%		
	Operación	Artículos de Aseo para Usuarios	\$ -	0%		
	Operación	Ayudas Técnicas	\$ -	0%		
	Operación	Materiales de Construcción	\$ -	0%		
	Operación	Arriendo de Maquinarias y/o Herramientas	\$ -	0%		
	Operación	Mantenimiento, habilitación y reparación del recinto	\$ -	0%		
	Operación	Flete	\$ -	0%		
	Operación	Servicios de Capacitación	\$ -	0%		
	Personal	Maestros y Jornales	\$ -	0%		
		Sub totales	\$ -	0%		
Gasto Indirecto	Operación	Compra de Maquinarias y/o Herramientas	\$ -	0%		
	Operación	Arriendo de Infraestructura o Recinto	\$ -	0%		
	Operación	Arriendo Equipo Audio Visual	\$ -	0%		
	Operación	Movilización Equipo de Trabajo	\$ -	0%		
	Operación	Indumentaria Personal	\$ -	0%		
	Operación	Material de Oficina	\$ -	0%		
	Operación	Impresión, Fotocopias y Encuadernación	\$ -	0%		
	Operación	Comunicación y difusión	\$ -	0%		
	Operación	Otros Gastos	\$ -	0%		
	Personal	Servicios Especializados	\$ -	0%		
	Personal	Expositor Talleres	\$ -	0%		
	Personal	Seguro	\$ -	0%		
	Personal	Otros Recursos Humanos	\$ -	0%		
	Personal	Cuidado de Niños y Niñas de Beneficiarias	\$ -	0%		
	Personal	Apoyo Administrativo	\$ -	0%		
	Inversión	Compra Equipos Informáticos	\$ -	0%		
	Inversión	Compra Equipo Audio Visual	\$ -	0%		
			Sub totales	\$ -	0%	
			Totales	\$ -	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.º 0520 de 2023 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 2023



ANEXO N°3

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE PERSONA JURÍDICA

Yo.....dom
iciliado en
N°, de la ciudad de Cédula Nacional de Identidad N°
....., en mi calidad de representante legal
de.....RUT N°
..... declaro bajo juramento que:

La persona jurídica que represento, no se encuentra condenada con prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado como consecuencia de la aplicación de la pena establecida en la Ley N° 20.393.

Además, declaro:

- Que, los Directivos, Administradores y/o Representantes de la institución postulante no son funcionarios del Ministerio de Desarrollo Social y Familia o de sus servicios relacionados.
- Que, los Directivos, Administradores y/o Representantes de la institución, no son cónyuges, hijos, parientes consanguíneos, hasta el tercer grado, inclusive, o por afinidad hasta segundo grado inclusive de Funcionarios Directivos del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, y de sus servicios relacionados, o del equipo técnico de la Subsecretaría de Servicios Sociales

NOMBRE:

FIRMA:

RUT:

En.....a..... días del mes de....., de 2023



ANEXO N°4

**DECLARACIÓN JURADA
EXPERIENCIAS AUTOGESTIONADAS**

(MODELO DE DECLARACIÓN)

Yo.....dom
iciliado en..... N°,
de la ciudad deCédula Nacional de Identidad N°,
en mi calidad de representante legal
de.....RUT N°
..... declaro que la institución que representó realizó la siguiente actividad:

- Nombre del proyecto ejecutado:
- Fecha o periodo en que se realizó:
- Territorio en el que se trabajó:
- Público al cual se dirigió:
- Objetivo del proyecto:
- Principales actividades realizadas:
- Principales resultados del proyecto:

Medios de verificación acompañados en la postulación para acreditarla:

NOMBRE:

FIRMA:

RUT:

En.....a. .. del mes de de 2023



2° DELÉGASE en la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia de la Región Atacama 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 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 Atacama 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





FRANCISCA GALLEGOS JARA
SUBSECRETARIA DE SERVICIOS SOCIALES
GABINETE SUBSECRETARIA DE SERVICIOS SOCIALES

DISTRIBUCIÓN:

ANDREA COFRE - PROFESIONAL DE APOYO - SEREMI DE LA REGION DE ATACAMA
PAULA DANIELA SALAMANCA - SECRETARIA - DIVISION PROMOCION Y PROTECCION SOCIAL

E120730/2023



2541A9FDF

Para validar el documento debe ingresar el código de barra en el sitio web:
<https://socialdocventanilla.ministeriodesarrollosocial.gob.cl>