



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
DIVISIÓN DE CONTABILIDAD Y FINANZAS PÚBLICAS
UNIDAD JURÍDICA

CGE



**CURSA CON ALCANCE LA
RESOLUCIÓN N° 9, DE 2025, DE
LA SUBSECRETARÍA DE
SERVICIOS SOCIALES.**

SANTIAGO,

Esta Contraloría General ha dado curso al documento del epígrafe, que aprueba bases administrativas y técnicas del "Concurso para la Ejecución del Programa Habitabilidad Chile Solidario año 2025, en las comunas de Antofagasta, Calama, San Pedro de Atacama, Sierra Gorda, TalTal y Tocopilla, todas de la Región de Antofagasta", por cuanto se ajustado a derecho.

Sin perjuicio de lo anterior, y conforme con los antecedentes tenidos a la vista, este Organismo Fiscalizador entiende que la declaración jurada a la que alude el punto 4.5, letra b), N° 7 de las bases administrativas, debe presentarse al momento de postular al concurso de que se trata.

Con el alcance que antecede, se ha tomado razón de la resolución del rubro.

Saluda atentamente a Ud.,

**A LA SEÑORA
SUBSECRETARIA DE SERVICIOS SOCIALES
PRESENTE**



Oficio: E153439/2025
POR ORDEN DE LA CONTRALORA GENERAL DE LA
REPÚBLICA
Fecha: 09/09/2025
MARIA SOLEDAD FRINDT RADA
Jefe de División de Contabilidad y Finanzas Públicas

FISCALÍA
FPG/LCV/RAP/NMP/PPP/MAC

APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS DEL “CONCURSO PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE HABITABILIDAD CHILE SOLIDARIO AÑO 2025, EN LAS COMUNAS DE ANTOFAGASTA, CALAMA, SAN PEDRO DE ATACAMA, SIERRA GORDA, TALTAL Y TOCOPILLA, TODAS DE LA REGIÓN DE ANTOFAGASTA”, CORRESPONDIENTE A LA PARTIDA 21, CAPÍTULO 01, PROGRAMA 05, SUBTÍTULO 24, ÍTEM 03, ASIGNACIÓN 335, DE LA LEY N° 21.722, DE PRESUPUESTOS DEL SECTOR PÚBLICO PARA EL AÑO 2025.

RESOLUCIÓN N°: 9

SANTIAGO, 05 JUN 2025

VISTOS:

Lo dispuesto en la Constitución Política de la República de Chile, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado por el decreto N° 100, de 2005, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia; 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° 21.722, de Presupuestos del Sector Público correspondiente al año 2025; 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, del Ministerio de Desarrollo Social, Subsecretaría de Servicios Sociales, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 20.595, sobre Subsistema de Protección y Promoción Social “Seguridades y Oportunidades”; en el Decreto Supremo N° 29, de 2013, del Ministerio de Desarrollo Social, Subsecretaría de Servicios Sociales, que aprueba el Reglamento del artículo 4° de la ley N° 20.595, sobre Otros Usuarios del Subsistema de Protección y Promoción Social “Seguridades y Oportunidades”; en la resolución N° 36, de 2024, que fija Normas sobre Exención del Trámite de Toma de Razón y en la resolución N° 8, de 2025, que modifica y complementa la resolución N° 36, ambas de la Contraloría General de la República, y;

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”, se ha diseñado el Programa de Habitabilidad, contemplado en la Ley N° 21.722, de Presupuestos del Sector Público correspondiente al año 2025, 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 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° 21.722, de Presupuestos del Sector Público correspondiente al año 2025, asigna recursos para el Programa de Habitabilidad, disponiendo en la Glosa N° 04, aplicable a dicha asignación, que con estos recursos también se podrá celebrar convenios, entre otros, con Organismos del Gobierno Central y con instituciones privadas sin fines de lucro.

4° Que, el Departamento de Auditoría Interna de la Subsecretaría de Servicios Sociales, con fecha 30 de junio de 2023, emite el Informe Extenso de Auditoría N°2/2023, sobre la "Auditoría al Programa Habitabilidad Chile Solidario, División de Promoción y Protección Social; Secretaría Regional Ministerial Región de Antofagasta y Los Lagos". En virtud de la citada auditoría se concluye lo siguiente: "En el caso de la **Región de Antofagasta**, se concluye que existe un **retraso muy importante en la ejecución de las convocatorias 2019, 2020 y 2021**; si bien, se reconocen acciones para avanzar en la ejecución de los programas por parte de la SEREMI y del Nivel Central, éstas no han sido sistemáticas ni permanentes y, por tanto, no han entregado el resultado esperado. Asimismo, se reconoce que el fenómeno de la pandemia por COVID-19 ha afectado el proceso, sin embargo, se estima que el retraso se debe mayormente a la falta de gestión de la SEREMI de Antofagasta, debido a que la Región de los Lagos también fue azotada por la pandemia, no obstante, su retraso es mucho menor".

5°. Que, la División de Promoción y Protección Social, asumió como compromiso ante la jefa del Departamento de Auditoría Interna, mediante Memorandum N°3530/2024, que *"se desarrollará un plan de acción para el seguimiento del avance de compromisos de la Región de Antofagasta respecto de los convenios que se encuentran pendientes, así como también apoyar a la Seremi en la elaboración de un plan de acción, para superar las deficiencias en la ejecución del programa en las comunas de la región de Antofagasta, que busque asegurar el cumplimiento de los objetivos del programa y un adecuado desarrollo de este, de acuerdo con lo estipulado en el convenio"*. En este contexto, se elabora el "Plan de acción para la regularización de acciones del programa habitabilidad en la región de Antofagasta" por la División de Promoción y Protección Social, el que involucra a todos aquellos proyectos que se encuentran abiertos y con soluciones de Habitabilidad comprometidas formalmente a las familias participantes de las convocatorias 2019, 2020, 2021 y 2022, y que no se han implementado, con el objeto de realizar un concurso público para suscribir un convenio con una institución pública o privada sin fines de lucro que pueda implementar el Programa Habitabilidad para un total de 135 familias de las comunas de Antofagasta, Calama, San Pedro de Atacama, Sierra Gorda, Taltal y Tocopilla.

6° Que, en atención a lo dispuesto en la Ley N° 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° 21.722 ya señalada, indica que el concurso público abierto y transparente, que garantice la probidad, eficiencia y eficacia en el uso de los recursos públicos y la igualdad y libre concurrencia de los potenciales beneficiarios de las transferencias junto con la previa suscripción de convenio, serán obligatorios para la asignación de recursos correspondientes a transferencias corrientes a instituciones privadas, salvo que la ley expresamente señale lo contrario. Agrega que, el concurso y el convenio, serán obligatorios para seleccionar a una institución ejecutora de política pública.

7° 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 a **“CONCURSO PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE HABITABILIDAD CHILE SOLIDARIO AÑO 2025, EN LAS COMUNAS DE ANTOFAGASTA, CALAMA, SAN PEDRO DE ATACAMA, SIERRA GORDA, TALTAL Y TOCOPILLA DE LA REGIÓN DE ANTOFAGASTA”, CORRESPONDIENTE A LA PARTIDA 21, CAPÍTULO 01, PROGRAMA 05, SUBTÍTULO 24, ÍTEM 03, ASIGNACIÓN 335, DE LA LEY N° 21.722, DE PRESUPUESTO DEL SECTOR PÚBLICO PARA EL AÑO 2025**, con la finalidad de seleccionar ejecutor del Programa Habitabilidad en las comunas señaladas.

8° Que, respecto el Programa de Habitabilidad es preciso señalar, que el Ministerio cuenta actualmente con un convenio de Asistencia Técnica suscrito con el Fondo de Solidaridad e Inversión Social, en virtud del cual FOSIS proporciona asesoría técnica directa a los equipos ejecutores que implementan el Programa de Habitabilidad a nivel territorial, durante todas las etapas de desarrollo de éste, a fin de asegurar una implementación adecuada del Programa, con la finalidad de dar soluciones y asesorías que contribuyan a mejorar su calidad de vida, en lo que se refiere a la dimensión de Vivienda y Entorno. Dicho convenio fue aprobado a través del decreto N° 02, de 2025, del Ministerio de Desarrollo Social y Familia y en el marco del mismo se entregará asesoría al ejecutor del convenio que se suscriba en el marco del presente concurso, actuando coordinadamente con la Subsecretaría de Servicios Sociales, la SEREMI de Desarrollo Social y Familia de Antofagasta y el ejecutor.

9° Que, el artículo 11 de la Resolución N°36, de 2024 de la Contraloría General de la República, contempla en su numeral 11.9, entre los actos afectos a toma de razón, aquellos que aprueban bases administrativas, siempre que se refieran a convenios o adjudicaciones afectos a dicho trámite, lo que ocurre en este caso.

10°Que, la Subsecretaría de Servicios Sociales, cuenta con los recursos para el presente concurso, según consta en el Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N 009-Complemento A de fecha 21 de agosto de 2025, emitido por la Oficina de Gestión Presupuestaria de la misma autoridad, por tanto:

RESUELVO

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

BASES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS DEL “CONCURSO PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE HABITABILIDAD CHILE SOLIDARIO AÑO 2025, EN LAS COMUNAS DE ANTOFAGASTA, CALAMA, SAN PEDRO DE ATACAMA, SIERRA GORDA, TALTAL Y TOCOPILLA DE LA REGIÓN DE ANTOFAGASTA”, CORRESPONDIENTE A LA PARTIDA 21, CAPÍTULO 01, PROGRAMA 05, SUBTÍTULO 24, ÍTEM 03, ASIGNACIÓN 335, DE LA LEY N° 21.722, DE PRESUPUESTOS DEL SECTOR PÚBLICO PARA EL AÑO 2025.

I. BASES ADMINISTRATIVAS.

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 dependiente del Ministerio de Desarrollo Social y Familia tiene entre sus principales funciones, conforme a lo dispuesto en el artículo 3° letra ñ) de la Ley de 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, que crea el Sistema Intersectorial de Protección Social e institucionaliza el Subsistema de Protección Integral a la Infancia “Chile Cree Contigo”, en su artículo 3° dispone que el 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, a saber, personas y familias vulnerables por encontrarse en situación de pobreza extrema, de modo de promover el acceso a 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 la Ley N° 21.722, de Presupuestos del Sector Público correspondiente al año 2025, el que 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, además en atención a lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley N° 21.722 de presupuestos correspondiente al año 2025, el cual indica que el concurso será obligatorio para la asignación de recursos correspondientes a transferencias corrientes a instituciones privadas, esta Subsecretaría ha determinado convocar al concurso público para la selección del ejecutor del Programa Habitabilidad, en la región de Antofagasta comunas de Antofagasta, Calama, San Pedro de Atacama, Sierra Gorda, Taltal y Tocopilla.

La ejecución referida, se llevará a cabo con cargo a los fondos establecidos en la Ley N° 21.722 de Presupuestos del Sector Público correspondiente al año 2025, 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:

Comunas	Monto convocatoria	Monto expresado en palabras
Antofagasta, Calama, San Pedro de Atacama, Sierra Gorda, Taltal y Tocopilla.	\$ 760.000.000.-	Setecientos sesenta millones de pesos

Las instituciones postulantes deberán presentar los antecedentes 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 una institución que se encargue de implementar el Programa Habitabilidad en las comunas de Antofagasta, Calama, San Pedro de Atacama, Sierra Gorda, Taltal y Tocopilla, de la región de Antofagasta, respecto de 135 familias de las comunas de Antofagasta, Calama, San Pedro de Atacama, Sierra Gorda, Taltal y Tocopilla, correspondientes a las convocatorias 2019, 2020, 2021 y 2022.

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 regirse conforme lo dispuesto en las presentes Bases y por lo establecido en los documentos¹ técnicos, metodológicos y de procedimiento que estarán disponibles a través de la Plataforma de gestión de convenios del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, en adelante, SIGEC.

3.- QUIENES PUEDEN POSTULAR/ MONTO A FINANCIAR

Estarán habilitadas para participar de la presente convocatoria las instituciones privadas sin fines de lucro e instituciones públicas u organismos del Gobierno Central. Se excluye de las instituciones públicas habilitadas para postular, al Fondo de Solidaridad e Inversión Social, atendido en rol de Asistencia Técnica que tiene en el Programa durante el año 2025 y a las Municipalidades dado que la implementación deberá realizarse en más de una comuna.

Respecto las instituciones privadas sin fines de lucro, estarán habilitadas para postular aquellas que:

- Tengan a lo menos dos (2) años de antigüedad contados desde su constitución a la fecha de cierre del proceso de postulación según información del Certificado de Vigencia emitido por el organismo competente.
- Su objeto social o fines establecidos en sus estatutos o acta de constitución, según corresponda, sea pertinente a las actividades del Programa.

Adicionalmente las instituciones deberán contar con experiencia en el área de ejecución del convenio, lo que será evaluado en la Etapa N° 4 del itinerario del concurso y conforme a lo dispuesto en el numeral 6.2 de las presentes Bases, debiendo adjuntar los medios de verificación que se indican en la postulación.

Cada institución postulante, podrá presentar una **(1) postulación** la que debe contemplar la implementación del programa en las seis (6) comunas ya indicadas, y número de familias que se señalan a continuación, a las cuales se les deberá entregar las soluciones y asesorías pendientes o sus equivalentes de acuerdo al levantamiento que se realice en el proceso diagnóstico que se describe en las Bases técnicas.

¹ Criterios y orientaciones programáticas programa habitabilidad convocatoria y Metodología y Normativa Técnica.

Comunas	Monto en pesos	N° de Familias
Antofagasta Calama San Pedro de Atacama Sierra Gorda Taltal Tocopilla	\$760.000.000	135

Las soluciones de habitabilidad que finalmente se entreguen serán determinadas en conjunto con los beneficiarios y deberán constar en el Proyecto de Intervención aprobado por la Subsecretaría de Servicios Sociales, a través de la División de Promoción y Protección Social.

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 en el sitio <http://www.desarrollosocialyfamilia.gob.cl/concurso-convocatorias>, 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 de las presentes Bases en la página web del ministerio y contempla las siguientes etapas posteriores a dicha publicación, con sus respectivos plazos de cumplimiento:

N° etapa	Proceso de presentación de proyectos	Duración
1	Solicitud y entrega de claves de acceso SIGEC, período de consultas y respuestas, postulación y entrega de antecedentes	Hasta las 14:00 horas del décimo cuarto (14) día corrido siguiente a la publicación del concurso en http://www.desarrollosocialyfamilia.gob.cl/concurso-convocatorias . Nota: Dentro del plazo indicado, el postulante podrá presentar consultas hasta el décimo (10) día corrido siguiente al de la publicación de las presentes Bases. Las respuestas se entregarán conforme se indica en el numeral 4.4.
2	Revisión de cumplimiento de requisitos de admisibilidad y elaboración de Acta de admisibilidad	Hasta el quinto (5) día hábil siguiente al término de la etapa N° 1 "Solicitud y entrega de clave de acceso SIGEC, período de consultas y respuestas, postulación y entrega de antecedentes".
3	Elaboración y publicación del acto administrativo que	Hasta el quinto (5) día hábil siguiente al término de la etapa N° 2 "Revisión de cumplimiento de

	declara la Admisibilidad de Postulaciones.	requisitos de admisibilidad, antecedentes y elaboración de Acta de admisibilidad”.
4	Evaluación técnica de propuestas admisibles, observaciones, aclaraciones y respuestas y elaboración del Acta de Evaluación	Hasta quinto (5) día hábil siguiente al término de la etapa N° 3 “Elaboración y publicación del acto administrativo que declara la Admisibilidad de Postulaciones”.
5	Elaboración de acto administrativo Adjudicación	Hasta el quinto (5) día hábil siguiente al término de la etapa N° 4 “Evaluación técnica de Propuestas admisibles, observaciones, aclaraciones y respuestas y elaboración del Acta de Evaluación”.
6	Publicación y notificación de resultados de adjudicación	Hasta dos (2) días hábiles siguientes al término de la etapa N° 5 de “Elaboración de acto administrativo Adjudicación”.
7	Suscripción de convenios	Hasta diez (10) días hábiles siguientes al término de la etapa N° 6 “Publicación y notificación de resultados de adjudicación”

Sin perjuicio de lo anterior, el/la Jefe Superior del Servicio podrá modificar los plazos contenidos en el itinerario del concurso a través de la dictación del correspondiente acto administrativo que será publicado en la página institucional del Ministerio.

4.3.- Postulación

La postulación se realizará en línea mediante el Formulario de Postulación que estará disponible en SIGEC, de acuerdo con lo señalado a continuación y teniendo en consideración los plazos establecidos en el itinerario del concurso, indicado en el numeral anterior de las presentes Bases.

Para postular a través de la plataforma SIGEC, las instituciones deberán solicitar al correo de la unidad de Oferta Intersectorial, uoi@desarrollosocial.cl una cuenta 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, lo que deberá estar debidamente acreditado, el que puede ser enviado escaneado en el mismo correo de solicitud de clave dirigido a las direcciones electrónicas señaladas en este mismo párrafo.

Una vez recibida la cuenta de usuario y contraseña las instituciones podrán ingresar a la Plataforma SIGEC, debiendo cargar en ella todos los documentos necesarios de acuerdo a lo indicado en las presentes Bases.

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.

Tal como se indica en la etapa N° 1 del itinerario del concurso, el plazo para postular es hasta las 14:00 horas del décimo cuarto (14) día corrido siguiente a la publicación del presente concurso.

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 uoi@desarrollosocial.cl.

Toda pregunta, solicitud y/o aclaración será respondida a más tardar el día siguiente hábil al de su formulación a través de correo electrónico en el horario comprendido entre las 9:00 y las 17:00 horas. Con todo el plazo máximo para formular una consulta durante la etapa N° 1 del itinerario ya señalada, será hasta el décimo (10) día corrido, contado desde el día siguiente a aquel en que se publican las presente bases.

Las respuestas serán publicadas en la página web <http://www.desarrollosocialyfamilia.gob.cl/concurso-convocatorias> a más tardar el décimo segundo día corrido siguiente al de la publicación de las Bases, mediante un "Acta de Aclaraciones", en la cual se hará mención de la consulta planteada.

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 para la postulación

Las instituciones interesadas deberán remitir, a través de SIGEC, 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° 2 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, y adjuntar la documentación que se solicita como medio de verificación, y además adjuntar una distribución presupuestaria, conforme al formato disponible en SIGEC.
- b. **Documentos Administrativos Instituciones Privadas:** deberán presentar, conjuntamente con el Formulario de postulación, lo siguiente:
 1. Copia simple del RUT de la persona jurídica.
 2. Copia simple del documento en que conste la personería del representante legal de la institución postulante. Dicha personería deberá encontrarse vigente a la fecha de la postulación conforme a los estatutos y sus modificaciones.
 3. Copia simple de la cédula de identidad del representante legal.
 4. Copia simple de los estatutos, acta de constitución u otro, según corresponda, y sus modificaciones si las hubiere en el que conste el objeto² social o finalidad de la institución.
 5. Certificado de vigencia de la institución postulante³, otorgado por el organismo competente, que acredite la antigüedad de la misma, emitido con una antigüedad no superior a noventa (90) días corridos anteriores al cierre de proceso de postulación. El documento debe dar cuenta de la antigüedad requerida en el numeral 3 de las presentes Bases.
 6. Anexo N° 3: Carta de compromiso suscrita por el representante legal de la institución postulante, de acuerdo al formato de este anexo.

² El objeto social de la institución privada debe ser pertinente con la actividad a desarrollar en el marco del presente concurso, de acuerdo con lo exigido en el artículo 24 N°1 de la Ley de N° 21.722 de Presupuestos del Sector Público correspondiente al año 2025.

³ El certificado de vigencia de persona jurídica válido para esta convocatoria corresponde al documento emitido por el Servicio de Registro civil e Identificación, o por organismos competentes.

7. Anexo N°4: 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 y a lo dispuesto en el artículo 33 de la Ley N°21.595 de delitos económicos, de acuerdo al formato de este anexo.
8. Anexo N° 5: Declaración experiencias autogestionadas, documento obligatorio en caso de presentar experiencias de este tipo, de acuerdo al formato de este anexo.

c. **Documentos Administrativos organismos públicos:** deberán acompañar conjuntamente con el Formulario de postulación, lo siguiente:

1. Carta de compromiso suscrita por la autoridad competente del organismo postulante, de acuerdo con el formato contenido en el Anexo N° 3 de las presentes Bases.
2. Nombramiento de la autoridad competente del organismo postulante.

La omisión de uno o más de los documentos o si alguno de ellos no cumple con los requisitos 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 Subsecretaría de Servicios Sociales, en adelante e indistintamente "la Subsecretaría" designará a una Comisión Evaluadora⁴, la que estará conformada por tres integrantes⁵ de los cuales dos (2) deberán ser funcionarios del Ministerio que tengan responsabilidad administrativa.

Dicha comisión deberá revisar la admisibilidad de las postulaciones recibidas, para lo cual, deberá verificar la veracidad de la información y documentos proporcionados por la institución postulante. La comisión evaluará de manera conjunta y con los puntajes descritos en estas bases, según la información de postulación y los verificadores para esta.

La comisión verificará el cumplimiento de los requisitos que se indican a continuación en los plazos señalados 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 postulación se haya realizado acorde al Formulario de postulación contenido en el Anexo N° 2 de las presentes Bases y habiéndolo completado íntegramente con toda la información que en él se exige, incluida la propuesta de distribución presupuestaria y se acompañen los medios de verificación para acreditar la información declarada en el Formulario.

⁴ El documento en que consta la designación de la Comisión debe acompañarse al Acta de admisibilidad que levante la misma. Ambos documentos servirán de antecedentes para la dictación de la resolución que declara la admisibilidad o inadmisibilidad de las postulaciones presentadas. Lo anterior, deberá replicarse para el acta de evaluación y la dictación de la resolución que adjudica el concurso

⁵ Se deja constancia que se deberá dar cumplimiento íntegro a lo establecido en el artículo 27 de la Ley N° 21.722 de Presupuestos del sector público correspondiente al año 2025, respecto de las causales inhabilidad de los funcionarios públicos o personal contratado a honorarios para participar o intervenir en el proceso concursal, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley N° 19.880, debiendo indicar en el Acta que se levante la nómina de funcionarios públicos y el personal contratado a honorarios que interviene en la revisión de la admisibilidad.

- (iii) Que la entidad postulante, acompañe todos los documentos exigidos en el numeral 4.5 letra b) o c) de las presentes Bases, según corresponda.
- (iv) Que la postulación se haya realizado dentro del plazo y horario establecido en el Itinerario del Concurso.
- (v) Que el monto de la postulación corresponda a los recursos establecidos para la presente convocatoria.

Si la Comisión lo estima pertinente, podrá solicitar a algún proponente, a través de correo electrónico indicado en la postulación, aclarar o precisar información respecto a los 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 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 través de correo electrónico a las direcciones señaladas en el numeral 4.4 de las presentes bases, a más tardar dentro del día hábil siguiente a la formulación de la consulta. En todo caso, la consulta y su respuesta deberán tener lugar dentro de la etapa N° 2 del Itinerario del Concurso denominada "Revisión de requisitos de admisibilidad y elaboración de acta de admisibilidad", por tanto, las consultas podrán realizarse como máximo hasta el cuarto día hábil de la etapa indicada.

Vencido el plazo de la revisión de requisitos de admisibilidad, y con los antecedentes del proceso, la Comisión 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, 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.

De acuerdo a lo anterior, la Subsecretaría, dictará el correspondiente acto administrativo que declare la admisibilidad e inadmisibilidad de las instituciones postulantes.

Una vez que el acto administrativo se encuentre totalmente tramitado deberá ser publicado en la página web institucional <http://www.desarrollosocialyfamilia.gob.cl/concurso-convocatorias> en los plazos indicados en el itinerario del Concurso.

En el acto administrativo publicado se indicará lo siguiente:

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

En el caso que no se hubieran recibido ofertas, se deberá explicitar lo anterior en el acta de admisibilidad, y declararse desierta la convocatoria a través del respectivo acto



administrativo. En este caso, la Subsecretaría de Servicios Sociales podrá convenir directamente con algún Ejecutor que cumpla con la idoneidad técnica y financiera, debiendo para ello dar cumplimiento a las disposiciones de la Ley N° 21.722 de Presupuestos del Sector Público correspondiente al año 2025 y a la Resolución N° 30, de 2015 de la Contraloría General de la República o norma que la reemplace.

6.- EVALUACIÓN TÉCNICA

6.1. Comisión y Acta de Evaluación

Respecto a los proyectos declarados admisibles, corresponderá a la comisión mencionada en el 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 manera conjunta y 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 evaluados, puntajes obtenidos en un listado que se elaborará en estricto orden de prelación de mayor a menor calificación obtenida, y los criterios de desempate aplicados 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.

De constatar que la institución ha aportado información falsa o no fidedigna en los criterios que a continuación se indican, se deberá declarar su postulación como no adjudicable dejando constancia de ello por parte de la Comisión evaluadora en el acta que se levante y posteriormente en el correspondiente acto administrativo.

6.2. Criterios de evaluación

Para cada uno de los criterios de evaluación definidos en el cuadro que a continuación se indica, 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	50 %	40 %
	Experiencia institucional vinculada al desarrollo de proyectos constructivos de vivienda destinados al mejoramiento de las condiciones de seguridad, confortabilidad y accesibilidad y/o su entorno.	50 %	
(2) Experiencia profesional	Experiencia de los Profesionales del área de la Construcción	50%	50%



equipo ejecutor	Experiencia del Profesional del área Social	50%	
(3) Distribución presupuestaria	Criterio Distribución Presupuestaria.	100 %	10%
		TOTAL	100%

Criterio 1: Experiencia institucional

Este criterio evalúa la experiencia de la institución en dos ámbitos de intervención:

(1) Experiencia en la implementación de programas específicos orientados a población en situación de extrema pobreza y/o vulnerabilidad social, como por ejemplo Programas del Subsistema Seguridades y Oportunidades (Familia, Programa de Apoyo Integral al Adulto Mayor - Vínculos o, Programa de apoyo a Personas en Situación de Calle) u otras iniciativas en las que exista contacto, trabajo y/o apoyo psicosocial entre otros, con personas que se encuentren en alguna de las situaciones previamente descritas subcriterio 1.1.



(2) Experiencia en el desarrollo de proyectos constructivos de vivienda y/o entorno como proyectos de mejoramiento de viviendas, construcción de nuevos espacios para la Habitabilidad, equipamiento comunitario, como por ejemplo, iniciativas desarrolladas por el Ministerio de Vivienda y Urbanismo, entre otras instituciones vinculadas a estos desarrollos u otras iniciativas donde exista contacto, trabajo, experiencia en diseños participativos de proyectos de esta naturaleza (subcriterio 1.2).



Se aclara que en los criterios que se describen a continuación cuando se refieren a años, se consideran como año calendario, es decir, desde el 01 de enero a 31 de diciembre del año correspondiente.

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

Detalle del Subcriterio	Escala de Evaluación	Escala
Se entiende como la experiencia de la institución en el desarrollo de proyectos o iniciativas de cualquier área que involucren familias o personas en situación de pobreza o vulnerabilidad.	En los últimos 10 años, la institución cuenta con 10 o más experiencias acreditadas en el desarrollo de proyectos o iniciativas que involucren familias o personas en situación de pobreza o vulnerabilidad.	7 puntos
	En los últimos 10 años, la institución cuenta con 7, 8 o 9 experiencias en el desarrollo de proyectos o iniciativas que involucren familias o personas en situación de pobreza o vulnerabilidad.	6 puntos
	En los últimos 10 años, la institución cuenta con 4, 5 o 6 experiencias en el desarrollo de proyectos o iniciativas que involucren familias o personas en situación de pobreza o vulnerabilidad.	5 puntos

	En los últimos 10 años, la institución cuenta con 1, 2 o 3 experiencias en el desarrollo de proyectos o iniciativas que involucren familias o personas en situación de pobreza o vulnerabilidad.	3 puntos
	La institución NO cuenta con experiencia en el desarrollo de proyectos o iniciativas que involucren familias o personas en situación de pobreza o vulnerabilidad. NOTA: Si la institución es calificada con Nota 0 en este Subcriterio, no podrá resultar adjudicada.	0 puntos

Subcriterio 1.2: Experiencia institucional vinculada al desarrollo de proyectos constructivos destinados al mejoramiento de las condiciones de seguridad, confortabilidad y accesibilidad de viviendas y/o su entorno.

Detalle del Subcriterio	Categorías de Evaluación	Escala
Se entiende como la experiencia institucional vinculada al desarrollo de proyectos constructivos destinados al mejoramiento de las condiciones de seguridad, confortabilidad y accesibilidad de viviendas y/o entorno.	- En los últimos 6 años, la institución cuenta con 10 o más experiencias acreditadas en el desarrollo de proyectos destinados al mejoramiento de las condiciones de seguridad, confortabilidad y accesibilidad de viviendas y/o entorno.	7 puntos
	- En los últimos 6 años, la institución cuenta con 7, 8 o 9 experiencias acreditadas en el desarrollo de proyectos destinados al mejoramiento de las condiciones de seguridad, confortabilidad y accesibilidad de viviendas y/o entorno.	6 puntos
	- En los últimos 6 años, la institución cuenta con 4, 5 o 6 experiencias acreditadas en el desarrollo de proyectos destinados al mejoramiento de las condiciones de seguridad, confortabilidad y accesibilidad de viviendas y/o entorno.	5 puntos
	- En los últimos 6 años, la institución cuenta con 1, 2 o 3 experiencias acreditadas en el desarrollo de proyectos destinados al mejoramiento de las condiciones de seguridad, confortabilidad y accesibilidad de viviendas y/o entorno.	3 puntos

	- La institución NO cuenta con experiencia acreditada en el desarrollo de proyectos destinados al mejoramiento de las condiciones de seguridad, confortabilidad y accesibilidad de viviendas y/o entorno. NOTA: Si la institución es calificada con Nota 0 en este Subcriterio, no podrá resultar adjudicada.	0 punto
--	--	---------

Los medios de verificación para los subcriterios 1.1 y 1.2 son los siguientes:

- En el caso de experiencias institucionales anteriores con el Ministerio de Desarrollo Social y Familia o sus respectivas Secretarías Regionales Ministeriales, en el formulario de postulación, el postulante deberá individualizar el acto administrativo (resolución o decreto) que aprueba el respectivo convenio suscrito al efecto.
- Experiencias institucionales con otros organismos de la Administración Pública deben ser acreditadas mediante la presentación de copia simple del acto administrativo (resolución, decreto, etc.) que aprueba el convenio suscrito al efecto.
- Respecto de experiencias realizadas con organizaciones de la sociedad civil, se acreditará mediante la copia simple de contratos, convenios, certificados o cartas debidamente timbradas y que den cuenta que la respectiva organización manifiesta su satisfacción en relación al desarrollo del proyecto, debiendo dar cuenta a lo menos la iniciativa o proyecto ejecutado y año de ejecución. En el evento que la actividad se desarrolle en beneficio de una junta de vecinos, para estos efectos, deberá acompañarse el certificado que acredite su existencia legal.
- En el caso que las iniciativas o proyectos que hayan sido autogestionados, deberá presentar una declaración jurada (Anexo N°5) por cada una de las iniciativas autogestionadas presentadas, firmada por el representante legal de la institución postulante que indique el Proyecto o iniciativa ejecutada, señalando el año de ejecución, los objetivos, las acciones implementadas, los logros obtenidos durante la intervención y el público objetivo al cual se dirigieron. Adicionalmente la institución postulante 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. De no presentarse medios de verificación que acrediten la ejecución de las iniciativas, dicha declaración se tendrá por NO presentada.
- 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.

Criterio 2: Evaluación experiencia profesional del equipo ejecutor

Este criterio evalúa la concordancia de los recursos humanos respecto a los requisitos técnicos del programa, tanto desde el punto de vista constructivo como social.

El equipo ejecutor presentado deberá estar integrado por **6 profesionales**. Dichos **profesionales deberán ser del área de la construcción y del área social**, los cuales podrán tener la siguiente conformación:

- Opción A: 4 constructivos y 2 sociales
Opción B: 3 constructivos y 3 sociales

Cualquiera sea la conformación del equipo presentado (opciones A o B), cada profesional será evaluado de forma separada.

Subcriterio 2.1: Experiencia profesional en el área de la construcción

Cada uno de los 3 o 4 profesionales del área de la construcción (opciones A o B) que presente la institución postulante será evaluado de manera separada, y el promedio de los puntajes obtenidos por todos ellos equivale al 50% del Criterio.

Subcriterio	Categorías de Evaluación	Escala
Experiencia profesional en el área de la Construcción	Profesional área de la Construcción 1	
	El/la profesional del área de la construcción ha participado en 7 o más proyectos de diseño y construcción, en los últimos 6 años.	7 puntos
	El/la profesional del área de la construcción ha participado en 4, 5 o 6 proyectos de diseño y construcción, en los últimos 6 años.	5 puntos
	El/la profesional del área de la construcción ha participado en 1, 2 o 3 proyectos de diseño y construcción, en los últimos 6 años.	3 puntos
	No presenta profesional, o el/la que presenta no cuenta con experiencia en proyectos de diseño y construcción, en los últimos 6 años. <u>Nota: Si no presenta profesional (es) la institución no podrá resultar adjudicada.</u>	0 punto

Subcriterio 2.2: Experiencia profesional del área social

Cada uno de los 2 o 3 profesionales que se presenten del área social (opciones A o B), serán evaluados de manera separada. El promedio de los puntajes obtenidos equivale al 50% del Criterio.

Subcriterio	Categorías de Evaluación	Escala
Experiencia profesional del área social	Profesional del área Social 1	
	El/la profesional del área social ha participado en 5 o más proyectos vinculados a grupos o familias en extrema pobreza y/o vulnerabilidad social, en los últimos 6 años.	7 puntos

		El profesional del área social ha participado en 3 o 4 proyectos vinculados a grupos o familias en extrema pobreza y/o vulnerabilidad social en los últimos 6 años.	5 puntos
		El profesional del área social ha participado en 1 o 2 proyectos vinculados a grupos o familias en extrema pobreza y/o vulnerabilidad social en los últimos 6 años	3 puntos
		No cuenta con profesional del área de las ciencias sociales o el/la que presenta no cuenta con experiencia en proyectos vinculados a grupos o familias en extrema pobreza y/o vulnerabilidad social, en los últimos 6 años. <u>Nota: Si no presenta profesional (es) la institución no podrá resultar adjudicada.</u>	0 punto

Medios de Verificación para los Subcriterios 2.1 y 2.2

Para el caso de la acreditación de experiencia laboral se podrán presentar: Copia de contrato de trabajo, contrato de prestación de servicios o de ejecución de obra con la institución empleadora, copia del acto administrativo que apruebe contratación, certificado laboral debidamente firmado y timbrado por el empleador, hoja de vida funcionaria u otro documento oficial que compruebe su experiencia laboral.

Además de lo anterior, se debe adjuntar:

- CV de los profesionales
- Certificados de título emitido por Universidad respectiva.
- Certificados que den cuenta de la realización de cursos, postítulos y/o postgrados emitidos por la autoridad correspondiente.

Se aclara que la experiencia puede haber sido desarrolla por el profesional en la institución postulante, así como en cualquier otra.

Criterio 3: Evaluación Distribución presupuestaria

Este criterio evalúa el gasto proyectado para la inversión de las soluciones constructivas y equipamiento contenido en la propuesta de distribución presupuestaria presentada en el Formulario de postulación.

	Categorías de Evaluación	Escala
Gasto proyectado para la inversión de las soluciones constructivas y equipamiento del total del proyecto (considera todas las comunas a ejecutar).	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% del presupuesto disponible Nota: Si el postulante es evaluado con nota 0 en este criterio, no podrá resultar adjudicado.	0 punto
*Se entiende como gasto o inversión en soluciones constructivas los ítems de: 1) Equipamiento para viviendas, 2) Materiales de Construcción, 3) Mantenimiento, Rehabilitación y Reparación de Recinto, 4) Adquisición Agropecuaria, 5) Arriendo Maquinarias y/o Herramientas, 6) Flete, 7) Mano de Obra; descritos en la tabla "distribución presupuestaria" del Anexo N° 2 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 criterio del concurso, salvo que la DPPS 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 familias respecto de lo inicialmente planificado. El procedimiento para solicitar la redistribución será establecido en el convenio de transferencia de recursos.		

6.3 Criterios de Desempate y criterios para declaración de no adjudicables.

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 en orden estrictamente decreciente, esto es, ordenada de mayor a menor indicando la nota obtenida en la evaluación técnica, e identificando a cada proponente, con la correspondiente individualización de su nombre, RUT.

En caso de existir empate en la evaluación técnica por dos o más instituciones, se deberán aplicar los criterios de desempate que se señalan a continuación, para luego establecer la nómina prelada definitiva.

Criterios de desempate:

- Primará la postulación que haya obtenido la mejor calificación promediada de los dos subcriterios del criterio N° 1 Experiencia Institucional.
- En caso de persistir nuevamente el empate, predominará la postulación que haya obtenido la mejor calificación promediada de los dos subcriterios del criterio N°2 Experiencia Profesional del Equipo Ejecutor.

- Finalmente, en último caso, predominará el que posea mayor puntaje en el criterio N°3 “Distribución Presupuestaria”.

Con todo, no podrán resultar adjudicadas ni quedar en la lista de espera aquellas postulaciones que:

1. Hayan obtenido un puntaje final en la evaluación técnica, igual o inferior a 4 puntos;
2. Hayan obtenido puntaje 0 en el Subcriterio 1.1 “Experiencia Institucional vinculada a grupos o familias en extrema pobreza y/o situación de vulnerabilidad social” y/o en subcriterio 1.2 Experiencia institucional vinculada al desarrollo de proyectos constructivos destinados al mejoramiento de las condiciones de seguridad confortabilidad y accesibilidad de viviendas y/o entorno.
3. Instituciones evaluadas con nota 0 en el Criterio N° 3 Evaluación Distribución presupuestaria.
4. Hayan sido evaluadas con nota 0 en los Subcriterios 2.1 y 2.2 por no presentar el número de profesional (es) de las dos áreas (de la construcción y social) exigidos.

6.4. 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° 4 del itinerario del Concurso, vía correo electrónico al señalado en el Formulario de postulación, solicitando expresamente su aclaración.

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 hábil 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 a uoi@desarrollosocial.cl. Tanto las solicitudes de aclaración como las respuestas del interesado deberán ser publicadas en la página web <http://www.desarrollosocialyfamilia.gob.cl/concurso-convocatorias>.

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 Subsecretaría de Servicios Sociales, en plazos establecidos en el itinerario del concurso, dictará el acto administrativo que adjudique el concurso a aquella postulación que haya obtenido el mayor puntaje en el proceso de evaluación, conforme a la nómina estrictamente prelada en orden decreciente a la que hace referencia el punto 6.3. de las presentes Bases, indicando también aquellas que quedaron en lista de espera y aquellas declaradas no adjudicables y las razones de ello.

8.- PUBLICACIÓN DE RESULTADOS

Una vez totalmente tramitado el acto administrativo de adjudicación, este será publicado en la página web <http://www.desarrollosocialyfamilia.gob.cl/concurso-convocatorias>, de acuerdo con los plazos indicados en el itinerario del Concurso.

Asimismo, y sin perjuicio de la publicación señalada, la Subsecretaría de Servicios Sociales, notificará mediante correo electrónico a todas las instituciones postulantes la resolución de adjudicación. Tratándose de las instituciones que resultaron adjudicadas,

se les informará además 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 Subsecretaría de Servicios Sociales del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, en los plazos indicados en el itinerario del Concurso, y de conformidad a lo señalado en los numerales siguientes.

9.1. Suscripción de Convenios

Solo se podrá suscribir el convenio con aquellas instituciones que:

- a) Se encuentren al día en la presentación de la rendición de cuentas de cualquier otro convenio suscrito con el órgano que efectúa la transferencia, debiendo para estos efectos emitir por parte de la División de Administración y Finanzas, dependiente de esta Subsecretaría el correspondiente certificado que acredite lo anterior.
- b) Se encuentre inscrita en el Registro Central de Colaboradores del Estado y Municipalidades de la Ley N° 19.862 y en completo cumplimiento de las obligaciones establecidas en ella, lo que deberá ser acreditado con el certificado respectivo el que puede ser solicitado en desde la página web <http://www.registros19862.cl/> (solo instituciones privadas).
- c) No 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 y de lo dispuesto en el artículo 33 de la ley N°21.595 de delitos económicos lo que se acreditará mediante Declaración Jurada contenida en el Anexo N° 4 de las presentes Bases (solo instituciones privadas).

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 (itinerario del concurso), se entenderá que se desiste de la adjudicación. Asimismo, si la institución no se encuentra al día en la presentación de la rendición de cuentas de los fondos previamente entregados por la Subsecretaría de Servicios Sociales y no subsana su situación dentro del plazo establecido para la suscripción del convenio en el marco del presente concurso, se entenderá que desiste de la adjudicación. Dicho desistimiento se declarará mediante el correspondiente acto administrativo emitido por Subsecretaría de Servicios Sociales, pudiendo adjudicar el concurso a la entidad postulante que se encuentre en primer lugar de la lista de espera señalada en el acto administrativo de adjudicación.

Los órganos públicos deberán publicar el proyecto y presupuesto adjudicado y el convenio asociado a éste en el sitio electrónico institucional en un plazo no mayor de quince días corridos una vez firmado este último, en caso de que la institución adjudicataria sea pública. Misma obligación recaerá sobre la institución privada receptora de transferencias por un monto mayor a 2.000 unidades tributarias mensuales, la cual, además deberá publicar en su sitio electrónico dichos documentos junto a los estados financieros, balance y memoria anual de actividades. Asimismo, deberá publicar, la nómina de su directorio en

ejercicio o de su órgano superior de administración, administradores principales y los recursos recibidos por fecha, monto y organismo otorgante.

9.2. Contenido del Convenio

En el convenio deberá contener a lo menos:

- i. Objeto del convenio
- ii. Indicación del objeto social o fin de la institución adjudicataria.
- iii. De los Beneficiarios del Programa
- iv. Acciones y obligaciones de cada parte.
- v. De las Limitaciones a la Subcontratación⁶.
- vi. Transferencia de Recursos
- vii. Las actividades específicas a desarrollar y/o los conceptos de gastos que se financiarán, así como el destino de los bienes muebles adquiridos con cargo a los recursos transferidos
- viii. De la vigencia del Convenio y plazo de ejecución
- ix. De los informes técnicos y registros de información
- x. Proceso de revisión de los informes técnicos y financieros.
- xi. De la rendición de cuentas
- xii. Del término anticipado del convenio
- xiii. De la garantía (sólo para instituciones privadas)
- xiv. De la restitución de recursos en caso de que éstos sean destinados a una finalidad distinta de aquella para la cual fueron asignados, o bien no hayan sido utilizados o rendidos o hayan sido observados en el proceso de la revisión de la rendición.
- xv. Obligación de la institución de publicar en su página web, el convenio, los estados financieros, balance y memoria anual de actividades⁷.
- xvi. Anexo en el cual se indique cualquier otro convenio de transferencia de recursos que haya suscrito la institución privada con la Subsecretaría de Servicios Sociales 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 se mantendrá vigente hasta la aprobación o rechazo definitivo de los informes Técnicos y aprobación del informe Financiero Final (informe de cierre). y hayan sido reintegrados los saldos no rendidos, no ejecutados, observados, y/o que hayan sido utilizados para un fin distinto a aquél para el que fueron asignados, en caso de existir, en el plazo estipulado en el respectivo convenio.

De la ejecución del programa.

A partir de la fecha en que el ejecutor reciba la transferencia de la primera cuota, comenzará a computarse el plazo de ejecución del proyecto, el que tendrá una duración de 18 meses.

Sin perjuicio de lo anterior, se podrá ampliar el plazo de ejecución del convenio por una sola vez y hasta por tres meses adicionales, previa solicitud formal del ejecutor dirigida a

⁶ De acuerdo a lo dispuesto en el artículo 25 letra d) de la Ley N° 21.722 ya individualizada se podrá autorizar la subcontratación con terceros para las actividades que no constituyan el objeto principal del convenio, las cuales deberán estar claramente precisadas en el convenio de transferencia de recursos que se celebre.

⁷ Dando cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 25 inciso penúltimo de la Ley de Presupuestos correspondiente al año 2025.

la Subsecretaría de Servicios Sociales, presentada como fecha límite 20 días hábiles previos al término de la ejecución original, justificando los motivos de la solicitud, la que deberá incorporar adjunto un plan de trabajo y carta Gantt o cronograma con las etapas a desarrollar para el cumplimiento de las soluciones y asesorías pendientes, durante el plazo ampliado. Esta solicitud será analizada por la Subsecretaría de Servicios Sociales y, en caso de considerarla pertinente, se deberá, gestionar la correspondiente modificación del convenio.

En la solicitud presentada por el ejecutor para los efectos descritos en el párrafo anterior, se deberá informar acerca de las medidas que se adoptarán con el fin de resguardar la continuidad de los equipos técnicos contratados, 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.

Lo anterior, será formalizado por la respectiva modificación del convenio la cual deberá aprobada administrativamente en los términos del artículo 3° de la Ley N°19.880.

Al respecto, cabe señalar que de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 10 numeral 10.3 de la Resolución N°36, de 2024 de la Contraloría General de la República están afectos al trámite de toma de razón los actos administrativos que modifiquen otros tomados razón. Por tanto, el acto administrativo que apruebe la respectiva modificación estará afecto a dicho trámite.

En caso que se decrete el estado de excepción constitucional de Catástrofe o de Emergencia, de conformidad con el artículo 41 o 42 de la Constitución Política de la República, la ejecución del Programa de Habitabilidad, en aquellas zonas que queden comprometidas por el decreto que se dicte para tales efectos, y/o cuarentenas decretadas por la autoridad competente y que se extiendan por 3 o más semanas corridas, se sujetará, conjuntamente con lo dispuesto en estas bases, a lo establecido en el anexo N°1, teniendo en cuenta que la extensión no podrá superar los seis meses en total.

10.- TRANSFERENCIA DE RECURSOS

Los recursos serán transferidos en tres (3) **cuotas**, de acuerdo con el detalle especificado en la siguiente tabla:

Cuota 1	Cuota 2	Cuota 3	Total
\$380.000.000	\$190.000.000	190.000.000	\$760.000.000

La **primera cuota**, por un monto de \$ 380.000.000 (trescientos ochenta millones de pesos), será transferida dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la total tramitación del último acto administrativo que apruebe el convenio, y en la medida que se encuentre presentado el informe de planificación (según formato que se encontrará disponible en SIGEC), la institución se encuentre al día en la presentación de la rendición de cuentas de acuerdo a lo dispuesto en la Resolución N° 30 de 2015 de la Contraloría General de la República que fija norma sobre Rendición de cuentas, y si se trata de una institución privada se deberá haber presentado, además, la garantía de fiel cumplimiento en los términos y condiciones establecidas en el numeral 13 de las presentes bases.

La **segunda cuota** por un monto de \$ 190.000.000 (ciento noventa millones de pesos), se transferirá una vez que se encuentre aprobado el Proyecto de Intervención mediante el sistema informático y emisión del Certificado que dé cuenta de la aprobación, y siempre

que el ejecutor se encuentre al día en la presentación de la rendición de cuentas de acuerdo con lo dispuesto en la Resolución N°30 de 2015 de la Contraloría General de la República que fija norma sobre Rendición de cuentas.

La **tercera cuota**, por un monto de **\$190.000.000** (ciento noventa millones de pesos), se transferirá una vez que la contraparte técnica del convenio emita un informe que certifique un avance de implementación de al menos el 50% de las soluciones de Habitabilidad con recepción técnica aprobada, de acuerdo a los datos reportados en el sistema informático de Habitabilidad y siempre que el ejecutor se encuentre al día en la presentación de la rendición de cuentas, de acuerdo con lo dispuesto en la Resolución N°30, de 2015, de la Contraloría General de la República, que fija norma sobre Rendición de cuentas.



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 Subsecretaría de Servicios Sociales, 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, debiendo indicar en dicho instrumento expresamente las razones que justifican lo anterior. La forma de solicitarlo se establecerá en el convenio celebrado entre la Subsecretaría de Servicios Sociales y el ejecutor.

Los recursos serán depositados por la Subsecretaría de Servicios Sociales en la cuenta bancaria que informe la institución u organización en el informe de planificación.

No podrán presentarse para este objeto cuentas de personas naturales.

11.- DE LOS REGISTROS DE INFORMACIÓN

11.1 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, "SIGEC", a través del cual, quedarán registradas las gestiones administrativas previas a la transferencia de recursos. Asimismo, este sistema se utilizará para realizar el seguimiento técnico de la ejecución del convenio.

11.2 Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas – SISREC

La gestión financiera del Programa Habitabilidad se realizará por medio del Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas de la Contraloría General de la República, SISREC, a través del cual, se permitirá realizar la rendición, con documentos auténticos digitalizados, en el referido sistema y documentos electrónicos que justifiquen cada uno de los gastos realizados en el mes correspondiente, en cuanto estos sean autorizados por el representante legal de la entidad.

La institución quedará obligada en su calidad de ejecutora a lo siguiente:

- a) Utilizar SISREC para la rendición de cuentas a que dé lugar el convenio, ocupando las funcionalidades que otorga el perfil ejecutor y dando cumplimiento al marco normativo aplicable, incluyendo la Resolución N° 30, de 2015 de la Contraloría General de la República, o norma que la reemplace.
- b) Designar a la o las personas que cuenten con competencias técnicas y atribuciones necesarias para perfilarse en SISREC, en calidad de titular y al menos un subrogante, en roles de encargado y analista, respectivamente.

- c) Disponer de los medios tecnológicos de hardware y software que sean necesarios para realizar la rendición de cuentas con documentación electrónica y digital a través de SISREC, lo cual incluye, por ejemplo, la adquisición de un token para la firma electrónica avanzada del encargado del ejecutor o contar con firma de Gobierno habilitada, scanner para la digitalización de documentos en papel, habilitación de casillas de correo e internet.
- d) Mantener a disposición de la Contraloría General, los antecedentes relativos a la rendición de cuentas de las transferencias. En casos calificados y autorizados por el Organismo Fiscalizador, dichos documentos podrán encontrarse en poder de la persona o entidad receptora para el respectivo examen. Lo anterior, por aplicación de lo dispuesto por el artículo 27 letra c) de la Resolución N°30, de 2015 de la Contraloría General de la República.

11.3 Sistema Informático de Habitabilidad

El Ministerio de Desarrollo Social y Familia cuenta con el Sistema Informático del Programa Habitabilidad, disponible en la URL <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, y mantener actualizada la información de cada una de las acciones realizada en el marco del programa.

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 y a la resolución N°304, de 2020 del Consejo para la Transparencia que Aprueba el texto actualizado y refundido de las recomendaciones del Consejo para la Transparencia sobre protección de datos personales por parte de los órganos de la Administración del Estado y sustituye texto que indica.

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, que aprueba norma técnica para los órganos de la Administración del Estado sobre seguridad y confidencialidad de los documentos electrónicos, en relación con la seguridad de almacenamiento, acceso y distribución del documento electrónico, 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 DPPS 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 contraparte técnica del convenio de la Subsecretaría de Servicios Sociales, quien las gestionará en coordinación con el Fondo de Solidaridad e Inversión Social, en adelante "FOSIS".

12. 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 Subsecretaría de Servicios Sociales para la ejecución del programa.

13.- 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 garantía, que podrá consistir en un vale vista, boleta de garantía bancaria o póliza de seguro, depósito a plazo, certificado de fianza u otro instrumento que permita su cobro inmediato, suscrito por el representante legal de la institución, por el 5% del total de los recursos a transferir, a nombre de la Subsecretaría de Servicios Sociales del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, con una vigencia que exceda en al menos 90 días corridos 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, con la misma vigencia señalada en el párrafo anterior, 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.

La devolución de la garantía se realizará una vez aprobados los Informes Financiero y Técnico Finales y restituidos los saldos no ejecutados, no rendidos, observados cuando corresponda.

Los costos financieros en que incurran las instituciones privadas con motivo del proyecto o iniciativa podrán ser considerados en los convenios de transferencias corrientes.



14.- EJECUCIÓN DEL PROGRAMA

Se deberá ejecutar el Programa de acuerdo a las etapas⁸ y plazos que han sido definidos en las presentes bases administrativas y técnicas para cada una de ellas.

15.- SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA EJECUCIÓN

La División de Promoción y Protección Social, en adelante "DPPS" de la Subsecretaría de Servicios Sociales, realizará la supervisión de la ejecución del convenio suscrito con la institución adjudicataria, ajustándose a las presentes Bases y a los términos del Convenio que se suscriba. También le corresponde un rol de apoyo en la supervisión a la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia de Antofagasta, en adelante "SEREMI" y al Servicio de Asistencia Técnica del FOSIS. Adicionalmente, la institución adjudicataria deberá colaborar con la DPPS, SEREMI y FOSIS en las tareas de supervisión y control que realizan en terreno.

⁸ Descriptas en el numeral 6 de las bases técnicas.

15.1 Contraparte Técnica

La Contraparte Técnica Ministerial será ejercida por la jefa de la División de Promoción y Protección Social, o las personas que ésta designe quien(es) tendrá(n) como función principal realizar el seguimiento, supervisión, monitoreo y control del correcto desarrollo y ejecución del programa, velando por el estricto cumplimiento de lo acordado en el respectivo Convenio y siguiendo las orientaciones que emanen desde la Subsecretaría de Servicios Sociales, 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, entre otras. Además, le corresponde evaluar el desempeño del ejecutor, debiendo aplicar los instrumentos de supervisión, y al cierre de la ejecución, emitir el informe de comportamiento técnico, adicionar antecedentes de la División de Administración y Finanzas, dependiente de la Subsecretaría de Servicios Sociales sobre comportamiento financiero y finalmente proceder a las acciones de cierre administrativo que correspondan.

Asimismo, la contraparte técnica del programa recibirá apoyo técnico en los procesos de supervisión desde la SEREMI de Antofagasta y Servicio de Asistencia Técnica de FOSIS, participando en las instancias que la DPPS solicite, además de lo detallado en las Bases Técnicas.

Las revisiones y aprobaciones de informes técnicos e información ingresada en los sistemas informáticos deberán ser revisadas por la Asistencia técnica regional del FOSIS, y además, revisada por la SEREMI de Antofagasta en coordinación con la División de Promoción y Protección Social, en su calidad de contraparte técnica del Programa y aprobados por esta última.

Por su parte, el ejecutor deberá designar un Representante Técnico Institucional, el que se relacionará con la Contraparte Técnica Ministerial, para todos los efectos señalados anteriormente.

15.2 Informes Técnicos

El ejecutor deberá entregar los siguientes informes:

i.- Informe de planificación.

Dentro de los 5 días hábiles siguientes a la suscripción del convenio, el Ejecutor deberá presentar un Informe de Planificación, dirigido al correo uoi@desarrollosocial.cl, acorde al formato disponible en el Sistema de Gestión de Convenios – SIGEC.

El Informe de Planificación deberá a lo menos contener la siguiente información:

- Acciones y/o actividades de coordinación realizadas previo a la entrega del informe, tales como, reuniones de equipo, participación en inducciones, capacitaciones en el uso de los Sistemas Informáticos habilitados para la gestión del programa y del convenio, u otras instancias que den cuenta de la planificación de actividades desarrolladas en el marco de la ejecución del convenio.
- Participación en mesas técnicas, coordinaciones con la SEREMI y/o FOSIS en el marco del Servicio de Asistencia Técnica para iniciar coordinaciones vinculadas a la implementación del programa-
- Distribución presupuestaria inicial.
- Planificación de las actividades para la correcta ejecución del Proyecto.
- Cuenta bancaria de la institución en la cual deberán transferirse los recursos, no podrán presentarse cuentas de personas naturales.



ii.- Informes técnicos de avance

El ejecutor deberá completar los informes técnicos de avance en SIGEC, acorde a los formatos establecidos, los que deberán ser presentados en dicha Plataforma en el plazo máximo de hasta cinco (5) días hábiles siguientes al término de los plazos que se indican en la tabla siguiente:

Informe	Mes
Primer informe técnico	Primer mes de ejecución
Segundo informe técnico	Tercer mes de ejecución
Tercer informe técnico	Séptimo mes de ejecución
Cuarto informe técnico	Doceavo mes de ejecución.
Informe Técnico Final	Ultimo mes de ejecución



En el caso de ampliación del plazo de ejecución, se deberán entregar informes conforme se estipule en la correspondiente modificación de convenio, los que deberán dar cuenta de los avances técnicos de a lo menos dos meses, en caso de corresponder.

Revisión de los Informes Técnicos

La Contraparte técnica Ministerial en coordinación con el encargado regional del programa de la SEREMI de Antofagasta revisará los informes técnicos en la plataforma SIGEC dentro del plazo máximo de quince (15) 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 técnicos, éstas deberán notificársele por SIGEC 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, y deberán ser revisadas dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de su recepción, debiendo aprobarlos y/o rechazarlos de manera definitiva.

Los Informes técnicos y financieros deberán ser coincidentes en cuanto a actividades e inversión realizada.

Para la elaboración de los informes técnicos se utilizarán los formatos que se entregarán a través del Sistema de Gestión de Convenios, SIGEC.

16.- RENDICIÓN DE CUENTAS.

La División de Administración y Finanzas de la Subsecretaría de Servicios Sociales, será responsable de conformidad con las normas establecidas por la Contraloría General de la República, sobre Procedimiento de Rendición de Cuentas 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.

Por lo anterior la entidad ejecutora, a través del sistema SISREC, los siguientes documentos:

1. Remitir los **comprobantes de ingreso** con la documentación auténtica o la relación y ubicación de ésta cuando proceda, que justifique los ingresos percibidos con los recursos que por el respectivo convenio se transfieren.
2. 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.
3. Los **comprobantes de traspasos** 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.
4. **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 dispuesta 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, contado desde la transferencia de recursos, y serán revisados por la SEREMI, pudiendo ser aprobados o rechazados.
5. **Informe de Cierre (Financiero Final)** que dé cuenta de la ejecución de los recursos recibidos, el monto detallado de la inversión realizada y el saldo no ejecutado, si los hubiere. Este informe deberá entregarse dentro de los quince días hábiles siguientes a la aprobación o rechazo definitivo de la última rendición mensual presentada por el ejecutor.

17.- TERMINO ANTICIPADO DEL CONVENIO.

Las circunstancias o incumplimientos que serán motivo suficiente para declarar el término anticipado serán descritas en el convenio, sin perjuicio de lo anterior, el no presentar los informes técnicos y/o financieros en los plazos establecidos en el convenio; no efectuar dentro de plazo las correcciones o aclaraciones; o no subsanar o aclarar adecuadamente los errores u observaciones planteados por la Contraparte técnica Ministerial de acuerdo al procedimiento de revisión que se regule en el convenio, así como también la destinación de los fondos transferidos para un fin distinto del que fueron otorgados, serán considerados como incumplimientos graves del Convenio, en virtud del cual, se podrá poner término a éste y en el caso que la institución ejecutora sea privada, se procederá al cobro de la garantía establecida en el numeral 13 de las presentes bases en caso de corresponder.

En dichos casos la Subsecretaría de Servicios Sociales del Ministerio de Desarrollo Social y Familia 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, y aquellos no ejecutados o no rendidos satisfactoriamente.

Para efectos de proceder a poner término anticipado al convenio, la Subsecretaría deberá aplicar el siguiente procedimiento previo: Se enviará por escrito al Ejecutor las circunstancias que motivan el término anticipado, mediante carta certificada, según corresponda, 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 Subsecretaría. El Ejecutor dispondrá de diez (10) días corridos a partir de esta notificación para presentar un informe que rectifique el incumplimiento y/o explicita las razones de éste.

La Subsecretaría tendrá un plazo de diez (10) días hábiles para revisar el referido informe, aprobándolo o rechazándolo. De no presentarse el Informe, o si se determina que el contenido del informe no justifica los incumplimientos, la Subsecretaría deberá comunicar por escrito lo anterior al ejecutor, y podrá poner término anticipado al Convenio, mediante acto administrativo y en tal caso deberá exigir la restitución de los saldos no ejecutados, no rendidos u observados 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 anticipado al convenio.

II. BASES TÉCNICAS

“LINEAMIENTOS TÉCNICOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE HABITABILIDAD CHILE SOLIDARIO, EN LAS COMUNAS DE ANTOFAGASTA, CALAMA, SAN PEDRO DE ATACAMA, SIERRA GORDA, TALTAL Y TOCOPILLA DE LA REGIÓN DE ANTOFAGASTA”

1. OBJETIVOS DEL PROGRAMA HABITABILIDAD

1.1. Objetivo Del Programa

El Programa de Habitabilidad, en adelante indistintamente “el Programa”, 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” o “SSyOO”, a partir de soluciones y asesorías que contribuyan a mejorar su calidad de vida, en lo que se refiere a la dimensión de Habitabilidad.

1.2. Objetivos Específicos

Entregar un servicio integral compuesto por activos tangibles (soluciones constructivas y equipamiento) e intangibles (asesorías de formación en hábitos de uso, cuidado y mantención de la vivienda), que permitan lograr el mejoramiento de las condiciones de habitabilidad consideradas por el Programa y que no fueron entregadas oportunamente durante los años 2019 a 2022 para una determinada familia que se informe al ejecutor del Programa.

2. BENEFICIARIOS

Los beneficiarios de la ejecución correspondiente al presente concurso son familias y/o personas que participaron del Programa Habitabilidad en versiones de los años 2019, 2020, 2021 y 2022 y cuyas soluciones de habitabilidad comprometidas en dichas convocatorias se encuentran pendientes.

El detalle de las familias, su ubicación, y toda la información técnica vinculada a sus viviendas que haya sido levantada en el proceso previo serán entregados al ejecutor una vez transferidos los recursos, para lo cual la Subsecretaria deberá contar con el consentimiento previo de un representante de la familia a intervenir.

En el anexo N° 6 de las presentes bases se entrega información general de la ubicación de las familias, con el objetivo de apoyar el proceso de postulación. Las direcciones exactas se entregarán en la Primera Mesa Técnica, una vez adjudicado el concurso público.

Por su parte en el Anexo N° 7 hay una referencia a la cantidad de soluciones que deberán realizarse por comuna y que se destinarán a las familias beneficiarias. La información

contenida en dicho Anexo es referencial ya que las soluciones definitivas dependerán del diagnóstico que realice el ejecutor, las que en todo caso deberán referirse a servicios básicos, vivienda, equipamiento y entorno.

3. FINANCIAMIENTO DEL PROYECTO

3.1. Tipo de propuestas a financiar

Se financiará un (1) Proyecto de Intervención conformado por todos los proyectos familiares integrales, de aquellas familias comprometidas y cuyas soluciones se encuentran pendientes.

El proyecto de intervención debe tener por objetivo cumplir con mejorar las condiciones de habitabilidad de las familias, velando por una atención 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, entrega de equipamientos domésticos y mejoras del entorno inmediato. Además, la propuesta deberá contemplar la ejecución de Asesorías de Habitabilidad, que permitan a los/las beneficiarios/as utilizar adecuadamente las soluciones otorgadas, así como también reforzar hábitos de uso, mantención de la vivienda, y equidad de género en Habitabilidad, propiciando un ambiente doméstico saludable y seguro.

Cada proyecto familiar deberá construirse considerando el compromiso realizado con las familias en las convocatorias anteriores, las que serán conversadas con las familias en el primer contacto realizado por el encargado del programa de la SEREMI de Antofagasta, la asistencia técnica del FOSIS y la contraparte técnica Ministerial, y posteriormente actualizadas dado el tiempo transcurrido en el proceso de diagnóstico buscando entregar la misma solución pendiente de entrega u otra equivalente que considere las nuevas realidades familiares, sus prioridades y el presupuesto considerado y disponible para ello.

En el marco de la ejecución del proyecto señalado, el Programa financiará las siguientes actividades:

- a. Actualización del Diagnóstico y elaboración de Proyecto Familiar Integral de las familias comprometidas, informadas en la inducción al ejecutor que se haya adjudicado el presente concurso. Cabe señalar que las soluciones constructivas se referirán preferentemente a servicios básicos, vivienda y entorno de la vivienda.
- b. Diseño del Proyecto de Intervención.
- c. Ejecución del Proyecto de Intervención (incluye tanto la entrega de soluciones constructivas y equipamiento como la ejecución de Asesorías en Habitabilidad).
- d. Trabajo permanente del equipo social y constructivo, el que deberá actualizar el diagnóstico de las familias, elaborar el Proyecto de Intervención y luego implementar todas las acciones que permitan ejecutarlo, dando cuenta de lo realizado con las soluciones constructivas y asesorías en el Sistema de Habitabilidad, a través de las supervisiones en terreno y del cierre del proyecto.

3.2. Gastos Financiados por el Programa

Los conceptos de gastos autorizados en la ejecución del programa son, los que se indican a continuación:

- (i) **Operación:** comprende, en general los gastos necesarios para el cumplimiento de las funciones y actividades para los que fueron otorgados los recursos, tales como materiales de construcción, equipamientos, arriendos, vestuario, materiales de uso o de consumo, servicios básicos, mantenimiento,

- reparaciones, artículos de librería, difusión, pasajes, peajes, combustibles, colaciones.
- (i) **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, tales como gastos de remuneración u honorario del personal, conformado por el equipo técnico y personal administrativo, así como los honorarios de los servicios vinculados a la ejecución directa de soluciones y asesorías en Habitabilidad.
 - (ii) **Inversión:** corresponde, en general, al gasto por concepto de adquisición de equipos computacionales, hardware, software cuando estén relacionados con el proyecto aprobado. Todo gasto de este ítem deberá ser previamente aprobado por la contraparte técnica ministerial.

3.3. Gastos no Financiados por el 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.

4. ENTIDADES INVOLUCRADAS EN EL PROGRAMA

4.1. Ministerio de Desarrollo Social y Familia (MDSF)

El Ministerio de Desarrollo Social y Familia implementará el Programa a través de la División de Promoción y Protección Social, de la Subsecretaría de Servicios Sociales.

4.1.1. División de Promoción y Protección Social de la Subsecretaría de Servicios Sociales (DPPS)

A la División de Promoción y Protección Social, le corresponderá realizar las siguientes tareas:

1. Coordinar actividades de preparación técnica para la convocatoria (levantamiento de información, coordinación de visita a familias, desarrollo de documentos de respaldo para la gestión del proyecto, entre otros)
2. Crear y enviar las invitaciones en el Sistema de Gestión de Convenios – SIGEC, para aquellas instituciones que solicitaron acceso a en la convocatoria del concurso.
3. Entregar al ejecutor en la inducción realizada en la primera mesa técnica la lista de familias beneficiarias y la información sobre las soluciones pendientes de entregar de acuerdo al levantamiento previo realizado.
4. Realizar el seguimiento, monitoreo y supervisión del proyecto y familias comprometidas que forman parte de las presentes Bases.
5. Convocar, coordinar y participar con los demás intervinientes, en las gestiones necesarias para la correcta ejecución del programa, de acuerdo a lo establecido en el numeral 5 de las presentes Bases técnicas y a la matriz de gestiones.
6. Otorgar el soporte técnico para la correcta operación del Sistema Informático de Habitabilidad.
7. Capacitar, asesorar y apoyar al ejecutor en la implementación del programa en coordinación con la Asistencia Técnica de FOSIS.
8. Gestionar con la División de Administración y Finanzas de la Subsecretaría de Servicios Sociales el proceso financiero del convenio, siendo esta última la responsable de exigir y revisar las rendiciones de cuentas de los recursos transferidos, de conformidad con lo dispuesto en la Resolución N°30, de 2015, de la Contraloría General de la República, o la que la reemplace.
9. Revisarlos informes técnicos presentados por el ejecutor.

10. Aprobar en el Sistema informático del programa Habitabilidad Diagnósticos y Proyectos Familiares Integrales, presentados por los equipos de la institución ejecutora, y revisados en la mesa técnica de sanción que corresponda, los que deberán estar previamente visados por el Servicio de Asistencia Técnica del FOSIS.
11. Aprobar en el Sistema Informático del Programa Habitabilidad el Diagnóstico y el Proyecto de Intervención en el que deben constar las soluciones que se entregaran a las familias ya referidas y sus eventuales modificaciones en caso de corresponder, previa visación técnica del Servicio de Asistencia Técnica de FOSIS y recomendación favorable por parte de la Mesa Técnica de Sanción, en el que se establezca en el convenio.
12. Gestionar la dictación del acto administrativo que apruebe el cierre jurídico del convenio, en caso de que el ejecutor haya dado cumplimiento a sus obligaciones técnicas y financieras.

4.1.2. Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia de Antofagasta (SEREMI)

En consideración a la cercanía territorial de la SEREMI, esta apoyará técnicamente el proceso de ejecución del programa en el territorio, y la gestión en general, con el fin de lograr una adecuada administración y ejecución del Convenio, para lo que deberá realizar, entre otras, las siguientes actividades:

1. Convocar, coordinar y participar en conjunto con los demás intervinientes, de las gestiones necesarias para la correcta ejecución del programa.
2. Apoyar al ejecutor en la implementación del programa en coordinación con la DPPS y la Asistencia Técnica de FOSIS.
3. Velar por una adecuada coordinación entre el equipo del Área Social y profesionales del Subsistema de Seguridades y Oportunidades de la región.
4. Apoyar a la DPPS en la revisión de los Informes Técnicos entregados por el Ejecutor en SIGEC o la plataforma que se indique, así como también en el proceso de revisión de los Diagnósticos y Proyectos Familiares Integrales presentados por la institución ejecutora y revisados en la Mesa Técnica de Sanción.
5. Apoyar a la DPPS en el proceso de revisión y aprobación del Proyecto de Intervención en el Sistema Informático del Programa Habitabilidad en el que debe constar las soluciones que se entregarán a las familias que serán objeto de la intervención en las 6 comunas señaladas en las presentes Bases y sus eventuales modificaciones en caso de corresponder.
6. Apoyar con información requerida por la División de Promoción y Protección Social, respecto de la ejecución del programa.
7. Participar de las instancias relativas al programa en las que se requiera su presencia y gestión.
8. Apoyar la División de Promoción y Protección Social en la supervisión del proyecto de intervención en las comunas donde se implementará el Programa.

4.1.3. Servicio de Asistencia Técnica al Programa Habitabilidad (Fondo de Solidaridad e Inversión Social)

Para la correcta implementación del Programa, FOSIS brindará un Servicio de Asistencia Técnica (en adelante también SAT) al Ejecutor, de acuerdo con lo establecido en el Convenio suscrito por dicha entidad y el Ministerio de Desarrollo Social y Familia aprobado por Decreto N° 2, de 2025, de esta Cartera de Estado. Este proceso será desarrollado por el equipo SAT regional, con apoyo constante del equipo de SAT nivel central.

4.1.4. Institución Ejecutora

En su calidad de ejecutor del Programa de Habitabilidad, la institución adjudicataria deberá desarrollar, a lo menos, las siguientes acciones:

1. Nombrar al Coordinador del Programa, quien estará a cargo de la ejecución, monitoreo y seguimiento del Proyecto de Intervención y deberá participar en las mesas técnicas comunales/territoriales y reuniones operativas durante todas las etapas de ejecución, además de reuniones de seguimiento de avances, cuando sea requerido. Tratándose de entidades públicas el coordinador deberá ser un funcionario con responsabilidad administrativa y corresponderá a alguno de los profesionales que se identifican en el formulario de postulación como parte del equipo ejecutor. El nombramiento deberá quedar reflejado en el Sistema Informático de Habitabilidad.
2. Suscribir y aprobar, en caso de corresponder, el convenio de transferencia de recursos a celebrar con la Subsecretaría, y sus modificaciones en caso de ser procedente.
3. Tratándose de entidades públicas, enviar a la DPPS, dentro del plazo de 10 días hábiles siguientes a la suscripción del convenio, el acto administrativo que lo apruebe.
4. Participar de todas las instancias vinculadas al programa, tales como jornadas, cursos de capacitación, entre otros, cuando sea requerido por la contraparte técnica Ministerial o por el Encargado regional del Programa de la SEREMI de Antofagasta.
5. Asistir y participar a las Mesas técnicas que se convoque en el marco de la ejecución del Programa.
6. Disponer, desde el inicio de la ejecución, de un equipo constructivo y social idóneo para la correcta implementación del Programa, el cual deberá estar conformado por las personas individualizadas en la postulación. El equipo deberá quedar asociado al proyecto en el Sistema Informático de Habitabilidad. Si con posterioridad se surgiera la necesidad de realizar un cambio en su conformación, el ejecutor deberá solicitarlo por escrito a la contraparte técnica de la División de Promoción y Protección Social, conforme al procedimiento que se regule en el convenio.
7. El equipo ejecutor deberá participar de toda capacitación, jornada e inducciones que organicen los intervinientes y el Servicio de Asistencia Técnica de FOSIS.
8. Contactar a las familias informadas por la DPPS para que éstas firmen el documento "Carta de Aceptación de realización del diagnóstico constructivo y social, y autorización de manejo de sus datos personales, relativos al ingreso de la información del programa en el Sistema Informático de Habitabilidad". Una vez que las familias sean diagnosticadas, se les deberá informar oportunamente respecto de su proyecto familiar integral, así como los plazos y personas que trabajarán en sus viviendas.
9. Elaborar el Proyecto de Intervención con el apoyo del Servicio de Asistencia Técnica de FOSIS, el cual debe ser ingresado en el Sistema Informático de Habitabilidad, para su revisión en mesa técnica de sanción en los plazos establecidos en las presentes bases, así como sus posibles modificaciones.
10. Ejecutar en forma completa y oportuna las soluciones y asesorías de Habitabilidad dirigidas a las familias o personas beneficiarias del programa.
11. Entregar en tiempo y forma los Informes Técnicos requeridos en las presentes Bases y que quedarán establecidos en el respectivo convenio, de acuerdo con el formato establecido por el Ministerio de Desarrollo Social y Familia, disponible en la plataforma SIGEC.



12. Ingresar información vinculada al desarrollo técnico y la ejecución de soluciones constructivas, de equipamiento y asesorías del Programa en el Sistema Informático de Habitabilidad, manteniendo un registro actualizado de este.
13. Rendir cuenta de los fondos transferidos, utilizando el Sistema de Rendición de Cuentas de la Contraloría General de la República, haciendo uso de las funcionalidades que otorga el perfil ejecutor, cumpliendo con lo dispuesto en la Resolución N°30, de 2015, de la Contraloría General de la República, que fija normas de procedimiento sobre rendición de cuentas o norma que la reemplace.
14. Designar a las personas que cuenten con competencias técnicas y atribuciones necesarias para perfilarse en SISREC, en calidad de titular y al menos un subrogante, en roles de encargado y analista respectivamente.
15. Utilizar el Servicio de Asistencia Técnica, para la elaboración de diagnósticos y propuestas familiares e implementación del Proyecto de Intervención debiendo subsanar las observaciones emitidas en cada una de las etapas del programa.
16. Gestionar la contratación de bienes y servicios que corresponda para la implementación del programa, cumpliendo la normativa vigente, y velar por la eficacia y eficiencia de los recursos, según los plazos y etapas establecidas en el Proyecto de Intervención.⁹
17. Ajustarse a las orientaciones comunicacionales entregadas por el Ministerio de Desarrollo Social y Familia una vez iniciado el proyecto. Así también, toda actividad comunicacional, piezas de difusión e insumos dirigidos a los usuarios deberá revisarse y acordarse previamente con el Ministerio, a través de la Secretaría Regional Ministerial respectiva.
18. Si el ejecutor es público deberá publicar el proyecto y presupuesto adjudicado y el convenio asociado a éste, en el sitio electrónico institucional en un plazo no mayor de 15 días corridos una vez firmado este último. La misma obligación recaerá sobre la institución privada receptora de transferencias por un monto mayor a 2.000 unidades tributarias mensuales, la cual, además deberá publicar en su sitio electrónico dichos documentos junto a los estados financieros, balance y memoria anual de actividades. Asimismo, deberá publicar la nómina de su directorio en ejercicio o de su órgano superior de administración, administradores principales, los recursos recibidos por fecha, monto y organismo otorgante. Con todo el cumplimiento de esta obligación se deberá realizar conforme a las exigencias existentes en el ordenamiento jurídico vigente.



5. MODELO DE GESTIÓN PARA EL ASEGURAMIENTO DE LOS OBJETIVOS

Con la finalidad de mantener permanentemente monitoreada la ejecución del proyecto, realizarán acciones de coordinación que deberán comprender a lo menos:

- **Mesas Técnicas:** Reuniones con actores involucrados en el proyecto que tienen un objetivo técnico especial, como revisión y aprobación de hitos relevantes del programa con Diagnóstico o Proyecto de intervención y revisión/decisiones respecto del proyecto que requieran una decisión o criterio técnico que permita garantizar la adecuada implementación y ejecución del Programa. Estas mesas tendrán carácter propositivo en aquellas materias que requieran aprobación de los

⁹ Los bienes muebles adquiridos con cargo a los recursos transferidos en virtud de este convenio, al término de su ejecución, serán destinados a la continuidad de la implementación del programa, en caso de ser procedente, sin perjuicio de las instrucciones que para estos efectos dicte la Subsecretaría de Servicios Sociales. Lo anterior, en cumplimiento a lo dispuesto en el inciso penúltimo del artículo 26 de la Ley N°21.722 de Presupuestos del Sector Público correspondiente al año 2025.



representantes de las instituciones que suscriben el convenio, y resolutivo en materias técnicas que tengan relación con el diseño e implementación del Proyecto

- **Reuniones informativas:** Instancias que buscan informar respecto de los avances del proyecto, dificultades o nudos críticos.
- **Supervisiones en terreno:** Instancias técnicas donde se realiza supervisión en terreno en distintas instancias. Visitas desde nivel central a regional, visitas a los ejecutores, visitas a las familias.

Todas las instancias de reunión formal deberán ser respaldadas con un Acta, la que deberá contener la fecha, lugar, nombre y firma de los participantes, temas tratados y acuerdos adoptados. Las reuniones podrán ser de carácter presencial y/o telemáticas.

Con todo, en el convenio de transferencia de recursos que se suscriba con la institución adjudicataria se establecerá un Modelo de funcionamiento de las instancias de coordinación indicadas.

6. ETAPAS DE EJECUCIÓN DE LA INTERVENCIÓN

El Programa contempla las siguientes etapas para la adecuada preparación, ejecución y término de los Proyectos de Intervención.

TIEMPO	ETAPAS	ACTIVIDADES	
	ETAPA 0: Suscripción de Convenio	Invitación al ejecutor	
		Adjudicación concurso	
		Firma del convenio	
		Informe de planificación	
		Transferencia de recursos 1° cuota	
1° Mes	ETAPA 1: Preparación	Conformación de equipo ejecutor	
		Inducción y capacitaciones	
		Primera mesa técnica	
		Contacto de familias	
1° al 3° Mes	ETAPA 2: Diagnóstico Familiar Integral	Coordinaciones previas	
		Aplicación actualización de diagnósticos	
		Registro diagnóstico	
		Mesa técnica sanción diagnóstico	
4° al 7° Mes	ETAPA 3: Propuesta Familiar Integral	Análisis de precios	
		Elaboración proyectos familiares integrales	
		Mesa sanción proyecto intervención - PIC	
		Revisión y aprobación PIC	
		Transferencia de recursos 2° cuota	
8° al 15° Mes	ETAPA 4: Implementación del Proyecto	Compra o adquisición	Implementación de asesorías
		Implementación de soluciones	
		Transferencia de recursos 3° cuota	
		Supervisión de soluciones	Supervisión de asesorías
		Recepción de soluciones	Revisión final de asesorías
		Acciones de supervisión	
		Modificación al proyecto de intervención - PIC	

16° al 18° Mes	ETAPA 5: Cierre Del Proyecto	Cierre técnico del proyecto
		Cierre administrativo del convenio



En el marco de las etapas señaladas, la institución ejecutora deberá realizar al menos las siguientes acciones una vez transferidos los recursos:

A) Preparación



Una vez transferidos los recursos, el ejecutor deberá realizar lo siguiente:

- Disponer del equipo de recursos humanos requerido para la ejecución de todas las etapas del proyecto, el que deberá contemplar los profesionales presentados en la etapa de postulación.
- Cuando el equipo se encuentre conformado, este debe participar de **las instancias de preparación para la implementación del proyecto**, (mesas de trabajo, reuniones, **Inducciones, capacitaciones** técnicas, entre otras) considerando los distintos elementos que hacen referencia al funcionamiento del programa, además de participar de las mesas técnicas que correspondan al momento de la intervención.
- Desarrollar una planificación de las principales etapas del programa. Lo anterior, será informado por el ejecutor a través del informe de planificación y se revisará su cumplimiento en los informes técnicos de avance.
- Participar de la **Primera Mesa Técnica**, donde el ejecutor recibirá el listado de familias a intervenir por parte de la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social.



A la SEREMI, en coordinación con la División de Promoción y Protección Social, con apoyo del Servicio de Asistencia Técnica del FOSIS, le corresponderá **contactar inicialmente a las familias y explicar el proceso de regularización y los tiempos estimados**, para que luego, si la familia acepta la intervención, el ejecutor pueda desarrollar el diagnóstico y el consecuente proyecto integral familiar.



En cuando al equipo del programa, éste deberá estar integrado por **seis (6) profesionales del área de la construcción y del área social**, quienes podrán tener la siguiente conformación:

1. 4 constructivos y 2 sociales
2. 3 constructivos y 3 sociales



Los perfiles de estos profesionales son los siguientes:

Área construcción: carreras profesionales del área de la construcción o arquitectura. El/la profesional debe tener conocimiento del trabajo en contextos de extrema pobreza y situación de vulnerabilidad, así como de normativas asociadas al cumplimiento de la Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones.



Área Social: carreras profesionales de las ciencias sociales, tales como: trabajo social, antropología, sociología, psicología y educación. El/la profesional debe tener conocimientos del trabajo en contextos de extrema pobreza y situación de vulnerabilidad.

Se deberá establecer que uno de los seis (6) profesionales destinados a la ejecución deberá cumplir con el rol de coordinador del equipo ejecutor.



En caso de requerir un cambio en el equipo de profesionales, el ejecutor deberá solicitarlo por escrito a la Contraparte Técnica Ministerial de la División de Promoción y Protección Social, conforme al procedimiento que se regule en el convenio. No obstante, en ningún caso podrá modificarse la proporción en la composición del equipo propuesta en la



respectiva postulación. Es decir, 4 constructivos y 2 sociales; 3 constructivos y 3 sociales, según corresponda

B) Diagnóstico Familiar Integral

A contar de la primera mesa técnica, el ejecutor contará con el listado de los beneficiarios cuyas soluciones se encuentran pendientes y que forman parte de esta convocatoria, debiendo realizar las siguientes acciones:

- **Coordinaciones previas** a la ejecución del diagnóstico, como reunirse con Seremi y SAT para obtener información relevante de las familias para el proceso de contacto, agendar visitas, definir los roles del equipo en el proceso de diagnóstico, reunir la documentación necesaria.

- **Aplicación de diagnósticos**, donde se debe elaborar por cada familia un diagnóstico familiar, teniendo en cuenta el levantamiento previo realizado por el Ministerio, de acuerdo con el formato disponible en el Sistema Informático del programa Habitabilidad. Este diagnóstico deberá contemplar la descripción de la totalidad de las necesidades presentadas por cada familia y no sólo aquellas que se busca subsanar en el programa, que se encuentran pendientes. Este diagnóstico será revisado y visado por la Asistencia Técnica del FOSIS, la cual podrá emitir observaciones.

- **Registro de Diagnóstico**, es decir, que toda la información recabada en esta etapa debe ser registrada en el sistema informático de habitabilidad, para las correspondientes revisiones.

- Con toda la información recabada en esta etapa, la contraparte ministerial o el encargado regional del programa de la SEREMI podrá citar a la **Mesa Técnica de Sanción de Diagnósticos** (según se coordinen internamente), la que se realizará al finalizar el segundo mes de ejecución. En esta mesa se presentarán los casos por parte del equipo ejecutor y participarán de ella el encargado regional del programa, la Asistencia Técnica Especializada de la región y profesionales del nivel central del programa Habitabilidad.

Para el caso del proceso de diagnóstico, el ejecutor contará con el apoyo de la Asistencia Técnica del FOSIS.

C) Propuesta Familiar Integral

Esta etapa debe iniciar con un **análisis de precios de materiales y mano de obra** en el territorio, con la finalidad de preparar los insumos de las propuestas técnicas, considerando las distintas posibilidades de materiales para la ejecución del programa.

En base a los diagnósticos e información recopilada anteriormente, el ejecutor deberá **elaborar un Proyecto de Intervención que contiene la totalidad de las Propuestas Familiares Integrales** de las familias comprometidas a atender, considerando las asesorías de habitabilidad y las soluciones de habitabilidad a ejecutar.

Este proyecto debe ser presentado y contener, a lo menos, lo siguiente:

- Identificación de los beneficiarios.
- Ámbitos de intervención que se atenderán y las soluciones propuestas.
- Presupuestos de las soluciones a implementar, las que deberán ser equivalentes a aquellas comprometidos y no entregadas, debiendo indicar el 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.

Una vez los Proyectos Familiares Integrales se encuentren ingresados a la plataforma, la Contraparte Ministerial o SEREMI convocará a una **Mesa Técnica** para que la Entidad ejecutora presente el Proyecto de Intervención (P.I.C) en su conjunto. La Mesa Técnica



de aprobación del P.I.C, podrá realizarse en más de una sesión considerando la envergadura del proyecto.

De forma posterior, se deberá proceder a la revisión y aprobación del proyecto, lo que estará a cargo de la Asistencia Técnica y Contraparte Ministerial. Este hito da curso a la segunda cuota de la transferencia recursos para dar continuidad al proyecto



D) Implementación del proyecto

Para la adecuada implementación y ejecución del proyecto, el ejecutor deberá velar, a lo menos, por la realización de las siguientes actividades:

- Organización y supervisión permanente de los equipos profesionales hacia las familias beneficiarias y actividades comprometidas para la implementación de las propuestas técnicas del Proyecto de Intervención.
- Coordinación permanente con el equipo del nivel central del programa (contraparte técnica Ministerial), encargado regional del programa de la SEREMI y Servicio de Asistencia Técnica del FOSIS, para informar avances, resolución de nudos críticos, visitas a terreno y otras acciones que involucren la ejecución del programa.
- Participar de todas las instancias ordinarias y extraordinarias que se realicen en el contexto de la ejecución.
- Planificar y gestionar **procesos de compra y adquisición** de productos y servicios necesarios para la implementación de cada Proyecto Familiar Integral.
- Gestionar, ejecutar y monitorear la **correcta implementación de los componentes del programa (asesorías y soluciones)**, de acuerdo con la documentación técnica y respectivos documentos de registro (Ejem. Formulario de registro de ejecución, actas, diagnósticos, entre otros).
- Solicitar asistencia técnica en caso de requerirlo, y realizar monitoreo permanente a las soluciones (desarrollo de obras, entrega de equipamiento, instalaciones, etc.)
- Programar en conjunto con SAT **la recepción técnica** de las soluciones ya finalizadas.
- Registrar adecuadamente la información de la ejecución en el SIGEC, SISREC y el Sistema Informático del Programa Habitabilidad, según corresponda.
- Realizar las modificaciones respecto a familias, asesorías y soluciones planificadas, en caso que corresponda y que se encuentren aprobadas en cualquiera de los Proyectos Familiares Integrales. Para ello, 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 técnicamente por la contraparte técnica ministerial, que podrá aceptar o rechazar el requerimiento, según corresponda, previa revisión de la SEREMI y visación técnica de FOSIS, mediante el Sistema Informático de Habitabilidad. En caso de que se requieran más información sobre las modificaciones a los proyectos integrales familiares que hayan sido solicitadas, se podrá convocar a una mesa técnica para revisar los antecedentes que justifican la modificación requerida.



Transversal a todas estas acciones, se encuentran los procesos de **supervisión de asesorías y soluciones** a cargo de la asistencia técnica y equipo del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, que tienen por objetivo monitorear la ejecución y levantar elementos que permiten corregir o mejorar la implementación de los proyectos familiares.



E) Cierre del proyecto

El cierre del proyecto considera dos fases relevantes:

- **Cierre Técnico del Proyecto, que ocurre una vez finalizada la ejecución de los proyectos familiares integrales, y teniendo la recepción técnica de las soluciones. En esta fase, el ejecutor deberá:**
 - Recopilar información relacionada con las soluciones y asesorías entregadas de acuerdo con el Proyecto de Intervención y documentos solicitados, a través del Sistema Informático de Habitabilidad - <http://habitabilidad.ministeriodesarrollosocial.gob.cl> -, para la revisión y posterior visación del SAT. El Servicio de Asistencia Técnica del FOSIS deberá completar la información en el Sistema Informático de Habitabilidad, relacionada con la recepción de las soluciones y los resultados obtenidos de la aplicación de la encuesta realizada a las familias al momento de la visita de recepción final.
 - El/la encargado/a regional de la SEREMI deberá revisar toda la información ingresada por el equipo ejecutor y la Asistencia Técnica Especializada, y la DPPS aprobar si corresponde. Una vez aprobado el cierre técnico, se emitirá un certificado de cierre descargable desde el Sistema Informático de Habitabilidad, indicando que el proyecto se encuentra finalizado técnicamente.
- **Cierre Administrativo, que corresponde al momento en que la Subsecretaría de Servicios Sociales deberá aprobar el cierre del convenio mediante la dictación del acto administrativo correspondiente, siempre que se encuentre aprobado el informe técnico final, financiero final y con certificado de cierre técnico emitido en el Sistema Informático de Habitabilidad.**

Complementan las presentes bases, sobre los deberes y actividades a realizar por las partes involucradas, los documentos "Criterios y Orientaciones Programáticas" y "Normativa y Metodología Técnica."

7. REGISTRO TÉCNICO EN EL SISTEMA INFORMÁTICO DE HABITABILIDAD

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

- Equipo ejecutor asociado a cada proyecto informado y quien cumplirá el cargo de coordinador.
- 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, planimetría, especificaciones técnicas, cubicaciones y gastos por solución, de acuerdo con las propuestas técnicas ingresadas.
- Avances en la planificación de la ejecución del proyecto, se deberá ingresar información vinculada al desarrollo técnico y el estado de la ejecución de soluciones constructivas, de equipamiento y asesorías del Programa en el Sistema Informático de Habitabilidad, incluyendo visitas a terreno realizadas por equipos ejecutores, Asistencia Técnica Especializada de FOSIS y/o Seremi o DPPS, manteniendo un registro actualizado de éste.
- Recepciones de la Asistencia Técnica de FOSIS.
- Cierre Técnico del proyecto.

ANEXOS.-

ANEXO N° 1	DEL PROGRAMA DE HABITABILIDAD EN SITUACIONES DE CATÁSTROFE Y/O DE EMERGENCIA DECLARADA Y/O CUARENTENAS
ANEXO N° 2	FORMULARIO DE POSTULACIÓN PARA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA HABITABILIDAD 2025 – COMUNAS DE ANTOFAGASTA, CALAMA, SAN PEDRO DE ATACAMA, SIERRA GORDA, TALTAL Y TOCOPILLA.
ANEXO N° 3	CARTA DE COMPROMISO
ANEXO N°4	DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE PERSONA JURÍDICA
ANEXO N° 5	DECLARACIÓN JURADA EXPERIENCIAS AUTOGESTIONADAS
ANEXO N° 6	INFORMACIÓN SOBRE UBICACIÓN DE LAS FAMILIAS
ANEXO N° 7	REFERENCIA A CANTIDAD DE SOLUCIONES POR COMUNAS Y TIPO, PLANIFICADAS Y PROYECTADAS

ANEXO 1: DEL PROGRAMA DE HABITABILIDAD EN SITUACIONES DE CATÁSTROFE Y/O DE EMERGENCIA DECLARADA Y/O CUARENTENAS.

En caso que se decrete el estado de excepción constitucional de Catástrofe o de Emergencia, de conformidad con el artículo 41 o 42 de la Constitución Política de la República, la ejecución del Programa de Habitabilidad, en aquellas zonas que queden comprometidas por el decreto que se dicte para tales efectos, y/o cuarentenas decretadas por la autoridad competente y que se extiendan por 3 o más semanas corridas, se sujetará, conjuntamente con lo dispuesto en las bases de concurso, a las siguientes normas especiales:

- a) Los plazos de ejecución del proyecto y/o etapas se podrán alterar, pudiendo incluso extenderse en 1 o 2 meses máximo, a fin de dar cumplimiento a los objetivos del Programa.
- b) Se podrá alterar el tipo y número de soluciones según indicaciones del Nivel Central del MDSF, a fin de dar cumplimiento a los objetivos del Programa en función de la disponibilidad de recursos.
- c) Se podrá alterar el número de beneficiarios según indicaciones del Nivel Central del MDSF, en función de la disponibilidad de recursos.
- d) Se podrán alterar los porcentajes del marco presupuestario establecido, debiendo contar con la aprobación previa de la División de Administración y Finanzas de la Subsecretaría de Servicios Sociales.

Para tales efectos, el ejecutor deberá presentar una solicitud ante la Subsecretaría de Servicios Sociales, quién convocará a la correspondiente Mesa Técnica, integrada, por la/el encargado/a nacional y/o regional del Ministerio de Desarrollo Social y Familia del Programa de Habitabilidad o la persona que designe para tales efectos, por el Jefe/a de la División de Promoción y Protección Social o el SEREMI de Desarrollo Social y Familia de Antofagasta, y el Encargado/a nacional o regional del Programa de Habitabilidad de FOSIS o la persona que sea designada por el Director Nacional o Regional del FOSIS.

La determinación específica de estas medidas excepcionales que se consideren pertinentes, de acuerdo con las características, gravedad y duración de la situación de excepción, deberán estar acorde a los objetivos del programa y ser consensuadas en las mesas técnicas, de acuerdo con lo previsto en las presentes bases, levantándose acta suscrita por todos los intervinientes.

En caso de que se requiera una nueva extensión o adoptar nuevamente medidas contenidas en el presente anexo, se deberá realizar una Mesa Técnica por cada solicitud, en la que se levantará la respectiva acta, se elaborará una carta Gantt y la propuesta de desarrollo de la convocatoria. Solo se aceptarán nuevas extensiones acogidas a este anexo, por un máximo de 6 meses en total, siempre que se presenten las condiciones descritas en el párrafo primero de este Anexo.

Con el acta de la Mesa Técnica, la carta Gantt y la propuesta de desarrollo mencionada, se dictará la correspondiente resolución por parte Subsecretaría de Servicios Sociales, en la que se indicarán claramente las medidas que se han aprobado de manera excepcional para dicha ejecución, la cual se entenderá incluida como un anexo al Convenio suscrito.

ANEXO Nº 2

**FORMULARIO DE POSTULACIÓN PARA EJECUCIÓN DE LA REGULARIZACIÓN
DEL PROGRAMA HABITABILIDAD EN LA REGIÓN DE ANTOFAGASTA,
COMPRENDIDO POR LAS COMUNAS DE ANTOFAGASTA, CALAMA, SAN PEDRO
DE ATACAMA, SIERRA GORDA, TALTAL Y TOCOPILLA.**

I. IDENTIFICACIÓN DE INSTITUCIÓN PROPONENTE

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

II. ANTECEDENTES REPRESENTANTE LEGAL (adicionalmente, corresponde adjuntar como medios de verificación lo indicado en punto 4.5, letra b de las bases)

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 (adicionalmente, corresponde adjuntar como medios de verificación lo indicado en punto 4.5, letra b de las bases)

Visión y Misión Institucional y Objeto social:	<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 destinados al mejoramiento de las condiciones de seguridad, confortabilidad y accesibilidad de viviendas y/o entornos (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)					

- En caso de que esta experiencia haya sido vinculada a grupos o familias en extrema pobreza y/o situación de vulnerabilidad social, se debe informar en ambas tablas y medio de verificación

FORMATO CV EQUIPO EJECUTOR

(Evalúa criterio experiencia del profesional constructivo del equipo ejecutor)
(Presentar un formulario por Profesional)

PROFESIONAL CONSTRUCTIVO

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

(Evalúa criterio experiencia del profesional social del equipo ejecutor)

(Presentar un formulario por Profesional)

PROFESIONAL SOCIAL

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 criterio de distribución presupuestaria: proporción de recursos dirigidos a la implementación de soluciones constructivas y equipamiento).

Item	Sub-ítem	Distribución presupuestaria global	%	Aporte Local (En caso de 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	Equipamiento para viviendas	\$ -	0%	\$ -	
	Materiales de Construcción	\$ -	0%	\$ -	
	Mantención, Habilitación y Reparación de Recinto	\$ -	0%	\$ -	
	Adquisición Agropecuaria	\$ -	0%	\$ -	
	Arriendo Maquinarias y/o Herramientas	\$ -	0%	\$ -	
	Flete	\$ -	0%	\$ -	
	Artículos de Aseo para Usuarios				
	Insumos (Colaciones, Material didáctico y/o Educativo)	\$ -	0%	\$ -	
	Movilización Usuarios	\$ -	0%	\$ -	

	Arriendo de Infraestructura o recintos	\$ -	0%	\$ -	
	Arriendo Equipo Audiovisual	\$ -	0%	\$ -	
	Movilización Equipo de trabajo	\$ -	0%	\$ -	
	Indumentaria personal	\$ -	0%	\$ -	
	Gastos Administrativos (compra de equipos, impresiones, fotocopias, encuadernación, material de oficina)	\$ -	0%	\$ -	
	Comunicación y Difusión				
	Otros Gastos	\$ -	0%	\$ -	
	Subtotal				
Personal	Mano de Obra	\$ -	0%	\$ -	
	Recursos Humanos (Capacitaciones, contrato de personal, cuidadores)	\$ -	0%	\$ -	
	Recursos Humanos Equipo Ejecutor	\$ -	0%	\$ -	
	Seguro				
	Subtotal				
Inversión	Compra de Equipo Informático	\$ -	0%	\$ -	
	Compra de Equipo Audiovisual	\$ -	0%	\$ -	
	Subtotal				
Totales		\$ -	0%	\$ -	

ANEXO 3

CARTA DE COMPROMISO

Yo, _____,
domiciliado en _____ N° _____, de
la ciudad de _____, Cédula Nacional de Identidad
N° _____, en mi calidad de representante legal

de....., RUT
Nº....., vengo en comprometer las siguientes acciones:

- ✓ Aceptación de las Bases Técnicas y Administrativas y las aclaraciones y observaciones realizadas durante el Concurso.
- ✓ Aceptación de los Criterios y Orientaciones Programáticas del programa Habitabilidad y Metodología y Normativa técnica así como toda otra instrucción que emane de la Subsecretaría de Servicios Sociales.
- ✓ Ajustarse a la gráfica del MDSF
- ✓ Equipo mínimo de 6 profesionales (profesionales sociales y constructivos), con la distribución permitida en las bases de postulación.
- ✓ 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 2025

ANEXO N°4

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE PERSONA JURÍDICA

(Debe presentarse al momento de la suscripción del convenio)

Yo.....
...domiciliado 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 y la prohibición establecida en el artículo 33 de la Ley N° 21.595.

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 2025

ANEXO N° 5

**DECLARACIÓN JURADA
EXPERIENCIAS AUTOGESTIONADAS**

(MODELO DE DECLARACIÓN)

Yo.....do
miciliado 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:

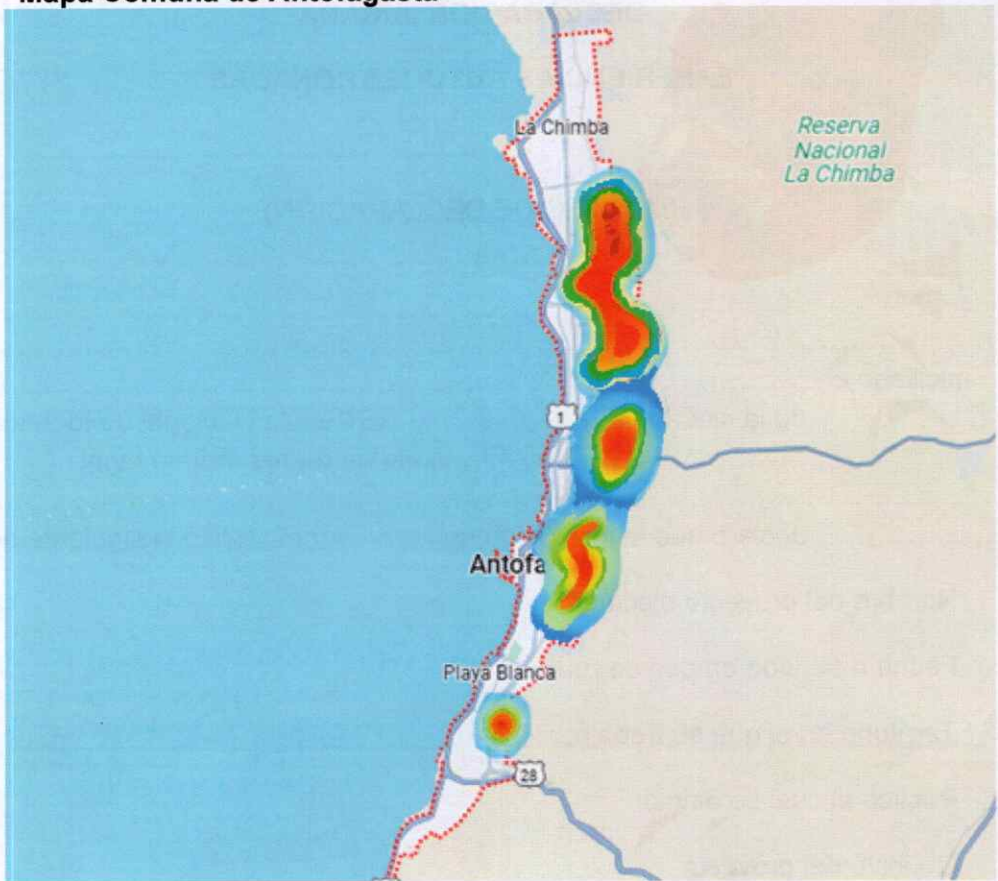
RUT:

EN.....a. .. del mes de de 2025

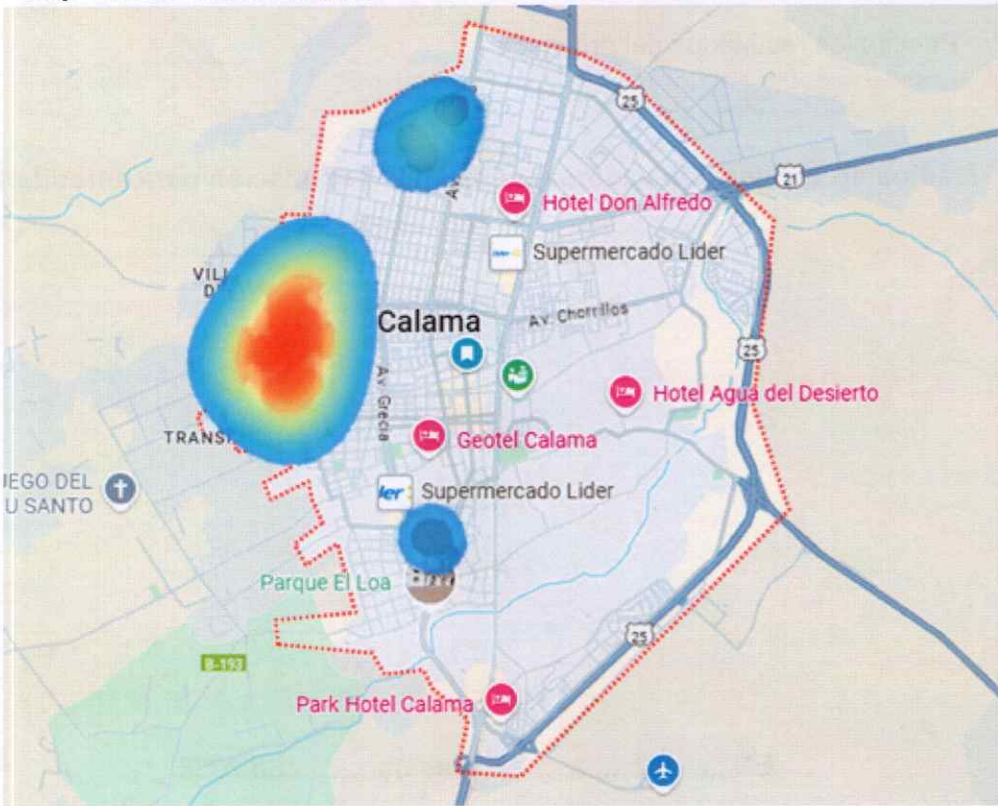
ANEXO N° 6

Información sobre sectores en que se ubican las familias a atender, por comuna:

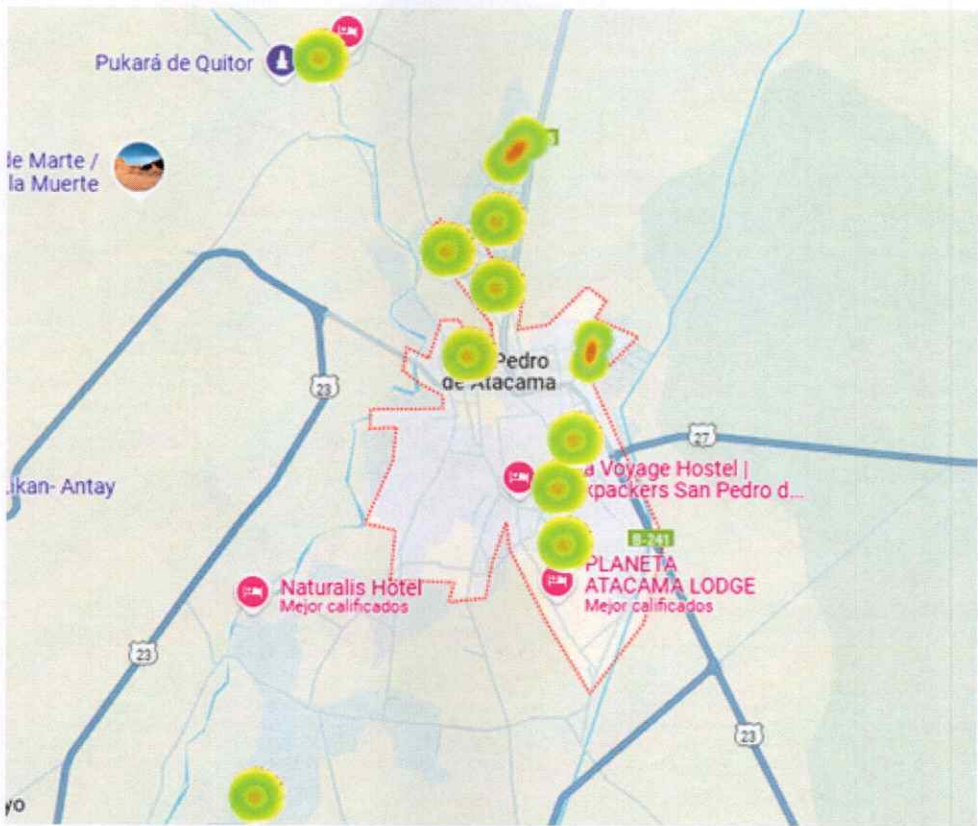
1. Mapa Comuna de Antofagasta



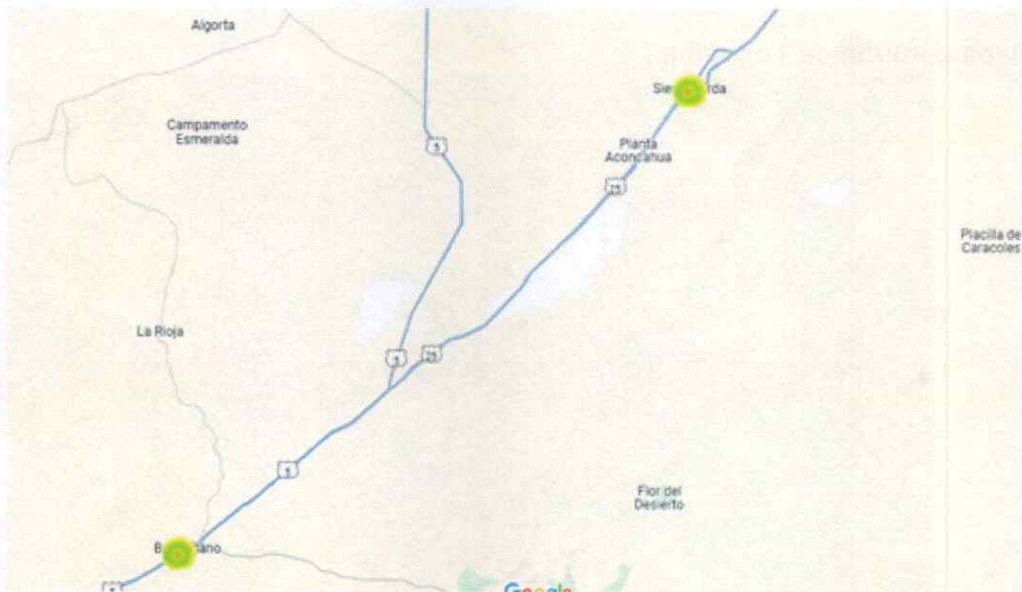
2. Mapa comuna de Calama



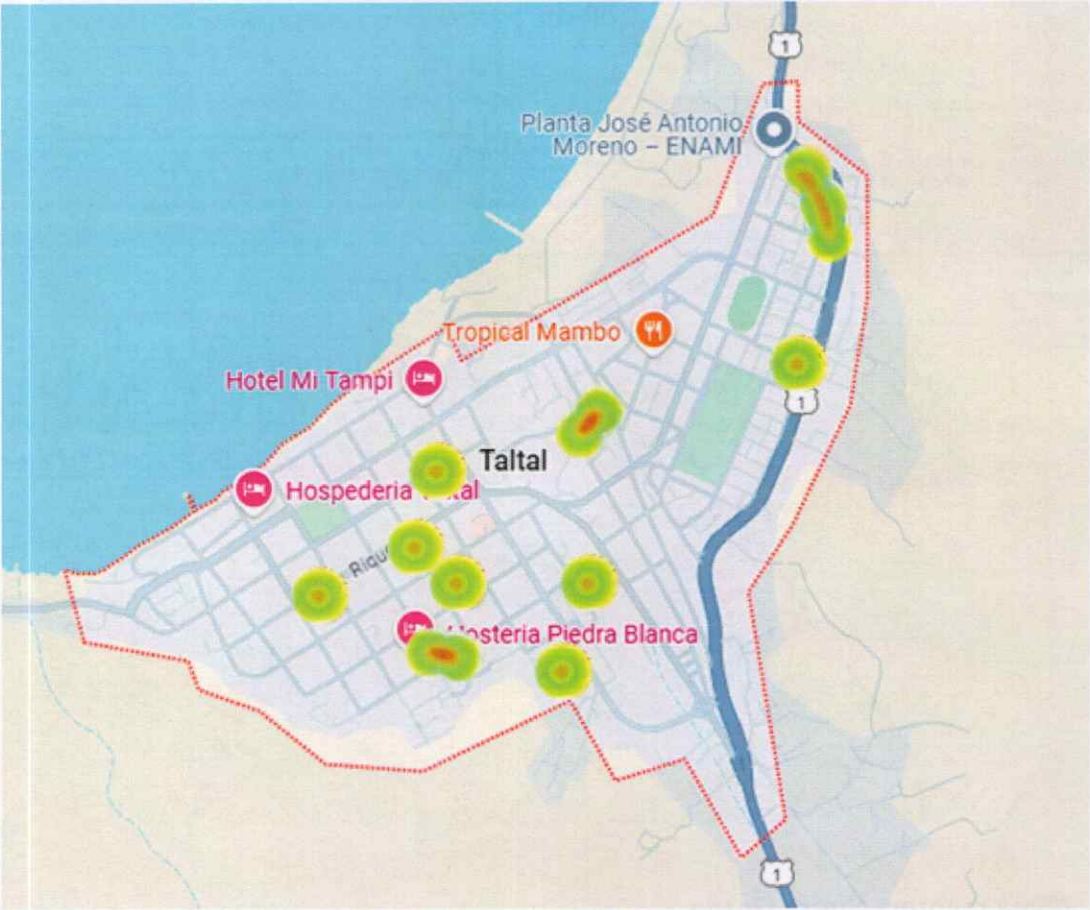
Mapa Comuna de San Pedro de Atacama



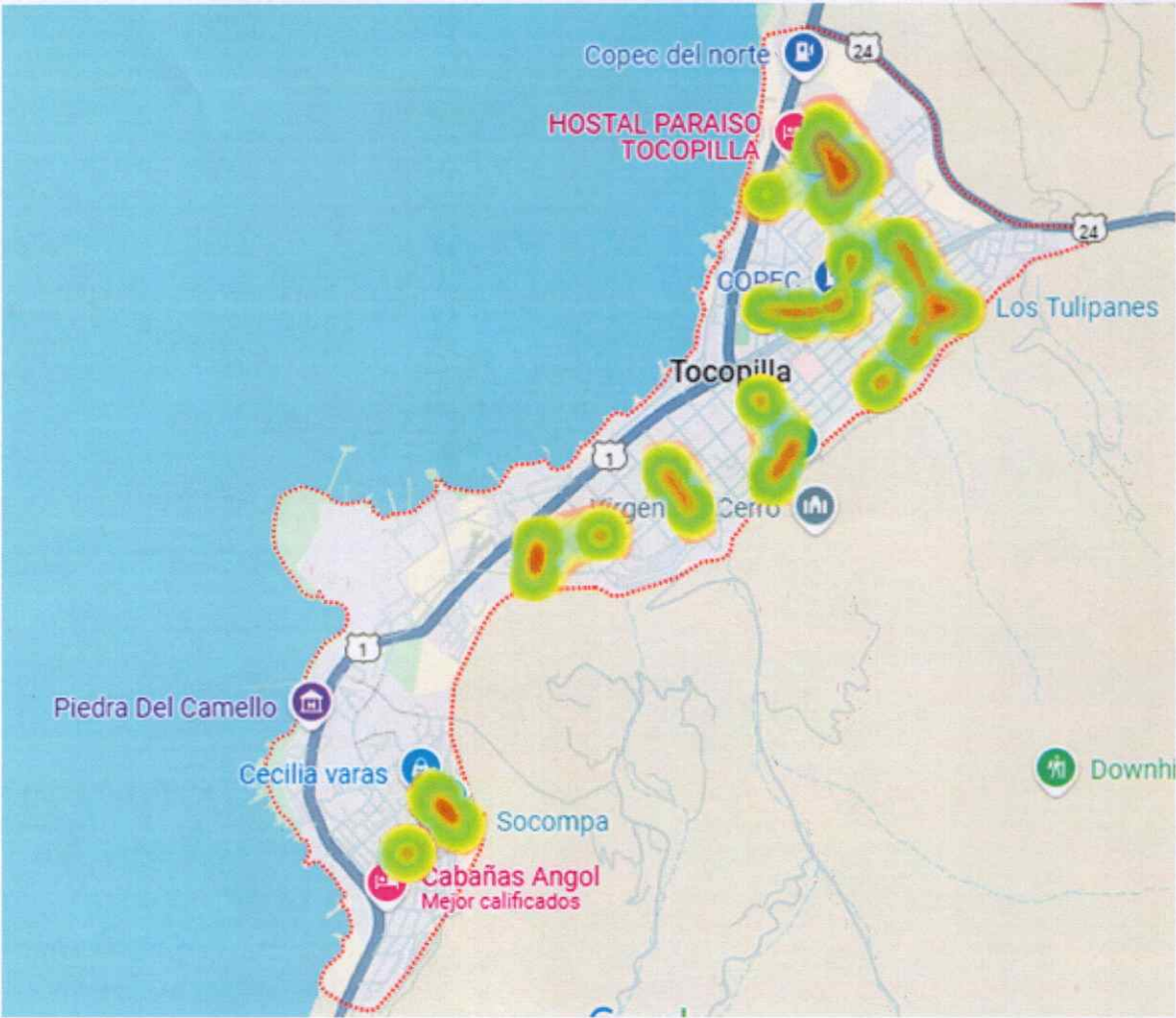
Mapa comuna Sierra Gorda



Mapa comuna de Taltal



Mapa comuna de Tocopilla



1.

ANEXO N° 7

Cantidad de soluciones por comuna y tipo, planificadas y proyectadas (las soluciones pueden variar dependiendo del nuevo diagnóstico a realizar en las viviendas de las familias, por tanto, deben entenderse con información referencial y de apoyo a este proceso de concurso)

		Soluciones															
		Servicios Básicos			Vivienda				Equipamiento			Entorno					
Comuna	N° Familias	Agua	Excreta	Electrico	Reparacion	Recinto	Productivo	Accesibilidad Interior	Camaras	Cocina	Mobiliario	Ambiente Saludable	Accesibilidad Exterior	Áreas Verdes	Total Soluciones	Proyección Soluciones	Comentarios
Antofagasta	47	26	12	22	32	9	0	20	24	16	37	17	7	1	223		
Calama	22	4	0	4	7	0	0	3	6	0	2	0	0	0	26	33	2021 (11 familias) en diagnóstico
San Pedro de Atacama	16	7	8	2	11	2	1	2	11	7	10	7	2	0	70		
Sierra Gorda	4	2	0	0	4	0	0	0	0	1	2	0	0	0	9		
Taltal	14	8	4	3	10	1	0	4	5	2	0	2	0	0	39	3	2022 (1 familia) diagnóstico pendiente
Tocopilla	32	16	7	13	13	9	1	9	5	17	9	0	9	0	108		
Totales	135	63	31	44	77	21	2	38	51	43	60	26	18	1	475	36	511

2° REMÍTASE copia digitalizada de la presente resolución al Gabinete, a la División de Promoción y Protección Social, a la División de Administración y Finanzas, todos de la Subsecretaría de Servicios Sociales, a la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia de la región de Antofagasta y copia impresa a la Oficina de Partes.

3° PUBLÍQUESE la presente resolución en:

<http://www.desarrollosocialyfamilia.gob.cl/concurso-convocatorias>

4° DÉJASE CONSTANCIA que las instituciones postulantes que en este concurso sean declaradas inadmisibles o no fuesen adjudicadas, podrán recurrir en contra de la decisión de la autoridad, conforme lo dispone la Ley N°19.880, que establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado. Se hace presente que en ningún caso se podrán presentar en la reclamación, documentación o antecedentes exigidos no entregados en la postulación ni enmendar errores en ésta.

5° 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, TÓMESE RAZÓN, COMUNÍQUESE



FRANCISCA GALLEGOS JARA
SUBSECRETARIA DE SERVICIOS SOCIALES
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL Y FAMILIA

