

## Preguntas y respuestas al proceso de Concurso Programa Habitabilidad 2023

**PREGUNTA 1:** Revisé las bases y no me quedó claro el cierre de la postulación, usted me podría ayudar con eso por favor

**RESPUESTA 1:**

En cuanto al cierre de la postulación, este se realiza al séptimo día hábil siguiente al término de su etapa anterior, es decir, si las bases fueron publicadas el jueves 16 de noviembre, la etapa de retiro de claves y periodo de consultas y respuestas es hasta el 27 de noviembre, y finalmente, la etapa de postulación tiene un plazo máximo para presentarse hasta el día miércoles 6 de diciembre de 2023.

1. Primero deben aceptar la invitación a participar del proceso en el Sistema de Gestión de Convenios

► La próxima actividad a realizar es **Aceptar o Rechazar Invitación**

**Invitación a participar**

Su organización ha sido invitada a participar en la convocatoria Programa Habitabilidad 2023 Concurso Público. Se le ha asignado un monto de Ch\$79.500.000.

Para poder continuar, es necesario que lea la documentación, que se encuentra en la sección documentos. Aquí se explican los términos y condiciones de participación. Una vez que lo haya hecho debe marcar su opción en el siguiente espacio:

**Participar**

Si esta de acuerdo y desea participar, encienda la siguiente casilla de verificación y presione el botón Confirmar:

Declaro conocer el contenido de los documentos adjuntos de esta Convocatoria

**No Participar**

Necesitamos que nos indique los motivos por los cuales no va a participar:

2. Luego deben respaldar toda la evidencia exigida en las bases de concurso en el espacio dispuesto para tales efectos en el mismo sistema

#### Presentación de Proyecto

 **Formulario de Presentación de Proyecto** ★ **Plantilla**

Fase: Presentación de Proyecto

Archivo: 1.1-formulario-de-postulacion-2023.xls [Descargar](#)

*El documento debe ser subido por el Ejecutor Una sola vez.*

 **2.1.-Doc.-Adm.-Copia-simple-RUT-persona-juridica** ★ **Plantilla**

Fase: Presentación de Proyecto

Archivo: 2.1.-doc.-adm.-copia-simple-rut-persona-juridica.docx [Descargar](#)

*El documento debe ser subido por el Ejecutor varias veces, no se ha especificado la frecuencia.*

 **2.2.-Doc.-Adm.-Copia-simple-donde-conste-personeria-vigente-del-Repr.-Legal** ★ **Plantilla**

Fase: Presentación de Proyecto

Archivo: 2.2.-doc.-adm.-copia-simple-donde-conste-personeria-vigente-del-repr.-legal.docx [Descargar](#)

*El documento debe ser subido por el Ejecutor varias veces, no se ha especificado la frecuencia.*

 **2.3.-Doc.-Adm.-Copia-simple-RUT-representante-legal** ★ **Plantilla**

Fase: Presentación de Proyecto

Archivo: 2.3.-doc.-adm.-copia-simple-rut-representante-legal.docx [Descargar](#)

*El documento debe ser subido por el Ejecutor varias veces, no se ha especificado la frecuencia.*

 **2.4.-Doc.-Adm.-Copia-simple-estatutos** ★ **Plantilla**

Fase: Presentación de Proyecto

Archivo: 2.4.-doc.-adm.-copia-simple-estatutos.docx [Descargar](#)

*El documento debe ser subido por el Ejecutor varias veces, no se ha especificado la frecuencia.*

 **2.5.-Doc.-Adm.-Copia-certificado-de-vigencia** ★ **Plantilla**

Fase: Presentación de Proyecto

Archivo: 2.5.-doc.-adm.-copia-certificado-de-vigencia.docx [Descargar](#)

*El documento debe ser subido por el Ejecutor varias veces, no se ha especificado la frecuencia.*

 **2.6.-Doc.-Adm.-Carta-de-compromiso-Anexo-No2** ★ **Plantilla**

Fase: Presentación de Proyecto

Archivo: 2.6.-doc.-adm.-carta-de-compromiso-anexo-no2.docx [Descargar](#)

*El documento debe ser subido por el Ejecutor varias veces, no se ha especificado la frecuencia.*

**PREGUNTA 2:** Al momento de descargar algunos documentos en SIGEC para la postulación a Habitabilidad me salen que están vacíos los archivos (Word, hoja en blanco) entonces quería saber si podía adjuntar toda la documentación en la misma planilla Excel, claramente agregando las pestañas e indicando a que hacen referencia.

**RESPUESTA 2:**

Los documentos word (aquellos con una tabla de los criterios de evaluación) que se encuentran en la lista de documentos de postulación, sirven como referencia de la información que debe ser llenada. En este link debe ser ingresado un documento Word con toda la información que sirva de respaldo para acreditar los criterios que se indican en el título del documento y en la tabla.

Este Word no tiene links para adjuntar archivos, y lo que se debe hacer es copiar y pegar hacia abajo todas las fotografías, contratos, certificados, entre otros elementos de acreditación exigidos y presentados por la organización postulante.

No es posible hacerlo en una planilla excel con pestañas por separado, ya que el objetivo de tener los documentos por separado es asegurar que el SIGEC pueda soportar los pesos de cada documento. Si ponen todos los elementos de acreditación en un solo documento, no aseguramos que no existan problemas en la carga de los archivos al sistema.

Ejemplo de los archivos a los que hace referencia la consulta:

En este Link se deben ingresar en un archivo todos los antecedentes que permitan acreditar los criterios/subcriterios que encuentran en color amarillo, respectando lo establecido en las bases de concurso y declarado en el respectivo formulario de postulación

Criterio	Subcriterio o Factor de Evaluación	Pond. Subcriterio	Pond. Criterio
(1) Experiencia institucional	Experiencia Institucional vinculada a grupos o familias en extrema pobreza y/o situación de vulnerabilidad social.	70 %	50 %
	Experiencia institucional vinculada al desarrollo de proyectos constructivos de vivienda.	30 %	
(2) Presencia territorial	Experiencia institucional vinculada a grupos o familias en extrema pobreza y/o situación de vulnerabilidad social desarrolladas en el territorio al que postula	100 %	20 %
(3) Experiencia profesional equipo ejecutor	Experiencia del Profesional del área de la Construcción.	70 %	20 %
	Experiencia del Profesional del área Social.	30 %	
(4) Distribución presupuestaria	Criterio Distribución Presupuestaria.	100 %	10%
		<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>