FACULTAD ECONOMÍA Y NEGOCIOS
UNIVERSIDAD DE CHILE

Maria Magdalena Gandolfo Gandolfo
Firmado digitalmente por Maria Magdalena Gandolfo Gandolfo
Fecha: 2022.08.31 10:09:02 -04'00'

**MAT.: REGULARIZA Y AUTORIZA TRATO DIRECTO PARA ARRIENDO DE SEDE EN RANCAGUA Y APRUEBA CONTRATO.**

**RESOLUCIÓN EXENTA N° 369.22**

**SANTIAGO,** 20 de julio de 2022.

**VISTOS:**

Lo dispuesto en la Ley 21.094 Sobre Universidades Estatales; en el DFL Nº1/19653, del Ministerio Secretaria General de la Presidencia que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley Nº18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; en la Ley N° 19.880, que establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado; en el DFL Nº 3 de 2006, que aprueba el texto Refundido, Coordinado y Sistematizado del DFL N° 153 de 1981, que establece los Estatutos de la Universidad de Chile, ambos del Ministerio de Educación; en el D.U. N° 906 de 2009, que establece el Reglamento General de Facultades; en el D.U. N° 0028884 de 2008, que delega atribuciones para celebrar contratos de arrendamiento y comodato que indica en Decanos de Facultad y Directores de Institutos; en el DFL N.º 1/19.653 de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N.º 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; en el Decreto Universitario Afecto N°863, de 2022; en la Ley N.º 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; los Decretos TRA N°s 309/15/2021; 309/1699/2018 y 309/99/2022; las Resoluciones N° 7 de 2019 y N° 16 de 2020, de la Contraloría General de la República; y en las atribuciones que me otorga el cargo de Decano de la Facultad de Economía y Negocios de la Universidad de Chile.

**CONSIDERANDO:**

1) Que, la Facultad de Economía y Negocios de la Universidad de Chile, en conformidad con lo dispuesto en el estatuto de la Universidad de Chile y las atribuciones delegadas, se encuentra habilitada para prestar servicios a terceros.

2) Que, mediante Resolución Nº 7, de fecha 11 de junio de 2021, la Subsecretaría de Evaluación Social del Ministerio de Desarrollo Social, adjudicó la licitación ID N° 730566-9-LR21, a la Facultad de Economía y Negocios de la Universidad de Chile, a través de su Unidad denominada Centro de Microdatos, dependiente del Departamento de Economía, para la prestación de los servicios denominados “Levantamiento de la Encuesta Nacional de Discapacidad y Dependencia 2021”. La información que levantará esta Encuesta permitirá contar con datos para un análisis transversal de género, identificando las brechas que existen entre hombres y mujeres en cuanto al riesgo de caer en dependencia y a las vulnerabilidades que genera el cuidado a personas con pérdidas de funcionalidad.

3) Que, en virtud de la adjudicación arriba indicada, la Facultad y la Subsecretaría de Evaluación Social del Ministerio de Desarrollo Social, con fecha 9 de agosto de 2021, suscribieron un contrato de prestación de servicios. Este contrato fue aprobado por Resolución Exenta Nº 455.21, de 6 de septiembre de 2021, de la Facultad de Economía y Negocios.

4) Que, con el objeto de dar cumplimiento a la prestación de servicios encomendada por la Subsecretaría de Evaluación Social del Ministerio de Desarrollo Social, la Facultad de Economía y Negocios requería obligatoriamente arrendar sedes en diversas ciudades del país, entre ellas en la ciudad de Rancagua.

5) Lo anterior, por cuanto la licitación ID: 730566-9-LR21 entre sus requerimientos operacionales establecía expresamente que el oferente debía disponer de sedes regionales para la operatividad del proyecto y en esa línea la Facultad de Economía y Negocios, en su propuesta técnica, indica que dispondrá para el levantamiento definitivo, una sede por región, es decir, 15 sedes regionales, además de la sede de capacitación de la Región Metropolitana ubicada en las dependencias Facultad. Estas sedes debían estar operativas desde el 22 de abril que es la fecha en que se dio inicio al trabajo de campo.

6) Que, para efectos de concretar la contratación de los arriendos de sedes requeridos para la ejecución del contrato de prestación de servicios relativos al "Levantamiento de la Encuesta Nacional de Discapacidad y Dependencia 2021", no resulta aplicable la Ley N°19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, por cuanto su artículo 1° establece que dicha normativa regirá "*Los contratos que celebre la Administración del Estado, a título oneroso, para el suministro de bienes muebles, y de los servicios que se requieran para el desarrollo de sus funciones (…)".*

7) Que, de este modo, la normativa aplicable para efectos de los contratos de arrendamiento, en virtud de su naturaleza inmueble, corresponde al artículo 9° del DFL N° 1/19.653, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley Nº 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, que establece que los contratos administrativos se celebrarán previa propuesta pública o por licitación privada dispuesta por resolución fundada, salvo que por la naturaleza de la negociación corresponda acudir al trato directo.

8) Que, existen una serie de limitantes o restricciones que la ejecución del proyecto "Levantamiento de la Encuesta Nacional de Discapacidad y Dependencia 2021" por su propia naturaleza, impone a la Facultad de Economía y Negocios, según se detalla en el informe adjunto emitido por doña Lorena Flores, en su calidad de Directora Ejecutiva de la Unidad Centro de Microdatos, entre ellas: i) el plazo acotado a solo 4 meses de arriendo en función de la duración del proyecto, sumado a que las sedes a arrendar debían estar operativas para abril 2022 ii) la imposibilidad de pagar un mes de garantía, iii) la ubicación central que se requiere tengan las sedes, la exigencia que la propiedad tenga uso comercial, iv) la exigencia que la sede se pueda utilizar 24/7, el canon de arriendo debe incluir el pago de todos los servicios básicos, gastos comunes, internet, mobiliario; v) toda la documentación legal que debe requerir la Facultad relativa a la propiedad para poder verificar que el arrendador tiene la facultad de arrendar; vi) la imposibilidad de pagar la comisión de un corredor de propiedades por cuanto el presupuesto del proyecto no lo contempla, a lo que se suma que, en nuestra calidad de servicio público, implicaría un acto administrativo adicional, considerando además que no existen empresas de corretaje de propiedades que estuviesen presente en las 15 sedes regionales que se requerían habilitar con motivo del proyecto y los acotados márgenes de tiempo que se contemplaban para tener operativas las sedes.

9) Que, las restricciones precedentemente expuestas propias de la naturaleza del contrato de prestación de servicios que la Facultad debe ejecutar para el "Levantamiento de la Encuesta Nacional de Discapacidad y Dependencia 2021", sumadas a la compleja situación sanitaria que se encontraba viviendo el país a raíz del covid-19, hicieron necesario recurrir al trato directo para la contratación del arrendamiento de la sede de Rancagua, ya que una licitación habría puesto en riesgo la ejecución oportuna del contrato al cual la Facultad se había obligado.

10) Que, la demora en la tramitación del presente acto administrativo se debió al retardo en la suscripción del correspondiente contrato de arrendamiento y obtención de la documentación necesaria para la aprobación del instrumento sobre el que versa el presente acto, por lo que es necesario también regularizar el contrato de arrendamiento

que si bien fue suscrito con fecha 13 de mayo de 2022, el inicio de su vigencia comenzó el 15 de abril del presente año según da cuenta la cláusula segunda del contrato suscrito entre la Facultad y Margarita Fabiola Gallardo Muñoz.

11) Que, sin perjuicio de lo expuesto, se hace presente que, a la fecha de emisión del presente acto, no se ha efectuado pago alguno al arrendador, ni se efectuará mientras no se encuentre totalmente tramitada la presente resolución.

12) Que, la Facultad de Economía y Negocios cuenta con la disponibilidad de recursos para cumplir con las obligaciones que contrae mediante el contrato arriendo de inmueble que por este acto se aprueba, según consta en Certificado de Disponibilidad Presupuestaria.

**RESUELVO:**

1. **REGULARÍCESE Y AUTORÍCESE** la contratación, a través de trato directo, del arriendo del inmueble ubicado en calle Rubio N° 285, oficina 704, ciudad de Rancagua, celebrado con fecha 13 de mayo de 2022, entre la Facultad de Economía y Negocios de la Universidad de Chile, y Margarita Fabiola Gallardo Muñoz, cédula de identidad N° 7.838.300-3, de conformidad a lo señalado en la parte considerativa.

2. **REGULARÍCESE Y APRUÉBESE** el contrato de arriendo de inmueble, celebrado con fecha 13 de mayo de 2022, entre la Facultad de Economía y Negocios de la Universidad de Chile, y Margarita Fabiola Gallardo Muñoz, cuyo texto es el siguiente:

"En Santiago de Chile, a 13 de mayo de 2022, entre **MARGARITA FABIOLA GALLARDO MUÑOZ**, cédula de identidad N° 7.838.300-3, domiciliada para estos efectos en calle Camino Vecinal N° 640, Machalí, en adelante también e indistintamente denominado como el **"Arrendador",** por una parte; y por la otra, la **FACULTAD DE ECONOMÍA Y NEGOCIOS DE LA UNIVERSIDAD DE CHILE,** Rol Único Tributario N° 60.910.000-1, representada por su Decano, don José De Gregorio, cédula de identidad N° 7.040.498-2, ambos domiciliados para estos efectos en Avenida Diagonal Paraguay N° 257, Santiago, en adelante también e indistintamente denominada como el **"Arrendatario"**; se ha convenido el siguiente contrato de arrendamiento (el "**Contrato"**):

**ANTECEDENTES:**

Margarita Fabiola Gallardo Muñoz es dueña del inmueble ubicado en calle Rubio N° 285, Oficina N° 704, del Edificio Andrés Bello, ciudad de Rancagua, cuyo título de dominio se encuentra inscrito a Fojas 116, Número 144, del Registro de Propiedad del año 1998, del Conservador de Bienes Raíces de Rancagua.

**PRIMERO: ARRENDAMIENTO**

En este acto y por el presente instrumento, el **Arrendador** entrega en arrendamiento el inmueble singularizado en la cláusula precedente al **Arrendatario,** declarando este último recibirlo en buen estado de aseo y conservación, a su entera y total conformidad.

**SEGUNDO: PLAZO DEL CONTRATO**

El presente contrato tendrá vigencia entre el 15 de abril y el 15 de agosto de 2022, ambos días inclusive, a cuyo término el **Arrendatario** deberá restituir el inmueble al **Arrendador.**

Sin perjuicio de lo anterior, las partes podrán primero poner término anticipado al presente contrato, sin necesidad de declaración judicial alguna, en forma inmediata, sin que por ello proceda pago de indemnización o compensación para las partes, cuando concurra uno o más de las siguientes causales que se elevan a la calidad de cláusulas esenciales o determinantes de este contrato:

1. Si el **Arrendatario** no paga las rentas mensuales correspondientes dentro del plazo convenido en la cláusula siguiente.
2. Si el **Arrendatario** hace variaciones de cualquier especie en la propiedad, sin autorización previa y por escrito de parte del **Arrendador.**
3. Si el **Arrendatario** no mantiene la propiedad arrendada en buen estado de aseo y conservación, habida consideración del desgaste producido por el transcurso del tiempo y uso legítimo, así como si no repara inmediatamente y a su costo, los desperfectos ocasionados por el hecho o culpa suya, o de las personas que trabajan para ella o bajo su dependencia.
4. En general, si el **Arrendatario** o **Arrendador** infringe cualquiera de las obligaciones contenidas en el presente contrato.

**TERCERO: RENTA DE ARRENDAMIENTO Y FORMA DE PAGO**

La renta de arrendamiento mensual ascenderá a la suma de $**595.000.-** (quinientos noventa y cinco mil pesos), impuestos incluidos, la cual se pagará contra mes vencido, dentro de los 5 primeros días del mes siguiente. Sin perjuicio de lo anterior, el primer pago se realizará el día 30 de mayo de 2022.

Se deja expresa constancia de que todos los pagos que deba efectuar el **Arrendatario** se realizarán luego de que se encuentre totalmente tramitado el correspondiente acto administrativo que apruebe el presente contrato, lo que ha sido informado oportunamente al **Arrendador,** siendo este hecho conocido y aceptado en este acto por este último.

Finalmente, el **Arrendador** se obliga a pagar puntual y oportunamente la totalidad de los servicios domiciliarios que correspondan al inmueble singularizado, tales como gastos comunes, suministro eléctrico, de agua potable y de internet, según corresponda.

**CUARTO: ENTREGA Y MANTENCIÓN**

El **Arrendador** entregará las dependencias en perfecto estado de funcionamiento y se obliga a mantener de la misma forma las llaves de los artefactos, las llaves de paso, las válvulas de los excusados, los enchufes de la instalación eléctrica; a mantener en buen funcionamiento el

sistema eléctrico y de agua, así como todas aquellas dependencias, equipos y artefactos que sea necesario utilizar durante la ejecución del presente contrato; y, en general, a efectuar oportunamente y a su cargo, todas las reparaciones adecuadas para el buen funcionamiento y la conservación del inmueble que sean de su responsabilidad y no del eventual mal uso del **Arrendatario.** Además, el **Arrendador** deberá mantener el aseo de los espacios comunes del inmueble en cual se encuentra ubicada en la oficina arrendada.

El **Arrendatario** declara recibir el inmueble en buenas condiciones, dejando establecido que no se ejecutarán modificaciones al inmueble, ni a sus instalaciones eléctricas, sanitarias, etcétera, sin autorización previa del **Arrendador,** la que deberá constar por escrito.

**QUINTO: GASTOS.**

Los gastos que demande el otorgamiento del presente contrato serán de cargo de ambas partes, debiendo soportar cada una los costos de asesoría requeridos.

**SEXTO: JURISDICCIÓN**

Para todos los efectos derivados del presente contrato las partes fijan su domicilio en la comuna y ciudad de Santiago y se someten expresamente a la competencia de sus Tribunales Ordinarios de Justicia.

**SÉPTIMO: PERSONERÍA**

La personería de don **José De Gregorio,** para actuar en representación de la **FACULTAD DE ECONOMÍA Y NEGOCIOS DE LA UNIVERSIDAD DE CHILE,** consta en el Decreto TRA N° 309/1471/2018, en relación con el Decreto Universitario N° 906 de 27 de febrero de 2009 y con el DFL N°3 de 2006, que aprueba el texto Refundido, Coordinado y Sistematizado del DFL N° 153 de 1981, que establece los Estatutos de la Universidad de Chile, ambos del Ministerio de Educación.

El presente contrato se otorga ante notario en tres (3) ejemplares de un mismo tenor y fecha quedando uno (1) en poder del **Arrendador** y dos (2) del **Arrendatario.”**

Fdo. José De Gregorio por la Facultad de Economía y Negocios de la Universidad de Chile y por Margarita Fabiola Gallardo Muñoz.

**3.** **IMPÚTESE** el gasto correspondiente al Título Gastos, Subtítulo 2, Ítem 2.4 del presupuesto universitario vigente.

**4.** **PUBLÍQUESE** la presente Resolución a fin de dar cumplimiento a los principios de transparencia y publicidad que rigen a los órganos de la Administración del Estado, en conformidad a lo establecido en el artículo 3 y 11 bis del DFL N° 1/19.653, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley Nº 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y REGÍSTRESE.**

Signed by:Enrique Francisco Manzur Mo
Signed at:2022-07-27 00:00:31 -04:00
Reason:Apruebo este documento

Enrique Manzur Mobarec

**ENRIQUE MANZUR MOBAREC**
Vicedecano

Signed by:Jose Fernando De Gregorio R
Signed at:2022-07-28 12:51:27 -04:00
Reason:Apruebo este documento

José De Gregorio

**JOSÉ DE GREGORIO**
Decano

Signed by:Pedro Antonio Carrizo Polanco
Signed at:2022-07-26 09:49:12 -04:00
Reason:Apruebo este documento

Pedro Carrizo Polanco

**PEDRO CARRIZO POLANCO**
Director Económico y Administrativo

**VRN/RFM**
**Distribución:**

1. Contraloría Universitaria
2. Decanato FEN (c.i.)
3. Centro de Microdatos
4. Archivo Unidad Jurídica

LUIS ANDRÉS AREVALO LARA
6ª NOTARIA
MACHALI
INTERINO

**CONTRATO DE ARRENDAMIENTO**

**Entre**

**MARGARITA FABIOLA GALLARDO MUÑOZ**

**Y**

**FACULTAD DE ECONOMÍA Y NEGOCIOS DE LA UNIVERSIDAD DE CHILE**

En Santiago de Chile, a 13 de mayo de 2022, entre **MARGARITA FABIOLA GALLARDO MUÑOZ**, cédula de identidad N° 7.838.300-3, domiciliada para estos efectos en calle Camino Vecinal N° 640, Machalí, en adelante también e indistintamente denominado como el **"Arrendador"**, por una parte; y por la otra, la **FACULTAD DE ECONOMÍA Y NEGOCIOS DE LA UNIVERSIDAD DE CHILE,** Rol Único Tributario N° 60.910.000-1, representada por su Decano, don José De Gregorio, cédula de identidad N° 7.040.498-2, ambos domiciliados para estos efectos en Avenida Diagonal Paraguay N° 257, Santiago, en adelante también e indistintamente denominada como el **"Arrendatario"**; se ha convenido el siguiente contrato de arrendamiento (el "**Contrato**"):

**ANTECEDENTES:**

Margarita Fabiola Gallardo Muñoz es dueña del inmueble ubicado en calle Rubio N° 285, Oficina N° 704, del Edificio Andrés Bello, ciudad de Rancagua, cuyo título de dominio se encuentra inscrito a Fojas 116, Número 144, del Registro de Propiedad del año 1998, del Conservador de Bienes Raíces de Rancagua.

**PRIMERO: ARRENDAMIENTO**

En este acto y por el presente instrumento, el **Arrendador** entrega en arrendamiento el inmueble singularizado en la cláusula precedente al **Arrendatario,** declarando este último recibirlo en buen estado de aseo y conservación, a su entera y total conformidad.

**SEGUNDO: PLAZO DEL CONTRATO**

El presente contrato tendrá vigencia entre el 15 de abril y el 15 de agosto de 2022, ambos días inclusive, a cuyo término el **Arrendatario** deberá restituir el inmueble al **Arrendador.**

Sin perjuicio de lo anterior, las partes podrán primero poner término anticipado al presente contrato, sin necesidad de declaración judicial alguna, en forma inmediata, sin que por ello proceda pago de indemnización o compensación para las partes, cuando concurra uno o más de las siguientes causales que se elevan a la calidad de cláusulas esenciales o determinantes de este contrato:

1. Si el **Arrendatario** no paga las rentas mensuales correspondientes dentro del plazo convenido en la cláusula siguiente.
2. Si el **Arrendatario** hace variaciones de cualquier especie en la propiedad, sin autorización previa y por escrito de parte del **Arrendador.**
3. Si el **Arrendatario** no mantiene la propiedad arrendada en buen estado de aseo y conservación, habida consideración del desgaste producido por el transcurso del tiempo y uso legítimo, así como si no repara inmediatamente y a su costo, los desperfectos ocasionados por el hecho o culpa suya, o de las personas que trabajan para ella o bajo su dependencia.
4. En general, si el **Arrendatario** o **Arrendador** infringe cualquiera de las obligaciones contenidas en el presente contrato.

**TERCERO: RENTA DE ARRENDAMIENTO Y FORMA DE PAGO**

La renta de arrendamiento mensual ascenderá a la suma de **$595.000.-** (quinientos noventa y cinco mil pesos), impuestos incluidos, la cual se pagará contra mes vencido, dentro de los 5 primeros días del mes siguiente. Sin perjuicio de lo anterior, el primer pago se realizará el día 30 de mayo de 2022.

Se deja expresa constancia de que todos los pagos que deba efectuar el **Arrendatario** se realizarán luego de que se encuentre totalmente tramitado el correspondiente acto administrativo que apruebe el presente contrato, lo que ha sido informado oportunamente al **Arrendador,** siendo este hecho conocido y aceptado en este acto por este último.

Finalmente, el **Arrendador** se obliga a pagar puntual y oportunamente la totalidad de los servicios domiciliarios que correspondan al inmueble singularizado, tales como gastos comunes, suministro eléctrico, de agua potable y de internet, según corresponda.

ARIA
CHALI
ALO LARA
INTERINO

**CUARTO: ENTREGA Y MANTENCIÓN**

El **Arrendador** entregará las dependencias en perfecto estado de funcionamiento y se obliga a mantener de la misma forma las llaves de los artefactos, las llaves de paso, las válvulas de los excusados, los enchufes de la instalación eléctrica; a mantener en buen funcionamiento el sistema eléctrico y de agua, así como todas aquellas dependencias, equipos y artefactos que sea necesario utilizar durante la ejecución del presente contrato; y, en general, a efectuar oportunamente y a su cargo, todas las reparaciones adecuadas para el buen funcionamiento y la conservación del inmueble que sean de su responsabilidad y no del eventual mal uso del **Arrendatario.** Además, el **Arrendador** deberá mantener el aseo de los espacios comunes del inmueble en cual se encuentra ubicada en la oficina arrendada.

El **Arrendatario** declara recibir el inmueble en buenas condiciones, dejando establecido que no se ejecutarán modificaciones al inmueble, ni a sus instalaciones eléctricas, sanitarias, etcétera, sin autorización previa del **Arrendador,** la que deberá constar por escrito.

**QUINTO: GASTOS**

Los gastos que demande el otorgamiento del presente contrato serán de cargo de ambas partes, debiendo soportar cada una los costos de asesoría requeridos.

**SEXTO: JURISDICCIÓN**

Para todos los efectos derivados del presente contrato las partes fijan su domicilio en la comuna y ciudad de Santiago y se someten expresamente a la competencia de sus Tribunales Ordinarios de Justicia.

**SÉPTIMO: PERSONERÍA**

La personería de don **José De Gregorio,** para actuar en representación de la **FACULTAD DE ECONOMÍA Y NEGOCIOS DE LA UNIVERSIDAD DE CHILE,** consta en el Decreto TRA N° 309/1471/2018, en relación con el Decreto Universitario N° 906 de 27 de febrero de 2009 y con el DFL N°3 de 2006, que aprueba el texto Refundido, Coordinado y Sistematizado del DFL N° 153 de 1981, que establece los Estatutos de la Universidad de Chile, ambos del Ministerio de Educación.

El presente contrato se otorga ante notario en tres (3) ejemplares de un mismo tenor y fecha quedando uno (1) en poder del **Arrendador** y dos (2) del **Arrendatario.**

Arrendador
**MARGARITA FABIOLA GALLARDO MUÑOZ**

Arrendatario
**JOSÉ DE GREGORIO**
**FACULTAD DE ECONOMÍA Y NEGOCIOS UNIVERSIDAD DE CHILE**

UNIVERSIDAD DE CHILE ★ FACULTAD DE ECONOMIA Y NEGOCIOS ★ DECANO

AUTORIZO ÚNICAMENTE LA FIRMA DE doña MARGARITA FABIOLA GALLARDO MUÑOZ cedula nacional de identidad N°7.838.300-3, como arrendadora. La compareciente declara en este acto, que la propiedad que entrega en arrendamiento es de su dominio. Documento presentado y redactado por la interesada. En Machali 18 de mayo de 2022.-/flo

LUIS ANDRES ARRIAGADA LARA 6ª NOTARIA MACHALI INTERINO

**COPIA VIGENTE**
**Conservador de Bienes Raíces de Rancagua**

Certifico que el presente documento electrónico es copia fiel e íntegra de su original, reproducido en las siguientes páginas.

Conservador de Bienes Raíces de Rancagua certifica que la copia de la inscripción de fojas 116 número 144 correspondiente al Registro de Propiedad del año 1998, adjunta al presente documento, está conforme con su original y aparece VIGENTE por no constar anotaciones marginales de transferencias ni cancelación, al día 04 de Abril de 2022.-

Conservador de Bienes Raíces de Rancagua.-
Gamero 446.-
Registro de Propiedad Fs 116 Nº 144 de 1998.-
Cantidad páginas documento (incluida la presente): 2
Carátula Nº 1058700.- Código retiro e2f0e
HQUEZADA

**Nº Certificado 2169325.-**
**www.fojas.cl**

Emito el presente documento con firma electrónica avanzada (ley No19.799, de 2002), conforme al procedimiento establecido por Auto Acordado de 13/10/2006 de la Excma. Corte Suprema.-
Certificado Nº 2169325.- Verifique validez en www.fojas.cl.-

MAURICIO ALFREDO
ASTUDILLO PIZARRO

Digitally signed by MAURICIO ALFREDO ASTUDILLO PIZARRO
Date: 2022.04.06 12:27:22 -04:00
Reason: Conservador de Bienes Raices de Rancagua
Location: Rancagua - Chile

CBR Rancagua - Copia Vigente F 116 a Fs 116 Nro 144 de 1998 - Registro de Propiedad

ERVADOR DE BIENES RAICES
RANCAGUA



Nº 144

(27776)

COMPRAVENTA

GALLARDO

MUÑOZ

MARGARITA

FABIOLA

REP: 11457

Rancagua, catorce de Enero de mil novecientos noventa y ocho.- Don(ña) **MARGARITA FABIOLA GALLARDO MUÑOZ,** C.I. Nº 7.838.300-3, contadora, casada y separada de bienes según el artículo ciento cincuenta del Código Civil, de este domicilio, según escritura de fecha catorce de Noviembre de mil novecientos noventa y siete, ante el Notario de Rancagua don René Ernesto Pica Pemjean, compró a Inmobiliaria Alpe Limitada, representada por don Edmundo Antonio Condón Garrido, ambos con domicilio en Santiago, en el precio de veintiún millones trescientos ochenta y siete mil ciento diecinueve pesos ($21.387.119), al contado; la **Oficina número Setecientos Cuatro y el Estacionamiento número Diez, ambos del Edificio acogido a la Ley seis mil setenta y uno, denominado Andrés Bello, ubicado en calle Rubio número doscientos ochenta y cinco, de la Comuna de Rancagua.- Se comprende en la venta los derechos en los bienes comunes, entre los cuales se encuentra el terreno donde se construyó el Edificio,** y que deslinda: **NORTE,** en treinta coma veinte metros con la vendedora doña Javiera Miranda; **SUR,** en igual extensión con calle Jorge Rivera; **ORIENTE,** en dieciocho coma ochenta y cuatro metros con calle Rubio; y **PONIENTE,** en igual extensión con Cecil Honeyman.- Los títulos anteriores de dominio corren inscritos a fojas 4.914 vuelta Nº 5.243; y a fojas 4.917 vuelta Nº 5.249, ambos del Registro de Propiedad de 1996.- Se acreditó Certificados de Deudas y contribuciones, Roles de Avalúo Nº 39-73 y Nº 39-119.- Requirió: Don Tulio Díaz.- **DOY FE.-** L.

PH 6383v-3119-02
PH 78-72-98
Rancagua, 25 de mayo de 1998. Por escritura de fecha 8 de Abril de 1998, ante el Notario de Rancagua don Sergio Rojo, suplente del titular don René Pica, las partes vienen en rectificar, aclarar y complementar la escritura que motiva la inscripción del centro, en cuanto a que el precio de la compraventa fue la suma de $21.387.120, equivalentes al uno de noviembre de 1997 a la cantidad de U.F. 1.540. Para forma de pago, los valores, las fechas de pagos y rectificaciones se señalan en la escritura. Rectificatoria referida. Rancagua, dado 1.540. Vale. Doy fe.-

4914 v
5243
96

4917 v
5249
96

Emito con firma electrónica avanzada (ley No19.799, de 2002) AA de 13/10/2006 de la Excma. Corte Suprema.-
Certificado Nº 2169325.- Verifique validez en www.fojas.cl .-

**COPIA AUTORIZADA**

**Archivero Judicial de Rancagua**

El Archivero Judicial de Rancagua certifica que la copia de la escritura pública de fecha 14 de Noviembre de 1997, otorgada en la Notaría de Don René Ernesto Pica Pemjean, Comuna de Rancagua, Repertorio Notarial Nº5580-1997, adjunta al presente documento, es testimonio fiel de su original.-

jdom

Archivero Judicial de Rancagua.-

Gamero 446.-

Carátula Nº: 1060736 .-

Rancagua, 14 de Abril de 2022.-

**Nº Certificado: 2175298.-**
**www.fojas.cl**

Emito el presente documento con firma electrónica avanzada (ley No19.799, de 2002), conforme al procedimiento establecido por Auto Acordado de 13/10/2006 de la Excma. Corte Suprema.-

Certificado Nº 2175298.- Verifique validez en www.fojas.cl.-

SEBASTIAN IGNACIO SOTO MUÑOZ

Digitally signed by SEBASTIAN IGNACIO SOTO MUÑOZ
Date: 2022.04.14 14:43:01 -04:00
Reason: Conservador de Bienes Raices de Rancagua
Location: Rancagua - Chile

RENE ERNESTO PICA PEMJEAN
NOTARIO PUBLICO
CAMPOS Nº 377 - FONO 239358
RANCAGUA



**REPERTORIO Nº 5580**

**COMPRAVENTA, NOVACION PARCIAL POR CAMBIO DE DEUDOR Y ALZAMIENTOS**

**INMOBILIARIA ALPE LIMITADA**

**A**

**GALLARDO MUÑOZ MARGARITA FABIOLA**

**Y**

**CORPBANCA**

En la ciudad de Rancagua, República de Chile, a catorce de Noviembre de mil novecientos noventa y siete, ante mí, **RENE ERNESTO PICA PEMJEAN**, Abogado, Notario Público, con oficio en calle Campos número trescientos setenta y siete, comparecen: don **EDMUNDO ANTONIO CONDON GARRIDO**, chileno, factor de comercio, casado, cédula nacional de identidad número cuatro millones cuarenta y cinco mil novecientos cuarenta y tres raya k, en representación, según se acreditará, de **INMOBILIARIA ALPE LIMITADA**, sociedad de responsabilidad limitada, rol único tributario número ochenta y seis millones ciento noventa y tres mil setecientos raya tres, ambos con domicilio en calle Mac Iver número doscientos ochenta y tres, segundo piso, Santiago de paso en ésta," **LA VENDEDORA** ", y doña **MARGARITA FABIOLA GALLARDO MUÑOZ,** chilena, contadora, casada y separada

Certificado emitido con Firma Electronica Avanzada Ley Nº 19.799 Autoacordado de la Excma Corte Suprema de Chile.- Cert Nº 2175398 Verifique validez en http://www.fnae.cl

de bienes de conformidad al Artículo ciento cincuenta del Código Civil, según se acreditará, cédula nacional de identidad número siete millones ochocientos treinta y ocho mil trescientos raya tres, domiciliada en América número doscientos cincuenta y ocho, Población San Luis, de Rancagua, en adelante " **LA PARTE COMPRADORA** ", O " **LA PARTE DEUDORA** " y don **MIGUEL MILAD ABUSLEME**, chileno, casado, ingeniero comercial, cédula nacional de identidad número seis millones seiscientos treinta y cinco mil setecientos ochenta y cinco raya seis, en representación de **CORPBANCA**, sociedad anónima bancaria, ambos domiciliados en calle San Martín número trescientos ochenta, Rancagua, todos mayores de edad, a quienes conozco por haberme acreditado su identidad con las cédulas antes citadas y exponen: **PRIMERO**: La **INMOBILIARIA ALPE LIMITADA**, es dueña de los siguientes inmuebles:a) **OFICINA Número setecientos cuatro** del Edificio acogido a la Ley seis mil setenta y uno denominado Andrés Bello ubicado en la calle Rubio número doscientos ochenta y cinco de la comuna de Rancagua.b) **ESTACIONAMIENTO Número diez** del Edificio acogido a la Ley seis mil setenta y uno denominado Andrés Bello ubicado en calle Rubio número doscientos ochenta y cinco, de la comuna de Rancagua. Los deslindes del terreno donde se encuentra el Edificio son los siguientes: NORTE; en treinta coma veinte metros con la vendedora doña Javiera Miranda, SUR; en igual extensión con calle Jorge Rivera, ORIENTE, en dieciocho coma ochenta y cuatro metros con calle Rubio; y PONIENTE, en igual extensión con Cecil Honeyman. Además, es dueña de los derechos proporcionales que le corresponden a la Oficina y Estacionamiento en los bienes comunes conforme a la Ley seis mil setenta y uno y su Reglamento de Copropiedad inscrito a

Certificado emitido con Firma Electrónica Avanzada Ley Nº 19.799 Autoacordado de la Excma Corte Suprema de Chile.- Cert Nº 2175398 Verifique validez en http://www.fnae.cl

fojas mil doscientos quince vuelta número quinientos cuarenta y seis y su modificación a fojas dos mil setenta y seis vuelta número mil cincuenta y cuatro, ambos en el Registro de Hipotecas y Gravamenes del año mil novecientos noventa y cinco del Conservador de Bienes Raíces de Rancagua. Adquirió la **Oficina número setecientos cuatro** ya señalada por compraventa a Inmobiliaria Alpe Dos Limitada según consta de escritura pública de fecha veinte de Agosto de mil novecientos noventa y seis, Repertorio número siete mil trescientos noventa y uno, suscrita ante el Notario Público de Santiago don Mario Baros Gonzalez; **y su dominio corre inscrito a fojas cuatro mil novecientos catorce vuelta número cinco mil doscientos cuarenta y tres del Registro de Propiedad correspondiente al año mil novecientos noventa y seis del Conservador de Bienes Raíces de Rancagua;** y el Estacionamiento Número Diez ya señalado, lo adquirió por compra a la Inmobiliaria Alpe Dos Limitada según escritura pública de fecha veinte de Agosto de mil novecientos noventa y seis, Repertorio número siete mil trescientos noventa y tres, ante el Notario de Santiago don Mario Baros Gonzalez y su título se encuentra inscrito a **fojas cuatro mil novecientos diecisiete vuelta número cinco mil doscientos cuarenta y nueve del Registro de Propiedad correspondiente al año mil novecientos noventa y seis, del mismo Conservador citado.** **SEGUNDO**: Por escritura pública de fecha veinte de Agosto de mil novecientos noventa y seis, Repertorio número siete mil trescientos noventa y uno, otorgada ante el Notario de Santiago don Mario Baros Gonzalez, el Banco Concepción, actual CORPBANCA, dio en mutuo a Inmobiliaria Alpe Limitada, la cantidad de **cinco mil doscientas sesenta Unidades de Fomento** en letras de crédito de la

Certificado emitido con Firma Electronica Avanzada Ley Nº 19.799 Autoacordado de la Excma Corte Suprema de Chile.- Cert Nº 2175398 Verifique validez en http://www.fojas.cl

Serie **AD - cero seis cinco uno dos - A uno** que ganan un **interés del seis coma cinco por ciento anual**, con una amortización trimestral en el plazo de **doce años,** obligándose Inmobiliaria Alpe Limitada a pagar la mencionada cantidad en el **plazo de ciento cuarenta y cuatro meses** a contar del primero de agosto de mil novecientos noventa y seis por medio de dividendos anticipados, mensuales y sucesivos, que comprenden la amortización, los intereses y la **comisión** ascendente esta última a un **dos por ciento** sobre el saldo insoluto del préstamo, en consecuencia, la tasa de interés real, anual y vencida que gana el mutuo es de un **ocho coma cinco por ciento anual.** Para asegurar el exacto cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones asumidas por el vendedor Inmobiliaria Alpe Limitada, que se establecieron en el contrato de mutuo ya señalado, **ésta constituyó primera y segunda hipoteca sobre el inmueble individualizado en la clausula primera letra a)** la que fue inscrita a **fojas cuatro mil cincuenta y tres vuelta número dos mil novecientos ochenta y cinco** y a **fojas cuatro mil cincuenta y cuatro número dos mil novecientos ochenta y seis respectivamente, ambas en el Registro de Hipotecas** y además **constituyó** por el mismo instrumento **prohibición de gravar y enajenar** el inmueble sin consentimiento del Banco Concepción, actual CORPBANCA, la que fue inscrita a **fojas tres mil setecientos noventa y cinco vuelta número tres mil doscientos veintiuno del Registro de Prohibiciones, todas correspondientes al año mil novecientos noventa y seis del Conservador de Bienes Raíces de Rancagua.**

**TERCERO**: Por escritura pública de fecha veinte de Agosto de mil novecientos noventa y seis, Repertorio número siete mil trescientos noventa y tres, otorgada ante el Notario de

Certificado emitido con Firma Electronica Avanzada Ley Nº 19.799 Autoacordado de la Excma Corte Suprema de Chile.- Cert Nº 2175398 Verifique validez en http://www.fnae.cl

Santiago don Mario Baros Gonzalez, el Banco Concepción, actual CORPBANCA, dio en mutuo a Inmobiliaria Alpe Limitada, la cantidad de **dos mil cuatrocientas treinta Unidades de Fomento** en letras crédito de la Serie **AD-cero seis cinco uno dos - A uno** que ganan un **interés del seis coma cinco por ciento anual** con una amortización trimestral en el plazo de **doce años**, obligándose Inmobilia Alpe Limitada a pagar la mencionada cantidad en el **plazo de ciento cuarenta y cuatro meses** a contar del primero de Agosto de mil novecientos noventa y seis por medio de dividendos anticipados, mensuales y sucesivos, que comprenden la amortización, los intereses y la comisión ascenden esta última a un dos por ciento sobre el saldo insoluto del préstamo, en consecuencia, la tasa de interés real, anual y vencida que gana el mutuo es de un ocho coma cinco por ciento anual. Para asegurar el exacto cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones asumidas por el vendedor Inmobiliaria Alpe Limitada, que se establecieron en el contrato de mutuo ya señalado, **ésta constituyó primera y segunda hipoteca** sobre el inmueble individualizado en la clausula primera letra b) la que fue inscrita a **fojas cuatro mil sesenta y uno número dos mil novecientos noventa y siete y a fojas seis mil sesenta y uno vuelta número dos mil novecientos noventa y ocho respectivamente, ambas en el Registro de Hipotecas** y además **constituyó** por el mismo instrumento **prohibición de gravar y enajenar** el inmueble sin consentimiento del Banco Concepción , actual CORPBANCA, la que fue inscrita a **fojas tres mil setecientos noventa y ocho vuelta número tres mil doscientos veintisiete del Registro de Prohibiciones, todas correspondientes al año mil novecientos noventa y seis del Conservador de Bienes Raíces de Rancagua.-**

Certificado emitido con Firma Electronica Avanzada Ley Nº 19.799 Autoacordado de la Excma Corte Suprema de Chile.- Cert Nº 2175398 Verifique validez en http://www.fnae.cl

**CUARTO**: Por el presente instrumento, **INMOBILIARIA ALPE LIMITADA**, representada por don Edmundo Antonio Condon Garrido, vende, cede y transfiere a doña **MARGARITA FABIOLA GALLARDO MUÑOZ** , quien compra, acepta y adquiere para sí la **Oficina número setecientos cuatro** y el **Estacionamiento Número Diez** del Edificio acogido a la Ley seis mil setenta y uno denominado Andres Bello ubicado en calle Rubio número doscientos ochenta y cinco de la comuna de Rancagua. Se comprenden en la venta los derechos sobre los bienes comunes que correspondan a la Oficina y al Estacionamiento según el Reglamento de Copropiedad ya individualizado. **QUINTO**: El precio de la compraventa es la suma de **veintiun millones trescientos ochenta y siete mil ciento diecinueve pesos,** equivalente al primero de Noviembre de mil novecientos noventa y siete a la cantidad de **mil quinientas cuarenta Unidades de Fomento**, que la compradora paga a la vendedora de la siguiente manera: a) Con la suma de **cinco millones cuatrocientos trece mil ciento ocho pesos**, equivalentes a **trescientas ochenta y nueve coma setecientas setenta y seis Unidades de Fomento**, que la parte compradora paga a la parte vendedora en este acto, en dinero efectivo, quien lo declara recibir a su entera satisfacción; b) Con la suma de **quince millones novecientos setenta y cuatro mil once pesos,** que se pagan de la siguiente forma: Reconociendo y haciendo suya **una parte de las deudas** señaladas en las clausulas segunda y tercera precedentes, equivalentes a **mil doscientas cuarenta coma cero cero cero cero Unidades de Fomento** en letras de crédito de las Series ya indicadas en las citadas clausulas, nominales e iniciales reducidas al primero de Noviembre del año en curso a **mil ciento cincuenta coma dos mil doscientas cuarenta Unidades de Fomento** en virtud

Certificado emitido con Firma Electronica Avanzada Ley Nº 19.799 Autoacordado de la Excma Corte Suprema de Chile.- Cert Nº 2175398 Verifique validez en http://www.fnae.cl

de la amortización efectuada por la vendedora. La vendedora declara haber recibido la totalidad del precio y en consecuencia, manifiesta que éste se encuentra integramente pagado. La compradora declara haber recibido materialmente a su entera conformidad los inmuebles materia del presente contrato. Las partes renuncian expresamente a las acciones resolutorias que pudieran emanar del presente contrato. **SEXTO**: Las partes declaran cumplida cualquiera promesa de compraventa celebrada entre ellas, relativas a los inmuebles objeto de este contrato, respecto de cuyas obligaciones se otorgan el más amplio y completo finiquito. **SEPTIMO**: La venta se hace ad-corpus, en el estado en que se encuentran los inmuebles y que la compradora declara conocer y aceptar, con sus derechos, usos, costumbres y servidumbres activas y pasivas, libre de todo gravamen, prohibición, embargo y juicios pendientes, a excepción de los constituidos en favor del Banco Concepción, hoy **CORPBANCA**, con sus contribuciones fiscales y municipales y demás servicios al día. **OCTAVO:** DON MIGUEL MILAD ABUSLEME, en representación de CORPBANCA, antes Banco Concepción; DON EDMUNDO ANTONIO CONDON GARRIDO, en representación de INMOBILIARIA ALPE LIMITADA, como vendedora y DOÑA MARGARITA FABIOLA GALLARDO MUÑOZ, como compradora, **convienen expresamente, por el presente instrumento, en novar parcialmente las obligaciones cuya suma total asciende** a la cantidad de **siete mil seiscientas noventa coma cero cero cero cero Unidades de Fomento** en Letras de Crédito de la Serie **AD - cero seis cinco uno dos - A uno** referidas en las clausulas segunda y tercera de este instrumento por y hasta la cantidad de **mil doscientas cuarenta coma cero cero cero cero Unidades de Fomento**, nominales e iniciales reducidas al primero de

Certificado emitido con Firma Electronica Avanzada Ley Nº 19.799 Autoacordado de la Excma Corte Suprema de Chile.- Cert Nº 2175398 Verifique validez en http://www.fnae.cl

noviembre del año en curso a la cantidad de **mil ciento cincuenta coma dos mil doscientas cuarenta Unidades de Fomento,** sustituyéndose la compradora doña MARGARITA FABIOLA GALLARDO MUÑOZ por la vendedora INMOBILIARIA ALPE LIMITADA como nueva deudora de CORPBANCA, antes Banco Concepción, **sólo y hasta por la suma antes indicada.** La compradora y la vendedora consienten expresamente la novación pactada y por consiguiente, la nueva deudora doña MARGARITA FABIOLA GALLARDO MUÑOZ en la parcialidad numérica ya expresada, toma para sí todas las obligaciones directas o indirectas, contraídas por el primitivo deudor para con el Banco Concepción, actual **CORPBANCA** en las escrituras públicas referidas, ambas de fechas veinte de Agosto de mil novecientos noventa y seis ante el Notario Público de Santiago don Mario Baros Gonzalez, incluyendo los intereses devengados y por devengar proporcionalmente a la parte de la deuda que asume y se obliga a cumplirla en los mismos términos y condiciones señalados en las escrituras antes mencionadas. **NOVENO:** En virtud de la novación pactada, el dividendo a pagar por la nueva deudora será el que resulte de multiplicar por **mil doscientas cuarenta Unidades de Fomento** que corresponde a cada uno de los respectivos dividendos, ciento cuarenta y cuatro dividendos, a contar del dividendo numero uno, que constan en la Tabla de Desarrollo elaborada por el Banco, a vía ejemplar, para un préstamo u obligación de una Unidad de Fomento y que se encuentra protocolizada con fecha tres de Octubre de mil novecientos ochenta y seis, bajo el número treinta en la Notaría de Santiago de don Samuel Fuchs Brotfeld, declarando en este acto la deudora, conocer y aceptar la indicada tabla la que forma parte integrante de la presente escritura para

Certificado emitido con Firma Electronica Avanzada Ley Nº 19.799 Autoacordado de la Excma Corte Suprema de Chile.- Cert Nº 2175398 Verifique validez en http://www.fnas.cl

todos los efectos legales. Los dividendos se pagarán dentro de los diez primeros días de cada mes y queda expresamente estipulado que esta obligación tendrá el caracter de indivisible para todos los efectos legales y especialmente para los efectos del Artículo mil quinientos veintiseis numero cuatro y mil quinientos veintiocho del Código Civil. **DECIMO:** La deudora puede reembolsar anticipadamente todo o al menos un diez por ciento del capital adeudado, sea en dinero o en letras de crédito del mismo emisor, de la misma serie y del mismo año. Estas letras serán recibidas a la par. En el caso de efectuarse amortizaciones extraordinarias en dinero, se harán en moneda corriente por el equivalente del valor de la Unidad de Fomento a la fecha de hacerse la amortización. En virtud de estas amortizaciones parciales, se rebajará proporcionalmente el valor de los dividendos mensuales posteriores a la amortización, sin alteración del plazo de la deuda. En estos casos, para quedar definitivamente libre de toda obligación para con el Banco, por el capital o parte del capital reembolsado deberá la deudora pagar el interés y comisión correspondiente a un período de amortización de las letras de su préstamo por toda la cantidad que hubiere anticipado. La amortización total o parcial extraordinaria hecha voluntariamente por la deudora, podrá efectuarse en todo tiempo, menos en los meses que deban efectuarse los sorteos. En caso de amortizaciones extraordinarias se estará a lo dispuesto en los artículos noventa y cinco y noventa y seis de la Ley General de Bancos; al artículo séptimo del Acuerdo del Consejo Monetario y a las Circulares e Interpretaciones de la Superintendencia de Bancos e Instituciones Financieras. **DECIMO PRIMERO:** Los dividendos deberán ser pagados en dinero

Certificado emitido con Firma Electronica Avanzada Ley Nº 19.799 Autoacordado de la Excma. Corte Suprema de Chile.- Cert Nº 2175398 Verifique validez en http://www.fnae.cl

efectivo por el equivalente del valor de la Unidad de Fomento a la fecha de su pago efectivo. Sin perjuicio de lo anterior, el dividendo devengará desde el día inmediatamente siguiente a aquél en que debió haber sido pagado y hasta el momento de su pago efectivo, y un interés penal igual al máximo que la ley permita estipular para operaciones reajustables. Asimismo, todas las sumas que el Banco hubiera desembolsado por la deudora para hacer efectivas las obligaciones emanadas del presente contrato, incluyendo las que anticipare por contribuciones, contratación o renovación de seguros y cualquier otra suma que el Banco tuviere que desembolsar con ocasión de este préstamo, deberán ser pagadas por la deudora conjuntamente con el dividendo siguiente, debidamente reajustada en la misma proporción en que haya variado el valor de la Unidad de Fomento entre la fecha del pago realizado por el Banco y la fecha de su efectivo reembolso por parte del deudor, más un interés igual al máximo que la Ley permita estipular, que rija al momento de la convención. **DECIMO SEGUNDO:** **CORPBANCA**, antes Banco Concepción, debidamente representado, acepta expresamente la novación parcial pactada y en virtud de ésta declara liberado al primitivo deudor de las obligaciones contraídas en favor del Banco Concepción, hoy **CORPBANCA**, en las escrituras de mutuo referidas en las clausulas segunda y tercera, solo y hasta la cantidad de **mil doscientas cuarenta Unidades de Fomento** en letras de crédito de la Serie antes aludida, nominales e iniciales reducidas al primero de Noviembre del año en curso a la cantidad de **mil ciento cincuenta coma dos mil doscientas cuarenta Unidades de Fomento**. **DECIMO TERCERO:** Para asegurar el exacto, íntegro y oportuno cumplimiento pago de todas y cada una de las

Certificado emitido con Firma Electronica Avanzada Ley Nº 19.799 Autoacordado de la Excma Corte Suprema de Chile.- Cert Nº 2175398 Verifique validez en http://www.fnae.cl

obligaciones que emanan de la presente novación que da cuenta este contrato, especialmente las señaladas en las clausulas séptima y siguientes, la deudora doña MARGARITA FABIOLA GALLARDO MUÑOZ, constituye **primera hipoteca** en favor de CORPBANCA sobre los inmuebles que por el presente instrumento adquiere, individualizados anteriormente en esta escritura. **DECIMO CUARTO:** Queda obligada la deudora **a no enajenar, gravar, arrendar ni celebrar acto o contrato** alguno relativo a los inmuebles hipotecados, sin previo consentimiento escrito de **CORPBANCA**, debiendo inscribirse dicha prohibición en el Registro competente conjuntamente con la hipoteca referida en la cláusula anterior. La infracción a esta prohibición facultará a **CORPBANCA** para hacer exigibles todas las obligaciones que la deudora mantenga con el Banco, cualquiera sea su origen, fecha de vencimiento o monto. **DECIMO QUINTO:** La deudora se obliga, mientras esté vigente este contrato, a mantener sobre las propiedades hipotecadas un seguro contra incendio y otros riesgos asegurables, a voluntad del Banco, por un monto que cubra permanentemente a lo menos el saldo de la deuda y sus intereses. La deudora deberá contratar, además un seguro de desgravamen hipotecario por todo el tiempo que esté vigente la deuda y por un monto que permanentemente sea superior a ella. Los seguros, deberán tomarse a nombre de **CORPBANCA** como acreedor hipotecario y deberán vencer únicamente los días treinta de Junio o treinta y uno de Diciembre de cada año. **CORPBANCA**, sin que importe una obligación para él, queda expresamente facultado para tomar los referidos seguros a su favor, pagando las correspondientes primas por cuenta de la deudora. Esta facultad se extenderá a las prórrogas o renovaciones de las pólizas y podrá hacer

Certificado emitido con Firma Electronica Avanzada Ley Nº 19.799 Autoacordado de la Excma Corte Suprema de Chile.- Cert Nº 2175398 Verifique validez en http://www.fnae.cl

uso de ellas si la deudora no entregare treinta días antes del vencimiento de las mismas, el recibo que acredite la renovación de los seguros por otro período, en las condiciones establecidas en la presente cláusula. Las sumas que el Banco desembolse por estos conceptos les serán restituidas por la deudora, en la forma y oportunidad señaladas en la cláusula octava de este instrumento, pudiendo incluso cargarlas de inmediato en la cuenta corriente que la deudora tuviere abierta con el Banco, a elección de éste. Se deja expresa constancia que el Banco, no tendrá ninguna responsabilidad por la no contratación oportuna de los seguros referidos en esta cláusula o de su renovación, o en relación con el no pago del seguro en caso de siniestro o de cualquier otra materia referente a la compañía aseguradora o a las pólizas emitidas. **DECIMO SEXTO:** **CORPBANCA** representado en la forma señalada, declara que acepta el reconocimiento de deuda y la constitución de la hipoteca a su favor en los términos expuestos y de que da cuenta la cláusula décimo tercera de esta escritura. **DECIMO SEPTIMO**: **CORPBANCA** otorgará recibo del pago de dividendos, indicando separadamente las sumas que corresponden a amortizaciónes, intereses y comisión.**DECIMO OCTAVO:** Declara la deudora que los inmuebles que hipotecan le pertenecen como única y exclusiva dueña; que no se encuentran afectos a otra hipoteca, censo o gravamen, diferente al que por este acto constituye; que su derecho no está sujeto a condición resolutoria o acción rescisoria, ni a prohibiciones de hipotecar, gravar y/o enajenar; que no existen embargos ni juicios pendientes que puedan menoscabarlo de modo alguno; que tampoco existen privilegios o derechos de terceros que puedan ejecutarse con preferencia a la garantía constituida por esta

Certificado emitido con Firma Electrónica Avanzada Ley Nº 19.799 Autoacordado de la Excma. Corte Suprema de Chile.- Cert Nº 2175398 Verifique validez en http://www.fnae.cl

escritura, y que no existen ocupantes ni terceros que puedan disputar la tenencia y/o la posesión y/o el dominio. **DECIMO NOVENO:** No obstante lo establecido en la cláusula octava de esta escritura, podrá el Banco Considerar vencido el plazo de la deuda y exigir el inmediato pago de la suma a que esté reducida, en los siguientes casos: a) Si se retarda el pago de cualquier dividendo y/o de cualquier suma que se deba pagar al Banco relacionada con este contrato en más de diez días; b) Si las propiedades hipotecadas experimentan deterioros que a juicio del Banco hagan insuficiente la garantía y la deudora no diere dentro de diez días después de requerida, nuevas garantías a satisfacción del Banco; c) Cuando si el consentimiento escrito del Banco, se demoliere todo o parte de los edificios o construcciones existentes en los predios hipotecados, o se efectuare cualquier transformación, alteración o modificación de los referidos edificios o construcciones, aún cuando no disminuya la garantía, ni la hagan insuficiente; d) Si resulta que las propiedades hipotecadas están sujetas a cualquiera de los gravámenes, prohibiciones o acciones a que se refiere la cláusula séptima; e) Si la deudora no acreditare a satisfacción del Banco y en las oportunidades que este lo exija, que el préstamo ha sido destinado o está afecto al cumplimiento del objeto de la operación señalada en la respectiva solicitud, la que para estos efectos se entiende integrante de este contrato; f) Si la deudora ha incurrido en falsedad u omisión respecto de cualquiera de las declaraciones contenidas en esta escritura; g) Si la deudora no pagare oportunamente las contribuciones a los bienes raíces o cualquier otro impuesto, contribuciones o servicio a que se encuentren afectos los inmuebles o no se

Certificado emitido con Firma Electrónica Avanzada Ley Nº 19.799 Autoacordado de la Excma. Corte Suprema de Chile.- Cert Nº 2175398 Verifique validez en http://www.fnae.cl

pagaren las pólizas de seguro. La deudora se obliga a acreditar al Banco dichos pagos dentro de los treinta días siguientes a aquel en que corresponda efectuarlos; h) Si la deudora cae en falencia; i) Si la deudora dejare de cumplir oportunamente cualquier obligación que tenga para con el Banco, cualquiera sea su origen, monto o fecha de vencimiento. **VIGESIMO**: Para todos los efectos legales derivados de este contrato, la deudora constituye domicilio en la ciudad de Rancagua, sin perjuicio del que corresponda al lugar de su respectivo domicilio, a elección del Banco. Los pagos y demás operaciones a que de lugar el presente instrumento se efectuarán en las oficinas del Banco en Rancagua. **VIGESIMO PRIMERO**: Cuando la deudora no hubiere satisfecho los dividendos en los plazos fijados y requeridos judicialmente no los pagare en el término de diez días, el Banco podrá solicitar la entrega de los inmuebles hipotecados en prenda pretoria o pedir que se rematen en pública subasta de acuerdo con el procedimiento señalado en el título Doce de la Ley General de Bancos. **VIGESIMO SEGUNDO**: El procedimiento establecido en las cláusulas anteriores se aplicará a todos los casos en que el Banco conforme a las estipulaciones de este contrato, pueda exigir el pago de la deuda antes de vencido el plazo. **VIGESIMO TERCERO:** Sin perjuicio de la hipoteca constituída en la cláusula décima tercera de esta escritura, por este acto doña **Margarita Fabiola Gallardo Muñoz,** constituye además **HIPOTECA DE SEGUNDO GRADO**, en favor de **CORPBANCA**, para quien acepta su representante, sobre los inmuebles que adquiere por el presente instrumento, con el objeto de garantizar al Banco el íntegro y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las actuales y futuras

Certificado emitido con Firma Electronica Avanzada Ley Nº 19.799 Autoacordado de la Excma Corte Suprema de Chile.- Cert Nº 2175398 Verifique validez en http://www.fnae.cl

obligaciones que la constituyente tenga o pueda llegar a tener para con **CORPBANCA,** en moneda nacional o extranjera, con o sin reajustes, como deudora directa o indirecta, fiadora o codeudora solidaria, sean en dinero o avaluables en dinero, contractuales o extracontractuales, principales o accesorias, sus reajustes, intereses, diferencias de cambio, gastos, costas, reembolsos de dinero y operaciones de crédito de dinero o a cualquier otro título, sin limitaciones de ninguna clase. Convienen Las partes que el no pago oportuno de cualquiera de las obligaciones garantizadas con la hipoteca que se constituye en esta cláusula, facultará al Banco para hacer exigibles todas las demás obligaciones que caucionen esta garantía, como también cualquiera otra obligación que tenga la deudora con el Banco, cualquiera sea su origen, fecha de vencimiento o monto, pudiendo el acreedor en consecuencia hacer efectivos todos los créditos sobre la hipoteca en su favor. **VIGESIMO CUARTO:** **CORPBANCA**, antes Banco Concepción, debidamente representada viene en **alzar las hipotecas y prohibiciones sobre la OFICINA número setecientos cuatro** ya individualizada en la clausula primera letra a) que se encuentran inscritas a **fojas cuatro mil cincuenta y tres vuelta número dos mil novecientos ochenta y cinco y a fojas cuatro mil cincuenta y cuatro número dos mil novecientos ochenta y seis del Registro de Hipotecas correspondiente al año mil novecientos noventa y seis** y la **prohibicion de gravar y enajenar** inscrita a **fojas tres mil setecientos noventa y cinco vuelta número tres mil doscientos veintiuno del Registro de Prohibiciones correspondiente al año mil novecientos noventa y seis** y además, **alza las hipotecas y prohibición sobre el ESTACIONAMIENTO número diez** individualizado en la

Certificado emitido con Firma Electronica Avanzada Ley Nº 19.799 Autoacordado de la Excma Corte Suprema de Chile.- Cert Nº 2175398 Verifique validez en http://www.fojas.cl

clausula primera, letra b) que se encuentran inscritas a **fojas cuatro mil sesenta y uno número dos mil novecientos noventa y siete y a fojas cuatro mil sesenta y uno vuelta número dos mil novecientos noventa y ocho del Registro de Hipotecas correspondiente al año mil novecientos noventa y seis** y la **prohibición de gravar y enajenar** inscrita a **fojas tres mil setecientos noventa y ocho vuelta número tres mil doscientos veintisiete del Registro de Prohibiciones del año mil novecientos noventa y seis, todas del Conservador de Bienes Raíces de Rancagua**. Estos alzamientos se efectúan bajo la condición suspensiva de que efectivamente se inscriban el dominio de las propiedades en favor de la compradora y las hipotecas y prohibiciones señaladas en las clausulas DECIMO SEGUNDO, VIGESIMO TERCERO y DECIMO TERCERO respectivamente y que se constituyen por el presente instrumento en favor de CORPBANCA, de manera que si ello no es posible, dichos alzamientos quedarán sin efecto. **VIGESIMO QUINTO:** Para el evento que no fuere posible practicar las inscripciones de las hipotecas y prohibiciones sobre los referidos inmuebles que se constituyen por doña MARGARITA FABIOLA GALLARDO MUÑOZ, por el presente instrumento en favor de CORPBANCA, estipulados en las clausulas DECIMO SEGUNDO, VIGESIMO TERCERO y DECIMO TERCERO respectivamente, el representante de CORPBANCA, antes Banco Concepción, hace expresa reserva de las hipotecas específicas señaladas en la clausula SEGUNDA Y TERCERA precedentes cuyas inscripciones se indican en las mencionadas cláusulas. En consecuencia, la compradora y la vendedora aceptan expresamente las reservas de las hipotecas antes referidas. **VIGESIMO SEXTO:** En lo no modificado en esta escritura permanecen plenamente vigentes las estipulaciones

Certificado emitido con Firma Electrónica Avanzada Ley Nº 19.799 Autoacordado de la Excma. Corte Suprema de Chile.- Cert Nº 2175398 Verifique validez en http://www.fnae.cl

contenidas en ambas escrituras de fecha veinte de Agosto de mil novecientos noventa y seis suscritas ante el Notario de Santiago don Mario Baros Gonzalez. **VIGESIMO SEPTIMO:** Los comparecientes a esta escritura confieren poder suficiente al Abogado TULIO DIAZ TRINCADO, para que rectifique y/o aclare la presente escritura, respecto de cualquier error u omisión existente en las cláusulas relativas a la correcta individualización de los inmuebles objeto del presente contrato, sus deslindes, inscripciones de dominio, modo de adquirir, como también de cualquiera cláusula no principal del contrato. El mandatario queda especialmente facultado para suscribir toda clase de solicitudes, declaraciones, minutas, instrumentos públicos y privados necesarios para el cumplimiento de su cometido. En caso de disolución y/o fallecimiento de uno cualquiera de los mandantes, este mandato continuará vigente, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo dos mil ciento sesenta y nueve del Código Civil, pues también está destinado a ejecutarse después de su disolución y/o muerte, respectivamente. Las partes dejan constancia que el mandato se otorga en el carácter de irrevocable y gratuito en conformidad a los términos del artículo doscientos cuarenta y uno d el Código de Comercio. El Banco acepta este mandato en los términos relacionados y los mandantes lo liberan de la obligación de rendir cuenta. En ningún caso se podrá modificar el monto del mutuo y de sus dividendos, su plazo, su tasa y el precio de la compraventa. **VIGESIMO OCTAVO:** Los gastos que origine la presente escritura serán de cargo de ambas partes y los gastos de impuesto a la novación e inscripciones serán de cargo exclusivo de la parte compradora. **VIGESIMO NOVENO:** El cambio de razón social del Banco Concepción por **CORPBANCA**,

Certificado emitido con Firma Electronica Avanzada Ley Nº 19.799 Autoacordado de la Excma Corte Suprema de Chile.- Cert Nº 2175398 Verifique validez en http://www.fnae.cl

consta del Acuerdo adoptado en la Junta Extraordinaria de Accionistas celebrada con fecha veintiocho de enero de mil novecientos noventa y siete, cuya acta se redujo a escritura pública con fecha diecinueve de febrero de mil novecientos noventa y siete en la Notaría de Santiago de don Kamel Saquel Zaror, complementada por escritura pública de fecha veintisiete de febrero de mil novecientos noventa y siete de la misma Notaría. Dicha Reforma de Estatutos fue aprobada por Resolución número treinta y uno de fecha cinco de marzo de mil novecientos noventa y siete de la Superintendencia de Bancos e Instituciones Financieras. El extracto respectivo fue inscrito a fojas seis mil setecientos siete número cinco mil doscientos treinta y nueve en el Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces de Santiago del año mil novecientos noventa y siete, y publicado en el Diario Oficial con fecha veintidós de marzo del mismo año. **TRIGESIMO:** La personería de don **Edmundo Antonio Condon Garrido**, en representación de la sociedad **Inmobiliaria Alpe Limitada**, consta de la escritura de fecha primero de Septiembre de mil novecientos noventa y tres ante don Manuel Cammas Montes Notario Público de Maipu, Santiago, la que no se inserta por ser conocida de las partes. **La personería de don Miguel Milad Abusleme, para representar a CORPBANCA**, consta de las escrituras públicas de trece fecha de Febrero de mil novecientos noventa y seis, otorgada ante el Notario de Santiago don Gonzálo de la Cuadra Fabres y de fecha cinco de agosto de mil novecientos noventa y seis, otorgada ante el Notario Público de Santiago don Kamel Saquel Zaror, las que no se insertan por ser conocida de las partes. Esta escritura se extiende en base a minuta redactada por el

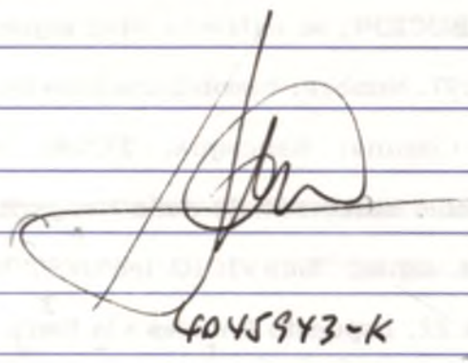
Certificado emitido con Firma Electronica Avanzada Ley Nº 19.799 Autoacordado de la Excma Corte Suprema de Chile.- Cert Nº 2175398 Verifique validez en http://www.fnas.cl

RENE ERNESTO PICA PEMJEAN
NOTARIO PUBLICO
CAMPOS Nº 377 - FONO 239358
RANCAGUA

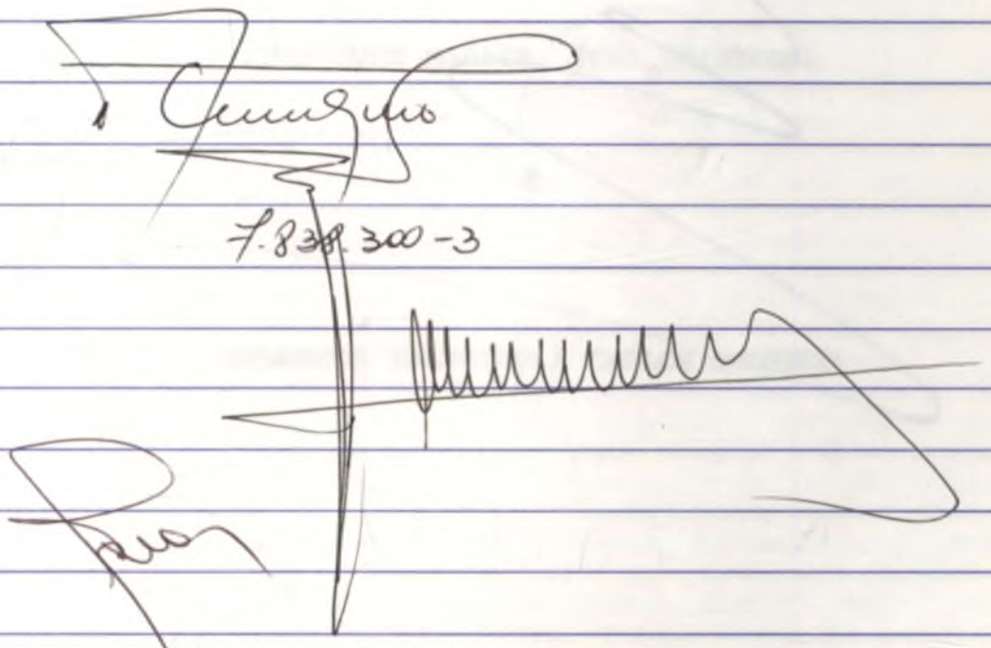


abogado don **Tulio Díaz Trincado,** con domicilio en Rancagua.

en comprobante así lo otorgan y previa lectura firman. Di copia. Doy fe.



4045943-K



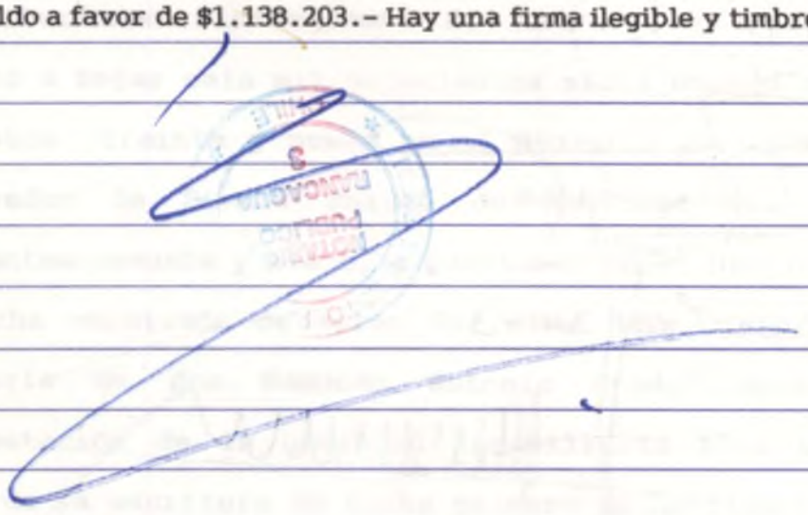
7.838.300-3



Se/

Certificado emitido con Firma Electrónica Avanzada Ley Nº 19.799 Autoacordado de la Excma Corte Suprema de Chile.- Cert Nº 2175398 Verifique validez en http://www.fnae.cl

agrega lo siguiente: **CONTRIBUCION:** SE EXTRACTA COMO SIGUE. Form.30. Nº de Rol:39-073. 3ªCuota. Año:97. Nombre: Inmobiliaria Alpe Dos Ltda. Dirección: Rubio 285 OF 704. Comuna: RANCAGUA. TOTAL A PAGAR:$27.119. Hay un timbre. **CONTRIBUCION:** se extracta como sigue. Form. 30. Nº de Rol:39-119. 3ª Cuota. Año:97. Nombre: Inmobiliaria Alpe Dos Ltda. Dirección: Rubio 285 EST 10. Comuna: Rancagua. TOTAL A PAGAR:$2.716. Hay un timbre. **El patrimonio reservado de doña Margarita Fabiola Gallardo Muñoz,** se acredita como sigue: "SERVICIO IMPUESTOS INTERNOS. AÑO TRIBUTARIO 1997. Form.22. Impuesto Anuales a la Renta. Rut.7.838.300-3. extendido a su nombre: GALLARDO MUÑOZ MARGARITA. con un saldo a favor de $1.138.203.- Hay una firma ilegible y timbre. Doy fe.



Certificado emitido con Firma Electronica Avanzada Ley Nº 19.799 Autoacordado de la Excma Corte Suprema de Chile.- Cert Nº 2175398 Verifique validez en http://www.fnae.cl

Servicio de Impuestos Internos

Fecha de Emisión: 12 de Abril de 2022

# CERTIFICADO DE AVALÚO FISCAL

Avalúos en pesos del PRIMER SEMESTRE DE 2022

| | | |
|---|---|---|
| Comuna | : | RANCAGUA |
| Número de Rol de Avalúo | : | 00039 − 00073 |
| Dirección o Nombre del bien raíz | : | RUBIO 285 OF 704 EDIF ANDRES BELLO |
| Destino del bien raíz | : | OFICINA |

| | | | |
|---|---|---|---|
| AVALÚO TOTAL | : | **$** | **26.425.839** |
| AVALÚO EXENTO DE IMPUESTO | : | $ | 0 |
| AVALÚO AFECTO A IMPUESTO | : | $ | 26.425.839 |

El avalúo que se certifica ha sido determinado según el procedimiento de tasación fiscal para el cálculo del impuesto territorial, de acuerdo a la legislación vigente, y por tanto no corresponde a una tasación comercial de la propiedad.

**Por Orden del Director**




**CERTIFICADO GRATUITO**

CÉDULA DE IDENTIDAD

**REPÚBLICA DE CHILE**

SERVICIO DE REGISTRO CIVIL E IDENTIFICACIÓN



APELLIDOS

GALLARDO MUÑOZ

NOMBRES

MARGARITA FABIOLA

NACIONALIDAD

CHILENA

SEXO

F

FECHA DE NACIMIENTO

04 AGO 1962

NÚMERO DOCUMENTO

108.011.907

FECHA DE EMISIÓN

03 MAR 2016

FECHA DE VENCIMIENTO

04 AGO 2022

FIRMA DEL TITULAR

RUN 7.838.300-3



Nació en: RANCAGUA
Profesión: No informada

0T69Z-1R

INCHL1080119079G13<<<<<<<<<<<<
6208048F2208040CHL7838300<3<<8
GALLARDO<MUNOZ<<MARGARITA<FABI

FACULTAD ECONOMÍA Y NEGOCIOS
UNIVERSIDAD DE CHILE

Maria Magdalena Gandolfo Gandolfo
Firmado digitalmente por Maria Magdalena Gandolfo Gandolfo
Fecha: 2021.09.21 17:48:25 -03'00'

**MAT: APRUEBA CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS ENTRE LA FACULTAD DE ECONOMÍA Y NEGOCIOS DE LA UNIVERSIDAD DE CHILE Y EL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL Y FAMILIA.**

**RESOLUCIÓN EXENTA N° 455.21**

**SANTIAGO,** 06 de septiembre de 2021.

**VISTOS:**

Lo dispuesto en la Ley 21.094, sobre Universidades Estatales; en el DFL N°3 de 2006, que aprueba el texto Refundido, Coordinado y Sistematizado del DFL N°153 de 1981, que establece los Estatutos de la Universidad de Chile, ambos del Ministerio de Educación; en el D.U. N°906 de 2009, que establece el Reglamento General de Facultades; en el DFL Nº1/19.653, del Ministerio Secretaria General de la Presidencia que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley Nº18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; en el Decreto 250/2004 del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministro y de Prestación de Servicios; en la Ley N° 19.880, que establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado; en el DU 008649 de 18 de marzo de 2020; en el D.U. N°666 de 2021 que aprueba el presupuesto de la Universidad de Chile para el año 2021; en las Resoluciones N° 7 de 2019 y N°16 de 2020, de la Contraloría General de la República; y en los Decretos TRA N°s 309/1471/2018, 309/1699/2018 y 309/15/2021;

**CONSIDERANDO:**

1. Que, mediante la Resolución N°1, de fecha 19 de enero de 2021, de la Subsecretaría de Evaluación Social del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, se aprobaron las bases administrativas, técnicas y anexos de licitación para contratar los servicios denominados “Levantamiento de la Encuesta Nacional de Discapacidad y Dependencia 2021”, la que luego fue adjudicada mediante Resolución N° 7, de fecha 11 de junio de 2021, de la misma entidad, a la Facultad de Economía y Negocios de la Universidad de Chile.

2. Que, en virtud de lo anterior, con fecha 9 de agosto de 2021, las partes suscribieron el contrato denominado “Levantamiento Encuesta Nacional de Discapacidad y Dependencia 2021”, el cual se aprueba a través del presente acto.

3. Que, la Facultad de Economía y Negocios cuenta con la disponibilidad de recursos financieros, técnicos y humanos para cumplir con las obligaciones que contrae mediante el Contrato de Prestación de Servicios y que por este acto se aprueba.

**RESUELVO:**

**1.- APRUÉBESE** el contrato denominado "Levantamiento Encuesta Nacional de Discapacidad y Dependencia 2021", suscrito con fecha 9 de agosto de 2021, entre el Ministerio de Desarrollo Social y Familia, a través de su Subsecretaría de Evaluación Social, y la Facultad de Economía y Negocios de la Universidad de Chile. El texto que por este acto se aprueba, se entiende formar parte de la presente Resolución y se reproduce a continuación:

"En Santiago, a 09 de agosto de 2021, entre el **MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL YFAMILIA**, en adelante e indistintamente también "el Ministerio" o el "MDSF", a través de su**Subsecretaría de Evaluación Social,** R.U.T. Nº 61.980.240-3, representada por su Subsecretaria doña **ALEJANDRA CANDIA DÍAZ**, ambos domiciliados en Catedral N° 1575,comuna y ciudad de Santiago, por una parte; y, por la otra, la **UNIVERSIDAD DE CHILE**, a través de su **Facultad de Economía y Negocios**, adelante e indistintamente también "elcontratista" o "el proveedor", RUT Nº 60.910.000-1, representada por su Decano don **JOSÉDE GREGORIO REBECO,** ambos domiciliados en Diagonal Paraguay N° 257, comuna y ciudad de Santiago, se ha acordado lo siguiente:

**PRIMERO: Antecedentes administrativos.**

Que, mediante Resolución Nº 1, de fecha 19 de enero de 2021, de la Subsecretaría de Evaluación Social, se aprueban las bases administrativas, bases técnicas y anexos de licitación para contratar los servicios denominados "Levantamiento de la Encuesta Nacionalde Discapacidad y Dependencia 2021. Asimismo, mediante Resolución N° 7, de fecha 11 de junio de 2021, de la Subsecretaría de Evaluación Social, se adjudicó la licitación al contratista citado en la comparecencia del presente instrumento.

Que, el proceso de licitación fue individualizado en el portal www.mercadopublico.cl, con el **ID 730566-9-LR21.**

Cuando el presente contrato se refiera a las bases, bases administrativas o bien bases técnicas, deberá entenderse hecha la referencia a la resolución que aprobatoria de bases antes citada, la cual forma parte integrante del presente instrumento. Asimismo, igual criterio aplica a la oferta técnica del contratista presentada en el proceso de Licitación ya citado en la plataforma www.mercadopublico.cl.

**SEGUNDO: Objeto.**

Por el presente acuerdo de voluntades, el MDSF contrata al proveedor, quien así lo acepta, para la prestación de los servicios consistentes en el diseño y ejecución del levantamiento conjunto de datos para la Encuesta de Discapacidad y Dependencia 2021 en adelante e indistintamente la "Encuesta", la cual es un instrumento que permite estimar las tasas de prevalencia de discapacidad y dependencia, caracterizando el funcionamiento y las condiciones de vida relacionadas con estas variables en el territorio.

En términos generales los servicios a contratar en la encuesta son:

- Diseño, selección y gestión de la muestra de la encuesta
- Programación de software de recolección de datos para la aplicación de la encuesta en dispositivos electrónicos móviles (incluye prueba de usuario), incluyendo programación de componentes de supervisión, validación de datos y sistema de seguimiento de la muestra.
- Disponer de dispositivos electrónicos (Tablet) para el levantamiento de encuestas.

- Diseño y prueba de campo de instrumentos de recolección de datos.
- Recolección de datos.
- Construcción, procesamiento (captura, verificación, validación y codificación) y documentación de bases de datos.
- Elaboración de reportes metodológicos de prueba de campo, levantamiento y procesamiento de la encuesta.

Los resultados o productos esperados del proceso corresponden a:

- Disponer de selección de muestra de direcciones de hogares para la encuesta.
- Software de recolección, supervisión y validación de datos, y sistema de seguimiento de la muestra.
- Diseño e impresión de instrumentos de recolección de datos (cuestionarios, tarjeteros, manuales, etc.)
- Sistema de seguimiento y control de la muestra aplicada en papel.
- Disponer de bases de datos innominados recolectados mediante cuestionario(s) aplicado(s).
- Disponer de bases de datos con las direcciones de las viviendas entrevistadas y no entrevistadas, junto al folio asignado a cada hogar y vivienda.
- Disponer de bases de datos auxiliares (*paradatos*) recolectados durante el proceso de producción de la Encuesta.
- Disponer de archivos (*metadatos*) que permitan documentar los procesos y las metodologías utilizadas.

Los instrumentos de recolección de datos que se espera sean diseñados por el CONTRATISTA incluyen:

- Cuestionario para niños/as y adolescentes de 2 a 17 años.
- Cuestionario para adultos de 18 años y más.
- Pruebas cognitivas.
- Protocolos de solicitud de consentimiento.
- Tarjeteros
- Manual de trabajo de campo.

**TERCERO: Actividades Mínimas a Ejecutar.**

El contratista deberá ejecutar al menos las siguientes actividades mínimas las cuales habráde desarrollar en la forma, descripción, tiempos y condiciones detallados en su propuesta técnica y conforme a las Bases Técnicas para cada una de las tareas, sub-tareas y respectivos entregables:

**Tarea 1: Gestión del Proyecto**

**Sub-Tarea 1.1 Plan de Gestión**

**Entrega 1.1.1** Plan de gestión del proyecto (1 documento, archivo electrónico).
**Entrega 1.1.2:** Carta Gantt del Proyecto actualizada a la fecha de inicio del contrato (1 documento archivo electrónico)
**Entrega 1.1.3:** Actas de Reuniones de Coordinación (varios documentos, archivos electrónicos).
**Entrega 1.1.4:** Reporte de Gestión Ejecutada (1 documento, archivo electrónico).

**Sub-Tarea 1.2: Plan de Seguridad de Datos**

**Entrega 1.2.1:** Plan de Seguridad de Datos (1 documento, archivo electrónico).
**Entrega 1.2.2:** Reporte de Seguridad de Datos (1 documento, archivo electrónico).

**Sub-Tarea 1.3: Plan de Continuidad Operacional (PCO)**

**Entrega 1.3.1:** Plan de Continuidad Operacional (1 documento, archivo electrónico).
**Entrega 1.3.2:** Reportes del Plan de Continuidad Operacional (1 documento, archivo electrónico).

**Tarea 2. Diseño, Selección y Gestión de la Muestra**

**Sub-Tarea 2.1: Recepción marco muestral, diseño y selección de la Muestra**

**Entrega 2.1.1**: Plan de diseño y selección de la muestra (1 documento, archivo electrónico).
**Entrega 2.1.2:** Acta(s) de Recepción de la Muestra (1 ó varios documentos, archivo(s) electrónico(s)).
**Entrega 2.1.3**: Base de Datos Selección de la Muestra (1 base de datos, archivo(s) electrónico(s)).
**Entrega 2.1.4:** Reporte de Diseño y Selección de la Muestra (1 documento, archivo electrónico).

**Sub-Tarea 2.2: Reproducción y Tratamiento de Material Cartográfico**

**Entrega 2.2.1:** Reporte de Reproducción del Material Cartográfico (1 documento, archivo electrónico).
**Entrega 2.2.2:** Acta de trituración y destrucción de Material Cartográfico (1 documento, archivo electrónico).

**Sub-tarea 2.3: Desarrollo de factores de expansión**

**Entrega 2.3.1:** Base de Datos Factores de Expansión (incluye base de datos con factoresde expansión, base con variables utilizadas como insumos para el desarrollo de los factores de expansión, en formato STATA o SPSS).
**Entrega 2.3.2:** Proyecciones de población entre 5 y 17 años en viviendas particulares en fecha a definir (archivo formato SPSS).
**Entrega 2.3.3:** Archivo con desarrollo de factores de expansión y revisión de cálculos (sintaxis en formato STATA o SPSS).
**Entrega 2.3.4:** Informe de Factores de Expansión 2021

**Tarea 3. Programación de software de recolección de datos, gestión de la muestra y de control de calidad**

**Sub-Tarea 3.1. Componente 1: Aplicativo de recolección de datos**

**Entrega 3.1.1.** Especificaciones técnicas de software de recolección de datos (1 documento, archivo electrónico).
**Entrega 3.1.2.** Aplicativo de recolección de datos (1 aplicación)
**Entrega 3.1.3.** Archivo ejecutable y código fuente aplicación CAPI (archivos electrónicos).
**Entrega 3.1.4.** Propuesta de adaptación de estructura y flujo del cuestionario para la programación de software de recolección de datos (1 documento, archivo electrónico).
**Entrega 3.1.5.** Estructura de Base de Datos de descarga automática del software (1 documento, archivo electrónico).
**Entrega 3.1.6.** Mecanismo de control y resolución de errores de software (1 documento, archivo electrónico).
**Entrega 3.1.7.** Manual de usuario Software de recolección de datos (1 documento, archivo electrónico).

**Sub-Tarea 3.2. Componente 2: Sistema de Control y Seguimiento de la Muestra**

**Entrega 3.2.1:** Especificaciones técnicas de sistema de seguimiento de la muestra (1 documento, archivo electrónico).
**Entrega 3.2.2:** Instrumento “Hoja de Ruta” (1 documento, archivo electrónico).
**Entrega 3.2.3:** Sistema de Control y Seguimiento de la Muestra (1 aplicación, 1 reporte).
**Entrega 3.2.4:** Manual de Usuario Sistema de Control y Seguimiento de la Muestra
**Entrega 3.2.5:** Base de Datos Preliminar DFC (1 base de datos, archivo electrónico EXCEL).
**Entrega 3.2.6:** Base de Datos DFC (1 base de datos, archivo electrónico EXCEL).
**Entrega 3.2.7:** Base de Datos DFC Bitácora (1 base de datos, archivo electrónico EXCEL).

**Sub-Tarea 3.3. Componente 3: Sistema de control de calidad en terreno**

**Entrega 3.3.1:** Especificaciones técnicas de sistema de control de calidad (1 documento, archivo electrónico).
**Entrega 3.3.2:** Sistema de Control de Calidad (1 aplicación)
**Entrega 3.3.3:** Propuesta de Indicadores de Control de Calidad en terreno
**Entrega 3.3.4:** Plan de control de calidad en terreno.

**Entrega 3.3.5:** Base de Datos de control de calidad en terreno
**Entrega 3.3.6:** Manual de usuario Sistema de Control de Calidad en Terreno

**Sub-Tarea 3.4: Pruebas de usuario y de aseguramiento de calidad de componentesdel software**

**Entrega 3.4.1:** Plan de Prueba de Usabilidad y QA (1 documento, archivo electrónico).
**Entrega 3.4.2:** Reporte de Prueba de Usabilidad y QA, y propuestas de mejora (1 documento, archivo electrónico).

**Sub-Tarea 3.5: Programación versión definitiva de Software de recolección de datosy gestión de la muestra**

**Entrega 3.5.1:** Aplicativo de recolección de datos definitivo (1 aplicación).
**Entrega 3.5.2:** Sistema de Control y Seguimiento de la Muestra definitivo (1 aplicación).
**Entrega 3.5.3:** Sistema de Control de calidad en terreno Definitivo (1 aplicación).

**Sub-Tarea 3.6: Especificaciones técnicas de dispositivo móvil/ aplicación**

**Entrega 3.6.1:** Especificaciones técnicas de dispositivo móvil (1 documento, archivo electrónico).
**Entrega 3.6.2:** Documento de arquitectura del aplicativo y diseño de interacción (1 documento, archivo electrónico).

**Tarea 4. Recolección de Datos**

**Sub-Tarea 4.1: Recolección de Datos**

**Entrega 4.1.1** Plan de levantamiento (1 documento, archivo electrónico)

**Sub-Tarea 4.2: Medición y Reducción de No Respuesta**

**Entrega 4.2.1** Plan de Medición y Reducción de No Respuesta (1 documento, archivo electrónico)
**Entrega 4.2.2** Reporte de Análisis de No Respuesta (1 documento, archivo electrónico)
**Entrega 4.2.3** Plan de Incentivos (1 documento, archivo electrónico)
**Entrega 4.2.4** Reporte de Incentivos (1 documento, archivo electrónico)

**Sub-Tarea 4.3: Plan de Supervisión Interna**

**Entrega 4.3.1:** Plan de Supervisión Interna (1 documento, archivo electrónico).
**Entrega 4.3.2:** Instrumento “Cuestionario de Supervisión Interna” (1 documento, archivo electrónico).
**Entrega 4.3.3:** Bases de Datos Preliminares de Supervisión Interna (varias bases de datos, archivo electrónico STATA o SPSS).

**Entrega 4.3.4:** Base de Datos de Supervisión Interna (1 base de datos, archivo electrónico STATA o SPSS).
**Entrega 4.3.5:** Reportes Semanales de Supervisión Interna (varios documentos, archivos electrónicos de texto).

**Tarea 5. Diseño y Reproducción de Instrumentos**

**Sub-Tarea 5.1: Elaboración de versión final de los instrumentos**

**Entrega 5.1.1:** Cuestionarios (múltiples documentos, archivos electrónicos, archivos electrónicos editables en software de diseño gráfico enviado a imprenta)
**Entrega 5.1.2:** Tarjeteros (múltiples documentos, archivos electrónicos, archivoselectrónicos editables en software de diseño gráfico enviado a imprenta)
**Entrega 5.1.3:** Manual de Trabajo de Campo (1 documento, archivo electrónico, archivos electrónicos editables en software de diseño gráfico enviadoa imprenta)
**Entrega 5.1.4:** Manual de Coordinadores de Trabajo de Campo (1 documento, archivo electrónico, archivos electrónicos editables en software de diseño gráfico enviado a imprenta si la propuesta lo considera)
**Entrega 5.1.5:** Manual de Supervisión (1 documento, archivo electrónico, archivos electrónicos editables en software de diseño gráfico enviado a imprenta si la propuesta lo considera)
**Entrega 5.1.6:** Manual de Captura y Digitación (1 documento, archivo electrónico,archivos electrónicos editables en software de diseño gráfico enviadoa imprenta si la propuesta lo considera)
**Entrega 5.1.7:** Manual de Codificación (1 documento, archivo electrónico, archivos electrónicos editables en software de diseño gráfico enviado a imprenta si la propuesta lo considera)
**Entrega 5.1.8:** Manual de Validación (1 documento, archivo electrónico, archivoselectrónicos editables en software de diseño gráfico enviado a imprenta si la propuesta lo considera)
**Entrega 5.1.9:** Cuestionarios aplicados al personal de terreno y de procesamiento (1 documento, archivo electrónico, archivos electrónicos editables en software de diseño gráfico enviado a imprenta si la propuesta lo considera)
**Entrega 5.1.10:** Cartas y/o folletos dirigidos a entrevistados (1 documento, archivo electrónico)
**Entrega 5.1.11:** Protocolos, consentimientos y asentimientos (múltiples documentos, archivos electrónicos, archivos electrónicos editables)
**Entrega 5.1.12:** Otros instrumentos de apoyo al levantamiento propuestos por el contratista (varios documentos, archivos electrónicos)
**Entrega 5.1.13:** Material de difusión (varios documentos, archivos electrónicos)
**Entrega 5.1.14:** Documento de validación de material en Comité de Ética (1 documento, archivo electrónico)

**Sub-Tarea 5.2: Reproducción y Tratamiento de instrumentos**

**Entrega 5.2.1:** Reporte de Reproducción de Instrumentos (1 documento, archivo electrónico).

**Entrega 5.2.2:** Acta de Entrega Instrumentos, suscrita por el Ministerio (1 documento, archivo electrónico). Deberá dar cuenta de entrega de todos los instrumentos utilizados por contratista (cuestionarios, hoja de ruta, manuales, etc.) en versiones impresas y en archivos editables en programa de diseño gráfico entregados a imprenta.
**Entrega 5.2.3:** Reporte de trituración de material (1 documento).

**Tarea 6. Contratación y Capacitación de Equipo de Terreno**

**Sub-Tarea 6.1: Capacitación Equipo de Terreno**

**Entrega 6.1.1:** Plan de Capacitación (1 documento, archivos electrónicos),
**Entrega 6.1.2:** Nómina de Coordinadores Regionales o de Sede y Coordinadores de Grupo (múltiples documentos, archivos electrónicos),
**Entrega 6.1.3:** Instrumentos utilizados en Capacitación de Coordinadores (múltiples documentos, archivos electrónicos). Incluye, entre otros, archivos electrónicos con presentaciones (PPT) e Instrumento de Evaluación de Encuestadores.
**Entrega 6.1.4:** Listado de Asistencia a Capacitación de Coordinadores, firmado por los asistentes (1 documento, archivo electrónico).
**Entrega 6.1.5:** Listados de Asistencia a Capacitación de Encuestadores, firmado por los asistentes (1 documento, archivo electrónico).
**Entrega 6.1.6:** Reporte de Capacitaciones (1 documento, archivo electrónico).

**Sub-Tarea 6.2: Base de datos Encuestadores**

**Entrega 6.2.1:** Instrumento "Cuestionario Encuestador" (1 documento, archivo electrónico)
**Entrega 6.2.2:** Base de Datos Características de Encuestadores (1 base de datos, archivo electrónico STATA o SPSS)
**Entrega 6.2.3:** Reporte Características de Encuestadores (1 documento, archivo electrónico).

**Tarea 7. Procesamiento de Datos**

**Sub-Tarea 7.1: Captura de Datos**

**Entrega 7.1.1:** Plan de Captura de Datos (1 documento, archivo electrónico).
**Entrega 7.1.2:** Reportes Semanales de Captura de Datos (varios documentos, archivos electrónicos).

**Sub-Tarea 7.2: Edición y Validación de Datos**

**Entrega 7.2.1:** Plan de Edición y Validación de Datos (1 documento, archivo electrónico).
**Entrega 7.2.2:** Malla de Validación de Datos (1 documento, archivo electrónico).
**Entrega 7.2.3:** Reportes Semanales de Validación de Datos (varios documentos, archivoselectrónicos).

**Sub-Tarea 7.3: Codificación de Datos**

**Entrega 7.3.1:** Plan de Codificación de Datos (1 documento, archivo electrónico).

**Entrega 7.3.2:** Reportes Semanales de Codificación de Datos (varios documentos, archivos electrónicos).

**Tarea 8. Elaboración y Documentación de Bases de Datos**

**Entrega 8.1:** Base de Datos Preliminar (1 base de datos, archivo electrónico STATA y SPSS)
**Entrega 8.2:** Base de Datos (1 base de datos, archivo electrónico STATA y SPSS).
**Entrega 8.3:** Etiquetas de Variables Base de Datos (1 documento, archivo electrónico STATA o SPSS).

**Tarea 9: Prueba de Campo**

**Sub-Tarea 9.1: Diseño del Trabajo de Campo**

**Entrega 9.1.1**: Plan de diseño muestral y selección de la muestra de la Prueba de Campo (1 documento, archivo electrónico)

**Sub-Tarea 9.2: Diseño y reproducción de los instrumentos de recolección de datosde la prueba de campo**

**Entrega 9.2.1:** Acta de entrega de instrumentos de prueba de campo endependencias del Ministerio, suscrita por Contratista y Ministerio (1 documento, archivo electrónico). Deberá dar cuenta de entrega de todos los instrumentos utilizados por contratista (cuestionario(s), hojade ruta, manuales, etc.) en versiones impresas y en archivos editables en programa de diseño gráfico entregados a imprenta.
**Entrega 9.2.2:** Acta de Entrega de Instrumentos de Prueba de Campo “con datos”en dependencias del Ministerio, suscrita por el Contratista y el Ministerio (1 documento, archivo electrónico).
**Entrega 9.2.3:** Acta de Entrega de Instrumentos de Prueba de Campo “en blanco”en buen estado de conservación en dependencias del Ministerio, suscrita por el Contratista y el Ministerio (1 documento, archivo electrónico).
**Entrega 9.2.4:** Acta de Trituración de Instrumentos de Prueba de Campo “en blanco”en mal estado de conservación, suscrita por el Contratista (1 documento, archivo electrónico).

**Sub-Tarea 9.3: Implementación del Software de recolección de datos, gestión de la muestra y de control de calidad**

Los entregables relacionados a los componentes del software que serán probados en la prueba de campo coinciden con las entregas asociadas a la Tarea 3.

**Sub-Tarea 9.4: Capacitación del Equipo de Terreno de la Prueba de Campo**

**Entrega 9.4.1:** Material para implementar el plan de Capacitación (incluye programación y prototipos de materiales para capacitación: presentaciones PPT, recursos digitales, pruebas escritas, ejercicios, instructivos, videos o grabaciones utilizadas, etc.)

**Entrega 9.4.2:** Instrumentos utilizados en la capacitación para la prueba de campo(incluye, entre otros, archivos electrónicos con presentaciones PPT, recursos digitales, pruebas escritas, pautas de reuniones con encuestadores y personal de trabajo de campo, ejercicios, instructivos, videos o grabaciones utilizadas, etc.).

**Entrega 9.4.3:** Reporte de Capacitaciones Prueba de Campo (1 documento, archivo electrónico).

**Entrega 9.4.4:** Plan de Capacitación ajustado (incluye programación y prototipos dematerialespara capacitación: presentaciones PPT, recursos digitales, pruebas escritas, ejercicios, instructivos, videos o grabaciones utilizadas, etc.)

**Sub-Tarea 9.5: Aplicación de la Prueba de Campo**

**Entrega 9.5.1:** Reporte de trabajo de campo de la prueba de campo (1 documento, 1 archivo electrónico).

**Sub-Tarea 9.6: Procesamiento y Elaboración de bases de datos Prueba de Campo**

**Entrega 9.6.1:** Malla de validación Prueba de Campo (1 documento, archivo electrónico)

**Entrega 9.6.2:** Base de datos Prueba de Campo (1 base de datos, archivo electrónico en Stata o SPSS).

**Entrega 9.6.3:** Etiquetas de variables "Base de Datos Prueba de Campo" (1 documento, archivo electrónico).

**Sub-Tarea 9.7: Elaboración Reporte Metodológico y de Análisis de la Prueba deCampo**

**Entrega 9.7.1:** Reporte Metodológico y de Análisis de la Prueba de Campo (1 documento,archivo electrónico).
**Entrega 9.7.2:** Archivos ejecutables, en formato STATA o SPSS, que permitan reproducir resultados del Reporte Metodológico y de Análisis de la Prueba de Campo(1 documento, archivo electrónico).

**Tarea 10. Facilitar la Supervisión Externa del levantamiento de la Encuesta**

**Entrega 10.1:** Plan de Trabajo con Equipo Supervisión Externa (1 documento, archivo electrónico).
**Entrega 10.2:** Acta(s) de entrega de muestra para Supervisión Externa. (1 o más documentos, archivo(s) electrónico(s)).
**Entrega 10.3:** Acta(s) de entrega de base de datos que incluya solo las respuestas de los hogares incluidos en muestra de Supervisión Externa. (1 o más documentos, archivo(s) electrónico).

**Tarea 11. Reporte Metodológico**

**Entrega 11.1:** Propuesta de Reporte Metodológico (1 documento, archivo electrónico).
**Entrega 11.2:** Reporte Metodológico (1 documento, archivo electrónico).

FACULTAD ECONOMÍA Y NEGOCIOS
UNIVERSIDAD DE CHILE

**Tarea 12. Prueba Cognitiva**

**Entrega 12.1:** Plan de Diseño metodológico de la Prueba cognitiva (1 documento, archivo electrónico)
**Entrega 12.2:** Reporte Metodológico y de Análisis de la Prueba cognitiva (1 documento, archivo electrónico).

**CUARTO: Productos esperados.**

El contratista, en todo aquello que se relacione con informes, sus estados, prórroga de los mismos, entre otras situaciones, habrá de estarse a lo regulado en el N° 3.3 de las bases técnicas en relación con los numerales 9.4.2 y 9.4.3 de las bases administrativas.

**QUINTO: Plazo.**

El presente contrato entrará en vigor una vez que el acto administrativo que lo apruebe se encuentre totalmente tramitado por parte del Ministerio y su duración se extenderá por el plazo de hasta 95 semanas. Lo anterior, se produce con la notificación del mismo, la cual se entenderá realizada luego de las 24 horas transcurridas desde que el Ministerio publiqueen http://www.mercadopublico.cl una copia digitalizada del acto administrativo aprobatorio del contrato (en conjunto con la orden de compra).

Por razones impostergables de buen servicio, la contraparte técnica y el contratista podrándar inicio a las acciones que especifique el contrato desde la fecha de su suscripción. Dichas razones de buen servicio se traducen en la necesidad de dar inicio a tiempo de lasacciones que describe el contrato, en particular las referidas a la recepción y análisis de lamuestra, el diseño de prototipos de cuestionarios, y en general la preparación de la pruebade campo, la preparación del levantamiento, entre otros. Con todo, los pagos se efectuarándе conformidad con las bases y una vez que el acto administrativo que apruebe el presentecontrato se encuentre totalmente tramitado.

Las partes no podrán ceder los derechos y obligaciones del contrato a terceros.

**SEXTO: Precio y forma de pago.**

El Ministerio pagará al contratista por sus servicios la suma de **$1.699.277.700.-** (mil seiscientos noventa y nueve millones doscientos setenta y siete mil setecientos pesos) bajola siguiente forma:

| **Forma de Pago** | | | **Cuota** | **Porcentaje** |
|---|---|---|---|---|
| **Informe** | **Plazo (hasta)** | **Hito** | | |
| Informe 1 | Hasta 2 semanas | Fecha acordada con contratista en acuerdo operativo, según punto 9.4.2 de las Bases Administrativas. | 1 | 20% |
| Informe 2 | Hasta 6 semanas | Fecha acordada con contratista en acuerdo operativo, según punto 9.4.2 de las Bases Administrativas. | 2 | 10% |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Informe 3 | Hasta 12 semanas | Fecha acordada con contratista en acuerdo operativo, según punto 9.4.2 de las Bases Administrativas. | 3 | 10% |
| Informe 4 | Hasta 17 semanas | Fecha acordada con contratista en acuerdo operativo, según punto 9.4.2 de las Bases Administrativas. | 4 | 15% |
| Informe 5 | Hasta 21 semanas | Fecha acordada con contratista en acuerdo operativo, según punto 9.4.2 de las Bases Administrativas. | 5 | 10% |
| Informe 6 | 6 semanas de iniciado el trabajo de campo | Fecha acordada con contratista en acuerdo operativo, según punto 9.4.2 de las Bases Administrativas. | 6 | 15% |
| Informe 7 | 6 semanas de terminado el trabajo de campo | Fecha acordada con contratista en acuerdo operativo, según punto 9.4.2 de las Bases Administrativas. | 7 | 15% |
| Informe 8 | 12 semanas de terminado el trabajo de campo | Fecha acordada con contratista en acuerdo operativo, según punto 9.4.2 de las Bases Administrativas | 8 | 3% |
| Informe 9 | 13 semanas de terminado el trabajo de campo | Fecha definida por cronograma. | 9 | 2% |
| **Total** | | | | **100%** |

1) Los plazos antes indicados, se contarán para todos los efectos desde la fecha de suscripción del contrato. Las fechas específicas de entrega de cada informe dentro del período permitido serán determinadas a través de 1 o más acuerdos operativos conforme el Punto 9.4.2 de las bases.

2) El contenido de cada informe y/o producto será el señalado en el punto 3.3 de las Bases Técnicas**,** contemplándose la factibilidad de “adelantar” y/o “diferir” contenidos según el procedimiento señalado en el N° 9.4.3 de las bases, el cual se materializará a través de uno o más acuerdos operativos (punto 9.4.2 de las Bases Administrativas).

3) Los informes deben entregarse por medio de correo electrónico dirigido a la Contraparte técnica del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, en los formatos establecidos en el punto 3.2 y 3.3 de las Bases Técnicas.

4) En caso de existir comentarios por parte del Ministerio, estos serán enviados por medio de correo electrónico al Contratista dentro de un plazo máximo de 5 días hábiles contados desde la fecha de entrega del informe, y el Contratista tendrá un plazo máximo de respuesta a los comentarios de 10 días hábiles contados desde el día de recepción de los comentarios. A partir de la segunda acta de comentarios, el plazo máximo del Contratista se reducirá a 5 días hábiles.

Lo anterior con la excepción del informe 9, donde en el caso de existir comentarios por parte del Ministerio, estos serán enviados por medio de correo electrónico al Contratista dentro de un plazo máximo de 10 días hábiles contados desde la fecha de entrega del informe, y el Contratista tendrá un plazo máximo de respuesta a los comentarios de 10 díashábiles contados desde el día de recepción de los comentarios. A partir de la segunda actade comentarios, el plazo máximo del Contratista se reducirá a 5 días hábiles. Mediante un"Acta de Comentarios" se dejará constancia escrita de las observaciones formuladas, la cual deberá ser entregada por la Subsecretaría al contratista, y recibida por éste al momento de su entrega, dejándose especial constancia del día y hora de su recepción porparte de este último. Copia de dicha acta deberá ser entregada al contratista.

En cualquiera de los casos, tanto el atraso en la entrega del informe corregido así como su entrega incompleta y la no incorporación de la totalidad de las observaciones a satisfacciónde la Contraparte Técnica dará origen a la aplicación de las multas que correspondan.

**Estado de los Informes**

El consultor entregará mediante carta dirigida a la contraparte técnica del Ministerio los informes antes indicados, con el resultado de las tareas específicas.

Tanto si la recepción de los informes por parte de la contraparte técnica del Ministerio tienelugar dentro o fuera del plazo estipulado, una vez efectuada su revisión se pueden producirlas siguientes situaciones:

**El informe es aprobado**

En esta situación la contraparte técnica deberá enviar por escrito la aprobación del informey a su vez la consultora enviar la factura correspondiente para efectuar el pago.

**El informe tiene observaciones**

La contraparte técnica emitirá un acta de observaciones cuando el informe recibido por el consultor desarrolla los aspectos solicitados en los términos de referencia, pero deben ser ajustados para mejorar aspectos de forma, ya sea redacción, cambio de estructura del documento, entre otros, o de fondo, cuando el consultor deba profundizar o corregir problemas detectados en el análisis de aspectos solicitados en las bases técnicas. En estecaso el consultor tiene los plazos definidos anteriormente, contados desde el día siguientea la comunicación por parte de la Contraparte Técnica que informa el detalle de tales observaciones. Los días para corrección de las observaciones realizadas no tendrán asociada multa.

5) No se podrá efectuar pago alguno al contratista, mientras no se reciba en el Ministerio de Desarrollo Social y Familia la respectiva caución por fiel y oportuno cumplimiento del contrato.

6) El pago, se realizará una vez recibidos y aprobados por la contraparte técnica del Ministerio los informes respectivos, en que su pago se condiciona a la total tramitación del contrato y la entrega de la caución o garantía correspondiente.

7) Opciones de Pago: Transferencia Electrónica.

8) Subcontratación: Se permitirá la sub-contratación de un 40% del monto total de la licitación, mientras la completa responsabilidad del proceso y la coordinación de todas las tareas permanezcan en el contratista que se adjudique la presente licitación.

**SÉPTIMO: Consideraciones relacionadas con la facturación.**

**a)** El contratista no podrá entregar a la Subsecretaría la factura por los servicios prestados mientras la contraparte técnica no apruebe formalmente los servicios solicitados.

**b)** Al momento de hacerse efectivo los pagos, y no habiendo operado la transferencia a terceros, el contratista deberá entregar la copia a que se refiere el artículo 1° de la Ley N° 19.983, que regula la Transferencia y Otorga Mérito Ejecutivo a la Copia de la Factura.

**c)** La factura entregada se entenderá irrevocablemente aceptada, conforme regula los numerales 1 y 2 del Artículo 3° de la Ley N° 19.983, que Regula la Transferencia y Otorga Mérito Ejecutivo a Copia de la Factura

**d)** La factura debe generarse de manera digital y ser ingresada en el sistema de recepción centralizada de Documentos Tributarios Electrónicos (DTE) de acuerdo a las instrucciones entregadas por el Ministerio de Hacienda.

Es necesario que, al momento de emitir factura, complete el campo folio 801 o referencias, indicando el número de orden de compra asignado por el Mercado Publico. Hay que considerar también que de ingresar la modalidad de pago indique crédito y enviar factura en formato XML a la casilla de intercambio dipresrecepcion@custodium.com.

**OCTAVO:** Acuerdos operativos, sistema flexible para “adelantar” y/o “diferir” contenidos delos informes.

**a) Acuerdos Operativos**

Las presentes bases contemplan y así se considerará en el respectivo contrato, la posibilidadde que la contraparte técnica del Ministerio y del contratista puedan suscribir uno o más acuerdos operativos, los cuales tendrán por finalidad: definir etapas específicas contenidas en las presentes bases, acordar fechas específicas para etapas o hitos relevantes contenidosen las presentes bases y luego en el contrato, y en general otros aspectos de orden administrativo, operativo y/o técnico que se encuentren dentro del marco contractual de los servicios. Lo anterior, se materializará mediante actas firmadas por la contraparte técnica delcontratista y la contraparte técnica del Ministerio.

En ningún caso los acuerdos antes citados podrán implicar una alteración a las disposicionesde las bases o alterar disposiciones y/o plazos del contrato, ni alterar aspectos esenciales dela propuesta técnica o los valores expresados en la oferta económica del contratista, como asimismo no podrán afectar la igualdad de los oferentes y el principio de estricta sujeción alas bases.

**b) Sistema flexible para "adelantar" y/o "diferir" contenidos de los informes**

Las presentes bases contemplan y desarrollan un sistema para "adelantar" y/o "diferir" contenidos de los informes consignados en el punto 3.3 de las Bases Técnicas, bajo las reglas siguientes, bajo las reglas siguientes:

**i).-** El contratista, debe tener presente que salvo que exista autorización expresa de la contraparte técnica del Ministerio, la cual se materializará mediante un acuerdo operativo,el contenido de cada uno de los Informes será el que se precisa en las Bases Técnicas.

**ii).-** El sistema para "adelantar" y/o "diferir" contenidos será excepcional y siempre por causas imprevistas o bien para atender la exigencia de requerimientos adicionales o especiales del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, los cuales de no mediar provocarán un retraso perjudicial a los objetivos del Levantamiento de la encuesta y/o al objetivo final deseado.

Lo anterior, no podrá justificar nunca incumplimientos del contratista.

**iii).-** El sistema faculta para "adelantar" y/o bien "diferir" hasta el 50% de las entregas de un determinado informe. En caso de que las entregas de un informe sean un número impar,para determinar el 50% se aproximará al entero superior. En caso de informes que presenten una sola entrega no aplicará la regla antes citada.

**iv).-** Con todo, los contenidos omitidos habrán de constar en uno de los informes siguientes, debiendo completarse todos los contenidos al final del contrato. En caso de quese requiera diferir contenidos del último informe contemplado en las bases de licitación, éstos sólo podrán diferirse para una fecha anterior al término de vigencia del contrato, según las reglas establecidas previamente.

**c) Prórroga en los plazos de entrega de los informes**

Los plazos de informes que se establezcan en el contrato deberán ser observados a cabalidad, bajo sanción de multas y/o de hacer efectiva la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato.

No obstante, previa solicitud escrita por el Consultor de extensión de plazo de entrega de informe o producto comprometido, que deberá ser efectuada con una anticipación no menorde 3 días hábiles al plazo de que se trate de prorrogar, la Contraparte Técnica ministerial podrá autorizar su prórroga, previo informe fundado, mediante aviso escrito al efecto, con tal que ello no implique modificar el plazo de ejecución de los servicios en su totalidad.

**NOVENO: Prórrogas y Modificaciones relativas al servicio.**

**a) Prórrogas.**

Excepcionalmente, por razones de fuerza mayor, caso fortuito o por hechos imputables a terceros ajenos al contrato (tales como retardo en la entrega de información por un ente externo, aprobaciones o lineamientos, entre otras) las que serán calificadas de tales por el Ministerio, las partes podrán prorrogar el plazo de ejecución de los servicios. En tal caso la prórroga deberá formalizarse mediante la suscripción del instrumento correspondiente, más la renovación de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato. Asimismo,

el Ministerio podrá prorrogar fundadamente el plazo de ejecución del servicio cuando parael mejor logro de los objetivos del mismo le imparta instrucciones adicionales al proponente adjudicado y que cuya ejecución signifique un aumento de las tareas contempladas en las Bases Técnicas y la propuesta que resulte adjudicada. Dicha prórroga no podrá exceder del 50% del plazo total de vigencia del contrato.

El instrumento que formalice la prórroga deberá regular los hitos asociados a pago y entregables. El instrumento que formalice la prórroga deberá regular los hitos asociados apago y entregables. La caución deberá adjuntarse al momento de hacer entrega del documento firmado.

**b) Modificaciones relativas al servicio.**

Existiendo autorización presupuestaria, el Ministerio por razones de buen servicio, durantela vigencia del contrato, previo informe fundado de la contraparte técnica podrá acordar con el contratista la disminución o aumento de la cantidad del producto y/o servicio solicitado, hasta por un 20% del valor total del contrato. Lo anterior, se materializará mediante la suscripción del pertinente instrumento y su aprobación mediante el acto administrativo respectivo.

Deberá renovarse la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato a efectos de cubrir el nuevo plazo y/o cuantía del mismo.

**DÉCIMO: Multas por incumplimiento contractual.**

El Ministerio estará facultado para aplicar y cobrar multas al contratista cada vez que se verifique un incumplimiento de sus obligaciones contractuales. Las multas están relacionadas con incumplimientos asociados con tres aspectos técnicos relevantes para laEncuesta: (1) el incumplimiento con el plan para el encuestaje, en relación con el total de entrevistas a lograr y las fechas del levantamiento; y (2) el incumplimiento con la entrega de los informes asociados a pago en tiempo y forma; (3) el incumplimiento de hitos o aspectos técnicos fundamentales.

Se entenderá que existe incumplimiento en las siguientes situaciones:

**a)** Si existe incumplimiento en cuanto al porcentaje de personas en los que se logra realizar el cuestionario respecto del número de personas objetivo de la muestra en cada región, entre la fecha de inicio del levantamiento y durante las primeras 6 semanas de terreno, se aplicarán multas según la siguiente escala:

41,0% o más de la muestra objetivo regional = 0 Unidades de Fomento (sin multa)
35,0% a 40,9% de la muestra objetivo regional = 20 Unidades de Fomento por región
30,1% a 34,9% de la muestra objetivo regional = 60 Unidades de Fomento por región
Menos del 30% de la muestra objetivo regional = 100 Unidades de Fomento por región

**b)** Si existe incumplimiento en cuanto al porcentaje de personas en los que se logra realizar el cuestionario respecto del número de personas objetivo de la muestra en cada región, entre la fecha de inicio del levantamiento y el cierre del terreno, se aplicarán multas según la siguiente escala:

99,1% o más de la muestra objetivo regional = 0 Unidades de Fomento (sin multa)

98% a 99% de la muestra objetivo regional = 40 Unidades de Fomento por región
96% a 97,9% de la muestra objetivo regional = 80 Unidades de Fomento por región
95,9% o menos de la muestra objetivo regional = 150 Unidades de Fomento por región

Excepcionalmente, y previa ponderación por parte de la contraparte técnica del Ministeriode los antecedentes presentados por el contratista, se evaluará la extensión del levantamiento, y el incumplimiento se adecuará a esta fecha de cierre.

**c)** Si existe incumplimiento en cuanto al porcentaje de personas en los que se logra realizar el cuestionario respecto del número de personas objetivo de la muestra a nivel nacional, entre la fecha de inicio del levantamiento y el cierre del terreno, se aplicarán multas según la siguiente escala:

99,1% o más de la muestra objetivo nacional = 0 Unidades de Fomento (sin multa)
98% a 99% de la muestra objetivo nacional = 150 Unidades de Fomento
96% a 97,9% de la muestra objetivo nacional = 700 Unidades de Fomento
95,9% o menos de la muestra objetivo nacional = 1.500 Unidades de Fomento

Excepcionalmente, y previa ponderación por parte de la contraparte técnica del Ministeriode los antecedentes presentados por el contratista, se evaluará la extensión del levantamiento, y el incumplimiento se adecuará a esta fecha de cierre.

**d)** Si no entrega los informes en el plazo acordado, se aplicará una multa de 100 Unidades de Fomento por el sólo hecho de no entregar en la fecha.

**e)** Si entrega los informes fuera del plazo acordado, se aplicarán multas equivalentes a 50 Unidades de Fomento por día de atraso, a contar del segundo día de atraso.

**f)** Si entrega incompleta alguna base de datos comprometida en un informe del proyecto, es decir, si no se incluye al menos el 75% de los casos requeridos, se aplicarán multas equivalentes a 10 Unidades de Fomento por base de datos incompleta.

**g)** Si los informes entregados, o parte de ellos, no cumplen con los requerimientos técnicos solicitados en estas bases, se aplicarán multas desde que el Ministerio emita la segunda Acta de Comentarios al informe respectivo entregado por el contratista.
Tercera Acta de Comentarios y siguientes = 30 Unidades de Fomento por cada acta adicional a la primera.

**h)** Si los informes o alguna de sus entregas es entregado “sin datos” (documento faltante, informe en blanco, CD en blanco), se considerará como un informe no entregado y se aplicarán las multas señaladas en las letras e) y f) de esta sección.

**i)** Si el (los) Coordinador(es) Regional(es) o de Sede no cumple(n) con las condiciones establecidas en el 3.1 de las bases técnicas se aplicarán multas de 100 UF por coordinador, a la vez que se exigirá y verificará su reemplazo.

**j)** Si el Coordinador(es) de Grupo no cumple(n) con las condiciones establecidas en el punto 3.1. de las bases técnicas se aplicarán multas de 10 UF por coordinador, a la vez que se exigirá y verificará su reemplazo.

**a)** Si en la ejecución del proyecto se presentan las siguientes fallas, se aplicará las siguientes multas:

a. 5 UF por día sin funcionamiento en línea del sistema de control y seguimiento de la muestra.
b. 10 UF por cada día que no se pueda descargar el reporte de avance durante el terreno del piloto y/o durante el terreno final.
c. 500 UF por aplicación en papel de más del 5% de los casos que deberían ser aplicados en modalidad CAPI.

El total de multas aplicadas no podrán superar el 20% de la cuantía total del contrato, en cuyo caso se deberá poner término anticipado al mismo.

El valor de la UF se calculará al momento de aplicar la multa.

## 2. Procedimiento para la aplicación de multas

### 2.1. De la forma de acreditar los hechos fundantes.

Las multas señaladas en las letras a), b) y c) de la presente cláusula (punto 9.5.a), 9.5.b) y 9.5.c) de las bases administrativas), tienen relación con el incumplimiento con el plan para el encuestaje, en relación con el total de entrevistas a lograr y las fechas del levantamiento.Estos requerimientos se verificarán en los productos denominados Base de Datos de Disposición Final de Casos (DFC), entregados por el contratista en el Informe 7 y validadospor el Ministerio. Se entenderá como encuesta lograda aquella que se encuentre con el código de DFC = 110.

En el caso que un mismo hecho conduzca a la aplicación de las multas especificadas en los puntos 9.5.b) y 9.5.c), la multa aplicada corresponderá a la de mayor cuantía.

Las multas señaladas en las letras d), e), f), g) y h) de la presente cláusula (punto 9.5.d), 9.5.e), 9.5.f), 9.5.g) y 9.5.h) de las bases administrativas) tienen relación con el incumplimiento con la entrega de los informes asociados a pago en tiempo y forma. El cumplimiento del punto 9.5.d) y 9.5.e) de las bases administrativas, se verificará por mediode las fechas de ingreso de los informes, a través de la Oficina de Partes del Ministerio; mientras que el cumplimiento del punto 9.5.f), 9.5.g) y 9.5.h) de las bases administrativas, se verificará a través de las Actas de Comentarios emitidas por el Ministerio para cada informe.

Las multas señaladas en las letras i) y j) de la presente cláusula (punto 9.5.i) y 9.5.j) de las bases administrativas) tienen relación con el incumplimiento de hitos o aspectos técnicos fundamentales. Se verificará por medio de la entrega “6.1.2. Nómina de Coordinadores Regionales o de Sede y Coordinadores de Grupo” contenida en el Informe 5.

La multa en el punto 9.5.k) tienen relación con el incumplimiento de hitos o aspectos técnicos fundamentales. Serán verificadas por medio de actas emitidas por el Ministerio ypor medio de los informes correspondientes. Específicamente:

- Los aspectos de funcionamiento del software, relativos al sistema de control y seguimiento de la muestra y de la descarga de reportes serán informados

vía correo electrónico al contratista. Siendo estos los medios de verificación del incumplimiento, y que deberán ser anexados a los informes correspondientes según fecha de emisión del correo de notificación por parte del Ministerio.

- La aplicación por tipo de modalidad (CAPI o PAPI) será verificada utilizando la Base de Disposición Final de Casos (Informe 7).

**2.2. Del procedimiento de comunicación de la aplicación de multas y su impugnación.**

Si la contraparte técnica del Ministerio considera que existe mérito suficiente para la aplicación de una multa en los términos indicados, comunicará por escrito su decisión al contratista, mediante un Acta de Multas, indicando los fundamentos y monto de la misma.El contratista dispondrá de un plazo de 5 días hábiles, contado desde la recepción de la comunicación indicada, para efectuar sus descargos.

La notificación al contratista podrá efectuarse, a elección del Ministerio:

i) Personalmente, en dependencias del Ministerio o a través de un funcionario designado al efecto en el domicilio del contratista, en ambos casos habrá de dejarse constancia de ello,

ii) Mediante el envío de carta certificada, o bien

iii) Mediante el envío de un solo correo electrónico con todos los antecedentes fundantes, y dirigido a la dirección indicada por la contratista en el Anexo Administrativo N° 1 “Formulario identificación del oferente” de las bases o bien la que expresamente señale el contratista al designar a la Contraparte Técnica.

Una vez efectuados los descargos o transcurrido el plazo sin que se hubieran formulado, la contraparte técnica remitirá los antecedentes para su resolución, la que para estos efectos se materializará a través de la dictación de un acto administrativo de el/la Subsecretario/a de Evaluación Social previa ponderación de los antecedentes.

Las resoluciones que apliquen multas serán susceptibles de reclamarse acuerdo a la Ley N°19.880.

**UNDÉCIMO: Contraparte técnica.**

La contraparte técnica del Ministerio se estructurará conforme da cuenta el N° 3.1 de las bases técnicas, y tendrá a lo menos las siguientes obligaciones:

**1)** Supervisar y controlar el desarrollo del trabajo, velando por el estricto cumplimiento del objeto del contrato y de los plazos acordados para la entrega de informes y productos.

**2)** Mantener reuniones periódicas con el equipo nombrada por el contratista.

**3)** Autorizar los acuerdos operativos según dan cuenta las bases administrativas y el presente contrato.

**4)** Analizar y aprobar los informes, planteando al contratista las observaciones y/o recomendaciones que se estimen convenientes a través de los mecanismos contemplados en las bases administrativas y técnicas.

**5)** Colaborar y asistir al contratista en la obtención de documentos oficiales y de trabajo internos del Ministerio, y en general proporcionarle la ayuda que corresponda en el ámbito de sus competencias.

**6)** Proponer la aplicación de las multas según dan cuenta las bases administrativas y el presente contrato.

**7)** En general, analizará y aprobará los productos, gestionará la devolución de las cauciones o bien se hagan efectivas estas, velará por el cumplimiento del contrato con arreglo a sus estipulaciones resguardando todos los derechos del Ministerio.

**8)** Otras que le entreguen las bases administrativas, técnicas y el presente contrato.

Por su parte, el contratista deberá estructurar un equipo de dirección y coordinación conforme estipula el N° 3.1 de las bases técnicas.

**DUODÉCIMO: Obligaciones laborales y previsionales.**

Junto con la devolución del contrato firmado, el contratista deberá acompañar un Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales, emitido por la Dirección del Trabajo o bien una entidad acreditada para el efecto, a fin de que la Subsecretaría verifique si registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con aquellos contratados en los últimos dos años. De existir, el Ministerio a través de la Subsecretaría dará curso al contrato debiendo el Contratista dar cumplimiento a lo dispuesto en el inciso 2°, del artículo 4° de la Ley N° 19.886.

La Subsecretaría podrá ejercer esta facultad en cualquier momento durante la vigencia del contrato. Para este efecto se materializará como una cláusula en el mismo.

**DÉCIMO TERCERO: Caución.**

El contratista deberá entregar la siguiente caución:

**Garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato**

| | |
|---|---|
| Tipo de documento | **a).-** Boleta de garantía bancaria,<br>**b).-** Vale vista,<br>**c).-** Póliza de garantía de ejecución inmediata,<br>**d).-** Certificado de fianza<br>**e).-** Cualquier otro que siendo pagadero a la vista y de carácter de irrevocable, asegure el pago de manera rápida y efectiva. |
| Beneficiario | Ministerio de Desarrollo Social y Familia – Subsecretaría de Evaluación Social – RUT 61.980.240-3 |
| Fecha de vencimiento | Debe exceder en 60 días hábiles el plazo de vigencia del contrato |

| | |
|---|---|
| | **Nota**: se sugiere que el contratista compute el plazo tomando la fecha de la caución como inicio, sume el plazo del servicio y adicione 150 días corridos más. |
| Monto | **5%** de la cuantía del contrato. |
| Glosa | De acuerdo a la naturaleza del documento: ***"Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato y obligaciones laborales y previsionales, "Levantamiento Encuesta Discapacidad y Dependencia 2021".*** |
| Forma de otorgarla | **a).-** En soporte físico, mediante la entrega de ésta en sobre cerrado indicando el nombre del Contratista y nombre de la licitación, a la dirección del Ministerio, al momento de hacer entrega del contrato firmado.<br>**b).-** En forma electrónica, ajustándose a la Ley N° 19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha Firma (no significa escaneada). |
| Forma y oportunidad de restitución | Expirada la fecha de vencimiento antes señalada |
| Descripción | Pagadera a la vista, por la cantidad indicada, y con el carácter de irrevocable. |
| Normas especiales para las pólizas | a).- No tener un procedimiento de liquidación y será pagada contra el sólo requerimiento del asegurado o beneficiario de la misma.<br><br>b).- No contener cláusulas de arbitraje. |

**Cobro de la caución de fiel cumplimiento de contrato**

Esta caución podrá ser cobrada por el Ministerio, en caso de no prestación efectiva de los servicios materia del contrato o incumplimiento grave de las obligaciones del contrato, de acuerdo a lo detallado en las Bases Administrativas y Técnicas.

La caución de fiel y oportuno cumplimiento del contrato se hará efectiva, en los casos de:

a) No renovación oportuna de la caución de fiel y oportuno cumplimiento en caso de presentarse prórrogas u otras situaciones previstas en el punto 9.4 de las Bases Administrativas.

b) Ocurrencia de cualquiera de las situaciones que provocan el término del contrato e imputables al contratista.

c) En caso que por instrucción de un tribunal se ordene la entrega de los fondos a efectos de cumplir con lo dispuesto en el Artículo 11° de la Ley N° 19.886.

**DÉCIMO CUARTO: Reemplazo en el Equipo Técnico.**

El proponente que resulte adjudicado, una vez que le sea notificada la adjudicación, deberá informar de todo cambio en la designación del equipo responsable de la propuesta, toda vez que su composición e integración es un elemento que fue evaluado y que determina de forma significativa la adjudicación.

A este efecto, ante cambios en la composición del equipo, esto es, dedicación horaria o

reemplazo de los integrantes, el proponente adjudicado deberá informarlo por escrito a la Contraparte Técnica en un plazo no mayor a tres días hábiles posteriores a su reemplazo, informando la forma en que será compensado respecto de la integración del equipo de trabajo señalado en su propuesta.

En caso que la modificación informada comprometa en forma sustancial la dedicación horaria, especialidad profesional, experiencia en las materias de que trate la contratación,entre otras circunstancias, de forma tal que de haberse presentado el equipo de trabajo con dicha modificación la evaluación técnica hubiese recibido un puntaje inferior al que obtuvo la propuesta al ser adjudicada, la Subsecretaría se reserva el derecho a poner término anticipado al contrato y a hacer efectivas las garantías que estuviesen vigentes, oa solicitar su reemplazo dentro de los 5 días hábiles siguientes de manera de resguardar que se cumpla con el perfil evaluado.

**DÉCIMO QUINTO: Mantención de los servicios materia de la licitación.**

Los costos asociados a las mantenciones, tales como ajustes, rectificación, regularizaciónde los servicios y similares, para la continuidad operativa de los servicios, en las condiciones y niveles de servicio requeridos, serán de cargo del contratista. Asimismo, seconsideran dentro de este ítem, los mayores costos que deba asumir el contratista por situaciones no previstas en el mercado, estructura de su empresa, personal e infraestructura tecnológica de éste al momento de formular la oferta, entre otras no constitutivas de caso fortuito o fuerza mayor.

**DÉCIMO SEXTO: Propiedad.**

La propiedad de la totalidad de los instrumentos de recolección de datos, las bases de datos, la información de direcciones de la muestra con folio de las encuestas logradas y los informes del proyecto corresponderá al Ministerio de Desarrollo Social y Familia.

Asimismo, en el caso que se considere un desarrollo de software propio, si bien la propiedad intelectual de desarrollo del software pertenece al contratista, este deberá entregar el código fuente según lo especificado en la Tarea 3, así como dar derechos perpetuos para uso y mantención evolutiva (desarrollo de nuevas funcionalidades) y correctiva (correcciones a funcionalidades existentes) del software.

**DÉCIMO SÉPTIMO: Reserva y Secreto Estadístico.**

El contratista está obligado a guardar reserva y quedará expresamente prohibido utilizar total o parcialmente mapas, direcciones, datos, resultados, actas, informes o cualquier antecedente que haya mantenido en su poder en virtud de este contrato, sin la previa y debida autorización por escrito del Ministerio.

Una vez terminado el trabajo de campo, será de responsabilidad del contratista la destrucción del 100% del material cartográfico digital utilizado durante el levantamiento, así como la reproducción análoga que hubiera realizado de éste. Esta acción es fundamentalpara reducir el riesgo del mal uso de este material (ej. Suplantación de funciones de encuestador).

Para tal efecto y a fin de dar consistencia a la presente obligación, el contratista se obliga gestionar con los trabajadores que participarán del servicio que este Ministerio le

encomienda, que suscriban un “Acuerdo de Confidencialidad”, el cual será elaborado por el contratista y deberá contar con el visto bueno de la Contraparte técnica. Dicho documento deberá ser entregado para validación en conjunto con el informe N° 1. Su omisión podrá ser considerada un incumplimiento grave a las obligaciones del contrato.

En particular, el contratista se obliga a resguardar la protección de los datos personales y el resguardo del secreto estadístico, conforme a lo dispuesto en la Ley N° 19.628 y en losartículos 29° y 30° de la Ley N° 17.374, de serle aplicable.

El Ministerio –en tanto órgano de la Administración del Estado- sujeta todo tratamiento de datos personales y sensibles a lo dispuesto en la Ley Nº 19.628, sobre Protección de la Vida Privada; además está sujeto al resguardo del secreto estadístico y demás normas aplicables; y a los principios orientadores de la protección de datos que informan su tratamiento: licitud, calidad, información, seguridad y confidencialidad; por tanto,establecerá protocolos para el manejo de información de direcciones de la muestra e información de los hogares, a fin de respetar la garantía constitucional consagrada en el artículo 19 Nº 4 de la Constitución Política de la República, respeto y protección a la *vida privada* y a la honra de la persona y su familia.

**DÉCIMO OCTAVO: Tratamiento de datos personales**

En tratamiento de los datos personales que se efectúen por causa de los servicios se ajustará a lo establecido en la Ley N° 19.628 de “Protección de Datos de Carácter Personal”. De ninguna manera podrá utilizar dicha información, sea total o parcial, para otros fines que los expresamente establecidos en el presente contrato. Además, deberá proteger la información proporcionada de manera tal, que se impida por todos los medios,el acceso a personas no autorizadas expresamente por la Subsecretaría, debiendo tomar las medidas necesarias y razonables para que el personal con acceso permitido a la información, incluidos los subcontratistas y consultores en su caso, cumplan con laobligación contraída respecto al uso y protección de la misma.

La divulgación, fuga y/o filtración por cualquier medio, de la totalidad o parte de la información asociada al presente contrato, por medios o canales distintos a los acá pactados facultará a la Subsecretaría para poner término anticipado al contrato.

**DÉCIMO NOVENO: Término anticipado del contrato.**

El Ministerio pondrá término anticipado al contrato en la forma y casos señalados en el artículo 13° de la ley 19.886 y Artículo 77° de su Reglamento. Asimismo, el contrato podrá terminar anticipadamente por razones de fuerza mayor sobreviniente o caso fortuito, o bienen caso de que se verifique la condición de no contemplar la respectiva ley de presupuestosdel sector público recursos para financiar el contrato para el correspondiente ejercicio presupuestario.

Para efectos de lo dispuesto en el Artículo 13° letra b) de la Ley N° 19.886 y Artículo 77 N°2 del Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley 19.886, se considerará que existe incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratista en los siguientes casos:

**1.** Que las multas acumuladas por retardo o incumplimiento en la entrega de los productos y/o servicios convenidos superen al 20% del precio total del contrato.

**2.** Por infracción del deber de confidencialidad durante la vigencia del contrato y/o resguardo de datos personales.

**3.** En caso de que se abandone la ejecución de los servicios o entrega de productos convenidos. Se estimará como abandono el retardo en la entrega de un producto o servicio por un plazo mayor de 15 días corridos contados desde el vencimiento del plazo estipulado para su entrega o la prórroga que se encontrase corriendo.

**4.** Si el contratista se encuentra en estado de notoria insolvencia, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.

**5.** Si el contratista no emplea personal en la cantidad y con las competencias necesarias para la prestación del servicio, no cumple con lo señalado en su oferta técnica, requerimientos reglamentarios que le sean aplicables en razón de su giro, entre otros.

**6.** Si perdiere las certificaciones y autorizaciones necesarias para funcionar en el giro de su actividad.

**7.** Registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos 2 años, a la mitad del período de ejecución del contrato, en cuanto exceda de 6 meses.

**8.** Conductas del proveedor que impliquen una infracción a las normas contenidas en el "pacto de integridad" señalado en las bases.

**9.** Ocurrencia de alguna Infracción a una obligación específica señalada en las bases administrativas y técnicas que expresamente señale que constituye incumplimiento grave.

Puesto término anticipado al contrato por cualquiera de las causas señaladas y otras establecidas en las bases imputables al contratista, el Ministerio de Desarrollo Social y Familia a través de la Subsecretaría, podrá cobrar y hacer efectiva las cauciones, administrativamente y sin necesidad de requerimiento ni acción judicial y de acuerdo al procedimiento que corresponda según su naturaleza. Todo lo anterior se entenderá sin perjuicio de las demás acciones legales que le pudieren corresponder al Ministerio en contra del contratante.

**VIGÉSIMO: DOMICILIO.**

Para todos los efectos legales derivados del presente contrato, las partes fijan su domicilio en la ciudad de Santiago y se someten a la jurisdicción de sus Tribunales Ordinarios de Justicia.

**VIGÉSIMO PRIMERO: Personerías.**

La personería de doña **ALEJANDRA CANDIA DÍAZ** para actuar en representación del Ministerio, través de la Subsecretaría de Evaluación Social, consta en Decreto Supremo N°5, de fecha 27 de marzo de 2018, del Ministerio de Desarrollo Social.

La personería de don **JOSÉ DE GREGORIO REBECO**, para actuar en representación del contratista consta en Decreto de Nombramiento N° 309/1471/2018, de fecha 24 de julio de 2018.

Los documentos antes aludidos no se insertan por ser conocidos por las partes

El presente contrato se firma en tres ejemplares de igual tenor y fecha, quedando uno de ellos en poder de cada parte y un tercero, en el acto administrativo que lo apruebe.”.

Fdo.: Por don José De Gregorio, en representación de La Facultad de Economía y Negocios de la Universidad de Chile, y por doña Alejandra Candia Díaz, en representación de la Subsecretaría de Evaluación Social del Ministerio de Desarrollo Social y Familia.

**2.- IMPÚTESE** el ingreso correspondiente al Título Ingresos, Subtítulo 1, ítem 1.1 del presupuesto universitario vigente.

**Anótese, comuníquese y regístrese.**

Enrique Francisco Manzur Mobarec
Firmado digitalmente por Enrique Francisco Manzur Mobarec
Fecha: 2021.09.09 20:05:57 -03'00'

**ENRIQUE MANZUR MOBAREC**
Vicedecano

JOSE FERNANDO DE GREGORIO REBECO
Firmado digitalmente por JOSE FERNANDO DE GREGORIO REBECO
Fecha: 2021.09.09 20:54:57 -03'00'

**JOSÉ DE GREGORIO**
Decano

Pedro Antonio Carrizo Polanco
Firmado digitalmente por Pedro Antonio Carrizo Polanco
Fecha: 2021.09.09 08:44:06 -03'00'

**PEDRO CARRIZO POLANCO**
Director Económico y Administrativo

**XCN / VRN / IPB**
**Distribución:**
1. Contraloría Universitaria
2. Dirección Económica y Administrativa-FEN.
3. Unidad Jurídica-FEN
4. Archivo




**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

**ENTRE**

**MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL Y FAMILIA**
**(Subsecretaría de Evaluación Social)**

**Y**
**UNIVERSIDAD DE CHILE**
**FACULTAD DE ECONOMÍA Y NEGOCIOS**

**"LEVANTAMIENTO ENCUESTA NACIONAL DE DISCAPACIDAD Y DEPENDENCIA 2021"**

En Santiago, a 09 de agosto de 2021, entre el **MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL Y FAMILIA**, en adelante e indistintamente también "el Ministerio" o el "MDSF", a través de su **Subsecretaría de Evaluación Social,** R.U.T. Nº 61.980.240-3, representada por su Subsecretaria doña **ALEJANDRA CANDIA DÍAZ**, ambos domiciliados en Catedral N° 1575, comuna y ciudad de Santiago, por una parte; y, por la otra, la **UNIVERSIDAD DE CHILE**, a través de su **Facultad de Economía y Negocios**, adelante e indistintamente también "el contratista" o "el proveedor", RUT Nº 60.910.000-1, representada por su Decano don **JOSÉ DE GREGORIO REBECO,** ambos domiciliados en Diagonal Paraguay N° 257, comuna y ciudad de Santiago, se ha acordado lo siguiente:

**PRIMERO: Antecedentes administrativos.**

Que, mediante Resolución Nº 1, de fecha 19 de enero de 2021, de la Subsecretaría de Evaluación Social, se aprueban las bases administrativas, bases técnicas y anexos de licitación para contratar los servicios denominados "Levantamiento de la Encuesta Nacional de Discapacidad y Dependencia 2021. Asimismo, mediante Resolución N° 7, de fecha 11 de junio de 2021, de la Subsecretaría de Evaluación Social, se adjudicó la licitación al contratista citado en la comparecencia del presente instrumento.

Que, el proceso de licitación fue individualizado en el portal www.mercadopublico.cl, con el **ID 730566-9-LR21.**

Cuando el presente contrato se refiera a las bases, bases administrativas o bien bases técnicas, deberá entenderse hecha la referencia a la resolución que aprobatoria de bases antes citada, la cual forma parte integrante del presente instrumento. Asimismo, igual criterio aplica a la oferta técnica del contratista presentada en el proceso de Licitación ya citado en la plataforma www.mercadopublico.cl.

**SEGUNDO: Objeto.**

Por el presente acuerdo de voluntades, el MDSF contrata al proveedor, quien así lo acepta, para la prestación de los servicios consistentes en el diseño y ejecución del levantamiento conjunto de datos para la Encuesta de Discapacidad y Dependencia 2021 en adelante e indistintamente la "Encuesta", la cual es un instrumento que permite estimar las tasas de prevalencia de discapacidad y dependencia, caracterizando el funcionamiento y las condiciones de vida relacionadas con estas variables en el territorio.

En términos generales los servicios a contratar en la encuesta son:

- Diseño, selección y gestión de la muestra de la encuesta
- Programación de software de recolección de datos para la aplicación de la encuesta en dispositivos electrónicos móviles (incluye prueba de usuario), incluyendo programación de componentes de supervisión, validación de datos y sistema de seguimiento de la muestra.
- Disponer de dispositivos electrónicos (Tablet) para el levantamiento de encuestas.
- Diseño y prueba de campo de instrumentos de recolección de datos.
- Recolección de datos.
- Construcción, procesamiento (captura, verificación, validación y codificación) y documentación de bases de datos.
- Elaboración de reportes metodológicos de prueba de campo, levantamiento y procesamiento de la encuesta.

Los resultados o productos esperados del proceso corresponden a:

- Disponer de selección de muestra de direcciones de hogares para la encuesta.
- Software de recolección, supervisión y validación de datos, y sistema de seguimiento de la muestra.
- Diseño e impresión de instrumentos de recolección de datos (cuestionarios, tarjeteros, manuales, etc.)
- Sistema de seguimiento y control de la muestra aplicada en papel.
- Disponer de bases de datos innominados recolectados mediante cuestionario(s) aplicado(s).
- Disponer de bases de datos con las direcciones de las viviendas entrevistadas y no entrevistadas, junto al folio asignado a cada hogar y vivienda.
- Disponer de bases de datos auxiliares (*paradatos*) recolectados durante el proceso de producción de la Encuesta.
- Disponer de archivos (*metadatos*) que permitan documentar los procesos y las metodologías utilizadas.

Los instrumentos de recolección de datos que se espera sean diseñados por el CONTRATISTA incluyen:

- Cuestionario para niños/as y adolescentes de 2 a 17 años.
- Cuestionario para adultos de 18 años y más.
- Pruebas cognitivas.
- Protocolos de solicitud de consentimiento.
- Tarjeteros
- Manual de trabajo de campo.

**TERCERO: Actividades Mínimas a Ejecutar.**

El contratista deberá ejecutar al menos las siguientes actividades mínimas las cuales habrá de desarrollar en la forma, descripción, tiempos y condiciones detallados en su propuesta técnica y conforme a las Bases Técnicas para cada una de las tareas, sub-tareas y respectivos entregables:

**Tarea 1: Gestión del Proyecto**

**Sub-Tarea 1.1 Plan de Gestión**

**Entrega 1.1.1** Plan de gestión del proyecto (1 documento, archivo electrónico).
**Entrega 1.1.2:** Carta Gantt del Proyecto actualizada a la fecha de inicio del contrato (1 documento archivo electrónico)
**Entrega 1.1.3:** Actas de Reuniones de Coordinación (varios documentos, archivos electrónicos).
**Entrega 1.1.4:** Reporte de Gestión Ejecutada (1 documento, archivo electrónico).

**Sub-Tarea 1.2: Plan de Seguridad de Datos**

**Entrega 1.2.1:** Plan de Seguridad de Datos (1 documento, archivo electrónico).
**Entrega 1.2.2:** Reporte de Seguridad de Datos (1 documento, archivo electrónico).

**Sub-Tarea 1.3: Plan de Continuidad Operacional (PCO)**

**Entrega 1.3.1:** Plan de Continuidad Operacional (1 documento, archivo electrónico).
**Entrega 1.3.2:** Reportes del Plan de Continuidad Operacional (1 documento, archivo electrónico).

**Tarea 2. Diseño, Selección y Gestión de la Muestra**

**Sub-Tarea 2.1: Recepción marco muestral, diseño y selección de la Muestra**

**Entrega 2.1.1**: Plan de diseño y selección de la muestra (1 documento, archivo electrónico).
**Entrega 2.1.2:** Acta(s) de Recepción de la Muestra (1 ó varios documentos, archivo(s) electrónico(s)).
**Entrega 2.1.3**: Base de Datos Selección de la Muestra (1 base de datos, archivo(s) electrónico(s)).
**Entrega 2.1.4:** Reporte de Diseño y Selección de la Muestra (1 documento, archivo electrónico).

**Sub-Tarea 2.2: Reproducción y Tratamiento de Material Cartográfico**

**Entrega 2.2.1:** Reporte de Reproducción del Material Cartográfico (1 documento, archivo electrónico).
**Entrega 2.2.2:** Acta de trituración y destrucción de Material Cartográfico (1 documento, archivo electrónico).

**Sub-tarea 2.3: Desarrollo de factores de expansión**

**Entrega 2.3.1:** Base de Datos Factores de Expansión (incluye base de datos con factores de expansión, base con variables utilizadas como insumos para el desarrollo de los factores de expansión, en formato STATA o SPSS).

**Entrega 2.3.2:** Proyecciones de población entre 5 y 17 años en viviendas particulares en fecha a definir (archivo formato SPSS).

**Entrega 2.3.3:** Archivo con desarrollo de factores de expansión y revisión de cálculos (sintaxis en formato STATA o SPSS).

**Entrega 2.3.4:** Informe de Factores de Expansión 2021

**Tarea 3. Programación de software de recolección de datos, gestión de la muestra y de control de calidad**

**Sub-Tarea 3.1. Componente 1: Aplicativo de recolección de datos**

**Entrega 3.1.1.** Especificaciones técnicas de software de recolección de datos (1 documento, archivo electrónico).

**Entrega 3.1.2.** Aplicativo de recolección de datos (1 aplicación)

**Entrega 3.1.3.** Archivo ejecutable y código fuente aplicación CAPI (archivos electrónicos).

**Entrega 3.1.4.** Propuesta de adaptación de estructura y flujo del cuestionario para la programación de software de recolección de datos (1 documento, archivo electrónico).

**Entrega 3.1.5.** Estructura de Base de Datos de descarga automática del software (1 documento, archivo electrónico).

**Entrega 3.1.6.** Mecanismo de control y resolución de errores de software (1 documento, archivo electrónico).

**Entrega 3.1.7.** Manual de usuario Software de recolección de datos (1 documento, archivo electrónico).

**Sub-Tarea 3.2. Componente 2: Sistema de Control y Seguimiento de la Muestra**

**Entrega 3.2.1:** Especificaciones técnicas de sistema de seguimiento de la muestra (1 documento, archivo electrónico).

**Entrega 3.2.2:** Instrumento "Hoja de Ruta" (1 documento, archivo electrónico).

**Entrega 3.2.3:** Sistema de Control y Seguimiento de la Muestra (1 aplicación, 1 reporte).

**Entrega 3.2.4:** Manual de Usuario Sistema de Control y Seguimiento de la Muestra

**Entrega 3.2.5:** Base de Datos Preliminar DFC (1 base de datos, archivo electrónico EXCEL).

**Entrega 3.2.6:** Base de Datos DFC (1 base de datos, archivo electrónico EXCEL).

**Entrega 3.2.7:** Base de Datos DFC Bitácora (1 base de datos, archivo electrónico EXCEL).

**Sub-Tarea 3.3. Componente 3: Sistema de control de calidad en terreno**

**Entrega 3.3.1:** Especificaciones técnicas de sistema de control de calidad (1 documento, archivo electrónico).

**Entrega 3.3.2:** Sistema de Control de Calidad (1 aplicación)

**Entrega 3.3.3:** Propuesta de Indicadores de Control de Calidad en terreno

**Entrega 3.3.4:** Plan de control de calidad en terreno.

**Entrega 3.3.5:** Base de Datos de control de calidad en terreno
**Entrega 3.3.6:** Manual de usuario Sistema de Control de Calidad en Terreno

**Sub-Tarea 3.4: Pruebas de usuario y de aseguramiento de calidad de componentes del software**

**Entrega 3.4.1:** Plan de Prueba de Usabilidad y QA (1 documento, archivo electrónico).
**Entrega 3.4.2:** Reporte de Prueba de Usabilidad y QA, y propuestas de mejora (1 documento, archivo electrónico).

**Sub-Tarea 3.5: Programación versión definitiva de Software de recolección de datos y gestión de la muestra**

**Entrega 3.5.1:** Aplicativo de recolección de datos definitivo (1 aplicación).
**Entrega 3.5.2:** Sistema de Control y Seguimiento de la Muestra definitivo (1 aplicación).
**Entrega 3.5.3:** Sistema de Control de calidad en terreno Definitivo (1 aplicación).

**Sub-Tarea 3.6: Especificaciones técnicas de dispositivo móvil/ aplicación**

**Entrega 3.6.1:** Especificaciones técnicas de dispositivo móvil (1 documento, archivo electrónico).
**Entrega 3.6.2:** Documento de arquitectura del aplicativo y diseño de interacción (1 documento, archivo electrónico).

**Tarea 4. Recolección de Datos**

**Sub-Tarea 4.1: Recolección de Datos**

**Entrega 4.1.1** Plan de levantamiento (1 documento, archivo electrónico)

**Sub-Tarea 4.2: Medición y Reducción de No Respuesta**

**Entrega 4.2.1** Plan de Medición y Reducción de No Respuesta (1 documento, archivo electrónico)
**Entrega 4.2.2** Reporte de Análisis de No Respuesta (1 documento, archivo electrónico)
**Entrega 4.2.3** Plan de Incentivos (1 documento, archivo electrónico)
**Entrega 4.2.4** Reporte de Incentivos (1 documento, archivo electrónico)

**Sub-Tarea 4.3: Plan de Supervisión Interna**

**Entrega 4.3.1:** Plan de Supervisión Interna (1 documento, archivo electrónico).
**Entrega 4.3.2:** Instrumento "Cuestionario de Supervisión Interna" (1 documento, archivo electrónico).
**Entrega 4.3.3:** Bases de Datos Preliminares de Supervisión Interna (varias bases de datos, archivo electrónico STATA o SPSS).

**Entrega 4.3.4:** Base de Datos de Supervisión Interna (1 base de datos, archivo electrónico STATA o SPSS).

**Entrega 4.3.5:** Reportes Semanales de Supervisión Interna (varios documentos, archivos electrónicos de texto).

## Tarea 5. Diseño y Reproducción de Instrumentos

### Sub-Tarea 5.1: Elaboración de versión final de los instrumentos

**Entrega 5.1.1:** Cuestionarios (múltiples documentos, archivos electrónicos, archivos electrónicos editables en software de diseño gráfico enviado a imprenta)

**Entrega 5.1.2:** Tarjeteros (múltiples documentos, archivos electrónicos, archivos electrónicos editables en software de diseño gráfico enviado a imprenta)

**Entrega 5.1.3:** Manual de Trabajo de Campo (1 documento, archivo electrónico, archivos electrónicos editables en software de diseño gráfico enviado a imprenta)

**Entrega 5.1.4:** Manual de Coordinadores de Trabajo de Campo (1 documento, archivo electrónico, archivos electrónicos editables en software de diseño gráfico enviado a imprenta si la propuesta lo considera)

**Entrega 5.1.5:** Manual de Supervisión (1 documento, archivo electrónico, archivos electrónicos editables en software de diseño gráfico enviado a imprenta si la propuesta lo considera)

**Entrega 5.1.6:** Manual de Captura y Digitación (1 documento, archivo electrónico, archivos electrónicos editables en software de diseño gráfico enviado a imprenta si la propuesta lo considera)

**Entrega 5.1.7:** Manual de Codificación (1 documento, archivo electrónico, archivos electrónicos editables en software de diseño gráfico enviado a imprenta si la propuesta lo considera)

**Entrega 5.1.8:** Manual de Validación (1 documento, archivo electrónico, archivos electrónicos editables en software de diseño gráfico enviado a imprenta si la propuesta lo considera)

**Entrega 5.1.9:** Cuestionarios aplicados al personal de terreno y de procesamiento (1 documento, archivo electrónico, archivos electrónicos editables en software de diseño gráfico enviado a imprenta si la propuesta lo considera)

**Entrega 5.1.10:** Cartas y/o folletos dirigidos a entrevistados (1 documento, archivo electrónico)

**Entrega 5.1.11:** Protocolos, consentimientos y asentimientos (múltiples documentos, archivos electrónicos, archivos electrónicos editables)

**Entrega 5.1.12:** Otros instrumentos de apoyo al levantamiento propuestos por el contratista (varios documentos, archivos electrónicos)

**Entrega 5.1.13:** Material de difusión (varios documentos, archivos electrónicos)

**Entrega 5.1.14:** Documento de validación de material en Comité de Ética (1 documento, archivo electrónico)

### Sub-Tarea 5.2: Reproducción y Tratamiento de instrumentos

**Entrega 5.2.1:** Reporte de Reproducción de Instrumentos (1 documento, archivo electrónico).

**Entrega 5.2.2:** Acta de Entrega Instrumentos, suscrita por el Ministerio (1 documento, archivo electrónico). Deberá dar cuenta de entrega de todos los instrumentos utilizados por contratista (cuestionarios, hoja de ruta, manuales, etc.) en versiones impresas y en archivos editables en programa de diseño gráfico entregados a imprenta.

**Entrega 5.2.3:** Reporte de trituración de material (1 documento).

## Tarea 6. Contratación y Capacitación de Equipo de Terreno

### Sub-Tarea 6.1: Capacitación Equipo de Terreno

**Entrega 6.1.1:** Plan de Capacitación (1 documento, archivos electrónicos),

**Entrega 6.1.2:** Nómina de Coordinadores Regionales o de Sede y Coordinadores de Grupo (múltiples documentos, archivos electrónicos),

**Entrega 6.1.3:** Instrumentos utilizados en Capacitación de Coordinadores (múltiples documentos, archivos electrónicos). Incluye, entre otros, archivos electrónicos con presentaciones (PPT) e Instrumento de Evaluación de Encuestadores.

**Entrega 6.1.4:** Listado de Asistencia a Capacitación de Coordinadores, firmado por los asistentes (1 documento, archivo electrónico).

**Entrega 6.1.5:** Listados de Asistencia a Capacitación de Encuestadores, firmado por los asistentes (1 documento, archivo electrónico).

**Entrega 6.1.6:** Reporte de Capacitaciones (1 documento, archivo electrónico).

### Sub-Tarea 6.2: Base de datos Encuestadores

**Entrega 6.2.1:** Instrumento "Cuestionario Encuestador" (1 documento, archivo electrónico)

**Entrega 6.2.2:** Base de Datos Características de Encuestadores (1 base de datos, archivo electrónico STATA o SPSS)

**Entrega 6.2.3:** Reporte Características de Encuestadores (1 documento, archivo electrónico).

## Tarea 7. Procesamiento de Datos

### Sub-Tarea 7.1: Captura de Datos

**Entrega 7.1.1:** Plan de Captura de Datos (1 documento, archivo electrónico).

**Entrega 7.1.2:** Reportes Semanales de Captura de Datos (varios documentos, archivos electrónicos).

### Sub-Tarea 7.2: Edición y Validación de Datos

**Entrega 7.2.1:** Plan de Edición y Validación de Datos (1 documento, archivo electrónico).

**Entrega 7.2.2:** Malla de Validación de Datos (1 documento, archivo electrónico).

**Entrega 7.2.3:** Reportes Semanales de Validación de Datos (varios documentos, archivos electrónicos).

### Sub-Tarea 7.3: Codificación de Datos

**Entrega 7.3.1:** Plan de Codificación de Datos (1 documento, archivo electrónico).

**Entrega 7.3.2:** Reportes Semanales de Codificación de Datos (varios documentos, archivos electrónicos).

**Tarea 8. Elaboración y Documentación de Bases de Datos**

**Entrega 8.1:** Base de Datos Preliminar (1 base de datos, archivo electrónico STATA y SPSS)
**Entrega 8.2:** Base de Datos (1 base de datos, archivo electrónico STATA y SPSS).
**Entrega 8.3:** Etiquetas de Variables Base de Datos (1 documento, archivo electrónico STATA o SPSS).

**Tarea 9: Prueba de Campo**

**Sub-Tarea 9.1: Diseño del Trabajo de Campo**

**Entrega 9.1.1**: Plan de diseño muestral y selección de la muestra de la Prueba de Campo (1 documento, archivo electrónico)

**Sub-Tarea 9.2: Diseño y reproducción de los instrumentos de recolección de datos de la prueba de campo**

**Entrega 9.2.1:** Acta de entrega de instrumentos de prueba de campo en dependencias del Ministerio, suscrita por Contratista y Ministerio (1 documento, archivo electrónico). Deberá dar cuenta de entrega de todos los instrumentos utilizados por contratista (cuestionario(s), hoja de ruta, manuales, etc.) en versiones impresas y en archivos editables en programa de diseño gráfico entregados a imprenta.
**Entrega 9.2.2:** Acta de Entrega de Instrumentos de Prueba de Campo "con datos" en dependencias del Ministerio, suscrita por el Contratista y el Ministerio (1 documento, archivo electrónico).
**Entrega 9.2.3:** Acta de Entrega de Instrumentos de Prueba de Campo "en blanco" en buen estado de conservación en dependencias del Ministerio, suscrita por el Contratista y el Ministerio (1 documento, archivo electrónico).
**Entrega 9.2.4:** Acta de Trituración de Instrumentos de Prueba de Campo "en blanco" en mal estado de conservación, suscrita por el Contratista (1 documento, archivo electrónico).

**Sub-Tarea 9.3: Implementación del Software de recolección de datos, gestión de la muestra y de control de calidad**

Los entregables relacionados a los componentes del software que serán probados en la prueba de campo coinciden con las entregas asociadas a la Tarea 3.

**Sub-Tarea 9.4: Capacitación del Equipo de Terreno de la Prueba de Campo**

**Entrega 9.4.1:** Material para implementar el plan de Capacitación (incluye programación y prototipos de materiales para capacitación: presentaciones PPT, recursos digitales, pruebas escritas, ejercicios, instructivos, videos o grabaciones utilizadas, etc.)

**Entrega 9.4.2:** Instrumentos utilizados en la capacitación para la prueba de campo (incluye, entre otros, archivos electrónicos con presentaciones PPT, recursos digitales, pruebas escritas, pautas de reuniones con encuestadores y personal de trabajo de campo, ejercicios, instructivos, videos o grabaciones utilizadas, etc.).

**Entrega 9.4.3:** Reporte de Capacitaciones Prueba de Campo (1 documento, archivo electrónico).

**Entrega 9.4.4:** Plan de Capacitación ajustado (incluye programación y prototipos de materiales para capacitación: presentaciones PPT, recursos digitales, pruebas escritas, ejercicios, instructivos, videos o grabaciones utilizadas, etc.)

**Sub-Tarea 9.5: Aplicación de la Prueba de Campo**

**Entrega 9.5.1:** Reporte de trabajo de campo de la prueba de campo (1 documento, 1 archivo electrónico).

**Sub-Tarea 9.6: Procesamiento y Elaboración de bases de datos Prueba de Campo**

**Entrega 9.6.1:** Malla de validación Prueba de Campo (1 documento, archivo electrónico)

**Entrega 9.6.2:** Base de datos Prueba de Campo (1 base de datos, archivo electrónico en Stata o SPSS).

**Entrega 9.6.3:** Etiquetas de variables "Base de Datos Prueba de Campo" (1 documento, archivo electrónico).

**Sub-Tarea 9.7: Elaboración Reporte Metodológico y de Análisis de la Prueba de Campo**

**Entrega 9.7.1:** Reporte Metodológico y de Análisis de la Prueba de Campo (1 documento, archivo electrónico).

**Entrega 9.7.2:** Archivos ejecutables, en formato STATA o SPSS, que permitan reproducir resultados del Reporte Metodológico y de Análisis de la Prueba de Campo (1 documento, archivo electrónico).

**Tarea 10. Facilitar la Supervisión Externa del levantamiento de la Encuesta**

**Entrega 10.1:** Plan de Trabajo con Equipo Supervisión Externa (1 documento, archivo electrónico).

**Entrega 10.2:** Acta(s) de entrega de muestra para Supervisión Externa. (1 o más documentos, archivo(s) electrónico(s)).

**Entrega 10.3:** Acta(s) de entrega de base de datos que incluya solo las respuestas de los hogares incluidos en muestra de Supervisión Externa. (1 o más documentos, archivo(s) electrónico).

**Tarea 11. Reporte Metodológico**

**Entrega 11.1:** Propuesta de Reporte Metodológico (1 documento, archivo electrónico).

**Entrega 11.2:** Reporte Metodológico (1 documento, archivo electrónico).

**Tarea 12. Prueba Cognitiva**

**Entrega 12.1:** Plan de Diseño metodológico de la Prueba cognitiva (1 documento, archivo electrónico)

**Entrega 12.2:** Reporte Metodológico y de Análisis de la Prueba cognitiva (1 documento, archivo electrónico).

**CUARTO: Productos esperados.**

El contratista, en todo aquello que se relacione con informes, sus estados, prórroga de los mismos, entre otras situaciones, habrá de estarse a lo regulado en el N° 3.3 de las bases técnicas en relación con los numerales 9.4.2 y 9.4.3 de las bases administrativas.

**QUINTO: Plazo.**

El presente contrato entrará en vigor una vez que el acto administrativo que lo apruebe se encuentre totalmente tramitado por parte del Ministerio y su duración se extenderá por el plazo de hasta 95 semanas. Lo anterior, se produce con la notificación del mismo, la cual se entenderá realizada luego de las 24 horas transcurridas desde que el Ministerio publique en http://www.mercadopublico.cl una copia digitalizada del acto administrativo aprobatorio del contrato (en conjunto con la orden de compra).

Por razones impostergables de buen servicio, la contraparte técnica y el contratista podrán dar inicio a las acciones que especifique el contrato desde la fecha de su suscripción. Dichas razones de buen servicio se traducen en la necesidad de dar inicio a tiempo de las acciones que describe el contrato, en particular las referidas a la recepción y análisis de la muestra, el diseño de prototipos de cuestionarios, y en general la preparación de la prueba de campo, la preparación del levantamiento, entre otros. Con todo, los pagos se efectuarán de conformidad con las bases y una vez que el acto administrativo que apruebe el presente contrato se encuentre totalmente tramitado.

Las partes no podrán ceder los derechos y obligaciones del contrato a terceros.

**SEXTO: Precio y forma de pago.**

El Ministerio pagará al contratista por sus servicios la suma de **$1.699.277.700.-** (mil seiscientos noventa y nueve millones doscientos setenta y siete mil setecientos pesos) bajo la siguiente forma:

| Forma de Pago | | | Cuota | Porcentaje |
|---|---|---|---|---|
| Informe | Plazo (hasta) | Hito | | |
| Informe 1 | Hasta 2 semanas | Fecha acordada con contratista en acuerdo operativo, según punto 9.4.2 de las Bases Administrativas. | 1 | 20% |
| Informe 2 | Hasta 6 semanas | Fecha acordada con contratista en acuerdo operativo, según punto 9.4.2 de las Bases Administrativas. | 2 | 10% |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Informe 3 | Hasta 12 semanas | Fecha acordada con contratista en acuerdo operativo, según punto 9.4.2 de las Bases Administrativas. | 3 | 10% |
| Informe 4 | Hasta 17 semanas | Fecha acordada con contratista en acuerdo operativo, según punto 9.4.2 de las Bases Administrativas. | 4 | 15% |
| Informe 5 | Hasta 21 semanas | Fecha acordada con contratista en acuerdo operativo, según punto 9.4.2 de las Bases Administrativas. | 5 | 10% |
| Informe 6 | 6 semanas de iniciado el trabajo de campo | Fecha acordada con contratista en acuerdo operativo, según punto 9.4.2 de las Bases Administrativas. | 6 | 15% |
| Informe 7 | 6 semanas de terminado el trabajo de campo | Fecha acordada con contratista en acuerdo operativo, según punto 9.4.2 de las Bases Administrativas. | 7 | 15% |
| Informe 8 | 12 semanas de terminado el trabajo de campo | Fecha acordada con contratista en acuerdo operativo, según punto 9.4.2 de las Bases Administrativas | 8 | 3% |
| Informe 9 | 13 semanas de terminado el trabajo de campo | Fecha definida por cronograma. | 9 | 2% |
| **Total** | | | | **100%** |

1) Los plazos antes indicados, se contarán para todos los efectos desde la fecha de suscripción del contrato. Las fechas específicas de entrega de cada informe dentro del período permitido serán determinadas a través de 1 o más acuerdos operativos conforme el Punto 9.4.2 de las bases.

2) El contenido de cada informe y/o producto será el señalado en el punto 3.3 de las Bases Técnicas, contemplándose la factibilidad de "adelantar" y/o "diferir" contenidos según el procedimiento señalado en el N° 9.4.3 de las bases, el cual se materializará a través de uno o más acuerdos operativos (punto 9.4.2 de las Bases Administrativas).

3) Los informes deben entregarse por medio de correo electrónico dirigido a la Contraparte técnica del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, en los formatos establecidos en el punto 3.2 y 3.3 de las Bases Técnicas.

4) En caso de existir comentarios por parte del Ministerio, estos serán enviados por medio de correo electrónico al Contratista dentro de un plazo máximo de 5 días hábiles contados desde la fecha de entrega del informe, y el Contratista tendrá un plazo máximo de respuesta a los comentarios de 10 días hábiles contados desde el día de recepción de los comentarios. A partir de la segunda acta de comentarios, el plazo máximo del Contratista se reducirá a 5 días hábiles.

Lo anterior con la excepción del informe 9, donde en el caso de existir comentarios por parte del Ministerio, estos serán enviados por medio de correo electrónico al Contratista dentro de un plazo máximo de 10 días hábiles contados desde la fecha de entrega del informe, y el Contratista tendrá un plazo máximo de respuesta a los comentarios de 10 días hábiles contados desde el día de recepción de los comentarios. A partir de la segunda acta de comentarios, el plazo máximo del Contratista se reducirá a 5 días hábiles. Mediante un "Acta de Comentarios" se dejará constancia escrita de las observaciones formuladas, la cual deberá ser entregada por la Subsecretaría al contratista, y recibida por éste al momento de su entrega, dejándose especial constancia del día y hora de su recepción por parte de este último. Copia de dicha acta deberá ser entregada al contratista.

En cualquiera de los casos, tanto el atraso en la entrega del informe corregido así como su entrega incompleta y la no incorporación de la totalidad de las observaciones a satisfacción de la Contraparte Técnica dará origen a la aplicación de las multas que correspondan.

**Estado de los Informes**

El consultor entregará mediante carta dirigida a la contraparte técnica del Ministerio los informes antes indicados, con el resultado de las tareas específicas.

Tanto si la recepción de los informes por parte de la contraparte técnica del Ministerio tiene lugar dentro o fuera del plazo estipulado, una vez efectuada su revisión se pueden producir las siguientes situaciones:

**El informe es aprobado**

En esta situación la contraparte técnica deberá enviar por escrito la aprobación del informe y a su vez la consultora enviar la factura correspondiente para efectuar el pago.

**El informe tiene observaciones**

La contraparte técnica emitirá un acta de observaciones cuando el informe recibido por el consultor desarrolla los aspectos solicitados en los términos de referencia, pero deben ser ajustados para mejorar aspectos de forma, ya sea redacción, cambio de estructura del documento, entre otros, o de fondo, cuando el consultor deba profundizar o corregir problemas detectados en el análisis de aspectos solicitados en las bases técnicas. En este caso el consultor tiene los plazos definidos anteriormente, contados desde el día siguiente a la comunicación por parte de la Contraparte Técnica que informa el detalle de tales observaciones. Los días para corrección de las observaciones realizadas no tendrán asociada multa.

5) No se podrá efectuar pago alguno al contratista, mientras no se reciba en el Ministerio de Desarrollo Social y Familia la respectiva caución por fiel y oportuno cumplimiento del contrato.

6) El pago, se realizará una vez recibidos y aprobados por la contraparte técnica del Ministerio los informes respectivos, en que su pago se condiciona a la total tramitación del contrato y la entrega de la caución o garantía correspondiente.

7) Opciones de Pago: Transferencia Electrónica.

8) Subcontratación: Se permitirá la sub-contratación de un 40% del monto total de la licitación, mientras la completa responsabilidad del proceso y la coordinación de todas las tareas permanezcan en el contratista que se adjudique la presente licitación.

**SÉPTIMO: Consideraciones relacionadas con la facturación.**

**a)** El contratista no podrá entregar a la Subsecretaría la factura por los servicios prestados mientras la contraparte técnica no apruebe formalmente los servicios solicitados.

**b)** Al momento de hacerse efectivo los pagos, y no habiendo operado la transferencia a terceros, el contratista deberá entregar la copia a que se refiere el artículo 1° de la Ley N° 19.983, que regula la Transferencia y Otorga Mérito Ejecutivo a la Copia de la Factura.

**c)** La factura entregada se entenderá irrevocablemente aceptada, conforme regula los numerales 1 y 2 del Artículo 3° de la Ley N° 19.983, que Regula la Transferencia y Otorga Mérito Ejecutivo a Copia de la Factura

**d)** La factura debe generarse de manera digital y ser ingresada en el sistema de recepción centralizada de Documentos Tributarios Electrónicos (DTE) de acuerdo a las instrucciones entregadas por el Ministerio de Hacienda.

Es necesario que, al momento de emitir factura, complete el campo folio 801 o referencias, indicando el número de orden de compra asignado por el Mercado Publico. Hay que considerar también que de ingresar la modalidad de pago indique crédito y enviar factura en formato XML a la casilla de intercambio dipresrecepcion@custodium.com.

**OCTAVO:** Acuerdos operativos, sistema flexible para "adelantar" y/o "diferir" contenidos de los informes.

**a) Acuerdos Operativos**

Las presentes bases contemplan y así se considerará en el respectivo contrato, la posibilidad de que la contraparte técnica del Ministerio y del contratista puedan suscribir uno o más acuerdos operativos, los cuales tendrán por finalidad: definir etapas específicas contenidas en las presentes bases, acordar fechas específicas para etapas o hitos relevantes contenidos en las presentes bases y luego en el contrato, y en general otros aspectos de orden administrativo, operativo y/o técnico que se encuentren dentro del marco contractual de los servicios. Lo anterior, se materializará mediante actas firmadas por la contraparte técnica del contratista y la contraparte técnica del Ministerio.

En ningún caso los acuerdos antes citados podrán implicar una alteración a las disposiciones de las bases o alterar disposiciones y/o plazos del contrato, ni alterar aspectos esenciales de la propuesta técnica o los valores expresados en la oferta económica del contratista, como asimismo no podrán afectar la igualdad de los oferentes y el principio de estricta sujeción a las bases.

**b) Sistema flexible para "adelantar" y/o "diferir" contenidos de los informes**

Las presentes bases contemplan y desarrollan un sistema para "adelantar" y/o "diferir" contenidos de los informes consignados en el punto 3.3 de las Bases Técnicas, bajo las reglas siguientes, bajo las reglas siguientes:

**i).-** El contratista, debe tener presente que salvo que exista autorización expresa de la contraparte técnica del Ministerio, la cual se materializará mediante un acuerdo operativo, el contenido de cada uno de los Informes será el que se precisa en las Bases Técnicas.

**ii).-** El sistema para "adelantar" y/o "diferir" contenidos será excepcional y siempre por causas imprevistas o bien para atender la exigencia de requerimientos adicionales o especiales del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, los cuales de no mediar provocarán un retraso perjudicial a los objetivos del Levantamiento de la encuesta y/o al objetivo final deseado.

Lo anterior, no podrá justificar nunca incumplimientos del contratista.

**iii).-** El sistema faculta para "adelantar" y/o bien "diferir" hasta el 50% de las entregas de un determinado informe. En caso de que las entregas de un informe sean un número impar, para determinar el 50% se aproximará al entero superior. En caso de informes que presenten una sola entrega no aplicará la regla antes citada.

**iv).-** Con todo, los contenidos omitidos habrán de constar en uno de los informes siguientes, debiendo completarse todos los contenidos al final del contrato. En caso de que se requiera diferir contenidos del último informe contemplado en las bases de licitación, éstos sólo podrán diferirse para una fecha anterior al término de vigencia del contrato, según las reglas establecidas previamente.

**c) Prórroga en los plazos de entrega de los informes**

Los plazos de informes que se establezcan en el contrato deberán ser observados a cabalidad, bajo sanción de multas y/o de hacer efectiva la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato.

No obstante, previa solicitud escrita por el Consultor de extensión de plazo de entrega de informe o producto comprometido, que deberá ser efectuada con una anticipación no menor de 3 días hábiles al plazo de que se trate de prorrogar, la Contraparte Técnica ministerial podrá autorizar su prórroga, previo informe fundado, mediante aviso escrito al efecto, con tal que ello no implique modificar el plazo de ejecución de los servicios en su totalidad.

**NOVENO: Prórrogas y Modificaciones relativas al servicio.**

**a) Prórrogas.**

Excepcionalmente, por razones de fuerza mayor, caso fortuito o por hechos imputables a terceros ajenos al contrato (tales como retardo en la entrega de información por un ente externo, aprobaciones o lineamientos, entre otras) las que serán calificadas de tales por el Ministerio, las partes podrán prorrogar el plazo de ejecución de los servicios. En tal caso la prórroga deberá formalizarse mediante la suscripción del instrumento correspondiente, más la renovación de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato. Asimismo,

el Ministerio podrá prorrogar fundadamente el plazo de ejecución del servicio cuando para el mejor logro de los objetivos del mismo le imparta instrucciones adicionales al proponente adjudicado y que cuya ejecución signifique un aumento de las tareas contempladas en las Bases Técnicas y la propuesta que resulte adjudicada. Dicha prórroga no podrá exceder del 50% del plazo total de vigencia del contrato.

El instrumento que formalice la prórroga deberá regular los hitos asociados a pago y entregables. El instrumento que formalice la prórroga deberá regular los hitos asociados a pago y entregables. La caución deberá adjuntarse al momento de hacer entrega del documento firmado.

**b) Modificaciones relativas al servicio.**

Existiendo autorización presupuestaria, el Ministerio por razones de buen servicio, durante la vigencia del contrato, previo informe fundado de la contraparte técnica podrá acordar con el contratista la disminución o aumento de la cantidad del producto y/o servicio solicitado, hasta por un 20% del valor total del contrato. Lo anterior, se materializará mediante la suscripción del pertinente instrumento y su aprobación mediante el acto administrativo respectivo.

Deberá renovarse la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato a efectos de cubrir el nuevo plazo y/o cuantía del mismo.

**DÉCIMO: Multas por incumplimiento contractual.**

El Ministerio estará facultado para aplicar y cobrar multas al contratista cada vez que se verifique un incumplimiento de sus obligaciones contractuales. Las multas están relacionadas con incumplimientos asociados con tres aspectos técnicos relevantes para la Encuesta: (1) el incumplimiento con el plan para el encuestaje, en relación con el total de entrevistas a lograr y las fechas del levantamiento; y (2) el incumplimiento con la entrega de los informes asociados a pago en tiempo y forma; (3) el incumplimiento de hitos o aspectos técnicos fundamentales.

Se entenderá que existe incumplimiento en las siguientes situaciones:

**a)** Si existe incumplimiento en cuanto al porcentaje de personas en los que se logra realizar el cuestionario respecto del número de personas objetivo de la muestra en cada región, entre la fecha de inicio del levantamiento y durante las primeras 6 semanas de terreno, se aplicarán multas según la siguiente escala:

41,0% o más de la muestra objetivo regional = 0 Unidades de Fomento (sin multa)
35,0% a 40,9% de la muestra objetivo regional = 20 Unidades de Fomento por región
30,1% a 34,9% de la muestra objetivo regional = 60 Unidades de Fomento por región
Menos del 30% de la muestra objetivo regional = 100 Unidades de Fomento por región

**b)** Si existe incumplimiento en cuanto al porcentaje de personas en los que se logra realizar el cuestionario respecto del número de personas objetivo de la muestra en cada región, entre la fecha de inicio del levantamiento y el cierre del terreno, se aplicarán multas según la siguiente escala:

99,1% o más de la muestra objetivo regional = 0 Unidades de Fomento (sin multa)

98% a 99% de la muestra objetivo regional = 40 Unidades de Fomento por región
96% a 97,9% de la muestra objetivo regional = 80 Unidades de Fomento por región
95,9% o menos de la muestra objetivo regional = 150 Unidades de Fomento por región

Excepcionalmente, y previa ponderación por parte de la contraparte técnica del Ministerio de los antecedentes presentados por el contratista, se evaluará la extensión del levantamiento, y el incumplimiento se adecuará a esta fecha de cierre.

**c)** Si existe incumplimiento en cuanto al porcentaje de personas en los que se logra realizar el cuestionario respecto del número de personas objetivo de la muestra a nivel nacional, entre la fecha de inicio del levantamiento y el cierre del terreno, se aplicarán multas según la siguiente escala:

99,1% o más de la muestra objetivo nacional = 0 Unidades de Fomento (sin multa)
98% a 99% de la muestra objetivo nacional = 150 Unidades de Fomento
96% a 97,9% de la muestra objetivo nacional = 700 Unidades de Fomento
95,9% o menos de la muestra objetivo nacional = 1.500 Unidades de Fomento

Excepcionalmente, y previa ponderación por parte de la contraparte técnica del Ministerio de los antecedentes presentados por el contratista, se evaluará la extensión del levantamiento, y el incumplimiento se adecuará a esta fecha de cierre.

**d)** Si no entrega los informes en el plazo acordado, se aplicará una multa de 100 Unidades de Fomento por el sólo hecho de no entregar en la fecha.

**e)** Si entrega los informes fuera del plazo acordado, se aplicarán multas equivalentes a 50 Unidades de Fomento por día de atraso, a contar del segundo día de atraso.

**f)** Si entrega incompleta alguna base de datos comprometida en un informe del proyecto, es decir, si no se incluye al menos el 75% de los casos requeridos, se aplicarán multas equivalentes a 10 Unidades de Fomento por base de datos incompleta.

**g)** Si los informes entregados, o parte de ellos, no cumplen con los requerimientos técnicos solicitados en estas bases, se aplicarán multas desde que el Ministerio emita la segunda Acta de Comentarios al informe respectivo entregado por el contratista.
Tercera Acta de Comentarios y siguientes = 30 Unidades de Fomento por cada acta adicional a la primera.

**h)** Si los informes o alguna de sus entregas es entregado "sin datos" (documento faltante, informe en blanco, CD en blanco), se considerará como un informe no entregado y se aplicarán las multas señaladas en las letras e) y f) de esta sección.

**i)** Si el (los) Coordinador(es) Regional(es) o de Sede no cumple(n) con las condiciones establecidas en el 3.1 de las bases técnicas se aplicarán multas de 100 UF por coordinador, a la vez que se exigirá y verificará su reemplazo.

**j)** Si el Coordinador(es) de Grupo no cumple(n) con las condiciones establecidas en el punto 3.1. de las bases técnicas se aplicarán multas de 10 UF por coordinador, a la vez que se exigirá y verificará su reemplazo.

**a)** Si en la ejecución del proyecto se presentan las siguientes fallas, se aplicará las siguientes multas:

a. 5 UF por día sin funcionamiento en línea del sistema de control y seguimiento de la muestra.
b. 10 UF por cada día que no se pueda descargar el reporte de avance durante el terreno del piloto y/o durante el terreno final.
c. 500 UF por aplicación en papel de más del 5% de los casos que deberían ser aplicados en modalidad CAPI.

El total de multas aplicadas no podrán superar el 20% de la cuantía total del contrato, en cuyo caso se deberá poner término anticipado al mismo.

El valor de la UF se calculará al momento de aplicar la multa.

## 2. Procedimiento para la aplicación de multas

### 2.1. De la forma de acreditar los hechos fundantes.

Las multas señaladas en las letras a), b) y c) de la presente cláusula (punto 9.5.a), 9.5.b) y 9.5.c) de las bases administrativas), tienen relación con el incumplimiento con el plan para el encuestaje, en relación con el total de entrevistas a lograr y las fechas del levantamiento. Estos requerimientos se verificarán en los productos denominados Base de Datos de Disposición Final de Casos (DFC), entregados por el contratista en el Informe 7 y validados por el Ministerio. Se entenderá como encuesta lograda aquella que se encuentre con el código de DFC = 110.

En el caso que un mismo hecho conduzca a la aplicación de las multas especificadas en los puntos 9.5.b) y 9.5.c), la multa aplicada corresponderá a la de mayor cuantía.

Las multas señaladas en las letras d), e), f), g) y h) de la presente cláusula (punto 9.5.d), 9.5.e), 9.5.f), 9.5.g) y 9.5.h) de las bases administrativas) tienen relación con el incumplimiento con la entrega de los informes asociados a pago en tiempo y forma. El cumplimiento del punto 9.5.d) y 9.5.e) de las bases administrativas, se verificará por medio de las fechas de ingreso de los informes, a través de la Oficina de Partes del Ministerio; mientras que el cumplimiento del punto 9.5.f), 9.5.g) y 9.5.h) de las bases administrativas, se verificará a través de las Actas de Comentarios emitidas por el Ministerio para cada informe.

Las multas señaladas en las letras i) y j) de la presente cláusula (punto 9.5.i) y 9.5.j) de las bases administrativas) tienen relación con el incumplimiento de hitos o aspectos técnicos fundamentales. Se verificará por medio de la entrega "6.1.2. Nómina de Coordinadores Regionales o de Sede y Coordinadores de Grupo" contenida en el Informe 5.

La multa en el punto 9.5.k) tienen relación con el incumplimiento de hitos o aspectos técnicos fundamentales. Serán verificadas por medio de actas emitidas por el Ministerio y por medio de los informes correspondientes. Específicamente:

- Los aspectos de funcionamiento del software, relativos al sistema de control y seguimiento de la muestra y de la descarga de reportes serán informados

vía correo electrónico al contratista. Siendo estos los medios de verificación del incumplimiento, y que deberán ser anexados a los informes correspondientes según fecha de emisión del correo de notificación por parte del Ministerio.

- La aplicación por tipo de modalidad (CAPI o PAPI) será verificada utilizando la Base de Disposición Final de Casos (Informe 7).

**2.2. Del procedimiento de comunicación de la aplicación de multas y su impugnación.**

Si la contraparte técnica del Ministerio considera que existe mérito suficiente para la aplicación de una multa en los términos indicados, comunicará por escrito su decisión al contratista, mediante un Acta de Multas, indicando los fundamentos y monto de la misma. El contratista dispondrá de un plazo de 5 días hábiles, contado desde la recepción de la comunicación indicada, para efectuar sus descargos.

La notificación al contratista podrá efectuarse, a elección del Ministerio:

i) Personalmente, en dependencias del Ministerio o a través de un funcionario designado al efecto en el domicilio del contratista, en ambos casos habrá de dejarse constancia de ello,

ii) Mediante el envío de carta certificada, o bien

iii) Mediante el envío de un solo correo electrónico con todos los antecedentes fundantes, y dirigido a la dirección indicada por la contratista en el Anexo Administrativo N° 1 "Formulario identificación del oferente" de las bases o bien la que expresamente señale el contratista al designar a la Contraparte Técnica.

Una vez efectuados los descargos o transcurrido el plazo sin que se hubieran formulado, la contraparte técnica remitirá los antecedentes para su resolución, la que para estos efectos se materializará a través de la dictación de un acto administrativo de el/la Subsecretario/a de Evaluación Social previa ponderación de los antecedentes.

Las resoluciones que apliquen multas serán susceptibles de reclamarse acuerdo a la Ley N°19.880.

**UNDÉCIMO: Contraparte técnica.**

La contraparte técnica del Ministerio se estructurará conforme da cuenta el N° 3.1 de las bases técnicas, y tendrá a lo menos las siguientes obligaciones:

**1)** Supervisar y controlar el desarrollo del trabajo, velando por el estricto cumplimiento del objeto del contrato y de los plazos acordados para la entrega de informes y productos.

**2)** Mantener reuniones periódicas con el equipo nombrada por el contratista.

**3)** Autorizar los acuerdos operativos según dan cuenta las bases administrativas y el presente contrato.

**4)** Analizar y aprobar los informes, planteando al contratista las observaciones y/o recomendaciones que se estimen convenientes a través de los mecanismos contemplados en las bases administrativas y técnicas.

**5)** Colaborar y asistir al contratista en la obtención de documentos oficiales y de trabajo internos del Ministerio, y en general proporcionarle la ayuda que corresponda en el ámbito de sus competencias.

**6)** Proponer la aplicación de las multas según dan cuenta las bases administrativas y el presente contrato.

**7)** En general, analizará y aprobará los productos, gestionará la devolución de las cauciones o bien se hagan efectivas estas, velará por el cumplimiento del contrato con arreglo a sus estipulaciones resguardando todos los derechos del Ministerio.

**8)** Otras que le entreguen las bases administrativas, técnicas y el presente contrato.

Por su parte, el contratista deberá estructurar un equipo de dirección y coordinación conforme estipula el N° 3.1 de las bases técnicas.

**DUODÉCIMO: Obligaciones laborales y previsionales.**

Junto con la devolución del contrato firmado, el contratista deberá acompañar un Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales, emitido por la Dirección del Trabajo o bien una entidad acreditada para el efecto, a fin de que la Subsecretaría verifique si registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con aquellos contratados en los últimos dos años. De existir, el Ministerio a través de la Subsecretaría dará curso al contrato debiendo el Contratista dar cumplimiento a lo dispuesto en el inciso 2°, del artículo 4° de la Ley N° 19.886.

La Subsecretaría podrá ejercer esta facultad en cualquier momento durante la vigencia del contrato. Para este efecto se materializará como una cláusula en el mismo.

**DÉCIMO TERCERO: Caución.**

El contratista deberá entregar la siguiente caución:

**Garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato**

| | |
|---|---|
| Tipo de documento | **a).-** Boleta de garantía bancaria,<br>**b).-** Vale vista,<br>**c).-** Póliza de garantía de ejecución inmediata,<br>**d).-** Certificado de fianza<br>**e).-** Cualquier otro que siendo pagadero a la vista y de carácter de irrevocable, asegure el pago de manera rápida y efectiva. |
| Beneficiario | Ministerio de Desarrollo Social y Familia – Subsecretaría de Evaluación Social – RUT 61.980.240-3 |
| Fecha de vencimiento | Debe exceder en 60 días hábiles el plazo de vigencia del contrato |

| | |
|---|---|
| | **Nota**: se sugiere que el contratista compute el plazo tomando la fecha de la caución como inicio, sume el plazo del servicio y adicione 150 días corridos más. |
| Monto | **5%** de la cuantía del contrato. |
| Glosa | De acuerdo a la naturaleza del documento: ***"Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato y obligaciones laborales y previsionales, "Levantamiento Encuesta Discapacidad y Dependencia 2021".*** |
| Forma de otorgarla | **a).-** En soporte físico, mediante la entrega de ésta en sobre cerrado indicando el nombre del Contratista y nombre de la licitación, a la dirección del Ministerio, al momento de hacer entrega del contrato firmado.<br>**b).-** En forma electrónica, ajustándose a la Ley N° 19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha Firma (no significa escaneada). |
| Forma y oportunidad de restitución | Expirada la fecha de vencimiento antes señalada |
| Descripción | Pagadera a la vista, por la cantidad indicada, y con el carácter de irrevocable. |
| Normas especiales para las pólizas | a).- No tener un procedimiento de liquidación y será pagada contra el sólo requerimiento del asegurado o beneficiario de la misma.<br><br>b).- No contener cláusulas de arbitraje. |

**Cobro de la caución de fiel cumplimiento de contrato**

Esta caución podrá ser cobrada por el Ministerio, en caso de no prestación efectiva de los servicios materia del contrato o incumplimiento grave de las obligaciones del contrato, de acuerdo a lo detallado en las Bases Administrativas y Técnicas.

La caución de fiel y oportuno cumplimiento del contrato se hará efectiva, en los casos de:
a) No renovación oportuna de la caución de fiel y oportuno cumplimiento en caso de presentarse prórrogas u otras situaciones previstas en el punto 9.4 de las Bases Administrativas.
b) Ocurrencia de cualquiera de las situaciones que provocan el término del contrato e imputables al contratista.
c) En caso que por instrucción de un tribunal se ordene la entrega de los fondos a efectos de cumplir con lo dispuesto en el Artículo 11° de la Ley N° 19.886.

**DÉCIMO CUARTO: Reemplazo en el Equipo Técnico.**

El proponente que resulte adjudicado, una vez que le sea notificada la adjudicación, deberá informar de todo cambio en la designación del equipo responsable de la propuesta, toda vez que su composición e integración es un elemento que fue evaluado y que determina de forma significativa la adjudicación.

A este efecto, ante cambios en la composición del equipo, esto es, dedicación horaria o

reemplazo de los integrantes, el proponente adjudicado deberá informarlo por escrito a la Contraparte Técnica en un plazo no mayor a tres días hábiles posteriores a su reemplazo, informando la forma en que será compensado respecto de la integración del equipo de trabajo señalado en su propuesta.

En caso que la modificación informada comprometa en forma sustancial la dedicación horaria, especialidad profesional, experiencia en las materias de que trate la contratación, entre otras circunstancias, de forma tal que de haberse presentado el equipo de trabajo con dicha modificación la evaluación técnica hubiese recibido un puntaje inferior al que obtuvo la propuesta al ser adjudicada, la Subsecretaría se reserva el derecho a poner término anticipado al contrato y a hacer efectivas las garantías que estuviesen vigentes, o a solicitar su reemplazo dentro de los 5 días hábiles siguientes de manera de resguardar que se cumpla con el perfil evaluado.

**DÉCIMO QUINTO: Mantención de los servicios materia de la licitación.**

Los costos asociados a las mantenciones, tales como ajustes, rectificación, regularización de los servicios y similares, para la continuidad operativa de los servicios, en las condiciones y niveles de servicio requeridos, serán de cargo del contratista. Asimismo, se consideran dentro de este ítem, los mayores costos que deba asumir el contratista por situaciones no previstas en el mercado, estructura de su empresa, personal e infraestructura tecnológica de éste al momento de formular la oferta, entre otras no constitutivas de caso fortuito o fuerza mayor.

**DÉCIMO SEXTO: Propiedad.**

La propiedad de la totalidad de los instrumentos de recolección de datos, las bases de datos, la información de direcciones de la muestra con folio de las encuestas logradas y los informes del proyecto corresponderá al Ministerio de Desarrollo Social y Familia.

Asimismo, en el caso que se considere un desarrollo de software propio, si bien la propiedad intelectual de desarrollo del software pertenece al contratista, este deberá entregar el código fuente según lo especificado en la Tarea 3, así como dar derechos perpetuos para uso y mantención evolutiva (desarrollo de nuevas funcionalidades) y correctiva (correcciones a funcionalidades existentes) del software.

**DÉCIMO SÉPTIMO: Reserva y Secreto Estadístico.**

El contratista está obligado a guardar reserva y quedará expresamente prohibido utilizar total o parcialmente mapas, direcciones, datos, resultados, actas, informes o cualquier antecedente que haya mantenido en su poder en virtud de este contrato, sin la previa y debida autorización por escrito del Ministerio.

Una vez terminado el trabajo de campo, será de responsabilidad del contratista la destrucción del 100% del material cartográfico digital utilizado durante el levantamiento, así como la reproducción análoga que hubiera realizado de éste. Esta acción es fundamental para reducir el riesgo del mal uso de este material (ej. Suplantación de funciones de encuestador).

Para tal efecto y a fin de dar consistencia a la presente obligación, el contratista se obliga gestionar con los trabajadores que participarán del servicio que este Ministerio le

encomienda, que suscriban un "Acuerdo de Confidencialidad", el cual será elaborado por el contratista y deberá contar con el visto bueno de la Contraparte técnica. Dicho documento deberá ser entregado para validación en conjunto con el informe N° 1. Su omisión podrá ser considerada un incumplimiento grave a las obligaciones del contrato.

En particular, el contratista se obliga a resguardar la protección de los datos personales y el resguardo del secreto estadístico, conforme a lo dispuesto en la Ley N° 19.628 y en los artículos 29° y 30° de la Ley N° 17.374, de serle aplicable.

El Ministerio –en tanto órgano de la Administración del Estado- sujeta todo tratamiento de datos personales y sensibles a lo dispuesto en la Ley Nº 19.628, sobre Protección de la Vida Privada; además está sujeto al resguardo del secreto estadístico y demás normas aplicables; y a los principios orientadores de la protección de datos que informan su tratamiento: licitud, calidad, información, seguridad y confidencialidad; por tanto, establecerá protocolos para el manejo de información de direcciones de la muestra e información de los hogares, a fin de respetar la garantía constitucional consagrada en el artículo 19 Nº 4 de la Constitución Política de la República, respeto y protección a la *vida privada* y a la honra de la persona y su familia.

**DÉCIMO OCTAVO: Tratamiento de datos personales**

En tratamiento de los datos personales que se efectúen por causa de los servicios se ajustará a lo establecido en la Ley N° 19.628 de "Protección de Datos de Carácter Personal". De ninguna manera podrá utilizar dicha información, sea total o parcial, para otros fines que los expresamente establecidos en el presente contrato. Además, deberá proteger la información proporcionada de manera tal, que se impida por todos los medios, el acceso a personas no autorizadas expresamente por la Subsecretaría, debiendo tomar las medidas necesarias y razonables para que el personal con acceso permitido a la información, incluidos los subcontratistas y consultores en su caso, cumplan con la obligación contraída respecto al uso y protección de la misma.

La divulgación, fuga y/o filtración por cualquier medio, de la totalidad o parte de la información asociada al presente contrato, por medios o canales distintos a los acá pactados facultará a la Subsecretaría para poner término anticipado al contrato.

**DÉCIMO NOVENO: Término anticipado del contrato.**

El Ministerio pondrá término anticipado al contrato en la forma y casos señalados en el artículo 13° de la ley 19.886 y Artículo 77° de su Reglamento. Asimismo, el contrato podrá terminar anticipadamente por razones de fuerza mayor sobreviniente o caso fortuito, o bien en caso de que se verifique la condición de no contemplar la respectiva ley de presupuestos del sector público recursos para financiar el contrato para el correspondiente ejercicio presupuestario.

Para efectos de lo dispuesto en el Artículo 13° letra b) de la Ley N° 19.886 y Artículo 77 N° 2 del Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley 19.886, se considerará que existe incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratista en los siguientes casos:

**1.** Que las multas acumuladas por retardo o incumplimiento en la entrega de los productos y/o servicios convenidos superen al 20% del precio total del contrato.

**2.** Por infracción del deber de confidencialidad durante la vigencia del contrato y/o resguardo de datos personales.

**3.** En caso de que se abandone la ejecución de los servicios o entrega de productos convenidos. Se estimará como abandono el retardo en la entrega de un producto o servicio por un plazo mayor de 15 días corridos contados desde el vencimiento del plazo estipulado para su entrega o la prórroga que se encontrase corriendo.

**4.** Si el contratista se encuentra en estado de notoria insolvencia, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.

**5.** Si el contratista no emplea personal en la cantidad y con las competencias necesarias para la prestación del servicio, no cumple con lo señalado en su oferta técnica, requerimientos reglamentarios que le sean aplicables en razón de su giro, entre otros.

**6.** Si perdiere las certificaciones y autorizaciones necesarias para funcionar en el giro de su actividad.

**7.** Registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos 2 años, a la mitad del período de ejecución del contrato, en cuanto exceda de 6 meses.

**8.** Conductas del proveedor que impliquen una infracción a las normas contenidas en el "pacto de integridad" señalado en las bases.

**9.** Ocurrencia de alguna Infracción a una obligación específica señalada en las bases administrativas y técnicas que expresamente señale que constituye incumplimiento grave.

Puesto término anticipado al contrato por cualquiera de las causas señaladas y otras establecidas en las bases imputables al contratista, el Ministerio de Desarrollo Social y Familia a través de la Subsecretaría, podrá cobrar y hacer efectiva las cauciones, administrativamente y sin necesidad de requerimiento ni acción judicial y de acuerdo al procedimiento que corresponda según su naturaleza. Todo lo anterior se entenderá sin perjuicio de las demás acciones legales que le pudieren corresponder al Ministerio en contra del contratante.

**VIGÉSIMO: DOMICILIO.**

Para todos los efectos legales derivados del presente contrato, las partes fijan su domicilio en la ciudad de Santiago y se someten a la jurisdicción de sus Tribunales Ordinarios de Justicia.

**VIGÉSIMO PRIMERO: Personerías.**

La personería de doña **ALEJANDRA CANDIA DÍAZ** para actuar en representación del Ministerio, través de la Subsecretaría de Evaluación Social, consta en Decreto Supremo N° 5, de fecha 27 de marzo de 2018, del Ministerio de Desarrollo Social.

La personería de don **JOSÉ DE GREGORIO REBECO**, para actuar en representación del contratista consta en Decreto de Nombramiento N° 309/1471/2018, de fecha 24 de julio de 2018.

Los documentos antes aludidos no se insertan por ser conocidos por las partes.

El presente contrato se firma en tres ejemplares de igual tenor y fecha, quedando uno de ellos en poder de cada parte y un tercero, en el acto administrativo que lo apruebe.

JOSE FERNANDO DE GREGORIO REBECO

Firmado digitalmente por JOSE FERNANDO DE GREGORIO REBECO
Fecha: 2021.08.09 18:02:42 -04'00'

**JOSÉ DE GREGORIO**
**DECANO**
**FACULTAD DE ECONOMÍA Y NEGOCIOS**
**UNIVERSIDAD DE CHILE**

**ALEJANDRA CANDIA DÍAZ**
**SUBSECRETARIA DE EVALUACIÓN SOCIAL**

**OGE/MJPF**

RRHH.

E30751

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
SUBSECRETARÍA DE EVALUACIÓN SOCIAL
FISCALIA
JLB/AAT

**NOMBRA SUBSECRETARIA DE EVALUACIÓN SOCIAL**

**DECRETO SUPREMO Nº** 5

**SANTIAGO,** 27 MAR 2018

TRAMITADO OF. DE PARTES 24 MAY 2018
T/R - REG CONTRALORIA 23 MAY 2018
SUBSECRETARIA DE EVALUACIÓN SOCIAL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

**VISTO:**

**HOY SE DECRETÓ LO QUE SIGUE:**

Lo dispuesto en la Ley N° 20.530, Crea el Ministerio de Desarrollo Social y modifica cuerpos legales que indica, en el Decreto con Fuerza de Ley Nº 29 de 2005, del Ministerio de Hacienda, que Fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley Nº 18.834, Estatuto Administrativo; el Decreto con Fuerza de Ley N° 1. de 2012, del Ministerio de Planificación, que fija plantas de personal de la Subsecretaría de Servicios Sociales; en la Ley N° 21.053, de Presupuesto del Sector Público para el año 2018; en la Resolución N° 10 de 2017, de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón de las materias de personal que se indican y las facultades que confiere el artículo N° 32 de la Constitución Política de la República.

**D E C R E T O:**

**1°.- NÓMBRASE**, a contar del 11 de marzo de 2018, a doña **ALEJANDRA ISABEL CANDIA DÍAZ**, cédula nacional de identidad N° 13.925.561-5, profesional, en el cargo de Subsecretaria de Evaluación Social, Grado C° Escala Única de Sueldos pertenecientes al Ministerio de Desarrolla Social.

**2°.-** La persona individualizada precedentemente por razones impostergables de buen servicio, asumirá sus funciones en la fecha antes señalada de conformidad a lo dispuesto en el artículo 16 del Decreto con Fuerza de Ley Nº 29 de 2004, del Ministerio de Hacienda, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley Nº 18.834, sobre Estatuto Administrativo, sin esperar la total tramitación del presente decreto supremo.

**3°.- IMPÚTESE** el gasto que demande este decreto a la Partida 21, Capítulo 09, Programa 01, Subtitulo 21-01 "Personal de Planta" del presupuesto vigente del Ministerio de Desarrollo Social para el año 2018 (Subsecretaría de Evaluación Social).

**ANÓTESE, TÓMESE RAZÓN, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.**

SEBASTIAN PIÑERA ECHENIQUE
PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL MINISTRO

ALFREDO MORENO CHARME
MINISTRO DE DESARROLLO SOCIAL

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL SUBSECRETARIA DE EVALUACION SOCIAL

LO QUE TRANSCRIBO A UD. PARA SU CONOCIMIENTO

ALEJANDRA CANDIA DÍAZ
SUBSECRETARIA DE EVALUACION SOCIAL

REPÚBLICA DE CHILE
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL Y FAMILIA
SUBSECRETARÍA DE EVALUACIÓN SOCIAL
FISCALÍA
ACD/ MRD/ AVC/ MMD/ MAM

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL Y FAMILIA
SUBSECRETARÍA DE EVALUACIÓN SOCIAL
OF. PARTES
01 SEP 2021
TOTALMENTE TRAMITADO

**APRUEBA CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS ENTRE MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL Y FAMILIA Y UNIVERSIDAD DE CHILE FACULTAD DE ECONOMÍA Y NEGOCIOS.**

**DECRETO EXENTO Nº.:** 054

**SANTIAGO,** 01 SEP 2021

**VISTO:**

Lo dispuesto en el D.F.L N° 1/19.653, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que Fija Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; en la Ley Nº 20.530, que Crea el Ministerio de Desarrollo Social y Familia; en la Ley Nº 19.886, de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda; en la Resolución N° 1, de 2021, de la Subsecretaría de Evaluación Social que aprueba bases administrativas bases técnicas y anexos de licitación para contratar los servicios denominados "Levantamiento de la Encuesta Nacional de Discapacidad y Dependencia 2021"; en la Resolución N° 7 de 2021, de la Subsecretaría de Evaluación Social, que Adjudica licitación pública para contratar los servicios denominados "Levantamiento de la Encuesta Nacional de Discapacidad y Dependencia 2021"; en la Resolución Nº 7, de 2019, que Fija Normas sobre Exención del Trámite de Toma de Razón y en la Resolución N° 16, de 2020, que Determina los montos en Unidades Tributarias Mensuales, a partir de los cuales los actos que se individualizan quedarán sujetos a toma de razón y a controles de reemplazo cuando corresponda, ambas de la Contraloría General de la República.

**CONSIDERANDO:**

**1°** Que, mediante Resolución Nº 1, de fecha 19 de enero de 2021, de la Subsecretaría de Evaluación Social, se aprueban las bases administrativas, bases técnicas y anexos de licitación para contratar los servicios denominados "Levantamiento de la Encuesta Nacional de Discapacidad y Dependencia 2021", ID de mercado público 730566-9-LR21.

**2°** Que, por Resolución N° 7 de 2021, de la Subsecretaría de Evaluación Social, se adjudica licitación pública para contratar los servicios denominados "Levantamiento de la Encuesta Nacional de Discapacidad y Dependencia 2021" a la Universidad de Chile, a través de la Facultad de Economía y Negocios.

**3°** Que, el resuelvo 3° de la Resolución señalada en el considerando precedente, dispuso la elaboración del respectivo contrato de prestación de servicios por parte de Fiscalía una vez totalmente tramitada la referida resolución.

**4°** Que, con fecha 09 de agosto de 2021, se suscribió un contrato de prestación de servicios entre este Ministerio y la Universidad de Chile, a través de su Facultad de Economía y Negocios, que requiere de aprobación administrativa.

Que, vistas las facultades que me confiere la ley,

**D E C R E T O**

**1° APRUÉBASE** el contrato de prestación de servicios, suscrito con fecha 09 de agosto de 2021, entre **MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL Y FAMILIA Y UNIVERSIDAD DE CHILE, FACULTAD DE ECONOMÍA Y NEGOCIOS,** cuyo texto es del siguiente tenor:

**"CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

**ENTRE**

**MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL Y FAMILIA**
**(Subsecretaría de Evaluación Social)**

**Y**
**UNIVERSIDAD DE CHILE**
**FACULTAD DE ECONOMÍA Y NEGOCIOS**

**"LEVANTAMIENTO ENCUESTA NACIONAL DE DISCAPACIDAD Y DEPENDENCIA 2021"**

En Santiago, 09 de agosto de 2020, entre el **MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL Y FAMILIA**, en adelante e indistintamente también "el Ministerio" o el "MDSF", a través de su **Subsecretaría de Evaluación Social,** R.U.T. Nº 61.980.240-3, representada por su Subsecretaria doña **ALEJANDRA CANDIA DÍAZ**, ambos domiciliados en Catedral N° 1575, comuna y ciudad de Santiago, por una parte; y, por la otra, la **UNIVERSIDAD DE CHILE**, a través de su **Facultad de Economía y Negocios**, adelante e indistintamente también "el contratista" o "el proveedor", RUT Nº 60.910.000-1, representada por su Decano don **JOSÉ DE GREGORIO REBECO,** ambos domiciliados en Diagonal Paraguay N° 257, comuna y ciudad de Santiago, se ha acordado lo siguiente:

**PRIMERO: Antecedentes administrativos.**

Que, mediante Resolución Nº 1, de fecha 19 de enero de 2021, de la Subsecretaría de Evaluación Social, se aprueban las bases administrativas, bases técnicas y anexos de licitación para contratar los servicios denominados "Levantamiento de la Encuesta Nacional de Discapacidad y Dependencia 2021. Asimismo, mediante Resolución N° 7, de fecha 11 de junio de 2021, de la Subsecretaría de Evaluación Social, se adjudicó la licitación al contratista citado en la comparecencia del presente instrumento.

Que, el proceso de licitación fue individualizado en el portal www.mercadopublico.cl, con el **ID 730566-9-LR21.**

Cuando el presente contrato se refiera a las bases, bases administrativas o bien bases técnicas, deberá entenderse hecha la referencia a la resolución que aprobatoria de bases antes citada, la cual forma parte integrante del presente instrumento. Asimismo, igual criterio aplica a la oferta técnica del contratista presentada en el proceso de Licitación ya citado en la plataforma www.mercadopublico.cl.

**SEGUNDO: Objeto.**

Por el presente acuerdo de voluntades, el MDSF contrata al proveedor, quien así lo acepta, para la prestación de los servicios consistentes en el diseño y ejecución del levantamiento conjunto de datos para la Encuesta de Discapacidad y Dependencia 2021 en adelante e

indistintamente la "Encuesta", la cual es un instrumento que permite estimar las tasas de prevalencia de discapacidad y dependencia, caracterizando el funcionamiento y las condiciones de vida relacionadas con estas variables en el territorio.

En términos generales los servicios a contratar en la encuesta son:

- Diseño, selección y gestión de la muestra de la encuesta
- Programación de software de recolección de datos para la aplicación de la encuesta en dispositivos electrónicos móviles (incluye prueba de usuario), incluyendo programación de componentes de supervisión, validación de datos y sistema de seguimiento de la muestra.
- Disponer de dispositivos electrónicos (Tablet) para el levantamiento de encuestas.
- Diseño y prueba de campo de instrumentos de recolección de datos.
- Recolección de datos.
- Construcción, procesamiento (captura, verificación, validación y codificación) y documentación de bases de datos.
- Elaboración de reportes metodológicos de prueba de campo, levantamiento y procesamiento de la encuesta.

Los resultados o productos esperados del proceso corresponden a:

- Disponer de selección de muestra de direcciones de hogares para la encuesta.
- Software de recolección, supervisión y validación de datos, y sistema de seguimiento de la muestra.
- Diseño e impresión de instrumentos de recolección de datos (cuestionarios, tarjeteros, manuales, etc.)
- Sistema de seguimiento y control de la muestra aplicada en papel.
- Disponer de bases de datos innominados recolectados mediante cuestionario(s) aplicado(s).
- Disponer de bases de datos con las direcciones de las viviendas entrevistadas y no entrevistadas, junto al folio asignado a cada hogar y vivienda.
- Disponer de bases de datos auxiliares (*paradatos*) recolectados durante el proceso de producción de la Encuesta.
- Disponer de archivos (*metadatos*) que permitan documentar los procesos y las metodologías utilizadas.

Los instrumentos de recolección de datos que se espera sean diseñados por el CONTRATISTA incluyen:

- Cuestionario para niños/as y adolescentes de 2 a 17 años.
- Cuestionario para adultos de 18 años y más.
- Pruebas cognitivas.
- Protocolos de solicitud de consentimiento.
- Tarjeteros
- Manual de trabajo de campo.

**TERCERO: Actividades Mínimas a Ejecutar.**

El contratista deberá ejecutar al menos las siguientes actividades mínimas las cuales habrá de desarrollar en la forma, descripción, tiempos y condiciones detallados en su propuesta técnica y conforme a las Bases Técnicas para cada una de las tareas, sub-tareas y respectivos entregables:

**Tarea 1: Gestión del Proyecto**

**Sub-Tarea 1.1 Plan de Gestión**

**Entrega 1.1.1** Plan de gestión del proyecto (1 documento, archivo electrónico).
**Entrega 1.1.2:** Carta Gantt del Proyecto actualizada a la fecha de inicio del contrato (1 documento archivo electrónico)
**Entrega 1.1.3:** Actas de Reuniones de Coordinación (varios documentos, archivos electrónicos).

**Entrega 1.1.4:** Reporte de Gestión Ejecutada (1 documento, archivo electrónico).

**Sub-Tarea 1.2: Plan de Seguridad de Datos**

**Entrega 1.2.1:** Plan de Seguridad de Datos (1 documento, archivo electrónico).
**Entrega 1.2.2:** Reporte de Seguridad de Datos (1 documento, archivo electrónico).

**Sub-Tarea 1.3: Plan de Continuidad Operacional (PCO)**

**Entrega 1.3.1:** Plan de Continuidad Operacional (1 documento, archivo electrónico).
**Entrega 1.3.2:** Reportes del Plan de Continuidad Operacional (1 documento, archivo electrónico).

**Tarea 2. Diseño, Selección y Gestión de la Muestra**

**Sub-Tarea 2.1: Recepción marco muestral, diseño y selección de la Muestra**

**Entrega 2.1.1**: Plan de diseño y selección de la muestra (1 documento, archivo electrónico).
**Entrega 2.1.2:** Acta(s) de Recepción de la Muestra (1 ó varios documentos, archivo(s) electrónico(s)).
**Entrega 2.1.3**: Base de Datos Selección de la Muestra (1 base de datos, archivo(s) electrónico(s)).
**Entrega 2.1.4:** Reporte de Diseño y Selección de la Muestra (1 documento, archivo electrónico).

**Sub-Tarea 2.2: Reproducción y Tratamiento de Material Cartográfico**

**Entrega 2.2.1:** Reporte de Reproducción del Material Cartográfico (1 documento, archivo electrónico).
**Entrega 2.2.2:** Acta de trituración y destrucción de Material Cartográfico (1 documento, archivo electrónico).

**Sub-tarea 2.3: Desarrollo de factores de expansión**

**Entrega 2.3.1:** Base de Datos Factores de Expansión (incluye base de datos con factores de expansión, base con variables utilizadas como insumos para el desarrollo de los factores de expansión, en formato STATA o SPSS).
**Entrega 2.3.2:** Proyecciones de población entre 5 y 17 años en viviendas particulares en fecha a definir (archivo formato SPSS).
**Entrega 2.3.3:** Archivo con desarrollo de factores de expansión y revisión de cálculos (sintaxis en formato STATA o SPSS).
**Entrega 2.3.4:** Informe de Factores de Expansión 2021

**Tarea 3. Programación de software de recolección de datos, gestión de la muestra y de control de calidad**

**Sub-Tarea 3.1. Componente 1: Aplicativo de recolección de datos**

**Entrega 3.1.1.** Especificaciones técnicas de software de recolección de datos (1 documento, archivo electrónico).
**Entrega 3.1.2.** Aplicativo de recolección de datos (1 aplicación)
**Entrega 3.1.3.** Archivo ejecutable y código fuente aplicación CAPI (archivos electrónicos).
**Entrega 3.1.4.** Propuesta de adaptación de estructura y flujo del cuestionario para la programación de software de recolección de datos (1 documento, archivo electrónico).
**Entrega 3.1.5.** Estructura de Base de Datos de descarga automática del software (1 documento, archivo electrónico).
**Entrega 3.1.6.** Mecanismo de control y resolución de errores de software (1 documento, archivo electrónico).

**Entrega 3.1.7.** Manual de usuario Software de recolección de datos (1 documento, archivo electrónico).

**Sub-Tarea 3.2. Componente 2: Sistema de Control y Seguimiento de la Muestra**

**Entrega 3.2.1:** Especificaciones técnicas de sistema de seguimiento de la muestra (1 documento, archivo electrónico).
**Entrega 3.2.2:** Instrumento "Hoja de Ruta" (1 documento, archivo electrónico).
**Entrega 3.2.3:** Sistema de Control y Seguimiento de la Muestra (1 aplicación, 1 reporte).
**Entrega 3.2.4:** Manual de Usuario Sistema de Control y Seguimiento de la Muestra
**Entrega 3.2.5:** Base de Datos Preliminar DFC (1 base de datos, archivo electrónico EXCEL).
**Entrega 3.2.6:** Base de Datos DFC (1 base de datos, archivo electrónico EXCEL).
**Entrega 3.2.7:** Base de Datos DFC Bitácora (1 base de datos, archivo electrónico EXCEL).

**Sub-Tarea 3.3. Componente 3: Sistema de control de calidad en terreno**

**Entrega 3.3.1:** Especificaciones técnicas de sistema de control de calidad (1 documento, archivo electrónico).
**Entrega 3.3.2:** Sistema de Control de Calidad (1 aplicación)
**Entrega 3.3.3:** Propuesta de Indicadores de Control de Calidad en terreno
**Entrega 3.3.4:** Plan de control de calidad en terreno.
**Entrega 3.3.5:** Base de Datos de control de calidad en terreno
**Entrega 3.3.6:** Manual de usuario Sistema de Control de Calidad en Terreno

**Sub-Tarea 3.4: Pruebas de usuario y de aseguramiento de calidad de componentes del software**

**Entrega 3.4.1:** Plan de Prueba de Usabilidad y QA (1 documento, archivo electrónico).
**Entrega 3.4.2:** Reporte de Prueba de Usabilidad y QA, y propuestas de mejora (1 documento, archivo electrónico).

**Sub-Tarea 3.5: Programación versión definitiva de Software de recolección de datos y gestión de la muestra**

**Entrega 3.5.1:** Aplicativo de recolección de datos definitivo (1 aplicación).
**Entrega 3.5.2:** Sistema de Control y Seguimiento de la Muestra definitivo (1 aplicación).
**Entrega 3.5.3:** Sistema de Control de calidad en terreno Definitivo (1 aplicación).

**Sub-Tarea 3.6: Especificaciones técnicas de dispositivo móvil/ aplicación**

**Entrega 3.6.1:** Especificaciones técnicas de dispositivo móvil (1 documento, archivo electrónico).
**Entrega 3.6.2:** Documento de arquitectura del aplicativo y diseño de interacción (1 documento, archivo electrónico).

**Tarea 4. Recolección de Datos**

**Sub-Tarea 4.1: Recolección de Datos**

**Entrega 4.1.1** Plan de levantamiento (1 documento, archivo electrónico)

**Sub-Tarea 4.2: Medición y Reducción de No Respuesta**

**Entrega 4.2.1** Plan de Medición y Reducción de No Respuesta (1 documento, archivo electrónico)

**Entrega 4.2.2** Reporte de Análisis de No Respuesta (1 documento, archivo electrónico)
**Entrega 4.2.3** Plan de Incentivos (1 documento, archivo electrónico)
**Entrega 4.2.4** Reporte de Incentivos (1 documento, archivo electrónico)

**Sub-Tarea 4.3: Plan de Supervisión Interna**

**Entrega 4.3.1:** Plan de Supervisión Interna (1 documento, archivo electrónico).
**Entrega 4.3.2:** Instrumento "Cuestionario de Supervisión Interna" (1 documento, archivo electrónico).
**Entrega 4.3.3:** Bases de Datos Preliminares de Supervisión Interna (varias bases de datos, archivo electrónico STATA o SPSS).
**Entrega 4.3.4:** Base de Datos de Supervisión Interna (1 base de datos, archivo electrónico STATA o SPSS).
**Entrega 4.3.5:** Reportes Semanales de Supervisión Interna (varios documentos, archivos electrónicos de texto).

**Tarea 5. Diseño y Reproducción de Instrumentos**

**Sub-Tarea 5.1: Elaboración de versión final de los instrumentos**

**Entrega 5.1.1:** Cuestionarios (múltiples documentos, archivos electrónicos, archivos electrónicos editables en software de diseño gráfico enviado a imprenta)
**Entrega 5.1.2:** Tarjeteros (múltiples documentos, archivos electrónicos, archivos electrónicos editables en software de diseño gráfico enviado a imprenta)
**Entrega 5.1.3:** Manual de Trabajo de Campo (1 documento, archivo electrónico, archivos electrónicos editables en software de diseño gráfico enviado a imprenta)
**Entrega 5.1.4:** Manual de Coordinadores de Trabajo de Campo (1 documento, archivo electrónico, archivos electrónicos editables en software de diseño gráfico enviado a imprenta si la propuesta lo considera)
**Entrega 5.1.5:** Manual de Supervisión (1 documento, archivo electrónico, archivos electrónicos editables en software de diseño gráfico enviado a imprenta si la propuesta lo considera)
**Entrega 5.1.6:** Manual de Captura y Digitación (1 documento, archivo electrónico, archivos electrónicos editables en software de diseño gráfico enviado a imprenta si la propuesta lo considera)
**Entrega 5.1.7:** Manual de Codificación (1 documento, archivo electrónico, archivos electrónicos editables en software de diseño gráfico enviado a imprenta si la propuesta lo considera)
**Entrega 5.1.8:** Manual de Validación (1 documento, archivo electrónico, archivos electrónicos editables en software de diseño gráfico enviado a imprenta si la propuesta lo considera)
**Entrega 5.1.9:** Cuestionarios aplicados al personal de terreno y de procesamiento (1 documento, archivo electrónico, archivos electrónicos editables en software de diseño gráfico enviado a imprenta si la propuesta lo considera)
**Entrega 5.1.10:** Cartas y/o folletos dirigidos a entrevistados (1 documento, archivo electrónico)
**Entrega 5.1.11:** Protocolos, consentimientos y asentimientos (múltiples documentos, archivos electrónicos, archivos electrónicos editables)
**Entrega 5.1.12:** Otros instrumentos de apoyo al levantamiento propuestos por el contratista (varios documentos, archivos electrónicos)
**Entrega 5.1.13:** Material de difusión (varios documentos, archivos electrónicos)
**Entrega 5.1.14:** Documento de validación de material en Comité de Ética (1 documento, archivo electrónico)

**Sub-Tarea 5.2: Reproducción y Tratamiento de instrumentos**

**Entrega 5.2.1:** Reporte de Reproducción de Instrumentos (1 documento, archivo electrónico).

**Entrega 5.2.2:** Acta de Entrega Instrumentos, suscrita por el Ministerio (1 documento, archivo electrónico). Deberá dar cuenta de entrega de todos los instrumentos utilizados por contratista (cuestionarios, hoja de ruta, manuales, etc.) en versiones impresas y en archivos editables en programa de diseño gráfico entregados a imprenta.

**Entrega 5.2.3:** Reporte de trituración de material (1 documento).

**Tarea 6. Contratación y Capacitación de Equipo de Terreno**

**Sub-Tarea 6.1: Capacitación Equipo de Terreno**

**Entrega 6.1.1:** Plan de Capacitación (1 documento, archivos electrónicos),

**Entrega 6.1.2:** Nómina de Coordinadores Regionales o de Sede y Coordinadores de Grupo (múltiples documentos, archivos electrónicos),

**Entrega 6.1.3:** Instrumentos utilizados en Capacitación de Coordinadores (múltiples documentos, archivos electrónicos). Incluye, entre otros, archivos electrónicos con presentaciones (PPT) e Instrumento de Evaluación de Encuestadores.

**Entrega 6.1.4:** Listado de Asistencia a Capacitación de Coordinadores, firmado por los asistentes (1 documento, archivo electrónico).

**Entrega 6.1.5:** Listados de Asistencia a Capacitación de Encuestadores, firmado por los asistentes (1 documento, archivo electrónico).

**Entrega 6.1.6:** Reporte de Capacitaciones (1 documento, archivo electrónico).

**Sub-Tarea 6.2: Base de datos Encuestadores**

**Entrega 6.2.1:** Instrumento "Cuestionario Encuestador" (1 documento, archivo electrónico)

**Entrega 6.2.2:** Base de Datos Características de Encuestadores (1 base de datos, archivo electrónico STATA o SPSS)

**Entrega 6.2.3:** Reporte Características de Encuestadores (1 documento, archivo electrónico).

**Tarea 7. Procesamiento de Datos**

**Sub-Tarea 7.1: Captura de Datos**

**Entrega 7.1.1:** Plan de Captura de Datos (1 documento, archivo electrónico).

**Entrega 7.1.2:** Reportes Semanales de Captura de Datos (varios documentos, archivos electrónicos).

**Sub-Tarea 7.2: Edición y Validación de Datos**

**Entrega 7.2.1:** Plan de Edición y Validación de Datos (1 documento, archivo electrónico).

**Entrega 7.2.2:** Malla de Validación de Datos (1 documento, archivo electrónico).

**Entrega 7.2.3:** Reportes Semanales de Validación de Datos (varios documentos, archivos electrónicos).

**Sub-Tarea 7.3: Codificación de Datos**

**Entrega 7.3.1:** Plan de Codificación de Datos (1 documento, archivo electrónico).

**Entrega 7.3.2:** Reportes Semanales de Codificación de Datos (varios documentos, archivos electrónicos).

**Tarea 8. Elaboración y Documentación de Bases de Datos**

**Entrega 8.1:** Base de Datos Preliminar (1 base de datos, archivo electrónico STATA y SPSS)

**Entrega 8.2:** Base de Datos (1 base de datos, archivo electrónico STATA y SPSS).

**Entrega 8.3:** Etiquetas de Variables Base de Datos (1 documento, archivo electrónico STATA o SPSS).

**Tarea 9: Prueba de Campo**

**Sub-Tarea 9.1: Diseño del Trabajo de Campo**

**Entrega 9.1.1**: Plan de diseño muestral y selección de la muestra de la Prueba de Campo (1 documento, archivo electrónico)

**Sub-Tarea 9.2: Diseño y reproducción de los instrumentos de recolección de datos de la prueba de campo**

**Entrega 9.2.1:** Acta de entrega de instrumentos de prueba de campo en dependencias del Ministerio, suscrita por Contratista y Ministerio (1 documento, archivo electrónico). Deberá dar cuenta de entrega de todos los instrumentos utilizados por contratista (cuestionario(s), hoja de ruta, manuales, etc.) en versiones impresas y en archivos editables en programa de diseño gráfico entregados a imprenta.

**Entrega 9.2.2:** Acta de Entrega de Instrumentos de Prueba de Campo "con datos" en dependencias del Ministerio, suscrita por el Contratista y el Ministerio (1 documento, archivo electrónico).

**Entrega 9.2.3:** Acta de Entrega de Instrumentos de Prueba de Campo "en blanco" en buen estado de conservación en dependencias del Ministerio, suscrita por el Contratista y el Ministerio (1 documento, archivo electrónico).

**Entrega 9.2.4:** Acta de Trituración de Instrumentos de Prueba de Campo "en blanco" en mal estado de conservación, suscrita por el Contratista (1 documento, archivo electrónico).

**Sub-Tarea 9.3: Implementación del Software de recolección de datos, gestión de la muestra y de control de calidad**

Los entregables relacionados a los componentes del software que serán probados en la prueba de campo coinciden con las entregas asociadas a la Tarea 3.

**Sub-Tarea 9.4: Capacitación del Equipo de Terreno de la Prueba de Campo**

**Entrega 9.4.1:** Material para implementar el plan de Capacitación (incluye programación y prototipos de materiales para capacitación: presentaciones PPT, recursos digitales, pruebas escritas, ejercicios, instructivos, videos o grabaciones utilizadas, etc.)

**Entrega 9.4.2:** Instrumentos utilizados en la capacitación para la prueba de campo (incluye, entre otros, archivos electrónicos con presentaciones PPT, recursos digitales, pruebas escritas, pautas de reuniones con encuestadores y personal de trabajo de campo, ejercicios, instructivos, videos o grabaciones utilizadas, etc.).

**Entrega 9.4.3:** Reporte de Capacitaciones Prueba de Campo (1 documento, archivo electrónico).

**Entrega 9.4.4:** Plan de Capacitación ajustado (incluye programación y prototipos de materiales para capacitación: presentaciones PPT, recursos digitales, pruebas escritas, ejercicios, instructivos, videos o grabaciones utilizadas, etc.)

**Sub-Tarea 9.5: Aplicación de la Prueba de Campo**

**Entrega 9.5.1:** Reporte de trabajo de campo de la prueba de campo (1 documento, 1 archivo electrónico).

**Sub-Tarea 9.6: Procesamiento y Elaboración de bases de datos Prueba de Campo**

**Entrega 9.6.1:** Malla de validación Prueba de Campo (1 documento, archivo electrónico)

**Entrega 9.6.2:** Base de datos Prueba de Campo (1 base de datos, archivo electrónico en Stata o SPSS).

**Entrega 9.6.3:** Etiquetas de variables "Base de Datos Prueba de Campo" (1 documento, archivo electrónico).

**Sub-Tarea 9.7: Elaboración Reporte Metodológico y de Análisis de la Prueba de Campo**

**Entrega 9.7.1:** Reporte Metodológico y de Análisis de la Prueba de Campo (1 documento, archivo electrónico).

**Entrega 9.7.2:** Archivos ejecutables, en formato STATA o SPSS, que permitan reproducir resultados del Reporte Metodológico y de Análisis de la Prueba de Campo (1 documento, archivo electrónico).

**Tarea 10. Facilitar la Supervisión Externa del levantamiento de la Encuesta**

**Entrega 10.1:** Plan de Trabajo con Equipo Supervisión Externa (1 documento, archivo electrónico).

**Entrega 10.2:** Acta(s) de entrega de muestra para Supervisión Externa. (1 o más documentos, archivo(s) electrónico(s)).

**Entrega 10.3:** Acta(s) de entrega de base de datos que incluya solo las respuestas de los hogares incluidos en muestra de Supervisión Externa. (1 o más documentos, archivo(s) electrónico).

**Tarea 11. Reporte Metodológico**

**Entrega 11.1:** Propuesta de Reporte Metodológico (1 documento, archivo electrónico).
**Entrega 11.2:** Reporte Metodológico (1 documento, archivo electrónico).

**Tarea 12. Prueba Cognitiva**

**Entrega 12.1:** Plan de Diseño metodológico de la Prueba cognitiva (1 documento, archivo electrónico)

**Entrega 12.2:** Reporte Metodológico y de Análisis de la Prueba cognitiva (1 documento, archivo electrónico).

**CUARTO: Productos esperados.**

El contratista, en todo aquello que se relacione con informes, sus estados, prórroga de los mismos, entre otras situaciones, habrá de estarse a lo regulado en el N° 3.3 de las bases técnicas en relación con los numerales 9.4.2 y 9.4.3 de las bases administrativas.

**QUINTO: Plazo.**

El presente contrato entrará en vigor una vez que el acto administrativo que lo apruebe se encuentre totalmente tramitado por parte del Ministerio y su duración se extenderá por el plazo de hasta 95 semanas. Lo anterior, se produce con la notificación del mismo, la cual se entenderá realizada luego de las 24 horas transcurridas desde que el Ministerio publique en http://www.mercadopublico.cl una copia digitalizada del acto administrativo aprobatorio del contrato (en conjunto con la orden de compra).

Por razones impostergables de buen servicio, la contraparte técnica y el contratista podrán dar inicio a las acciones que especifique el contrato desde la fecha de su suscripción. Dichas razones de buen servicio se traducen en la necesidad de dar inicio a tiempo de las acciones que describe el contrato, en particular las referidas a la recepción y análisis de la muestra, el diseño de prototipos de cuestionarios, y en general la preparación de la prueba de campo, la preparación del levantamiento, entre otros. Con todo, los pagos se efectuarán de conformidad con las bases y una vez que el acto administrativo que apruebe el presente contrato se encuentre totalmente tramitado.

Las partes no podrán ceder los derechos y obligaciones del contrato a terceros.

**SEXTO: Precio y forma de pago.**

El Ministerio pagará al contratista por sus servicios la suma de **$1.699.277.700.-** (mil seiscientos noventa y nueve millones doscientos setenta y siete mil setecientos pesos) bajo la siguiente forma:

| **Forma de Pago** | | | **Cuota** | **Porcentaje** |
|---|---|---|---|---|
| **Informe** | **Plazo (hasta)** | **Hito** | | |
| Informe 1 | Hasta 2 semanas | Fecha acordada con contratista en acuerdo operativo, según punto 9.4.2 de las Bases Administrativas. | 1 | 20% |
| Informe 2 | Hasta 6 semanas | Fecha acordada con contratista en acuerdo operativo, según punto 9.4.2 de las Bases Administrativas. | 2 | 10% |
| Informe 3 | Hasta 12 semanas | Fecha acordada con contratista en acuerdo operativo, según punto 9.4.2 de las Bases Administrativas. | 3 | 10% |
| Informe 4 | Hasta 17 semanas | Fecha acordada con contratista en acuerdo operativo, según punto 9.4.2 de las Bases Administrativas. | 4 | 15% |
| Informe 5 | Hasta 21 semanas | Fecha acordada con contratista en acuerdo operativo, según punto 9.4.2 de las Bases Administrativas. | 5 | 10% |
| Informe 6 | 6 semanas de iniciado el trabajo de campo | Fecha acordada con contratista en acuerdo operativo, según punto 9.4.2 de las Bases Administrativas. | 6 | 15% |
| Informe 7 | 6 semanas de terminado el trabajo de campo | Fecha acordada con contratista en acuerdo operativo, según punto 9.4.2 de las Bases Administrativas. | 7 | 15% |
| Informe 8 | 12 semanas de terminado el trabajo de campo | Fecha acordada con contratista en acuerdo operativo, según punto 9.4.2 de las Bases Administrativas | 8 | 3% |
| Informe 9 | 13 semanas de terminado el trabajo de campo | Fecha definida por cronograma. | 9 | 2% |
| **Total** | | | | **100%** |

1) Los plazos antes indicados, se contarán para todos los efectos desde la fecha de suscripción del contrato. Las fechas específicas de entrega de cada informe dentro del período permitido serán determinadas a través de 1 o más acuerdos operativos conforme el Punto 9.4.2 de las bases.

2) El contenido de cada informe y/o producto será el señalado en el punto 3.3 de las Bases Técnicas, contemplándose la factibilidad de "adelantar" y/o "diferir" contenidos según el procedimiento señalado en el N° 9.4.3 de las bases, el cual se materializará a través de uno o más acuerdos operativos (punto 9.4.2 de las Bases Administrativas).
3) Los informes deben entregarse por medio de correo electrónico dirigido a la Contraparte técnica del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, en los formatos establecidos en el punto 3.2 y 3.3 de las Bases Técnicas.

4) En caso de existir comentarios por parte del Ministerio, estos serán enviados por medio de correo electrónico al Contratista dentro de un plazo máximo de 5 días hábiles contados desde la fecha de entrega del informe, y el Contratista tendrá un plazo máximo de respuesta a los comentarios de 10 días hábiles contados desde el día de recepción de los comentarios. A partir de la segunda acta de comentarios, el plazo máximo del Contratista se reducirá a 5 días hábiles.

Lo anterior con la excepción del informe 9, donde en el caso de existir comentarios por parte del Ministerio, estos serán enviados por medio de correo electrónico al Contratista dentro de un plazo máximo de 10 días hábiles contados desde la fecha de entrega del informe, y el Contratista tendrá un plazo máximo de respuesta a los comentarios de 10 días hábiles contados desde el día de recepción de los comentarios. A partir de la segunda acta de comentarios, el plazo máximo del Contratista se reducirá a 5 días hábiles. Mediante un "Acta de Comentarios" se dejará constancia escrita de las observaciones formuladas, la cual deberá ser entregada por la Subsecretaría al contratista, y recibida por éste al momento de su entrega, dejándose especial constancia del día y hora de su recepción por parte de este último. Copia de dicha acta deberá ser entregada al contratista.

En cualquiera de los casos, tanto el atraso en la entrega del informe corregido así como su entrega incompleta y la no incorporación de la totalidad de las observaciones a satisfacción de la Contraparte Técnica dará origen a la aplicación de las multas que correspondan.

**Estado de los Informes**

El consultor entregará mediante carta dirigida a la contraparte técnica del Ministerio los informes antes indicados, con el resultado de las tareas específicas.

Tanto si la recepción de los informes por parte de la contraparte técnica del Ministerio tiene lugar dentro o fuera del plazo estipulado, una vez efectuada su revisión se pueden producir las siguientes situaciones:

**El informe es aprobado**

En esta situación la contraparte técnica deberá enviar por escrito la aprobación del informe y a su vez la consultora enviar la factura correspondiente para efectuar el pago.

**El informe tiene observaciones**

La contraparte técnica emitirá un acta de observaciones cuando el informe recibido por el consultor desarrolla los aspectos solicitados en los términos de referencia, pero deben ser ajustados para mejorar aspectos de forma, ya sea redacción, cambio de estructura del documento, entre otros, o de fondo, cuando el consultor deba profundizar o corregir problemas detectados en el análisis de aspectos solicitados en las bases técnicas. En este caso el consultor tiene los plazos definidos anteriormente, contados desde el día siguiente a la comunicación por parte de la Contraparte Técnica que informa el detalle de tales observaciones. Los días para corrección de las observaciones realizadas no tendrán asociada multa.

5) No se podrá efectuar pago alguno al contratista, mientras no se reciba en el Ministerio de Desarrollo Social y Familia la respectiva caución por fiel y oportuno cumplimiento del contrato.

6) El pago, se realizará una vez recibidos y aprobados por la contraparte técnica del Ministerio los informes respectivos, en que su pago se condiciona a la total tramitación del contrato y la entrega de la caución o garantía correspondiente.

7) Opciones de Pago: Transferencia Electrónica.

8) Subcontratación: Se permitirá la sub-contratación de un 40% del monto total de la licitación, mientras la completa responsabilidad del proceso y la coordinación de todas las tareas permanezcan en el contratista que se adjudique la presente licitación.

**SÉPTIMO: Consideraciones relacionadas con la facturación.**

**a)** El contratista no podrá entregar a la Subsecretaría la factura por los servicios prestados mientras la contraparte técnica no apruebe formalmente los servicios solicitados.

**b)** Al momento de hacerse efectivo los pagos, y no habiendo operado la transferencia a terceros, el contratista deberá entregar la copia a que se refiere el artículo 1° de la Ley N° 19.983, que regula la Transferencia y Otorga Mérito Ejecutivo a la Copia de la Factura.

**c)** La factura entregada se entenderá irrevocablemente aceptada, conforme regula los numerales 1 y 2 del Artículo 3° de la Ley N° 19.983, que Regula la Transferencia y Otorga Mérito Ejecutivo a Copia de la Factura

**d)** La factura debe generarse de manera digital y ser ingresada en el sistema de recepción centralizada de Documentos Tributarios Electrónicos (DTE) de acuerdo a las instrucciones entregadas por el Ministerio de Hacienda.

Es necesario que, al momento de emitir factura, complete el campo folio 801 o referencias, indicando el número de orden de compra asignado por el Mercado Publico. Hay que considerar también que de ingresar la modalidad de pago indique crédito y enviar factura en formato XML a la casilla de intercambio dipresrecepcion@custodium.com.

**OCTAVO:** Acuerdos operativos, sistema flexible para "adelantar" y/o "diferir" contenidos de los informes.

**a) Acuerdos Operativos**

Las presentes bases contemplan y así se considerará en el respectivo contrato, la posibilidad de que la contraparte técnica del Ministerio y del contratista puedan suscribir uno o más acuerdos operativos, los cuales tendrán por finalidad: definir etapas específicas contenidas en las presentes bases, acordar fechas específicas para etapas o hitos relevantes contenidos en las presentes bases y luego en el contrato, y en general otros aspectos de orden administrativo, operativo y/o técnico que se encuentren dentro del marco contractual de los servicios. Lo anterior, se materializará mediante actas firmadas por la contraparte técnica del contratista y la contraparte técnica del Ministerio.

En ningún caso los acuerdos antes citados podrán implicar una alteración a las disposiciones de las bases o alterar disposiciones y/o plazos del contrato, ni alterar aspectos esenciales de la propuesta técnica o los valores expresados en la oferta económica del contratista, como asimismo no podrán afectar la igualdad de los oferentes y el principio de estricta sujeción a las bases.

**b) Sistema flexible para "adelantar" y/o "diferir" contenidos de los informes**

Las presentes bases contemplan y desarrollan un sistema para "adelantar" y/o "diferir" contenidos de los informes consignados en el punto 3.3 de las Bases Técnicas, bajo las reglas siguientes, bajo las reglas siguientes:

**i).-** El contratista, debe tener presente que salvo que exista autorización expresa de la contraparte técnica del Ministerio, la cual se materializará mediante un acuerdo operativo, el contenido de cada uno de los Informes será el que se precisa en las Bases Técnicas.

**ii).-** El sistema para "adelantar" y/o "diferir" contenidos será excepcional y siempre por causas imprevistas o bien para atender la exigencia de requerimientos adicionales o especiales del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, los cuales de no mediar provocarán un retraso perjudicial a los objetivos del Levantamiento de la encuesta y/o al objetivo final deseado.

Lo anterior, no podrá justificar nunca incumplimientos del contratista.

**iii).-** El sistema faculta para "adelantar" y/o bien "diferir" hasta el 50% de las entregas de un determinado informe. En caso de que las entregas de un informe sean un número impar, para determinar el 50% se aproximará al entero superior. En caso de informes que presenten una sola entrega no aplicará la regla antes citada.

**iv).-** Con todo, los contenidos omitidos habrán de constar en uno de los informes siguientes, debiendo completarse todos los contenidos al final del contrato. En caso de que se requiera diferir contenidos del último informe contemplado en las bases de licitación, éstos sólo podrán diferirse para una fecha anterior al término de vigencia del contrato, según las reglas establecidas previamente.

**c) Prórroga en los plazos de entrega de los informes**

Los plazos de informes que se establezcan en el contrato deberán ser observados a cabalidad, bajo sanción de multas y/o de hacer efectiva la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato.

No obstante, previa solicitud escrita por el Consultor de extensión de plazo de entrega de informe o producto comprometido, que deberá ser efectuada con una anticipación no menor de 3 días hábiles al plazo de que se trate de prorrogar, la Contraparte Técnica ministerial podrá autorizar su prórroga, previo informe fundado, mediante aviso escrito al efecto, con tal que ello no implique modificar el plazo de ejecución de los servicios en su totalidad.

**NOVENO: Prórrogas y Modificaciones relativas al servicio.**

**a) Prórrogas.**

Excepcionalmente, por razones de fuerza mayor, caso fortuito o por hechos imputables a terceros ajenos al contrato (tales como retardo en la entrega de información por un ente externo, aprobaciones o lineamientos, entre otras) las que serán calificadas de tales por el Ministerio, las partes podrán prorrogar el plazo de ejecución de los servicios. En tal caso la prórroga deberá formalizarse mediante la suscripción del instrumento correspondiente, más la renovación de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato. Asimismo, el Ministerio podrá prorrogar fundadamente el plazo de ejecución del servicio cuando para el mejor logro de los objetivos del mismo le imparta instrucciones adicionales al proponente adjudicado y que cuya ejecución signifique un aumento de las tareas contempladas en las Bases Técnicas y la propuesta que resulte adjudicada. Dicha prórroga no podrá exceder del 50% del plazo total de vigencia del contrato.

El instrumento que formalice la prórroga deberá regular los hitos asociados a pago y entregables. El instrumento que formalice la prórroga deberá regular los hitos asociados a pago y entregables. La caución deberá adjuntarse al momento de hacer entrega del documento firmado.

**b) Modificaciones relativas al servicio.**

Existiendo autorización presupuestaria, el Ministerio por razones de buen servicio, durante la vigencia del contrato, previo informe fundado de la contraparte técnica podrá acordar con el contratista la disminución o aumento de la cantidad del producto y/o servicio solicitado, hasta por un 20% del valor total del contrato. Lo anterior, se materializará mediante la suscripción del pertinente instrumento y su aprobación mediante el acto administrativo respectivo.

Deberá renovarse la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato a efectos de cubrir el nuevo plazo y/o cuantía del mismo.

**DÉCIMO: Multas por incumplimiento contractual.**

El Ministerio estará facultado para aplicar y cobrar multas al contratista cada vez que se verifique un incumplimiento de sus obligaciones contractuales. Las multas están relacionadas con incumplimientos asociados con tres aspectos técnicos relevantes para la Encuesta: (1) el incumplimiento con el plan para el encuestaje, en relación con el total de entrevistas a lograr y las fechas del levantamiento; y (2) el incumplimiento con la entrega de los informes asociados a pago en tiempo y forma; (3) el incumplimiento de hitos o aspectos técnicos fundamentales.

Se entenderá que existe incumplimiento en las siguientes situaciones:

**a)** Si existe incumplimiento en cuanto al porcentaje de personas en los que se logra realizar el cuestionario respecto del número de personas objetivo de la muestra en cada región, entre la fecha de inicio del levantamiento y durante las primeras 6 semanas de terreno, se aplicarán multas según la siguiente escala:

41,0% o más de la muestra objetivo regional = 0 Unidades de Fomento (sin multa)
35,0% a 40,9% de la muestra objetivo regional = 20 Unidades de Fomento por región
30,1% a 34,9% de la muestra objetivo regional = 60 Unidades de Fomento por región
Menos del 30% de la muestra objetivo regional = 100 Unidades de Fomento por región

**b)** Si existe incumplimiento en cuanto al porcentaje de personas en los que se logra realizar el cuestionario respecto del número de personas objetivo de la muestra en cada región, entre la fecha de inicio del levantamiento y el cierre del terreno, se aplicarán multas según la siguiente escala:

99,1% o más de la muestra objetivo regional = 0 Unidades de Fomento (sin multa)
98% a 99% de la muestra objetivo regional = 40 Unidades de Fomento por región
96% a 97,9% de la muestra objetivo regional = 80 Unidades de Fomento por región
95,9% o menos de la muestra objetivo regional = 150 Unidades de Fomento por región

Excepcionalmente, y previa ponderación por parte de la contraparte técnica del Ministerio de los antecedentes presentados por el contratista, se evaluará la extensión del levantamiento, y el incumplimiento se adecuará a esta fecha de cierre.

**c)** Si existe incumplimiento en cuanto al porcentaje de personas en los que se logra realizar el cuestionario respecto del número de personas objetivo de la muestra a nivel nacional, entre la fecha de inicio del levantamiento y el cierre del terreno, se aplicarán multas según la siguiente escala:

99,1% o más de la muestra objetivo nacional = 0 Unidades de Fomento (sin multa)
98% a 99% de la muestra objetivo nacional = 150 Unidades de Fomento
96% a 97,9% de la muestra objetivo nacional = 700 Unidades de Fomento
95,9% o menos de la muestra objetivo nacional = 1.500 Unidades de Fomento

Excepcionalmente, y previa ponderación por parte de la contraparte técnica del Ministerio de los antecedentes presentados por el contratista, se evaluará la extensión del levantamiento, y el incumplimiento se adecuará a esta fecha de cierre.

**d)** Si no entrega los informes en el plazo acordado, se aplicará una multa de 100 Unidades de Fomento por el sólo hecho de no entregar en la fecha.

**e)** Si entrega los informes fuera del plazo acordado, se aplicarán multas equivalentes a 50 Unidades de Fomento por día de atraso, a contar del segundo día de atraso.

**f)** Si entrega incompleta alguna base de datos comprometida en un informe del proyecto, es decir, si no se incluye al menos el 75% de los casos requeridos, se aplicarán multas equivalentes a 10 Unidades de Fomento por base de datos incompleta.

**g)** Si los informes entregados, o parte de ellos, no cumplen con los requerimientos técnicos solicitados en estas bases, se aplicarán multas desde que el Ministerio emita la segunda Acta de Comentarios al informe respectivo entregado por el contratista.
Tercera Acta de Comentarios y siguientes = 30 Unidades de Fomento por cada acta adicional a la primera.

**h)** Si los informes o alguna de sus entregas es entregado "sin datos" (documento faltante, informe en blanco, CD en blanco), se considerará como un informe no entregado y se aplicarán las multas señaladas en las letras e) y f) de esta sección.

**i)** Si el (los) Coordinador(es) Regional(es) o de Sede no cumple(n) con las condiciones establecidas en el 3.1 de las bases técnicas se aplicarán multas de 100 UF por coordinador, a la vez que se exigirá y verificará su reemplazo.

**j)** Si el Coordinador(es) de Grupo no cumple(n) con las condiciones establecidas en el punto 3.1. de las bases técnicas se aplicarán multas de 10 UF por coordinador, a la vez que se exigirá y verificará su reemplazo.

**a)** Si en la ejecución del proyecto se presentan las siguientes fallas, se aplicará las siguientes multas:
   a. 5 UF por día sin funcionamiento en línea del sistema de control y seguimiento de la muestra.
   b. 10 UF por cada día que no se pueda descargar el reporte de avance durante el terreno del piloto y/o durante el terreno final.
   c. 500 UF por aplicación en papel de más del 5% de los casos que deberían ser aplicados en modalidad CAPI.

El total de multas aplicadas no podrán superar el 20% de la cuantía total del contrato, en cuyo caso se deberá poner término anticipado al mismo.

El valor de la UF se calculará al momento de aplicar la multa.

**2. Procedimiento para la aplicación de multas**

**2.1. De la forma de acreditar los hechos fundantes.**

Las multas señaladas en las letras a), b) y c) de la presente cláusula (punto 9.5.a), 9.5.b) y 9.5.c) de las bases administrativas), tienen relación con el incumplimiento con el plan para el encuestaje, en relación con el total de entrevistas a lograr y las fechas del levantamiento. Estos requerimientos se verificarán en los productos denominados Base de Datos de Disposición Final de Casos (DFC), entregados por el contratista en el Informe 7 y validados por el Ministerio. Se entenderá como encuesta lograda aquella que se encuentre con el código de DFC = 110.

En el caso que un mismo hecho conduzca a la aplicación de las multas especificadas en los puntos 9.5.b) y 9.5.c), la multa aplicada corresponderá a la de mayor cuantía.

Las multas señaladas en las letras d), e), f), g) y h) de la presente cláusula (punto 9.5.d), 9.5.e), 9.5.f), 9.5.g) y 9.5.h) de las bases administrativas) tienen relación con el incumplimiento con la entrega de los informes asociados a pago en tiempo y forma. El cumplimiento del punto 9.5.d) y 9.5.e) de las bases administrativas, se verificará por medio de las fechas de ingreso de los informes, a través de la Oficina de Partes del Ministerio; mientras que el cumplimiento del punto 9.5.f), 9.5.g) y 9.5.h) de las bases administrativas, se verificará a través de las Actas de Comentarios emitidas por el Ministerio para cada informe.

Las multas señaladas en las letras i) y j) de la presente cláusula (punto 9.5.i) y 9.5.j) de las bases administrativas) tienen relación con el incumplimiento de hitos o aspectos técnicos fundamentales. Se verificará por medio de la entrega "6.1.2. Nómina de Coordinadores Regionales o de Sede y Coordinadores de Grupo" contenida en el Informe 5.

La multa en el punto 9.5.k) tienen relación con el incumplimiento de hitos o aspectos técnicos fundamentales. Serán verificadas por medio de actas emitidas por el Ministerio y por medio de los informes correspondientes. Específicamente:

- Los aspectos de funcionamiento del software, relativos al sistema de control y seguimiento de la muestra y de la descarga de reportes serán informados vía correo electrónico al contratista. Siendo estos los medios de verificación del incumplimiento, y que deberán ser anexados a los informes correspondientes según fecha de emisión del correo de notificación por parte del Ministerio.
- La aplicación por tipo de modalidad (CAPI o PAPI) será verificada utilizando la Base de Disposición Final de Casos (Informe 7).

**2.2. Del procedimiento de comunicación de la aplicación de multas y su impugnación.**

Si la contraparte técnica del Ministerio considera que existe mérito suficiente para la aplicación de una multa en los términos indicados, comunicará por escrito su decisión al contratista, mediante un Acta de Multas, indicando los fundamentos y monto de la misma. El contratista dispondrá de un plazo de 5 días hábiles, contado desde la recepción de la comunicación indicada, para efectuar sus descargos.

La notificación al contratista podrá efectuarse, a elección del Ministerio:

i) Personalmente, en dependencias del Ministerio o a través de un funcionario designado al efecto en el domicilio del contratista, en ambos casos habrá de dejarse constancia de ello,

ii) Mediante el envío de carta certificada, o bien

iii) Mediante el envío de un solo correo electrónico con todos los antecedentes fundantes, y dirigido a la dirección indicada por la contratista en el Anexo Administrativo N° 1 "Formulario identificación del oferente" de las bases o bien la que expresamente señale el contratista al designar a la Contraparte Técnica.

Una vez efectuados los descargos o transcurrido el plazo sin que se hubieran formulado, la contraparte técnica remitirá los antecedentes para su resolución, la que para estos efectos se materializará a través de la dictación de un acto administrativo de el/la Subsecretario/a de Evaluación Social previa ponderación de los antecedentes.

Las resoluciones que apliquen multas serán susceptibles de reclamarse acuerdo a la Ley N°19.880.

**UNDÉCIMO: Contraparte técnica.**

La contraparte técnica del Ministerio se estructurará conforme da cuenta el N° 3.1 de las bases técnicas, y tendrá a lo menos las siguientes obligaciones:

**1)** Supervisar y controlar el desarrollo del trabajo, velando por el estricto cumplimiento del objeto del contrato y de los plazos acordados para la entrega de informes y productos.

**2)** Mantener reuniones periódicas con el equipo nombrada por el contratista.

**3)** Autorizar los acuerdos operativos según dan cuenta las bases administrativas y el presente contrato.
**4)** Analizar y aprobar los informes, planteando al contratista las observaciones y/o recomendaciones que se estimen convenientes a través de los mecanismos contemplados en las bases administrativas y técnicas.

**5)** Colaborar y asistir al contratista en la obtención de documentos oficiales y de trabajo internos del Ministerio, y en general proporcionarle la ayuda que corresponda en el ámbito de sus competencias.

**6)** Proponer la aplicación de las multas según dan cuenta las bases administrativas y el presente contrato.

**7)** En general, analizará y aprobará los productos, gestionará la devolución de las cauciones o bien se hagan efectivas estas, velará por el cumplimiento del contrato con arreglo a sus estipulaciones resguardando todos los derechos del Ministerio.

**8)** Otras que le entreguen las bases administrativas, técnicas y el presente contrato.

Por su parte, el contratista deberá estructurar un equipo de dirección y coordinación conforme estipula el N° 3.1 de las bases técnicas.

**DUODÉCIMO: Obligaciones laborales y previsionales.**

Junto con la devolución del contrato firmado, el contratista deberá acompañar un Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales, emitido por la Dirección del Trabajo o bien una entidad acreditada para el efecto, a fin de que la Subsecretaría verifique si registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con aquellos contratados en los últimos dos años. De existir, el Ministerio a través de la Subsecretaría dará curso al contrato debiendo el Contratista dar cumplimiento a lo dispuesto en el inciso 2°, del artículo 4° de la Ley N° 19.886.

La Subsecretaría podrá ejercer esta facultad en cualquier momento durante la vigencia del contrato. Para este efecto se materializará como una cláusula en el mismo.

**DÉCIMO TERCERO: Caución.**

El contratista deberá entregar la siguiente caución:

**Garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato**

| | |
|---|---|
| Tipo de documento | **a).-** Boleta de garantía bancaria,<br>**b).-** Vale vista,<br>**c).-** Póliza de garantía de ejecución inmediata,<br>**d).-** Certificado de fianza<br>**e).-** Cualquier otro que siendo pagadero a la vista y de carácter de irrevocable, asegure el pago de manera rápida y efectiva. |
| Beneficiario | Ministerio de Desarrollo Social y Familia – Subsecretaría de Evaluación Social – RUT 61.980.240-3 |

| | |
|---|---|
| Fecha de vencimiento | Debe exceder en 60 días hábiles el plazo de vigencia del contrato<br><br>**Nota**: se sugiere que el contratista compute el plazo tomando la fecha de la caución como inicio, sume el plazo del servicio y adicione 150 días corridos más. |
| Monto | **5%** de la cuantía del contrato. |
| Glosa | De acuerdo a la naturaleza del documento: ***"Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato y obligaciones laborales y previsionales, "Levantamiento Encuesta Discapacidad y Dependencia 2021".*** |
| Forma de otorgarla | **a).-** En soporte físico, mediante la entrega de ésta en sobre cerrado indicando el nombre del Contratista y nombre de la licitación, a la dirección del Ministerio, al momento de hacer entrega del contrato firmado.<br>**b).-** En forma electrónica, ajustándose a la Ley N° 19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha Firma (no significa escaneada). |
| Forma y oportunidad de restitución | Expirada la fecha de vencimiento antes señalada |
| Descripción | Pagadera a la vista, por la cantidad indicada, y con el carácter de irrevocable. |
| Normas especiales para las pólizas | a).- No tener un procedimiento de liquidación y será pagada contra el sólo requerimiento del asegurado o beneficiario de la misma.<br><br>b).- No contener cláusulas de arbitraje. |

**Cobro de la caución de fiel cumplimiento de contrato**

Esta caución podrá ser cobrada por el Ministerio, en caso de no prestación efectiva de los servicios materia del contrato o incumplimiento grave de las obligaciones del contrato, de acuerdo a lo detallado en las Bases Administrativas y Técnicas.

La caución de fiel y oportuno cumplimiento del contrato se hará efectiva, en los casos de:

a) No renovación oportuna de la caución de fiel y oportuno cumplimiento en caso de presentarse prórrogas u otras situaciones previstas en el punto 9.4 de las Bases Administrativas.
b) Ocurrencia de cualquiera de las situaciones que provocan el término del contrato e imputables al contratista.
c) En caso que por instrucción de un tribunal se ordene la entrega de los fondos a efectos de cumplir con lo dispuesto en el Artículo 11° de la Ley N° 19.886.

**DÉCIMO CUARTO: Reemplazo en el Equipo Técnico.**

El proponente que resulte adjudicado, una vez que le sea notificada la adjudicación, deberá informar de todo cambio en la designación del equipo responsable de la propuesta, toda vez que su composición e integración es un elemento que fue evaluado y que determina de forma significativa la adjudicación.

A este efecto, ante cambios en la composición del equipo, esto es, dedicación horaria o reemplazo de los integrantes, el proponente adjudicado deberá informarlo por escrito a la Contraparte Técnica en un plazo no mayor a tres días hábiles posteriores a su reemplazo, informando la forma en que será compensado respecto de la integración del equipo de trabajo señalado en su propuesta.

En caso que la modificación informada comprometa en forma sustancial la dedicación horaria, especialidad profesional, experiencia en las materias de que trate la contratación, entre otras circunstancias, de forma tal que de haberse presentado el equipo de trabajo

con dicha modificación la evaluación técnica hubiese recibido un puntaje inferior al que obtuvo la propuesta al ser adjudicada, la Subsecretaría se reserva el derecho a poner término anticipado al contrato y a hacer efectivas las garantías que estuviesen vigentes, o a solicitar su reemplazo dentro de los 5 días hábiles siguientes de manera de resguardar que se cumpla con el perfil evaluado.

**DÉCIMO QUINTO: Mantención de los servicios materia de la licitación.**

Los costos asociados a las mantenciones, tales como ajustes, rectificación, regularización de los servicios y similares, para la continuidad operativa de los servicios, en las condiciones y niveles de servicio requeridos, serán de cargo del contratista. Asimismo, se consideran dentro de este ítem, los mayores costos que deba asumir el contratista por situaciones no previstas en el mercado, estructura de su empresa, personal e infraestructura tecnológica de éste al momento de formular la oferta, entre otras no constitutivas de caso fortuito o fuerza mayor.

**DÉCIMO SEXTO: Propiedad.**

La propiedad de la totalidad de los instrumentos de recolección de datos, las bases de datos, la información de direcciones de la muestra con folio de las encuestas logradas y los informes del proyecto corresponderá al Ministerio de Desarrollo Social y Familia.

Asimismo, en el caso que se considere un desarrollo de software propio, si bien la propiedad intelectual de desarrollo del software pertenece al contratista, este deberá entregar el código fuente según lo especificado en la Tarea 3, así como dar derechos perpetuos para uso y mantención evolutiva (desarrollo de nuevas funcionalidades) y correctiva (correcciones a funcionalidades existentes) del software.

**DÉCIMO SÉPTIMO: Reserva y Secreto Estadístico.**

El contratista está obligado a guardar reserva y quedará expresamente prohibido utilizar total o parcialmente mapas, direcciones, datos, resultados, actas, informes o cualquier antecedente que haya mantenido en su poder en virtud de este contrato, sin la previa y debida autorización por escrito del Ministerio.

Una vez terminado el trabajo de campo, será de responsabilidad del contratista la destrucción del 100% del material cartográfico digital utilizado durante el levantamiento, así como la reproducción análoga que hubiera realizado de éste. Esta acción es fundamental para reducir el riesgo del mal uso de este material (ej. Suplantación de funciones de encuestador).

Para tal efecto y a fin de dar consistencia a la presente obligación, el contratista se obliga gestionar con los trabajadores que participarán del servicio que este Ministerio le encomienda, que suscriban un "Acuerdo de Confidencialidad", el cual será elaborado por el contratista y deberá contar con el visto bueno de la Contraparte técnica. Dicho documento deberá ser entregado para validación en conjunto con el informe N° 1. Su omisión podrá ser considerada un incumplimiento grave a las obligaciones del contrato.

En particular, el contratista se obliga a resguardar la protección de los datos personales y el resguardo del secreto estadístico, conforme a lo dispuesto en la Ley N° 19.628 y en los artículos 29° y 30° de la Ley N° 17.374, de serle aplicable.

El Ministerio –en tanto órgano de la Administración del Estado- sujeta todo tratamiento de datos personales y sensibles a lo dispuesto en la Ley Nº 19.628, sobre Protección de la Vida Privada; además está sujeto al resguardo del secreto estadístico y demás normas aplicables; y a los principios orientadores de la protección de datos que informan su tratamiento: licitud, calidad, información, seguridad y confidencialidad; por tanto, establecerá protocolos para el manejo de información de direcciones de la muestra e información de los hogares, a fin de respetar la garantía constitucional consagrada en el artículo 19 Nº 4 de la Constitución Política de la República, respeto y protección a la *vida privada* y a la honra de la persona y su familia.

**DÉCIMO OCTAVO: Tratamiento de datos personales**

En tratamiento de los datos personales que se efectúen por causa de los servicios se ajustará a lo establecido en la Ley N° 19.628 de "Protección de Datos de Carácter Personal". De ninguna manera podrá utilizar dicha información, sea total o parcial, para otros fines que los expresamente establecidos en el presente contrato. Además, deberá proteger la información proporcionada de manera tal, que se impida por todos los medios, el acceso a personas no autorizadas expresamente por la Subsecretaría, debiendo tomar las medidas necesarias y razonables para que el personal con acceso permitido a la información, incluidos los subcontratistas y consultores en su caso, cumplan con la obligación contraída respecto al uso y protección de la misma.

La divulgación, fuga y/o filtración por cualquier medio, de la totalidad o parte de la información asociada al presente contrato, por medios o canales distintos a los acá pactados facultará a la Subsecretaría para poner término anticipado al contrato.

**DÉCIMO NOVENO: Término anticipado del contrato.**

El Ministerio pondrá término anticipado al contrato en la forma y casos señalados en el artículo 13° de la ley 19.886 y Artículo 77° de su Reglamento. Asimismo, el contrato podrá terminar anticipadamente por razones de fuerza mayor sobreviniente o caso fortuito, o bien en caso de que se verifique la condición de no contemplar la respectiva ley de presupuestos del sector público recursos para financiar el contrato para el correspondiente ejercicio presupuestario.

Para efectos de lo dispuesto en el Artículo 13° letra b) de la Ley N° 19.886 y Artículo 77 N° 2 del Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley 19.886, se considerará que existe incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratista en los siguientes casos:

**1.** Que las multas acumuladas por retardo o incumplimiento en la entrega de los productos y/o servicios convenidos superen al 20% del precio total del contrato.

**2.** Por infracción del deber de confidencialidad durante la vigencia del contrato y/o resguardo de datos personales.

**3.** En caso de que se abandone la ejecución de los servicios o entrega de productos convenidos. Se estimará como abandono el retardo en la entrega de un producto o servicio por un plazo mayor de 15 días corridos contados desde el vencimiento del plazo estipulado para su entrega o la prórroga que se encontrase corriendo.

**4.** Si el contratista se encuentra en estado de notoria insolvencia, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.

**5.** Si el contratista no emplea personal en la cantidad y con las competencias necesarias para la prestación del servicio, no cumple con lo señalado en su oferta técnica, requerimientos reglamentarios que le sean aplicables en razón de su giro, entre otros.

**6.** Si perdiere las certificaciones y autorizaciones necesarias para funcionar en el giro de su actividad.

**7.** Registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos 2 años, a la mitad del período de ejecución del contrato, en cuanto exceda de 6 meses.

**8.** Conductas del proveedor que impliquen una infracción a las normas contenidas en el "pacto de integridad" señalado en las bases.

**9.** Ocurrencia de alguna Infracción a una obligación específica señalada en las bases administrativas y técnicas que expresamente señale que constituye incumplimiento grave.

Puesto término anticipado al contrato por cualquiera de las causas señaladas y otras establecidas en las bases imputables al contratista, el Ministerio de Desarrollo Social y Familia a través de la Subsecretaría, podrá cobrar y hacer efectiva las cauciones, administrativamente y sin necesidad de requerimiento ni acción judicial y de acuerdo al procedimiento que corresponda según su naturaleza. Todo lo anterior se entenderá sin perjuicio de las demás acciones legales que le pudieren corresponder al Ministerio en contra del contratante.

**VIGÉSIMO: DOMICILIO.**

Para todos los efectos legales derivados del presente contrato, las partes fijan su domicilio en la ciudad de Santiago y se someten a la jurisdicción de sus Tribunales Ordinarios de Justicia.

**VIGÉSIMO PRIMERO: Personerías.**

La personería de doña **ALEJANDRA CANDIA DÍAZ** para actuar en representación del Ministerio, través de la Subsecretaría de Evaluación Social, consta en Decreto Supremo N° 5, de fecha 27 de marzo de 2018, del Ministerio de Desarrollo Social.

La personería de don **JOSÉ DE GREGORIO REBECO**, para actuar en representación del contratista consta en Decreto de Nombramiento N° 309/1471/2018, de fecha 24 de julio de 2018.

Los documentos antes aludidos no se insertan por ser conocidos por las partes.

El presente contrato se firma en tres ejemplares de igual tenor y fecha, quedando uno de ellos en poder de cada parte y un tercero, en el acto administrativo que lo apruebe."

Hay firmas: José de Gregorio Rebeco, Decano Facultad de Economía y Negocios Universidad de Chile; Alejandra Candia Díaz, Subsecretaria de Evaluación Social.

**2° IMPÚTESE** el gasto que irrogue el presente decreto al Programa Presupuestario 21-09-01, Subtítulo 22, Ítem 11, Asignación 001 "Estudios e Investigaciones" del presupuesto de la Subsecretaría de Evaluación Social correspondiente al año 2021 y siguientes en la medida que la ley de presupuestos del sector público respectiva contemple dichos recursos.

**3° PUBLÍQUESE** el presente Decreto Exento en el Sistema de Información de Compras y Contrataciones de la Administración a cargo de la Dirección de Compras y Contratación Pública.

**4° INCORPÓRESE** por Oficina de Partes copia digital del presente Decreto Exento en el sistema de gestión documental del Ministerio de Desarrollo Social y Familia (Socialdoc).

**5° REMÍTASE** por la Oficina de Partes copia digital del presente Decreto Exento a la Fiscalía, al Gabinete de la Subsecretaría de Evaluación Social, a la División Observatorio Social y al Departamento de Adquisiciones, y copia impresa a la Oficina de Partes y a la Universidad de Chile, Facultad de Economía y Negocios.

**ANÓTESE Y COMUNÍQUESE**

**POR ORDEN DEL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA**

**KARLA RUBILAR BARAHONA**
**MINISTRA DE DESARROLLO SOCIAL Y FAMILIA**

**OGE/MPF**

CENTRO MICRODATOS
Departamento de Economía

# Informe Fundado Arriendo de Sedes Proyecto ENDIDE

El Centro de Microdatos, perteneciente a la Facultad de Economía y Negocios de la Universidad de Chile, es un centro de estudios que tiene como misión generar, levantar, procesar y analizar información de calidad, con impacto en la toma de decisiones, tanto en el área de las políticas públicas como en el ámbito privado.

En línea con sus funciones y con su misión, el Centro de Microdatos realizó la postulación a la Licitación ID: 730566-9-LR21 de la Subsecretaría de Evaluación Social del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, publicada el 05 de abril del 2021, para el servicio de Levantamiento de la Encuesta Nacional de Discapacidad y Dependencia 2021. La adjudicación fue notificada a los tres meses, con fecha 05 de julio, mediante el portal de Mercado Público y formalizada a través de la Resolución N° 7 con fecha 11 de junio de 2021, siendo finalmente suscrito el contrato y formalizado a través del Decreto Exento N°54 de fecha 01 de septiembre de 2021 del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, por lo que, en la actualidad, el contrato se encuentra en desarrollo.

La Encuesta Nacional de Discapacidad y Dependencia 2021, es un proyecto elaborado por el Ministerio de Desarrollo Social y Familia, con el apoyo del Servicio Nacional de Adultos Mayores (SENAMA) y del Servicio Nacional de Discapacidad (Senadis) y tiene como principal objetivo estimar la prevalencia de la discapacidad y dependencia en la población nacional.

El avance del proceso de envejecimiento demográfico junto al reconocimiento de brechas significativas que limitan la participación social y acceso efectivo a oportunidades de las personas con discapacidad y personas mayores con dependencia funcional instan a profundizar en el diagnóstico y caracterización de estas poblaciones y de sus necesidades específicas. Por esta razón, se hace fundamental tener información actualizada sobre discapacidad y dependencia en el país con el fin de avanzar hacia un sistema de protección social para todas las edades y capacidades.

La información que levantará esta Encuesta, permitirá contar con datos para un análisis transversal de género, identificando las brechas que existen entre hombres y mujeres en cuanto al riesgo de caer en dependencia y a las vulnerabilidades que genera el cuidado a personas con pérdidas de funcionalidad.

La licitación ID: 730566-9-LR21 entre sus requerimientos operaciones menciona que el oferente debe disponer de sedes regionales para la operatividad del proyecto y en esa línea el CMD, en su propuesta técnica, indica que dispondrá para el levantamiento definitivo, una sede por región, es decir, 15 sedes regionales, además de la sede de capacitación de la Región Metropolitana ubicada en las dependencias Facultad. Estas sedes debían estar operativas desde el 22 de abril que es la fecha en que se dio inicio al trabajo de campo. Para poder cumplir con este requisito, la unidad de Microdatos comenzó a realizar los primeros contactos para las sedes de Viña del Mar y Concepción

a fines del mes de enero, en donde si bien hubo avances, no se logro confirmar el arriendo antes del receso universitario. De vuelta en el mes de marzo se sumó al equipo del CMD una persona con dedicación exclusiva en la búsqueda de sedes a nivel nacional para el proyecto, las cuales debían cumplir con los siguientes requisitos o características:

- El arriendo debe ser por un periodo de 4 meses, que es la duración del proyecto.
- No se paga mes de garantía
- En el canon de arriendo se debe incluir los servicios básicos, gastos comunes, internet y mobiliario.
- El inmueble debe ser de tipo comercial.
- El inmueble debe tener ubicación central, buena conectividad y disponibilidad para trabajar 24/7.
- El arrendador debe enviar una serie de documentos requeridos por la universidad.
- El arrendador no puede utilizar corredor de propiedades.

Lamentablemente, al poco andar fue posible observar que el ofrecimiento del CMD en la mayoría de los casos no era atractivo por las condiciones del arriendo, básicamente debido a las siguientes situaciones:

- Periodo de arriendo: La mayoría de las sedes que se contactaron no estaban dispuestas a arrendar por un periodo de cuatro meses, perdiendo la posibilidad de arrendar ese mismo inmueble por un periodo más extenso. Costo de oportunidad.
- Mes de garantía: Muchas sedes no aceptaron que el arriendo se ejecutara sin el mes de garantía.
- Otros gastos incluidos en el arriendo: algunas posibles sedes se negaron a incluir en el canon de arriendo todos los servicios
- Ubicación central: Las alternativas de inmuebles a arrendar se reducían bastante al tener que conjugar la ubicación, conectividad y disponibilidad horaria 24/7.
- En muchos casos luego de sortear los puntos anteriores, no fue posible arrendar porque la propiedad no tenía uso comercial o simplemente porque el arrendador no tenía toda la documentación necesaria para la tramitación del contrato de arriendo y/o no estaba dispuesto a realizar las gestiones para obtenerlas.
- Adicionalmente, en la mayoría de los casos, el envío de la documentación fue lento, debido fundamentalmente a que los documentos que se debían solicitar al CBR tenían un tiempo de tramitación de varios días hábiles.

En resumen, el proceso de búsqueda de sedes fue muy complejo, no existían numerosas alternativas que se disponían en cada región para albergar el proyecto y a medida que se acotaban los plazos, producto de los plazos del proyecto, fue necesario comprometerse con las mejores alternativas disponibles a ese momento.

Bajo los parámetros previamente establecidos, se seleccionaron las siguientes sedes:

| Región | Nombre Arrendador | Dirección |
|---|---|---|
| Antofagasta | Teófilo Olmos Torrico | 14 de febrero nº2532, oficina 10. |
| Copiapó | Amanda Bruna Aguilar | Rodríguez nº771-B |
| La Serena | Oriel Perinés Pasten Constructora E.I.R.L | Los Carrera nº 657, oficina 206 |
| Viña del Mar | Ricardo Rivero Rodríguez | Arlegui 263 oficina 510 Edificio Gala |
| Rancagua | Margarita Fabiola Gallardo Muñoz | Calle Rubio nº285 oficina 704 |
| Talca | Luis Cristian Marchant Molina | 2 Sur n°870 oficina 615 |
| Concepción | Yolanda Del Carmen González Rebolledo | Aníbal Pinto nº 509 oficina 1002 |
| Temuco | Julio Cesar Bascur Pérez | Arturo Prat nº 847 oficina 306 |
| Puerto Monott | Inmobiliaria Marcelo Smith Burgos E.I.R.L | Concepción nº117 oficina 34 -A |
| Valdivia | Inversiones e inmobiliaria Activa Ltda. | O'Higgins nº380 oficina 51, edificio Cervantes |

Sin más que agregar se despide atentamente

Lorena Flores Serrano

_____

**Lorena Flores Serrano**
Centro de Microdatos

# Formulario de Solicitud de Compras y Contrataciones y Certificado Disponibilidad Presupuestaria

**Fecha de Solicitud:** 18-04-2022

## ÍTEM I: IDENTIFICACIÓN UNIDAD REQUIRENTE

| Unidad Solicitante: | Responsable de la contratación: | Cargo: |
|---|---|---|
| FEN Microdatos | Lorena Flores | Jefa Unidad Nuevo Microdatos |

## ÍTEM II: ANTECEDENTES GENERALES DE LA SOLICITUD

**Nombre de la Adquisición** (Indicar solo nombre, NO detalles)

Arriendo de Inmuebles

**Está incorporada en Plan Anual de Compras:** Si

**Objetivo de la Compra y Detalles**

**Arriendo de inmueble para la implementación del proyecto ENDIDE 2021 en la ciudad de Rancagua.-**

| ¿Solicita Renovar un contrato vigente? | Indicar N° y Fecha Decreto que aprueba contrato anterior: | Monto estimado adquisición: (Impuestos incluidos) |
|---|---|---|
| No | N/A | $2.380.000.- |

**Imputar Gasto a:** FEN Microdatos **Moneda:** $

**Forma de Contratación** Fuera del Portal de Compras - Contrato Arriendo de Inmueble

**¿Consultó previmente convenio marco?** Si

**IMPORTANTE:** Si habiendo consultado el Convenio Marco, la compra o contratación NO se hará por este medio, indique las razones fundadas, acompañadas de una análisis técnico y/o económico, por las cuales su opción NO es el Convenio Marco. Este argumento se incluirá en la Resolución que irá a Control de Legalidad y se remitirá a la Dirección de ChileCompra. **Si no se adjunta esta información, la solicitud será rechazada.**

**Fundamento:**

## ÍTEM III: COTIZACIONES

| Debe adjuntar 3 cotizaciones cuando la contratación: | Debe adjuntar 1 cotización cuando la contratación: |
|---|---|
| 1. Es menor a 3 UTM | 1. Es menor a 3 UTM **y es realizada por fuera del portal** |
| 2. Corresponde a Art. 10 N° 1, 2, 5 y 8 | 2. Corresponde a Art. 10 N° 3, 4, 6 y 7 |

## ÍTEM IV: CERTIFICADO DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA

**De conformidad al presupuesto aprobado para esta institución por Decreto Supremo N° 180 de 1987. Certifico que a la fecha del presente documento, la institución cuenta con el presupuesto para el financiamiento de los servicios/productos "Arriendo de Inmueble", con cargo al Centro de Costo N° 120507069103090, por un monto bruto de $2.380.000.- (dos millones tresientos ochenta mil pesos).**

**En el caso de tratarse de una Transferencia, indicar:**

| | |
|---|---|
| **Nombre Beneficiario** | |
| Nombre del Banco | |
| **Cuenta Corriente Nº** | |
| Dirección del Banco | |
| **Moneda** | |
| SWITH | |
| **ABA** | |

**Breve descripción del motivo de la transferencia**

Lorena Flores Serrano

**Lorena Flores Serrano**
**Jefa Unidad Nuevo Microdatos**