I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

)001177

DECRETO EXENTO Nº 202/ /2015

Cerrillos, 21 JUL. 2015

V I S T O S:

La Nonagésima Primera Sesión Ordinaria del Concejo Municipal de fecha 18 de junio de 2015; el Certificado N°086/2015 de la Secretaria Municipal; Providencia Alcaldicia Nº100/1419/2015; la Resolución Exenta N°1657 de 2015 de la SEREMI Metropolitana de Vivienda y Urbanismo; los Decretos Exentos N°202/1564/2014 y N°202/1899/2015; y las facultades que me confieren la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

C O N S I D E R A N D O:

Que, mediante Decreto Exento N°202/1564/2014, se aprobó el **CONVENIO DE COOPERACIÓN BARRIO ORESTE PLATH, COMUNA DE CERRILLOS, DEL PROGRAMA RECUPERACIÓN DE BARRIOS, "QUIERO MI BARRIO",** de fecha 24 de julio de 2014, suscrito con la Secretaría Ministerial Metropolitana de Vivienda y Urbanismo.

Que, mediante Decreto Exento N°202/1899/2014, se aprobó el **CONVENIO DE IMPLEMENTACIÓN FASE I, DEL PROGRAMA RECUPERACIÓN DE BARRIOS, "QUIERO MI BARRIO - BARRIO ORESTE PLATH",** de fecha 06 de octubre de 2014, suscrito entre la Secretaría Ministerial Metropolitana de Vivienda y Urbanismo.

Que, mediante Resolución Exenta Nº1657 de fecha 23 de junio de 2015, de la Secretaría Ministerial Metropolitana de Vivienda y Urbanismo, se aprobó la **MODIFICACION DE CONVENIO DE IMPLEMENTACIÓN FASE I, BARRIO ORESTE PLATH,** del Programa Recuperación de Barrios.

El Acuerdo sostenido por el H. Concejo Municipal en su Nonagésima Primera Sesión Ordinaria de fecha 18 de junio de 2015.

D E C R E T O:

1. Apruébase la **MODIFICACION DE CONVENIO DE IMPLEMENTACIÓN FASE I, DEL PROGRAMA RECUPERACIÓN DE BARRIOS, "QUIERO MI BARRIO" – "BARRIO ORESTE PLATH",** de fecha 16 de junio de 2015, suscrito entre la Secretaría Ministerial Metropolitana de Vivienda y Urbanismo, representada por su Secretario Regional Ministerial don Aldo Ramaciotti Fracchia y la I. Municipalidad de Cerrillos, mediante el cual y con el objeto de continuar con la implementación del Programa Recuperación de Barrios convienen en modificar el convenio Fase I y además, se incorpora la Fase II del Programa denominada "Ejecución del Contrato de Barrio" modificándose el convenio sancionado por Decreto Exento N°202/1899/2014, de la siguiente forma:

I.- Reemplázase la cláusula tercero por la siguiente:

"TERCERO: Por Resolución Exenta N°1238, de fecha 17 de junio de 2014, de la Secretaria Ministerial Metropolitana de Vivienda y Urbanismo, se ha seleccionado en

la comuna de Cerrillos el Barrio "**Oreste Plath"**, para la ejecución del Programa de Recuperación de Barrios.

La implementación del Programa en los barrios seleccionados vía concurso deberá atender a los objetivos y lineamientos del Programa definidos en el Concurso de Barrios 2014, cuyo plan de Gestión de Obras (PGO) y el Plan de Gestión Social (PGS) priorizado en el contrato de barrio, incluyendo gastos de implementación asociados al Programa, tendrá un costo máximo de $647.301.875.- (seiscientos cuarenta y siete millones trescientos un mil ochocientos setenta y cinco pesos)."

II.- Reemplázase la cláusula quinto por la siguiente:

"QUINTO: En el marco del Convenio de Cooperación singularizado precedentemente, las partes suscriben en el presente instrumento, en virtud del cual la Municipalidad se obliga a implementar y desarrollar las Fases I y II, del Programa de Recuperación de Barrios en el barrio **"Oreste Plath".**

La Fase I, denominada "Elaboración del Contrato Barrio", busca crear relaciones de confianza e iniciar el trabajo conjunto con las vecinas y los vecinos en pos del mejoramiento del Barrio. Es el proceso de diagnóstico y formulación del Plan Maestro de Recuperación Barrial con la comunidad, en que se proponen las obras físicas e iniciativas sociales a realizar mediante instancias técnicas y de autodiagnóstico, conforme al modelo operativo establecido por el Programa.

Como resultado de esta fase, se comprometerá la ejecución de una cartera de proyectos en el Plan de Gestión de Obras y una cartera de iniciativas en el Plan de Gestión Social en un Contrato de Barrio, documento suscrito entre el Consejo Vecinal de Desarrollo, como representante de los vecinos y vecinas del Barrio, el Secretario Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo y el Alcalde de la Municipalidad de Cerrillos.

La Fase II, denominada "Ejecución del Contrato de Barrio", se caracteriza por la ejecución de este Contrato a través de la co-gestión del Municipio, el MINVU y los vecinos/as. Contempla tanto el desarrollo del Plan de Gestión Social como del Plan de Gestión de Obras, ambos vinculados a una Estrategia Comunicacional, promoviendo la participación y acción permanente de los vecinos/as y el Consejo Vecinal de Desarrollo en el proceso. En forma simultánea, la Fase II considera las gestiones necesarias para la ejecución de iniciativas multisectoriales que aborden integralmente las necesidades del barrio y permitan ir concretando el Plan Maestro de Recuperación Barrial.

Durante la Fase II se debe sostener un proceso continuo de participación y promoción de la acción vecinal más allá de la ejecución de las obras, transitando desde la activación comunitaria hacia un protagonismo vecinal en la resolución de los problemas y el devenir de su propio barrio.

Para ello es fundamental anclarse en la identidad e intereses de las distintas vecinas y vecinos, considerando todas las acciones que faciliten la participación, los acuerdos y adopción de las medidas necesarias para el adecuado desarrollo del Programa, profundizando las metodologías que permitan generar un ejercicio democrático permanente y acorde a la dinámica socio-cultural del barrio. Asimismo, durante esta Fase, la gestión social debe profundizar el vínculo iniciado con los vecinos/as en la Fase I, afiatando las confianzas, generando redes, potenciando a las organizaciones sociales y promoviendo nuevos liderazgos en el barrio."

III.- Reemplázase la cláusula sexto por la siguiente:

"SEXTO: El presente Convenio tendrá una vigencia de 32 meses para la ejecución continua de las Fases I y II, el que se iniciará el día hábil siguiente a la fecha total tramitación del acto administrativo que lo apruebe."

IV.- Reemplázase la cláusula octavo por la siguiente:

"OCTAVO: Para la implementación del Programa singularizado en la cláusula Primero, la Municipalidad deberá:

a) Velar por la buena ejecución y continuidad en la implementación del programa.
b) Desarrollar los productos de la Fase I y Fase II, singularizados en la cláusula décimo quinto y anexos 1 del presente Convenio.
c) Designar una Contraparte Técnica Municipal para la gestión del Programa en el Barrio.
d) Arrendar (si corresponde) y habilitar una oficina barrial, al inicio de la Fase I, la que deberá estar operativa de manera continua durante toda la implementación del Programa.
e) Conformar e integrar la Mesa Técnica Comunal, con funcionamiento sostenido en el tiempo.
f) Conformar el Equipo de Barrio, contemplando a lo menos 2 profesionales: 1 profesional de área social y 1 profesional del área urbana, con experiencia de a lo menos 2 años. El profesional no podrá tener la calidad de funcionario de planta o contrata de ese u otro municipio, ni estar contratado a honorarios para diferente labor en ese u otro municipio, y deberá cumplir con la experiencia y el perfil profesional mínimo definido por la SEREMI, con el fin de asegurar la correcta y oportuna ejecución del Programa.
g) Presentar y aprobar en Mesa Técnica Regional (MTR) todos los proyectos de diseño y especialidades (si corresponde) comprometidos en el Contrato de Barrio, incluida la Obra de Confianza del Barrio.
h) Iniciar oportunamente la ejecución de la Obra de Confianza.
i) Contratar la asistencia técnica requerida para el adecuado y oportuno diseño de los anteproyectos y proyectos de las obras comprometidas en el Contrato de Barrio, utilizando los recursos que el SERVIU le transfiera para tal efecto, mediante el Convenio respectivo, y según lo determine la SEREMI en cada caso.
j) Fortalecer la intervención en el barrio mediante la focalización de iniciativas comunales, según corresponda.
k) Concretar el aporte Municipal Base y Adicional comprometido en el marco del concurso.
l) Apoyar a la comunidad a la concreción del Aporte Vecinal comprometido en el marco del concurso."

V.- Reemplázase la cláusula decimo por la siguiente:

"DÉCIMO: La coordinación del Programa en la Municipalidad, estará a cargo de la Contraparte Técnica Municipal, que será desempeñada por un/a funcionario/a de la Secretaria Comunal de Planificación o de la Unidad que el Alcalde designe, mediante Decreto Alcaldicio, y quien cumplirá con las siguientes funciones:

a) Participar activamente en todas las actividades que se desarrollen en el marco de la implementación del Programa.

b) Poner a disposición del Equipo de Barrio y de la SEREMI, la información sobre la comuna y el Barrio, necesaria para elaborar los productos del Programa, contemplando la planificación futura del territorio, proyectos en carpeta y decisiones de la gestión local, considerando e informando oportunamente las inversiones futuras que involucren al territorio.

c) Garantizar la vinculación y coherencia del Programa con las políticas, planes y proyectos de la Municipalidad, que tengan impacto en el Barrio y la comuna.

d) Articular la focalización de los Programas y servicios municipales en el Barrio, para atender sus necesidades en áreas de infraestructura urbana, habitacional, social y comunitaria.

e) Conformar e integrar la Mesa Técnica Comunal, instancia de revisión y coordinación de la intervención del Programa en el Barrio, en conjunto con los/as Directores/as y actores municipales pertinentes.

f) Convocar a las reuniones de la Mesa Técnica Comunal, a las Direcciones y Departamentos Municipales que se requiera.

g) Establecer una coordinación permanente con el/la Secretario/a Técnico/a del Programa o quien éste/a designe, a fin de garantizar el adecuado desarrollo del Programa.

h) Garantizar que la SEREMI y SERVIU, según corresponda, sean informados mensualmente sobre los recursos transferidos, a través de las Rendiciones de gasto y el avance físico de los proyectos ejecutados en virtud del Programa de Recuperación de Barrios.

i) Velar por la adecuada y oportuna constitución del Equipo de Barrio.

j) Coordinar, planificar, monitorear y evaluar el trabajo del Equipo de Barrio.

k) Monitorear las actividades que se desarrollen con la comunidad e involucrar a DIDECO en su desarrollo, o a la Unidad administrativa responsable de la gestión comunitaria.

l) Coordinar oportunamente con el área de Comunicaciones de la SEREMI y del Municipio la difusión permanente del Programa en el territorio, así como las actividades e Hitos Comunicacionales que se desarrollen a lo largo de la Fase I y Fase II. Para la elaboración de los instrumentos comunicacionales, la SEREMI entregará un conjunto básico de piezas diseñadas, las que marcan los lineamientos gráficos del Programa.

m) Aprobar los informes, proyectos, presentaciones u otros que elabore el Equipo de Barrio, previo a la correspondiente entrega a la SEREMI.

n) Velar por el correcto y oportuno desarrollo de los procesos administrativos, jurídicos y técnicos, que garanticen la adecuada ejecución del Programa, vinculado a los Departamentos Municipales correspondientes.

o) Velar por el cumplimiento de los plazos señalados en el presente Convenio.

p) Velar porque se concrete el Aporte Municipal Basal y Adicional comprometido en el marco del concurso.

q) Apoyar a la comunidad a la concreción del Aporte Vecinal comprometido en el marco del concurso.

VI.- Reemplázase la cláusula undécimo por la siguiente:

"UNDÉCIMO: La conformidad y calidad del Equipo de Barrio es una condición esencial del presente Convenio, razón por la cual el proceso de selección de éste, se realizará de manera conjunta entre el Municipio y la SEREMI.

Para la ejecución de la Fase II, podrá darse continuidad laboral a los integrantes del Equipo de Barrio que a la fecha hayan implementado correctamente la Fase I. Sin embargo, en caso de requerir cambios, los profesionales deberán someterse a un proceso de selección y/o evaluación que se llevará a cabo por una comisión integrada por el Municipio y la SEREMI, de acuerdo a perfiles de competencias, para lo cual la SEREMI pondrá a disposición una pauta de evaluación.

En caso que se requiera proceder con una nueva selección, el Municipio deberá contar con una propuesta para constituir el Equipo de Barrio dentro de un plazo máximo de 5 días hábiles desde la total tramitación de la presente modificación de convenio, considerando los siguientes antecedentes para cada postulante:

1. Currículo Vitae.
2. Certificado de titulo original o fotocopia debidamente legalizada ante notario.
3. Certificados o diplomas de cursos, capacitaciones u otros en original o fotocopia debidamente legalizada ante notario, en caso que corresponda.
4. Referencia y/o certificados que avalen la experiencia señalada.

Una vez seleccionados los profesionales, el Municipio informará a la SEREMI la conformación del Equipo, remitiendo los antecedentes que se tuvieron a la vista al momento de la suscripción del respectivo contrato y la documentación que permitirá respaldar mensualmente las rendiciones de pago de honorarios.

Definido el Equipo de Barrio por la comisión y validado éste por el/la Secretario/a Técnico/a del Programa, los profesionales deberán participar de las inducciones, capacitaciones y reuniones planificadas por la SEREMI.

Los profesionales serán evaluados por el Municipio y la SEREMI, utilizando la herramienta denominada pauta de desempeño, y según el grado de cumplimiento del Programa en el barrio. A partir del resultado de esta evaluación, se podrá acordar por las partes el reemplazo del profesional evaluado si no cumple con el desempeño esperado y/o se requiera incorporar un nuevo perfil profesional según las características del barrio.

Además, si durante la ejecución del Programa alguno de los integrantes del Equipo de Barrio tuviera impedimentos fundados para desarrollar sus funciones, el Municipio deberá velar por la continuidad en la implementación de Programa, conforme a lo expuesto en las letras a), b), f) y g) de la cláusula octava del presente Convenio, proponiendo el reemplazo del profesional, si corresponde.

Para concretar cualquier reemplazo de los profesionales del Equipo de Barrio, se deberá dirigir una comunicación fundada a la SEREMI, informando el cambio y proponiendo reemplazante que tengan méritos similares o superiores al profesional o a los profesionales cuyo reemplazo se solicita. Esta selección se realizará, conforme al proceso descrito en los párrafos precedentes.

Toda contratación adicional al Equipo de Barrio compuesto por los 2 profesionales, según lo indicado en la letra e) de la cláusula octava precedente, ya sea profesional, técnico o administrativo, a ser financiado mediante el presente Convenio, también deberá ser previamente aprobado por la SEREMI, una vez se remitan los

antecedentes respectivos. En caso contrario, la SEREMI rechazará las rendiciones que incluyan pagos de honorarios."

VII.- Reemplázase la cláusula décimo segundo por la siguiente:

"DÉCIMO SEGUNDO: Los profesionales que conforman el Equipo de Barrio cumplirán las siguientes funciones durante la Fase I y II del Programa:

a) Representar al Programa en el territorio.
b) Desarrollar cada uno de los productos individualizados en la cláusula décimo quinto del presente Convenio.
c) Elaborar y entregar cada uno de los reportes establecidos en la cláusula decima sexta del presente Convenio.
d) Tener una presencia sistemática, continua y oportuna en el Barrio, definida por un Plan de Trabajo aprobado por la SEREMI.
e) Mantener una coordinación permanente con la Contraparte Técnica Municipal del Programa y la SEREMI.
f) Informar oportunamente sobre las actividades e Hitos Comunicacionales a coordinar entre la SEREMI y el Municipio.
g) Participar activamente y disponer de toda la información necesaria para la correcta discusión de temas en torno a la Mesa Técnica Comunal y Mesa Técnica Regional del Programa.
h) Participar en instancias de trabajos, jornadas, capacitaciones y reuniones planificadas por el Ministerio de Vivienda y Urbanismo.
i) Cumplir con los plazos y productos establecidos en el presente Convenio.
j) Mantener periódicamente informada a la SEREMI, mediante los instrumentos que ésta determine, de la licitación, contratación y avance de la ejecución de las obras del Contrato de Barrio, así como cuando ésta lo requiera de manera extraordinaria.
k) En general, sin que la enumeración anterior sea taxativa, realizar todas las actuaciones necesarias para el correcto desempeño de las labores encomendadas."

VIII.- Reemplázase la cláusula décimo cuarto por la siguiente:

"DÉCIMO CUARTO: La coordinación del Programa hacia el Equipo de Barrio y la Contraparte Técnica Municipal estará a cargo del/los Coordinador/es Territorial/es de la SEREMI, quien/es cumplirá/n las siguientes funciones durante la Fase I y II del Programa:

a) Representar a la SEREMI en la implementación del Programa.
b) Apoyar la implementación del Programa en el territorio, resguardando los Principios del Programa.
c) Coordinar a los distintos actores en pos del oportuno desarrollo del Programa.
d) Convocar y participar en las reuniones de trabajo con los diversos actores institucionales del Programa, tales como SERVIU, SEREMI y Municipio.
e) Promover y participar en instancias de reflexión en torno a la implementación del Programa en el Barrio.

f) Velar por la calidad de los productos y del proceso de implementación, prestando la asistencia técnica para el correcto desarrollo del Programa en el Barrio.

g) Monitorear y controlar el estado de avance de la ejecución del Programa en el Barrio.

h) Asesorar y supervisar las actividades que se desarrollen con la comunidad.

i) Informar a el/la Secretario/a Técnico/a del Programa, sobre la gestión y avances de la implementación del mismo.

j) Revisar y evaluar los reportes presentados por el Municipio a la SEREMI, retroalimentando oportunamente al Equipo de Barrio."

IX.- Reemplázase la cláusula décimo quinto por la siguiente:

"DÉCIMO QUINTO: El Municipio deberá desarrollar los siguientes productos en la Fase I y II:

Fase I
(Los contenidos de cada producto se precisan en el Anexo 1, el cual forma parte integrante del presente Convenio)

Producto	Subproducto	Contenido	Plazo Ejecución
A. Plan de Trabajo	1. Cronograma	1.1. Cronograma detallado de la Fase I.	Hasta día 20
	2. Presupuesto	2.1. Presupuesto considerando recursos MINVU y Municipales conforme a formato SEREMI.	
	3. Estructura de Equipo	3.1. Estructura de Equipo para implementación de la Fase I.	
B. Diagnóstico Compartido	4. Estudio Técnico de Base	4.1. Presentación del Barrio. 4.2. Reporte proceso de elaboración y fuentes de información. 4.3. Caracterización y análisis del Barrio. 4.4. Elaboración de Conclusiones preliminares. NOTA: Con el fin de identificar los énfasis y el nivel de profundidad que requerirá el diagnóstico en cada uno de los temas a abordar en el Estudio Técnico de Base, se sugiere realizar un recorrido exploratorio por el barrio con la participación de actores claves del Municipio, la SEREMI y la comunidad. Los resultados de este recorrido contribuirán a priorizar los contenidos del Estudio Técnico de Base de acuerdo a las características específicas y condicionantes previas del barrio.	Hasta día 75
		4.5. Elaboración conclusiones Estudio Técnico de Base.	Hasta día 120
	5. Encuesta de Caracterización Percepción y Satisfacción Vecinal.	5.1. Preparación Encuesta.	Hasta día 30
		5.2. Participación de encuestadores y supervisor en capacitación. 5.3. Información a la comunidad, considerando soportes comunicacionales.	Hasta día 45
		5.4. Aplicación de cuestionario en muestra representativa de jefes/as de hogares principales del barrio. 5.5. Reporte aplicación Encuesta.	Hasta día 60
		5.6. Digitación de datos en plataforma Programa de Recuperación de Barrios.	Hasta día 75
		5.7. Procesamiento de datos.	Hasta día 120
		6.1. Preparación Talleres. NOTA: La cantidad de talleres a realizar la	

	6. Talleres de Autodiagnóstico.	definirá cada equipo de acuerdo a las temáticas que se considere necesario abordar y a la diversidad de actores del territorio, pudiendo realizarse en una misma instancia el trabajo de taller y recorrido.	Hasta día 75
		6.2. Levantamiento de datos.	Hasta día 90
		6.3. Procesamiento de datos.	Hasta día 120
	7. Recorridos Barriales.	7.1. Preparación Recorridos Barriales. NOTA: La cantidad de recorridos a realizarse la definirá cada equipo de acuerdo a las temáticas que se considere necesario abordar y a la diversidad de actores del territorio, pudiendo realizarse en una misma instancia el trabajo de taller y recorrido.	Hasta día 75
		7.2. Levantamiento de datos.	Hasta día 90
		7.3. Procesamiento de datos.	Hasta día 120
	8. Informe Diagnóstico Compartido.	8.1. Reporte subproductos Diagnóstico Compartido. 8.2. Síntesis final Diagnóstico Compartido. 8.3. Priorización de problemáticas y oportunidades incluyendo planimetría síntesis.	Hasta día 120
	9. Difusión y Validación Diagnóstico Compartido.	9.1. Definición estrategia de difusión y validación del Diagnostico con los vecinos y gobierno local. 9.2. Revisión de estrategia en Reunión de Trabajo.	Hasta día 115
		9.3. Implementación de estrategia de difusión y validación del Diagnóstico. 9.4. Reporte de actividades.	Hasta día 135
C. Hito Inaugural.	10. Hito Inaugural.	10.1. Definición del Hito Inaugural. 10.2. Aprobación de Hito propuesto en Reunión de Trabajo.	Hasta día 45
		10.3. Convocatoria, considerando soportes comunicacionales. 10.4. Montaje y ejecución Hito Inaugural.	Hasta día 60
		10.5. Reporte del hito.	Hasta día 240
D. Obra de Confianza.	11. Obra de Confianza.	11.1. Diseño de Obra de Confianza.	Hasta día 45
		11.2. Presentación Obra de Confianza en Mesa Técnica Regional.	Hasta día 60
		11.3. Suscripción Convenio Obra de Confianza, según corresponda. 11.4. Inicio ejecución Obra de Confianza, entregando como verificador al menos el documento que acredite la adjudicación de la obra* *Excepcionalmente, se aceptará como verificador los documentos que acrediten que al menos en una ocasión la licitación ha sido declarada desierta.	Hasta día 270
E. Plan Maestro de Recuperación Barrial	12. Plan Maestro de Recuperación Barrial.	12.1. Síntesis de problemáticas y oportunidades en base al Diagnóstico Compartido, identificando el problema principal que abordará el Plan Maestro desde la perspectiva de la habitabilidad urbana y la convivencia en el barrio. 12.2. Construcción de una visión futura que oriente el proceso de recuperación del barrio. 12.3. Definición de objetivos general y específicos del Plan Maestro. 12.4 Definición de líneas de trabajo y proyectos del Plan Maestro, especificando iniciativas físicas y sociales. 12.5. Elaboración de Imagen Objetivo (renders, croquis, imágenes u otros medios gráficos).	Hasta día 120* a día 185 *El plazo de inicio está condicionado a la elaboración del Diagnóstico Compartido.
		12.6. Elaboración Perfiles de Proyectos del Plan Maestro.	

		12.7. Presentación Plan Maestro y Perfiles de Proyectos en Mesa Técnica Regional.	Hasta día 200
		12.8. Programación del Plan Maestro.	Hasta día 240
	13. Priorización y Difusión de Proyectos del Plan Maestro.	13.1. Definición estrategia de priorización y difusión de los proyectos del Plan Maestro. 13.2. Revisión de estrategia en Reunión de Trabajo.	Hasta 195
		13.3. Implementación de la estrategia de priorización de proyectos. 13.4. Difusión de proyectos priorizados para el Contrato de Barrio. 13.5. Reporte de actividades.	Desde día 200* a día 215 *El plazo de inicio está condicionado a la aprobación de perfiles y PMRB en MTR
F. Consejo Vecinal de Desarrollo (CVD)	14. Estrategia de conformación del Consejo Vecinal de Desarrollo.	14.1. Análisis de mapa de actores del barrio. 14.2. Elaboración de propuesta de conformación del Consejo Vecinal de Desarrollo. 14.3. Revisión de propuesta en Reunión de Trabajo.	Hasta día 150
	15. Constitución Consejo Vecinal de Desarrollo	15.1. Reuniones Vecinales para la conformación del Consejo Vecinal de Desarrollo. 15.2. Constitución del Consejo Vecinal de Desarrollo. 15.3. Reporte de actividades.	Desde día 150* a día 210. *El plazo de inicio está condicionado a la ejecución Hito Inaugural.
G. Contrato de Barrio.	16. Firma Contrato de Barrio	16.1. Definición de estrategia de Evento Firma Contrato de Barrio. 16.2. Aprobación de evento propuesto en Reunión de Trabajo.	Hasta día 250
		16.3. Preparación de documento de Contrato de Barrio.	Hasta día 260 El plazo está condicionado a la priorización de proyectos.
		16.4. Convocatoria, considerando soportes comunicacionales. 16.5. Montaje y ejecución Evento. 16.6. Reporte del Evento.	Hasta 265
H. Informa Final	17. Informe Final.	17.1. Elaboración de conclusiones y recomendaciones a partir de la implementación de la Fase I. 17.2. Elaboración de contenidos según tabla de reportes. 17.3. Entrega registro audiovisual Fase I. 17.4. Entrega de respaldo digital de todos los reportes realizados en la Fase I (.pdf y original)	Hasta día 270

Fase II

Producto	Subproducto	Contenido	Plazo Ejecución
A. Programación General Fase II e inicio Obra de Confianza.	1. Cronograma y presupuesto Fase II	1.1. Cronograma de la Fase II, considerando: - la programación de las actividades requeridas para el desarrollo de todos los productos de la Fase II. - la elaboración y entrega de reportes. - las instancias periódicas de análisis, coordinación y toma de decisiones: Mesa Técnica Comunal, reuniones con SEREMI, reuniones con el CVD y la comunidad, etc. 1.2. Presupuesto Fase II conforme a formato SEREMI, considerando recursos MINVU y Municipales	Hasta día 270
	2. Inicio de ejecución de Obra de Confianza.	2.1. Acta de entrega de terreno de Obra de Confianza, acreditando inicio de ejecución.	

B. Diseño participativo para la materialización del PGS y PGO comprometidos en el Contrato de Barrio* *El diseño debe formularse teniendo como base la implementación y fortalecimiento de la visión barrial y su Plan Maestro, así como los 3 ejes transversales del Programa (medio ambiente, seguridad, identidad y patrimonio)	3. Propuesta de diseño participativo de proyectos físicos (PGO) y sociales (PGS)	3.1. Elaboración de propuesta de actividades a realizar con la comunidad para el diseño de los proyectos sociales (PGS) y anteproyecto de las obras (PGO), considerando al menos: -Identificación de las actividades a realizar con sus respectivos objetivos. -Metodologías a utilizar en cada actividad para avanzar adecuada y oportunamente en el diseño de los proyectos. -Propuestas de vinculación entre las actividades de diseño PGS y PGO (se podrán realizar talleres integrados). -Cronograma detallado de actividades. -Estrategia de difusión y convocatoria que promueva la participación ampliada a la comunidad. -Identificación de los medios gráficos y/o audiovisuales a utilizar para facilitar la comprensión y visualización de los proyectos.	Hasta día 270
	4. Diseño participativo y difusión de los proyectos del Plan de Gestión Social, según compromisos establecidos en el Contrato de Barrio.	4.1. Implementación de al menos 3 actividades con la comunidad para diseñar y planificar los proyectos del Plan de Gestión Social, incorporando los insumos pertinentes levantados en los talleres de diseño de anteproyectos. 4.2. Elaboración de los proyectos sociales, considerando su vinculación con los espacios públicos y equipamientos del barrio, así como la participación activa de vecinos/as y organizaciones en su ejecución.* *Las actividades detalladas de cada uno de los proyectos se deberán ir actualizando semestralmente de acuerdo a la evaluación del proceso. Entre los proyectos específicos definidos por cada barrio debe considerarse en todos los casos la recuperación de la historia del barrio. 4.3. Diseño e implementación de estrategia de difusión a la comunidad de los proyectos del Plan de Gestión Social (sentido, contenidos, plazos, etc.), en conjunto con las organizaciones (CVD) y vecinos/as involucrados/as en los proyectos.	Hasta día 420 Hasta día 450
	5. Diseño participativo y difusión de los anteproyectos de las obras comprometidas en el Contrato de Barrio y aprobación en MTR	5.1. Implementación de al menos 3 talleres o actividades con la comunidad para el diseño de cada anteproyecto, resguardando la representatividad de los potenciales usuarios/as de las obras y considerando visitas/recorridos de los lugares a intervenir. Podrá utilizarse una misma actividad para abordar más de un anteproyecto, de acuerdo a la propuesta de diseño participativo acordada. 5.2. Registro fotográfico del proceso de diseño participativo y de todos los lugares en donde se desarrollarán los proyectos (situación inicial). Al menos se deben obtener 5 fotografías de cada lugar en alta resolución (3000x3000 pixeles, 300 dpi y 4MB mínimo). 5.3. Elaboración de cada anteproyecto, según contenidos entregados por la SEREMI, considerando además: - Aprobación por DOM y las unidades técnicas correspondientes - Aprobación por el Consejo Vecinal de	Al menos 2 anteproyectos deben ingresar hasta el día 330 Los anteproyectos restantes (si existiesen) tendrán plazo hasta el día 420

		Desarrollo	
		5.4. Presentación y aprobación de cada anteproyecto en Mesa Técnica Regional (MTR), de acuerdo a formato SEREMI.	Hasta día 360 los primeros 2 anteproyectos Hasta día 450 los anteproyectos restantes
		5.5. Diseño e implementación de estrategia de difusión a la comunidad de los anteproyectos (sentido, imagen, etc.), en conjunto con las organizaciones (CVD) y vecinos/as involucrados/as en los diseños.	Hasta día 480
	6. Diseño y difusión de los proyectos comprometidos en el Contrato de Barrio y aprobación en MTR y otras instancias requeridas	6.1. Implementación de actividades con la comunidad para la elaboración de los planes de Uso, Administración y Mantención de cada obra, favoreciendo su uso democrático y la corresponsabilidad vecinal con los proyectos. 6.2. Realización de al menos 1 reunión informativa con la comunidad sobre el avance de cada diseño de proyecto. 6.3. Elaboración de cada proyecto de arquitectura y especialidades (si corresponde)* según contenidos entregados por la SEREMI, considerando además: - Aprobación por DOM y las unidades técnicas correspondientes - Aprobación por el Consejo Vecinal de Desarrollo - Aprobación por el Concejo Municipal, comprometiendo mantención de las obras • Quedará sujeto a evaluación y definición de la SEREMI, la entidad diseñadora de los proyectos comprometidos en el Contrato de Barrio.	Primer proyecto debe ingresar hasta día 390 Segundo proyecto debe ingresar hasta día 450 Los proyectos restantes (si existiesen) tendrán plazo hasta día 570
		6.4. Presentación y aprobación de cada proyecto en Mesa Técnica Regional (MTR) y Mesa Técnica Nacional (MTN) (si corresponde), de acuerdo a formato SEREMI.	Hasta día 420 el primer proyecto Hasta día 480 el segundo proyecto Hasta día 600 los proyectos restantes
		6.5. Diseño e implementación de estrategia de difusión a la comunidad de los proyectos físicos (sentido, imagen, plazos de ejecución, Planes de Uso, Adm. y Mantención, etc.), en conjunto con las organizaciones (CVD) y vecinos/as involucrados/as en los diseños.	Hasta día 970
	7. Sensibilización y capacitación para fortalecer el rol de la comunidad en el monitoreo, uso y cuidado de las obras	7.1. Definición de las principales actividades de sensibilización y capacitación a la comunidad, contemplando al menos los siguientes objetivos: - Fomentar el análisis crítico sobre el buen uso y cuidado de los espacios públicos y equipamientos tanto del barrio como de la ciudad. - Facilitar herramientas para el buen monitoreo de la licitación, contratación y ejecución de obras por parte de la comunidad. - Favorecer la adecuada implementación de los planes de Uso, Administración y Mantención de las obras ya elaborados.	Hasta día 450

C. Apoyo y capacitación a la comunidad para fortalecer su rol en el monitoreo, uso y cuidado de las obras		7.2. Realización de actividades de sensibilización y capacitación programadas.	Hasta día 970
	8. Preparación de monitoreo participativo de obras	8.1. Conformación de comisión vecinal de obras 8.2. Elaboración de un plan de monitoreo participativo junto a la comisión de obras, a partir de la planificación de ejecución entregada por el contratista. 8.3. Definición de estrategia para informar a la comunidad sobre el inicio y avance de ejecución de cada obra (mensajes, medios a utilizar, periodicidad, actores claves, etc.), elaborando el material comunicacional respectivo.	Previo al inicio de ejecución de cada obra
D. Contratación de obras	9. Programación actualización de obras de ejecución municipal	9.1. Elaboración de Carta Gantt actualizada de licitación, adjudicación, contratación y ejecución de obras, considerando monitoreo participativo.	Hasta día 510
	10. Licitación (si corresponde) y contratación de obras de ejecución municipal	10.1. Tramitación de Convenios de Ejecución de Obras SERVIU-Municipio (si corresponde). 10.2. Elaboración de Bases Técnicas y Administrativas de licitación de los proyectos (si corresponde) 10.3. Gestión previa de difusión con contratistas que sean potenciales oferentes. 10.4. Licitación (si corresponde) y contratación de todos los proyectos comprometidos en el Contrato de Barrio.	Primer proyecto debe estar contratado hasta día 540 Segundo proyecto debe estar contratado hasta día 600 Los proyectos restantes (si existiesen) deberán estar contratados hasta día 720
E. Ejecución y monitoreo de obras	11. Inicio de ejecución de obras	11.1. Acta de entrega de terreno de cada obra comprometida en el Contrato de Barrio, emitidas por la entidad ejecutora correspondiente.	Primer proyecto debe iniciarse hasta día 560 Segundo proyecto debe iniciarse hasta día 620 Los proyectos restantes (si existiesen) deberán iniciarse hasta día 740
		11.2. Definición y preparación de hitos de inicio de cada obra, considerando la participación de la comunidad y singularidad del barrio, y de acuerdo a la Estrategia Comunicacional.	Previo al inicio de ejecución de cada obra
	12. Monitoreo participativo de ejecución de todas las obras, incluyendo Obra de Confianza	12.1. Desarrollo de monitoreo, considerando Actas de Monitoreo participativo al 0%, 40%, 70% y 100% con acuerdos y compromisos, suscrita por asistentes. La realización de los monitoreos se deberá agendar y coordinar con la entidad ejecutora correspondiente.	Previo al inicio de ejecución de cada obra y hasta el término de ejecución de éstas

		12.2. Desarrollo de acciones comunicacionales para informar previamente a la comunidad sobre el inicio de ejecución de cada obra, así como del avance de estas.	
	13. Registro de avance de todas las obras	13.1. Registro fotográfico mensual de avance físico de cada obra y de las actividades de monitoreo participativo. Al menos se deben obtener 10 fotografías de cada ejecución de obra en alta resolución (3000x3000 pixeles, 300 dpi y 4MB mínimo).	Hasta el término de ejecución de cada obra
	14. Término de ejecución de obras	14.1. Actas de recepción final o provisoria sin observaciones, emitidas por la entidad ejecutora correspondiente, acreditando término de ejecución de cada obra (incluida Obra de Confianza).	Todas las obras deberán terminarse durante la Fase II
F. Inauguración y monitoreo de obras ejecutadas	15. Inauguración de obras	15.1. Definición y preparación de hitos de inauguración de cada obra, considerando la participación de la comunidad y singularidad del barrio, y de acuerdo a la Estrategia Comunicacional. 15.2. Coordinación de cada hito con la SEREMI y el Municipio.	Previo a cada inauguración de obra
		15.3. Realización de inauguración de obras.	Después de la recepción final de cada obra
	16. Acompañamiento a implementación de los Planes de Uso, Administración y Mantención de obras ejecutadas	16.1. Definición de actividades para acompañar a la comunidad en la implementación de los Planes de Uso, Administración y Mantención de las obras, considerando: - el apoyo técnico a las organizaciones (ej.: en obtención comodatos) - el monitoreo de las obras ejecutadas junto a la comunidad y actores municipales relevantes.	Hasta el término de ejecución cada obra
		16.2. Implementación de las actividades definitivas, proponiendo y realizando acciones necesarias para fortalecer el uso y mantención de las obras (en caso de requerirse), en conjunto con la comunidad y actores municipales relevantes.	Hasta día 970
G. Estrategia Habitacional	17. Apoyo a la implementación de Estrategia Habitacional	17.1. Mantenerse informado del avance de la postulación al llamado especial PPF de barrios, así como de la ejecución del proyecto en caso de asignarse. 17.2. Articulación con el PSAT para la postulación al llamado especial PPPF de barrios, considerando: - Coordinación de reunión con PSAT para presentar Diagnóstico Habitacional y Estrategia Habitacional del barrio, informando sobre los criterios de priorización y selección regional. - Apoyo a la presentación de la comunidad con el PSAT. - Visto Bueno del diagnóstico social, técnico y legal elaborado por el PSAT y apoyo al PSAT para validarlo con la comunidad. - Visto Bueno del proyecto social y técnico elaborado por el PSAT y apoyo al PSAT en validarlo con la comunidad, especialmente si el proyecto contempla intervenciones plásticas, requiere definir una paleta de colores u otros, se debe velar por la coherencia de estas con el PGS y Estrategia Habitacional, según corresponda.	Según avance estrategia habitacional

		- En caso que el proyecto corresponda a Auto ejecución asistida o Banco de Materiales, deberá apoyar al PSAT en alcanzar lo siguiente: - el compromiso de la comunidad de apoyar en la ejecución del proyecto, - la definición de la Comisión de acompañamiento a la ejecución, la cual deberá aprobar el proyecto a ser ejecutado - el Visto Bueno al proyecto a realizar, velando por su coordinación y coherencia con el PGS. 17.3. Articulación con el PSAT para la ejecución del proyecto (en caso de que los subsidios sean asignados), considerando: - Definición en conjunto con el PSAT de los talleres, capacitaciones y actividades comunitarias a realizar en el marco del Plan de Habilitación Social (PHS). - En caso que el proyecto corresponda a Auto ejecución asistida o Banco de Materiales, deberá apoyar al PSAT en la recepción o validación del proyecto ejecutado en conjunto con la comisión de acompañamiento. - Coordinar con el PSAT al menos 3 hitos comunicacionales en relación a los siguientes momentos: asignación de los subsidios, inicio de obras, término de obras. 17.4 Incentivar la postulación al Título I de PPPF Llamado Regular orientado a financiar obras en el espacio público, de acuerdo a la visión de barrio y su Plan Maestro.	Hasta día 970
H. Estrategia y Plan Comunicacional Fase II	18. Diseño Estratégico y Plan Comunicacional Fase II	18.1. Diseño de la Estrategia y Plan Comunicacional de Fase II, incluyendo la participación del CVD y considerando: - Objetivos de la comunicación del Programa en el barrio. -Estrategias o claves para la comunicación en el barrio y concreción de dichos objetivos, en concordancia con la visión del barrio y su Plan Maestro. - Medios comunicacionales a utilizar (ej.: boletín barrial, video documental, volante Plan Maestro, etc.) según públicos objetivos. - práctica comunicacional a desarrollar (según públicos objetivos y medios definidos): ¿dónde comunicaremos?, ¿cuándo comunicaremos?, ¿cómo comunicaremos? - Programación de los principales hitos contemplados en la Fase II - Acciones a desarrollar para involucrar a la comunidad en las comunicaciones del barrio, incrementando progresivamente su protagonismo (ej.. comité de comunicaciones, reporteros/as barriales, etc.). - Identificación de insumos y apoyo requeridos por parte de la comunidad para facilitar su participación en la implementación del Plan Comunicacional.	Hasta día 420
	19. Implementación Estrategia y Plan Comunicacional Fase II	19.1. Implementación de la Estrategia y Plan Comunicacional, teniendo en cuenta que el desafío en esta Fase es instalar una agenda barrial, generando permanentemente contenidos relevantes para el barrio y su diversidad social y cultural. Se trata de promover una conversación y acción cotidiana a partir de los temas y actividades que impulsa el Programa, no reduciendo las comunicaciones a la difusión y convocatoria de los eventos. 19.2. Registro fotográfico y audiovisual del	Hasta día 970

		proceso de implementación del Programa en Fase II. 19.3. Asesoría y apoyo a la comunidad para facilitar su participación activa en la implementación del Plan Comunicacional.	
I. Implementación del Plan de Gestión Social (PGS)	20. Evaluación y planificación de actividades semestrales del Plan de Gestión Social* *La evaluación y planificación del PGS debe desarrollarse teniendo como base la implementación y fortalecimiento de la visión barrial y su Plan Maestro. La visión se podrá ir ajustando de acuerdo a las precisiones que vayan definiéndose en el proceso.	20.1. Definición detallada y preparación general de las actividades a realizarse en semestre 2 (contratación de servicios, compra de materiales, etc.), elaborando Carta Gantt.* *No se considera el semestre 1, pues durante los primeros 6 meses de la Fase II, la gestión social estará concentrada principalmente en la definición de los proyectos PGS a realizar, así en los diseños participativos de todos los anteproyectos físicos.	Hasta día 420
		20.2. Registro de actividades realizadas en semestre 2 y evaluación en conjunto con la comunidad, el Municipio y la SEREMI. 20.3. Definición detallada y preparación general de las actividades a realizarse en semestre 3 (contratación de servicios, compra de materiales, etc.), elaborando Carta Gantt e incorporando ajustes según la evaluación realizada.	Hasta día 600
		20.4. Registro de actividades realizadas en semestre 3 y evaluación en conjunto con la comunidad, el Municipio y la SEREMI. 20.5. Definición detallada y preparación general de las actividades a realizarse en semestre 4 (contratación de servicios, compra de materiales, etc.), elaborando Carta Gantt e incorporando ajustes según la evaluación realizada.	Hasta día 780
	21.Ejecución de los proyectos del Plan de Gestión Social de acuerdo a planificación semestral	21.1. Desarrollo de las actividades definidas en cada proyecto del Plan de Gestión Social, promoviendo la participación y compromiso vecinal en su ejecución.	Hasta día 970
J. Plan de Trabajo del Consejo Vecinal de Desarrollo (CVD)	22. Planificación del trabajo con el CVD	22.1. Definición de una estrategia de vinculación con el CVD en Fase II y planificación general del trabajo a realizar con la organización.	Hasta día 310
	23. Apoyo al CVD en la formulación y ejecución de su Plan de Trabajo* *Idealmente, el CVD debería tener formulado su Plan de Trabajo dentro del primer semestre de la Fase II	23.1. Acompañamiento y capacitación al CVD en su rol de dirigentes/as. 23.2. Apoyo al CVD para la elaboración y desarrollo de su Plan de Trabajo en las áreas temáticas y proyectos que éste se propaga abordar. Es recomendable que CVD considere la visión barrial y su Plan Maestro como instrumento de gestión orientativo para el desarrollo de su Plan de Trabajo. 23.3. Apoyo al CVD para que pueda integrar en su Plan de Trabajo el desarrollo de las funciones que se le asignan en el Contrato de Barrio, a saber: a) Favorecer y proponer la participación activa e inclusiva de la comunidad en las distintas actividades que se programen. b) Velar porque los procesos de diseño y ejecución de los proyectos sociales y obras comprometidas, sean pertinentes a la singularidad y necesidades del barrio,	Hasta día 970

		teniendo un rol activo y corresponsable en las diferentes acciones de mejora que se lleven a cabo. c) Favorecer el uso exclusivo del espacio público y equipamientos del barrio, así como la corresponsabilidad vecinal en la administración y cuidado de las obras que se ejecuten. d) Promover y facilitar acciones comunitarias tendientes a lograr el aporte vecinal establecido por concurso (en el caso que corresponda) y el cumplimiento de los objetivos del Programa en el barrio. e) Favorecer un clima barrial acorde donde prevalezca el respeto por el otro/a, todas las opiniones sean escuchadas y se garantice el acceso a la información a todo el barrio. f) En conjunto con el Municipio y la SEREMI, participar en las evaluaciones periódicas de la implementación del Programa, para identificar los ajustes necesarios para la concreción del presente contrato, en la forma y tiempo comprometidos. 23.4. Devolución y análisis en conjunto con el CVD de las evaluaciones intermedias de la implementación de Fase II.	
	24.Fortalecimiento de la red de trabajo del CVD	24.1. Promoción de actividades que fortalezcan la vinculación e intercambio del CVD con otras organizaciones (ej.; CVD de otros barrios, colectivos culturales, consejos de la sociedad civil, etc.)	Hasta día 970
K. Gestión Multisectorial	25. Elaboración de un plan de acciones para la Gestión Multisectorial	25.1. Planificación de la gestión multisectorial, considerando: - los actores e iniciativas/programas de nivel barrial, comunal y regional que podrían vincularse a los proyectos del Plan de Gestión Social y de Obras. - las vías de financiamiento que podrían utilizarse para concretar los proyectos físicos del Plan Maestro no comprometidos en el Contrato de Barrio, contemplando una estrategia para abordar la pavimentación a través del Programa Pavimentos Participativos del MINVU y/u otros. - los problemas identificados en el diagnóstico del barrio que no pueden ser abordados con los recursos del Programa y/o que requieren de una experticia particular para ser atendidos (ej.: consumo de drogas, violencia contra las mujeres, desempleo, etc.). - los actores e iniciativas/programas de nivel local y regional que podrían contribuir a la solicitud de dichos programas. - otras iniciativas públicas o privadas que se estén desarrollando en el barrio.	Hasta día 420
	26. Implementación de la Gestión Multisectorial	26.1. Desarrollo de gestiones con actores de nivel barrial, comunal y regional para complementar el Plan de Gestión Social y de Obras del Programa. 26.2. Formulación y postulación de proyectos a fondos multisectoriales y del propio MINVU, a fin de avanzar en la concreción del Plan Maestro de recuperación Barrial. 26.3. Articulación con otras iniciativas o programas que se estén desarrollando en el barrio. 26.4. Derivación y articulación con las instancias correspondientes de las problemáticas sentidas por la comunidad,	Hasta día 970

		cuya naturaleza exceda las posibilidades de intervención del Programa.	
L. Evaluaciones intermedias del proceso y productos de la implementación de Fase II	27. Síntesis, evaluación y ajuste en la implementación del Plan Maestro de Recuperación Barrial	27.1. Relación de actividades de evaluación y proyección de la implementación del Programa Fase II, considerando la participación de la SEREMI, el Municipio y el CVD, así como los siguientes contenidos: - Evaluación del proceso y productos de la implementación de Fase II a la fecha, identificando aciertos y dificultades en sus distintos ámbitos (sociales, obras, multisectorial, comunicacional y habitacional) - Revisión de los resultados de los primeros 2 grupos focales. - Análisis del rol y articulación a la fecha de los 3 actores claves del Programa: comunidad/CVD, Municipio, SEREMI/SERVIU - Definición de ajustes requeridos para segundo período de Fase II en base a evaluación realizada.	Hasta día 595
	28. Informe Intermedio Fase II	28.1. Resumen ejecutivo de avance de ejecución PGS, PGO, Multisectorial, Comunicacional y Habitacional, durante el primer período de Fase II 81 año aprox.), incluyendo además: - registro fotográfico y audiovisual - verificadores de implementación, tales como actas de acuerdos, listados de asistencia, folletería, notas de prensa local o regional, u otros verificadores relevantes. 28.2. Resumen ejecutivo de resultados de actividades de evaluación de la implementación del Programa (27.1) 28.3. Actualización de la visión y Plan Maestro de Recuperación Barrial (en caso de requerirse) y planificación del trabajo para el segundo año de Fase II.	Hasta día 600
	29. Acompañamiento ejecución Grupos Focales a realizarse con la comunidad* *La realización y procesamiento de los grupos focales estará a cargo de la SEREMI	29.1. Apoyo para concretar la convocatoria y realización de los primeros 2 grupos focales a ejecutarse aproximadamente entre el mes 5 y 6 de la Fase II	Hasta día 410
		29.2. Apoyo para concretar la convocatoria y realización de los siguientes 2 grupos focales a ejecutarse aproximadamente entre el mes 17 y 18 de la Fase II.	Hasta día 770
	30. Análisis y devolución de evaluaciones a la comunidad.	30.1. Revisión y análisis de resultados de los 4 grupos focales, en base a resultados entregados por la SEREMI.	Hasta día 525 (primeros 2) Hasta día 885 (siguientes 2)
		30.2. Devolución de resultados de las evaluaciones a la comunidad, reconociendo y poniendo en valor los logros y prácticas comunitarias desarrolladas. Se deben contemplar tanto los resultados de los primeros 2 grupos focales (30.1.) como la evaluación del avance de implementación Fase II (27.1.).	Hasta día 640
		30.1. Realización de actividades de evaluación de la implementación del Programa en el segundo período de Fase II (1 año aprox.), considerando la participación de la SEREMI, el Municipio y el CVD, así como los siguientes contenidos:	

M. Síntesis evaluación de implementación de Fase II	31. Actividad de evaluación final Fase II	- Evaluación del proceso y productos de la implementación de Fase II en el período, identificando aciertos y dificultades en sus distintos ámbitos (social, obras, multisectorial, comunicacional y habitacional) - Revisión de los resultados de los segundos 2 grupos focales. -Análisis de rol y articulación a la fecha de los 3 actores claves del Programa: comunidad/CVD, Municipio, SEREMI/SERVIU - Definición de ajustes requeridos para Fase III en base a evaluación realizada.	Hasta día 935
	32. Informe Final Fase II	31.1. Resumen ejecutivo de avance de ejecución PGS, PGO, Multisectorial, Comunicacional y Habitacional, durante el segundo período de Fase II (1 año aprox.), incluyendo además: - Registro fotográfico y audiovisual - Verificadores de implementación, tales como actas de acuerdos, listados de asistencia, folletería, notas de prensa local o regional, u otros verificadores relevantes. 31.2. Resumen ejecutivo de resultados de actividad de evaluación de la implementación del Programa (31.1.) 31.3. Reporte de cumplimiento de los Aportes Municipal y Vecinal comprometidos en el concurso (si corresponde). 31.4. Programación general de la Fase III, considerando: - Cronograma Fase III -Presupuesto Fase II conforme a formato SEREMI	Hasta día 940

*el día 1 corresponde al día hábil siguiente del acto administrativo que aprueba el Convenio de Implementación Fase I.

El Municipio, particularmente la Contraparte Técnica Municipal, deberá velar por el cumplimiento oportuno de los productos detallados en las tablas precedentes y las entregas correspondientes. Del mismo modo, será de su responsabilidad transmitir a la Coordinación Territorial cualquier consulta o dificultad que pudiere retrasar el desarrollo de los productos solicitados, a fin de gestionar las acciones conjuntas que permitan la implementación oportuna del Programa en el Barrio.

Los Plazos de ejecución contenidos en los cuadros precedentes, se entenderán como días corridos, reconociéndose como día 1, el día hábil siguiente del acto administrativo que aprueba el Convenio de implementación Fase I.".

x.- Reemplázase la cláusula décimo sexto por la siguiente:

"DÉCIMO SEXTO: El cumplimiento de los productos deberá ser reportado por el Municipio, mediante la entrega de los verificadores correspondientes en informes, expedientes, presentaciones y correos electrónicos según las tablas de reportes singularizadas en la presente cláusula. En los casos que corresponda el ingreso del reporte a través de Oficina de Partes de la SEREMI, se deberá considerar lo siguiente:

a) En soporte papel, a color y debidamente encuadernada y/o anillado.
b) En soporte digital, formato original editable, tales como Word, Exel, Ppt, dwg, etc., según se precisa en tabla de reportes. Además deberá siempre ingresar una copia en formato PDF.

La entrega de informes y expedientes deberá ser acompañada de una carta dirigida al Secretario Regional Ministerial, explicando el detalle de lo que se entrega.
Los Plazos contenidos en los cuadros que a continuación se detallarán, se entenderá como días corridos.
Las entregas mencionadas, deberán corresponder a lo siguiente:

En Fase I

1.- Informes:

Tipo	Nombre	Contenidos	Formato	Verificador Entrega*	Plazo Máximo de Entrega	Verificador Aprobación
INFORME 1	Plan de Trabajo	1.1, 2.1 3.1	Excel Word	Ord. Ingreso a SEREMI con informe Plan de Trabajo	Día 20	Ord. SEREMI con aprobación Informe Plan de Trabajo
INFORME 2	Avance Diagnóstico Compartido	4.1,4.2,4.3,4.4 5.2,5.5,6.1,7.1	Ppt Word o Ppt	Ord. Ingreso a SEREMI con informe Avance Diagnóstico Compartido	Día 80	Ord. SEREMI con Acta de Observaciones a Informe Avance Diagnóstico Compartido
INFORME 3	Diagnóstico Compartido	4.5, 8.1, 8.2, 8.3 5.7, 6.2, 6.3, 7.2, 7.3, 9.2, 10.2	Ppt Word	Ord. Ingreso a SEREMI con informe Diagnóstico Compartido	Día 120	Ord. SEREMI con aprobación Informe Diagnóstico Compartido
INFORME 4	Informe final Fase I y anexos	16.2, 18.1, 18.2 (incluye: 9.4, 10.5, 11.4, 12.1, 12.2, 12.3, 12.4, 12.5, 12.8, 13.2, 13.5, 14.3, 15.3, 16.6) 17.3, 17.4.	Word	Ord. Ingreso a SEREMI con informe final Fase I y Anexos	Día 270	Ord. SEREMI con aprobación informe final Fase I y Anexos

(*) Los informes deberán ingresar en 1 copia digital y 1 copia en papel, según lo estipulado en los puntos a) y b) de la presente cláusula.

2. Proyectos:

Tipo	Nombre	Contenidos	Formato	Verificador Entrega	Plazo Máximo Entrega	Verificador Aprobación
EXPEDIENTE 1	Proyecto Obra de Confianza	11.1	Word, dwg	Ord. Ingreso a SEREMI con Expediente de Obra de Confianza*	Día 45	Ord. SEREMI con aprobación Expediente Obra de Confianza
PRESENTACION EN MESA TECNICA REGIONAL 1	Proyecto Obra de Confianza	11.2	Ppt	Lista de asistencia a Mesa Técnica Regional	Día 60	Acta Mesa Técnica Regional con aprobación Proyecto Obra de Confianza.
EXPEDIENTE 2	Perfiles de proyectos del Plan Maestro	12.6	Word, dwg	Ord. Ingreso a SEREMI con Expediente de Perfiles de	Día 185	Ord. SEREMI con aprobación Expediente Perfiles de Proyectos

				Proyectos**		
PRESENTA-CION EN MESA TECNICA REGIONAL 2	Plan Maestro de Recuperación Barrial y Perfiles de Proyectos	12.7	Ppt	Lista de asistencia a Mesa Técnica Regional	Día 200	Acta Mesa Técnica Regional con aprobación Plan Maestro y perfiles del proyecto.

(*)El expediente Obra de Confianza deberá ingresarse en 3 copias digitales y 3 copias en papel.
(**) El expediente Perfiles de proyectos del Plan Maestro deberá ingresarse en 2 copias digitales y 2 copias en papel, según lo estipulado en los puntos a) y b) de la presente cláusula.

3. Presentaciones y Análisis en Reuniones de Trabajo con SEREMI:

TIPO	TEMA A TRATAR EN CADA REUNIÓN	CONTENIDOS	FORMATO	PLAZO MAXIMO DE ENTREGA	VERIFICADOR
PRESENTACIÓN Y ANÁLISIS EN REUNIÓN DE TRABAJO CON SEREMI	Estrategia Hito Inaugural	10.1	Word o ppt	Día 170	Acta de aprobación actividad en Reunión de Trabajo (10.2)
	Estudio Técnico de Base	4.1, 4.2, 4.3, 4.4	Ppt	Día 100	Acta de Reunión de Trabajo, debidamente suscrita
	Estrategia difusión y validación Diagnóstico Compartido	9.1	Word o ppt	Día 115	Acta de Reunión de Trabajo, debidamente suscrita (9.2)
	Estrategia conformación del Consejo Vecinal de Desarrollo	14.1, 14.2	Word o ppt	Día 150	Acta de Reunión de Trabajo, debidamente suscrita (14.3)
	Estrategia priorización y difusión proyectos Plan Maestro	13.1	Word o ppt	Día 195	Acta de Reunión de Trabajo, debidamente suscrita (13.2)
	Estrategia de firma de Contrato de Barrio	16.1	Word o ppt	Día 250	Acta de aprobación actividad en Reunión de Trabajo (16.2)

NOTA: Mientras se traten todos los contenidos indicados en la tabla precedente, el número de reuniones de trabajo podrá variar de acuerdo a las particularidades de cada proceso de implementación.

4. Envío de correo Electrónico a Coordinación SEREMI:

TIPO	NOMBRE	CONTENIDOS	FORMATO	PLAZO MAXIMO DE ENTREGA	VERIFICADOR APROBACION
CORREO ELECTRONI-CO	Antecedentes para definir muestra encuesta	5.1.	Excel y plano	Día 30	Correo Electrónico a Coordinación Territorial SEREMI con planilla Excel y plano
	Insumos para Contrato Barrio	15.2., 16.3.	Pdf	Día 250	Correo Electrónico a Coordinación Territorial SEREMI con Acta Constitución del Consejo Vecinal de Desarrollo
			Word		Correo Electrónico a Coordinación Territorial con redacción de iniciativas a comprometer en el Contrato de Barrio

En Fase II:

1. Informes:

TIPO	NOMBRE	CONTENIDOS	FORMATO	VERIFICADOR ENTREGA*	PLAZO MAXIMO ENTREGA	VERIFICADOR APROBACION
INFORME 1	Programación general de Fase II y diseños participativos	1.1., 1.2.	Exel	Ord. Ingreso a SEREMI con Informe Correspondiente	Día 270	Ord. SEREMI con aprobación de Informe Correspondiente
		3.1.	Word o Ppt			
INFORME	Diseño y					

2	programación Plan Maestro (PGS, Gestión Multisectorial y Estrategia/Plan Comunicacio-nal)	4.2., 18.1., 25.1.	Word o Ppt	Ord. Ingreso a SEREMI con Informe Correspondiente	Día 420	Ord. SEREMI con aprobación de Informe Correspondiente
		20.1.	Exel			
INFORME 3	Programación actualizada de obras de ejecución municipal, anexando verificador de aprobación de todos los anteproyecto en MTR	9.1.	Exel Pdf	Ord. Ingreso a SEREMI con Informe Correspondiente	Día 510	Ord. SEREMI con aprobación de Informe Correspondiente
INFORME 4	Informe Intermedio Fase II	28.1., 28.2., 28.3.	Word o Ppt	Ord. Ingreso a SEREMI con Informe Correspondiente	Día 600	Ord. SEREMI con aprobación de Informe Correspondiente
INFORME 5	Informe Final Fase II	32.1., 32.2., 32.3., 32.4.	Word o Ppt	Ord. Ingreso a SEREMI con Informe Correspondiente	Día 940	Ord. SEREMI con aprobación de Informe Correspondiente

(*) Los informes deberán ingresar en 1 copia digital y 1 copia en papel, según lo estipulado en los puntos a) y b) de la presenta cláusula.

2. Proyectos:

NOMBRE	TIPO	CONTENIDOS	FORMATO	VERIFICADOR ENTREGA*	PLAZO MAXIMO ENTREGA	VERIFICADOR APROBACION
PROYECTO 1	EXPEDIENTE DISEÑO ANTEPROYECTO PROYECTO 1	5.3.	Word, dwg	Ord. Ingreso a SEREMI con Expediente de Anteproyecto 1	Día 330	Acta Mesa Técnica Regional con aprobación de Anteproyecto 1
	PRESENTACIÓN ANTEPROYECTO 1 EN MESA TÉCNICA REGIONAL	5.4.	Ppt	Lista de asistencia a Mesa Técnica Regional	Día 360	
	EXPEDIENTE DISEÑO PROYECTO ESPECIALIDA-DES PROYECTO 1	6.3.	Word, dwg	Ord. Ingreso a SEREMI con Expediente de Proyecto 1	Día 390	Acta Mesa Técnica Regional con aprobación de Proyecto 1
	PRESENTACIÓN PROYECTO 1 EN MESA REGIONAL	6.4.	Ppt	Lista de asistencia a Mesa Técnica Regional	Día 420	
PROYECTO 2	EXPEDIENTE DISEÑO ANTEPROYECTO PROYECTO 2	5.3.	Word, dwg	Ord. Ingreso a SEREMI con Expediente de Anteproyecto 2	Día 330	Acta Mesa Técnica Regional con aprobación de Anteproyecto 2
	PRESENTACIÓN ANTEPROYECTO 2 EN MESA TÉCNICA REGIONAL	5.4.	Ppt	Lista de asistencia a Mesa Regional	DÍA 360	
	EXPEDIENTE PROYECTO y ESPECIALIDA-DES PROYECTO 2	6.3.	Word, dwg	Ord. Ingreso a SEREMI con Expediente de proyecto 2	Día 450	Acta Mesa Técnica Regional con aprobación de Proyecto 2
	PRESENTACIÓN PROYECTO 2 EN MESA TECNICA REGIONAL	6.4.	PpT	Lista de asistencia a Mesa Técnica Regional	Día 480	
PROYECTO 3 (en caso de	EXPEDIENTE DISEÑO ANTEPROYECTO PROYECTO 3	5.3.	Word, dwg	Ord. Ingreso a SEREMI con Expediente de Anteproyecto 3	Día 420	Acta Mesa Técnica Regional con

existir)						aprobación de Anteproyecto 3
	PRESENTACIÓN ANTEPROYECTO 3 EN MESA TECNICA REGIONAL	5.4.	PpT	Lista de asistencia a Mesa Técnica Regional	Día 450	
	EXPEDIENTE DISEÑO PROYECTO y ESPECIALIDA-DES PROYECTO 3	6.3.	Word, dwg	Ord. Ingreso a SEREMI con Expediente de Proyecto 3	Día 570	Acta Mesa Técnica Regional con aprobación de Proyecto 3
	PRESENTACIÓN PROYECTO 3 EN MESA TÉCNICA REGIONAL	6.4	PpT	Lista de asistencia a Mesa Técnica Regional	Día 600	
PROYECTO 4 (en caso de existir)**	EXPEDIENTE DISEÑO ANTEPROYECTO PROYECTO 4	5.3.	Word, dwg	Ord. Ingreso a SEREMI con Expediente de Anteproyecto 4	Día 420	Acta Mesa Técnica Regional con aprobación de Anteproyecto 4
	PRESENTACIÓN ANTEPROYECTO 4 EN MESA TECNICA REGIONAL	5.4.	PpT	Lista de asistencia a Mesa Técnica Regional	Día 450	
	EXPEDIENTE DISEÑO PROYECTO y ESPECIALIDA-DES PROYECTO 4	6.3.	Word, dwg	Ord. Ingreso a SEREMI con Expediente de Proyecto 4	Día 570	Acta Mesa Técnica Regional con aprobación de Proyecto 4
	PRESENTACIÓN PROYECTO 4 EN MESA TÉCNICA REGIONAL	6.4	PpT	Lista de asistencia a Mesa Técnica Regional	Día 600	

(*) Los expedientes de Anteproyectos deberán ingresarse en 2 copias digitales y 2 copias en papel, mientras que los expedientes de Proyectos deberán ingresar en 3 copias digitales y 3 copias en papel, según lo estipulado en los puntos a) y b) de la presente cláusula.
(**) En caso de existir más obras comprometidas en el Contrato de Barrio, todos sus anteproyectos deberán ser ingresados a la SEREMI hasta el día 420 y ser presentado en MTR hasta el día 450, mientras que todos sus proyectos deberán ser ingresados a la SEREMI hasta el día 570 y ser presentados en MTR hasta el día 600.

3. Presentaciones y Análisis en Reuniones de Trabajo con SEREMI:

TIPO	TEMA A TRATAR EN CADA REUNIÓN	CONTENIDOS	FORMATO	PLAZO MAXIMO DE REALIZACION	VERIFICADOR
PRESENTACIÓN Y ANÁLISIS EN REUNIÓN DE TRABAJO CON SEREMI	Planificación del trabajo con el CVD	22.1.	Word, o Ppt	Día 300	Acta de Reunión de Trabajo, debidamente suscrita
	- Evaluación metodologías utilizadas y participación de la comunidad en el diseño participativo de proyectos físicos y sociales. - Definición de las principales actividades de sensibilización y capacitación a la comunidad para fortalecer su rol en el monitoreo, uso y cuidado de las obras.	4.1., 5.1., 7.1.	Word, o Ppt	Día 440	Acta de Reunión de Trabajo, debidamente suscrita
	Análisis de conocimiento y apropiación de los proyectos físicos por parte de la comunidad y ajustes en estrategia comunicacional y de monitoreo si corresponde.	5.5., 6.5, 7.2, 8. 12.1, 12.2	Word, o Ppt	Día 500	Acta de Reunión de Trabajo, debidamente suscrita
	Evaluación y planificación				Acta de Reunión de

	de actividades del Plan Gestión Social.	20.2, 20.3	Word, o Ppt	Día 590	Trabajo, debidamente suscrita
	Análisis del conocimiento y apropiación de los proyectos físicos por parte de la comunidad y ajustes en estrategia comunicacional y de monitoreo si corresponde.	6.5, 7.2, 8., 12.1,12.2, ,16.1, 16.2	Word, o Ppt	Día 740	Acta de Reunión de Trabajo, debidamente suscrita
	Evaluación y planificación de actividades del Plan de Gestión Social.	20.4, 20.5	Word, o Ppt	Día 770	Acta de Reunión de Trabajo, debidamente suscrita

NOTA: Mientras se traten todos los contenidos indicados en la tabla precedente, el número de reuniones de trabajo podrá variar de acuerdo a las particularidades de cada proceso de implementación.

4. Envío de correo Electrónico a Coordinación Territorial SEREMI:

TIPO	NOMBRE	CONTENIDOS	FORMATO	PLAZO MAXIMO DE ENTREGA	VERIFICADOR
CORREO ELECTRO-NICO	Acta de entrega de terreno de Obra de Confianza, acreditando inicio de ejecución	2.1	Pdf o Jpg	Día 270	Correos Electrónicos a Coordinación Territorial SEREMI con Acta correspondiente.
	Carta Gantt de actividades del Plan de Gestión Social a realizarse en semestre 3	20.3	Excel	Día 600	Correo Electrónico a Coordinación Territorial SEREMI con planificación PGS.
	Carta Gantt de actividades del Plan de Gestión Social a realizarse en semestre 4	20.5	Excel	Día 780	Correo Electrónico a Coordinación Territorial SEREMI con planificación PGS.
	ID Licitación de cada obra (si corresponde)	10.4	-	En cuanto se suban licitaciones a portal	Correos Electrónicos a Coordinación Territorial SEREMI con ID de cada licitación.
	Acta de entrega de terreno de cada obra comprometida en el Contrato de Barrio, acreditando inicio y ejecución.	11.1	Pdf o Jpg	Al inicio de ejecución de cada obra	Correos Electrónicos a Coordinación Territorial SEREMI con Actas correspondientes.
	Acta de monitoreo participativo al 0%, 40% 70% y 100% de cada una de las obras.	12.1	Pdf o Jpg	Desde el inicio hasta el término de ejecución de cada obra	Correos Electrónicos a Coordinación Territorial SEREMI con Actas correspondientes.
	Acta de recepción final o provisoria sin observaciones, acreditando termino de ejecución de cada obra	14.1	Pdf o Jpg	Al término de ejecución de cada obra.	Correos Electrónicos a Coordinación Territorial SEREMI con Actas correspondientes.

La revisión y aprobación de las entregas realizadas por la Municipalidad, estará a cargo del/la Secretario/a Técnico/a del Programa o quien éste designe, la que tendrá un plazo máximo de 20 días corridos, desde el ingreso en oficina de partes, para revisar, aprobar o efectuar observaciones.

En caso de existir observaciones, el Municipio tendrá un plazo máximo de 20 días de corridos para subsanarlas, contados desde que se pone en conocimiento el Acta de Observaciones, mediante correo electrónico enviado por el/la Secretario/a Técnico/a o quien este designe, a la Contraparte Técnica Municipal. Lo anterior se formalizará a través del oficio correspondiente emitido por la SEREMI."

XI. Reemplázase la cláusula décimo séptimo por la siguiente:

"DÉCIMO SÉPTIMO: Para el cumplimiento de las obligaciones contraídas por el Municipio, en virtud de este Convenio, la SEREMI transferirá la suma total de **$116.514.337.-** (ciento dieciséis millones quinientos catorce mil trescientos treinta y siete pesos), para la Fase I y Fase II, conforme a lo siguiente:
1. Para Fase I: la SEREMI transferirá mediante depósito bancario la suma de **$25.892.075.-** (veinticinco millones ochocientos noventa y dos mil setenta y cinco pesos) dentro del plazo de 30 días corridos, desde la total tramitación del acto administrativo que aprueba el convenio de implementación Fase I, en la cuenta corriente del Municipio.

2. Para Fase II: la SEREMI transferirá mediante depósito bancario, en la cuenta corriente del Municipio la suma total de **$90.622.262.-** (noventa millones seiscientos veintidós mil doscientos sesenta y dos pesos), conforme a lo siguiente:

PAGO	FECHA ESTIMADA	VERIFICADOR	% PAGO	$ PAGO
Pago N°1	Mes 9 desde día 1*	- Ord. Aprobación Informe Final Fase I y Contrato de Barrio Firmado. - Correo electrónico u Ord. Municipal con ingreso Acta de Entrega de Terreno Obra de Confianza**	50%	$45.311.131.-
Pago N°2	Mes 18 desde día 1*	- Ord. Aprobación Informe 1 Fase II. - Ord. Aprobación Informe 2 Fase II. - Aprobación Informe 3 Fase II.	30%	$27.186.679.-
Pago N°3	Mes 23 desde día 1*	- Ord. Aprobación Informe 4 Fase II. - Actas de entrega de terreno de al menos 2 obras comprometidas en el Contrato de Barrio.	20%	$18.124.452.-
TOTAL			**100%**	**$90.622.262.-**

(*) El día 1 corresponde al día hábil siguiente del acto administrativo que aprueba el convenio de implementación Fase I.
(**) Excepcionalmente, en aquellos barrios donde al menos en una ocasión la licitación de Obra de Confianza haya sido declarada desierta, se podrá realizar el Pago N°1 aceptando como verificador un Ord. ingresado a la SEREMI en donde se indiquen las dificultades que han tenido para conseguir contratar la obra, así como las gestiones que se realizarán y plazos asociados para contratarla a la brevedad.

Los saldos de Fase I podrán ser utilizados en Fase II, informando a la SEREMI del monto gastado en dicha Fase y saldos disponibles.

El monto total del convenio incluye todos los gastos inherentes a:

a) Todos los gastos inherentes al desarrollo del proceso de la Fase I y II del Programa, incluyendo impuestos, materiales, software, insumos, y todos los elementos necesarios para el mismo, no pudiendo el Municipio solicitar recursos adicionales para su cumplimiento e implementación.

b) La contratación del Equipo de Barrio, durante el periodo de implementación de la Fase I y II, hasta la aprobación de los productos solicitados por parte de la SEREMI.

c) El arriendo, si corresponde, y mantención mensual de la oficina barrial.

d) La habilitación de la oficina barrial, incluyendo equipamiento y mobiliario para el correcto desempeño profesional del Equipo de Barrio.

e) El diseño, impresión y distribución de todo el material gráfico requerido a lo largo de la Fase I y II (ej. Folletos, gigantografías, afiches, etc.).

f) Los insumos básicos para la dinamización de todas las reuniones y talleres que realicen en el Barrio (ej. Plumones, papelógrafos, cinta adhesiva, etc.) durante la Fase I y II, así como el traslado de los vecinos/as para participar en las actividades del Programa que se convoquen a nivel regional.

g) La producción completa de todos los eventos comunitarios que deben realizarse en el Barrio durante la Fase I y II del Programa (ej. Hito Inaugural, constitución del CVD, firma del Contrato Barrio, inauguración de obras, hitos del Plan de Gestión Social, etc.).

Para efectos de la administración de los fondos que serán transferidos, la Municipalidad se obliga a utilizar el Procedimiento de Transferencia y Rendición de Cuentas, instruido por Ordinario N°1426/2006, de la Subsecretaria de Vivienda y Urbanismo, adjunto al presente convenio y que forma parte del mismo; las normas de procedimiento sobre Rendición de Cuentas, dictadas por la Contraloría General de la República mediante Resolución Exenta N°30, de 2015 y las demás normas aplicables.

Sin perjuicio de lo anterior, la Municipalidad deberá observar lo siguiente:

a) Remitir a la SEREMI, el correspondiente comprobante de ingreso, a más tardar dentro del plazo de 5 días hábiles, contados desde que recibió el depósito de la remesa por parte de la SEREMI.

b) Rendir cuenta mensualmente de los ingresos y gastos del periodo, a más tardar dentro de los primeros 15 días hábiles siguientes al mes que se informa. Se deberán rendir los gastos del mes inmediatamente precedente, pudiendo la SEREMI no aceptar rendiciones desfasadas que no cuenten con la justificación adecuada.

c) La rendición mensual que efectúe la Municipalidad, deberá efectuarse de manera detallada de acuerdo al formato entregado.

d) No se efectuarán nuevos giros de fondos, en tanto la entidad receptora no acredite encontrarse al día en la rendición de cuentas.

e) La rendición de cuentas estará sujeta a la evaluación y validación que haga la SEREMI, con el objeto de asegurarse que los fondos transferidos fueron utilizados en la finalidad y en los términos establecidos en el Convenio. La Municipalidad no podrá rendir gastos realizados fuera del plazo del Convenio.

f) Las rendiciones de cuenta, deberán constar en dos ejemplares idénticos que deberán ser remitidos a la SEREMI mediante Oficio firmado por el Alcalde y con V°B° del/la Director/a de Finanzas del Municipio y la Contraparte Técnica Municipal a cargo de la implementación del Programa.

g) La Municipalidad tendrá la obligación de mantener a disposición de la SEREMI y de la Contraloría General de la República, toda la documentación original que dé cuenta de los gastos realizados en los términos establecidos en la referida Resolución Exenta N°30 de 2015.

h) La Municipalidad tendrá un plazo de 45 días corridos al inicio de la Fase II para rendir los fondos transferidos y cerrar la Fase I administrativa y financieramente."

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

)001177

DECRETO EXENTO Nº 202/ /2015

2. En lo no modificado por el presente instrumento se mantienen plenamente vigentes todas las demás estipulaciones del convenio y decreto originales.

3. La Modificación de Convenio que por este acto se aprueba, se adjunta y forma parte integrante del presente decreto, como también el Anexo N°1.

ANÓTESE, PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE

CECILIA ULLOA CHACÓN
Secretaria Municipal

ARTURO AGUIRRE GACITÚA
Alcalde

AAG/CUCH/aaa.

Distribución:
Carpeta Virtual "Decretos Correlativos"
SEREMI de Vivienda y Urbanismo
Unidad Técnica
Secplan
Página Web

I. MUNICIPALIDAD
CERRILLOS

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

CERTIFICADO N°086/2015

Cerrillos, 19 de junio de 2015

La Secretaria Municipal que suscribe, certifica que en la Nonagésima Primera Sesión Ordinaria del Concejo Municipal, realizada con fecha 18 de junio 2015, se **aprobó por unanimidad, la suscripción de la Modificación del Convenio de Implementación Fase I Programa Recuperación de Barrios "Quiero mi Barrio" "Barrio "Oreste Plath", celebrado con al Secretaría Ministerial Metropolitana de Vivienda y Urbanismo, quien transfiere a la municipalidad la suma de $116.514.337.-, para las Fases I y II.**

Se deja constancia que no se encontraba presente en la sesión la señorita concejala doña Orfilia Castro Tobar.

El presente certificado se extiende en virtud del artículo 48 Título VI del Reglamento de Funcionamiento del Concejo Municipal, sancionado por Decreto Exento N°202/2275/2014 para elaborar el decreto alcaldicio respectivo.

CECILIA ULLOA CHACÓN
Secretaria Municipal

CUCH

I.Municipalidad de Cerrillos
Alcaldía

PROVIDENCIA Nº 100/ 001419
CERRILLOS 26 JUN 2015

DE ☒ **SR. ALCALDE**

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL
26 JUN. 2015
DOCUMENTO RECEPCIONADO

A _____

- ☐ Administrador Municipal
- ☐ Asesor de Educación
- ☒ Secretaría Municipal
- ☐ Departamento de Relaciones Públicas
- ☐ Dirección Jurídica
- ☐ Dirección Secplan
- ☐ Dirección de Adm. Y Finanzas
- ☐ Departamento de Abastecimiento
- ☐ Departamento de Patentes Comerciales
- ☐ Departamento de Personal
- ☐ Departamento de Servicios Generales
- ☐ Dirección de Control
- ☐ Dirección de Desarrollo Social
- ☐ Dirección de Gestión Ambiental
- ☐ Departamento de Educación
- ☐ Departamento de Recursos Humanos D.A.E.M
- ☐ Departamento de Remuneraciones D.A.E.M
- ☐ Dirección de Obras Municipales
- ☐ Dirección de Tránsito y Transporte Público
- ☐ Concejo Comunal
- ☐ Juzgado Policía Local

Decrétese Modificación de Convenio de Implementación Fase I Programa Recuperación De Barrios "Quiero mi Barrio" entre la Secretaria Ministerial Metropolitana de Vivienda Y Urbanismo y la I. Municipalidad de Cerrillos Barrio "Oreste Plath", según lo indicado en Resolución Exenta N° 1657 de la Seremi de Vivienda y Urbanismo.

PARA

- ☐ Estudio proposición
- ☐ Su conocimiento y fines
- ☐ Estricto cumplimiento
- ☐ Informar por escrito
- ☐ Estudiar y proponer respuesta bajo firma Alcalde
- ☐ Informar en Derecho
- ☐ Venir a verme por este tema
- ☐ Confeccionar Decreto Alcaldicio/Exento
- ☐ Confeccionar Contrato
- ☐ Confeccionar Resolución
- ☐ Revisar Contrato
- ☐ Proceder conforme a documento adjunto

PLAZO

- ☐ 48 Horas
- ☐ 24 Horas
- ☒ Urgente

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS * ALCALDE *

ALCALDE

SEGUNDO TRAMITE

Pase a: _____

Para: _____

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS ADMINISTRADOR MUNICIPAL

Unidad de Asesoría Jurídica
INT.:N°169

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
ALCALDIA
DOCUMENTO RECIBIDO
Fecha: 25 JUN 2015
Nº Ingreso: 3491
Hora

APRUEBA MODIFICACIÓN DE CONVENIO DE IMPLEMENTACIÓN FASE I, BARRIO ORESTE PLATH, COMUNA DE CERRILLOS, DEL PROGRAMA RECUPERACIÓN DE BARRIOS, "QUIERO MI BARRIO".

SANTIAGO, 23 JUN 2015

RESOLUCIÓN EXENTA N° 1657,

VISTO: Lo dispuesto, en la Ley 16.391; en el D.L. N° 1.305 (V. y U.) de 1975; en la Ley N° 18.091; en el Decreto N° 14 (V. y U.) del 22 de enero de 2007, que fija el Reglamento para el Programa de Recuperación de Barrios; en el D.S. N° 186 de Hacienda, de 2010; en el D.S. N° 397 (V. y U.), de 1976 que fija el Reglamento Orgánico de las Secretarías Ministeriales de Vivienda y Urbanismo; en el D. S. N° 153 (V. y U.), de 1983, modificado por el D.S. N° 156 (V. y U.) de 2007; en la Ley N° 20.798, de presupuesto para el sector público para el año 2015; el D.S. N° 42 (V. y U.) de 2014, y en la Resolución N° 1600 de 2008 de la Contraloría General de la República, y

CONSIDERANDO:

1. Que, el Ministerio de Vivienda y Urbanismo, a través de ésta SEREMI, con el objeto de contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes de la ciudad, ha desarrollado el Programa de Recuperación de Barrios, "Quiero Mi Barrio", en aquellos que presentan problemas de segregación urbana y social, invirtiendo en ellos para alcanzar barrios con una mayor integración social y urbana, con espacios públicos recuperados, mejores condiciones de entorno y relaciones sociales fortalecidas.

2. Que, para el logro de sus fines, el Programa contempla la realización de distintas gestiones, tanto a nivel de obras urbanas como de gestión social, a cuyo financiamiento concurrirá el Ministerio de Vivienda y Urbanismo, directamente o a través de los Servicios de Vivienda y Urbanización, con cargo a los recursos contemplados para estos efectos en el respectivo presupuesto, sin perjuicio de los aportes adicionales en que pueden concurrir el Gobierno Regional, los Municipios u otros servicios públicos, personas naturales y entidades privadas, tales como organizaciones comunitarias, sociedades, corporaciones o fundaciones de ayuda a la comunidad.

3. Que por Resolución Exenta N° 1238, de 17 de junio de 2014, de la SEREMI Metropolitana de Vivienda y Urbanismo, se seleccionó al Barrio **Oreste Plath** de la comuna de Cerrillos, dentro de la zona prioritaria para la ejecución del Programa Recuperación de Barrios, "Quiero Mi Barrio".

4. Que por lo expuesto, con fecha 06 de octubre de 2014, se suscribió un Convenio de Implementación Fase I, entre la Secretaría Ministerial Metropolitana de Vivienda y Urbanismo y la Municipalidad de Cerrillos, aprobado por Resolución Exenta N° 2225, de 13 de octubre de 2014, de esta Secretaría Ministerial.

1

5. Que, con fecha 16 de junio de 2015, las partes suscribieron una modificación al convenio individualizado en el considerando precedente, mediante la cual, acuerdan modificar el convenio de Fase I y a la vez, se incorpora la Fase II del Programa, denominada "Ejecución del Contrato de Barrio", dicto la siguiente

RESOLUCIÓN:

1°.- Apruébase la modificación al Convenio de Implementación que alude el considerando 4, mediante instrumento señalado en el considerando 5 de la presente resolución, suscrito, entre la Secretaría Ministerial Metropolitana de Vivienda y Urbanismo y la Municipalidad de Cerrillos, en los términos que en dicho instrumento se expresan, el cual se acompaña y se entenderá formar parte integrante de la presente resolución, cuyas cláusulas se transcriben a continuación:

"En Santiago, a 12 de junio de 2015, entre la Secretaría Ministerial de Vivienda y Urbanismo en adelante "la SEREMI", representada por su Secretario Regional Ministerial, don Aldo Ramaciotti Fracchia, ambos domiciliados para estos efectos en Avenida Libertador Bernardo O'Higgins N° 874, piso 8°, comuna de Santiago; y la Municipalidad de Cerrillos, en adelante "El Municipio", representada por su alcalde, don Arturo Aguirre Gacitúa, ambos domiciliados para estos efectos en Calle Piloto Lazo N° 120, comuna de Cerrillos, se conviene lo siguiente:

PRIMERO: El Programa Recuperación de Barrios, "Quiero mi Barrio" regulado por el D. S. N° 14 (V. y U.) de 2007, impulsado por el Ministerio de Vivienda y Urbanismo, en adelante, el "Programa", tiene por objeto "Contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes de barrios que presentan problemas de deterioro urbano, segregación y vulnerabilidad social, a través de un proceso participativo de recuperación de los espacios públicos y de los entornos urbanos de las familias".

Para el logro de sus fines, el Programa contempla la realización de distintas acciones, tanto a nivel de obras urbanas como de gestión social, a cuyo financiamiento concurrirá el Ministerio de Vivienda y Urbanismo, directamente o a través de los Servicios de Vivienda y Urbanización, pudiendo concurrir con aportes adicionales el Gobierno Regional, los municipios u otros servicios públicos, personas naturales y entidades privadas, tales como organizaciones comunitarias, sociedades, corporaciones o fundaciones de ayuda a la Comunidad.

SEGUNDO: Con fecha 06 de octubre de 2014, se celebró un Convenio de Implementación Fase I, del programa de Recuperación de Barrios, denominado "Elaboración del Contrato de Barrio", entre la Secretaría Ministerial Metropolitana de Vivienda y Urbanismo y la Municipalidad de Cerrillos, aprobado por Resolución Exenta N° 2225, de 13 de octubre de 2014, de la SEREMI Metropolitana de Vivienda y Urbanismo.

TERCERO: Que las partes, con el objeto de continuar con la implementación del Programa Recuperación de Barrios, mediante el presente instrumento, convienen en modificar el convenio de Fase I y además, se incorpora la Fase II del Programa denominada "Ejecución del Contrato de Barrio" modificándose el convenio individualizado en la cláusula precedente, de la siguiente forma:

I. <u>Reemplázase la cláusula tercero por la siguiente</u>:

"TERCERO: Por Resolución Exenta N°1238, de fecha 17 de junio del 2014, de la Secretaría Ministerial Metropolitana de Vivienda y Urbanismo, se ha seleccionado en la comuna de Cerrillos el Barrio ***"Oreste Plath"****, para la ejecución del Programa de Recuperación de Barrios.*

La implementación del Programa en los barrios seleccionados vía concurso deberá atender a los objetivos y lineamientos del Programa definidos en el Concurso de Barrios 2014, cuyo Plan de Gestión de Obras (PGO) y el Plan de Gestión Social (PGS) priorizado en el contrato de barrio, incluyendo gastos de implementación

asociado al Programa, tendrá un costo máximo de $647.301.875.- (seiscientos cuarenta y siete millones trescientos un mil ochocientos setenta y cinco pesos."

II. Reemplázase la cláusula quinto por la siguiente:

"QUINTO: En el marco del Convenio de Cooperación singularizado precedentemente, las partes suscriben el presente instrumento, en virtud del cual la Municipalidad se obliga a implementar y desarrollar las Fases I y II, del Programa de Recuperación de Barrios en el barrio ***"Oreste Plath"****.*

La Fase I, denominada "Elaboración del Contrato de Barrio", busca crear relaciones de confianza e iniciar el trabajo conjunto con las vecinas y los vecinos en pos del mejoramiento del Barrio. Es el proceso de diagnóstico y formulación del Plan Maestro de Recuperación Barrial con la comunidad, en que se proponen las obras físicas e iniciativas sociales a realizar mediante instancias técnicas y de autodiagnóstico, conforme al modelo operativo establecido por el Programa.

Como resultado de esta fase, se comprometerá la ejecución de una cartera de proyectos en el Plan de Gestión de Obras y una cartera de iniciativas en el Plan de Gestión Social en un Contrato de Barrio, documento suscrito entre el Consejo Vecinal de Desarrollo, como representante de los vecinos y vecinas del Barrio, el Secretario Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo y el Alcalde de la Municipalidad de Cerrillos.

La Fase II, denominada "Ejecución del Contrato de Barrio", se caracteriza por la ejecución de este Contrato a través de la co-gestión del Municipio, el MINVU y los vecinos/as. Contempla tanto el desarrollo del Plan de Gestión Social como del Plan de Gestión de Obras, ambos vinculados a una Estrategia Comunicacional, promoviendo la participación y acción permanente de los vecinos/as y el Consejo Vecinal de Desarrollo en el proceso. En forma simultánea, la Fase II considera las gestiones necesarias para la ejecución de iniciativas multisectoriales que aborden integralmente las necesidades del barrio y permitan ir concretando el Plan Maestro de Recuperación Barrial.

Durante la Fase II se debe sostener un proceso continuo de participación y promoción de la acción vecinal más allá de la ejecución de las obras, transitando desde la activación comunitaria hacia un protagonismo vecinal en la resolución de los problemas y el devenir de su propio barrio.

Para ello es fundamental anclarse en la identidad e intereses de las distintas vecinas y vecinos, considerando todas las acciones que faciliten la participación, los acuerdos y adopción de las medidas necesarias para el adecuado desarrollo del Programa, profundizando las metodologías que permitan generar un ejercicio democrático permanente y acorde a la dinámica socio-cultural del barrio. Asimismo, durante esta Fase, la gestión social debe profundizar el vínculo iniciado con los vecinos/as en la Fase I, afiatando las confianzas, generando redes, potenciando a las organizaciones sociales y promoviendo nuevos liderazgos en el barrio.".

III. Reemplázase la cláusula sexto por la siguiente:

"SEXTO: El presente Convenio tendrá una vigencia de 32 meses para la ejecución continua de las Fases I y II, el que se iniciará el día hábil siguiente a la fecha de total tramitación del acto administrativo que lo apruebe.".

IV. Reemplázase la cláusula octavo por la siguiente:

"OCTAVO: Para la Implementación del Programa singularizado en la cláusula Primero, la Municipalidad deberá:

a) Velar por la buena ejecución y continuidad en la implementación del programa.

b) Desarrollar los productos de la Fase I y Fase II, singularizados en la cláusula décimo quinto y anexo 1 del presente Convenio.
c) Designar una Contraparte Técnica Municipal para la gestión del Programa en el Barrio.
d) Arrendar (si corresponde) y habilitar una oficina barrial, al inicio de la Fase I, la que deberá estar operativa de manera continua durante toda la implementación del Programa.
e) Conformar e integrar la Mesa Técnica Comunal, con funcionamiento sostenido en el tiempo.
f) Conformar el Equipo de Barrio, contemplando a lo menos 2 profesionales:
1 profesional del área social y 1 profesional del área urbana, con experiencia de a lo menos 2 años. El profesional no podrá tener la calidad de funcionario de planta o a contrata de ese u otro municipio, ni estar contratado a honorarios para diferente labor en ese u otro municipio, y deberá cumplir con la experiencia y perfil profesional mínimo definido por la SEREMI, con el fin de asegurar la correcta y oportuna ejecución del Programa.
g) Presentar y aprobar en Mesa Técnica Regional (MTR) todos los proyectos de diseño y especialidades (si corresponde) comprometidos en el Contrato de Barrio, incluida la Obra de Confianza del Barrio.
h) Iniciar oportunamente la ejecución de la Obra de Confianza.
i) Contratar la asistencia técnica requerida para el adecuado y oportuno diseño de los anteproyectos y proyectos de las obras comprometidas en el Contrato de Barrio, utilizando los recursos que el SERVIU le transfiera para tal efecto, mediante el Convenio respectivo, y según lo determine la SEREMI en cada caso.
j) Fortalecer la intervención en el barrio mediante la focalización de iniciativas comunales, según corresponda.
k) Concretar el aporte Municipal Base y Adicional comprometido en el marco del concurso.
l) Apoyar a la comunidad a la concreción del Aporte Vecinal comprometido en el marco del concurso.".

V. Reemplázase la cláusula décimo por la siguiente:

"DÉCIMO: La coordinación del Programa en la Municipalidad, estará a cargo de la Contraparte Técnica Municipal, que será desempeñada por un/a funcionario/a de la Secretaría Comunal de Planificación o de la Unidad que el Alcalde designe, mediante Decreto Alcaldicio, y quien cumplirá con las siguientes funciones:

a) Participar activamente en todas las actividades que se desarrollan en el marco de la implementación del Programa.
b) Poner a disposición del Equipo de Barrio y de la SEREMI, la información sobre la comuna y el Barrio, necesaria para elaborar los productos del Programa, contemplando la planificación futura del territorio, proyectos en carpeta y decisiones de la gestión local, considerando e informando oportunamente las inversiones futuras que involucren al territorio.
c) Garantizar la vinculación y coherencia del Programa con las políticas, planes y proyectos de la Municipalidad, que tengan impacto en el Barrio y la comuna.
d) Articular la focalización de los Programas y servicios municipales en el Barrio, para atender sus necesidades en áreas de infraestructura urbana, habitacional, social y comunitaria.
e) Conformar e integrar la Mesa Técnica Comunal, instancia de revisión y coordinación de la intervención del Programa en el Barrio, en conjunto con los/as Directores/as y actores municipales pertinentes.
f) Convocar a las reuniones de la Mesa Técnica Comunal, a las Direcciones y Departamentos Municipales que se requiera.
g) Establecer una coordinación permanente con el/la Secretario/a Técnico/a del Programa o quien éste/a designe, a fin de garantizar el adecuado desarrollo del Programa.
h) Garantizar que la SEREMI y SERVIU, según corresponda, sean informados mensualmente sobre los recursos transferidos, a través de las Rendiciones de gasto y el avance físico de los proyectos ejecutados en virtud del Programa de Recuperación de Barrios.
i) Velar por la adecuada y oportuna constitución del Equipo de Barrio.
j) Coordinar, planificar, monitorear y evaluar el trabajo del Equipo de Barrio.
k) Monitorear las actividades que se desarrollen con la comunidad e involucrar a DIDECO en su desarrollo, o a la Unidad administrativa responsable de la gestión comunitaria.

l) Coordinar oportunamente con el área de Comunicaciones de la SEREMI y del Municipio la difusión permanente del Programa en el territorio, así como las actividades e Hitos Comunicacionales que se desarrollen a lo largo de la Fase I y Fase II. Para la elaboración de los instrumentos comunicacionales, la SEREMI entregará un conjunto básico de piezas diseñadas, las que marcan los lineamientos gráficos del Programa.

m) Aprobar los informes, proyectos, presentaciones u otros que elabore el Equipo de Barrio, previo a la correspondiente entrega a la SEREMI.

n) Velar por el correcto y oportuno desarrollo de los procesos administrativos, jurídicos y técnicos, que garanticen la adecuada ejecución del Programa, vinculando a los Departamentos Municipales correspondientes.

o) Velar por el cumplimiento de los plazos señalados en el presente Convenio.".

p) Velar porque se concrete el Aporte Municipal Basal y Adicional comprometido en el marco del concurso.

q) Apoyar a la comunidad a la concreción del Aporte Vecinal comprometido en el marco del concurso.

VI. Reemplázase la cláusula undécimo por la siguiente:

"UNDÉCIMO: La conformación y calidad del Equipo de Barrio es una condición esencial del presente Convenio, razón por la cual el proceso de selección de éste, se realizará de manera conjunta entre el Municipio y la SEREMI.

Para la ejecución de la Fase II, podrá darse continuidad laboral a los integrantes del Equipo de Barrio que a la fecha hayan implementado correctamente la Fase I. Sin embargo, en caso de requerir cambios, los profesionales deberán someterse a un proceso de selección y/o evaluación que se llevará a cabo por una comisión integrada por el Municipio y la SEREMI, de acuerdo a perfiles de competencias, para lo cual la SEREMI pondrá a disposición una pauta de evaluación.

En caso que se requiera proceder con una nueva selección, el Municipio deberá contar con una propuesta para constituir el Equipo de Barrio dentro de un plazo máximo de 5 días hábiles desde la total tramitación de la presente modificación de convenio, considerando los siguientes antecedentes para cada postulante:

1. *Curriculum Vitae.*
2. *Certificado de título original o fotocopia debidamente legalizada ante notario.*
3. *Certificados o diplomas de cursos, capacitaciones u otros en original o fotocopia debidamente legalizada ante notario, en caso que corresponda.*
4. *Referencias y/o certificados que avalen la experiencia señalada.*

Una vez seleccionados los profesionales, el Municipio informará a la SEREMI la conformación del Equipo, remitiendo los antecedentes que se tuvieron a la vista al momento de la suscripción del respectivo contrato y la documentación que permitirá respaldar mensualmente las rendiciones de pago de honorarios.

Definido el Equipo de Barrio por la comisión y validado éste por el/la Secretario/a Técnico/a del Programa, los profesionales deberán participar de las inducciones, capacitaciones y reuniones planificadas por la SEREMI.

Los profesionales serán evaluados por el Municipio y la SEREMI, utilizando la herramienta denominada pauta de desempeño, y según el grado de cumplimiento del Programa en el barrio. A partir del resultado de esta evaluación, se podrá acordar por las partes el reemplazo del profesional evaluado si no cumple con el desempeño esperado y/o se requiera incorporar un nuevo perfil profesional según las características del barrio.

Además, si durante la ejecución del Programa alguno de los integrantes del Equipo de Barrio tuviera impedimentos fundados para desarrollar sus funciones, el Municipio deberá velar por la continuidad en la Implementación del Programa, conforme a lo expuesto en las letras a), b), f) y g) de la cláusula octava del presente Convenio, proponiendo el reemplazo del profesional, si corresponde.

Para concretar cualquier reemplazo de los profesionales del Equipo de Barrio, se deberá dirigir una comunicación fundada a la SEREMI, informando el cambio y proponiendo reemplazantes que tengan méritos

similares o superiores al profesional o a los profesionales cuyo reemplazo se solicita. Esta selección se realizará, conforme al proceso descrito en los párrafos precedentes.

Toda contratación adicional al Equipo de Barrio compuesto por los 2 profesionales, según lo indicado en la letra e) de la cláusula octava precedente, ya sea profesional, técnico o administrativo, a ser financiado mediante el presente Convenio, también deberá ser previamente aprobado por la SEREMI, una vez se remitan los antecedentes respectivos. En caso contrario, la SEREMI rechazará las rendiciones que incluyan pagos de honorarios.".

VII. Reemplázase la cláusula décimo segundo por la siguiente:

"DÉCIMO SEGUNDO: Los profesionales que conforman el Equipo de Barrio cumplirán las siguientes funciones durante la Fase I y II del Programa:

a) Representar al Programa en el territorio.
b) Desarrollar cada uno de los productos individualizados en la cláusula décimo quinto del presente Convenio.
c) Elaborar y entregar cada uno de los reportes establecidos en la cláusula décima sexta del presente Convenio.
d) Tener una presencia sistemática, continua y oportuna en el Barrio, definida por un Plan de Trabajo aprobado por la SEREMI.
e) Mantener una coordinación permanente con la Contraparte Técnica Municipal del Programa y la SEREMI.
f) Informar oportunamente sobre las actividades e Hitos Comunicacionales a coordinar entre la SEREMI y el Municipio.
g) Participar activamente y disponer de toda la información necesaria para la correcta discusión de temas en torno a la Mesa Técnica Comunal y Mesa Técnica Regional del Programa.
h) Participar de instancias de trabajo, jornadas, capacitaciones y reuniones planificadas por el Ministerio de Vivienda y Urbanismo.
i) Cumplir con los plazos y productos establecidos en el presente Convenio.
j) Mantener periódicamente informada a la SEREMI, mediante los instrumentos que ésta determine, de la licitación, contratación y avance de ejecución de las obras del Contrato de Barrio, así como cuando ésta lo requiera de manera extraordinaria.
k) En general, sin que la enumeración anterior sea taxativa, realizar todas las actuaciones necesarias para el correcto desempeño de las labores encomendadas.".

VIII. Reemplázase la cláusula décimo cuarto por la siguiente:

"DÉCIMO CUARTO: La coordinación del Programa hacia el Equipo de Barrio y la Contraparte Técnica Municipal estará a cargo del/los Coordinador/es Territorial/es de la SEREMI, quien/es cumplirá/n las siguientes funciones durante la Fase I y II del Programa:

a) Representar a la SEREMI en la implementación del Programa.
b) Apoyar la implementación del Programa en el territorio, resguardando los Principios de Programa.
c) Coordinar a los distintos actores en pos del oportuno desarrollo del Programa.
d) Convocar y participar en las reuniones de trabajo con los diversos actores institucionales del Programa, tales como SERVIU, SEREMI y Municipio.
e) Promover y participar en instancias de reflexión en torno a la implementación del Programa en el Barrio.
f) Velar por la calidad de los productos y del proceso de implementación, prestando la asistencia técnica para el correcto desarrollo del Programa en el Barrio.
g) Monitorear y controlar el estado de avance de la ejecución del Programa en el Barrio.
h) Asesorar y supervisar las actividades que se desarrollen con la comunidad.

i) Informar a el/la Secretario/a Técnico/a del Programa, sobre la gestión y avances de la implementación del mismo.

j) Revisar y evaluar los reportes presentados por el Municipio a la SEREMI, retroalimentando oportunamente al Equipo de Barrio.

IX. Reemplázase la cláusula décimo quinto la siguiente:

"DÉCIMO QUINTO: El Municipio deberá desarrollar los siguientes productos en la Fase I y II:

Fase I

(Los contenidos de cada producto se precisan en el Anexo 1, el cual forma parte integrante del presente Convenio)

PRODUCTO	SUBPRODUCTO	CONTENIDO	PLAZO EJECUCIÓN
A. Plan de Trabajo	1. Cronograma	*1.1. Cronograma detallado de la Fase I*	Hasta día 20
	2. Presupuesto	*2.1. Presupuesto considerando recursos MINVU y Municipales, conforme a formato SEREMI*	
	3. Estructura de Equipo	*3.1. Estructura de Equipo para implementación de la Fase I*	
B. Diagnóstico Compartido	4. Estudio Técnico de Base	*4.1. Presentación del Barrio* *4.2. Reporte proceso de elaboración y fuentes de información* *4.3. Caracterización y análisis del Barrio* *4.4. Elaboración de conclusiones preliminares* *NOTA: Con el fin de identificar los énfasis y el nivel de profundidad que requerirá el diagnóstico en cada uno de los temas a abordar en el Estudio Técnico de Base, se sugiere realizar un recorrido exploratorio por el barrio con la participación de actores claves del Municipio, la SEREMI y la comunidad. Los resultados de este recorrido contribuirán a priorizar los contenidos del Estudio Técnico de Base de acuerdo a las características específicas y condicionantes previas del barrio.*	Hasta día 75
		4.5. Elaboración conclusiones Estudio Técnico de Base	Hasta día 120
	5. Encuesta de Caracterización Percepción y Satisfacción Vecinal	*5.1. Preparación Encuesta*	Hasta día 30
		5.2. Participación de encuestadores y supervisores en capacitación *5.3. Información a la comunidad, considerando soportes comunicacionales*	Hasta día 45
		5.4. Aplicación de cuestionario en muestra representativa de jefes/as de hogares principales del barrio *5.5. Reporte aplicación Encuesta*	Hasta día 60
		5.6. Digitación de datos en plataforma Programa de Recuperación de Barrios	Hasta día 75
		5.7. Procesamiento de Datos	Hasta día 120
	6. Talleres de Autodiagnóstico	*6.1. Preparación Talleres* *NOTA: La cantidad de talleres a realizar la definirá cada equipo de acuerdo a las temáticas que se considere necesario abordar y a la diversidad de actores del territorio, pudiendo realizarse en una misma instancia el trabajo de taller y recorrido.*	Hasta día 75
		6.2. Levantamiento de datos	Hasta día 90
		6.3. Procesamiento de datos	Hasta día 120
	7. Recorridos Barriales	*7.1. Preparación Recorridos Barriales* *NOTA: La cantidad de recorridos a realizar la definirá cada equipo de acuerdo a las temáticas que se considere necesario abordar y a la diversidad de actores del territorio, pudiendo realizarse en una misma instancia el trabajo de taller y recorrido.*	Hasta día 75
		7.2. Levantamiento de datos	Hasta día 90
		7.3. Procesamiento de datos	Hasta día 120
	8. Informe Diagnóstico Compartido	*8.1. Reporte subproductos Diagnóstico Compartido* *8.2. Síntesis final Diagnóstico Compartido* *8.3. Priorización de problemáticas y oportunidades incluyendo planimetría síntesis*	Hasta día 120

PRODUCTO	SUBPRODUCTO	CONTENIDO	PLAZO EJECUCIÓN
	9. Difusión y Validación Diagnóstico Compartido	*9.1. Definición estrategia de difusión y validación del Diagnóstico con los vecinos y gobierno local* *9.2. Revisión de estrategia en Reunión de Trabajo*	Hasta día 115
		9.3. Implementación de estrategia de difusión y validación del Diagnóstico *9.4. Reporte de actividades*	Hasta día 135
C. Hito Inaugural	10. Hito Inaugural	*10.1. Definición del Hito Inaugural* *10.2. Aprobación de Hito propuesto en Reunión de Trabajo*	Hasta día 45
		10.3. Convocatoria, considerando soportes comunicacionales *10.4. Montaje y ejecución Hito Inaugural*	Hasta día 60
		10.5. Reporte del Hito	Hasta día 240
D. Obra de Confianza	11. Obra de Confianza	*11.1. Diseño Obra de Confianza*	Hasta día 45
		11.2. Presentación Obra de Confianza en Mesa Técnica Regional	Hasta día 60
		11.3. Suscripción Convenio Obra de Confianza, según corresponda *11.4. Inicio ejecución Obra de Confianza, entregando como verificador al menos el documento que acredite la Adjudicación de la obra** **Excepcionalmente, se aceptará como verificador los documentos que acrediten que al menos en una ocasión la licitación ha sido declarada desierta.*	Hasta día 270
E. Plan Maestro de Recuperación Barrial	12. Plan Maestro de Recuperación Barrial	*12.1. Síntesis de problemáticas y oportunidades en base al Diagnóstico Compartido, identificando el problema principal que abordará el Plan Maestro desde la perspectiva de la habitabilidad urbana y la convivencia en el barrio.* *12.2. Construcción de una visión futura que oriente el proceso de recuperación del barrio* *12.3. Definición de objetivos general y específicos del Plan Maestro* *12.4. Definición de líneas de trabajo y proyectos del Plan Maestro, especificando iniciativas físicas y sociales* *12.5. Elaboración de Imagen Objetivo (renders, croquis, imágenes u otros medios gráficos)*	Desde día 120* a día 185 *El plazo de inicio está condicionado a la elaboración del Diagnóstico Compartido
		12.6. Elaboración Perfiles de Proyectos del Plan Maestro	
		12.7. Presentación Plan Maestro y Perfiles de Proyectos en Mesa Técnica Regional	Hasta día 200
		12.8. Programación del Plan Maestro	Hasta día 240
	13. Priorización y Difusión de Proyectos del Plan Maestro	*13.1. Definición estrategia de priorización y difusión de los proyectos del Plan Maestro* *13.2. Revisión de estrategia en Reunión de Trabajo*	Hasta 195
		13.3. Implementación de la estrategia de priorización de proyectos *13.4. Difusión de proyectos priorizados para el Contrato de Barrio* *13.5. Reporte de actividades*	Desde día 200* a día 215 *El plazo de inicio está condicionado a la aprobación de perfiles y PMRB en MTR
F. Consejo Vecinal de Desarrollo (CVD)	14. Estrategia de conformación del Consejo Vecinal de Desarrollo	*14.1. Análisis del mapa de actores del barrio* *14.2. Elaboración de propuesta de conformación del Consejo Vecinal de Desarrollo* *14.3. Revisión de propuesta en Reunión de Trabajo*	Hasta día 150
	15. Constitución Consejo Vecinal de Desarrollo	*15.1. Reuniones vecinales para la conformación del Consejo Vecinal de Desarrollo* *15.2. Constitución del Consejo Vecinal de Desarrollo* *15.3. Reporte de actividades*	Desde día 150* a día 210 El plazo de inicio está condicionado a la ejecución Hito Inaugural

PRODUCTO	SUBPRODUCTO	CONTENIDO	PLAZO EJECUCIÓN
G.Contrato de Barrio	16. Firma Contrato de Barrio	*16.1. Definición de estrategia de Evento Firma Contrato de Barrio* *16.2. Aprobación de evento propuesto en Reunión de Trabajo*	Hasta día 250
		16.3. Preparación de documento Contrato de Barrio	Hasta día 260 El plazo está condicionado a la priorización de proyectos
		16.4. Convocatoria, considerando soportes comunicacionales *16.5. Montaje y ejecución Evento* *16.6. Reporte del Evento*	Hasta 265
H.Informe Final	17. Informe Final	*17.1. Elaboración de conclusiones y recomendaciones a partir de la implementación de la Fase I* *17.2. Elaboración de contenidos según tabla de reportes* *17.3. Entrega registro audiovisual Fase I* *17.4. Entrega respaldo digital de todos los reportes realizados en la Fase I (.pdf y original)*	Hasta día 270

Fase II:

PRODUCTOS	*SUBPRODUCTOS*	*CONTENIDOS*	*PLAZO MÁXIMO EJECUCIÓN*
A. Programación General Fase II e inicio Obra de Confianza	*1. Cronograma y presupuesto Fase II*	*1.1. Cronograma de la Fase II, considerando:* *- la programación de las actividades requeridas para el desarrollo de todos productos de la Fase II.* *- la elaboración y entrega de reportes* *- las instancias periódicas de análisis, coordinación y toma de decisiones: Mesa Técnica Comunal, reuniones con SEREMI, reuniones con el CVD y la comunidad, etc.* *1.2. Presupuesto Fase II conforme a formato SEREMI, considerando recursos MINVU y Municipales.*	*Hasta día 270*
	2.Inicio de ejecución de Obra de Confianza	*2.1. Acta de entrega de terreno de Obra de Confianza, acreditando inicio de ejecución.*	
*B. Diseño participativo para la materialización del PGS y PGO comprometidos en el Contrato de Barrio**	*3.Propuesta de diseño participativo de proyectos físicos (PGO) y sociales (PGS)*	*3.1. Elaboración de propuesta de actividades a realizar con la comunidad para el diseño de los proyectos sociales (PGS) y anteproyectos de las obras (PGO), considerando al menos:* *- Identificación de las actividades a realizar con sus respectivos objetivos.* *- Metodologías a utilizar en cada actividad para avanzar adecuada y oportunamente en el diseño de los proyectos.* *- Propuesta de vinculación entre las actividades de diseño PGS y PGO (se podrán realizar talleres integrados).* *- Cronograma detallado de actividades* *- Estrategia de difusión y convocatoria que promueva la participación ampliada de la comunidad.* *- Identificación de los medios gráficos y/o audiovisuales a utilizar para facilitar la comprensión y visualización de los proyectos.*	*Hasta día 270*

PRODUCTOS	SUBPRODUCTOS	CONTENIDOS	PLAZO MÁXIMO EJECUCIÓN
**El diseño debe formularse teniendo como base la implementación y fortalecimiento de la visión barrial y su Plan Maestro, así como los 3 ejes transversales del Programa (medio ambiente, seguridad, identidad y patrimonio)*	*4. Diseño participativo y difusión de los proyectos del Plan de Gestión Social, según compromisos establecidos en el Contrato de Barrio.*	*4.1. Implementación de al menos 3 actividades con la comunidad para diseñar y planificar los proyectos del Plan de Gestión Social, incorporando los insumos pertinentes levantados en los talleres de diseño de anteproyectos.* *4.2. Elaboración de los proyectos sociales, considerando su vinculación con los espacios públicos y equipamientos del barrio, así como la participación activa de vecinos/as y organizaciones en su ejecución.** ** Las actividades detalladas de cada uno de los proyectos se deberán ir actualizando semestralmente de acuerdo a la evolución del proceso.* *Entre los proyectos específicos definidos para cada barrio debe considerase en todos los casos la recuperación de la historia del barrio.*	*Hasta día 420*
		4.3. Diseño e implementación de estrategia de difusión a la comunidad de los proyectos del Plan de Gestión Social (sentido, contenidos, plazos, etc.), en conjunto con las organizaciones (CVD) y vecinos/as involucrados/as en los proyectos.	*Hasta día 450*
	5. Diseño participativo y difusión de los anteproyectos de las obras comprometidas en el Contrato de Barrio y aprobación en MTR	*5.1. Implementación de al menos 3 talleres o actividades con la comunidad para el diseño de cada anteproyecto, resguardando la representatividad de los potenciales usuarios/as de las obras y considerando visitas/recorridos de los lugares a intervenir. Podrá utilizarse una misma actividad para abordar más de un anteproyecto, de acuerdo a la propuesta de diseño participativo acordada.* *5.2. Registro fotográfico del proceso de diseño participativo y de todos los lugares en donde se desarrollarán los proyectos (situación inicial). Al menos se deben obtener 5 fotografías de cada lugar en alta resolución (3000x3000 pixeles, 300 dpi y 4MB mínimo).* *5.3. Elaboración de cada anteproyecto, según contenidos entregados por la SEREMI, considerando además:* *- Aprobación por DOM y las unidades técnicas correspondientes* *- Aprobación por el Consejo Vecinal de Desarrollo*	*Al menos 2 anteproyectos deben ingresar hasta el día 330* *Los anteproyectos restantes (si existiesen) tendrán plazo hasta día 420*
		5.4. Presentación y aprobación de cada anteproyecto en Mesa Técnica Regional (MTR), de acuerdo a formato SEREMI.	*Hasta día 360 los primeros 2 anteproyectos* *Hasta día 450 los anteproyectos restantes*
		5.5. Diseño e implementación de estrategia de difusión a la comunidad de los anteproyectos (sentido, imagen, etc.), en conjunto con las organizaciones (CVD) y vecinos/as involucrados/as en los diseños.	*Hasta día 480*

PRODUCTOS	SUBPRODUCTOS	CONTENIDOS	PLAZO MÁXIMO EJECUCIÓN
	6.Diseño y difusión de los proyectos comprometidos en el Contrato de Barrio y aprobación en MTR y otras instancias requeridas	6.1. Implementación de actividades con la comunidad para la elaboración de los Planes de Uso, Administración y Mantención de cada obra, favoreciendo su uso democrático y la corresponsabilidad vecinal con los proyectos. 6.2. Realización de al menos 1 reunión informativa con la comunidad sobre el avance de cada diseño de proyecto. 6.3. Elaboración de cada proyecto de arquitectura y especialidades (si corresponde)* según contenidos entregados por la SEREMI, considerando además: - Aprobación por DOM y las unidades técnicas correspondientes - Aprobación por el Consejo Vecinal de Desarrollo - Aprobación por el Concejo Municipal, comprometiendo mantención de las obras * Quedará sujeto a evaluación y definición de la SEREMI, la entidad diseñadora de los proyectos comprometidos en el Contrato de Barrio.	Primer proyecto debe ingresar hasta día 390 Segundo proyecto debe ingresar hasta día 450 Los proyectos restantes (si existiesen) tendrán plazo hasta día 570
		6.4. Presentación y aprobación de cada proyecto en Mesa Técnica Regional (MTR) y Mesa Técnica Nacional (MTN) (si corresponde), de acuerdo a formato SEREMI.	Hasta día 420 el primer proyecto Hasta día 480 el segundo proyecto Hasta día 600 los proyectos restantes
		6.5. Diseño e implementación de estrategia de difusión a la comunidad de los proyectos físicos (sentido, imagen, plazos de ejecución, Planes de Uso, Adm. y Mantención, etc.), en conjunto con las organizaciones (CVD) y vecinos/as involucrados/as en los diseños.	Hasta día 970
C. Apoyo y capacitación a la comunidad para fortalecer su rol en el monitoreo, uso y cuidado de las obras	7.Sensibilización y capacitación para fortalecer el rol de la comunidad en el monitoreo, uso y cuidado de las obras	7.1. Definición de las principales actividades de sensibilización y capacitación a la comunidad, contemplando al menos los siguientes objetivos: - Fomentar el análisis crítico sobre el buen uso y cuidado de los espacios públicos y equipamientos tanto del barrio como de la ciudad. - Facilitar herramientas para el buen monitoreo de la licitación, contratación y ejecución de obras por parte de la comunidad. - Favorecer la adecuada implementación de los Planes de Uso, Administración y Mantención de las obras ya elaborados.	Hasta día 450
		7.2. Realización de actividades de sensibilización y capacitación programadas.	Hasta día 970
	8. Preparación de monitoreo participativo de obras	8.1. Conformación de comisión vecinal de obras 8.2. Elaboración de un plan de monitoreo participativo junto a la comisión de obras, a partir de la planificación de ejecución entregada por el contratista. 8.3. Definición de estrategia para informar a la comunidad sobre el inicio y avance de ejecución de cada obra (mensajes, medios a utilizar, periodicidad, actores claves, etc.), elaborando el material comunicacional respectivo.	Previo al inicio de ejecución de cada obra

PRODUCTOS	SUBPRODUCTOS	CONTENIDOS	PLAZO MÁXIMO EJECUCIÓN
D. Contratación de obras	9. Programación actualizada de obras de ejecución municipal	9.1. Elaboración de Carta Gantt actualizada de licitación, adjudicación, contratación y ejecución de obras, considerando monitoreo participativo.	Hasta día 510
	10. Licitación (si corresponde) y contratación de obras de ejecución municipal	10.1. Tramitación de Convenios de Ejecución de Obras SERVIU-Municipio (si corresponde). 10.2. Elaboración de Bases Técnicas y Administrativas de licitación de los proyectos (si corresponde) 10.3. Gestión previa de difusión con contratistas que sean potenciales oferentes. 10.4. Licitación (si corresponde) y contratación de todos los proyectos comprometidos en el Contrato de Barrio.	Primer proyecto debe estar contratado hasta día 540 Segundo proyecto debe estar contratado hasta día 600 Los proyectos restantes (si existiesen) deberán estar contratados hasta día 720
E. Ejecución y monitoreo de obras	11. Inicio de ejecución de obras	11.1. Acta de entrega de terreno de cada obra comprometida en el Contrato de Barrio, emitidas por la entidad ejecutora correspondiente.	Primer proyecto debe iniciarse hasta día 560 Segundo proyecto debe iniciarse hasta día 620 Los proyectos restantes (si existiesen) deberán iniciarse hasta día 740
		11.2. Definición y preparación de hitos de inicio de cada obra, considerando la participación de la comunidad y singularidad del barrio, y de acuerdo a la Estrategia Comunicacional.	Previo al inicio de ejecución de cada obra
	12. Monitoreo participativo de ejecución de todas las obras, incluyendo Obra de Confianza	12.1. Desarrollo de monitoreo, considerando Actas de Monitoreo participativo al 0%, 40%, 70% y 100% con acuerdos y compromisos, suscrita por asistentes. La realización de los monitoreos se deberá agendar y coordinar con la entidad ejecutora correspondiente. 12.2. Desarrollo de acciones comunicacionales para informar previamente a la comunidad sobre el inicio de ejecución de cada obra, así como del avance de estas.	Previo al inicio de ejecución de cada obra y hasta el término de ejecución de éstas
	13. Registro de avance de todas las obras	13.1. Registro fotográfico mensual de avance físico de cada obra y de las actividades de monitoreo participativo. Al menos se deben obtener 10 fotografías de cada ejecución de obra en alta resolución (3000x3000 pixeles, 300 dpi y 4MB mínimo).	Hasta el término de ejecución de cada obra
	14. Término de ejecución de obras	14.1. Actas de recepción final o provisoria sin observaciones, emitidas por la entidad ejecutora correspondiente, acreditando término de ejecución de cada obra (incluida Obra de Confianza).	Todas las obras deberán terminarse durante la Fase II

PRODUCTOS	SUBPRODUCTOS	CONTENIDOS	PLAZO MÁXIMO EJECUCIÓN
F. Inauguración y monitoreo de obras ejecutadas	15. Inauguración de obras	15.1. Definición y preparación de hitos de inauguración de cada obra, considerando la participación de la comunidad y singularidad del barrio, y de acuerdo a la Estrategia Comunicacional. 15.2. Coordinación de cada hito con la SEREMI y el Municipio.	Previo a cada inauguración de obra
		15.3. Realización de inauguraciones de obras.	Después de la recepción final de cada obra
	16. Acompañamiento a implementación de los Planes de Uso, Administración y Mantención de obras ejecutadas	16.1. Definición de actividades para acompañar a la comunidad en la implementación de los Planes de Uso, Administración y Mantención de las obras, considerando: - el apoyo técnico a las organizaciones (ej.: en obtención comodatos) - el monitoreo de las obras ejecutadas junto a la comunidad y actores municipales relevantes.	Hasta el término de ejecución cada obra
		16.2. Implementación de las actividades definidas, proponiendo y realizando acciones necesarias para fortalecer el uso y mantención de las obras (en caso de requerirse), en conjunto con la comunidad y actores municipales relevantes.	Hasta día 970

PRODUCTOS	SUBPRODUCTOS	CONTENIDOS	PLAZO MÁXIMO EJECUCIÓN
G. Estrategia Habitacional	17. Apoyo a la implementación de la Estrategia Habitacional	*17.1 Mantenerse informado del avance de la postulación al llamado especial PPF de barrios, así como de la ejecución del proyecto en caso de asignarse.* *17.2. Articulación con el PSAT para la postulación al llamado especial PPPF de barrios, considerando:* *- Coordinación de reunión con PSAT para presentar Diagnóstico Habitacional y Estrategia Habitacional del barrio, informando sobre los criterios de priorización y selección regional.* *- Apoyo a la presentación de la comunidad con el PSAT.* *- Visto Bueno del diagnóstico social, técnico y legal elaborado por el PSAT y apoyo al PSAT para validarlo con la comunidad.* *- Visto Bueno del proyecto social y técnico elaborado por el PSAT y apoyo al PSAT en validar con la comunidad, especialmente si el proyecto contempla intervenciones plásticas, requiere definir una paleta de colores u otros, se debe velar por la coherencia de estas con el PGS y Estrategia Habitacional, según corresponda.* *- En caso que el proyecto corresponda a Auto ejecución asistida o Banco de Materiales, deberá apoyar al PSAT en alcanzar lo siguiente:* *- el compromiso de la comunidad de apoyar en la ejecución del proyecto,* *- la definición de la Comisión de acompañamiento a la ejecución, la cual deberá aprobar el proyecto a ser ejecutado* *- el Visto Bueno al proyecto a realizar, velando por su coordinación y coherencia con el PGS.* *17.3. Articulación con el PSAT para la ejecución del proyecto (en caso de que los subsidios sean asignados), considerando:* *- Definición en conjunto con el PSAT de los talleres, capacitaciones y actividades comunitarias a realizar en el marco del Plan de Habilitación Social (PHS).* *- En caso que el proyecto corresponda a Auto ejecución asistida o Banco de Materiales, deberá apoyar al PSAT en la recepción o validación del proyecto ejecutado en conjunto con la comisión de acompañamiento.* *- Coordinar con el PSAT al menos 3 hitos comunicacionales en relación a los siguientes momentos: asignación de los subsidios, inicio de obras, término de obras.*	*Según avance estrategia habitacional*
		17.4 Incentivar la postulación al Título I de PPPF Llamado Regular orientado a financiar obras en el espacio público, de acuerdo a la visión de barrio y su Plan Maestro.	*Hasta día 970*

PRODUCTOS	SUBPRODUCTOS	CONTENIDOS	PLAZO MÁXIMO EJECUCIÓN
H. Estrategia y Plan Comunicacional Fase II	*18. Diseño Estrategia y Plan Comunicacional Fase II*	*18.1. Diseño de la Estrategia y Plan Comunicacional de Fase II, incluyendo la participación del CVD y considerando:* *- Objetivos de la comunicación del Programa en el barrio.* *- Estrategias o claves para la comunicación en el barrio y concreción de dichos objetivos, en concordancia con la visión del barrio y su Plan Maestro.* *- Medios comunicacionales a utilizar (ej.: boletín barrial, video documental, volante Plan Maestro, etc.) según públicos objetivos.* *- Práctica comunicacional a desarrollar (según públicos objetivos y medios definidos): ¿dónde comunicaremos?, ¿cuándo comunicaremos?, ¿cómo comunicaremos?* *- Programación de los principales hitos contemplados en la Fase II* *- Acciones a desarrollar para involucrar a la comunidad en las comunicaciones del barrio, incrementando progresivamente su protagonismo (ej.: comité de comunicaciones, reporteros/as barriales, etc.).* *- Identificación de insumos y apoyos requeridos por parte de la comunidad para facilitar su participación en la implementación del Plan Comunicacional.*	*Hasta día 420*
	19. Implementación Estrategia y Plan Comunicacional Fase II	*19.1. Implementación de la Estrategia y Plan Comunicacional, teniendo en cuenta que el desafío en esta Fase es instalar una agenda barrial, generando permanentemente contenidos relevantes para el barrio y su diversidad social y cultural. Se trata de promover una conversación y acción cotidiana a partir de los temas y actividades que impulsa el Programa, no reduciendo las comunicaciones a la difusión y convocatoria de los eventos.* *19.2. Registro fotográfico y audiovisual del proceso de implementación del Programa en Fase II.* *19.3. Asesoría y apoyo a la comunidad para facilitar su participación activa en la implementación del Plan Comunicacional.*	*Hasta día 970*
I. Implementación del Plan de Gestión Social (PGS)	*20. Evaluación y planificación de actividades semestrales del Plan de Gestión Social** **La evaluación y planificación del PGS debe desarrollarse*	*20.1. Definición detallada y preparación general de las actividades a realizarse en semestre 2 (contratación de servicios, compra de materiales, etc.), elaborando Carta Gantt.** **No se considera el semestre 1, pues durante los primeros 6 meses de la Fase II, la gestión social estará concentrada principalmente en la definición de los proyectos PGS a realizar, así como en los diseños participativos de todos los anteproyectos físicos.*	*Hasta día 420*

PRODUCTOS	SUBPRODUCTOS	CONTENIDOS	PLAZO MÁXIMO EJECUCIÓN
	teniendo como base la implementación y fortalecimiento de la visión barrial y su Plan Maestro. La visión se podrá ir ajustando de acuerdo a las precisiones que vayan definiéndose en el proceso.	20.2. Registro de actividades realizadas en semestre 2 y evaluación en conjunto con la comunidad, el Municipio y la SEREMI. 20.3. Definición detallada y preparación general de las actividades a realizarse en semestre 3 (contratación de servicios, compra de materiales, etc.), elaborando Carta Gantt e incorporando ajustes según la evaluación realizada.	Hasta día 600
		20.4. Registro de actividades realizadas en semestre 3 y evaluación en conjunto con la comunidad, el Municipio y la SEREMI. 20.5. Definición detallada y preparación general de las actividades a realizarse en semestre 4 (contratación de servicios, compra de materiales, etc.), elaborando Carta Gantt e incorporando ajustes según la evaluación realizada.	Hasta día 780
	21. Ejecución de los proyectos del Plan de Gestión Social de acuerdo a planificación semestral	21.1. Desarrollo de las actividades definidas en cada proyecto del Plan de Gestión Social, promoviendo la participación y compromiso vecinal en su ejecución.	Hasta día 970
J. Plan de Trabajo del Consejo Vecinal de Desarrollo (CVD)	22. Planificación del trabajo con el CVD	22.1. Definición de una estrategia de vinculación con el CVD en Fase II y planificación general del trabajo a realizar con la organización.	Hasta día 310

PRODUCTOS	SUBPRODUCTOS	CONTENIDOS	PLAZO MÁXIMO EJECUCIÓN
	23. Apoyo al CVD en la formulación y ejecución de su Plan de Trabajo* *Idealmente, el CVD debería tener formulado su Plan de Trabajo dentro del primer semestre de la Fase II	23.1. Acompañamiento y capacitación al CVD en su rol de dirigentes/as. 23.2. Apoyo al CVD para la elaboración y desarrollo de su Plan de Trabajo en las áreas temáticas y proyectos que éste se proponga abordar. Es recomendable que el CVD considere la visión barrial y su Plan Maestro como instrumento de gestión orientativo para el desarrollo de su Plan de Trabajo. 23.3. Apoyo al CVD para que pueda integrar en su Plan de Trabajo el desarrollo de las funciones que se le asignan en el Contrato de Barrio, a saber: a) Favorecer y promover la participación activa e inclusiva de la comunidad en las distintas actividades que se programen. b) Velar porque los procesos de diseño y ejecución de los proyectos sociales y obras comprometidas, sean pertinentes a la singularidad y necesidades del barrio, teniendo un rol activo y corresponsable en las diferentes acciones de mejora que se lleven a cabo. c) Favorecer el uso inclusivo del espacio público y equipamientos del barrio, así como la corresponsabilidad vecinal en la administración y cuidado de las obras que se ejecuten. d) Promover y facilitar acciones comunitarias tendientes a lograr el aporte vecinal establecido por concurso (en el caso que corresponda) y el cumplimiento de los objetivos del Programa en el barrio. e) Favorecer un clima barrial acorde donde prevalezca el respeto por el otro/a, todas las opiniones sean escuchadas y se garantice el acceso a la información a todo el barrio. f) En conjunto con el Municipio y la SEREMI, participar en las evaluaciones periódicas de la implementación del Programa, para identificar los ajustes necesarios para la concreción del presente Contrato, en la forma y tiempos comprometidos. 23.4. Devolución y análisis en conjunto con el CVD de las evaluaciones intermedias de la implementación de Fase II.	Hasta día 970
	24. Fortalecimiento de la red de trabajo del CVD	24.1. Promoción de actividades que fortalezcan la vinculación e intercambio del CVD con otras organizaciones (ej.: CVD de otros barrios, colectivos culturales, consejos de la sociedad civil, etc.)	Hasta día 970

PRODUCTOS	SUBPRODUCTOS	CONTENIDOS	PLAZO MÁXIMO EJECUCIÓN
K. Gestión Multisectorial	*25. Elaboración de un plan de acciones para la Gestión Multisectorial*	*25.1. Planificación de la gestión multisectorial, considerando:* *- los actores e iniciativa/programas de nivel barrial, comunal y regional que podrían vincularse a los proyectos del Plan de Gestión Social y de Obras.* *- las vías de financiamiento que podrían utilizarse para concretar los proyectos físicos del Plan Maestro no comprometidos en el Contrato de Barrio, contemplando una estrategia para abordar la pavimentación a través del Programa Pavimentos Participativos del MINVU y/u otros.* *- los problemas identificados en el diagnóstico del barrio que no pueden ser abordados con los recursos del Programa y/o que requieren de una experticia particular para ser atendidos (ej.: consumo de drogas, violencia contra las mujeres, desempleo, etc.).* *- los actores e iniciativas/programas de nivel local y regional que podrían contribuir a la solución de dichos problemas.* *- otras iniciativas públicas o privadas que se estén desarrollando en el barrio.*	*Hasta día 420*
	26. Implementación de la Gestión Multisectorial	*26.1. Desarrollo de gestiones con actores de nivel barrial, comunal y regional para complementar el Plan de Gestión Social y de Obras del Programa.* *26.2. Formulación y postulación de proyectos a fondos multisectoriales y del propio MINVU, a fin de avanzar en la concreción del Plan Maestro de Recuperación Barrial.* *26.3. Articulación con otras iniciativas o programas que se estén desarrollando en el barrio.* *26.4. Derivación y articulación con las instancias correspondientes de las problemáticas sentidas por la comunidad, cuya naturaleza exceda las posibilidades de intervención del Programa.*	*Hasta día 970*
L. Evaluaciones intermedias del proceso y productos de la implementación de Fase II	*27. Síntesis, evaluación y ajustes en la implementación del Plan Maestro de Recuperación Barrial*	*27.1. Realización de actividad de evaluación y proyección de la implementación del Programa en Fase II, considerando la participación de la SEREMI, el Municipio y el CVD, así como los siguientes contenidos:* *- Evaluación del proceso y productos de la implementación de Fase II a la fecha, identificando aciertos y dificultades en sus distintos ámbitos (social, obras, multisectorial, comunicacional y habitacional)* *- Revisión de los resultados de los primeros 2 grupos focales.* *- Análisis del rol y articulación a la fecha de los 3 actores claves del Programa: comunidad/CVD, Municipio, SEREMI/SERVIU* *- Definición de ajustes requeridos para segundo período de Fase II en base a evaluación realizada.*	*Hasta día 595*

PRODUCTOS	SUBPRODUCTOS	CONTENIDOS	PLAZO MÁXIMO EJECUCIÓN
	28. Informe Intermedio Fase II	28.1. Resumen ejecutivo de avance de ejecución PGS, PGO, Multisectorial, Comunicacional y Habitacional, durante el primer período de Fase II (1 año aprox.), incluyendo además: - registro fotográfico y audiovisual - verificadores de implementación, tales como actas de acuerdos, listados de asistencia, folletería, notas de prensa local o regional, u otros verificadores relevantes. 28.2. Resumen ejecutivo de resultados de actividad de evaluación de la implementación del Programa (27.1.) 28.3. Actualización de la visión y Plan Maestro de Recuperación Barrial (en caso de requerirse) y planificación del trabajo para el segundo año de Fase II.	Hasta día 600
	29. Acompañamiento ejecución Grupos Focales a realizarse con la comunidad* *La realización y procesamiento de los grupos focales estará a cargo de la SEREMI	29.1. Apoyo para concretar la convocatoria y realización de los primeros 2 grupos focales a ejecutarse aproximadamente entre el mes 5 y 6 de la Fase II	Hasta día 410
		29.2. Apoyo para concretar la convocatoria y realización de los siguientes 2 grupos focales a ejecutarse aproximadamente entre el mes 17 y 18 de la Fase II.	Hasta día 770
	30. Análisis y devolución de evaluaciones a la comunidad.	30.1. Revisión y análisis de resultados de los 4 grupos focales, en base a resultados entregados por la SEREMI.	Hasta día 525 (primeros 2) Hasta día 885 (siguientes 2)
		30.2. Devolución de resultados de las evaluaciones a la comunidad, reconociendo y poniendo en valor los logros y prácticas comunitarias desarrolladas. Se deben contemplar tanto los resultados de los primeros 2 grupos focales (30.1.) como la evaluación del avance de implementación Fase II (27.1.).	Hasta día 640
M. Síntesis y evaluación de implementación de Fase II	31. Actividad de evaluación final Fase II	30.1. Realización de actividad de evaluación de la implementación del Programa en el segundo período de Fase II (1 año aprox.), considerando la participación de la SEREMI, el Municipio y el CVD, así como los siguientes contenidos: - Evaluación del proceso y productos de la implementación de Fase II en el período, identificando aciertos y dificultades en sus distintos ámbitos (social, obras, multisectorial, comunicacional y habitacional) - Revisión de los resultados de los segundos 2 grupos focales. - Análisis del rol y articulación a la fecha de los 3 actores claves del Programa: comunidad/CVD, Municipio, SEREMI/SERVIU - Definición de ajustes requeridos para Fase III en base a evaluación realizada.	Hasta día 935

PRODUCTOS	SUBPRODUCTOS	CONTENIDOS	PLAZO MÁXIMO EJECUCIÓN
	32. Informe Final Fase II	31.1. Resumen ejecutivo de avance de ejecución PGS, PGO, Multisectorial, Comunicacional y Habitacional, durante el segundo período de Fase II (1 año aprox.), incluyendo además: - Registro fotográfico y audiovisual - Verificadores de implementación, tales como actas de acuerdos, listados de asistencia, folletería, notas de prensa local o regional, u otros verificadores relevantes. 31.2. Resumen ejecutivo de resultados de actividad de evaluación de la implementación del Programa (31.1.) 31.3. Reporte de cumplimiento de los Aportes Municipal y Vecinal comprometidos en el concurso (si corresponde). 31.4. Programación general de la Fase III, considerando: - Cronograma Fase III - Presupuesto Fase II conforme a formato SEREMI	Hasta día 940

*el día 1 corresponde al día hábil siguiente del acto administrativo que aprueba el Convenio de Implementación Fase I.

El Municipio, particularmente la Contraparte Técnica Municipal, deberá velar por el cumplimiento oportuno de los productos detallados en las tablas precedentes y las entregas correspondientes. Del mismo modo, será de su responsabilidad transmitir a la Coordinación Territorial cualquier consulta o dificultad que pudiere retrasar el desarrollo de los productos solicitados, a fin de gestionar las acciones conjuntas que permitan la implementación oportuna del Programa en el Barrio.

Los Plazos de ejecución contenidos en los cuadros precedentes, se entenderán como días corridos, reconociéndose como día 1, el día hábil siguiente del acto administrativo que aprueba el Convenio de implementación Fase I.".

X. Reemplázase la cláusula décimo sexto por la siguiente:

"DÉCIMO SEXTO: El cumplimiento de los productos deberá ser reportado por el Municipio, mediante la entrega de los verificadores correspondientes en informes, expedientes, presentaciones y correos electrónicos según las tablas de reportes singularizadas en la presente cláusula. En los casos que corresponda el ingreso del reporte a través de Oficina de Partes de la SEREMI, se deberá considerar lo siguiente:

a) En soporte papel, a color y debidamente encuadernada y/o anillada.
b) En soporte digital, formato original editable, tales como Word, Excel, Ppt, dwg, etc., según se precisa en tabla de reportes. Además deberá siempre ingresar una copia en formato PDF.

La entrega de informes y expedientes deberá ser acompañada de una carta dirigida al Secretario Regional Ministerial, explicitando el detalle de lo que se entrega.

Los Plazos contenidos en los cuadros que a continuación se detallarán, se entenderá como días corridos.

Las entregas mencionadas, deberán corresponder a lo siguiente:

En Fase I

1. *Informes:*

TIPO	NOMBRE	CONTENIDOS	FORMATO	VERIFICADOR ENTREGA*	PLAZO MÁXIMO DE ENTREGA	VERIFICADOR APROBACIÓN
INFORME 1	Plan de Trabajo	1.1, 2.1	Excel	*Ord. Ingreso a SEREMI con Informe Plan de Trabajo*	Día 20	*Ord. SEREMI con aprobación Informe Plan de Trabajo*
		3.1	Word			
INFORME 2	Avance Diagnóstico Compartido	4.1., 4.2., 4.3., 4.4	Ppt	*Ord. Ingreso a SEREMI con Informe Avance Diagnóstico Compartido*	Día 80	*Ord. SEREMI con Acta de Observaciones a Informe Avance Diagnóstico Compartido*
		5.2., 5.5., 6.1., 7.1.	Word o Ppt			
INFORME 3	Diagnóstico Compartido	4.5., 8.1., 8.2., 8.3.	Ppt	*Ord. Ingreso a SEREMI con Informe Diagnóstico Compartido*	Día 120	*Ord. SEREMI con aprobación Informe Diagnóstico Compartido*
		5.7., 6.2., 6.3., 7.2., 7.3., 9.2., 10.2.	Word			
INFORME 4	Informe Final Fase I y anexos	16.2., 18.1., 18.2 (incluye: 9.4., 10.5., 11.4., 12.1., 12.2., 12.3., 12.4., 12.5., 12.8., 13.2., 13.5., 14.3., 15.3., 16.6.), 17.3., 17.4.	Word	*Ord. Ingreso a SEREMI con Informe Final Fase I y anexos*	Día 270	*Ord. SEREMI con aprobación Informe Final Fase I y anexos*

(*) Los informes deberán ingresarse en 1 copia digital y 1 copia en papel, según lo estipulado en los puntos a) y b) de la presenta cláusula.

2. *Proyectos:*

TIPO	NOMBRE	CONTENIDOS	FORMATO	VERIFICADOR ENTREGA	PLAZO MÁXIMO ENTREGA	VERIFICADOR APROBACIÓN
EXPEDIENTE 1	Proyecto Obra de Confianza	11.1	Word, dwg	*Ord. Ingreso a SEREMI con Expediente de Obra de Confianza**	Día 45	*Ord. SEREMI con aprobación Expediente Obra de Confianza*
PRESENTACIÓN EN MESA TÉCNICA REGIONAL 1	Proyecto Obra de Confianza	11.2.	Ppt	*Lista de asistencia a Mesa Técnica Regional*	Día 60	*Acta Mesa Técnica Regional con aprobación Proyecto Obra de Confianza*
EXPEDIENTE 2	Perfiles de proyectos del Plan Maestro	12.6	Word, dwg	*Ord. Ingreso a SEREMI con Expediente de Perfiles de Proyectos***	Día 185	*Ord. SEREMI con aprobación Expediente Perfiles de Proyectos*
PRESENTACIÓN EN MESA TÉCNICA REGIONAL 2	Plan Maestro de Recuperación Barrial y Perfiles de Proyectos	12.7	Ppt	*Lista de asistencia a Mesa Técnica Regional**	Día 200	*Acta Mesa Técnica Regional con aprobación Plan Maestro y Perfiles de Proyecto*

(*) El expediente Obra de Confianza deberá ingresarse en 3 copias digitales y 3 copias en papel.
(**) El expediente Perfiles de proyectos del Plan Maestro deberá ingresarse en 2 copias digitales y 2 copias en papel, según lo estipulado en los puntos a) y b) de la presenta cláusula.

3. *Presentaciones y Análisis en Reuniones de Trabajo con SEREMI:*

TIPO	TEMAS A TRATAR EN CADA REUNIÓN	CONTENIDOS	FORMATO	PLAZO MÁXIMO DE REALIZACIÓN	VERIFICADOR
PRESENTACIÓN Y ANÁLISIS EN REUNIÓN DE TRABAJO CON SEREMI	Estrategia Hito Inaugural	10.1	Word o ppt	Día 170	*Acta de Aprobación actividad en Reunión de Trabajo (10.2.)*
	Estudio Técnico de Base	4.1., 4.2., 4.3., 4.4	Ppt	Día 100	*Acta de Reunión de Trabajo, debidamente suscrita*
	Estrategia difusión y validación Diagnóstico Compartido	9.1.	Word o ppt	Día 115	*Acta de Reunión de Trabajo, debidamente suscrita (9.2.)*
	Estrategia conformación del Consejo Vecinal de Desarrollo	14.1., 14.2.	Word o ppt	Día 150	*Acta de Reunión de Trabajo, debidamente suscrita (14.3.)*
	Estrategia priorización y difusión proyectos Plan Maestro	13.1.	Word o ppt	Día 195	*Acta de Reunión de Trabajo, debidamente suscrita (13.2.)*
	Estrategia de firma de Contrato de Barrio	16.1.	Word o ppt	Día 250	*Acta de Aprobación actividad en Reunión de Trabajo (16.2.)*

NOTA: Mientras se traten todos los contenidos indicados en la tabla precedente, el número de reuniones de trabajo podrá variar de acuerdo a las particularidades de cada proceso de implementación.

4. *Envío de correo Electrónico a Coordinación Territorial SEREMI:*

TIPO	NOMBRE	CONTENIDOS	FORMATO	PLAZO MÁXIMO DE ENTREGA	VERIFICADOR
CORREO ELECTRÓNICO	Antecedentes para definir muestra encuesta	5.1.	Excel y plano	Día 30	*Correo Electrónico a Coordinación Territorial SEREMI con planilla Excel y plano*
	Insumos para Contrato de Barrio	15.2., 16.3.	Pdf	Día 250	*Correo Electrónico a Coordinación Territorial SEREMI con Acta Constitución del Consejo Vecinal de Desarrollo*
			Word		*Correo Electrónico a Coordinación Territorial SEREMI con redacción de iniciativas a comprometer en el Contrato de Barrio*

En Fase II:

1. *Informes:*

TIPO	NOMBRE	CONTENIDOS	FORMATO	VERIFICADOR ENTREGA*	PLAZO MÁXIMO DE ENTREGA	VERIFICADOR APROBACIÓN
INFORME 1	*Programación general de Fase II y diseños participativos*	*1.1., 1.2.*	*Excel*	*Ord. Ingreso a SEREMI con Informe correspondiente*	Día 270	*Ord. SEREMI con aprobación de Informe correspondiente*
		3.1.	*Word o Ppt*			
INFORME 2	*Diseño y programación Plan Maestro (PGS, Gestión Multisectorial y Estrategia/Plan Comunicacional)*	*4.2., 18.1., 25.1.*	*Word o Ppt*	*Ord. Ingreso a SEREMI con Informe correspondiente*	Día 420	*Ord. SEREMI con aprobación de Informe correspondiente*
		20.1.	*Excel*			
INFORME 3	*Programación actualizada de obras de ejecución municipal, anexando verificador de aprobación de todos los anteproyectos en MTR.*	*9.1.*	*Excel Pdf.*	*Ord. Ingreso a SEREMI con Informe correspondiente*	Día 510	*Ord. SEREMI con aprobación de Informe correspondiente*
INFORME 4	*Informe Intermedio Fase II*	*28.1., 28.2., 28.3.*	*Word o Ppt*	*Ord. Ingreso a SEREMI con Informe correspondiente*	Día 600	*Ord. SEREMI con aprobación de Informe correspondiente*
INFORME 5	*Informe Final Fase II*	*32.1., 32.2., 32.3., 32.4.*	*Word o Ppt*	*Ord. Ingreso a SEREMI con Informe correspondiente*	Día 940	*Ord. SEREMI con aprobación de Informe correspondiente*

(*) Los informes deberán ingresarse en 1 copia digital y 1 copia en papel, según lo estipulado en los puntos a) y b) de la presenta cláusula.

2. *Proyectos:*

NOMBRE	TIPO	CONTENIDOS	FORMATO	VERIFICADOR ENTREGA*	PLAZO MÁXIMO ENTREGA	VERIFICADOR APROBACIÓN
PROYECTO 1	EXPEDIENTE DISEÑO ANTEPROYECTO PROYECTO 1	5.3.	Word, dwg	*Ord. Ingreso a SEREMI con Expediente de Anteproyecto 1*	Día 330	*Acta Mesa Técnica Regional con aprobación de Anteproyecto 1*
	PRESENTACIÓN ANTEPROYECTO 1 EN MESA TÉCNICA REGIONAL	5.4.	Ppt	*Lista de asistencia a Mesa Técnica Regional*	Día 360	
	EXPEDIENTE DISEÑO PROYECTO Y ESPECIALIDADES PROYECTO 1	6.3.	Word, dwg	*Ord. Ingreso a SEREMI con Expediente de Proyecto 1*	Día 390	*Acta Mesa Técnica Regional con aprobación de Proyecto 1*
	PRESENTACIÓN PROYECTO 1 EN MESA TÉCNICA REGIONAL	6.4.	Ppt	*Lista de asistencia a Mesa Técnica Regional*	Día 420	
PROYECTO 2	EXPEDIENTE DISEÑO ANTEPROYECTO PROYECTO 2	5.3.	Word, dwg	*Ord. Ingreso a SEREMI con Expediente de Anteproyecto 2*	Día 330	*Acta Mesa Técnica Regional con aprobación de Anteproyecto 2*
	PRESENTACIÓN ANTEPROYECTO 2 EN MESA TÉCNICA REGIONAL	5.4.	Ppt	*Lista de asistencia a Mesa Técnica Regional*	Día 360	

	EXPEDIENTE DISEÑO PROYECTO Y ESPECIALIDADES PROYECTO 2	6.3.	Word, dwg	*Ord. Ingreso a SEREMI con Expediente de Proyecto 2*	Día 450	*Acta Mesa Técnica Regional con aprobación de Proyecto 2*
	PRESENTACIÓN PROYECTO 2 EN MESA TÉCNICA REGIONAL	6.4.	Ppt	*Lista de asistencia a Mesa Técnica Regional*	Día 480	
PROYECTO 3 *(en caso de existir)*	EXPEDIENTE DISEÑO ANTEPROYECTO PROYECTO 3	5.3.	Word, dwg	*Ord. Ingreso a SEREMI con Expediente de Anteproyecto 3*	Día 420	*Acta Mesa Técnica Regional con aprobación de Anteproyecto 3*
	PRESENTACIÓN ANTEPROYECTO 3 EN MESA TÉCNICA REGIONAL	5.4.	Ppt	*Lista de asistencia a Mesa Técnica Regional*	Día 450	
	EXPEDIENTE DISEÑO PROYECTO Y ESPECIALIDADES PROYECTO 3	6.3.	Word, dwg	*Ord. Ingreso a SEREMI con Expediente de Proyecto 3*	Día 570	*Acta Mesa Técnica Regional con aprobación de Proyecto 3*
	PRESENTACIÓN PROYECTO 3 EN MESA TÉCNICA REGIONAL	6.4.	Ppt	*Lista de asistencia a Mesa Técnica Regional*	Día 600	
PROYECTO 4 *(en caso de existir)***	EXPEDIENTE DISEÑO ANTEPROYECTO PROYECTO 4	5.3.	Word, dwg	*Ord. Ingreso a SEREMI con Expediente de Anteproyecto 4*	Día 420	*Acta Mesa Técnica Regional con aprobación de Anteproyecto 4*
	PRESENTACIÓN ANTEPROYECTO 4 EN MESA TÉCNICA REGIONAL	5.4.	Ppt	*Lista de asistencia a Mesa Técnica Regional*	Día 450	
	EXPEDIENTE DISEÑO PROYECTO Y ESPECIALIDADES PROYECTO 4	6.3.	Word, dwg	*Ord. Ingreso a SEREMI con Expediente de Proyecto 4*	Día 570	*Acta Mesa Técnica Regional con aprobación de Proyecto 4*
	PRESENTACIÓN PROYECTO 4 EN MESA TÉCNICA REGIONAL	6.4.	Ppt	*Lista de asistencia a Mesa Técnica Regional*	Día 600	

(*) Los expedientes de Anteproyectos deberán ingresarse en 2 copias digitales y 2 copias en papel, mientras que los expedientes de Proyectos deberán ingresarse en 3 copias digitales y 3 copias en papel, según lo estipulado en los puntos a) y b) de la presenta cláusula.

(**) En caso de existir más obras comprometidas en el Contrato de Barrio, todos sus anteproyectos deberán ser ingresados a la SEREMI hasta el día 420 y ser presentados en MTR hasta el día 450, mientras que todos sus proyectos deberán ser ingresados a la SEREMI hasta el día 570 y ser presentados en MTR hasta el día 600.

3. Presentaciones y Análisis en Reuniones de Trabajo con SEREMI:

TIPO	TEMAS A TRATAR EN CADA REUNIÓN	CONTENIDOS	FORMATO	PLAZO MÁXIMO DE REALIZACIÓN	VERIFICADOR
PRESENTACIÓN Y ANÁLISIS EN REUNIÓN DE TRABAJO CON SEREMI	*Planificación del trabajo con el CVD*	*22.1*	*Word o Ppt*	*Día 300*	*Acta de Reunión de Trabajo, debidamente suscrita*
	- Evaluación metodologías utilizadas y participación de la comunidad en el diseño participativo de proyectos físicos y sociales. *- Definición de las principales actividades de sensibilización y capacitación a la comunidad para fortalecer su rol en el monitoreo, uso y cuidado de las obras.*	*4.1., 5.1., 7.1.*	*Word o Ppt*	*Día 440*	*Acta de Reunión de Trabajo, debidamente suscrita*
	Análisis del conocimiento y apropiación de los proyectos físicos por parte de la comunidad y ajustes en estrategia comunicacional y de monitoreo si corresponde.	*5.5., 6.5., 7.2., 8. 12.1., 12.2.*	*Word o Ppt*	*Día 500*	*Acta de Reunión de Trabajo, debidamente suscrita*
	Evaluación y planificación de actividades del Plan de Gestión Social	*20.2., 20.3.*	*Word o Ppt*	*Día 590*	*Acta de Reunión de Trabajo, debidamente suscrita*
	Análisis del conocimiento y apropiación de los proyectos físicos por parte de la comunidad y ajustes en estrategia comunicacional y de monitoreo si corresponde.	*6.5., 7.2., 8., 12.1., 12.2., 16.1., 16.2.*	*Word o Ppt*	*Día 740*	*Acta de Reunión de Trabajo, debidamente suscrita*
	Evaluación y planificación de actividades del Plan de Gestión Social	*20.4., 20.5.*	*Word o Ppt*	*Día 770*	*Acta de Reunión de Trabajo, debidamente suscrita*

NOTA: Mientras se traten todos los contenidos indicados en la tabla precedente, el número de reuniones de trabajo podrá variar de acuerdo a las particularidades de cada proceso de implementación.

4. *Envío de correo Electrónico a Coordinación Territorial SEREMI:*

TIPO	NOMBRE	CONTENIDOS	FORMATO	PLAZO MÁXIMO DE ENTREGA	VERIFICADOR
CORREO ELECTRÓNICO	*Acta de entrega de terreno de Obra de Confianza, acreditando inicio de ejecución.*	*2.1.*	*Pdf. o Jpg.*	*Día 270*	*Correos Electrónicos a Coordinación Territorial SEREMI con Acta correspondiente*
	Carta Gantt de actividades del Plan de Gestión Social a realizarse en semestre 3	*20.3.*	*Excel*	*Día 600*	*Correo Electrónico a Coordinación Territorial SEREMI con Planificación PGS*
	Carta Gantt de actividades del Plan de Gestión Social a realizarse en semestre 4	*20.5.*	*Excel*	*Día 780*	*Correo Electrónico a Coordinación Territorial SEREMI con Planificación PGS*
	ID Licitación de cada obra (si corresponde)	*10.4.*	*-*	*En cuanto se suban licitaciones a portal*	*Correos Electrónicos a Coordinación Territorial SEREMI con ID de cada licitación*
	Acta de entrega de terreno de cada obra comprometida en el Contrato de Barrio, acreditando inicio de ejecución.	*11.1.*	*Pdf. o Jpg.*	*Al inicio de ejecución de cada obra*	*Correos Electrónicos a Coordinación Territorial SEREMI con Actas correspondientes*
	Actas de monitoreo participativo al 0%, 40%, 70% y 100% de cada una de las obras.	*12.1.*	*Pdf. o Jpg.*	*Desde el inicio hasta el término de ejecución de cada obra*	*Correos Electrónicos a Coordinación Territorial SEREMI con Actas correspondientes*
	Actas de recepción final o provisoria sin observaciones, acreditando término de ejecución de cada obra.	*14.1.*	*Pdf. o Jpg.*	*Al término de ejecución de cada obra*	*Correos Electrónicos a Coordinación Territorial SEREMI con Actas correspondientes*

La revisión y aprobación de las entregas realizadas por la Municipalidad, estará a cargo del/la Secretario/a Técnico/a del Programa o quien éste designe, la que tendrá un plazo máximo de 20 días corridos, desde el ingreso en oficina de partes, para revisar, aprobar o efectuar observaciones.

En caso de existir observaciones, el Municipio tendrá un plazo máximo de 20 días corridos para subsanarlas, contados desde que se pone en conocimiento el Acta de Observaciones, mediante correo electrónico enviado por el/la Secretario/a Técnico/a o quien este designe, a la Contraparte Técnica Municipal. Lo anterior se formalizará a través del oficio correspondiente emitido por la SEREMI.".

XI. Reemplázase la cláusula décimo séptimo por la siguiente:

"DÉCIMO SÉPTIMO: Para el cumplimiento de las obligaciones contraídas por el Municipio, en virtud de este Convenio, la SEREMI transferirá la suma total de ***$116.514.337*** *(Ciento dieciséis millones quinientos catorce mil trescientos treinta y siete pesos), para Fase I y Fase II, conforme a lo siguiente*

1. Para Fase I: la SEREMI transferirá mediante depósito bancario la suma de ***$25.892.075*** *(veinticinco millones ochocientos noventa y dos mil setenta y cinco pesos) dentro del plazo de 30 días corridos, desde la total tramitación del acto administrativo que aprueba el convenio de implementación Fase I, en la cuenta corriente del Municipio.*

2. Para Fase II: la SEREMI transferirá mediante depósito bancario, en la cuenta corriente del Municipio la suma total de ***$90.622.262*** *(noventa millones seiscientos veinte y dos mil doscientos sesenta y dos pesos), conforme a lo siguiente:*

PAGO	FECHA ESTIMADA	VERIFICADOR	% PAGO	$ PAGO
Pago N° 1	Mes 9 desde día 1*	- Ord. Aprobación Informe Final Fase I y Contrato de Barrio firmado. - Correo electrónico u Ord. Municipal con ingreso Acta de Entrega de Terreno Obra de Confianza**	50%	$ 45.311.131
Pago N° 2	Mes 18 desde día 1*	- Ord. Aprobación Informe 1 Fase II - Ord. Aprobación Informe 2 Fase II - Ord. Aprobación Informe 3 Fase II	30%	$ 27.186.679
Pago N° 3	Mes 23 desde día 1*	- Ord. Aprobación Informe 4 Fase II - Actas de entrega de terreno de al menos 2 obras comprometidas en el Contrato de Barrio	20%	$ 18.124.452
TOTAL			100%	$ 90.622.262

(*) El día 1 corresponde al día hábil siguiente del acto administrativo que aprueba el convenio de implementación Fase I.
(**) Excepcionalmente, en aquellos barrios en donde al menos en una ocasión la licitación de Obra de Confianza haya sido declarada desierta, se podrá realizar el Pago N°1 aceptando como verificador un Ord. ingresado a la SEREMI en donde se indiquen las dificultades que han tenido para conseguir contratar la obra, así como las gestiones que se realizarán y plazos asociados para contratarla a la brevedad.

Los saldos de Fase I podrán ser utilizados en Fase II, informando a la SEREMI del monto gastado en dicha Fase y saldos disponibles.

El monto total del convenio incluye todos los gastos inherentes a:

a) *Todos los gastos inherentes al desarrollo del proceso de la Fase I y II del Programa, incluyendo impuestos, materiales, software, insumos, y todos los elementos necesarios para el mismo, no pudiendo el Municipio solicitar recursos adicionales para su cumplimiento e implementación.*
b) *La contratación del Equipo de Barrio, durante el periodo de implementación de la Fase I y II, hasta la aprobación de los productos solicitados por parte de la SEREMI.*
c) *El arriendo, si corresponde, y mantención mensual de la oficina barrial.*
d) *La habilitación de la oficina barrial, incluyendo equipamiento y mobiliario para el correcto desempeño profesional del Equipo de Barrio.*
e) *El diseño, impresión y distribución de todo el material gráfico requerido a lo largo de la Fase I y II (ej.: folletos, gigantografías, afiches, etc.).*
f) *Los insumos básicos para la dinamización de todas las reuniones y talleres que se realicen en el Barrio (ej.: plumones, papelógrafos, cinta adhesiva, etc.) durante la Fase I y II, así como el traslado de los vecinos/as para participar en las actividades del Programa que se convoquen a nivel regional.*
g) *La producción completa de todos los eventos comunitarios que deben realizarse en el Barrio durante la Fase I y II del Programa (ej.: Hito Inaugural, constitución del CVD, firma Contrato de Barrio, inauguraciones de obras, hitos del Plan de Gestión Social, etc.).*

Para los efectos de la administración de los fondos que serán transferidos, la municipalidad se obliga a utilizar el Procedimiento de Transferencias y Rendición de Cuentas, instruido por Ordinario Nº 1426/2006, de la Subsecretaría de Vivienda y Urbanismo, adjunto al presente Convenio y que forma parte del mismo; las normas de procedimiento sobre Rendición de Cuentas, dictadas por la Contraloría General de la República mediante Resolución Exenta Nº 30 de 2015 y las demás normas aplicables.

Sin perjuicio de lo anterior, la Municipalidad deberá observar lo siguiente:

a) *Remitir a la SEREMI, el correspondiente comprobante de ingreso, a más tardar dentro del plazo de 5 días hábiles, contados desde que recibió el depósito de la remesa por parte de la SEREMI.*
b) *Rendir cuenta mensualmente de los ingresos y gastos del período, a más tardar dentro de los primeros 15 días hábiles siguientes al mes que se informa. Se deberán rendir los gastos del mes inmediatamente*

precedente, pudiendo la SEREMI no aceptar rendiciones desfasadas que no cuenten con la justificación adecuada.

c) *La rendición mensual que efectúe la Municipalidad, deberá efectuarse de manera detallada de acuerdo al formato entregado.*

d) *No se efectuarán nuevos giros de fondos, en tanto la entidad receptora no acredite encontrarse al día en la rendición de cuentas.*

e) *La rendición de cuentas estará sujeta a la evaluación y validación que haga la SEREMI, con el objeto de asegurarse que los fondos transferidos fueron utilizados en la finalidad y en los términos establecidos en el Convenio. La municipalidad no podrá rendir gastos realizados fuera del plazo de Convenio.*

f) *Las rendiciones de cuenta, deberán constar en dos ejemplares idénticos que deberán ser remitidos a la SEREMI mediante Oficio firmado por el Alcalde y con V° B° del/la Director/a de Finanzas del Municipio y la Contraparte Técnica Municipal a cargo de la implementación del Programa.*

g) *La Municipalidad tendrá la obligación de mantener a disposición de la SEREMI y de la Contraloría General de la República, toda la documentación original que dé cuenta de los gastos realizados en los términos establecidos en la referida Resolución Exenta N° 30 de 2015.*

h) *La Municipalidad tendrá un plazo de 45 días corridos al inicio de la Fase II para rendir los fondos transferidos y cerrar la Fase I administrativa y financieramente.".*

CUARTO: En todo lo no modificado por el presente instrumento, se mantiene plenamente vigente lo estipulado en el Convenio de fecha 06 de octubre de 2014, aprobado según Resolución Exenta N° 2225, de fecha 13 de octubre de 2014, de la Secretaría Ministerial Metropolitana de Vivienda y Urbanismo.

QUINTO: El presente instrumento de modificación de Convenio se suscribe ad-referéndum, sujeto en su validez a la total tramitación del acto administrativo que lo apruebe, extendiéndose en dos ejemplares originales, de idéntico tenor y fecha, quedando uno en poder de cada parte.

SEXTO: La personería de don Aldo Ramaciotti Fracchia como Secretario Ministerial Metropolitano de Vivienda y Urbanismo, consta del D. S. N° 42 (V. y U.), de 2014; y la de don Arturo Aguirre Gacitúa, en su calidad de Alcalde, consta en la Sentencia de Proclamación, del Primer Tribunal Electoral de la Región Metropolitana, de fecha 30 de noviembre de 2012.".

2°.- Corresponderá a esta SEREMI Metropolitana de Vivienda y Urbanismo, efectuar la transferencia y asignación de fondos ascendentes a la suma de **$90.622.262.-** (noventa millones seiscientos veintidós mil doscientos sesenta y dos pesos), a la Municipalidad de Cerrillos, en los términos establecidos en la modificación de convenio que por este acto se aprueba y con los que se llevará a cabo la ejecución e implementación de la Fase II del Programa Recuperación de Barrios.

3°.- El gasto que demande el cumplimiento del presente convenio, se imputará al Subtítulo 33.03.002, Denominación: "Municipalidades para el Programa Recuperación de Barrios", del presupuesto vigente para el año 2015, de la Subsecretaría de Vivienda y Urbanismo.

Anótese, comuníquese y archívese.

ALDO RAMACIOTTI FRACCHIA
ARQUITECTO
SECRETARIO MINISTERIAL METROPOLITANO
DE VIVIENDA Y URBANISMO

MRC/PLG/mhm
Transcribir a:
- Secretaría Ministerial de Vivienda y Urbanismo.
- Municipalidad de Cerrillos
- Unidad de Gestión y Control PRB
- Asesoría Jurídica
- Archivo

MODIFICACIÓN DE CONVENIO DE IMPLEMENTACIÓN FASE I
PROGRAMA RECUPERACIÓN DE BARRIOS
"QUIERO MI BARRIO"

SECRETARÍA MINISTERIAL METROPOLITANA DE VIVIENDA Y URBANISMO
Y
MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
BARRIO "ORESTE PLATH"

En Santiago, a 16 de junio de 2015, entre la Secretaría Ministerial de Vivienda y Urbanismo en adelante "la SEREMI", representada por su Secretario Regional Ministerial, don Aldo Ramaciotti Fracchia, ambos domiciliados para estos efectos en Avenida Libertador Bernardo O'Higgins N° 874, piso 8°, comuna de Santiago; y la Municipalidad de Cerrillos, en adelante "El Municipio", representada por su alcalde, don Arturo Aguirre Gacitúa, ambos domiciliados para estos efectos en Calle Piloto Lazo N° 120, comuna de Cerrillos, se conviene lo siguiente:

PRIMERO: El Programa Recuperación de Barrios, "Quiero mi Barrio" regulado por el D. S. N° 14 (V. y U.) de 2007, impulsado por el Ministerio de Vivienda y Urbanismo, en adelante, el "Programa", tiene por objeto "Contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes de barrios que presentan problemas de deterioro urbano, segregación y vulnerabilidad social, a través de un proceso participativo de recuperación de los espacios públicos y de los entornos urbanos de las familias".

Para el logro de sus fines, el Programa contempla la realización de distintas acciones, tanto a nivel de obras urbanas como de gestión social, a cuyo financiamiento concurrirá el Ministerio de Vivienda y Urbanismo, directamente o a través de los Servicios de Vivienda y Urbanización, pudiendo concurrir con aportes adicionales el Gobierno Regional, los municipios u otros servicios públicos, personas naturales y entidades privadas, tales como organizaciones comunitarias, sociedades, corporaciones o fundaciones de ayuda a la Comunidad.

SEGUNDO: Con fecha 06 de octubre de 2014, se celebró un Convenio de Implementación Fase I, del programa de Recuperación de Barrios, denominado "Elaboración del Contrato de Barrio", entre la Secretaría Ministerial Metropolitana de Vivienda y Urbanismo y la Municipalidad de Cerrillos, aprobado por Resolución Exenta N° 2225, de 13 de octubre de 2014, de la SEREMI Metropolitana de Vivienda y Urbanismo.

TERCERO: Que las partes, con el objeto de continuar con la implementación del Programa Recuperación de Barrios, mediante el presente instrumento, convienen en modificar el convenio de Fase I y además, se incorpora la Fase II del Programa denominada "Ejecución del Contrato de Barrio" modificándose el convenio individualizado en la cláusula precedente, de la siguiente forma:

I. Reemplázase la cláusula tercero por la siguiente:

"TERCERO: Por Resolución Exenta N°1238, de fecha 17 de junio del 2014, de la Secretaría Ministerial Metropolitana de Vivienda y Urbanismo, se ha seleccionado en la comuna de Cerrillos el Barrio ***"Oreste Plath"****, para la ejecución del Programa de Recuperación de Barrios.*

La implementación del Programa en los barrios seleccionados vía concurso deberá atender a los objetivos y lineamientos del Programa definidos en el Concurso de Barrios 2014, cuyo Plan de Gestión de Obras (PGO) y el Plan de Gestión Social (PGS) priorizado en el contrato de barrio, incluyendo gastos de implementación asociado al Programa, tendrá un costo máximo de $647.301.875.- (seiscientos cuarenta y siete millones trescientos un mil ochocientos setenta y cinco pesos."

II. Reemplázase la cláusula quinto por la siguiente:

"QUINTO: En el marco del Convenio de Cooperación singularizado precedentemente, las partes suscriben el presente instrumento, en virtud del cual la Municipalidad se obliga a implementar y desarrollar las Fases I y II, del Programa de Recuperación de Barrios en el barrio ***"Oreste Plath"****.*

La Fase I, denominada "Elaboración del Contrato de Barrio", busca crear relaciones de confianza e iniciar el trabajo conjunto con las vecinas y los vecinos en pos del mejoramiento del Barrio. Es el proceso de diagnóstico y formulación del Plan Maestro de Recuperación Barrial con la comunidad, en que se proponen las obras físicas e iniciativas sociales a realizar mediante instancias técnicas y de autodiagnóstico, conforme al modelo operativo establecido por el Programa.

Como resultado de esta fase, se comprometerá la ejecución de una cartera de proyectos en el Plan de Gestión de Obras y una cartera de iniciativas en el Plan de Gestión Social en un Contrato de Barrio, documento suscrito entre el Consejo Vecinal de Desarrollo, como representante de los vecinos y vecinas del Barrio, el Secretario Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo y el Alcalde de la Municipalidad de Cerrillos.

La Fase II, denominada "Ejecución del Contrato de Barrio", se caracteriza por la ejecución de este Contrato a través de la co-gestión del Municipio, el MINVU y los vecinos/as. Contempla tanto el desarrollo del Plan de Gestión Social como del Plan de Gestión de Obras, ambos vinculados a una Estrategia Comunicacional, promoviendo la participación y acción permanente de los vecinos/as y el Consejo Vecinal de Desarrollo en el proceso. En forma simultánea, la Fase II considera las gestiones necesarias para la ejecución de iniciativas multisectoriales que aborden integralmente las necesidades del barrio y permitan ir concretando el Plan Maestro de Recuperación Barrial.

Durante la Fase II se debe sostener un proceso continuo de participación y promoción de la acción vecinal más allá de la ejecución de las obras, transitando desde la activación comunitaria hacia un protagonismo vecinal en la resolución de los problemas y el devenir de su propio barrio.

Para ello es fundamental anclarse en la identidad e intereses de las distintas vecinas y vecinos, considerando todas las acciones que faciliten la participación, los acuerdos y adopción de las medidas necesarias para el adecuado desarrollo del Programa, profundizando las metodologías que permitan generar un ejercicio democrático permanente y acorde a la dinámica socio-cultural del barrio. Asimismo, durante esta Fase, la gestión social debe profundizar el vínculo iniciado con los vecinos/as en la Fase I, afiatando las confianzas, generando redes, potenciando a las organizaciones sociales y promoviendo nuevos liderazgos en el barrio.".

III. Reemplázase la cláusula sexto por la siguiente:

"SEXTO: El presente Convenio tendrá una vigencia de 32 meses para la ejecución continua de las Fases I y II, el que se iniciará el día hábil siguiente a la fecha de total tramitación del acto administrativo que lo apruebe.".

IV. Reemplázase la cláusula octavo por la siguiente:

"OCTAVO: Para la Implementación del Programa singularizado en la cláusula Primero, la Municipalidad deberá:

a) Velar por la buena ejecución y continuidad en la implementación del programa.
b) Desarrollar los productos de la Fase I y Fase II, singularizados en la cláusula décimo quinto y anexo 1 del presente Convenio.
c) Designar una Contraparte Técnica Municipal para la gestión del Programa en el Barrio.
d) Arrendar (si corresponde) y habilitar una oficina barrial, al inicio de la Fase I, la que deberá estar operativa de manera continua durante toda la implementación del Programa.
e) Conformar e integrar la Mesa Técnica Comunal, con funcionamiento sostenido en el tiempo.
f) Conformar el Equipo de Barrio, contemplando a lo menos 2 profesionales:

1 profesional del área social y 1 profesional del área urbana, con experiencia de a lo menos 2 años. El profesional no podrá tener la calidad de funcionario de planta o a contrata de ese u otro municipio, ni estar contratado a honorarios para diferente labor en ese u otro municipio, y deberá cumplir con la experiencia y perfil profesional mínimo definido por la SEREMI, con el fin de asegurar la correcta y oportuna ejecución del Programa.

g) Presentar y aprobar en Mesa Técnica Regional (MTR) todos los proyectos de diseño y especialidades (si corresponde) comprometidos en el Contrato de Barrio, incluida la Obra de Confianza del Barrio.

h) Iniciar oportunamente la ejecución de la Obra de Confianza.

i) Contratar la asistencia técnica requerida para el adecuado y oportuno diseño de los anteproyectos y proyectos de las obras comprometidas en el Contrato de Barrio, utilizando los recursos que el SERVIU le transfiera para tal efecto, mediante el Convenio respectivo, y según lo determine la SEREMI en cada caso.

j) Fortalecer la intervención en el barrio mediante la focalización de iniciativas comunales, según corresponda.

k) Concretar el aporte Municipal Base y Adicional comprometido en el marco del concurso.

l) Apoyar a la comunidad a la concreción del Aporte Vecinal comprometido en el marco del concurso.".

V. Reemplázase la cláusula décimo por la siguiente:

"DÉCIMO: La coordinación del Programa en la Municipalidad, estará a cargo de la Contraparte Técnica Municipal, que será desempeñada por un/a funcionario/a de la Secretaría Comunal de Planificación o de la Unidad que el Alcalde designe, mediante Decreto Alcaldicio, y quien cumplirá con las siguientes funciones:

a) Participar activamente en todas las actividades que se desarrollan en el marco de la implementación del Programa.

b) Poner a disposición del Equipo de Barrio y de la SEREMI, la información sobre la comuna y el Barrio, necesaria para elaborar los productos del Programa, contemplando la planificación futura del territorio, proyectos en carpeta y decisiones de la gestión local, considerando e informando oportunamente las inversiones futuras que involucren al territorio.

c) Garantizar la vinculación y coherencia del Programa con las políticas, planes y proyectos de la Municipalidad, que tengan impacto en el Barrio y la comuna.

d) Articular la focalización de los Programas y servicios municipales en el Barrio, para atender sus necesidades en áreas de infraestructura urbana, habitacional, social y comunitaria.

e) Conformar e integrar la Mesa Técnica Comunal, instancia de revisión y coordinación de la intervención del Programa en el Barrio, en conjunto con los/as Directores/as y actores municipales pertinentes.

f) Convocar a las reuniones de la Mesa Técnica Comunal, a las Direcciones y Departamentos Municipales que se requiera.

g) Establecer una coordinación permanente con el/la Secretario/a Técnico/a del Programa o quien éste/a designe, a fin de garantizar el adecuado desarrollo del Programa.

h) Garantizar que la SEREMI y SERVIU, según corresponda, sean informados mensualmente sobre los recursos transferidos, a través de las Rendiciones de gasto y el avance físico de los proyectos ejecutados en virtud del Programa de Recuperación de Barrios.

i) Velar por la adecuada y oportuna constitución del Equipo de Barrio.

j) Coordinar, planificar, monitorear y evaluar el trabajo del Equipo de Barrio.

k) Monitorear las actividades que se desarrollen con la comunidad e involucrar a DIDECO en su desarrollo, o a la Unidad administrativa responsable de la gestión comunitaria.

l) Coordinar oportunamente con el área de Comunicaciones de la SEREMI y del Municipio la difusión permanente del Programa en el territorio, así como las actividades e Hitos Comunicacionales que se desarrollen a lo largo de la Fase I y Fase II. Para la elaboración de los instrumentos comunicacionales, la SEREMI entregará un conjunto básico de piezas diseñadas, las que marcan los lineamientos gráficos del Programa.

m) Aprobar los informes, proyectos, presentaciones u otros que elabore el Equipo de Barrio, previo a la correspondiente entrega a la SEREMI.

n) *Velar por el correcto y oportuno desarrollo de los procesos administrativos, jurídicos y técnicos, que garanticen la adecuada ejecución del Programa, vinculando a los Departamentos Municipales correspondientes.*
o) *Velar por el cumplimiento de los plazos señalados en el presente Convenio.".*
p) *Velar porque se concrete el Aporte Municipal Basal y Adicional comprometido en el marco del concurso.*
q) *Apoyar a la comunidad a la concreción del Aporte Vecinal comprometido en el marco del concurso.*

VI. Reemplázase la cláusula undécimo por la siguiente:

"UNDÉCIMO: La conformación y calidad del Equipo de Barrio es una condición esencial del presente Convenio, razón por la cual el proceso de selección de éste, se realizará de manera conjunta entre el Municipio y la SEREMI.

Para la ejecución de la Fase II, podrá darse continuidad laboral a los integrantes del Equipo de Barrio que a la fecha hayan implementado correctamente la Fase I. Sin embargo, en caso de requerir cambios, los profesionales deberán someterse a un proceso de selección y/o evaluación que se llevará a cabo por una comisión integrada por el Municipio y la SEREMI, de acuerdo a perfiles de competencias, para lo cual la SEREMI pondrá a disposición una pauta de evaluación.

En caso que se requiera proceder con una nueva selección, el Municipio deberá contar con una propuesta para constituir el Equipo de Barrio dentro de un plazo máximo de 5 días hábiles desde la total tramitación de la presente modificación de convenio, considerando los siguientes antecedentes para cada postulante:

1. *Curriculum Vitae.*
2. *Certificado de título original o fotocopia debidamente legalizada ante notario.*
3. *Certificados o diplomas de cursos, capacitaciones u otros en original o fotocopia debidamente legalizada ante notario, en caso que corresponda.*
4. *Referencias y/o certificados que avalen la experiencia señalada.*

Una vez seleccionados los profesionales, el Municipio informará a la SEREMI la conformación del Equipo, remitiendo los antecedentes que se tuvieron a la vista al momento de la suscripción del respectivo contrato y la documentación que permitirá respaldar mensualmente las rendiciones de pago de honorarios.

Definido el Equipo de Barrio por la comisión y validado éste por el/la Secretario/a Técnico/a del Programa, los profesionales deberán participar de las inducciones, capacitaciones y reuniones planificadas por la SEREMI.

Los profesionales serán evaluados por el Municipio y la SEREMI, utilizando la herramienta denominada pauta de desempeño, y según el grado de cumplimiento del Programa en el barrio. A partir del resultado de esta evaluación, se podrá acordar por las partes el reemplazo del profesional evaluado si no cumple con el desempeño esperado y/o se requiera incorporar un nuevo perfil profesional según las características del barrio.

Además, si durante la ejecución del Programa alguno de los integrantes del Equipo de Barrio tuviera impedimentos fundados para desarrollar sus funciones, el Municipio deberá velar por la continuidad en la Implementación del Programa, conforme a lo expuesto en las letras a), b), f) y g) de la cláusula octava del presente Convenio, proponiendo el reemplazo del profesional, si corresponde.

Para concretar cualquier reemplazo de los profesionales del Equipo de Barrio, se deberá dirigir una comunicación fundada a la SEREMI, informando el cambio y proponiendo reemplazantes que tengan méritos similares o superiores al profesional o a los profesionales cuyo reemplazo se solicita. Esta selección se realizará, conforme al proceso descrito en los párrafos precedentes.

Toda contratación adicional al Equipo de Barrio compuesto por los 2 profesionales, según lo indicado en la letra e) de la cláusula octava precedente, ya sea profesional, técnico o administrativo, a ser financiado mediante el presente Convenio, también deberá ser previamente aprobado por la SEREMI, una vez se remitan los antecedentes respectivos. En caso contrario, la SEREMI rechazará las rendiciones que incluyan pagos de honorarios.".

VII. Reemplázase la cláusula décimo segundo por la siguiente:

"DÉCIMO SEGUNDO: Los profesionales que conforman el Equipo de Barrio cumplirán las siguientes funciones durante la Fase I y II del Programa:

a) Representar al Programa en el territorio.
b) Desarrollar cada uno de los productos individualizados en la cláusula décimo quinto del presente Convenio.
c) Elaborar y entregar cada uno de los reportes establecidos en la cláusula décima sexta del presente Convenio.
d) Tener una presencia sistemática, continua y oportuna en el Barrio, definida por un Plan de Trabajo aprobado por la SEREMI.
e) Mantener una coordinación permanente con la Contraparte Técnica Municipal del Programa y la SEREMI.
f) Informar oportunamente sobre las actividades e Hitos Comunicacionales a coordinar entre la SEREMI y el Municipio.
g) Participar activamente y disponer de toda la información necesaria para la correcta discusión de temas en torno a la Mesa Técnica Comunal y Mesa Técnica Regional del Programa.
h) Participar de instancias de trabajo, jornadas, capacitaciones y reuniones planificadas por el Ministerio de Vivienda y Urbanismo.
i) Cumplir con los plazos y productos establecidos en el presente Convenio.
j) Mantener periódicamente informada a la SEREMI, mediante los instrumentos que ésta determine, de la licitación, contratación y avance de ejecución de las obras del Contrato de Barrio, así como cuando ésta lo requiera de manera extraordinaria.
k) En general, sin que la enumeración anterior sea taxativa, realizar todas las actuaciones necesarias para el correcto desempeño de las labores encomendadas.".

VIII. Reemplázase la cláusula décimo cuarto por la siguiente:

"DÉCIMO CUARTO: La coordinación del Programa hacia el Equipo de Barrio y la Contraparte Técnica Municipal estará a cargo del/los Coordinador/es Territorial/es de la SEREMI, quien/es cumplirá/n las siguientes funciones durante la Fase I y II del Programa:

a) Representar a la SEREMI en la implementación del Programa.
b) Apoyar la implementación del Programa en el territorio, resguardando los Principios de Programa.
c) Coordinar a los distintos actores en pos del oportuno desarrollo del Programa.
d) Convocar y participar en las reuniones de trabajo con los diversos actores institucionales del Programa, tales como SERVIU, SEREMI y Municipio.
e) Promover y participar en instancias de reflexión en torno a la implementación del Programa en el Barrio.
f) Velar por la calidad de los productos y del proceso de implementación, prestando la asistencia técnica para el correcto desarrollo del Programa en el Barrio.
g) Monitorear y controlar el estado de avance de la ejecución del Programa en el Barrio.
h) Asesorar y supervisar las actividades que se desarrollen con la comunidad.
i) Informar a el/la Secretario/a Técnico/a del Programa, sobre la gestión y avances de la implementación del mismo.
j) Revisar y evaluar los reportes presentados por el Municipio a la SEREMI, retroalimentando oportunamente al Equipo de Barrio.

IX. Reemplázase la cláusula décimo quinto la siguiente:

"DÉCIMO QUINTO: El Municipio deberá desarrollar los siguientes productos en la Fase I y II:

Fase I

(Los contenidos de cada producto se precisan en el Anexo 1, el cual forma parte integrante del presente Convenio)

PRODUCTO	SUBPRODUCTO	CONTENIDO	PLAZO EJECUCIÓN
A. Plan de Trabajo	1. Cronograma	*1.1. Cronograma detallado de la Fase I*	Hasta día 20
	2. Presupuesto	*2.1. Presupuesto considerando recursos MINVU y Municipales, conforme a formato SEREMI*	
	3. Estructura de Equipo	*3.1. Estructura de Equipo para implementación de la Fase I*	
B. Diagnóstico Compartido	4. Estudio Técnico de Base	*4.1. Presentación del Barrio* *4.2. Reporte proceso de elaboración y fuentes de información* *4.3. Caracterización y análisis del Barrio* *4.4. Elaboración de conclusiones preliminares* *NOTA: Con el fin de identificar los énfasis y el nivel de profundidad que requerirá el diagnóstico en cada uno de los temas a abordar en el Estudio Técnico de Base, se sugiere realizar un recorrido exploratorio por el barrio con la participación de actores claves del Municipio, la SEREMI y la comunidad. Los resultados de este recorrido contribuirán a priorizar los contenidos del Estudio Técnico de Base de acuerdo a las características específicas y condicionantes previas del barrio.*	Hasta día 75
		4.5. Elaboración conclusiones Estudio Técnico de Base	Hasta día 120
	5. Encuesta de Caracterización Percepción y Satisfacción Vecinal	*5.1. Preparación Encuesta*	Hasta día 30
		5.2. Participación de encuestadores y supervisores en capacitación *5.3. Información a la comunidad, considerando soportes comunicacionales*	Hasta día 45
		5.4. Aplicación de cuestionario en muestra representativa de jefes/as de hogares principales del barrio *5.5. Reporte aplicación Encuesta*	Hasta día 60
		5.6. Digitación de datos en plataforma Programa de Recuperación de Barrios	Hasta día 75
		5.7. Procesamiento de Datos	Hasta día 120
	6. Talleres de Autodiagnóstico	*6.1. Preparación Talleres* *NOTA: La cantidad de talleres a realizar la definirá cada equipo de acuerdo a las temáticas que se considere necesario abordar y a la diversidad de actores del territorio, pudiendo realizarse en una misma instancia el trabajo de taller y recorrido.*	Hasta día 75
		6.2. Levantamiento de datos	Hasta día 90
		6.3. Procesamiento de datos	Hasta día 120
	7. Recorridos Barriales	*7.1. Preparación Recorridos Barriales* *NOTA: La cantidad de recorridos a realizar la definirá cada equipo de acuerdo a las temáticas que se considere necesario abordar y a la diversidad de actores del territorio, pudiendo realizarse en una misma instancia el trabajo de taller y recorrido.*	Hasta día 75
		7.2. Levantamiento de datos	Hasta día 90
		7.3. Procesamiento de datos	Hasta día 120
	8. Informe Diagnóstico Compartido	*8.1. Reporte subproductos Diagnóstico Compartido* *8.2. Síntesis final Diagnóstico Compartido* *8.3. Priorización de problemáticas y oportunidades incluyendo planimetría síntesis*	Hasta día 120
	9. Difusión y Validación Diagnóstico Compartido	*9.1. Definición estrategia de difusión y validación del Diagnóstico con los vecinos y gobierno local* *9.2. Revisión de estrategia en Reunión de Trabajo*	Hasta día 115
		9.3. Implementación de estrategia de difusión y validación del Diagnóstico *9.4. Reporte de actividades*	Hasta día 135
C. Hito Inaugural	10. Hito Inaugural	*10.1. Definición del Hito Inaugural* *10.2. Aprobación de Hito propuesto en Reunión de Trabajo*	Hasta día 45
		10.3. Convocatoria, considerando soportes comunicacionales *10.4. Montaje y ejecución Hito Inaugural*	Hasta día 60
		10.5. Reporte del Hito	Hasta día 240
D. Obra de Confianza	11. Obra de Confianza	*11.1. Diseño Obra de Confianza*	Hasta día 45
		11.2. Presentación Obra de Confianza en Mesa Técnica Regional	Hasta día 60

PRODUCTO	SUBPRODUCTO	CONTENIDO	PLAZO EJECUCIÓN
		11.3. Suscripción Convenio Obra de Confianza, según corresponda *11.4. Inicio ejecución Obra de Confianza, entregando como verificador al menos el documento que acredite la Adjudicación de la obra** **Excepcionalmente, se aceptará como verificador los documentos que acrediten que al menos en una ocasión la licitación ha sido declarada desierta.*	Hasta día 270
E. Plan Maestro de Recuperación Barrial	12. Plan Maestro de Recuperación Barrial	*12.1. Síntesis de problemáticas y oportunidades en base al Diagnóstico Compartido, identificando el problema principal que abordará el Plan Maestro desde la perspectiva de la habitabilidad urbana y la convivencia en el barrio.* *12.2. Construcción de una visión futura que oriente el proceso de recuperación del barrio* *12.3. Definición de objetivos general y específicos del Plan Maestro* *12.4. Definición de líneas de trabajo y proyectos del Plan Maestro, especificando iniciativas físicas y sociales* *12.5. Elaboración de Imagen Objetivo (renders, croquis, imágenes u otros medios gráficos)*	Desde día 120* a día 185 *El plazo de inicio está condicionado a la elaboración del Diagnóstico Compartido
		12.6. Elaboración Perfiles de Proyectos del Plan Maestro	
		12.7. Presentación Plan Maestro y Perfiles de Proyectos en Mesa Técnica Regional	Hasta día 200
		12.8. Programación del Plan Maestro	Hasta día 240
	13. Priorización y Difusión de Proyectos del Plan Maestro	*13.1. Definición estrategia de priorización y difusión de los proyectos del Plan Maestro* *13.2. Revisión de estrategia en Reunión de Trabajo*	Hasta 195
		13.3. Implementación de la estrategia de priorización de proyectos *13.4. Difusión de proyectos priorizados para el Contrato de Barrio* *13.5. Reporte de actividades*	Desde día 200* a día 215 *El plazo de inicio está condicionado a la aprobación de perfiles y PMRB en MTR
F. Consejo Vecinal de Desarrollo (CVD)	14. Estrategia de conformación del Consejo Vecinal de Desarrollo	*14.1. Análisis del mapa de actores del barrio* *14.2. Elaboración de propuesta de conformación del Consejo Vecinal de Desarrollo* *14.3. Revisión de propuesta en Reunión de Trabajo*	Hasta día 150
	15. Constitución Consejo Vecinal de Desarrollo	*15.1. Reuniones vecinales para la conformación del Consejo Vecinal de Desarrollo* *15.2. Constitución del Consejo Vecinal de Desarrollo* *15.3. Reporte de actividades*	Desde día 150* a día 210 El plazo de inicio está condicionado a la ejecución Hito Inaugural
G.Contrato de Barrio	16. Firma Contrato de Barrio	*16.1. Definición de estrategia de Evento Firma Contrato de Barrio* *16.2. Aprobación de evento propuesto en Reunión de Trabajo*	Hasta día 250
		16.3. Preparación de documento Contrato de Barrio	Hasta día 260 El plazo está condicionado a la priorización de proyectos
		16.4. Convocatoria, considerando soportes comunicacionales *16.5. Montaje y ejecución Evento* *16.6. Reporte del Evento*	Hasta 265
H.Informe Final	17. Informe Final	*17.1. Elaboración de conclusiones y recomendaciones a partir de la implementación de la Fase I* *17.2. Elaboración de contenidos según tabla de reportes* *17.3. Entrega registro audiovisual Fase I* *17.4. Entrega respaldo digital de todos los reportes realizados en la Fase I (.pdf y original)*	Hasta día 270

Fase II:

PRODUCTOS	SUBPRODUCTOS	CONTENIDOS	PLAZO MÁXIMO EJECUCIÓN
A. Programación General Fase II e inicio Obra de Confianza	1. Cronograma y presupuesto Fase II	1.1. Cronograma de la Fase II, considerando: - la programación de las actividades requeridas para el desarrollo de todos productos de la Fase II. - la elaboración y entrega de reportes - las instancias periódicas de análisis, coordinación y toma de decisiones: Mesa Técnica Comunal, reuniones con SEREMI, reuniones con el CVD y la comunidad, etc. 1.2. Presupuesto Fase II conforme a formato SEREMI, considerando recursos MINVU y Municipales.	Hasta día 270
	2.Inicio de ejecución de Obra de Confianza	2.1. Acta de entrega de terreno de Obra de Confianza, acreditando inicio de ejecución.	
B. Diseño participativo para la materialización del PGS y PGO comprometidos en el Contrato de Barrio* *El diseño debe formularse teniendo como base la implementación y fortalecimiento de la visión barrial y su Plan Maestro, así como los 3 ejes transversales del Programa (medio ambiente, seguridad, identidad y patrimonio)	3.Propuesta de diseño participativo de proyectos físicos (PGO) y sociales (PGS)	3.1. Elaboración de propuesta de actividades a realizar con la comunidad para el diseño de los proyectos sociales (PGS) y anteproyectos de las obras (PGO), considerando al menos: - Identificación de las actividades a realizar con sus respectivos objetivos. - Metodologías a utilizar en cada actividad para avanzar adecuada y oportunamente en el diseño de los proyectos. - Propuesta de vinculación entre las actividades de diseño PGS y PGO (se podrán realizar talleres integrados). - Cronograma detallado de actividades - Estrategia de difusión y convocatoria que promueva la participación ampliada de la comunidad. - Identificación de los medios gráficos y/o audiovisuales a utilizar para facilitar la comprensión y visualización de los proyectos.	Hasta día 270
	4.Diseño participativo y difusión de los proyectos del Plan de Gestión Social, según compromisos establecidos en el Contrato de Barrio.	4.1. Implementación de al menos 3 actividades con la comunidad para diseñar y planificar los proyectos del Plan de Gestión Social, incorporando los insumos pertinentes levantados en los talleres de diseño de anteproyectos. 4.2. Elaboración de los proyectos sociales, considerando su vinculación con los espacios públicos y equipamientos del barrio, así como la participación activa de vecinos/as y organizaciones en su ejecución.* * Las actividades detalladas de cada uno de los proyectos se deberán ir actualizando semestralmente de acuerdo a la evolución del proceso. Entre los proyectos específicos definidos para cada barrio debe considerase en todos los casos la recuperación de la historia del barrio.	Hasta día 420
		4.3. Diseño e implementación de estrategia de difusión a la comunidad de los proyectos del Plan de Gestión Social (sentido, contenidos, plazos, etc.), en conjunto con las organizaciones (CVD) y vecinos/as involucrados/as en los proyectos.	Hasta día 450

PRODUCTOS	SUBPRODUCTOS	CONTENIDOS	PLAZO MÁXIMO EJECUCIÓN
	5. Diseño participativo y difusión de los anteproyectos de las obras comprometidas en el Contrato de Barrio y aprobación en MTR	5.1. Implementación de al menos 3 talleres o actividades con la comunidad para el diseño de cada anteproyecto, resguardando la representatividad de los potenciales usuarios/as de las obras y considerando visitas/recorridos de los lugares a intervenir. Podrá utilizarse una misma actividad para abordar más de un anteproyecto, de acuerdo a la propuesta de diseño participativo acordada. 5.2. Registro fotográfico del proceso de diseño participativo y de todos los lugares en donde se desarrollarán los proyectos (situación inicial). Al menos se deben obtener 5 fotografías de cada lugar en alta resolución (3000x3000 pixeles, 300 dpi y 4MB mínimo). 5.3. Elaboración de cada anteproyecto, según contenidos entregados por la SEREMI, considerando además: - Aprobación por DOM y las unidades técnicas correspondientes - Aprobación por el Consejo Vecinal de Desarrollo	Al menos 2 anteproyectos deben ingresar hasta el día 330 Los anteproyectos restantes (si existiesen) tendrán plazo hasta día 420
		5.4. Presentación y aprobación de cada anteproyecto en Mesa Técnica Regional (MTR), de acuerdo a formato SEREMI.	Hasta día 360 los primeros 2 anteproyectos Hasta día 450 los anteproyectos restantes
		5.5. Diseño e implementación de estrategia de difusión a la comunidad de los anteproyectos (sentido, imagen, etc.), en conjunto con las organizaciones (CVD) y vecinos/as involucrados/as en los diseños.	Hasta día 480
	6. Diseño y difusión de los proyectos comprometidos en el Contrato de Barrio y aprobación en MTR y otras instancias requeridas	6.1. Implementación de actividades con la comunidad para la elaboración de los Planes de Uso, Administración y Mantención de cada obra, favoreciendo su uso democrático y la corresponsabilidad vecinal con los proyectos. 6.2. Realización de al menos 1 reunión informativa con la comunidad sobre el avance de cada diseño de proyecto. 6.3. Elaboración de cada proyecto de arquitectura y especialidades (si corresponde)* según contenidos entregados por la SEREMI, considerando además: - Aprobación por DOM y las unidades técnicas correspondientes - Aprobación por el Consejo Vecinal de Desarrollo - Aprobación por el Concejo Municipal, comprometiendo mantención de las obras * Quedará sujeto a evaluación y definición de la SEREMI, la entidad diseñadora de los proyectos comprometidos en el Contrato de Barrio.	Primer proyecto debe ingresar hasta día 390 Segundo proyecto debe ingresar hasta día 450 Los proyectos restantes (si existiesen) tendrán plazo hasta día 570
		6.4. Presentación y aprobación de cada proyecto en Mesa Técnica Regional (MTR) y Mesa Técnica Nacional (MTN) (si corresponde), de acuerdo a formato SEREMI.	Hasta día 420 el primer proyecto Hasta día 480 el segundo proyecto Hasta día 600 los proyectos restantes

PRODUCTOS	SUBPRODUCTOS	CONTENIDOS	PLAZO MÁXIMO EJECUCIÓN
		6.5. Diseño e implementación de estrategia de difusión a la comunidad de los proyectos físicos (sentido, imagen, plazos de ejecución, Planes de Uso, Adm. y Mantención, etc.), en conjunto con las organizaciones (CVD) y vecinos/as involucrados/as en los diseños.	*Hasta día 970*
C. Apoyo y capacitación a la comunidad para fortalecer su rol en el monitoreo, uso y cuidado de las obras	*7.Sensibilización y capacitación para fortalecer el rol de la comunidad en el monitoreo, uso y cuidado de las obras*	*7.1. Definición de las principales actividades de sensibilización y capacitación a la comunidad, contemplando al menos los siguientes objetivos:* *- Fomentar el análisis crítico sobre el buen uso y cuidado de los espacios públicos y equipamientos tanto del barrio como de la ciudad.* *- Facilitar herramientas para el buen monitoreo de la licitación, contratación y ejecución de obras por parte de la comunidad.* *- Favorecer la adecuada implementación de los Planes de Uso, Administración y Mantención de las obras ya elaborados.*	*Hasta día 450*
		7.2. Realización de actividades de sensibilización y capacitación programadas.	*Hasta día 970*
	8. Preparación de monitoreo participativo de obras	*8.1. Conformación de comisión vecinal de obras* *8.2. Elaboración de un plan de monitoreo participativo junto a la comisión de obras, a partir de la planificación de ejecución entregada por el contratista.* *8.3. Definición de estrategia para informar a la comunidad sobre el inicio y avance de ejecución de cada obra (mensajes, medios a utilizar, periodicidad, actores claves, etc.), elaborando el material comunicacional respectivo.*	*Previo al inicio de ejecución de cada obra*
D. Contratación de obras	*9. Programación actualizada de obras de ejecución municipal*	*9.1. Elaboración de Carta Gantt actualizada de licitación, adjudicación, contratación y ejecución de obras, considerando monitoreo participativo.*	*Hasta día 510*
	10. Licitación (si corresponde) y contratación de obras de ejecución municipal	*10.1. Tramitación de Convenios de Ejecución de Obras SERVIU-Municipio (si corresponde).* *10.2. Elaboración de Bases Técnicas y Administrativas de licitación de los proyectos (si corresponde)* *10.3. Gestión previa de difusión con contratistas que sean potenciales oferentes.* *10.4. Licitación (si corresponde) y contratación de todos los proyectos comprometidos en el Contrato de Barrio.*	*Primer proyecto debe estar contratado hasta día 540* *Segundo proyecto debe estar contratado hasta día 600* *Los proyectos restantes (si existiesen) deberán estar contratados hasta día 720*
E. Ejecución y monitoreo de obras	*11. Inicio de ejecución de obras*	*11.1. Acta de entrega de terreno de cada obra comprometida en el Contrato de Barrio, emitidas por la entidad ejecutora correspondiente.*	*Primer proyecto debe iniciarse hasta día 560* *Segundo proyecto debe iniciarse hasta día 620* *Los proyectos restantes (si existiesen) deberán iniciarse hasta día 740*

PRODUCTOS	SUBPRODUCTOS	CONTENIDOS	PLAZO MÁXIMO EJECUCIÓN
		11.2. Definición y preparación de hitos de inicio de cada obra, considerando la participación de la comunidad y singularidad del barrio, y de acuerdo a la Estrategia Comunicacional.	*Previo al inicio de ejecución de cada obra*
	12. Monitoreo participativo de ejecución de todas las obras, incluyendo Obra de Confianza	*12.1. Desarrollo de monitoreo, considerando Actas de Monitoreo participativo al 0%, 40%, 70% y 100% con acuerdos y compromisos, suscrita por asistentes. La realización de los monitoreos se deberá agendar y coordinar con la entidad ejecutora correspondiente.* *12.2. Desarrollo de acciones comunicacionales para informar previamente a la comunidad sobre el inicio de ejecución de cada obra, así como del avance de estas.*	*Previo al inicio de ejecución de cada obra y hasta el término de ejecución de éstas*
	13. Registro de avance de todas las obras	*13.1. Registro fotográfico mensual de avance físico de cada obra y de las actividades de monitoreo participativo. Al menos se deben obtener 10 fotografías de cada ejecución de obra en alta resolución (3000x3000 pixeles, 300 dpi y 4MB mínimo).*	*Hasta el término de ejecución de cada obra*
	14. Término de ejecución de obras	*14.1. Actas de recepción final o provisoria sin observaciones, emitidas por la entidad ejecutora correspondiente, acreditando término de ejecución de cada obra (incluida Obra de Confianza).*	*Todas las obras deberán terminarse durante la Fase II*
F. Inauguración y monitoreo de obras ejecutadas	*15. Inauguración de obras*	*15.1. Definición y preparación de hitos de inauguración de cada obra, considerando la participación de la comunidad y singularidad del barrio, y de acuerdo a la Estrategia Comunicacional.* *15.2. Coordinación de cada hito con la SEREMI y el Municipio.*	*Previo a cada inauguración de obra*
		15.3. Realización de inauguraciones de obras.	*Después de la recepción final de cada obra*
	16. Acompañamiento a implementación de los Planes de Uso, Administración y Mantención de obras ejecutadas	*16.1. Definición de actividades para acompañar a la comunidad en la implementación de los Planes de Uso, Administración y Mantención de las obras, considerando:* *- el apoyo técnico a las organizaciones (ej.: en obtención comodatos)* *- el monitoreo de las obras ejecutadas junto a la comunidad y actores municipales relevantes.*	*Hasta el término de ejecución cada obra*
		16.2. Implementación de las actividades definidas, proponiendo y realizando acciones necesarias para fortalecer el uso y mantención de las obras (en caso de requerirse), en conjunto con la comunidad y actores municipales relevantes.	*Hasta día 970*

PRODUCTOS	SUBPRODUCTOS	CONTENIDOS	PLAZO MÁXIMO EJECUCIÓN
G. Estrategia Habitacional	17. Apoyo a la implementación de la Estrategia Habitacional	17.1 Mantenerse informado del avance de la postulación al llamado especial PPF de barrios, así como de la ejecución del proyecto en caso de asignarse. 17.2. Articulación con el PSAT para la postulación al llamado especial PPPF de barrios, considerando: - Coordinación de reunión con PSAT para presentar Diagnóstico Habitacional y Estrategia Habitacional del barrio, informando sobre los criterios de priorización y selección regional. - Apoyo a la presentación de la comunidad con el PSAT. - Visto Bueno del diagnóstico social, técnico y legal elaborado por el PSAT y apoyo al PSAT para validarlo con la comunidad. - Visto Bueno del proyecto social y técnico elaborado por el PSAT y apoyo al PSAT en validar con la comunidad, especialmente si el proyecto contempla intervenciones plásticas, requiere definir una paleta de colores u otros, se debe velar por la coherencia de estas con el PGS y Estrategia Habitacional, según corresponda. - En caso que el proyecto corresponda a Auto ejecución asistida o Banco de Materiales, deberá apoyar al PSAT en alcanzar lo siguiente: - el compromiso de la comunidad de apoyar en la ejecución del proyecto, - la definición de la Comisión de acompañamiento a la ejecución, la cual deberá aprobar el proyecto a ser ejecutado - el Visto Bueno al proyecto a realizar, velando por su coordinación y coherencia con el PGS. 17.3. Articulación con el PSAT para la ejecución del proyecto (en caso de que los subsidios sean asignados), considerando: - Definición en conjunto con el PSAT de los talleres, capacitaciones y actividades comunitarias a realizar en el marco del Plan de Habilitación Social (PHS). - En caso que el proyecto corresponda a Auto ejecución asistida o Banco de Materiales, deberá apoyar al PSAT en la recepción o validación del proyecto ejecutado en conjunto con la comisión de acompañamiento. - Coordinar con el PSAT al menos 3 hitos comunicacionales en relación a los siguientes momentos: asignación de los subsidios, inicio de obras, término de obras.	Según avance estrategia habitacional
		17.4 Incentivar la postulación al Título I de PPPF Llamado Regular orientado a financiar obras en el espacio público, de acuerdo a la visión de barrio y su Plan Maestro.	Hasta día 970

PRODUCTOS	SUBPRODUCTOS	CONTENIDOS	PLAZO MÁXIMO EJECUCIÓN
H. Estrategia y Plan Comunicacional Fase II	18. Diseño Estrategia y Plan Comunicacional Fase II	18.1. Diseño de la Estrategia y Plan Comunicacional de Fase II, incluyendo la participación del CVD y considerando: - Objetivos de la comunicación del Programa en el barrio. - Estrategias o claves para la comunicación en el barrio y concreción de dichos objetivos, en concordancia con la visión del barrio y su Plan Maestro. - Medios comunicacionales a utilizar (ej.: boletín barrial, video documental, volante Plan Maestro, etc.) según públicos objetivos. - Práctica comunicacional a desarrollar (según públicos objetivos y medios definidos): ¿dónde comunicaremos?, ¿cuándo comunicaremos?, ¿cómo comunicaremos? - Programación de los principales hitos contemplados en la Fase II - Acciones a desarrollar para involucrar a la comunidad en las comunicaciones del barrio, incrementando progresivamente su protagonismo (ej.: comité de comunicaciones, reporteros/as barriales, etc.). - Identificación de insumos y apoyos requeridos por parte de la comunidad para facilitar su participación en la implementación del Plan Comunicacional.	Hasta día 420
	19. Implementación Estrategia y Plan Comunicacional Fase II	19.1. Implementación de la Estrategia y Plan Comunicacional, teniendo en cuenta que el desafío en esta Fase es instalar una agenda barrial, generando permanentemente contenidos relevantes para el barrio y su diversidad social y cultural. Se trata de promover una conversación y acción cotidiana a partir de los temas y actividades que impulsa el Programa, no reduciendo las comunicaciones a la difusión y convocatoria de los eventos. 19.2. Registro fotográfico y audiovisual del proceso de implementación del Programa en Fase II. 19.3. Asesoría y apoyo a la comunidad para facilitar su participación activa en la implementación del Plan Comunicacional.	Hasta día 970
I. Implementación del Plan de Gestión Social (PGS)	20. Evaluación y planificación de actividades semestrales del Plan de Gestión Social* *La evaluación y planificación del PGS debe desarrollarse teniendo como base la implementación y fortalecimiento de la visión barrial y su Plan Maestro. La visión se podrá ir ajustando de acuerdo a las precisiones que vayan definiéndose en el proceso.	20.1. Definición detallada y preparación general de las actividades a realizarse en semestre 2 (contratación de servicios, compra de materiales, etc.), elaborando Carta Gantt.* *No se considera el semestre 1, pues durante los primeros 6 meses de la Fase II, la gestión social estará concentrada principalmente en la definición de los proyectos PGS a realizar, así como en los diseños participativos de todos los anteproyectos físicos.	Hasta día 420
		20.2. Registro de actividades realizadas en semestre 2 y evaluación en conjunto con la comunidad, el Municipio y la SEREMI. 20.3. Definición detallada y preparación general de las actividades a realizarse en semestre 3 (contratación de servicios, compra de materiales, etc.), elaborando Carta Gantt e incorporando ajustes según la evaluación realizada.	Hasta día 600

PRODUCTOS	SUBPRODUCTOS	CONTENIDOS	PLAZO MÁXIMO EJECUCIÓN
		20.4. Registro de actividades realizadas en semestre 3 y evaluación en conjunto con la comunidad, el Municipio y la SEREMI. *20.5. Definición detallada y preparación general de las actividades a realizarse en semestre 4 (contratación de servicios, compra de materiales, etc.), elaborando Carta Gantt e incorporando ajustes según la evaluación realizada.*	*Hasta día 780*
	21. Ejecución de los proyectos del Plan de Gestión Social de acuerdo a planificación semestral	*21.1. Desarrollo de las actividades definidas en cada proyecto del Plan de Gestión Social, promoviendo la participación y compromiso vecinal en su ejecución.*	*Hasta día 970*
J. Plan de Trabajo del Consejo Vecinal de Desarrollo (CVD)	*22. Planificación del trabajo con el CVD*	*22.1. Definición de una estrategia de vinculación con el CVD en Fase II y planificación general del trabajo a realizar con la organización.*	*Hasta día 310*
	*23. Apoyo al CVD en la formulación y ejecución de su Plan de Trabajo** **Idealmente, el CVD debería tener formulado su Plan de Trabajo dentro del primer semestre de la Fase II*	*23.1. Acompañamiento y capacitación al CVD en su rol de dirigentes/as.* *23.2. Apoyo al CVD para la elaboración y desarrollo de su Plan de Trabajo en las áreas temáticas y proyectos que éste se proponga abordar.* *Es recomendable que el CVD considere la visión barrial y su Plan Maestro como instrumento de gestión orientativo para el desarrollo de su Plan de Trabajo.* *23.3. Apoyo al CVD para que pueda integrar en su Plan de Trabajo el desarrollo de las funciones que se le asignan en el Contrato de Barrio, a saber:* *a) Favorecer y promover la participación activa e inclusiva de la comunidad en las distintas actividades que se programen.* *b) Velar porque los procesos de diseño y ejecución de los proyectos sociales y obras comprometidas, sean pertinentes a la singularidad y necesidades del barrio, teniendo un rol activo y corresponsable en las diferentes acciones de mejora que se lleven a cabo.* *c) Favorecer el uso inclusivo del espacio público y equipamientos del barrio, así como la corresponsabilidad vecinal en la administración y cuidado de las obras que se ejecuten.* *d) Promover y facilitar acciones comunitarias tendientes a lograr el aporte vecinal establecido por concurso (en el caso que corresponda) y el cumplimiento de los objetivos del Programa en el barrio.* *e) Favorecer un clima barrial acorde donde prevalezca el respeto por el otro/a, todas las opiniones sean escuchadas y se garantice el acceso a la información a todo el barrio.* *f) En conjunto con el Municipio y la SEREMI, participar en las evaluaciones periódicas de la implementación del Programa, para identificar los ajustes necesarios para la concreción del presente Contrato, en la forma y tiempos comprometidos.* *23.4. Devolución y análisis en conjunto con el CVD de las evaluaciones intermedias de la implementación de Fase II.*	*Hasta día 970*
	24. Fortalecimiento de la red de trabajo del CVD	*24.1. Promoción de actividades que fortalezcan la vinculación e intercambio del CVD con otras organizaciones (ej.: CVD de otros barrios, colectivos culturales, consejos de la sociedad civil, etc.)*	*Hasta día 970*

PRODUCTOS	SUBPRODUCTOS	CONTENIDOS	PLAZO MÁXIMO EJECUCIÓN
K. Gestión Multisectorial	*25. Elaboración de un plan de acciones para la Gestión Multisectorial*	*25.1. Planificación de la gestión multisectorial, considerando:* *- los actores e iniciativa/programas de nivel barrial, comunal y regional que podrían vincularse a los proyectos del Plan de Gestión Social y de Obras.* *- las vías de financiamiento que podrían utilizarse para concretar los proyectos físicos del Plan Maestro no comprometidos en el Contrato de Barrio, contemplando una estrategia para abordar la pavimentación a través del Programa Pavimentos Participativos del MINVU y/u otros.* *- los problemas identificados en el diagnóstico del barrio que no pueden ser abordados con los recursos del Programa y/o que requieren de una experticia particular para ser atendidos (ej.: consumo de drogas, violencia contra las mujeres, desempleo, etc.).* *- los actores e iniciativas/programas de nivel local y regional que podrían contribuir a la solución de dichos problemas.* *- otras iniciativas públicas o privadas que se estén desarrollando en el barrio.*	*Hasta día 420*
	26. *Implementación de la Gestión Multisectorial*	*26.1. Desarrollo de gestiones con actores de nivel barrial, comunal y regional para complementar el Plan de Gestión Social y de Obras del Programa.* *26.2. Formulación y postulación de proyectos a fondos multisectoriales y del propio MINVU, a fin de avanzar en la concreción del Plan Maestro de Recuperación Barrial.* *26.3. Articulación con otras iniciativas o programas que se estén desarrollando en el barrio.* *26.4. Derivación y articulación con las instancias correspondientes de las problemáticas sentidas por la comunidad, cuya naturaleza exceda las posibilidades de intervención del Programa.*	*Hasta día 970*
L. Evaluaciones intermedias del proceso y productos de la implementación de Fase II	*27. Síntesis, evaluación y ajustes en la implementación del Plan Maestro de Recuperación Barrial*	*27.1. Realización de actividad de evaluación y proyección de la implementación del Programa en Fase II, considerando la participación de la SEREMI, el Municipio y el CVD, así como los siguientes contenidos:* *- Evaluación del proceso y productos de la implementación de Fase II a la fecha, identificando aciertos y dificultades en sus distintos ámbitos (social, obras, multisectorial, comunicacional y habitacional)* *- Revisión de los resultados de los primeros 2 grupos focales.* *- Análisis del rol y articulación a la fecha de los 3 actores claves del Programa: comunidad/CVD, Municipio, SEREMI/SERVIU* *- Definición de ajustes requeridos para segundo período de Fase II en base a evaluación realizada.*	*Hasta día 595*

PRODUCTOS	SUBPRODUCTOS	CONTENIDOS	PLAZO MÁXIMO EJECUCIÓN
	28. Informe Intermedio Fase II	28.1. Resumen ejecutivo de avance de ejecución PGS, PGO, Multisectorial, Comunicacional y Habitacional, durante el primer período de Fase II (1 año aprox.), incluyendo además: - registro fotográfico y audiovisual - verificadores de implementación, tales como actas de acuerdos, listados de asistencia, folletería, notas de prensa local o regional, u otros verificadores relevantes. 28.2. Resumen ejecutivo de resultados de actividad de evaluación de la implementación del Programa (27.1.) 28.3. Actualización de la visión y Plan Maestro de Recuperación Barrial (en caso de requerirse) y planificación del trabajo para el segundo año de Fase II.	Hasta día 600
	29. Acompañamiento ejecución Grupos Focales a realizarse con la comunidad* *La realización y procesamiento de los grupos focales estará a cargo de la SEREMI	29.1. Apoyo para concretar la convocatoria y realización de los primeros 2 grupos focales a ejecutarse aproximadamente entre el mes 5 y 6 de la Fase II	Hasta día 410
		29.2. Apoyo para concretar la convocatoria y realización de los siguientes 2 grupos focales a ejecutarse aproximadamente entre el mes 17 y 18 de la Fase II.	Hasta día 770
	30. Análisis y devolución de evaluaciones a la comunidad.	30.1. Revisión y análisis de resultados de los 4 grupos focales, en base a resultados entregados por la SEREMI.	Hasta día 525 (primeros 2) Hasta día 885 (siguientes 2)
		30.2. Devolución de resultados de las evaluaciones a la comunidad, reconociendo y poniendo en valor los logros y prácticas comunitarias desarrolladas. Se deben contemplar tanto los resultados de los primeros 2 grupos focales (30.1.) como la evaluación del avance de implementación Fase II (27.1.).	Hasta día 640
M. Síntesis y evaluación de implementación de Fase II	31. Actividad de evaluación final Fase II	30.1. Realización de actividad de evaluación de la implementación del Programa en el segundo período de Fase II (1 año aprox.), considerando la participación de la SEREMI, el Municipio y el CVD, así como los siguientes contenidos: - Evaluación del proceso y productos de la implementación de Fase II en el período, identificando aciertos y dificultades en sus distintos ámbitos (social, obras, multisectorial, comunicacional y habitacional) - Revisión de los resultados de los segundos 2 grupos focales. - Análisis del rol y articulación a la fecha de los 3 actores claves del Programa: comunidad/CVD, Municipio, SEREMI/SERVIU - Definición de ajustes requeridos para Fase III en base a evaluación realizada.	Hasta día 935

PRODUCTOS	SUBPRODUCTOS	CONTENIDOS	PLAZO MÁXIMO EJECUCIÓN
	32. *Informe Final Fase II*	*31.1. Resumen ejecutivo de avance de ejecución PGS, PGO, Multisectorial, Comunicacional y Habitacional, durante el segundo período de Fase II (1 año aprox.), incluyendo además:* *- Registro fotográfico y audiovisual* *- Verificadores de implementación, tales como actas de acuerdos, listados de asistencia, folletería, notas de prensa local o regional, u otros verificadores relevantes.* *31.2. Resumen ejecutivo de resultados de actividad de evaluación de la implementación del Programa (31.1.)* *31.3. Reporte de cumplimiento de los Aportes Municipal y Vecinal comprometidos en el concurso (si corresponde).* *31.4. Programación general de la Fase III, considerando:* *- Cronograma Fase III* *- Presupuesto Fase II conforme a formato SEREMI*	*Hasta día 940*

**el día 1 corresponde al día hábil siguiente del acto administrativo que aprueba el Convenio de Implementación Fase I.*

El Municipio, particularmente la Contraparte Técnica Municipal, deberá velar por el cumplimiento oportuno de los productos detallados en las tablas precedentes y las entregas correspondientes. Del mismo modo, será de su responsabilidad transmitir a la Coordinación Territorial cualquier consulta o dificultad que pudiere retrasar el desarrollo de los productos solicitados, a fin de gestionar las acciones conjuntas que permitan la implementación oportuna del Programa en el Barrio.

Los Plazos de ejecución contenidos en los cuadros precedentes, se entenderán como días corridos, reconociéndose como día 1, el día hábil siguiente del acto administrativo que aprueba el Convenio de implementación Fase I.".

X. Reemplázase la cláusula décimo sexto por la siguiente:

"DÉCIMO SEXTO: El cumplimiento de los productos deberá ser reportado por el Municipio, mediante la entrega de los verificadores correspondientes en informes, expedientes, presentaciones y correos electrónicos según las tablas de reportes singularizadas en la presente cláusula. En los casos que corresponda el ingreso del reporte a través de Oficina de Partes de la SEREMI, se deberá considerar lo siguiente:

a) En soporte papel, a color y debidamente encuadernada y/o anillada.
b) En soporte digital, formato original editable, tales como Word, Excel, Ppt, dwg, etc., según se precisa en tabla de reportes. Además deberá siempre ingresar una copia en formato PDF.

La entrega de informes y expedientes deberá ser acompañada de una carta dirigida al Secretario Regional Ministerial, explicitando el detalle de lo que se entrega.

Los Plazos contenidos en los cuadros que a continuación se detallarán, se entenderá como días corridos.

Las entregas mencionadas, deberán corresponder a lo siguiente:

En Fase I

1. *Informes:*

TIPO	NOMBRE	CONTENIDOS	FORMATO	VERIFICADOR ENTREGA*	PLAZO MÁXIMO DE ENTREGA	VERIFICADOR APROBACIÓN
INFORME 1	Plan de Trabajo	1.1, 2.1	Excel	*Ord. Ingreso a SEREMI con Informe Plan de Trabajo*	Día 20	*Ord. SEREMI con aprobación Informe Plan de Trabajo*
		3.1	Word			
INFORME 2	Avance Diagnóstico Compartido	4.1., 4.2., 4.3., 4.4	Ppt	*Ord. Ingreso a SEREMI con Informe Avance Diagnóstico Compartido*	Día 80	*Ord. SEREMI con Acta de Observaciones a Informe Avance Diagnóstico Compartido*
		5.2., 5.5., 6.1., 7.1.	Word o Ppt			
INFORME 3	Diagnóstico Compartido	4.5., 8.1., 8.2., 8.3.	Ppt	*Ord. Ingreso a SEREMI con Informe Diagnóstico Compartido*	Día 120	*Ord. SEREMI con aprobación Informe Diagnóstico Compartido*
		5.7., 6.2., 6.3., 7.2., 7.3., 9.2., 10.2.	Word			
INFORME 4	Informe Final Fase I y anexos	16.2., 18.1., 18.2 (incluye: 9.4., 10.5., 11.4., 12.1., 12.2., 12.3., 12.4., 12.5., 12.8., 13.2., 13.5., 14.3., 15.3., 16.6.), 17.3., 17.4.	Word	*Ord. Ingreso a SEREMI con Informe Final Fase I y anexos*	Día 270	*Ord. SEREMI con aprobación Informe Final Fase I y anexos*

(*) Los informes deberán ingresarse en 1 copia digital y 1 copia en papel, según lo estipulado en los puntos a) y b) de la presenta cláusula.

2. *Proyectos:*

TIPO	NOMBRE	CONTENIDOS	FORMATO	VERIFICADOR ENTREGA	PLAZO MÁXIMO ENTREGA	VERIFICADOR APROBACIÓN
EXPEDIENTE 1	Proyecto Obra de Confianza	11.1	Word, dwg	*Ord. Ingreso a SEREMI con Expediente de Obra de Confianza**	Día 45	*Ord. SEREMI con aprobación Expediente Obra de Confianza*
PRESENTACIÓN EN MESA TÉCNICA REGIONAL 1	Proyecto Obra de Confianza	11.2.	Ppt	*Lista de asistencia a Mesa Técnica Regional*	Día 60	*Acta Mesa Técnica Regional con aprobación Proyecto Obra de Confianza*
EXPEDIENTE 2	Perfiles de proyectos del Plan Maestro	12.6	Word, dwg	*Ord. Ingreso a SEREMI con Expediente de Perfiles de Proyectos***	Día 185	*Ord. SEREMI con aprobación Expediente Perfiles de Proyectos*
PRESENTACIÓN EN MESA TÉCNICA REGIONAL 2	Plan Maestro de Recuperación Barrial y Perfiles de Proyectos	12.7	Ppt	*Lista de asistencia a Mesa Técnica Regional**	Día 200	*Acta Mesa Técnica Regional con aprobación Plan Maestro y Perfiles de Proyecto*

(*) El expediente Obra de Confianza deberá ingresarse en 3 copias digitales y 3 copias en papel.
(**) El expediente Perfiles de proyectos del Plan Maestro deberá ingresarse en 2 copias digitales y 2 copias en papel, según lo estipulado en los puntos a) y b) de la presenta cláusula.

3. *Presentaciones y Análisis en Reuniones de Trabajo con SEREMI:*

TIPO	TEMAS A TRATAR EN CADA REUNIÓN	CONTENIDOS	FORMATO	PLAZO MÁXIMO DE REALIZACIÓN	VERIFICADOR
PRESENTACIÓN Y ANÁLISIS EN REUNIÓN DE TRABAJO CON SEREMI	Estrategia Hito Inaugural	10.1	Word o ppt	Día 170	*Acta de Aprobación actividad en Reunión de Trabajo (10.2.)*
	Estudio Técnico de Base	4.1., 4.2., 4.3., 4.4	Ppt	Día 100	*Acta de Reunión de Trabajo, debidamente suscrita*
	Estrategia difusión y validación Diagnóstico Compartido	9.1.	Word o ppt	Día 115	*Acta de Reunión de Trabajo, debidamente suscrita (9.2.)*
	Estrategia conformación del Consejo Vecinal de Desarrollo	14.1., 14.2.	Word o ppt	Día 150	*Acta de Reunión de Trabajo, debidamente suscrita (14.3.)*
	Estrategia priorización y difusión proyectos Plan Maestro	13.1.	Word o ppt	Día 195	*Acta de Reunión de Trabajo, debidamente suscrita (13.2.)*
	Estrategia de firma de Contrato de Barrio	16.1.	Word o ppt	Día 250	*Acta de Aprobación actividad en Reunión de Trabajo (16.2.)*

NOTA: Mientras se traten todos los contenidos indicados en la tabla precedente, el número de reuniones de trabajo podrá variar de acuerdo a las particularidades de cada proceso de implementación.

	EXPEDIENTE DISEÑO PROYECTO Y ESPECIALIDADES PROYECTO 2	6.3.	Word, dwg	*Ord. Ingreso a SEREMI con Expediente de Proyecto 2*	Día 450	*Acta Mesa Técnica Regional con aprobación de Proyecto 2*
	PRESENTACIÓN PROYECTO 2 EN MESA TÉCNICA REGIONAL	6.4.	Ppt	*Lista de asistencia a Mesa Técnica Regional*	Día 480	
PROYECTO 3 *(en caso de existir)*	EXPEDIENTE DISEÑO ANTEPROYECTO PROYECTO 3	5.3.	Word, dwg	*Ord. Ingreso a SEREMI con Expediente de Anteproyecto 3*	Día 420	*Acta Mesa Técnica Regional con aprobación de Anteproyecto 3*
	PRESENTACIÓN ANTEPROYECTO 3 EN MESA TÉCNICA REGIONAL	5.4.	Ppt	*Lista de asistencia a Mesa Técnica Regional*	Día 450	
	EXPEDIENTE DISEÑO PROYECTO Y ESPECIALIDADES PROYECTO 3	6.3.	Word, dwg	*Ord. Ingreso a SEREMI con Expediente de Proyecto 3*	Día 570	*Acta Mesa Técnica Regional con aprobación de Proyecto 3*
	PRESENTACIÓN PROYECTO 3 EN MESA TÉCNICA REGIONAL	6.4.	Ppt	*Lista de asistencia a Mesa Técnica Regional*	Día 600	
PROYECTO 4 *(en caso de existir)***	EXPEDIENTE DISEÑO ANTEPROYECTO PROYECTO 4	5.3.	Word, dwg	*Ord. Ingreso a SEREMI con Expediente de Anteproyecto 4*	Día 420	*Acta Mesa Técnica Regional con aprobación de Anteproyecto 4*
	PRESENTACIÓN ANTEPROYECTO 4 EN MESA TÉCNICA REGIONAL	5.4.	Ppt	*Lista de asistencia a Mesa Técnica Regional*	Día 450	
	EXPEDIENTE DISEÑO PROYECTO Y ESPECIALIDADES PROYECTO 4	6.3.	Word, dwg	*Ord. Ingreso a SEREMI con Expediente de Proyecto 4*	Día 570	*Acta Mesa Técnica Regional con aprobación de Proyecto 4*
	PRESENTACIÓN PROYECTO 4 EN MESA TÉCNICA REGIONAL	6.4.	Ppt	*Lista de asistencia a Mesa Técnica Regional*	Día 600	

(*) Los expedientes de Anteproyectos deberán ingresarse en 2 copias digitales y 2 copias en papel, mientras que los expedientes de Proyectos deberán ingresarse en 3 copias digitales y 3 copias en papel, según lo estipulado en los puntos a) y b) de la presenta cláusula.

(**) En caso de existir más obras comprometidas en el Contrato de Barrio, todos sus anteproyectos deberán ser ingresados a la SEREMI hasta el día 420 y ser presentados en MTR hasta el día 450, mientras que todos sus proyectos deberán ser ingresados a la SEREMI hasta el día 570 y ser presentados en MTR hasta el día 600.

3. *Presentaciones y Análisis en Reuniones de Trabajo con SEREMI:*

TIPO	TEMAS A TRATAR EN CADA REUNIÓN	CONTENIDOS	FORMATO	PLAZO MÁXIMO DE REALIZACIÓN	VERIFICADOR
PRESENTACIÓN Y ANÁLISIS EN REUNIÓN DE TRABAJO CON SEREMI	*Planificación del trabajo con el CVD*	*22.1*	*Word o Ppt*	*Día 300*	*Acta de Reunión de Trabajo, debidamente suscrita*
	- Evaluación metodologías utilizadas y participación de la comunidad en el diseño participativo de proyectos físicos y sociales. *- Definición de las principales actividades de sensibilización y capacitación a la comunidad para fortalecer su rol en el monitoreo, uso y cuidado de las obras.*	*4.1., 5.1., 7.1.*	*Word o Ppt*	*Día 440*	*Acta de Reunión de Trabajo, debidamente suscrita*
	Análisis del conocimiento y apropiación de los proyectos físicos por parte de la comunidad y ajustes en estrategia comunicacional y de monitoreo si corresponde.	*5.5., 6.5., 7.2., 8. 12.1., 12.2.*	*Word o Ppt*	*Día 500*	*Acta de Reunión de Trabajo, debidamente suscrita*
	Evaluación y planificación de actividades del Plan de Gestión Social	*20.2., 20.3.*	*Word o Ppt*	*Día 590*	*Acta de Reunión de Trabajo, debidamente suscrita*
	Análisis del conocimiento y apropiación de los proyectos físicos por parte de la comunidad y ajustes en estrategia comunicacional y de monitoreo si corresponde.	*6.5., 7.2., 8., 12.1., 12.2., 16.1., 16.2.*	*Word o Ppt*	*Día 740*	*Acta de Reunión de Trabajo, debidamente suscrita*
	Evaluación y planificación de actividades del Plan de Gestión Social	*20.4., 20.5.*	*Word o Ppt*	*Día 770*	*Acta de Reunión de Trabajo, debidamente suscrita*

NOTA: Mientras se traten todos los contenidos indicados en la tabla precedente, el número de reuniones de trabajo podrá variar de acuerdo a las particularidades de cada proceso de implementación.

4. *Envío de correo Electrónico a Coordinación Territorial SEREMI:*

TIPO	NOMBRE	CONTENIDOS	FORMATO	PLAZO MÁXIMO DE ENTREGA	VERIFICADOR
CORREO ELECTRÓNICO	Antecedentes para definir muestra encuesta	5.1.	Excel y plano	Día 30	*Correo Electrónico a Coordinación Territorial SEREMI con planilla Excel y plano*
	Insumos para Contrato de Barrio	15.2., 16.3.	Pdf	Día 250	*Correo Electrónico a Coordinación Territorial SEREMI con Acta Constitución del Consejo Vecinal de Desarrollo*
			Word		*Correo Electrónico a Coordinación Territorial SEREMI con redacción de iniciativas a comprometer en el Contrato de Barrio*

En Fase II:

1. *Informes:*

TIPO	NOMBRE	CONTENIDOS	FORMATO	VERIFICADOR ENTREGA*	PLAZO MÁXIMO DE ENTREGA	VERIFICADOR APROBACIÓN
INFORME 1	*Programación general de Fase II y diseños participativos*	*1.1., 1.2.*	*Excel*	*Ord. Ingreso a SEREMI con Informe correspondiente*	Día 270	*Ord. SEREMI con aprobación de Informe correspondiente*
		3.1.	*Word o Ppt*			
INFORME 2	*Diseño y programación Plan Maestro (PGS, Gestión Multisectorial y Estrategia/Plan Comunicacional)*	*4.2., 18.1., 25.1.*	*Word o Ppt*	*Ord. Ingreso a SEREMI con Informe correspondiente*	Día 420	*Ord. SEREMI con aprobación de Informe correspondiente*
		20.1.	*Excel*			
INFORME 3	*Programación actualizada de obras de ejecución municipal, anexando verificador de aprobación de todos los anteproyectos en MTR.*	*9.1.*	*Excel Pdf.*	*Ord. Ingreso a SEREMI con Informe correspondiente*	Día 510	*Ord. SEREMI con aprobación de Informe correspondiente*
INFORME 4	*Informe Intermedio Fase II*	*28.1., 28.2., 28.3.*	*Word o Ppt*	*Ord. Ingreso a SEREMI con Informe correspondiente*	Día 600	*Ord. SEREMI con aprobación de Informe correspondiente*
INFORME 5	*Informe Final Fase II*	*32.1., 32.2., 32.3., 32.4.*	*Word o Ppt*	*Ord. Ingreso a SEREMI con Informe correspondiente*	Día 940	*Ord. SEREMI con aprobación de Informe correspondiente*

(*) Los informes deberán ingresarse en 1 copia digital y 1 copia en papel, según lo estipulado en los puntos a) y b) de la presenta cláusula.

2. *Proyectos:*

NOMBRE	TIPO	CONTENIDOS	FORMATO	VERIFICADOR ENTREGA*	PLAZO MÁXIMO ENTREGA	VERIFICADOR APROBACIÓN
PROYECTO 1	EXPEDIENTE DISEÑO ANTEPROYECTO PROYECTO 1	5.3.	Word, dwg	*Ord. Ingreso a SEREMI con Expediente de Anteproyecto 1*	Día 330	*Acta Mesa Técnica Regional con aprobación de Anteproyecto 1*
	PRESENTACIÓN ANTEPROYECTO 1 EN MESA TÉCNICA REGIONAL	5.4.	Ppt	*Lista de asistencia a Mesa Técnica Regional*	Día 360	
	EXPEDIENTE DISEÑO PROYECTO Y ESPECIALIDADES PROYECTO 1	6.3.	Word, dwg	*Ord. Ingreso a SEREMI con Expediente de Proyecto 1*	Día 390	*Acta Mesa Técnica Regional con aprobación de Proyecto 1*
	PRESENTACIÓN PROYECTO 1 EN MESA TÉCNICA REGIONAL	6.4.	Ppt	*Lista de asistencia a Mesa Técnica Regional*	Día 420	
PROYECTO 2	EXPEDIENTE DISEÑO ANTEPROYECTO PROYECTO 2	5.3.	Word, dwg	*Ord. Ingreso a SEREMI con Expediente de Anteproyecto 2*	Día 330	*Acta Mesa Técnica Regional con aprobación de Anteproyecto 2*
	PRESENTACIÓN ANTEPROYECTO 2 EN MESA TÉCNICA REGIONAL	5.4.	Ppt	*Lista de asistencia a Mesa Técnica Regional*	Día 360	

4. *Envío de correo Electrónico a Coordinación Territorial SEREMI:*

TIPO	NOMBRE	CONTENIDOS	FORMATO	PLAZO MÁXIMO DE ENTREGA	VERIFICADOR
CORREO ELECTRÓNICO	*Acta de entrega de terreno de Obra de Confianza, acreditando inicio de ejecución.*	*2.1.*	*Pdf. o Jpg.*	*Día 270*	*Correos Electrónicos a Coordinación Territorial SEREMI con Acta correspondiente*
	Carta Gantt de actividades del Plan de Gestión Social a realizarse en semestre 3	*20.3.*	*Excel*	*Día 600*	*Correo Electrónico a Coordinación Territorial SEREMI con Planificación PGS*
	Carta Gantt de actividades del Plan de Gestión Social a realizarse en semestre 4	*20.5.*	*Excel*	*Día 780*	*Correo Electrónico a Coordinación Territorial SEREMI con Planificación PGS*
	ID Licitación de cada obra (si corresponde)	*10.4.*	*-*	*En cuanto se suban licitaciones a portal*	*Correos Electrónicos a Coordinación Territorial SEREMI con ID de cada licitación*
	Acta de entrega de terreno de cada obra comprometida en el Contrato de Barrio, acreditando inicio de ejecución.	*11.1.*	*Pdf. o Jpg.*	*Al inicio de ejecución de cada obra*	*Correos Electrónicos a Coordinación Territorial SEREMI con Actas correspondientes*
	Actas de monitoreo participativo al 0%, 40%, 70% y 100% de cada una de las obras.	*12.1.*	*Pdf. o Jpg.*	*Desde el inicio hasta el término de ejecución de cada obra*	*Correos Electrónicos a Coordinación Territorial SEREMI con Actas correspondientes*
	Actas de recepción final o provisoria sin observaciones, acreditando término de ejecución de cada obra.	*14.1.*	*Pdf. o Jpg.*	*Al término de ejecución de cada obra*	*Correos Electrónicos a Coordinación Territorial SEREMI con Actas correspondientes*

La revisión y aprobación de las entregas realizadas por la Municipalidad, estará a cargo del/la Secretario/a Técnico/a del Programa o quien éste designe, la que tendrá un plazo máximo de 20 días corridos, desde el ingreso en oficina de partes, para revisar, aprobar o efectuar observaciones.

En caso de existir observaciones, el Municipio tendrá un plazo máximo de 20 días corridos para subsanarlas, contados desde que se pone en conocimiento el Acta de Observaciones, mediante correo electrónico enviado por el/la Secretario/a Técnico/a o quien este designe, a la Contraparte Técnica Municipal. Lo anterior se formalizará a través del oficio correspondiente emitido por la SEREMI.".

XI. Reemplázase la cláusula décimo séptimo por la siguiente:

*"DÉCIMO SÉPTIMO: Para el cumplimiento de las obligaciones contraídas por el Municipio, en virtud de este Convenio, la SEREMI transferirá la suma total de **$116.514.337** (Ciento dieciséis millones quinientos catorce mil trescientos treinta y siete pesos), para Fase I y Fase II, conforme a lo siguiente*

*1. Para Fase I: la SEREMI transferirá mediante depósito bancario la suma de **$25.892.075** (veinticinco millones ochocientos noventa y dos mil setenta y cinco pesos) dentro del plazo de 30 días corridos, desde la total tramitación del acto administrativo que aprueba el convenio de implementación Fase I, en la cuenta corriente del Municipio.*

*2. Para Fase II: la SEREMI transferirá mediante depósito bancario, en la cuenta corriente del Municipio la suma total de **$90.622.262** (noventa millones seiscientos veinte y dos mil doscientos sesenta y dos pesos), conforme a lo siguiente:*

PAGO	FECHA ESTIMADA	VERIFICADOR	% PAGO	$ PAGO
Pago N° 1	Mes 9 desde día 1*	- Ord. Aprobación Informe Final Fase I y Contrato de Barrio firmado. - Correo electrónico u Ord. Municipal con ingreso Acta de Entrega de Terreno Obra de Confianza**	50%	$ 45.311.131
Pago N° 2	Mes 18 desde día 1*	- Ord. Aprobación Informe 1 Fase II - Ord. Aprobación Informe 2 Fase II - Ord. Aprobación Informe 3 Fase II	30%	$ 27.186.679
Pago N° 3	Mes 23 desde día 1*	- Ord. Aprobación Informe 4 Fase II - Actas de entrega de terreno de al menos 2 obras comprometidas en el Contrato de Barrio	20%	$ 18.124.452
TOTAL			100%	$ 90.622.262

(*) El día 1 corresponde al día hábil siguiente del acto administrativo que aprueba el convenio de implementación Fase I.
(**) Excepcionalmente, en aquellos barrios en donde al menos en una ocasión la licitación de Obra de Confianza haya sido declarada desierta, se podrá realizar el Pago N°1 aceptando como verificador un Ord. ingresado a la SEREMI en donde se indiquen las dificultades que han tenido para conseguir contratar la obra, así como las gestiones que se realizarán y plazos asociados para contratarla a la brevedad.

Los saldos de Fase I podrán ser utilizados en Fase II, informando a la SEREMI del monto gastado en dicha Fase y saldos disponibles.

El monto total del convenio incluye todos los gastos inherentes a:

a) *Todos los gastos inherentes al desarrollo del proceso de la Fase I y II del Programa, incluyendo impuestos, materiales, software, insumos, y todos los elementos necesarios para el mismo, no pudiendo el Municipio solicitar recursos adicionales para su cumplimiento e implementación.*
b) *La contratación del Equipo de Barrio, durante el periodo de implementación de la Fase I y II, hasta la aprobación de los productos solicitados por parte de la SEREMI.*
c) *El arriendo, si corresponde, y mantención mensual de la oficina barrial.*
d) *La habilitación de la oficina barrial, incluyendo equipamiento y mobiliario para el correcto desempeño profesional del Equipo de Barrio.*
e) *El diseño, impresión y distribución de todo el material gráfico requerido a lo largo de la Fase I y II (ej.: folletos, gigantografías, afiches, etc.).*
f) *Los insumos básicos para la dinamización de todas las reuniones y talleres que se realicen en el Barrio (ej.: plumones, papelógrafos, cinta adhesiva, etc.) durante la Fase I y II, así como el traslado de los vecinos/as para participar en las actividades del Programa que se convoquen a nivel regional.*
g) *La producción completa de todos los eventos comunitarios que deben realizarse en el Barrio durante la Fase I y II del Programa (ej.: Hito Inaugural, constitución del CVD, firma Contrato de Barrio, inauguraciones de obras, hitos del Plan de Gestión Social, etc.).*

Para los efectos de la administración de los fondos que serán transferidos, la municipalidad se obliga a utilizar el Procedimiento de Transferencias y Rendición de Cuentas, instruido por Ordinario Nº 1426/2006, de la Subsecretaría de Vivienda y Urbanismo, adjunto al presente Convenio y que forma parte del mismo; las normas de procedimiento sobre Rendición de Cuentas, dictadas por la Contraloría General de la República mediante Resolución Exenta Nº 30 de 2015 y las demás normas aplicables.

Sin perjuicio de lo anterior, la Municipalidad deberá observar lo siguiente:

a) *Remitir a la SEREMI, el correspondiente comprobante de ingreso, a más tardar dentro del plazo de 5 días hábiles, contados desde que recibió el depósito de la remesa por parte de la SEREMI.*
b) *Rendir cuenta mensualmente de los ingresos y gastos del período, a más tardar dentro de los primeros 15 días hábiles siguientes al mes que se informa. Se deberán rendir los gastos del mes inmediatamente precedente, pudiendo la SEREMI no aceptar rendiciones desfasadas que no cuenten con la justificación adecuada.*

c) *La rendición mensual que efectúe la Municipalidad, deberá efectuarse de manera detallada de acuerdo al formato entregado.*

d) *No se efectuarán nuevos giros de fondos, en tanto la entidad receptora no acredite encontrarse al día en la rendición de cuentas.*

e) *La rendición de cuentas estará sujeta a la evaluación y validación que haga la SEREMI, con el objeto de asegurarse que los fondos transferidos fueron utilizados en la finalidad y en los términos establecidos en el Convenio. La municipalidad no podrá rendir gastos realizados fuera del plazo de Convenio.*

f) *Las rendiciones de cuenta, deberán constar en dos ejemplares idénticos que deberán ser remitidos a la SEREMI mediante Oficio firmado por el Alcalde y con V° B° del/la Director/a de Finanzas del Municipio y la Contraparte Técnica Municipal a cargo de la implementación del Programa.*

g) *La Municipalidad tendrá la obligación de mantener a disposición de la SEREMI y de la Contraloría General de la República, toda la documentación original que dé cuenta de los gastos realizados en los términos establecidos en la referida Resolución Exenta N° 30 de 2015.*

h) *La Municipalidad tendrá un plazo de 45 días corridos al inicio de la Fase II para rendir los fondos transferidos y cerrar la Fase I administrativa y financieramente.".*

CUARTO: En todo lo no modificado por el presente instrumento, se mantiene plenamente vigente lo estipulado en el Convenio de fecha 06 de octubre de 2014, aprobado según Resolución Exenta N° 2225, de fecha 13 de octubre de 2014, de la Secretaría Ministerial Metropolitana de Vivienda y Urbanismo.

QUINTO: El presente instrumento de modificación de Convenio se suscribe ad-referéndum, sujeto en su validez a la total tramitación del acto administrativo que lo apruebe, extendiéndose en dos ejemplares originales, de idéntico tenor y fecha, quedando uno en poder de cada parte.

SEXTO: La personería de don Aldo Ramaciotti Fracchia como Secretario Ministerial Metropolitano de Vivienda y Urbanismo, consta del D. S. N° 42 (V. y U.), de 2014; y la de don Arturo Aguirre Gacitúa, en su calidad de Alcalde, consta en la Sentencia de Proclamación, del Primer Tribunal Electoral de la Región Metropolitana, de fecha 30 de noviembre de 2012.

SECRETARIO REGIONAL MINISTERIAL METROPOLITANO MINVU

ARTURO AGUIRRE GACITÚA
ALCALDE
MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

ALDO RAMACIOTTI FRACCHIA
SECRETARIO MINISTERIAL METROPOLITANO
DE VIVIENDA Y URBANISMO

MRC/PLG

ANEXO 1

PRODUCTO	SUB-PRODUCTO	CONTENIDO	PLAZO EJECUCIÓN
A. Plan de Trabajo	1. Cronograma	*1.1. Cronograma detallado de la Fase I, indicando la programación de:* • *Instalación: oficina barrial, constitución del equipo de barrio* • *Hitos Comunicacionales: Inaugural, Constitución CVD, inicio Obra de Confianza y firma Contrato de Barrio* • *Obra de Confianza: diseño, aprobación, inicio* • *Diagnóstico Compartido: Levantamiento, formulación, aprobación y socialización* ▪ *Estudio Técnico de Base* ▪ *Encuesta* ▪ *Talleres Autodiagnóstico* ▪ *Recorridos Barriales* ▪ *Informe* • *Consejo Vecinal de Desarrollo: Estrategia de conformación y constitución* • *Plan Maestro: Formulación, aprobación, priorización y socialización* ▪ *Perfiles de proyectos: Formulación y aprobación.* • *Contrato de Barrio: Formulación y firma* • *Anteproyecto: diseño y aprobación* • *Reportes: preparación y entrega* • *Reunión/es Mesa Técnica Comunal y Mesa Técnica Regional*	Hasta día 20
	2. Presupuesto	*2.1. Presupuesto considerando recursos MINVU y Municipales, conforme a formato SEREMI, detallando al menos:* • *Gastos Honorarios* • *Gastos Operacionales* • *Gastos Área Social* • *Gastos Comunicacionales*	
	3. Estructura de Equipo	*3.1. Estructura de Equipo para implementación de la Fase I:* • *Organización del Equipo de Barrio* • *Equipo de apoyo, si corresponde* • *Vinculación con otras áreas del municipio*	

PRODUCTO	SUB-PRODUCTO	CONTENIDO	PLAZO EJECUCIÓN
B. Diagnóstico Compartido	4. Estudio Técnico de Base	*4.1. Presentación del Barrio* *4.2. Reporte proceso de elaboración y fuentes de información:* ▪ *Secundarias: municipales, externas, del barrio* ▪ *Primarias: catastros* *4.3. Caracterización y análisis del Barrio en relación a:* • *Habitantes:* ◦ *Socio demográfica (edad, sexo, etnia, origen, etc.)* ◦ *Socio económica* ◦ *Homogeneidad / heterogeneidad social del entorno* • *Paisaje urbano y territorio* ***Medio Natural** (Escala Zona Prioritaria y/o Comunal, según corresponda)* ◦ *Hitos geográficos* ◦ *Condiciones climáticas* ◦ *Áreas vegetales naturales* ***Medio Construido*** ▪ *Conectividad y accesibilidad del barrio con la zona prioritaria:* ◦ *Centralidades* ◦ *Proximidad espacios públicos y equipamiento* ◦ *Transporte* ▪ *Conectividad y accesibilidad interna del barrio, precisando estado de:* ◦ *Espacios y flujos de tránsito vehicular, incluye ciclovías* ◦ *Espacios y flujos de tránsito peatonal* ◦ *Espacios y flujos de transporte urbano* ▪ *Catastro de usos:* ◦ *Usos de suelo actual y su ordenamiento en el barrio (incluye sitios eriazos)* ◦ *Estacionamientos (formal e informal)* ◦ *Ocupación irregulares (habitacionales, comerciales, otros)* ◦ *Otros usos relevantes del espacio público (ferias, kioscos, caseta de seguridad, etc.)* ▪ *Plano de loteo inscrito en el Conservador de Bienes Raíces y fotocopia simple de escritura de una propiedad.* ▪ *Dotación y estado actual de espacios público y equipamiento del barrio, precisando calidad jurídica:* ◦ *Áreas verdes y espacios de permanencia* ◦ *Arbolado urbano* ◦ *Mobiliario urbano* ◦ *Iluminación del espacio público* ◦ *Equipamientos* ▪ *Seguridad de los espacios públicos y equipamientos del barrio.* ◦ *Seguridad de tránsito, incluye ciclovías* ◦ *Seguridad peatonal* ◦ *Puntos inseguros* ▪ *Condiciones Medio Ambientales* ◦ *Manejo de residuos sólidos domiciliarios* ◦ *Colectores de agua lluvia y áreas de inundación* ◦ *Contaminación acústica* ◦ *Contaminación por basurales, vertederos, animales y presencia de vectores* ▪ *Caracterización de la Vivienda:* ◦ *Tipología de las viviendas y su ordenamiento en el barrio (zonas de mayor densidad, homogeneidad, urbanización regular e irregular, etc.)* ◦ *Estado actual de Vivienda:* - *Materialidad* - *Año de Edificación* - *Principales problemáticas (redes, plagas, cubierta, etc.)* ◦ *Déficit de vivienda (hacinamiento y allegamiento)* ◦ *Presencia de comités de vivienda* ◦ *Presencia de entidades patrocinantes en el territorio* ***Medio Social*** ▪ *Elementos identitarios del barrio:* ◦ *Historia (proceso fundacional, hitos, etc.)* ◦ *Oficios y tradiciones* ◦ *Festividades* ◦ *Lugares significativos* ◦ *Personajes* ▪ *Interacciones cotidianas en el espacio público:* ◦ *Usuarios del espacio público* ◦ *Formas de uso: prácticas, horarios, etc.* ◦ *Usos percibidos como positivos y negativos* ▪ *Usos temporales del espacio público (ej.: festividades, ferias)*	Hasta día 75

PRODUCTO	SUB-PRODUCTO	CONTENIDO	PLAZO EJECUCIÓN
		▪ *Usos del equipamiento comunitario:* ◦ *Usuarios de los equipamientos* ◦ *Actividades que se desarrollan en los equipamientos (tipo, temporalidad, etc.)* ◦ *Administración y mantención de los equipamientos* ▪ *Identificación de actores relevantes:* ◦ *Identificación de organizaciones formales (territoriales, funcionales, etc.)* ◦ *Identificación de organizaciones informales* ◦ *Intereses y actividad de las organizaciones* ◦ *Integrantes y capacidad de movilización de las organizaciones* ▪ *Construcción de mapa de actores para explicitar el capital social existente en el barrio* ▪ *Claves de comunicación barrial:* ◦ *Espacios e instancias relevantes para la comunicación (ej.: ferias, iglesias, almacenes, etc.)* ◦ *Medios y soportes utilizados (radio comunitaria, afiches, etc.)* • *Factores de Cambio:* ▪ *Inversiones y/o proyectos en ejecución o en carpeta para el barrio o su entorno* ▪ *Instrumentos de planificación que afectan al barrio, explicitando la visión futura que reflejan estos instrumentos* *4.4. Elaboración de conclusiones preliminares* *NOTA: Con el fin de identificar los énfasis y el nivel de profundidad que requerirá el diagnóstico en cada uno de los temas a abordar en el Estudio Técnico de Base, se sugiere realizar un recorrido exploratorio por el barrio con la participación de actores claves del Municipio, la SEREMI y la comunidad. Los resultados de este recorrido contribuirán a priorizar los contenidos del Estudio Técnico de Base de acuerdo a las características específicas y condicionantes previas del barrio.*	
		4.5. Elaboración conclusiones Estudio Técnico de Base: ▪ *Síntesis de problemáticas y oportunidades del Barrio en relación a su Habitabilidad Urbana, considerando principalmente el análisis de:* ◦ *Condicionantes Medio Natural, si corresponde* ◦ *Medio Construido: Funcionalidad del Espacio Público y Equipamiento para acoger los usos actuales (dotación, estado. usos)* ▪ *Síntesis de problemáticas y oportunidades entendiendo el barrio como espacio de convivencia:* ◦ *Medio Social: interacciones y capital social* ▪ *Síntesis de problemáticas y oportunidades del Barrio en relación a los Ejes Transversales del Programa (seguridad, identidad y medioambiente)* ▪ *Síntesis de problemáticas y oportunidades en relación a factores de Cambio*	Hasta día 120
	5. Encuesta de Caracterización Percepción y Satisfacción Vecinal	*5.1. Preparación Encuesta:* • *Definición del Universo Muestral:* ▪ *Viviendas por Manzana en planilla Excel, formato Secretaría Ejecutiva de Desarrollo de Barrios* ▪ *Definición de la muestra por la Secretaría Ejecutiva de Desarrollo de Barrios.* • *Definición del Equipo de encuestadores y supervisores*	Hasta día 30
		5.2. Participación de encuestadores y supervisores en capacitación: ◦ *Registro de la actividad: Listado de asistencia.* *5.3. Información a la comunidad, considerando soportes comunicacionales*	Hasta día 45
		5.4. Aplicación de cuestionario en muestra representativa de jefes/as de hogares principales del barrio *5.5. Reporte aplicación Encuesta, considerando:* • *Ficha Técnica de aplicación de la encuesta:* ◦ *Universo muestral* ◦ *Tamaño muestral* ◦ *Fecha de aplicación* ◦ *Ejecutor* ◦ *N° de encuestadores / supervisores* ◦ *Reemplazos considerados* • *Plano de aplicación* • *Soportes comunicacionales utilizados* • *Listado de asistencia capacitación encuestadores y supervisores* • *Totalidad de encuestas aplicadas (originales)*	Hasta día 60
		5.6. Digitación de datos en plataforma Programa de Recuperación de Barrios	Hasta día 75
		5.7. Procesamiento de Datos: • *Extracción Base de Datos, previamente validada por Nivel Central* • *Procesamiento Base de Datos* • *Análisis de resultados*	Hasta día 120

PRODUCTO	SUB-PRODUCTO	CONTENIDO	PLAZO EJECUCIÓN
	8. Informe Diagnóstico Compartido	*8.1. Reporte subproductos Diagnóstico Compartido:* • *Estudio Técnico de Base* • *Resultados y análisis de Encuesta de Caracterización Percepción y Satisfacción Vecinal* • *Resultados y análisis de Talleres Autodiagnóstico* • *Resultados y análisis de Recorridos Barriales* *8.2. Síntesis final Diagnóstico Compartido:* • *Identificación de problemáticas y oportunidades de la Habitabilidad Urbana y Convivencia en el barrio, considerando:* ▫ *Conectividad* ▪ *Acceso al barrio, a la ciudad y su relación con el entorno* ▪ *Circulación peatonal al interior del barrio* ▪ *Circulación vehicular y de bicicletas al interior del barrio* ▪ *Oferta de transporte público* ▫ *Funcionalidad del Espacio público (mobiliario, iluminación, arbolado urbano, áreas verdes y vialidad) y Equipamiento* ▪ *Dotación* ▪ *Estado* ▫ *Convivencia* ▪ *Interacciones en el espacio público.* ▪ *Usos del espacio público y equipamiento comunitario* ▪ *Participación y asociatividad* ▫ *Ejes Transversales* ***Medioambiente*** ▪ *Áreas de inundación* ▪ *Focos de contaminación, plagas y riesgos sanitarios* ▪ *Prácticas de cuidado medioambiental* ▪ *Gestión de residuos (domiciliario/voluminoso)* ***Identidad barrial y patrimonio*** ▪ *Percepción vecinal del barrio* ▪ *Elementos que constituyen la identidad del barrio* ▪ *Actividades barriales asociadas a la identidad* ***Seguridad*** ▪ *Percepción vecinal de Seguridad* ▪ *Seguridad de tránsito y peatonal (accesibilidad universal)* ▪ *Puntos inseguros* *8.3. Priorización de problemáticas y oportunidades incluyendo planimetría síntesis*	Hasta día 120
	9. Difusión y Validación Diagnóstico Compartido	*9.1. Definición de estrategia de difusión y validación del Diagnóstico con los vecinos y gobierno local:* • *Diseño y validación de estrategia* • *Definición mensaje y metodologías* • *Consideraciones previas: fecha, lugar, horario, materiales, etc.* *9.2. Revisión de estrategia en Reunión de Trabajo*	Hasta día 115
		9.3. Implementación de estrategia de difusión y validación del Diagnóstico: • *Convocatoria, considerando soportes comunicacionales* • *Montaje y ejecución actividad* • *Registro de la actividad:* ▪ *Listado de asistencia* ▪ *Fotográfico* ▪ *Audiovisual* *9.4. Reporte de actividades:* • *Minuta de registro de actividades*	Hasta día 135
C. Hito Inaugural	10. Hito Inaugural	*10.1. Definición del Hito Inaugural:* • *Definición mensaje y metodologías* • *Consideraciones previas: fecha, lugar, horario, materiales, etc.* *10.2. Aprobación de Hito propuesto en Reunión de Trabajo*	Hasta día 45
		10.3. Convocatoria, considerando soportes comunicacionales *10.4. Montaje y ejecución Hito Inaugural* • *Registro de la actividad:* ▪ *Fotográfico* ▪ *Audiovisual*	Hasta día 60
		10.5. Reporte del Hito: • *Minuta de registro de actividades* • *Registro de prensa (si hubiere).*	Hasta día 240

PRODUCTO	SUB-PRODUCTO	CONTENIDO	PLAZO EJECUCIÓN
	6. Talleres de Autodiagnóstico	*6.1. Preparación Talleres:* • *Definición de temáticas y metodologías* • *Identificación de participantes* • *Consideraciones previas: fecha, lugar, horario, materiales, etc.* • *Convocatoria, considerando soportes comunicacionales* *NOTA: La cantidad de talleres a realizar la definirá cada equipo de acuerdo a las temáticas que se considere necesario abordar y a la diversidad de actores del territorio, pudiendo realizarse en una misma instancia el trabajo de taller y recorrido.*	Hasta día 75
		6.2. Levantamiento de datos: • *Ejecución de talleres* • *Registro de la actividad:* ◦ *Listado de asistencia* ◦ *Audio* ◦ *Fotográfico* ◦ *Audiovisual*	Hasta día 90
		6.3. Procesamiento de datos: • *Análisis de resultados* • *Elaboración planimetría síntesis*	Hasta día 120
	7. Recorridos Barriales	*7.1. Preparación Recorridos Barriales:* • *Definición de recorridos, temáticas y metodologías* • *Identificación de participantes* • *Consideraciones previas: fecha, lugar, horario, materiales, etc.* • *Convocatoria, considerando soportes comunicacionales* *NOTA: La cantidad de recorridos a realizar la definirá cada equipo de acuerdo a las temáticas que se considere necesario abordar y a la diversidad de actores del territorio, pudiendo realizarse en una misma instancia el trabajo de taller y recorrido.*	Hasta día 75
		7.2. Levantamiento de datos: • *Ejecutar recorridos barriales* • *Registro de la actividad:* ◦ *Listado de asistencia* ◦ *Fotográfico* ◦ *Audiovisual*	Hasta día 90
		7.3. Procesamiento de datos: • *Análisis de resultados* • *Elaboración planimetría síntesis*	Hasta día 120

PRODUCTO	SUB-PRODUCTO	CONTENIDO	PLAZO EJECUCIÓN
D. Obra De Confianza	11. Obra de Confianza	*11.1. Diseño Obra de Confianza:* • *Definición (si corresponde)* • *Diseño Obra de Confianza*	Hasta día 45
		11.2. Presentación Obra de Confianza en Mesa Técnica Regional: • *Presentación Obra de Confianza en Mesa Técnica Regional según pauta* • *Aprobación proyecto en Mesa Técnica Regional*	Hasta día 60
		11.3. Suscripción Convenio Obra de Confianza, según corresponda: *11.4. Inicio ejecución Obra de Confianza:* • *Difusión Obra de Confianza* • *Adjudicación Obra, entregando como verificador al menos el documento que acredite la Adjudicación de la obra** **Excepcionalmente, se aceptará como verificador los documentos que acrediten que al menos en una ocasión la licitación ha sido declarada desierta.*	Hasta día 270
E. Plan Maestro de Recuperación Barrial	12. Plan Maestro de Recuperación Barrial	*12.1. Síntesis de problemáticas y oportunidades en base al Diagnóstico Compartido, identificando el problema principal que abordará el Plan Maestro desde la perspectiva de la habitabilidad urbana y la convivencia en el barrio.* *12.2. Construcción de una visión futura que oriente el proceso de recuperación del barrio* *12.3. Definición de objetivos general y específicos del Plan Maestro* *12.4. Definición de líneas de trabajo y proyectos del Plan Maestro, especificando iniciativas físicas y sociales* *12.5. Elaboración de Imagen Objetivo (renders, croquis, imágenes u otros medios gráficos)*	Desde día 120* a día 185 *El plazo de inicio está condicionado a la elaboración del Diagnóstico Compartido
		12.6. Elaboración Perfiles de Proyectos del Plan Maestro, considerando: • *Descripción general del proyecto* • *Prefactibilidad Legal:* ▪ *Documento que acredite propiedad de los terrenos donde se ejecutarán los proyectos* • *Prefactibilidad Económica:* ▪ *Valor estimado del m2 del proyecto* ▪ *Priorización de partidas* • *Prefactibilidad Técnica:* ▪ *Cumplimiento de normativa vigente según Certificado de Informaciones Previas. (PRC, OGUC, LGUC, etc.)* ▪ *Factibilidades (Eléctrica, sanitaria, gas, etc.)* ▪ *Definición de partidas* ▪ *Responsabilidad en la mantención* • *Cobertura:* ▪ *N° de beneficiarios directos e indirectos* ▪ *Propuesta preliminar de uso*	
		12.7. Presentación Plan Maestro y Perfiles de Proyectos en Mesa Técnica Regional: • *Revisión del Plan Maestro con los respectivos Perfiles de Proyectos en Mesa Técnica Regional* • *Aprobación Plan Maestro y Perfiles en Mesa Técnica Regional*	Hasta día 200
		12.8. Programación del Plan Maestro: • *Plano general de intervención* • *Carta Gantt Fase II, identificando:* ▪ *Diseño y ejecución de los proyectos físicos y sociales a financiar.* ▪ *Gestión Intersectorial y Agenda Futura* ▪ *Estrategia Comunicacional para la difusión del Plan Maestro* ▪ *Estrategia de Mejoramiento de Vivienda*	Hasta día 240
	13. Priorización y Difusión de Proyectos del Plan Maestro	*13.1. Definición estrategia de priorización y difusión de los proyectos del Plan Maestro:* • *Diseño y validación de la estrategia:* ▪ *Definición estrategia y metodologías considerando diversidad de actores.* ▪ *Consideraciones previas: fecha, lugar, horario, materiales, etc.* *13.2. Revisión de estrategia en Reunión de Trabajo*	Hasta 195
		13.3. Implementación de la estrategia de priorización de proyectos: • *Convocatoria, considerando soportes comunicacionales* • *Montaje y ejecución de la actividad* • *Registro de la actividad:* ◦ *Listado de asistencia* ◦ *Fotográfico* ◦ *Audiovisual* *13.4. Difusión de proyectos priorizados para el Contrato de Barrio* *13.5. Reporte de actividades:* • *Minuta de registro de actividades*	Desde día 200* a día 215 *El plazo de inicio está condicionado a la aprobación de perfiles y PMRB en MTR

PRODUCTO	SUB-PRODUCTO	CONTENIDO	PLAZO EJECUCIÓN
F. Consejo Vecinal de Desarrollo (CVD)	14. Estrategia de conformación del Consejo Vecinal de Desarrollo	*14.1. Análisis del mapa de actores del barrio* *14.2. Elaboración de propuesta de conformación del Consejo Vecinal de Desarrollo* • *Potenciales integrantes* • *Metodología de conformación* • *Difusión y convocatoria* • *Objetivos del Consejo Vecinal de Desarrollo* • *Consideraciones previas: fecha, lugar, horario, materiales, etc.* *14.3. Revisión de propuesta en Reunión de Trabajo*	Hasta día 150
	15. Constitución Consejo Vecinal de Desarrollo	*15.1. Reuniones vecinales para la conformación del Consejo Vecinal de Desarrollo* *15.2. Constitución del Consejo Vecinal de Desarrollo:* • *Asamblea de Constitución del Consejo Vecinal de Desarrollo:* ◦ *Acta de Constitución* ◦ *Elección de Directiva Provisoria* • *Registro de la actividad:* ◦ *Fotográfico* ◦ *Audiovisual* *15.3. Reporte de actividades:* • *Minuta de registro de actividades*	Desde día 150* a día 210 El plazo de inicio está condicionado a la ejecución Hito Inaugural
G.Contrato de Barrio	16. Firma Contrato de Barrio	*16.1. Definición de estrategia de Evento Firma Contrato de Barrio:* • *Definición actividad* • *Consideraciones previas: fecha, lugar, horario, materiales, etc.* *16.2. Aprobación de Evento propuesto en Reunión de Trabajo*	Hasta día 250
		16.3. Preparación de documento Contrato de Barrio: • *Redacción de iniciativas a comprometer en el Contrato* • *Aprobación documento Contrato de Barrio por SEREMI, Municipio y Consejo Vecinal de Desarrollo*	Hasta día 260 El plazo está condicionado a la priorización de proyectos
		16.4. Convocatoria, considerando soportes comunicacionales *16.5. Montaje y ejecución Actividad:* • *Registro de la actividad:* ◦ *Fotográfico* ◦ *Audiovisual* *16.6. Reporte del Evento:* • *Minuta de registro actividades* • *Registro de prensa (si hubiere)*	Hasta 265
H.Informe Final	17. Informe Final	*17.1. Elaboración de conclusiones y recomendaciones a partir de la implementación de la Fase I* *17.2. Elaboración de contenidos según tabla de Informes* *17.3. Entrega registro audiovisual Fase I* *17.4. Entrega respaldo digital de todos los reportes realizados en la Fase I*	Hasta día 270

MODIFICACIÓN DE CONVENIO DE IMPLEMENTACIÓN FASE I
PROGRAMA RECUPERACIÓN DE BARRIOS
"QUIERO MI BARRIO"

SECRETARÍA MINISTERIAL METROPOLITANA DE VIVIENDA Y URBANISMO
Y
MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
BARRIO "ORESTE PLATH"

En Santiago, a de junio de 2015, entre la Secretaría Ministerial de Vivienda y Urbanismo en adelante "la SEREMI", representada por su Secretario Regional Ministerial, don Aldo Ramaciotti Fracchia, ambos domiciliados para estos efectos en Avenida Libertador Bernardo O´Higgins N° 874, piso 8°, comuna de Santiago; y la Municipalidad de Cerrillos, en adelante "El Municipio", representada por su alcalde, don Arturo Aguirre Gacitúa, ambos domiciliados para estos efectos en Calle Piloto Lazo N° 120, comuna de Cerrillos, se conviene lo siguiente:

PRIMERO: El Programa Recuperación de Barrios, "Quiero mi Barrio" regulado por el D. S. N° 14 (V. y U.) de 2007, impulsado por el Ministerio de Vivienda y Urbanismo, en adelante, el "Programa", tiene por objeto "Contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes de barrios que presentan problemas de deterioro urbano, segregación y vulnerabilidad social, a través de un proceso participativo de recuperación de los espacios públicos y de los entornos urbanos de las familias".

Para el logro de sus fines, el Programa contempla la realización de distintas acciones, tanto a nivel de obras urbanas como de gestión social, a cuyo financiamiento concurrirá el Ministerio de Vivienda y Urbanismo, directamente o a través de los Servicios de Vivienda y Urbanización, pudiendo concurrir con aportes adicionales el Gobierno Regional, los municipios u otros servicios públicos, personas naturales y entidades privadas, tales como organizaciones comunitarias, sociedades, corporaciones o fundaciones de ayuda a la Comunidad.

SEGUNDO: Con fecha 06 de octubre de 2014, se celebró un Convenio de Implementación Fase I, del programa de Recuperación de Barrios, denominado "Elaboración del Contrato de Barrio", entre la Secretaría Ministerial Metropolitana de Vivienda y Urbanismo y la Municipalidad de Cerrillos, aprobado por Resolución Exenta N° 2225, de 13 de octubre de 2014, de la SEREMI Metropolitana de Vivienda y Urbanismo.

TERCERO: Que las partes, con el objeto de continuar con la implementación del Programa Recuperación de Barrios, mediante el presente instrumento, convienen en modificar el convenio de Fase I y además, se incorpora la Fase II del Programa denominada "Ejecución del Contrato de Barrio" modificándose el convenio individualizado en la cláusula precedente, de la siguiente forma:

I. Reemplázase la cláusula tercero por la siguiente:

"TERCERO: Por Resolución Exenta N°1238, de fecha 17 de junio del 2014, de la Secretaría Ministerial Metropolitana de Vivienda y Urbanismo, se ha seleccionado en la comuna de Cerrillos el Barrio ***"Oreste Plath"****, para la ejecución del Programa de Recuperación de Barrios.*

La implementación del Programa en los barrios seleccionados vía concurso deberá atender a los objetivos y lineamientos del Programa definidos en el Concurso de Barrios 2014, cuyo Plan de Gestión de Obras (PGO) y el Plan de Gestión Social (PGS) priorizado en el contrato de barrio, incluyendo gastos de implementación asociado al Programa, tendrá un costo máximo de $647.301.875.- (seiscientos cuarenta y siete millones trescientos un mil ochocientos setenta y cinco pesos."

II. Reemplázase la cláusula quinto por la siguiente:

SO, P1

"QUINTO: En el marco del Convenio de Cooperación singularizado precedentemente, las partes suscriben el presente instrumento, en virtud del cual la Municipalidad se obliga a implementar y desarrollar las Fases I y II, del Programa de Recuperación de Barrios en el barrio ***"Oreste Plath"****.*

La Fase I, denominada "Elaboración del Contrato de Barrio", busca crear relaciones de confianza e iniciar el trabajo conjunto con las vecinas y los vecinos en pos del mejoramiento del Barrio. Es el proceso de diagnóstico y formulación del Plan Maestro de Recuperación Barrial con la comunidad, en que se proponen las obras físicas e iniciativas sociales a realizar mediante instancias técnicas y de autodiagnóstico, conforme al modelo operativo establecido por el Programa.

Como resultado de esta fase, se comprometerá la ejecución de una cartera de proyectos en el Plan de Gestión de Obras y una cartera de iniciativas en el Plan de Gestión Social en un Contrato de Barrio, documento suscrito entre el Consejo Vecinal de Desarrollo, como representante de los vecinos y vecinas del Barrio, el Secretario Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo y el Alcalde de la Municipalidad de Cerrillos.

La Fase II, denominada "Ejecución del Contrato de Barrio", se caracteriza por la ejecución de este Contrato a través de la co-gestión del Municipio, el MINVU y los vecinos/as. Contempla tanto el desarrollo del Plan de Gestión Social como del Plan de Gestión de Obras, ambos vinculados a una Estrategia Comunicacional, promoviendo la participación y acción permanente de los vecinos/as y el Consejo Vecinal de Desarrollo en el proceso. En forma simultánea, la Fase II considera las gestiones necesarias para la ejecución de iniciativas multisectoriales que aborden integralmente las necesidades del barrio y permitan ir concretando el Plan Maestro de Recuperación Barrial.

Durante la Fase II se debe sostener un proceso continuo de participación y promoción de la acción vecinal más allá de la ejecución de las obras, transitando desde la activación comunitaria hacia un protagonismo vecinal en la resolución de los problemas y el devenir de su propio barrio.

Para ello es fundamental anclarse en la identidad e intereses de las distintas vecinas y vecinos, considerando todas las acciones que faciliten la participación, los acuerdos y adopción de las medidas necesarias para el adecuado desarrollo del Programa, profundizando las metodologías que permitan generar un ejercicio democrático permanente y acorde a la dinámica socio-cultural del barrio. Asimismo, durante esta Fase, la gestión social debe profundizar el vínculo iniciado con los vecinos/as en la Fase I, afiatando las confianzas, generando redes, potenciando a las organizaciones sociales y promoviendo nuevos liderazgos en el barrio.".

III. Reemplázase la cláusula sexto por la siguiente:

"SEXTO: El presente Convenio tendrá una vigencia de 32 meses para la ejecución continua de las Fases I y II, el que se iniciará el día hábil siguiente a la fecha de total tramitación del acto administrativo que lo apruebe.".

IV. Reemplázase la cláusula octavo por la siguiente:

"OCTAVO: Para la Implementación del Programa singularizado en la cláusula Primero, la Municipalidad deberá:

a) Velar por la buena ejecución y continuidad en la implementación del programa.
b) Desarrollar los productos de la Fase I y Fase II, singularizados en la cláusula décimo quinto y anexo 1 del presente Convenio.
c) Designar una Contraparte Técnica Municipal para la gestión del Programa en el Barrio.
d) Arrendar (si corresponde) y habilitar una oficina barrial, al inicio de la Fase I, la que deberá estar operativa de manera continua durante toda la implementación del Programa.
e) Conformar e integrar la Mesa Técnica Comunal, con funcionamiento sostenido en el tiempo.
f) Conformar el Equipo de Barrio, contemplando a lo menos 2 profesionales:

1 profesional del área social y 1 profesional del área urbana, con experiencia de a lo menos 2 años. El profesional no podrá tener la calidad de funcionario de planta o a contrata de ese u otro municipio, ni estar contratado a honorarios para diferente labor en ese u otro municipio, y deberá cumplir con la experiencia y perfil profesional mínimo definido por la SEREMI, con el fin de asegurar la correcta y oportuna ejecución del Programa.

g) Presentar y aprobar en Mesa Técnica Regional (MTR) todos los proyectos de diseño y especialidades (si corresponde) comprometidos en el Contrato de Barrio, incluida la Obra de Confianza del Barrio.

h) Iniciar oportunamente la ejecución de la Obra de Confianza.

i) Contratar la asistencia técnica requerida para el adecuado y oportuno diseño de los anteproyectos y proyectos de las obras comprometidas en el Contrato de Barrio, utilizando los recursos que el SERVIU le transfiera para tal efecto, mediante el Convenio respectivo, y según lo determine la SEREMI en cada caso.

j) Fortalecer la intervención en el barrio mediante la focalización de iniciativas comunales, según corresponda.

k) Concretar el aporte Municipal Base y Adicional comprometido en el marco del concurso.

l) Apoyar a la comunidad a la concreción del Aporte Vecinal comprometido en el marco del concurso.".

V. Reemplázase la cláusula décimo por la siguiente:

"DÉCIMO: La coordinación del Programa en la Municipalidad, estará a cargo de la Contraparte Técnica Municipal, que será desempeñada por un/a funcionario/a de la Secretaría Comunal de Planificación o de la Unidad que el Alcalde designe, mediante Decreto Alcaldicio, y quien cumplirá con las siguientes funciones:

a) Participar activamente en todas las actividades que se desarrollan en el marco de la implementación del Programa.

b) Poner a disposición del Equipo de Barrio y de la SEREMI, la información sobre la comuna y el Barrio, necesaria para elaborar los productos del Programa, contemplando la planificación futura del territorio, proyectos en carpeta y decisiones de la gestión local, considerando e informando oportunamente las inversiones futuras que involucren al territorio.

c) Garantizar la vinculación y coherencia del Programa con las políticas, planes y proyectos de la Municipalidad, que tengan impacto en el Barrio y la comuna.

d) Articular la focalización de los Programas y servicios municipales en el Barrio, para atender sus necesidades en áreas de infraestructura urbana, habitacional, social y comunitaria.

e) Conformar e integrar la Mesa Técnica Comunal, instancia de revisión y coordinación de la intervención del Programa en el Barrio, en conjunto con los/as Directores/as y actores municipales pertinentes.

f) Convocar a las reuniones de la Mesa Técnica Comunal, a las Direcciones y Departamentos Municipales que se requiera.

g) Establecer una coordinación permanente con el/la Secretario/a Técnico/a del Programa o quien éste/a designe, a fin de garantizar el adecuado desarrollo del Programa.

h) Garantizar que la SEREMI y SERVIU, según corresponda, sean informados mensualmente sobre los recursos transferidos, a través de las Rendiciones de gasto y el avance físico de los proyectos ejecutados en virtud del Programa de Recuperación de Barrios.

i) Velar por la adecuada y oportuna constitución del Equipo de Barrio.

j) Coordinar, planificar, monitorear y evaluar el trabajo del Equipo de Barrio.

k) Monitorear las actividades que se desarrollen con la comunidad e involucrar a DIDECO en su desarrollo, o a la Unidad administrativa responsable de la gestión comunitaria.

l) Coordinar oportunamente con el área de Comunicaciones de la SEREMI y del Municipio la difusión permanente del Programa en el territorio, así como las actividades e Hitos Comunicacionales que se desarrollen a lo largo de la Fase I y Fase II. Para la elaboración de los instrumentos comunicacionales, la SEREMI entregará un conjunto básico de piezas diseñadas, las que marcan los lineamientos gráficos del Programa.

m) Aprobar los informes, proyectos, presentaciones u otros que elabore el Equipo de Barrio, previo a la correspondiente entrega a la SEREMI.

n) *Velar por el correcto y oportuno desarrollo de los procesos administrativos, jurídicos y técnicos, que garanticen la adecuada ejecución del Programa, vinculando a los Departamentos Municipales correspondientes.*
o) *Velar por el cumplimiento de los plazos señalados en el presente Convenio.".*
p) *Velar porque se concrete el Aporte Municipal Basal y Adicional comprometido en el marco del concurso.*
q) *Apoyar a la comunidad a la concreción del Aporte Vecinal comprometido en el marco del concurso.*

VI. Reemplázase la cláusula undécimo por la siguiente:

"UNDÉCIMO: La conformación y calidad del Equipo de Barrio es una condición esencial del presente Convenio, razón por la cual el proceso de selección de éste, se realizará de manera conjunta entre el Municipio y la SEREMI.

Para la ejecución de la Fase II, podrá darse continuidad laboral a los integrantes del Equipo de Barrio que a la fecha hayan implementado correctamente la Fase I. Sin embargo, en caso de requerir cambios, los profesionales deberán someterse a un proceso de selección y/o evaluación que se llevará a cabo por una comisión integrada por el Municipio y la SEREMI, de acuerdo a perfiles de competencias, para lo cual la SEREMI pondrá a disposición una pauta de evaluación.

En caso que se requiera proceder con una nueva selección, el Municipio deberá contar con una propuesta para constituir el Equipo de Barrio dentro de un plazo máximo de 5 días hábiles desde la total tramitación de la presente modificación de convenio, considerando los siguientes antecedentes para cada postulante:

1. *Curriculum Vitae.*
2. *Certificado de título original o fotocopia debidamente legalizada ante notario.*
3. *Certificados o diplomas de cursos, capacitaciones u otros en original o fotocopia debidamente legalizada ante notario, en caso que corresponda.*
4. *Referencias y/o certificados que avalen la experiencia señalada.*

Una vez seleccionados los profesionales, el Municipio informará a la SEREMI la conformación del Equipo, remitiendo los antecedentes que se tuvieron a la vista al momento de la suscripción del respectivo contrato y la documentación que permitirá respaldar mensualmente las rendiciones de pago de honorarios.

Definido el Equipo de Barrio por la comisión y validado éste por el/la Secretario/a Técnico/a del Programa, los profesionales deberán participar de las inducciones, capacitaciones y reuniones planificadas por la SEREMI.

Los profesionales serán evaluados por el Municipio y la SEREMI, utilizando la herramienta denominada pauta de desempeño, y según el grado de cumplimiento del Programa en el barrio. A partir del resultado de esta evaluación, se podrá acordar por las partes el reemplazo del profesional evaluado si no cumple con el desempeño esperado y/o se requiera incorporar un nuevo perfil profesional según las características del barrio.

Además, si durante la ejecución del Programa alguno de los integrantes del Equipo de Barrio tuviera impedimentos fundados para desarrollar sus funciones, el Municipio deberá velar por la continuidad en la Implementación del Programa, conforme a lo expuesto en las letras a), b), f) y g) de la cláusula octava del presente Convenio, proponiendo el reemplazo del profesional, si corresponde.

Para concretar cualquier reemplazo de los profesionales del Equipo de Barrio, se deberá dirigir una comunicación fundada a la SEREMI, informando el cambio y proponiendo reemplazantes que tengan méritos similares o superiores al profesional o a los profesionales cuyo reemplazo se solicita. Esta selección se realizará, conforme al proceso descrito en los párrafos precedentes.

Toda contratación adicional al Equipo de Barrio compuesto por los 2 profesionales, según lo indicado en la letra e) de la cláusula octava precedente, ya sea profesional, técnico o administrativo, a ser financiado mediante el presente Convenio, también deberá ser previamente aprobado por la SEREMI, una vez se remitan los antecedentes respectivos. En caso contrario, la SEREMI rechazará las rendiciones que incluyan pagos de honorarios.".

VII. Reemplázase la cláusula décimo segundo por la siguiente:

"DÉCIMO SEGUNDO: Los profesionales que conforman el Equipo de Barrio cumplirán las siguientes funciones durante la Fase I y II del Programa:

a) Representar al Programa en el territorio.
b) Desarrollar cada uno de los productos individualizados en la cláusula décimo quinto del presente Convenio.
c) Elaborar y entregar cada uno de los reportes establecidos en la cláusula décima sexta del presente Convenio.
d) Tener una presencia sistemática, continua y oportuna en el Barrio, definida por un Plan de Trabajo aprobado por la SEREMI.
e) Mantener una coordinación permanente con la Contraparte Técnica Municipal del Programa y la SEREMI.
f) Informar oportunamente sobre las actividades e Hitos Comunicacionales a coordinar entre la SEREMI y el Municipio.
g) Participar activamente y disponer de toda la información necesaria para la correcta discusión de temas en torno a la Mesa Técnica Comunal y Mesa Técnica Regional del Programa.
h) Participar de instancias de trabajo, jornadas, capacitaciones y reuniones planificadas por el Ministerio de Vivienda y Urbanismo.
i) Cumplir con los plazos y productos establecidos en el presente Convenio.
j) Mantener periódicamente informada a la SEREMI, mediante los instrumentos que ésta determine, de la licitación, contratación y avance de ejecución de las obras del Contrato de Barrio, así como cuando ésta lo requiera de manera extraordinaria.
k) En general, sin que la enumeración anterior sea taxativa, realizar todas las actuaciones necesarias para el correcto desempeño de las labores encomendadas.".

VIII. Reemplázase la cláusula décimo cuarto por la siguiente:

"DÉCIMO CUARTO: La coordinación del Programa hacia el Equipo de Barrio y la Contraparte Técnica Municipal estará a cargo del/los Coordinador/es Territorial/es de la SEREMI, quien/es cumplirá/n las siguientes funciones durante la Fase I y II del Programa:

a) Representar a la SEREMI en la implementación del Programa.
b) Apoyar la implementación del Programa en el territorio, resguardando los Principios de Programa.
c) Coordinar a los distintos actores en pos del oportuno desarrollo del Programa.
d) Convocar y participar en las reuniones de trabajo con los diversos actores institucionales del Programa, tales como SERVIU, SEREMI y Municipio.
e) Promover y participar en instancias de reflexión en torno a la implementación del Programa en el Barrio.
f) Velar por la calidad de los productos y del proceso de implementación, prestando la asistencia técnica para el correcto desarrollo del Programa en el Barrio.
g) Monitorear y controlar el estado de avance de la ejecución del Programa en el Barrio.
h) Asesorar y supervisar las actividades que se desarrollen con la comunidad.
i) Informar a el/la Secretario/a Técnico/a del Programa, sobre la gestión y avances de la implementación del mismo.
j) Revisar y evaluar los reportes presentados por el Municipio a la SEREMI, retroalimentando oportunamente al Equipo de Barrio.

IX. Reemplázase la cláusula décimo quinto la siguiente:

"DÉCIMO QUINTO: El Municipio deberá desarrollar los siguientes productos en la Fase I y II:

Fase I

(Los contenidos de cada producto se precisan en el Anexo 1, el cual forma parte integrante del presente Convenio)

PRODUCTO	SUBPRODUCTO	CONTENIDO	PLAZO EJECUCIÓN
A. Plan de Trabajo	1. Cronograma	*1.1. Cronograma detallado de la Fase I*	Hasta día 20
	2. Presupuesto	*2.1. Presupuesto considerando recursos MINVU y Municipales, conforme a formato SEREMI*	
	3. Estructura de Equipo	*3.1. Estructura de Equipo para implementación de la Fase I*	
B. Diagnóstico Compartido	4. Estudio Técnico de Base	*4.1. Presentación del Barrio* *4.2. Reporte proceso de elaboración y fuentes de información* *4.3. Caracterización y análisis del Barrio* *4.4. Elaboración de conclusiones preliminares* *NOTA: Con el fin de identificar los énfasis y el nivel de profundidad que requerirá el diagnóstico en cada uno de los temas a abordar en el Estudio Técnico de Base, se sugiere realizar un recorrido exploratorio por el barrio con la participación de actores claves del Municipio, la SEREMI y la comunidad. Los resultados de este recorrido contribuirán a priorizar los contenidos del Estudio Técnico de Base de acuerdo a las características específicas y condicionantes previas del barrio.*	Hasta día 75
		4.5. Elaboración conclusiones Estudio Técnico de Base	Hasta día 120
	5. Encuesta de Caracterización Percepción y Satisfacción Vecinal	*5.1. Preparación Encuesta*	Hasta día 30
		5.2. Participación de encuestadores y supervisores en capacitación *5.3. Información a la comunidad, considerando soportes comunicacionales*	Hasta día 45
		5.4. Aplicación de cuestionario en muestra representativa de jefes/as de hogares principales del barrio *5.5. Reporte aplicación Encuesta*	Hasta día 60
		5.6. Digitación de datos en plataforma Programa de Recuperación de Barrios	Hasta día 75
		5.7. Procesamiento de Datos	Hasta día 120
	6. Talleres de Autodiagnóstico	*6.1. Preparación Talleres* *NOTA: La cantidad de talleres a realizar la definirá cada equipo de acuerdo a los temáticas que se considere necesario abordar y a la diversidad de actores del territorio, pudiendo realizarse en una misma instancia el trabajo de taller y recorrido.*	Hasta día 75
		6.2. Levantamiento de datos	Hasta día 90
		6.3. Procesamiento de datos	Hasta día 120
	7. Recorridos Barriales	*7.1. Preparación Recorridos Barriales* *NOTA: La cantidad de recorridos a realizar la definirá cada equipo de acuerdo a las temáticas que se considere necesario abordar y a la diversidad de actores del territorio, pudiendo realizarse en una misma instancia el trabajo de taller y recorrido.*	Hasta día 75
		7.2. Levantamiento de datos	Hasta día 90
		7.3. Procesamiento de datos	Hasta día 120
	8. Informe Diagnóstico Compartido	*8.1. Reporte subproductos Diagnóstico Compartido* *8.2. Síntesis final Diagnóstico Compartido* *8.3. Priorización de problemáticas y oportunidades incluyendo planimetría síntesis*	Hasta día 120
	9. Difusión y Validación Diagnóstico Compartido	*9.1. Definición estrategia de difusión y validación del Diagnóstico con los vecinos y gobierno local* *9.2. Revisión de estrategia en Reunión de Trabajo*	Hasta día 115
		9.3. Implementación de estrategia de difusión y validación del Diagnóstico *9.4. Reporte de actividades*	Hasta día 135
C. Hito Inaugural	10. Hito Inaugural	*10.1. Definición del Hito Inaugural* *10.2. Aprobación de Hito propuesto en Reunión de Trabajo*	Hasta día 45
		10.3. Convocatoria, considerando soportes comunicacionales *10.4. Montaje y ejecución Hito Inaugural*	Hasta día 60
		10.5. Reporte del Hito	Hasta día 240
D. Obra de Confianza	11. Obra de Confianza	*11.1. Diseño Obra de Confianza*	Hasta día 45
		11.2. Presentación Obra de Confianza en Mesa Técnica Regional	Hasta día 60

PRODUCTO	SUBPRODUCTO	CONTENIDO	PLAZO EJECUCIÓN
		11.3. Suscripción Convenio Obra de Confianza, según corresponda *11.4. Inicio ejecución Obra de Confianza, entregando como verificador al menos el documento que acredite la Adjudicación de la obra** **Excepcionalmente, se aceptará como verificador los documentos que acrediten que al menos en una ocasión la licitación ha sido declarada desierta.*	Hasta día 270
E. Plan Maestro de Recuperación Barrial	12. Plan Maestro de Recuperación Barrial	*12.1. Síntesis de problemáticas y oportunidades en base al Diagnóstico Compartido, identificando el problema principal que abordará el Plan Maestro desde la perspectiva de la habitabilidad urbana y la convivencia en el barrio.* *12.2. Construcción de una visión futura que oriente el proceso de recuperación del barrio* *12.3. Definición de objetivos general y específicos del Plan Maestro* *12.4. Definición de líneas de trabajo y proyectos del Plan Maestro, especificando iniciativas físicas y sociales* *12.5. Elaboración de Imagen Objetivo (renders, croquis, imágenes u otros medios gráficos)*	Desde día 120* a día 185 *El plazo de inicio está condicionado a la elaboración del Diagnóstico Compartido
		12.6. Elaboración Perfiles de Proyectos del Plan Maestro	
		12.7. Presentación Plan Maestro y Perfiles de Proyectos en Mesa Técnica Regional	Hasta día 200
		12.8. Programación del Plan Maestro	Hasta día 240
	13. Priorización y Difusión de Proyectos del Plan Maestro	*13.1. Definición estrategia de priorización y difusión de los proyectos del Plan Maestro* *13.2. Revisión de estrategia en Reunión de Trabajo*	Hasta 195
		13.3. Implementación de la estrategia de priorización de proyectos *13.4. Difusión de proyectos priorizados para el Contrato de Barrio* *13.5. Reporte de actividades*	Desde día 200* a día 215 *El plazo de inicio está condicionado a la aprobación de perfiles y PMRB en MTR
F. Consejo Vecinal de Desarrollo (CVD)	14. Estrategia de conformación del Consejo Vecinal de Desarrollo	*14.1. Análisis del mapa de actores del barrio* *14.2. Elaboración de propuesta de conformación del Consejo Vecinal de Desarrollo* *14.3. Revisión de propuesta en Reunión de Trabajo*	Hasta día 150
	15. Constitución Consejo Vecinal de Desarrollo	*15.1. Reuniones vecinales para la conformación del Consejo Vecinal de Desarrollo* *15.2. Constitución del Consejo Vecinal de Desarrollo* *15.3. Reporte de actividades*	Desde día 150* a día 210 El plazo de inicio está condicionado a la ejecución Hito Inaugural
G.Contrato de Barrio	16. Firma Contrato de Barrio	*16.1. Definición de estrategia de Evento Firma Contrato de Barrio* *16.2. Aprobación de evento propuesto en Reunión de Trabajo*	Hasta día 250
		16.3. Preparación de documento Contrato de Barrio	Hasta día 260 El plazo está condicionado a la priorización de proyectos
		16.4. Convocatoria, considerando soportes comunicacionales *16.5. Montaje y ejecución Evento* *16.6. Reporte del Evento*	Hasta 265
H.Informe Final	17. Informe Final	*17.1. Elaboración de conclusiones y recomendaciones a partir de la implementación de la Fase I* *17.2. Elaboración de contenidos según tabla de reportes* *17.3. Entrega registro audiovisual Fase I* *17.4. Entrega respaldo digital de todos los reportes realizados en la Fase I (.pdf y original)*	Hasta día 270

Fase II:

PRODUCTOS	SUBPRODUCTOS	CONTENIDOS	PLAZO MÁXIMO EJECUCIÓN
A. Programación General Fase II e inicio Obra de Confianza	1. Cronograma y presupuesto Fase II	1.1. Cronograma de la Fase II, considerando: - la programación de las actividades requeridas para el desarrollo de todos productos de la Fase II. - la elaboración y entrega de reportes - las instancias periódicas de análisis, coordinación y toma de decisiones: Mesa Técnica Comunal, reuniones con SEREMI, reuniones con el CVD y la comunidad, etc. 1.2. Presupuesto Fase II conforme a formato SEREMI, considerando recursos MINVU y Municipales.	Hasta día 270
	2.Inicio de ejecución de Obra de Confianza	2.1. Acta de entrega de terreno de Obra de Confianza, acreditando inicio de ejecución.	
B. Diseño participativo para la materialización del PGS y PGO comprometidos en el Contrato de Barrio* *El diseño debe formularse teniendo como base la implementación y fortalecimiento de la visión barrial y su Plan Maestro, así como los 3 ejes transversales del Programa (medio ambiente, seguridad, identidad y patrimonio)	3.Propuesta de diseño participativo de proyectos físicos (PGO) y sociales (PGS)	3.1. Elaboración de propuesta de actividades a realizar con la comunidad para el diseño de los proyectos sociales (PGS) y anteproyectos de las obras (PGO), considerando al menos: - Identificación de las actividades a realizar con sus respectivos objetivos. - Metodologías a utilizar en cada actividad para avanzar adecuada y oportunamente en el diseño de los proyectos. - Propuesta de vinculación entre las actividades de diseño PGS y PGO (se podrán realizar talleres integrados). - Cronograma detallado de actividades - Estrategia de difusión y convocatoria que promueva la participación ampliada de la comunidad. - Identificación de los medios gráficos y/o audiovisuales a utilizar para facilitar la comprensión y visualización de los proyectos.	Hasta día 270
	4.Diseño participativo y difusión de los proyectos del Plan de Gestión Social, según compromisos establecidos en el Contrato de Barrio.	4.1. Implementación de al menos 3 actividades con la comunidad para diseñar y planificar los proyectos del Plan de Gestión Social, incorporando los insumos pertinentes levantados en los talleres de diseño de anteproyectos. 4.2. Elaboración de los proyectos sociales, considerando su vinculación con los espacios públicos y equipamientos del barrio, así como la participación activa de vecinos/as y organizaciones en su ejecución.* * Las actividades detalladas de cada uno de los proyectos se deberán ir actualizando semestralmente de acuerdo a la evolución del proceso. Entre los proyectos específicos definidos para cada barrio debe considerase en todos los casos la recuperación de la historia del barrio.	Hasta día 420
		4.3. Diseño e implementación de estrategia de difusión a la comunidad de los proyectos del Plan de Gestión Social (sentido, contenidos, plazos, etc.), en conjunto con las organizaciones (CVD) y vecinos/as involucrados/as en los proyectos.	Hasta día 450

PRODUCTOS	SUBPRODUCTOS	CONTENIDOS	PLAZO MÁXIMO EJECUCIÓN
	5. Diseño participativo y difusión de los anteproyectos de las obras comprometidas en el Contrato de Barrio y aprobación en MTR	5.1. Implementación de al menos 3 talleres o actividades con la comunidad para el diseño de cada anteproyecto, resguardando la representatividad de los potenciales usuarios/as de las obras y considerando visitas/recorridos de los lugares a intervenir. Podrá utilizarse una misma actividad para abordar más de un anteproyecto, de acuerdo a la propuesta de diseño participativo acordada. 5.2. Registro fotográfico del proceso de diseño participativo y de todos los lugares en donde se desarrollarán los proyectos (situación inicial). Al menos se deben obtener 5 fotografías de cada lugar en alta resolución (3000x3000 pixeles, 300 dpi y 4MB mínimo). 5.3. Elaboración de cada anteproyecto, según contenidos entregados por la SEREMI, considerando además: - Aprobación por DOM y las unidades técnicas correspondientes - Aprobación por el Consejo Vecinal de Desarrollo	Al menos 2 anteproyectos deben ingresar hasta el día 330 Los anteproyectos restantes (si existiesen) tendrán plazo hasta día 420
		5.4. Presentación y aprobación de cada anteproyecto en Mesa Técnica Regional (MTR), de acuerdo a formato SEREMI.	Hasta día 360 los primeros 2 anteproyectos Hasta día 450 los anteproyectos restantes
		5.5. Diseño e implementación de estrategia de difusión a la comunidad de los anteproyectos (sentido, imagen, etc.), en conjunto con las organizaciones (CVD) y vecinos/as involucrados/as en los diseños.	Hasta día 480
	6.Diseño y difusión de los proyectos comprometidos en el Contrato de Barrio y aprobación en MTR y otras instancias requeridas	6.1. Implementación de actividades con la comunidad para la elaboración de los Planes de Uso, Administración y Mantención de cada obra, favoreciendo su uso democrático y la corresponsabilidad vecinal con los proyectos. 6.2. Realización de al menos 1 reunión informativa con la comunidad sobre el avance de cada diseño de proyecto. 6.3. Elaboración de cada proyecto de arquitectura y especialidades (si corresponde)* según contenidos entregados por la SEREMI, considerando además: - Aprobación por DOM y las unidades técnicas correspondientes - Aprobación por el Consejo Vecinal de Desarrollo - Aprobación por el Concejo Municipal, comprometiendo mantención de las obras * Quedará sujeto a evaluación y definición de la SEREMI, la entidad diseñadora de los proyectos comprometidos en el Contrato de Barrio.	Primer proyecto debe ingresar hasta día 390 Segundo proyecto debe ingresar hasta día 450 Los proyectos restantes (si existiesen) tendrán plazo hasta día 570
		6.4. Presentación y aprobación de cada proyecto en Mesa Técnica Regional (MTR) y Mesa Técnica Nacional (MTN) (si corresponde), de acuerdo a formato SEREMI.	Hasta día 420 el primer proyecto Hasta día 480 el segundo proyecto Hasta día 600 los proyectos restantes

PRODUCTOS	SUBPRODUCTOS	CONTENIDOS	PLAZO MÁXIMO EJECUCIÓN
		6.5. Diseño e implementación de estrategia de difusión a la comunidad de los proyectos físicos (sentido, imagen, plazos de ejecución, Planes de Uso, Adm. y Mantención, etc.), en conjunto con las organizaciones (CVD) y vecinos/as involucrados/as en los diseños.	*Hasta día 970*
C. Apoyo y capacitación a la comunidad para fortalecer su rol en el monitoreo, uso y cuidado de las obras	*7.Sensibilización y capacitación para fortalecer el rol de la comunidad en el monitoreo, uso y cuidado de las obras*	*7.1. Definición de las principales actividades de sensibilización y capacitación a la comunidad, contemplando al menos los siguientes objetivos:* *- Fomentar el análisis crítico sobre el buen uso y cuidado de los espacios públicos y equipamientos tanto del barrio como de la ciudad.* *- Facilitar herramientas para el buen monitoreo de la licitación, contratación y ejecución de obras por parte de la comunidad.* *- Favorecer la adecuada implementación de los Planes de Uso, Administración y Mantención de las obras ya elaborados.*	*Hasta día 450*
		7.2. Realización de actividades de sensibilización y capacitación programadas.	*Hasta día 970*
	8. Preparación de monitoreo participativo de obras	*8.1. Conformación de comisión vecinal de obras* *8.2. Elaboración de un plan de monitoreo participativo junto a la comisión de obras, a partir de la planificación de ejecución entregada por el contratista.* *8.3. Definición de estrategia para informar a la comunidad sobre el inicio y avance de ejecución de cada obra (mensajes, medios a utilizar, periodicidad, actores claves, etc.), elaborando el material comunicacional respectivo.*	*Previo al inicio de ejecución de cada obra*
D. Contratación de obras	*9. Programación actualizada de obras de ejecución municipal*	*9.1. Elaboración de Carta Gantt actualizada de licitación, adjudicación, contratación y ejecución de obras, considerando monitoreo participativo.*	*Hasta día 510*
	10. Licitación (si corresponde) y contratación de obras de ejecución municipal	*10.1. Tramitación de Convenios de Ejecución de Obras SERVIU-Municipio (si corresponde).* *10.2. Elaboración de Bases Técnicas y Administrativas de licitación de los proyectos (si corresponde)* *10.3. Gestión previa de difusión con contratistas que sean potenciales oferentes.* *10.4. Licitación (si corresponde) y contratación de todos los proyectos comprometidos en el Contrato de Barrio.*	*Primer proyecto debe estar contratado hasta día 540* *Segundo proyecto debe estar contratado hasta día 600* *Los proyectos restantes (si existiesen) deberán estar contratados hasta día 720*
E. Ejecución y monitoreo de obras	*11. Inicio de ejecución de obras*	*11.1. Acta de entrega de terreno de cada obra comprometida en el Contrato de Barrio, emitidas por la entidad ejecutora correspondiente.*	*Primer proyecto debe iniciarse hasta día 560* *Segundo proyecto debe iniciarse hasta día 620* *Los proyectos restantes (si existiesen) deberán iniciarse hasta día 740*

PRODUCTOS	SUBPRODUCTOS	CONTENIDOS	PLAZO MÁXIMO EJECUCIÓN
		11.2. Definición y preparación de hitos de inicio de cada obra, considerando la participación de la comunidad y singularidad del barrio, y de acuerdo a la Estrategia Comunicacional.	Previo al inicio de ejecución de cada obra
	12. Monitoreo participativo de ejecución de todas las obras, incluyendo Obra de Confianza	12.1. Desarrollo de monitoreo, considerando Actas de Monitoreo participativo al 0%, 40%, 70% y 100% con acuerdos y compromisos, suscrita por asistentes. La realización de los monitoreos se deberá agendar y coordinar con la entidad ejecutora correspondiente. 12.2. Desarrollo de acciones comunicacionales para informar previamente a la comunidad sobre el inicio de ejecución de cada obra, así como del avance de estas.	Previo al inicio de ejecución de cada obra y hasta el término de ejecución de éstas
	13. Registro de avance de todas las obras	13.1. Registro fotográfico mensual de avance físico de cada obra y de las actividades de monitoreo participativo. Al menos se deben obtener 10 fotografías de cada ejecución de obra en alta resolución (3000x3000 pixeles, 300 dpi y 4MB mínimo).	Hasta el término de ejecución de cada obra
	14. Término de ejecución de obras	14.1. Actas de recepción final o provisoria sin observaciones, emitidas por la entidad ejecutora correspondiente, acreditando término de ejecución de cada obra (incluida Obra de Confianza).	Todas las obras deberán terminarse durante la Fase II
F. Inauguración y monitoreo de obras ejecutadas	15. Inauguración de obras	15.1. Definición y preparación de hitos de inauguración de cada obra, considerando la participación de la comunidad y singularidad del barrio, y de acuerdo a la Estrategia Comunicacional. 15.2. Coordinación de cada hito con la SEREMI y el Municipio.	Previo a cada inauguración de obra
		15.3. Realización de inauguraciones de obras.	Después de la recepción final de cada obra
	16. Acompañamiento a implementación de los Planes de Uso, Administración y Mantención de obras ejecutadas	16.1. Definición de actividades para acompañar a la comunidad en la implementación de los Planes de Uso, Administración y Mantención de las obras, considerando: - el apoyo técnico a las organizaciones (ej.: en obtención comodatos) - el monitoreo de las obras ejecutadas junto a la comunidad y actores municipales relevantes.	Hasta el término de ejecución cada obra
		16.2. Implementación de las actividades definidas, proponiendo y realizando acciones necesarias para fortalecer el uso y mantención de las obras (en caso de requerirse), en conjunto con la comunidad y actores municipales relevantes.	Hasta día 970

PRODUCTOS	SUBPRODUCTOS	CONTENIDOS	PLAZO MÁXIMO EJECUCIÓN
G. Estrategia Habitacional	17. Apoyo a la implementación de la Estrategia Habitacional	17.1 Mantenerse informado del avance de la postulación al llamado especial PPF de barrios, así como de la ejecución del proyecto en caso de asignarse. 17.2. Articulación con el PSAT para la postulación al llamado especial PPPF de barrios, considerando: - Coordinación de reunión con PSAT para presentar Diagnóstico Habitacional y Estrategia Habitacional del barrio, informando sobre los criterios de priorización y selección regional. - Apoyo a la presentación de la comunidad con el PSAT. - Visto Bueno del diagnóstico social, técnico y legal elaborado por el PSAT y apoyo al PSAT para validarlo con la comunidad. - Visto Bueno del proyecto social y técnico elaborado por el PSAT y apoyo al PSAT en validar con la comunidad, especialmente si el proyecto contempla intervenciones plásticas, requiere definir una paleta de colores u otros, se debe velar por la coherencia de estas con el PGS y Estrategia Habitacional, según corresponda. - En caso que el proyecto corresponda a Auto ejecución asistida o Banco de Materiales, deberá apoyar al PSAT en alcanzar lo siguiente: - el compromiso de la comunidad de apoyar en la ejecución del proyecto, - la definición de la Comisión de acompañamiento a la ejecución, la cual deberá aprobar el proyecto a ser ejecutado - el Visto Bueno al proyecto a realizar, velando por su coordinación y coherencia con el PGS. 17.3. Articulación con el PSAT para la ejecución del proyecto (en caso de que los subsidios sean asignados), considerando: - Definición en conjunto con el PSAT de los talleres, capacitaciones y actividades comunitarias a realizar en el marco del Plan de Habilitación Social (PHS). - En caso que el proyecto corresponda a Auto ejecución asistida o Banco de Materiales, deberá apoyar al PSAT en la recepción o validación del proyecto ejecutado en conjunto con la comisión de acompañamiento. - Coordinar con el PSAT al menos 3 hitos comunicacionales en relación a los siguientes momentos: asignación de los subsidios, inicio de obras, término de obras.	Según avance estrategia habitacional
		17.4 Incentivar la postulación al Título I de PPPF Llamado Regular orientado a financiar obras en el espacio público, de acuerdo a la visión de barrio y su Plan Maestro.	Hasta día 970

PRODUCTOS	SUBPRODUCTOS	CONTENIDOS	PLAZO MÁXIMO EJECUCIÓN
H. Estrategia y Plan Comunicacional Fase II	18. Diseño Estrategia y Plan Comunicacional Fase II	18.1. Diseño de la Estrategia y Plan Comunicacional de Fase II, incluyendo la participación del CVD y considerando: - Objetivos de la comunicación del Programa en el barrio. - Estrategias o claves para la comunicación en el barrio y concreción de dichos objetivos, en concordancia con la visión del barrio y su Plan Maestro. - Medios comunicacionales a utilizar (ej.: boletín barrial, video documental, volante Plan Maestro, etc.) según públicos objetivos. - Práctica comunicacional a desarrollar (según públicos objetivos y medios definidos): ¿dónde comunicaremos?, ¿cuándo comunicaremos?, ¿cómo comunicaremos? - Programación de los principales hitos contemplados en la Fase II - Acciones a desarrollar para involucrar a la comunidad en las comunicaciones del barrio, incrementando progresivamente su protagonismo (ej.: comité de comunicaciones, reporteros/as barriales, etc.). - Identificación de insumos y apoyos requeridos por parte de la comunidad para facilitar su participación en la implementación del Plan Comunicacional.	Hasta día 420
	19. Implementación Estrategia y Plan Comunicacional Fase II	19.1. Implementación de la Estrategia y Plan Comunicacional, teniendo en cuenta que el desafío en esta Fase es instalar una agenda barrial, generando permanentemente contenidos relevantes para el barrio y su diversidad social y cultural. Se trata de promover una conversación y acción cotidiana a partir de los temas y actividades que impulsa el Programa, no reduciendo las comunicaciones a la difusión y convocatoria de los eventos. 19.2. Registro fotográfico y audiovisual del proceso de implementación del Programa en Fase II 19.3. Asesoría y apoyo a la comunidad para facilitar su participación activa en la implementación del Plan Comunicacional.	Hasta día 970
I. Implementación del Plan de Gestión Social (PGS)	20. Evaluación y planificación de actividades semestrales del Plan de Gestión Social* *La evaluación y planificación del PGS debe desarrollarse teniendo como base la implementación y fortalecimiento de la visión barrial y su Plan Maestro. La visión se podrá ir ajustando de acuerdo a las precisiones que vayan definiéndose en el proceso.	20.1. Definición detallada y preparación general de las actividades a realizarse en semestre 2 (contratación de servicios, compra de materiales, etc.), elaborando Carta Gantt.* *No se considera el semestre 1, pues durante los primeros 6 meses de la Fase II, la gestión social estará concentrada principalmente en la definición de los proyectos PGS a realizar, así como en los diseños participativos de todos los anteproyectos físicos.	Hasta día 420
		20.2. Registro de actividades realizadas en semestre 2 y evaluación en conjunto con la comunidad, el Municipio y la SEREMI. 20.3. Definición detallada y preparación general de las actividades a realizarse en semestre 3 (contratación de servicios, compra de materiales, etc.), elaborando Carta Gantt e incorporando ajustes según la evaluación realizada.	Hasta día 600

PRODUCTOS	SUBPRODUCTOS	CONTENIDOS	PLAZO MÁXIMO EJECUCIÓN
		20.4. Registro de actividades realizadas en semestre 3 y evaluación en conjunto con la comunidad, el Municipio y la SEREMI. *20.5. Definición detallada y preparación general de las actividades a realizarse en semestre 4 (contratación de servicios, compra de materiales, etc.), elaborando Carta Gantt e incorporando ajustes según la evaluación realizada.*	*Hasta día 780*
	21. Ejecución de los proyectos del Plan de Gestión Social de acuerdo a planificación semestral	*21.1. Desarrollo de las actividades definidas en cada proyecto del Plan de Gestión Social, promoviendo la participación y compromiso vecinal en su ejecución.*	*Hasta día 970*
1. Plan de Trabajo del Consejo Vecinal de Desarrollo (CVD)	*22. Planificación del trabajo con el CVD*	*22.1. Definición de una estrategia de vinculación con el CVD en Fase II y planificación general del trabajo a realizar con la organización.*	*Hasta día 310*
	*23. Apoyo al CVD en la formulación y ejecución de su Plan de Trabajo** **Idealmente, el CVD debería tener formulado su Plan de Trabajo dentro del primer semestre de la Fase II*	*23.1. Acompañamiento y capacitación al CVD en su rol de dirigentes/as.* *23.2. Apoyo al CVD para la elaboración y desarrollo de su Plan de Trabajo en las áreas temáticas y proyectos que éste se proponga abordar.* *Es recomendable que el CVD considere la visión barrial y su Plan Maestro como instrumento de gestión orientativo para el desarrollo de su Plan de Trabajo.* *23.3. Apoyo al CVD para que pueda integrar en su Plan de Trabajo el desarrollo de las funciones que se le asignan en el Contrato de Barrio, a saber:* *a) Favorecer y promover la participación activa e inclusiva de la comunidad en las distintas actividades que se programen.* *b) Velar porque los procesos de diseño y ejecución de los proyectos sociales y obras comprometidas, sean pertinentes a la singularidad y necesidades del barrio, teniendo un rol activo y corresponsable en las diferentes acciones de mejora que se lleven a cabo.* *c) Favorecer el uso inclusivo del espacio público y equipamientos del barrio, así como la corresponsabilidad vecinal en la administración y cuidado de las obras que se ejecuten.* *d) Promover y facilitar acciones comunitarias tendientes a lograr el aporte vecinal establecido por concurso (en el caso que corresponda) y el cumplimiento de los objetivos del Programa en el barrio.* *e) Favorecer un clima barrial acorde donde prevalezca el respeto por el otro/a, todas las opiniones sean escuchadas y se garantice el acceso a la información a todo el barrio.* *f) En conjunto con el Municipio y la SEREMI, participar en las evaluaciones periódicas de la implementación del Programa, para identificar los ajustes necesarios para la concreción del presente Contrato, en la forma y tiempos comprometidos.* *23.4. Devolución y análisis en conjunto con el CVD de las evaluaciones intermedias de la implementación de Fase II.*	*Hasta día 970*
	24. Fortalecimiento de la red de trabajo del CVD	*24.1. Promoción de actividades que fortalezcan la vinculación e intercambio del CVD con otras organizaciones (ej.: CVD de otros barrios, colectivos culturales, consejos de la sociedad civil, etc.)*	*Hasta día 970*

PRODUCTOS	SUBPRODUCTOS	CONTENIDOS	PLAZO MÁXIMO EJECUCIÓN
K. Gestión Multisectorial	25. Elaboración de un plan de acciones para la Gestión Multisectorial	25.1. Planificación de la gestión multisectorial, considerando: - los actores e iniciativa/programas de nivel barrial, comunal y regional que podrían vincularse a los proyectos del Plan de Gestión Social y de Obras. - las vías de financiamiento que podrían utilizarse para concretar los proyectos físicos del Plan Maestro no comprometidos en el Contrato de Barrio, contemplando una estrategia para abordar la pavimentación a través del Programa Pavimentos Participativos del MINVU y/u otros. - los problemas identificados en el diagnóstico del barrio que no pueden ser abordados con los recursos del Programa y/o que requieren de una experticia particular para ser atendidos (ej.: consumo de drogas, violencia contra las mujeres, desempleo, etc.). - los actores e iniciativas/programas de nivel local y regional que podrían contribuir a la solución de dichos problemas. - otras iniciativas públicas o privadas que se estén desarrollando en el barrio.	Hasta día 420
	26. Implementación de la Gestión Multisectorial	26.1. Desarrollo de gestiones con actores de nivel barrial, comunal y regional para complementar el Plan de Gestión Social y de Obras del Programa. 26.2. Formulación y postulación de proyectos a fondos multisectoriales y del propio MINVU, a fin de avanzar en la concreción del Plan Maestro de Recuperación Barrial. 26.3. Articulación con otras iniciativas o programas que se estén desarrollando en el barrio. 26.4. Derivación y articulación con las instancias correspondientes de las problemáticas sentidas por la comunidad, cuya naturaleza exceda las posibilidades de intervención del Programa.	Hasta día 970
L. Evaluaciones intermedias del proceso y productos de la implementación de Fase II	27. Síntesis, evaluación y ajustes en la implementación del Plan Maestro de Recuperación Barrial	27.1. Realización de actividad de evaluación y proyección de la implementación del Programa en Fase II, considerando la participación de la SEREMI, el Municipio y el CVD, así como los siguientes contenidos: - Evaluación del proceso y productos de la implementación de Fase II a la fecha, identificando aciertos y dificultades en sus distintos ámbitos (social, obras, multisectorial, comunicacional y habitacional) - Revisión de los resultados de los primeros 2 grupos focales. - Análisis del rol y articulación a la fecha de los 3 actores claves del Programa: comunidad/CVD, Municipio, SEREMI/SERVIU - Definición de ajustes requeridos para segundo periodo de Fase II en base a evaluación realizada.	Hasta día 595

PRODUCTOS	SUBPRODUCTOS	CONTENIDOS	PLAZO MÁXIMO EJECUCIÓN
	28. Informe Intermedio Fase II	28.1. Resumen ejecutivo de avance de ejecución PGS, PGO, Multisectorial, Comunicacional y Habitacional, durante el primer período de Fase II (1 año aprox.), incluyendo además: - registro fotográfico y audiovisual - verificadores de implementación, tales como actas de acuerdos, listados de asistencia, folletería, notas de prensa local o regional, u otros verificadores relevantes. 28.2. Resumen ejecutivo de resultados de actividad de evaluación de la implementación del Programa (27.1.) 28.3. Actualización de la visión y Plan Maestro de Recuperación Barrial (en caso de requerirse) y planificación del trabajo para el segundo año de Fase II.	Hasta día 600
	29. Acompañamiento ejecución Grupos Focales a realizarse con la comunidad* *La realización y procesamiento de los grupos focales estará a cargo de la SEREMI	29.1. Apoyo para concretar la convocatoria y realización de los primeros 2 grupos focales a ejecutarse aproximadamente entre el mes 5 y 6 de la Fase II	Hasta día 410
		29.2. Apoyo para concretar la convocatoria y realización de los siguientes 2 grupos focales a ejecutarse aproximadamente entre el mes 17 y 18 de la Fase II.	Hasta día 770
	30. Análisis y devolución de evaluaciones a la comunidad.	30.1. Revisión y análisis de resultados de los 4 grupos focales, en base a resultados entregados por la SEREMI.	Hasta día 525 (primeros 2) Hasta día 885 (siguientes 2)
		30.2. Devolución de resultados de las evaluaciones a la comunidad, reconociendo y poniendo en valor los logros y prácticas comunitarias desarrolladas. Se deben contemplar tanto los resultados de los primeros 2 grupos focales (30.1.) como la evaluación del avance de implementación Fase II (27.1.).	Hasta día 640
M. Síntesis y evaluación de implementación de Fase II	31. Actividad de evaluación final Fase II	30.1. Realización de actividad de evaluación de la implementación del Programa en el segundo período de Fase I (1 año aprox.), considerando la participación de la SEREMI, el Municipio y el CVD, así como los siguientes contenidos: - Evaluación del proceso y productos de la implementación de Fase II en el período, identificando aciertos y dificultades en sus distintos ámbitos (social, obras, multisectorial, comunicacional y habitacional) - Revisión de los resultados de los segundos 2 grupos focales. - Análisis del rol y articulación a la fecha de los 3 actores claves del Programa: comunidad/CVD, Municipio, SEREMI/SERVIU - Definición de ajustes requeridos para Fase III en base a evaluación realizada.	Hasta día 935

PRODUCTOS	SUBPRODUCTOS	CONTENIDOS	PLAZO MÁXIMO EJECUCIÓN
	32. Informe Final Fase II	31.1. Resumen ejecutivo de avance de ejecución PGS, PGO, Multisectorial, Comunicacional y Habitacional, durante el segundo período de Fase II (1 año aprox.), incluyendo además: - Registro fotográfico y audiovisual - Verificadores de implementación, tales como actas de acuerdos, listados de asistencia, folletería, notas de prensa local o regional, u otros verificadores relevantes. 31.2. Resumen ejecutivo de resultados de actividad de evaluación de la implementación del Programa (31.1.) 31.3. Reporte de cumplimiento de los Aportes Municipal y Vecinal comprometidos en el concurso (si corresponde). 31.4. Programación general de la Fase III, considerando: - Cronograma Fase III - Presupuesto Fase II conforme a formato SEREMI	Hasta día 940

*el día 1 corresponde al día hábil siguiente del acto administrativo que aprueba el Convenio de Implementación Fase I.

El Municipio, particularmente la Contraparte Técnica Municipal, deberá velar por el cumplimiento oportuno de los productos detallados en las tablas precedentes y las entregas correspondientes. Del mismo modo, será de su responsabilidad transmitir a la Coordinación Territorial cualquier consulta o dificultad que pudiere retrasar el desarrollo de los productos solicitados, a fin de gestionar las acciones conjuntas que permitan la implementación oportuna del Programa en el Barrio.

Los Plazos de ejecución contenidos en los cuadros precedentes, se entenderán como días corridos, reconociéndose como día 1, el día hábil siguiente del acto administrativo que aprueba el Convenio de implementación Fase I.".

X. Reemplázase la cláusula décimo sexto por la siguiente:

"DÉCIMO SEXTO: El cumplimiento de los productos deberá ser reportado por el Municipio, mediante la entrega de los verificadores correspondientes en informes, expedientes, presentaciones y correos electrónicos según las tablas de reportes singularizadas en la presente cláusula. En los casos que corresponda el ingreso del reporte a través de Oficina de Partes de la SEREMI, se deberá considerar lo siguiente:

a) En soporte papel, a color y debidamente encuadernado y/o anillada.
b) En soporte digital, formato original editable, tales como Word, Excel, Ppt, dwg, etc., según se precisa en tabla de reportes. Además deberá siempre ingresar una copia en formato PDF.

La entrega de informes y expedientes deberá ser acompañada de una carta dirigida al Secretario Regional Ministerial, explicitando el detalle de lo que se entrega.

Los Plazos contenidos en los cuadros que a continuación se detallarán, se entenderá como días corridos.

Las entregas mencionadas, deberán corresponder a lo siguiente:

En Fase I

1. *Informes:*

TIPO	NOMBRE	CONTENIDOS	FORMATO	VERIFICADOR ENTREGA*	PLAZO MÁXIMO DE ENTREGA	VERIFICADOR APROBACIÓN
INFORME 1	Plan de Trabajo	1.1, 2.1	Excel	*Ord. Ingreso a SEREMI con Informe Plan de Trabajo*	Día 20	*Ord. SEREMI con aprobación Informe Plan de Trabajo*
		3.1	Word			
INFORME 2	Avance Diagnóstico Compartido	4.1., 4.2., 4.3., 4.4	Ppt	*Ord. Ingreso a SEREMI con Informe Avance Diagnóstico Compartido*	Día 80	*Ord. SEREMI con Acta de Observaciones a Informe Avance Diagnóstico Compartido*
		5.2., 5.5., 6.1., 7.1.	Word o Ppt			
INFORME 3	Diagnóstico Compartido	4.5., 8.1., 8.2., 8.3.	Ppt	*Ord. Ingreso a SEREMI con Informe Diagnóstico Compartido*	Día 120	*Ord. SEREMI con aprobación Informe Diagnóstico Compartido*
		5.7., 6.2., 6.3., 7.2., 7.3., 9.2., 10.2.	Word			
INFORME 4	Informe Final Fase I y anexos	16.2., 18.1., 18.2 (incluye: 9.4., 10.5., 11.4., 12.1., 12.2., 12.3., 12.4., 12.5., 12.8., 13.2., 13.5., 14.3., 15.3., 16.6.), 17.3., 17.4.	Word	*Ord. Ingreso a SEREMI con Informe Final Fase I y anexos*	Día 270	*Ord. SEREMI con aprobación Informe Final Fase I y anexos*

(*) Los informes deberán ingresarse en 1 copia digital y 1 copia en papel, según lo estipulado en los puntos a) y b) de la presenta cláusula.

2. *Proyectos:*

TIPO	NOMBRE	CONTENIDOS	FORMATO	VERIFICADOR ENTREGA	PLAZO MÁXIMO ENTREGA	VERIFICADOR APROBACIÓN
EXPEDIENTE 1	Proyecto Obra de Confianza	11.1	Word, dwg	*Ord. Ingreso a SEREMI con Expediente de Obra de Confianza*	Día 45	*Ord. SEREMI con aprobación Expediente Obra de Confianza*
PRESENTACIÓN EN MESA TÉCNICA REGIONAL 1	Proyecto Obra de Confianza	11.2.	Ppt	*Lista de asistencia a Mesa Técnica Regional*	Día 60	*Acta Mesa Técnica Regional con aprobación Proyecto Obra de Confianza*
EXPEDIENTE 2	Perfiles de proyectos del Plan Maestro	12.6	Word, dwg	*Ord. Ingreso a SEREMI con Expediente de Perfiles de Proyectos**	Día 185	*Ord. SEREMI con aprobación Expediente Perfiles de Proyectos*
PRESENTACIÓN EN MESA TÉCNICA REGIONAL 2	Plan Maestro de Recuperación Barrial y Perfiles de Proyectos	12.7	Ppt	*Lista de asistencia a Mesa Técnica Regional**	Día 200	*Acta Mesa Técnica Regional con aprobación Plan Maestro y Perfiles de Proyecto*

(*) El expediente Obra de Confianza deberá ingresarse en 3 copias digitales y 3 copias en papel.
(**) El expediente Perfiles de proyectos del Plan Maestro deberá ingresarse en 2 copias digitales y 2 copias en papel, según lo estipulado en los puntos a) y b) de la presenta cláusula.

3. *Presentaciones y Análisis en Reuniones de Trabajo con SEREMI:*

TIPO	TEMAS A TRATAR EN CADA REUNIÓN	CONTENIDOS	FORMATO	PLAZO MÁXIMO DE REALIZACIÓN	VERIFICADOR
PRESENTACIÓN Y ANÁLISIS EN REUNIÓN DE TRABAJO CON SEREMI	Estrategia Hito Inaugural	10.1	Word o ppt	Día 170	*Acta de Aprobación actividad en Reunión de Trabajo (10.2.)*
	Estudio Técnico de Base	4.1., 4.2., 4.3., 4.4	Ppt	Día 100	*Acta de Reunión de Trabajo, debidamente suscrita*
	Estrategia difusión y validación Diagnóstico Compartido	9.1.	Word o ppt	Día 115	*Acta de Reunión de Trabajo, debidamente suscrita (9.2.)*
	Estrategia conformación del Consejo Vecinal de Desarrollo	14.1., 14.2.	Word o ppt	Día 150	*Acta de Reunión de Trabajo, debidamente suscrita (14.3.)*
	Estrategia priorización y difusión proyectos Plan Maestro	13.1.	Word o ppt	Día 195	*Acta de Reunión de Trabajo, debidamente suscrita (13.2.)*
	Estrategia de firma de Contrato de Barrio	16.1.	Word o ppt	Día 250	*Acta de Aprobación actividad en Reunión de Trabajo (16.2.)*

NOTA: Mientras se traten todos los contenidos indicados en la tabla precedente, el número de reuniones de trabajo podrá variar de acuerdo a las particularidades de cada proceso de implementación.

4. *Envío de correo Electrónico a Coordinación Territorial SEREMI:*

TIPO	NOMBRE	CONTENIDOS	FORMATO	PLAZO MÁXIMO DE ENTREGA	VERIFICADOR
CORREO ELECTRÓNICO	Antecedentes para definir muestra encuesta	5.1.	Excel y plano	Día 30	*Correo Electrónico a Coordinación Territorial SEREMI con planilla Excel y plano*
	Insumos para Contrato de Barrio	15.2., 16.3.	Pdf	Día 250	*Correo Electrónico a Coordinación Territorial SEREMI con Acta Constitución del Consejo Vecinal de Desarrollo*
			Word		*Correo Electrónico a Coordinación Territorial SEREMI con redacción de iniciativas a comprometer en el Contrato de Barrio*

En Fase II:

1. *Informes:*

TIPO	NOMBRE	CONTENIDOS	FORMATO	VERIFICADOR ENTREGA*	PLAZO MÁXIMO DE ENTREGA	VERIFICADOR APROBACIÓN
INFORME 1	*Programación general de Fase II y diseños participativos*	*1.1., 1.2.*	*Excel*	*Ord. Ingreso a SEREMI con Informe correspondiente*	Día 270	*Ord. SEREMI con aprobación de Informe correspondiente*
		3.1.	*Word o Ppt*			
INFORME 2	*Diseño y programación Plan Maestro (PGS, Gestión Multisectorial y Estrategia/Plan Comunicacional)*	*4.2., 18.1., 25.1.*	*Word o Ppt*	*Ord. Ingreso a SEREMI con Informe correspondiente*	Día 420	*Ord. SEREMI con aprobación de Informe correspondiente*
		20.1.	*Excel*			
INFORME 3	*Programación actualizada de obras de ejecución municipal, anexando verificador de aprobación de todos los anteproyectos en MTR.*	*9.1.*	*Excel Pdf.*	*Ord. Ingreso a SEREMI con Informe correspondiente*	Día 510	*Ord. SEREMI con aprobación de Informe correspondiente*
INFORME 4	*Informe Intermedio Fase II*	*28.1., 28.2., 28.3.*	*Word o Ppt*	*Ord. Ingreso a SEREMI con Informe correspondiente*	Día 600	*Ord. SEREMI con aprobación de Informe correspondiente*
INFORME 5	*Informe Final Fase II*	*32.1., 32.2., 32.3., 32.4.*	*Word o Ppt*	*Ord. Ingreso a SEREMI con Informe correspondiente*	Día 940	*Ord. SEREMI con aprobación de Informe correspondiente*

(*) Los informes deberán ingresarse en 1 copia digital y 1 copia en papel, según lo estipulado en los puntos a) y b) de la presente cláusula.

2. *Proyectos:*

NOMBRE	TIPO	CONTENIDOS	FORMATO	VERIFICADOR ENTREGA*	PLAZO MÁXIMO ENTREGA	VERIFICADOR APROBACIÓN
PROYECTO 1	EXPEDIENTE DISEÑO ANTEPROYECTO PROYECTO 1	5.3.	Word, dwg	*Ord. Ingreso a SEREMI con Expediente de Anteproyecto 1*	Día 330	*Acta Mesa Técnica Regional con aprobación de Anteproyecto 1*
	PRESENTACIÓN ANTEPROYECTO 1 EN MESA TÉCNICA REGIONAL	5.4.	Ppt	*Lista de asistencia a Mesa Técnica Regional*	Día 360	
	EXPEDIENTE DISEÑO PROYECTO Y ESPECIALIDADES PROYECTO 1	6.3.	Word, dwg	*Ord. Ingreso a SEREMI con Expediente de Proyecto 1*	Día 390	*Acta Mesa Técnica Regional con aprobación de Proyecto 1*
	PRESENTACIÓN PROYECTO 1 EN MESA TÉCNICA REGIONAL	6.4.	Ppt	*Lista de asistencia a Mesa Técnica Regional*	Día 420	
PROYECTO 2	EXPEDIENTE DISEÑO ANTEPROYECTO PROYECTO 2	5.3.	Word, dwg	*Ord. Ingreso a SEREMI con Expediente de Anteproyecto 2*	Día 330	*Acta Mesa Técnica Regional con aprobación de Anteproyecto 2*
	PRESENTACIÓN ANTEPROYECTO 2 EN MESA TÉCNICA REGIONAL	5.4.	Ppt	*Lista de asistencia a Mesa Técnica Regional*	Día 360	

	EXPEDIENTE DISEÑO PROYECTO Y ESPECIALIDADES PROYECTO 2	6.3.	Word, dwg	*Ord. Ingreso a SEREMI con Expediente de Proyecto 2*	Día 450	*Acta Mesa Técnica Regional con aprobación de Proyecto 2*
	PRESENTACIÓN PROYECTO 2 EN MESA TÉCNICA REGIONAL	6.4.	Ppt	*Lista de asistencia a Mesa Técnica Regional*	Día 480	
PROYECTO 3 *(en caso de existir)*	EXPEDIENTE DISEÑO ANTEPROYECTO PROYECTO 3	5.3.	Word, dwg	*Ord. Ingreso a SEREMI con Expediente de Anteproyecto 3*	Día 420	*Acta Mesa Técnica Regional con aprobación de Anteproyecto 3*
	PRESENTACIÓN ANTEPROYECTO 3 EN MESA TÉCNICA REGIONAL	5.4.	Ppt	*Lista de asistencia a Mesa Técnica Regional*	Día 450	
	EXPEDIENTE DISEÑO PROYECTO Y ESPECIALIDADES PROYECTO 3	6.3.	Word, dwg	*Ord. Ingreso a SEREMI con Expediente de Proyecto 3*	Día 570	*Acta Mesa Técnica Regional con aprobación de Proyecto 3*
	PRESENTACIÓN PROYECTO 3 EN MESA TÉCNICA REGIONAL	6.4.	Ppt	*Lista de asistencia a Mesa Técnica Regional*	Día 600	
PROYECTO 4 *(en caso de existir)***	EXPEDIENTE DISEÑO ANTEPROYECTO PROYECTO 4	5.3.	Word, dwg	*Ord. Ingreso a SEREMI con Expediente de Anteproyecto 4*	Día 420	*Acta Mesa Técnica Regional con aprobación de Anteproyecto 4*
	PRESENTACIÓN ANTEPROYECTO 4 EN MESA TÉCNICA REGIONAL	5.4.	Ppt	*Lista de asistencia a Mesa Técnica Regional*	Día 450	
	EXPEDIENTE DISEÑO PROYECTO Y ESPECIALIDADES PROYECTO 4	6.3.	Word, dwg	*Ord. Ingreso a SEREMI con Expediente de Proyecto 4*	Día 570	*Acta Mesa Técnica Regional con aprobación de Proyecto 4*
	PRESENTACIÓN PROYECTO 4 EN MESA TÉCNICA REGIONAL	6.4.	Ppt	*Lista de asistencia a Mesa Técnica Regional*	Día 600	

(*) Los expedientes de Anteproyectos deberán ingresarse en 2 copias digitales y 2 copias en papel, mientras que los expedientes de Proyectos deberán ingresarse en 3 copias digitales y 3 copias en papel, según lo estipulado en los puntos a) y b) de la presenta cláusula.

(**) En caso de existir más obras comprometidas en el Contrato de Barrio, todos sus anteproyectos deberán ser ingresados a la SEREMI hasta el día 420 y ser presentados en MTR hasta el día 450, mientras que todos sus proyectos deberán ser ingresados a la SEREMI hasta el día 570 y ser presentados en MTR hasta el día 600.

3. *Presentaciones y Análisis en Reuniones de Trabajo con SEREMI:*

TIPO	TEMAS A TRATAR EN CADA REUNIÓN	CONTENIDOS	FORMATO	PLAZO MÁXIMO DE REALIZACIÓN	VERIFICADOR
PRESENTACIÓN Y ANÁLISIS EN REUNIÓN DE TRABAJO CON SEREMI	*Planificación del trabajo con el CVD*	*22.1*	*Word o Ppt*	*Día 300*	*Acta de Reunión de Trabajo, debidamente suscrita*
	- Evaluación metodologías utilizadas y participación de la comunidad en el diseño participativo de proyectos físicos y sociales. *- Definición de las principales actividades de sensibilización y capacitación a la comunidad para fortalecer su rol en el monitoreo, uso y cuidado de las obras.*	*4.1., 5.1., 7.1.*	*Word o Ppt*	*Día 440*	*Acta de Reunión de Trabajo, debidamente suscrita*
	Análisis del conocimiento y apropiación de los proyectos físicos por parte de la comunidad y ajustes en estrategia comunicacional y de monitoreo si corresponde.	*5.5., 6.5., 7.2., 8. 12.1., 12.2.*	*Word o Ppt*	*Día 500*	*Acta de Reunión de Trabajo, debidamente suscrita*
	Evaluación y planificación de actividades del Plan de Gestión Social	*20.2., 20.3.*	*Word o Ppt*	*Día 590*	*Acta de Reunión de Trabajo, debidamente suscrita*
	Análisis del conocimiento y apropiación de los proyectos físicos por parte de la comunidad y ajustes en estrategia comunicacional y de monitoreo si corresponde.	*6.5., 7.2., 8., 12.1., 12.2., 16.1., 16.2.*	*Word o Ppt*	*Día 740*	*Acta de Reunión de Trabajo, debidamente suscrita*
	Evaluación y planificación de actividades del Plan de Gestión Social	*20.4., 20.5.*	*Word o Ppt*	*Día 770*	*Acta de Reunión de Trabajo, debidamente suscrita*

NOTA: Mientras se traten todos los contenidos indicados en la tabla precedente, el número de reuniones de trabajo podrá variar de acuerdo a las particularidades de cada proceso de implementación.

4. *Envío de correo Electrónico a Coordinación Territorial SEREMI:*

TIPO	NOMBRE	CONTENIDOS	FORMATO	PLAZO MÁXIMO DE ENTREGA	VERIFICADOR
CORREO ELECTRÓNICO	Acta de entrega de terreno de Obra de Confianza, acreditando inicio de ejecución.	2.1.	Pdf. o Jpg.	Día 270	Correos Electrónicos a Coordinación Territorial SEREMI con Acta correspondiente
	Carta Gantt de actividades del Plan de Gestión Social a realizarse en semestre 3	20.3.	Excel	Día 600	Correo Electrónico a Coordinación Territorial SEREMI con Planificación PGS
	Carta Gantt de actividades del Plan de Gestión Social a realizarse en semestre 4	20.5.	Excel	Día 780	Correo Electrónico a Coordinación Territorial SEREMI con Planificación PGS
	ID Licitación de cada obra (si corresponde)	10.4.	-	En cuanto se suban licitaciones a portal	Correos Electrónicos a Coordinación Territorial SEREMI con ID de cada licitación
	Acta de entrega de terreno de cada obra comprometida en el Contrato de Barrio, acreditando inicio de ejecución.	11.1.	Pdf. o Jpg.	Al inicio de ejecución de cada obra	Correos Electrónicos a Coordinación Territorial SEREMI con Actas correspondientes
	Actas de monitoreo participativo al 0%, 40%, 70% y 100% de cada una de las obras.	12.1.	Pdf. o Jpg.	Desde el inicio hasta el término de ejecución de cada obra	Correos Electrónicos a Coordinación Territorial SEREMI con Actas correspondientes
	Actas de recepción final o provisoria sin observaciones, acreditando término de ejecución de cada obra.	14.1.	Pdf. o Jpg.	Al término de ejecución de cada obra	Correos Electrónicos a Coordinación Territorial SEREMI con Actas correspondientes

La revisión y aprobación de las entregas realizadas por la Municipalidad, estará a cargo del/la Secretario/a Técnico/a del Programa o quien éste designe, la que tendrá un plazo máximo de 20 días corridos, desde el ingreso en oficina de partes, para revisar, aprobar o efectuar observaciones.

En caso de existir observaciones, el Municipio tendrá un plazo máximo de 20 días corridos para subsanarlas, contados desde que se pone en conocimiento el Acta de Observaciones, mediante correo electrónico enviado por el/la Secretario/a Técnico/a o quien este designe, a la Contraparte Técnica Municipal. Lo anterior se formalizará a través del oficio correspondiente emitido por la SEREMI.".

XI. Reemplázase la cláusula décimo séptimo por la siguiente:

*"DÉCIMO SÉPTIMO: Para el cumplimiento de las obligaciones contraídas por el Municipio, en virtud de este Convenio, la SEREMI transferirá la suma total de **$116.514.337** (Ciento dieciséis millones quinientos catorce mil trescientos treinta y siete pesos), para Fase I y Fase II, conforme a lo siguiente*

*1. Para Fase I: la SEREMI transferirá mediante depósito bancario la suma de **$25.892.075** (veinticinco millones ochocientos noventa y dos mil setenta y cinco pesos) dentro del plazo de 30 días corridos, desde la total tramitación del acto administrativo que aprueba el convenio de implementación Fase I, en la cuenta corriente del Municipio.*

*2. Para Fase II: la SEREMI transferirá mediante depósito bancario, en la cuenta corriente del Municipio la suma total de **$90.622.262** (noventa millones seiscientos veinte y dos mil doscientos sesenta y dos pesos), conforme a lo siguiente:*

PAGO	FECHA ESTIMADA	VERIFICADOR	% PAGO	$ PAGO
Pago N° 1	Mes 9 desde día 1*	- Ord. Aprobación Informe Final Fase I y Contrato de Barrio firmado. - Correo electrónico u Ord. Municipal con ingreso Acta de Entrega de Terreno Obra de Confianza**	50%	$ 45.311.131
Pago N° 2	Mes 18 desde día 1*	- Ord. Aprobación Informe 1 Fase II - Ord. Aprobación Informe 2 Fase II - Ord. Aprobación Informe 3 Fase II	30%	$ 27.186.679
Pago N° 3	Mes 23 desde día 1*	- Ord. Aprobación Informe 4 Fase II - Actas de entrega de terreno de al menos 2 obras comprometidas en el Contrato de Barrio	20%	$ 18.124.452
TOTAL			100%	$ 90.622.262

(*) El día 1 corresponde al día hábil siguiente del acto administrativo que aprueba el convenio de implementación Fase I.
(**) Excepcionalmente, en aquellos barrios en donde al menos en una ocasión la licitación de Obra de Confianza haya sido declarada desierta, se podrá realizar el Pago N°1 aceptando como verificador un Ord. ingresado a la SEREMI en donde se indiquen las dificultades que han tenido para conseguir contratar la obra, así como las gestiones que se realizarán y plazos asociados para contratarla a la brevedad.

Los saldos de Fase I podrán ser utilizados en Fase II, informando a la SEREMI del monto gastado en dicha Fase y saldos disponibles.

El monto total del convenio incluye todos los gastos inherentes a:

a) *Todos los gastos inherentes al desarrollo del proceso de la Fase I y II del Programa, incluyendo impuestos, materiales, software, insumos, y todos los elementos necesarios para el mismo, no pudiendo el Municipio solicitar recursos adicionales para su cumplimiento e implementación.*
b) *La contratación del Equipo de Barrio, durante el periodo de implementación de la Fase I y II, hasta la aprobación de los productos solicitados por parte de la SEREMI.*
c) *El arriendo, si corresponde, y mantención mensual de la oficina barrial.*
d) *La habilitación de la oficina barrial, incluyendo equipamiento y mobiliario para el correcto desempeño profesional del Equipo de Barrio.*
e) *El diseño, impresión y distribución de todo el material gráfico requerido a lo largo de la Fase I y II (ej.: folletos, gigantografías, afiches, etc.).*
f) *Los insumos básicos para la dinamización de todas las reuniones y talleres que se realicen en el Barrio (ej.: plumones, papelógrafos, cinta adhesiva, etc.) durante la Fase I y II, así como el traslado de los vecinos/as para participar en las actividades del Programa que se convoquen a nivel regional.*
g) *La producción completa de todos los eventos comunitarios que deben realizarse en el Barrio durante la Fase I y II del Programa (ej.: Hito Inaugural, constitución del CVD, firma Contrato de Barrio, inauguraciones de obras, hitos del Plan de Gestión Social, etc.).*

Para los efectos de la administración de los fondos que serán transferidos, la municipalidad se obliga a utilizar el Procedimiento de Transferencias y Rendición de Cuentas, instruido por Ordinario Nº 1426/2006, de la Subsecretaría de Vivienda y Urbanismo, adjunto al presente Convenio y que forma parte del mismo; las normas de procedimiento sobre Rendición de Cuentas, dictadas por la Contraloría General de la República mediante Resolución Exenta Nº 30 de 2015 y las demás normas aplicables.

Sin perjuicio de lo anterior, la Municipalidad deberá observar lo siguiente:

a) *Remitir a la SEREMI, el correspondiente comprobante de ingreso, a más tardar dentro del plazo de 5 días hábiles, contados desde que recibió el depósito de la remesa por parte de la SEREMI.*
b) *Rendir cuenta mensualmente de los ingresos y gastos del período, a más tardar dentro de los primeros 15 días hábiles siguientes al mes que se informa. Se deberán rendir los gastos del mes inmediatamente precedente, pudiendo la SEREMI no aceptar rendiciones desfasadas que no cuenten con la justificación adecuada.*

c) *La rendición mensual que efectúe la Municipalidad, deberá efectuarse de manera detallada de acuerdo al formato entregado.*

d) *No se efectuarán nuevos giros de fondos, en tanto la entidad receptora no acredite encontrarse al día en la rendición de cuentas.*

e) *La rendición de cuentas estará sujeta a la evaluación y validación que haga la SEREMI, con el objeto de asegurarse que los fondos transferidos fueron utilizados en la finalidad y en los términos establecidos en el Convenio. La municipalidad no podrá rendir gastos realizados fuera del plazo de Convenio.*

f) *Las rendiciones de cuenta, deberán constar en dos ejemplares idénticos que deberán ser remitidos a la SEREMI mediante Oficio firmado por el Alcalde y con V° B° del/la Director/a de Finanzas del Municipio y la Contraparte Técnica Municipal a cargo de la implementación del Programa.*

g) *La Municipalidad tendrá la obligación de mantener a disposición de la SEREMI y de la Contraloría General de la República, toda la documentación original que dé cuenta de los gastos realizados en los términos establecidos en la referida Resolución Exenta N° 30 de 2015.*

h) *La Municipalidad tendrá un plazo de 45 días corridos al inicio de la Fase II para rendir los fondos transferidos y cerrar la Fase I administrativa y financieramente.".*

CUARTO: En todo lo no modificado por el presente instrumento, se mantiene plenamente vigente lo estipulado en el Convenio de fecha 06 de octubre de 2014, aprobado según Resolución Exenta N° 2225, de fecha 13 de octubre de 2014, de la Secretaría Ministerial Metropolitana de Vivienda y Urbanismo.

QUINTO: El presente instrumento de modificación de Convenio se suscribe ad-referéndum, sujeto en su validez a la total tramitación del acto administrativo que lo apruebe, extendiéndose en dos ejemplares originales, de idéntico tenor y fecha, quedando uno en poder de cada parte.

SEXTO: La personería de don Aldo Ramaciotti Fracchia como Secretario Ministerial Metropolitano de Vivienda y Urbanismo, consta del D. S. N° 42 (V. y U.), de 2014; y la de don Arturo Aguirre Gacitúa, en su calidad de Alcalde, consta en la Sentencia de Proclamación, del Primer Tribunal Electoral de la Región Metropolitana, de fecha 30 de noviembre de 2012.

ARTURO AGUIRRE GACITÚA
ALCALDE
MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

ALDO RAMACIOTTI FRACCHIA
SECRETARIO MINISTERIAL METROPOLITANO
DE VIVIENDA Y URBANISMO

MRC/PLG

ANEXO 1

PRODUCTO	SUB-PRODUCTO	CONTENIDO	PLAZO EJECUCIÓN
A. Plan de Trabajo	1. Cronograma	*1.1. Cronograma detallado de la Fase I, indicando la programación de:* • *Instalación: oficina barrial, constitución del equipo de barrio* • *Hitos Comunicacionales: Inaugural, Constitución CVD, inicio Obra de Confianza y firma Contrato de Barrio* • *Obra de Confianza: diseño, aprobación, inicio* • *Diagnóstico Compartido: Levantamiento, formulación, aprobación y socialización* ▪ *Estudio Técnico de Base* ▪ *Encuesta* ▪ *Talleres Autodiagnóstico* ▪ *Recorridos Barriales* ▪ *Informe* • *Consejo Vecinal de Desarrollo. Estrategia de conformación y constitución* • *Plan Maestro: Formulación, aprobación, priorización y socialización* ▪ *Perfiles de proyectos: Formulación y aprobación.* • *Contrato de Barrio: Formulación y firma* • *Anteproyecto: diseño y aprobación* • *Reportes: preparación y entrega* • *Reunión/es Mesa Técnica Comunal y Mesa Técnica Regional*	Hasta día 20
	2. Presupuesto	*2.1. Presupuesto considerando recursos MINVU y Municipales, conforme a formato SEREMI, detallando al menos:* • *Gastos Honorarios* • *Gastos Operacionales* • *Gastos Área Social* • *Gastos Comunicacionales*	
	3. Estructura de Equipo	*3.1. Estructura de Equipo para implementación de la Fase I:* • *Organización del Equipo de Barrio* • *Equipo de apoyo, si corresponde* • *Vinculación con otras áreas del municipio*	

PRODUCTO	SUB-PRODUCTO	CONTENIDO	PLAZO EJECUCIÓN
B. Diagnóstico Compartido	4. Estudio Técnico de Base	*4.1. Presentación del Barrio* *4.2. Reporte proceso de elaboración y fuentes de información:* ▫ *Secundarias: municipales, externas, del barrio* ▫ *Primarias: catastros* *4.3. Caracterización y análisis del Barrio en relación a:* ◦ *Habitantes:* ◦ *Socio demográfica (edad, sexo, etnia, origen, etc.)* ◦ *Socio económica* ◦ *Homogeneidad / heterogeneidad social de entorno* ◦ *Paisaje urbano y territorio* ***Medio Natural** (Escala Zona Prioritaria y/o Comunal, según corresponda)* ◦ *Hitos geográficos* ◦ *Condiciones climáticas* ◦ *Áreas vegetales naturales* ***Medio Construido*** ▫ *Conectividad y accesibilidad del barrio con la zona prioritaria:* ◦ *Centralidades* ◦ *Proximidad espacios públicos y equipamiento* ◦ *Transporte* ▫ *Conectividad y accesibilidad interna del barrio, precisando estado de:* ◦ *Espacios y flujos de tránsito vehicular, incluye ciclovías* ◦ *Espacios y flujos de tránsito peatonal* ◦ *Espacios y flujos de transporte urbano* ▫ *Catastro de usos:* ◦ *Usos de suelo actual y su ordenamiento en el barrio (incluye sitios eriazos)* ◦ *Estacionamientos (formal e informal)* ◦ *Ocupación irregulares (habitacionales, comerciales, otros)* ◦ *Otros usos relevantes del espacio público (ferias, kioscos, caseta de seguridad, etc.)* ▫ *Plano de loteo inscrito en el Conservador de Bienes Raíces y fotocopia simple de escritura de una propiedad.* ▫ *Dotación y estado actual de espacios público y equipamiento del barrio, precisando calidad jurídica:* ◦ *Áreas verdes y espacios de permanencia* ◦ *Arbolado urbano* ◦ *Mobiliario urbano* ◦ *Iluminación del espacio público* ◦ *Equipamientos* ▫ *Seguridad de los espacios públicos y equipamientos del barrio.* ◦ *Seguridad de tránsito, incluye ciclovías* ◦ *Seguridad peatonal* ◦ *Puntos inseguros* ▫ *Condiciones Medio Ambientales* ◦ *Manejo de residuos sólidos domiciliarios* ◦ *Colectores de agua lluvia y áreas de inundación* ◦ *Contaminación acústica* ◦ *Contaminación por basurales, vertederos, animales y presencia de vectores* ▫ *Caracterización de la Vivienda:* ◦ *Tipología de las viviendas y su ordenamiento en el barrio (zonas de mayor densidad, homogeneidad, urbanización regular e irregular, etc.)* ◦ *Estado actual de Vivienda:* - *Materialidad* - *Año de Edificación* - *Principales problemáticas (redes, plagas, cubierta, etc.)* ◦ *Déficit de vivienda (hacinamiento y allegamiento)* ◦ *Presencia de comités de vivienda* ◦ *Presencia de entidades patrocinantes en el territorio* ***Medio Social*** ▫ *Elementos identitarios del barrio:* ◦ *Historia (proceso fundacional, hitos, etc.,* ◦ *Oficios y tradiciones* ◦ *Festividades* ◦ *Lugares significativos* ◦ *Personajes* ▫ *Interacciones cotidianas en el espacio público:* ◦ *Usuarios del espacio público* ◦ *Formas de uso: prácticas, horarios, etc.* ◦ *Usos percibidos como positivos y negativos* ▫ *Usos temporales del espacio público (ej.: festividades, ferias)*	Hasta día 75

PRODUCTO	SUB-PRODUCTO	CONTENIDO	PLAZO EJECUCIÓN
		▪ *Usos del equipamiento comunitario:* ◦ *Usuarios de los equipamientos* ◦ *Actividades que se desarrollan en los equipamientos (tipo, temporalidad, etc.)* ◦ *Administración y mantención de los equipamientos* ▪ *Identificación de actores relevantes:* ◦ *Identificación de organizaciones formales (territoriales, funcionales, etc.)* ◦ *Identificación de organizaciones informales* ◦ *Intereses y actividad de las organizaciones* ◦ *Integrantes y capacidad de movilización de las organizaciones* ▪ *Construcción de mapa de actores para explicitar el capital social existente en el barrio* ▪ *Claves de comunicación barrial:* ◦ *Espacios e instancias relevantes para la comunicación (ej.: ferias, iglesias, almacenes, etc.)* ◦ *Medios y soportes utilizados (radio comunitaria, afiches, etc.)* • *Factores de Cambio:* ▪ *Inversiones y/o proyectos en ejecución o en carpeta para el barrio o su entorno* ▪ *Instrumentos de planificación que afectan al barrio, explicitando la visión futura que reflejan estos instrumentos* *4.4. Elaboración de conclusiones preliminares* *NOTA: Con el fin de identificar los énfasis y el nivel de profundidad que requerirá el diagnóstico en cada uno de los temas a abordar en el Estudio Técnico de Base, se sugiere realizar un recorrido exploratorio por el barrio con la participación de actores claves del Municipio, la SEREMI y la comunidad. Los resultados de este recorrido contribuirán a priorizar los contenidos del Estudio Técnico de Base de acuerdo a las características específicas y condicionantes previas del barrio.*	
		4.5. Elaboración conclusiones Estudio Técnico de Base: ▪ *Síntesis de problemáticas y oportunidades del Barrio en relación a su Habitabilidad Urbana, considerando principalmente el análisis de:* ◦ *Condicionantes Medio Natural, si corresponde* ◦ *Medio Construido: Funcionalidad del Espacio Público y Equipamiento para acoger los usos actuales (dotación, estado. usos)* ▪ *Síntesis de problemáticas y oportunidades entendiendo el barrio como espacio de convivencia:* ◦ *Medio Social: interacciones y capital social* ▪ *Síntesis de problemáticas y oportunidades del Barrio en relación a los Ejes Transversales del Programa (seguridad, identidad y medioambiente)* ▪ *Síntesis de problemáticas y oportunidades en relación a factores de Cambio*	Hasta día 120
	5. Encuesta de Caracterización Percepción y Satisfacción Vecinal	*5.1. Preparación Encuesta:* • *Definición del Universo Muestral:* ▪ *Viviendas por Manzana en planilla Excel, formato Secretaría Ejecutiva de Desarrollo de Barrios* ▪ *Definición de la muestra por la Secretaría Ejecutiva de Desarrollo de Barrios.* • *Definición del Equipo de encuestadores y supervisores*	Hasta día 30
		5.2. Participación de encuestadores y supervisores en capacitación: ◦ *Registro de la actividad: Listado de asistencia.* *5.3. Información a la comunidad, considerando soportes comunicacionales*	Hasta día 45
		5.4. Aplicación de cuestionario en muestra representativa de jefes/as de hogares principales del barrio *5.5. Reporte aplicación Encuesta, considerando:* • *Ficha Técnica de aplicación de la encuesta:* ◦ *Universo muestral* ◦ *Tamaño muestral* ◦ *Fecha de aplicación* ◦ *Ejecutor* ◦ *N° de encuestadores / supervisores* ◦ *Reemplazos considerados* • *Plano de aplicación* • *Soportes comunicacionales utilizados* • *Listado de asistencia capacitación encuestadores y supervisores* • *Totalidad de encuestas aplicadas (originales)*	Hasta día 60
		5.6. Digitación de datos en plataforma Programa de Recuperación de Barrios	Hasta día 75
		5.7. Procesamiento de Datos: • *Extracción Base de Datos, previamente validada por Nivel Central* • *Procesamiento Base de Datos* • *Análisis de resultados*	Hasta día 120

PRODUCTO	SUB-PRODUCTO	CONTENIDO	PLAZO EJECUCIÓN
	6. Talleres de Autodiagnóstico	*6.1. Preparación Talleres:* • *Definición de temáticas y metodologías* • *Identificación de participantes* • *Consideraciones previas: fecha, lugar, horario, materiales, etc.* • *Convocatoria, considerando soportes comunicacionales* *NOTA: La cantidad de talleres a realizar la definirá cada equipo de acuerdo a las temáticas que se considere necesario abordar y a la diversidad de actores del territorio, pudiendo realizarse en una misma instancia el trabajo de taller y recorrido.*	Hasta día 75
		6.2. Levantamiento de datos: • *Ejecución de talleres* • *Registro de la actividad:* ◦ *Listado de asistencia* ◦ *Audio* ◦ *Fotográfico* ◦ *Audiovisual*	Hasta día 90
		6.3. Procesamiento de datos: • *Análisis de resultados* • *Elaboración planimetría síntesis*	Hasta día 120
	7. Recorridos Barriales	*7.1. Preparación Recorridos Barriales:* • *Definición de recorridos, temáticas y metodologías* • *Identificación de participantes* • *Consideraciones previas: fecha, lugar, horario, materiales, etc.* • *Convocatoria, considerando soportes comunicacionales* *NOTA: La cantidad de recorridos a realizar la definirá cada equipo de acuerdo a las temáticas que se considere necesario abordar y a la diversidad de actores del territorio, pudiendo realizarse en una misma instancia el trabajo de taller y recorrido.*	Hasta día 75
		7.2. Levantamiento de datos: • *Ejecutar recorridos barriales* • *Registro de la actividad:* ◦ *Listado de asistencia* ◦ *Fotográfico* ◦ *Audiovisual*	Hasta día 90
		7.3. Procesamiento de datos: • *Análisis de resultados* • *Elaboración planimetría síntesis*	Hasta día 120

PRODUCTO	SUB-PRODUCTO	CONTENIDO	PLAZO EJECUCIÓN
	8. Informe Diagnóstico Compartido	*8.1. Reporte subproductos Diagnóstico Compartido:* • *Estudio Técnico de Base* • *Resultados y análisis de Encuesta de Caracterización Percepción y Satisfacción Vecinal* • *Resultados y análisis de Talleres Autodiagnóstico* • *Resultados y análisis de Recorridos Barriales* *8.2. Síntesis final Diagnóstico Compartido:* • *Identificación de problemáticas y oportunidades de la Habitabilidad Urbana y Convivencia en el barrio, considerando:* ▪ *Conectividad* ◦ *Acceso al barrio, a la ciudad y su relación con el entorno* ◦ *Circulación peatonal al interior del barrio* ◦ *Circulación vehicular y de bicicletas al interior del barrio* ◦ *Oferta de transporte público* ▪ *Funcionalidad del Espacio público (mobiliario, iluminación, arbolado urbano, áreas verdes y vialidad) y Equipamiento* ◦ *Dotación* ◦ *Estado* ▪ *Convivencia* ◦ *Interacciones en el espacio público.* ◦ *Usos del espacio público y equipamiento comunitario* ◦ *Participación y asociatividad* ▪ *Ejes Transversales* ***Medioambiente*** ◦ *Áreas de inundación* ◦ *Focos de contaminación, plagas y riesgos sanitarios* ◦ *Prácticas de cuidado medioambiental* ◦ *Gestión de residuos (domiciliario/voluminoso)* ***Identidad barrial y patrimonio*** ◦ *Percepción vecinal del barrio* ◦ *Elementos que constituyen la identidad del barrio* ◦ *Actividades barriales asociadas a la identidad* ***Seguridad*** ◦ *Percepción vecinal de Seguridad* ◦ *Seguridad de tránsito y peatonal (accesibilidad universal)* ◦ *Puntos inseguros* *8.3. Priorización de problemáticas y oportunidades incluyendo planimetría síntesis*	Hasta día 120
	9. Difusión y Validación Diagnóstico Compartido	*9.1. Definición de estrategia de difusión y validación del Diagnóstico con los vecinos y gobierno local:* • *Diseño y validación de estrategia* • *Definición mensaje y metodologías* • *Consideraciones previas: fecha, lugar, horario, materiales, etc.* *9.2. Revisión de estrategia en Reunión de Trabajo*	Hasta día 115
		9.3. Implementación de estrategia de difusión y validación del Diagnóstico: • *Convocatoria, considerando soportes comunicacionales* • *Montaje y ejecución actividad* • *Registro de la actividad:* ◦ *Listado de asistencia* ◦ *Fotográfico* ◦ *Audiovisual* *9.4. Reporte de actividades:* • *Minuta de registro de actividades*	Hasta día 135
C. Hito Inaugural	10. Hito Inaugural	*10.1. Definición del Hito Inaugural:* • *Definición mensaje y metodologías* • *Consideraciones previas: fecha, lugar, horario, materiales, etc.* *10.2. Aprobación de Hito propuesto en Reunión de Trabajo*	Hasta día 45
		10.3. Convocatoria, considerando soportes comunicacionales *10.4. Montaje y ejecución Hito Inaugural* • *Registro de la actividad:* ◦ *Fotográfico* ◦ *Audiovisual*	Hasta día 60
		10.5. Reporte del Hito: • *Minuta de registro de actividades* • *Registro de prensa (si hubiere).*	Hasta día 240

PRODUCTO	SUB-PRODUCTO	CONTENIDO	PLAZO EJECUCIÓN
D. Obra De Confianza	11. Obra de Confianza	*11.1. Diseño Obra de Confianza:* • *Definición (si corresponde)* • *Diseño Obra de Confianza*	Hasta día 45
		11.2. Presentación Obra de Confianza en Mesa Técnica Regional: • *Presentación Obra de Confianza en Mesa Técnica Regional según pauta* • *Aprobación proyecto en Mesa Técnica Regional*	Hasta día 60
		11.3. Suscripción Convenio Obra de Confianza, según corresponda: *11.4. Inicio ejecución Obra de Confianza:* • *Difusión Obra de Confianza* • *Adjudicación Obra, entregando como verificador al menos el documento que acredite la Adjudicación de la obra** **Excepcionalmente, se aceptará como verificador los documentos que acrediten que al menos en una ocasión la licitación ha sido declarada desierta.*	Hasta día 270
E. Plan Maestro de Recuperación Barrial	12. Plan Maestro de Recuperación Barrial	*12.1. Síntesis de problemáticas y oportunidades en base al Diagnóstico Compartido, identificando el problema principal que abordará el Plan Maestro desde la perspectiva de la habitabilidad urbana y la convivencia en el barrio.* *12.2. Construcción de una visión futura que oriente el proceso de recuperación del barrio* *12.3. Definición de objetivos general y específicos del Plan Maestro* *12.4. Definición de líneas de trabajo y proyectos del Plan Maestro, especificando iniciativas físicas y sociales* *12.5. Elaboración de Imagen Objetivo (renders, croquis, imágenes u otros medios gráficos)*	
		12.6. Elaboración Perfiles de Proyectos del Plan Maestro, considerando: • *Descripción general del proyecto* • *Prefactibilidad Legal:* ▪ *Documento que acredite propiedad de los terrenos donde se ejecutarán los proyectos* • *Prefactibilidad Económica:* ▪ *Valor estimado del m2 del proyecto* ▪ *Priorización de partidas* • *Prefactibilidad Técnica:* ▪ *Cumplimiento de normativa vigente según Certificado de Informaciones Previas. (PRC, OGUC, LGUC, etc.)* ▪ *Factibilidades (Eléctrica, sanitaria, gas, etc.)* ▪ *Definición de partidas* ▪ *Responsabilidad en la mantención* • *Cobertura:* ▪ *N° de beneficiarios directos e indirectos* ▪ *Propuesta preliminar de uso*	Desde día 120* a día 185 *El plazo de inicio está condicionado a la elaboración del Diagnóstico Compartido
		12.7. Presentación Plan Maestro y Perfiles de Proyectos en Mesa Técnica Regional: • *Revisión del Plan Maestro con los respectivos Perfiles de Proyectos en Mesa Técnica Regional* • *Aprobación Plan Maestro y Perfiles en Mesa Técnica Regional*	Hasta día 200
		12.8. Programación del Plan Maestro: • *Plano general de intervención* • *Carta Gantt Fase II, identificando:* ▪ *Diseño y ejecución de los proyectos físicos y sociales a financiar.* ▪ *Gestión Intersectorial y Agenda Futura* ▪ *Estrategia Comunicacional para la difusión del Plan Maestro* ▪ *Estrategia de Mejoramiento de Vivienda*	Hasta día 240
	13. Priorización y Difusión de Proyectos del Plan Maestro	*13.1. Definición estrategia de priorización y difusión de los proyectos del Plan Maestro:* • *Diseño y validación de la estrategia:* ▪ *Definición estrategia y metodologías considerando diversidad de actores.* ▪ *Consideraciones previas: fecha, lugar, horario, materiales, etc.* *13.2. Revisión de estrategia en Reunión de Trabajo*	Hasta 195
		13.3. Implementación de la estrategia de priorización de proyectos: • *Convocatoria, considerando soportes comunicacionales* • *Montaje y ejecución de la actividad* • *Registro de la actividad:* - *Listado de asistencia* - *Fotográfico* - *Audiovisual* *13.4. Difusión de proyectos priorizados para el Contrato de Barrio* *13.5. Reporte de actividades:* • *Minuta de registro de actividades*	Desde día 200* a día 215 *El plazo de inicio está condicionado a la aprobación de perfiles y PMRB en MTR

PRODUCTO	SUB-PRODUCTO	CONTENIDO	PLAZO EJECUCIÓN
F. Consejo Vecinal de Desarrollo (CVD)	14. Estrategia de conformación del Consejo Vecinal de Desarrollo	*14.1. Análisis del mapa de actores del barrio* *14.2. Elaboración de propuesta de conformación del Consejo Vecinal de Desarrollo* • *Potenciales integrantes* • *Metodología de conformación* • *Difusión y convocatoria* • *Objetivos del Consejo Vecinal de Desarrollo* • *Consideraciones previas: fecha, lugar, horario, materiales, etc.* *14.3. Revisión de propuesta en Reunión de Trabajo*	Hasta día 150
	15. Constitución Consejo Vecinal de Desarrollo	*15.1. Reuniones vecinales para la conformación del Consejo Vecinal de Desarrollo* *15.2. Constitución del Consejo Vecinal de Desarrollo:* • *Asamblea de Constitución del Consejo Vecinal de Desarrollo:* ◦ *Acta de Constitución* ◦ *Elección de Directiva Provisoria* • *Registro de la actividad:* ◦ *Fotográfico* ◦ *Audiovisual* *15.3. Reporte de actividades:* • *Minuta de registro de actividades*	Desde día 150* a día 210 El plazo de inicio está condicionado a la ejecución Hito Inaugural
G.Contrato de Barrio	16. Firma Contrato de Barrio	*16.1. Definición de estrategia de Evento Firma Contrato de Barrio:* • *Definición actividad* • *Consideraciones previas: fecha, lugar, horario, materiales, etc.* *16.2. Aprobación de Evento propuesto en Reunión de Trabajo*	Hasta día 250
		16.3. Preparación de documento Contrato de Barrio: • *Redacción de iniciativas a comprometer en el Contrato* • *Aprobación documento Contrato de Barrio por SEREMI, Municipio y Consejo Vecinal de Desarrollo*	Hasta día 260 El plazo está condicionado a la priorización de proyectos
		16.4. Convocatoria, considerando soportes comunicacionales *16.5. Montaje y ejecución Actividad:* • *Registro de la actividad:* ◦ *Fotográfico* ◦ *Audiovisual* *16.6. Reporte del Evento:* • *Minuta de registro actividades* • *Registro de prensa (si hubiere)*	Hasta 265
H.Informe Final	17. Informe Final	*17.1. Elaboración de conclusiones y recomendaciones a partir de la implementación de la Fase I* *17.2. Elaboración de contenidos según tabla de Informes* *17.3. Entrega registro audiovisual Fase I.* *17.4. Entrega respaldo digital de todos los reportes realizados en la Fase I*	Hasta día 270