I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

000275

DECRETO EXENTO Nº202 / / 2026

Cerrillos, 24 FEB 2026

V I S T O S:

La Providencia Alcaldicia N°PV-100-00-00305-2026; el Memorámdum N°M-600-03-00010-2026 de la Secretaría Comunal de Planificación; la Resolución Exenta N°199/2026 de la Secretaría Ministerial Metropolitana de Vivienda y Urbanismo; el Decreto Exento N°202/2640/2024; la ley N°19.880, que Establece las Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; y las facultades que me confiere D.F.L. Nº1 del Ministerio del Interior, Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo, Fija Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de 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 Nº202/2640/2024 se aprobó el **CONVENIO DE IMPLEMENTACION FASES I-II-III (Subtitulo 33) PROGRAMA RECUPERACION DE BARRIOS- BARRIO EL UNIVERSO DE LAS TORRES SECTOR 3",** suscrito entre la I. Municipalidad de Cerrillos y la Secretaría Regional Ministerial Metropolitana de Vivienda y Urbanismo.

Que, por Resolución Exenta N°199 de fecha 12 de febrero de 2026, la Secretaría Ministerial Metropolitana de Vivienda y Urbanismo, aprobó la modificación al Convenio antes mencionado, suscrito con esta Municipalidad.

D E C R E T O:

1. Apruébase la **MODIFICACION DE CONVENIO DE IMPLEMENTACION FASES I-II-III (Subtitulo 33) PROGRAMA RECUPERACION DE BARRIOS- BARRIO EL UNIVERSO DE LAS TORRES SECTOR 3",** suscrito con fecha 28 de noviembre de 2025, entre la Municipalidad de Cerrillos y la **Secretaría Ministerial Metropolitana de Vivienda y Urbanismo**, representada por doña **Carolina Casanova Romero**, mediante el cual las partes han convenido modificar el convenio original sancionado por Decreto Exento N°202/2640/2024, lo siguiente:

PRIMERA: PROGRAMA DE RECUPERACIÓN DE BARRIOS.
El Programa de Recuperación de Barrios, regulado por el D.S. N°14 (V. y U.) de 2007 y sus modificaciones en adelante el "Programa" e impulsado por el Ministerio de la Vivienda y Urbanismo en adelante el "MINVU", 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 gestiones y actividades, tanto a nivel de obras urbanas como de gestión social, para cuyo financiamiento concurrirá el MINVU, directamente o a través de los Servicios de Vivienda y Urbanización (SERVIU), con cargo al presupuesto vigente. Asimismo, podrán 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.

El Programa trabaja con cuatro ejes transversales: i) Identidad y Patrimonio, ii) Medio Ambiente, iii) Seguridad y iv) Cuidados y Género, además de un Plan de Acción de Cambio Climático que se utilizan para generar intervenciones integrales que respondan a los objetivos de la recuperación barrial. Su incorporación en el proceso de desarrollo del Programa apunta a la sostenibilidad y sustentabilidad de los procesos de recuperación de barrios.

Para esto, el Programa ha puesto el énfasis en "impulsar la gestión territorial sostenible a escala barrial", entendiendo que la sostenibilidad en la recuperación de los espacios públicos y el mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes de los barrios debe tener como actor principal a las comunidades, exaltando y fortaleciendo sus capacidades de gestión, y requiere asegurar una vinculación incidente entre éstas y el gobierno local, organizaciones sociales y otros agentes multisectoriales. De esta forma, el Programa busca robustecer la gobernanza territorial y su capacidad de articulación para abordar las necesidades de los barrios, concibiendo el espacio público como sostenedor de los procesos sociales requeridos, donde se releven las distintas formas de organización y la diversidad de habitantes.

SEGUNDA: MUNICIPALIDAD.
Conforme a lo señalado en la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, las Municipalidades son corporaciones autónomas de derecho público, con personalidad jurídica y patrimonio propio, cuya finalidad es satisfacer las necesidades de la comunidad local y asegurar su participación en el progreso económico, social y cultural de las respectivas comunas. Por tanto, la obligatoriedad de inscripción en los Registros dispuesta en la Ley N°19.862, se da por cumplida.

TERCERA: Por Resolución Electrónica Exenta N°1.217, de fecha 25 de noviembre de 2022, de la SEREMI, se ha seleccionado en la comuna de Cerrillos, el barrio "El Universo de las Torres Sector 3" para la ejecución del Programa.

La Implementación del Programa deberá atender los objetivos y lineamientos definidos en los cuerpos legales que lo regulan y las directrices informadas en el Concurso de Barrios 2022, con inicio 2024, la ejecución del Plan de Gestión de Obras (PGO) y del Plan de Gestión Social (PGS) definidos en el Contrato de Barrio, además de gastos de implementación. Para efectos de implementar las Fases I, II y III, en el marco del presente Convenio se dispondrá de un total de $389.200.000 (trescientos ochenta y nueve millones doscientos mil pesos).

CUARTA: CONVENIO DE COOPERACIÓN.
Para el cumplimiento de lo señalado en la cláusula anterior, con fecha 4 de abril de 2024, se suscribió un Convenio de Cooperación entre la SEREMI y la Municipalidad, aprobado por la Resolución Exenta Electrónica N°988, de fecha 17 de julio de 2024, donde la Municipalidad se comprometió, en su calidad de socio estratégico a implementar el Programa.

Para estos efectos, el Programa se implementará en tres fases consecutivas, previo a la instalación de éste en la Municipalidad, que tiene por finalidad detonar un proceso sostenible de recuperación del barrio, las cuales son:

- Fase I: Elaboración del Contrato de Barrio.
- Fase II: Ejecución del Contrato de Barrio.
- Fase III: Evaluación y Cierre del Programa.

QUINTA: CONVENIO DE IMPLEMENTACIÓN.
En el marco del Convenio de Cooperación singularizado precedentemente, las partes, con fecha 26 de septiembre 2024, suscriben un Convenio de Implementación Fases I-II-III, en virtud del cual la Municipalidad se obliga a llevar a cabo la implementación del Programa en un periodo total de 60 meses, el que fue aprobado a través de la Resolución Exenta Electrónica N ^{O} 1.807, de fecha 18 de octubre de 2024 de la SEREMI.

SEXTA: MODIFICACIONES.
Que, de acuerdo con lo antes expuesto, y ante la necesidad de reformular las cláusulas **Séptima** para precisar nombre del Informe Final; **Novena** para especificar los plazos máximos de cada Fase; **Décima Segunda** sobre jornada laboral del Equipo de Barrio municipal; **Décima Novena**, para precisar ciertos aspectos de los productos y **Vigésima Primera y Segunda** en orden a establecer y aclarar topes máximos para el gasto, cuotas y año presupuestario, y, con el objeto de continuar con la implementación del Programa, y ante la solicitud municipal de modificar el Convenio antes citado, a través del Oficio ordinario N ^{0} 600/059 de fecha 01 de septiembre de 2025, las partes mediante el presente instrumento, de común acuerdo convienen en modificar el Convenio de Implementación Fases I, II y III de la siguiente forma:

I. Modifíquese la tabla inserta en la cláusula Séptima incorporando el nombre del Informe 5 del Estudio Básico:

"SÉPTIMO: ESTUDIO BÁSICO
El Diagnóstico y Plan Maestro de los Barrios, es un producto que se debe generar a través del componente "Estudio Básico", necesario para la ejecución del Programa. El desarrollo de este Estudio Básico debe coordinarse directamente con los productos y actividades que se levantarán durante la implementación de la Fase I del Programa en el territorio.

Los productos del Estudio Básico que deben vincular temporalmente con la ejecución de los productos de la Fase I descritos en la cláusula Décimo-Octava son los siguientes:

Informe 1: Ajuste Metodológico/ Plan de Trabajo y cronograma	Producto que será materia de/ Convenio de Estudio Básico
Informe 2: Informe Fuentes primarias y secundarias de información	Producto que será materia de/ Convenio de Estudio Básico
Informe 3: Diagnóstico Compartido	Producto que será materia de/ Convenio de Estudio Básico
Informe 4: Plan Maestro	Producto que será materia de/ Convenio de Estudio Básico
Informe 5: Estudio Básico con la elaboración de Proyectos de/ contrato de Barrio	Producto que será materia de/ Convenio de Estudio Básico

II. Reemplázase el párrafo segundo de la cláusula octava por el siguiente:

Para efectos de computar los plazos para el desarrollo de los productos del presente Convenio, se definirá como día uno, días desde donde se comenzará a contra la fecha de ejecución y reporte, el **04 de noviembre de 2024**. A partir de esta fecha, los productos del presente Convenio deberán ejecutarse en **60 meses** para las tres fases distribuidas de la siguiente manera: **17 meses para la Fase I, 37 meses para la Fase II, y 6 meses para la Fase III.** En el caso que la Municipalidad dé cumplimiento a los productos en un tiempo menor a/ plazo ya señalado, podrá iniciar la Fase siguiente.

III. Reemplázase la cláusula Novena por la siguiente:

NOVENO: MODIFICACIONES AL CONVENIO.
Sólo se efectuarán modificaciones al Convenio, cuando exista mutuo acuerdo entre las partes comparecientes. Cualquier modificación al Convenio, deberá ser debidamente fundada, solicitada y aprobada durante la vigencia de éste y estará sujeta a/ mismo trámite de aprobación que el presente Convenio.

En caso de ser necesaria una modificación con relación a los plazos, productos, montos u otros, a requerimiento de la Municipalidad, éste deberá ingresar una solicitud de modificación de Convenio, mediante un oficio dirigido a la SEREMI, detallando las razones fundadas.

En caso de prórroga de/ Convenio, la municipalidad deberá efectuar la solicitud, con al menos 15 días hábiles de anticipación al vencimiento respectivo y tanto la solicitud como la aceptación de la prórroga, deberán efectuarse, durante la vigencia del convenio, de conformidad al inciso 2° del artículo 26 de la Ley 19.880, Será facultad de la SEREMI la aceptación o rechazo de esta solicitud.

Asimismo, la SEREMI podrá proponer a la Municipalidad una modificación al Convenio, presentando para ello una propuesta, la que deberá someterse al acuerdo y suscripción de las partes, en el evento que la SEREMI tenga que ajustarse a directrices que emanen de algún órgano central o fiscalizador, o a nuevas normativas, metodologías u otro cambio en pro de un mejor desarrollo del Programa.

Excepcionalmente, la SEREMI podrá unilateralmente realizar las rectificaciones o enmiendas que, sin alterar lo sustantivo del Convenio, tengan por objeto salvar omisiones, manifiestos errores de transcripción o de cálculos numéricos, debiendo comunicarlas inmediatamente a la Municipalidad.

En relación con los plazos para los productos señalados en este Convenio, en caso de solicitar ampliación de dichos plazos, la prórroga solicitada será analizada contra el o los verificadores señalados en la cláusula Décimo Novena, además se deberá considerar la vigencia completa del Convenio la que está establecida hasta el **31 de octubre de 2029**.

Cualquier modificación que se acuerde introducir, estará sujeta al mismo trámite de aprobación que el presente Convenio, Excepcionalmente, las modificaciones relativas a los plazos sobre entrega de productos, establecidos en la cláusula Décima Novena, se solicitarán y autorizarán a través de los medios más expeditos, propendiendo a la utilización de medios electrónicos atendidos los principios de celeridad, eficiencia, eficacia y economía procedimental que rigen los actos de la administración del Estado, solo si se han solicitado con a lo menos 48 horas de antelación al vencimiento del plazo de la entrega. La SEREMI, ponderará en un plazo máximo de 3 días, la extensión en el plazo de entrega de un producto cuando, de acuerdo con su criterio, dicha prórroga se haya justificado objetivamente, por lo que se deberá reprogramar las siguientes entregas, de acuerdo con una propuesta que la Municipalidad deberá adjuntar a su solicitud.

Asimismo, excepcionalmente y en el caso que se declare Estado de Excepción Constitucional en el país, en cualquiera de sus variantes, producto del cual se adopten medidas que impidan llevar a cabo la regla general de modificación del Convenio de común acuerdo, descrita en los párrafos precedentes, y que a través de un Dictamen de la Contraloría General de la República, ésta instruya sobre la facultad de los jefes superiores de los servicios públicos centralizados o desconcentrados respecto a suspender los plazos de ejecución de los Convenios o para extender su duración, sobre la base de una situación de caso fortuito o fuerza mayor de una contingencia regional o nacional, esta SEREMI podrá decidir unilateralmente una modificación o término del Convenio de acuerdo a las atribuciones que se le otorguen.

IV. Modifíquese la cláusula Décimo Segunda incorporando un párrafo al final de la cláusula:

DÉCIMO SEGUNDO: CONFORMACIÓN DEL EQUIPO.
La conformación del Equipo del Barrio es una condición esencial para el buen funcionamiento y cumplimiento de los objetivos del Programa y el adecuado desarrollo de los productos del presente Convenio. Para ello, se deberán considerar los siguientes perfiles de cargo:

CARGO	PROFESION	PERFIL
Equipo Profesional	Arquitecto/a	Profesional Arquitecto/a con experiencia de al menos 3 años en coordinación de proyectos de desarrollo socio-urbano, idealmente con Diplomado o Magíster en Urbanismo, así como también, experiencia en diseño de espacios públicos en general, equipamientos, áreas verdes, recreativas, obras complementarias y circulaciones. Se requiere experiencia en trabajo socio-comunitario (Gestor Territorial) y diseños participativos con enfoque de género, así como también, experiencia en postulación a distintos fondos concursables.

	Profesional de las Ciencias Sociales	Profesional de las Ciencias Sociales, Asistente Social, Trabajador/a Social, Sociólogo/a, Psicólogo/a Comunitario, Antropólogo/a o Geógrafo/a, Administrador/a Público con experiencia de al menos 3 años en participación ciudadana, trabajo comunitario y/o intervención psicosocial. Deseable experiencia en la ejecución del Programa en sus distintas fases y/o especialización en manejo de conflictos, negociación, mediación comunitaria, trabajo en equipo, técnicas de animación sociocultural y comunitaria, metodologías participativas con enfoque de género, entre otras. Manejo de Software y análisis de datos SPSS, Atlas Ti, ArcGIS. Deseable, experiencia en postulación a distintos fondos concursables.
	Profesional de las comunicaciones	Periodista, Comunicador/a Audiovisual, Relacionador/a Público/a con al menos 3 años de experiencia en trabajo comunitario en terreno y/o con organizaciones sociales, en equipos multidisciplinarios y elaborando e implementando estrategias de comunicación. Alto conocimiento y manejo de redes sociales y herramientas digitales. Con experiencia en elaboración de material comunicacional gráfico y audiovisual como afiches, videos, boletines, fotografías entre otros.

Para la elección de/ Equipo, se realizará una convocatoria de carácter público y difundido a través de canales institucionales virtuales de la Municipalidad. Su elección deberá realizarse mediante un proceso de selección conjunta entre la Municipalidad y la SEREMI[1].

Además del Equipo Barrial, la Municipalidad podrá contratar servicios, productos o consultorías para ejecutar tareas que demande el desarrollo de los productos del Programa, para lo cual, deberá solicitar a la SEREMI una visación previa a realizar el compromiso, especificando el servicio a contratar, tiempo de duración, presupuesto estimado, y antecedentes curriculares, entre otros que sustenten el requerimiento, debiendo estar descrito igualmente en el Plan de trabajo. La contratación deberá ser realizada a través de la plataforma electrónica de Mercado Público.

Asimismo, toda contratación adicional al Equipo de Barrios anteriormente definido ya sea profesional, técnico o administrativo, a ser financiado mediante el presente Convenio, deberá ser informado mediante oficio. En caso contrario la SEREMI rechazará las rendiciones que incluyan pagos de honorarios y/o servicios no visados previamente.

Cabe señalar, que la Municipalidad a través de la Contraparte Técnica Municipal, tendrá la facultad de seleccionar a los profesionales que constituirán el equipo. Además, podrá realizar cambio de integrantes de equipo del trabajo, en el caso de deficiencias en el desarrollo de las labores o demuestran conducta inadecuada en el trato o ejecuten acciones impropias en el desarrollo de sus labores.

[1] Cualquier contratación del equipo profesional que no cuente con la participación de la SEREMI, en el proceso de selección (aplicación de pauta y entrevista al postulante), será rechazada en la rendición de cuentas mensual correspondiente.

Para ejercer la mencionada facultad, la Municipalidad a través de la Contraparte Municipal, dirigirá una comunicación fundada a través de pauta de evaluación, justificando el cambio del profesional, indicando la fecha en que se concretará.

Para efectuar el cambio de profesional señalada en el inciso precedente, la Municipalidad podrá proponer una nómina de reemplazantes, que tengan competencias y méritos técnicos similares o superiores al profesional o los profesionales cuya sustitución se solicita, en el plazo 10 días hábiles, desde la desvinculación del profesional.

Para estos efectos se deberá citar a las nóminas de reemplazantes a una entrevista técnico-profesional, formando para ello una Comisión Evaluadora Especial, comunicando la fecha de la entrevista vía correo electrónico con a los menos 3 días de antelación.

La Municipalidad por medio de la Contraparte Municipal deberá garantizar que los profesionales realicen las siguientes actividades vinculadas a la ejecución de los productos descritos en la cláusula Décimo Octava:

1. Representar a Programa en el territorio y apoyar estrategias y/o actividades adicionales que se deban realizar para cumplir los objetivos del Programa.
2. Cumplir con los productos que mandata el presente convenio, específicamente en la cláusula décimo Octavo, así como los procesos y actividades correspondientes a la metodología del Programa.
3. Trabajar coordinadamente con la Contraparte Municipal en cuanto a los aspectos técnicos e informar a la contraparte de la SEREMI, todas las actividades y acciones a implementar y ejecutar por el Programa.
4. Coordinar y ejecutar las acciones necesarias para el levantamiento de la información urbana y social que se requiera,
5. Realizar el trabajo en terreno para concretar actividades y/o acciones necesarias con la comunidad, establecidas por el Programa e informar a las contrapartes del presente convenio los posibles focos de conflicto que se puedan generar en el territorio.
6. Asistir y participar en actividades y reuniones planificadas y convocadas por el equipo regional de la SEREMI, así mismo, participar de instancias de trabajo, jornadas, capacitaciones y reuniones planificadas por el Ministerio de Vivienda y Urbanismo.
7. Realizar levantamiento de información de fuentes primarias y secundarias, con análisis de la misma información, cruce de variables que permitan profundizar en el **análisis de los datos para el informe Diagnóstico Compartido.**
8. Diseñar y desarrollar el Plan Maestro del Barrio y Plan Integral De Gestión Presupuestaria (P.I.G.P), en directa coordinación con el equipo regional de la SEREMI y con el apoyo del SERVIU- Municipalidad, según corresponda y de acuerdo con lo estipulado en la cláusula décimo Octavo del presente Convenio de Implementación.
9. Coordinar los estudios de pre-inversiones que solicitan financiamiento del Estado, para definir su rentabilidad social, según lo señalado.
10. Participar en mesas de trabajo multisectoriales, apoyando la coordinación y colaborando en instancias de diálogo entre los servicios públicos, privados y la comunidad, generando redes que permitan un desarrollo integral del Programa.

11. Diseñar e implementar la estrategia comunicacional, habitacional y multisectorial Intrasectorial (P.G.P) del Barrio.
12. Desarrollar y diseñar proyectos del PGO y PGS cuando corresponda, y del área multisectorial del Plan Maestro, en directa relación con el equipo regional del Programa, SERVIU, Municipalidad y MDSyF.
13. Apoyo a la gestión de reuniones, actividades y eventos con la comunidad, dirigidos a la elaboración participativa de proyectos.
14. Generar y mantener canales de comunicación permanentes, que permitan a vecinas y vecinos estar informados las actividades y procesos que se llevan a cabo a/ interior de/ Barrio, como, asimismo, generar y mantener estrategias de vinculación y participación de los vecinos durante la ejecución de/ Programa.
15. Desarrollar cada uno de los productos singularizados en la cláusula décimo octavo del presente Convenio de la Fase en ejecución.
16. Realizar análisis de/ Mapa de Actores Estratégicos del barrio y convocar para la conformación de la Mesa de Organizaciones,
17. Participar activamente y disponer de toda la información necesaria para la correcta discusión de temas en torno a la Mesa Técnica Comuna/ (MTC) y la Mesa Técnica Regional (MTR) del Programa,
18. Entregar la información e insumos necesarios para obtener los RS (Recomendación Satisfactoria), cuando corresponda.
19. Cargar el registro de acciones comunitarias participativas, a través de la Aplicación Field Maps y Web Maps de ArcGIS en las distintas fases del Programas.
    Organizar en conjunto con la mesa de organizaciones, pasantías barriales de acuerdo a las temáticas de desarrollo de cada barrio.

Cabe señalar que, durante el desarrollo de las Fases II y III, la jornada laboral del Equipo de Barrios podrá ser completa o parcial según las necesidades del Programa y/o de la Municipalidad y el presupuesto disponible. Asimismo, se podrá prescindir de uno o más profesionales, técnicos y/o administrativos del Equipo de Barrios, en la medida que se completen los productos de su especialidad. En ambos casos, la Municipalidad comunicará a la SEREMI el fundamento de la decisión tomada y el respaldo presupuestario. Con todo, la Municipalidad se compromete a reportar la totalidad de los productos faltantes.

V. <u>Reemplázase la cláusula Décimo Novena por la siguiente:</u>

<u>DÉCIMO NOVENO:</u> PLAN DE TRABAJO PRODUCTOS POR FASE.

DE LA FASE I

Para cumplir con el objeto del presente Convenio de Implementación, el Equipo Municipal del Barrio deberá desarrollar, con estricta sujeción a los plazos que se establecen, los siguientes productos:

PRODUCTO	SUBPRODUCTO	PLAZOS	VERIFICADORES
A. Plan de trabajo, (Carta Gantt y presupuesto)	- Presupuesto Implementación Fase I). - Carta Gantt de toda la Fase I. - Instalación Institucional y Difusión del Programa en el Barrio. - Asamblea de presentación del Programa al barrio. -Estrategia de inserción en el Barrio	15 días	Oficio de ingreso de Informe
B. Hito Inaugural (Pauta MINVU)	- Reporte Hito Inaugural de acuerdo con orientaciones entregadas por la SEREMI Regional.	Hasta 180 días (6 meses)	Acta con registro fotográfico, registro de la actividad en plataforma Survey123 y registro audiovisual del evento. /* en caso de excepción constitucional se acordarán los verificadores de acuerdo con la metodología que se defina para este producto
C. Plan de Acción Cambio climático	- Plan de Arborización del Polígono del Barrio - Plan de Reducción de Residuos - Plan de Reducción Riesgo de Desastres (RRD)	Hasta el día 225 (7,5 meses)	Plan Maestro con identificación de acciones en torno al Plan de acción Cambio Climático en el polígono del barrio y su área de influencia.
D. Reporte eje Cuidado y Género	- Agenda de Inclusión	Hasta día 225 (7,5 meses)	Perfil del proyecto social asociado (Si corresponde).
E. Consejo Vecinal de Desarrollo Constituido	- Constitución el Consejo Vecinal de Desarrollo. - Certificado Personalidad Jurídica - Estatutos Consejo Vecinal de Desarrollo Confomación Mesa de Organizaciones Sociales.	Hasta día 320 (10,5 meses)	Acta de Constitución Consejo Vecinal de Desarrollo, lista de asistencia.
F. Plan de Trabajo Organizaciones	Plan de trabajo Organizaciones con metodología de trabajo.	Hasta día 300 (10 meses)	PPT con Metodología de Conformación de Mesa de Organizaciones Sociales y acta de conformación de la mesa de organizaciones (Si corresponde) PPT Plan de trabajo mesa de Organizaciones.
G. Contrato de Barrio; deliberación, priorización, elaboración y firma	- Realización proceso deliberativo para definir el Contrato de Barrio. - Firma e Hito Contrato de Barrio	Hasta día 04-04-2026	Acta de las reuniones Registro fotográfico Firma Contrato de Barrio
H. Informe Final de la Fase I	- Avance Estudio Pre inversional (considera productos del Estudio Básico)	Hasta día 300 (10 meses)	Oficio de ingreso Informe Final Fase I
I. Obra de Confianza	- Diseño Obra de Confianza del PGO	Hasta día 225 (7,5 meses)	Aprobación Diseño en MTR Acta de entrega de terreno (Si corresponde)
J. Plan de Confianza Social	- Plan de Confianza Social	Hasta día 04-04-2026	Acta de aprobación Plan de Confianza Social por MTR. Acta de inicio Plan de Confianza Social (PGS). Acta de Término Plan de Confianza Social (PGS). Ficha de Sistematización Plan de Confianza Social.

Nota: La Fase I tiene una duración original de 11 meses contados desde el día 1 (04-11-2024).

A partir de esta modificación, y en caso de que sea necesario, la Fase I podrá extenderse hasta 04-04-2026 debiendo la Municipalidad comunicar la/s nueva/s fechas de programación de entrega de productos de la Fase I.

Los contenidos de cada uno de los productos están detallados en el Documento de Trabajo Fase I y Términos de Referencias, proporcionados por la SEREMI, juntamente con la Resolución que apruebe el presente Convenio y se entenderá formar parte integrante de este, debiendo ser ejecutados íntegramente durante la vigencia de la Fase I del Programa.

PRODUCTOS DE LA FASE II[2]

PRODUCTO	SUBPRODUCTO	CONTENIDOS	PLAZO MÁXIMO DE EJECUCIÓN	VERIFICADORES
A. Plan de Trabajo Fase II y propuesta metodológica para los diseños participativos	*1.Cronograma y presupuesto Fase II*	*1.1. Cronograma detallado Fase II, considerando:* *- Carta Gantt completa de las actividades requeridas para el desarrollo de todos productos de la Fase II.* *- Elaboración y entrega de reportes de acuerdo con los plazos del convenio.* *- Instancias periódicas de análisis, coordinación y toma de decisiones: Mesa Técnica Comunal, reuniones con SEREMI, reuniones con el CVD y la comunidad, mesa de organizaciones del barrio.* *- Programación ejecución topografía y Mecánica de suelo * (si corresponde)* *1.2. Programación presupuestaria de Fase II:* *- Incluye (gastos operacionales, honorarios, plan Comunicacional, Proyectos Sociales y actividades del Programa, Historia de barrio) Considerar formato SEREMI, considerando recursos MINVU).* *1.3 Propuesta metodológica de implementación y diseño de talleres participativos considerando la perspectiva de género y grupos de especial protección tanto para el Plan de Gestión Social (PGS) y plan de Gestión de Obras (PGO) y para el Plan Integral de Gestión Presupuestaria (P.I.G.P).* *- Identificación del nº de actividades a realizar con sus respectivos objetivos, duración, tiempos, nº de participantes esperados.* *1.4 Propuesta metodológica de implementación y programación del Plan de acción del cambio climático (Plan de arborización, Pla de Reducción de Residuos Orgánicos y plan de RRD).*	*Hasta día 15, desde la fecha de inicio de la Fase*	*Oficio ingreso Informe.* *Acta de aprobación de informe Plan de trabajo.*

[2] Para los productos de Fase II, se anexarán cuadro de Informes y verificaciones.

		(*) NOTA, En una primera etapa deberán planificar la metodología para los diseños del CB y PIGP, respecto a este último, la ejecución de los diseños participativos será posterior a la ejecución de los diseños del CB.		
B. Obra de Confianza, Levantamiento de información base de diseño	*2. Inicio y término de Obra de Confianza* *2.1 Topografía y Mecánica de suelo* ***(si corresponde)***	*2. Acta de entrega de terreno Obra de Confianza* *2.1 Acta de recepción provisoria para Obra de Confianza* *2.2 Ejecución topografía y mecánica de suelo:* *- Planos con resultados de topografía y mecánica de suelo, según corresponda.*	*Hasta mes 12 (OC)* *Hasta día 30/ 1 mes (Topografía)*	
C. Diseños Participativos del Plan de Gestión de Obra	*3. Diseño participativo PGO y difusión de los proyectos.*	*3.1 Implementación de al menos 3 talleres, acorde al contexto de la comunidad, considerando la perspectiva de género y los grupos de especial protección para el diseño de cada proyecto, 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 proyecto, de acuerdo a la propuesta de diseño participativo acordada y aprobada en primera instancia.* *3.2 Registro fotográfico y audiovisual del proceso de diseño participativo u otro medio acorde al contexto y de todos los lugares en donde se desarrollarán los proyectos (situación inicial).* *3.3 Diseño e implementación de estrategia de difusión a la comunidad de los proyectos (sentido, imagen, etc.) desarrollados a través de los diseños participativos, en conjunto con el CVD, Mesa de Organizaciones y vecinos/as involucrados/as en los diseños.* *3.4 Entrega a la comunidad y retroalimentación de los resultados de los diseños participativos.* *3.5 Desarrollo de proyectos y aprobación en Mesa Técnica Regional (si corresponde), incluye estrategia de diseño participativo. (*EB)* ***(*) NOTA:*** **** El diseño debe formularse teniendo como base la implementación y fortalecimiento de la visión barrial y su Plan Maestro, así como los 4 ejes transversales del Programa (medio ambiente, seguridad, identidad y patrimonio, cuidados y género).*** ****El desarrollo de los proyectos PGO (Estudio Básico), debe considerar los resultados de los diseños participativos, siendo estos un insumo para el diseño de los proyectos.***	*Hasta día 90/ 3 meses* *Ingreso a SEREMI y SERVIU* *Hasta día 390/ 13 meses.* *Aprobación en MTR (si corresponde)* *desde la fecha de inicio de la Fase*	*Ingreso Informe vía oficio.* *Acta de aprobación MTR (Si corresponde).*
D. Diseños Participativos Plan de Gestión Social	*4. Diseño participativo y difusión de los proyectos del Plan de Gestión Social, según compromisos establecidos en el Contrato de Barrio*	*4.1. Ejecución de talleres de diseños participativos con perspectiva de género y los grupos de especial protección (al menos 3) definidas en el diseño metodológico a realizar con la comunidad para la elaboración de los proyectos sociales:* *- Propuesta de vinculación entre las actividades de diseño PGS y PGO que permitan identificar los énfasis de los proyectos y la claridad en su vinculación (se podrán realizar talleres integrados, si corresponde a SERVIU se deben coordinar).* *- Cronograma detallado de actividades a desarrollar* *- Identificación de los medios gráficos y/o audiovisuales a utilizar para facilitar la comprensión y visualización de los proyectos sociales.*	*Hasta día 90/3 meses* *Ingreso a SEREMI desde la fecha de inicio de la Fase*	

		4.2 Entrega de resultados y retroalimentación de diseños participativos con la comunidad. *4.3. Elaboración de los proyectos sociales a través de* ***"Ficha de proyecto social del Plan de Gestión Social"****, considerando su vinculación con los espacios públicos y equipamientos del barrio, así como la participación activa de vecinos/as y organizaciones en su ejecución* formato entregado por la SEREMI.* *4.4. 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.* *4.5 Validación comunitaria de los Proyectos Sociales. Acta de aprobación.* ***(*) NOTA: Entre los proyectos específicos definidos para cada barrio puede ser considerado, la recuperación de la historia del barrio a través de libro y/o video, proceso desde la fase II que culmine en Fase III.***		
E. Elaboración de Historia del Barrio	*5. Proceso de elaboración Historia de Barrio con enfoque de Derechos Humanos*	*5. 1 Proceso de Investigación Historia de Barrio* *5.2 Propuesta metodológica del proceso de investigación dando énfasis en el formato de entrega final de este producto (libro, documental, etc).* *5.3Presentación propuesta metodológica del proceso de investigación.* ***(*) NOTA: La SEREMI dará orientaciones generales para las orientaciones de la Historia de Barrio, así también, capacitación para los equipos.***	*Durante el desarrollo de la Fase II.*	*Ingreso vía oficio producto Historia de barrio.*
F. Ejecución Plan de Gestión de obras	*6. Acompañamiento diseño de proyectos*	*6.1 Presentación y aprobación de cada proyecto en Mesa Técnica Regional (MTR) y Mesa Técnica Nacional (MTN) (si corresponde), de acuerdo con el formato de la SEREMI.*	*Hasta día 390/ (13 meses) desde la fecha de inicio de la Fase Ingreso a SEREMI / SERVIU* *Aprobación en MTR*	*Acta de aprobación MTR y/o MTN (Si corresponde)*
	7. difusión de los proyectos comprometidos en el Contrato de Barrio y aprobación en MTR (si corresponde) y otras instancias requeridas	*7.2 Realización de reuniones informativas con la comunidad sobre el avance de cada diseño de proyecto.* *7.3 Diseño e implementación de estrategia de difusión a la comunidad de los proyectos físicos (sentido, imagen, plazos de ejecución, Planes de Uso, Administración y Mantención, etc.), en conjunto con el CVD, Mesa de Organizaciones (si corresponde) y vecinos/as involucrados/as en los diseños.*	*Durante la Fase II*	*Ingreso vía oficio de informe con avances, de acuerdo con el Anexo Informe Fase II.*
	8. Programación actualizada de obras de ejecución y municipal (si corresponde) y Plan de Gestión Social	*8.1 Elaboración de Carta Gantt actualizada de licitación, adjudicación, contratación y ejecución de obras, considerando monitoreo participativo.* *8.2 Elaboración de Carta Gantt actualizada con proyectos del Plan de Gestión Social.* ***Nota: Convenio de diseño Municipal.***	*Hasta 10 días desde obtención de RS proyectos del PGO* *Hasta 10 días desde aprobación en ITS de proyectos del PGS*	
	9. Elaboración de Planes de Uso, administración y Mantención- Sensibilización y capacitación para fortalecer el rol de la comunidad en el monitoreo, uso y cuidado de las obras	*9.1 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, (modelo de gestión) equipamientos tanto del barrio como de la ciudad, involucrando y vinculando los proyectos sociales a esta medida.*	*Antes del término de ejecución de cada obra.*	*Ingreso vía oficio Planes de Uso y Mantención, de acuerdo con el Anexo Informes Fase II.*

		Favorecer la adecuada implementación de los Planes de Uso, Administración y Mantención de las obras ya elaborados. *- Realización de actividades de sensibilización y capacitación programadas.* *- Facilitar herramientas para el buen monitoreo de la licitación, contratación y ejecución de obras por parte de la comunidad.*		
	10. Elaboración de Manuales de Uso, administración y Mantención	*10.1 Elaboración de Manuales de uso, mantención y administración de las obras y si corresponde de los Proyectos Sociales asociados.* *10.2 Elaboración de modelos de gestión de las obras construidas y su vinculación con los proyectos sociales, dando énfasis al eje de cuidado y género.* *10.3 Actas de compromiso de Mantención de las obras* *10.4 Elaboración de estrategia de difusión de Manual de uso, administración y Mantención de acuerdo con los lineamientos de la Estrategia Comunicacional.*	*Antes del término de la ejecución de cada Obra*	*Ingreso informe vía oficio de acuerdo Con el Anexo Informe Fase II*
	11. Preparación de monitoreo participativo de obras	*11.1 Conformación de comisión vecinal de obras (acta de conformación Comisión vecinal de obras).* *11.2 Elaboración de un plan de monitoreo participativo junto a la comisión de obras, a partir de la planificación de ejecución entregada por el contratista que incluya monitoreo al 0%, 40%, 70% y 100%.* *11.3 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 y vinculado a la Estrategia Comunicacional del Barrio.*	*Antes del inicio de cada obra*	*Acta de conformación de la comisión de obra e ingreso informe avance de acuerdo con el Anexo Informe Fase II.*
	12. Licitación (si corresponde) y contratación de obras de ejecución municipal (si corresponde)	*12.1 Tramitación de Convenios de Ejecución de Obras (si corresponde).* *12.2 Elaboración de Bases Técnicas y Administrativas de licitación de los proyectos (si corresponde)* *12.3 Gestión previa de difusión con contratistas que sean potenciales oferentes.* *12.4 Licitación (si corresponde) y contratación de todos los proyectos comprometidos en el Contrato de Barrio.*	*Hasta 90 días/ 3 meses de licitado y contratado desde obtenido el RS*	*Ingreso informe vía oficio de acuerdo con el Anexo Informe Fase II.*
	13. Inicio de ejecución de obras	*13.1. Acta de entrega de terreno de cada obra comprometida en el Contrato de Barrio, emitidas por la entidad ejecutora correspondiente.* *13.2. 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.*	*Hasta 150 días/ 5 meses después de obtenido el RS*	*Ingreso informe vía oficio de acuerdo con el Anexo Informe Fase II.*
G. Ejecución y monitoreo de obras	*14.Monitoreo participativo de ejecución de todas las obras, incluyendo Obra de Confianza*	*14.1. Desarrollo de monitoreo, considerando Actas de Monitoreo participativo al 0%, 40%, 70% y 100% con acuerdos y compromisos, suscrita por asistentes, con verificadores de cada una de las actividades (listas de asistencia y actas).* *14.2. La realización de los monitoreos se deberá agendar y coordinar con la entidad ejecutora correspondiente.* ***Nota: Se incorpora la Herramienta Field Maps que permitirá tomar nota y fotografías de cada monitoreo.***	*Desde el acta entrega terreno hasta el término de la ejecución de cada obra.*	*Ingreso informe vía oficio de acuerdo con el Anexo Informe Fase II.*
	15.Registro de avance de todas las obras	*15.1. Registro fotográfico y visual (según normas gráficas establecidas en el Manual de Comunicaciones) 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 y videos de avance.*	*Desde el acta entrega terreno hasta el término de la ejecución de cada obra.*	*Ingreso informe vía oficio de acuerdo con el Anexo Informe Fase II.*
	16.Término de ejecución de obras	*16.1 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 ejecutarse durante la Fase II.*	*Ingreso informe vía oficio de acuerdo con el Anexo Informe Fase II.*

H. Inauguración y monitoreo de obras ejecutadas	*17.Inauguración de obras*	*17.1. 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.*	*Previo a la recepción de cada obra*	*Ingreso informe vía oficio de acuerdo con el Anexo Informe Fase II.*
		17.2. Realización de inauguraciones de obras. ***(*) NOTA:** La Coordinación de cada hito debe ser entre la SEREMI, Comunicaciones, la Municipalidad y el MINVU (si corresponde)*	*Posterior a la recepción de cada obra*	
	17.Elaboración y Acompañamiento a la implementación de los Planes de Uso, Administración y Mantención de obras ejecutada.	*17.3. Definición de actividades para acompañar a la comunidad en la implementación de los Manuales que contienen los Planes de Uso, Administración y Mantención de las obras, considerando:* *- El apoyo técnico a las organizaciones (ej.: en obtención comodatos, administraciones mixtas, etc.)* *- El monitoreo de las obras ejecutadas junto a la comunidad y actores municipales relevantes.*	*Posterior a la recepción de cada obra y durante el resto de la fase II*	
I. Diseños Participativos P.I.G.P	*18. Elaboración de diseños Participativos Plan Integral de Gestión Presupuestaria (P.I.G.P)*	*18.1 Ejecución de talleres de diseños participativos con perspectiva de género (al menos 3) definidas en el diseño metodológico a realizar con la comunidad para la elaboración de los proyectos del P.I.G.P:* *- Propuesta que permita identificar los énfasis de los proyectos del Plan.* *- Cronograma detallado de actividades a desarrollar* *- Identificación de los medios gráficos y/o audiovisuales a utilizar para facilitar la comprensión y visualización de los proyectos del P.I.G.P.* *18.2. Elaboración de Proyectos Sociales del Plan Integral de Gestión Presupuestaria como parte de la estrategia multisectorial, a través de "Ficha de proyecto Social del Plan de Gestión Social con recursos de terceros".*	*Primer año de implementación de la Fase II.*	*Ingreso informe vía oficio de acuerdo con anexo Informe Fase II.*
J. Estrategia Multisectorial (Plan Integral de Gestión Presupuestaria) Intrasectorial Habitacional	*19.Apoyo a la implementación de la Estrategia Habitacional*	*19.1 Seguimiento a la herramienta PIGP y estado de avance.* *- Seguimiento cronograma Plan Integral de Gestión Presupuestaria.* *19.2 Seguimiento a la Estrategia Habitacional y estado de avance.* *19.3 Intencionar la postulación al DS 27 Llamado Regular capítulo I, II y III si corresponde, DS 49 en línea de Micro Radicación, oferta del Departamento de Obras Urbanas del MINVU y otros, orientado a financiar obras en el espacio público y generar resultados en la Estrategia Habitacional, de acuerdo con la visión de barrio y su Plan Maestro.* ***(*) NOTA:*** *Las postulaciones a los subsidios son parte integral del Plan Maestro, por lo tanto, se espera que se intencionen, en caso de no existir posibilidad, proponer alternativas.*	*Según avance Estrategia Habitacional y Estrategia Multisectorial (PIGP)*	*Ingreso informe vía oficio de acuerdo con el Anexo Informe Fase II.*
K. Implementación y desarrollo Plan Comunicacional Fase II	*20. Desarrollo Plan Comunicacional Fase II*	*20.1. Actualización de la Estrategia Comunicacional, y desarrollo de Plan Comunicacional de Fase II, incluyendo la participación del CVD y la Mesa de Organizaciones, considerando:* *- Objetivos de la comunicación del Programa en el barrio. (General y específicos)* *- 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.* *- 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.:*	*Hasta día 100/3 meses desde el inicio de la Fase II*	*Ingreso informe vía oficio de acuerdo con el Anexo Informe Fase II.*

		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.* ***(*) NOTA:*** ***La programación de los Hitos comunicacionales debe estar igualmente indicado en la programación general de la Fase II.***		
	21. Implementación Plan Comunicacional Fase II	*21.1. Luego de la implementación de la Estrategia Comunicacional en Fase I y su actualización, se debe desarrollar el* ***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.* *21.2 Presentación del Plan Comunicacional a la comunidad.* *21.3 Registro fotográfico y audiovisual del proceso de implementación del Programa en Fase II.* *21.4 Asesoría y apoyo a la comunidad para facilitar su participación en la implementación del Plan Comunicacional.*	*Una vez desarrollado el plan, durante el resto de la Fase II*	*Ingreso informe vía oficio de acuerdo con el Anexo Informe Fase II.*
L. Desarrollo Plan Gestión Social (PGS) y presentación en ITS	*22.Evaluación, planificación y aprobación de actividades semestrales del Plan de Gestión Social**	*22.1 Presentación y aprobación de todos los Proyectos Sociales por Instancia Técnico Social (ITS), que permita definir detalladamente el presupuesto por cada actividad a desarrollar en los Proyectos Sociales, según pauta entregada por equipo SEREMI.* *22.2 Definición detallada y preparación general de las actividades a realizar de los proyectos aprobados en (contratación de servicios, compra de materiales, etc.), elaborando Carta Gantt y Presupuesto detallado por cada iniciativa aprobado por ITS.*	*Hasta 100 días/ 3 meses desde aprobación en ITS Carta Gantt y Presupuesto detallado*	*Ingreso informe vía oficio de acuerdo con el Anexo Informe Fase II.*
		22.3. Registro de actividades realizadas una vez iniciados los Proyectos Sociales y evaluación en conjunto con la comunidad, la Municipalidad y la SEREMI una vez finalizadas. *22.4. Definición detallada y preparación general de las actividades de los proyectos aprobados en ITS a realizar (contratación de servicios, compra de materiales, etc.), elaborando Carta Gantt e incorporando ajustes según la evaluación realizada.* ***22.5. Evaluación de Indicadores de medición del PGS una vez finalizados los Proyectos Sociales.*** ***(*) NOTA:*** ***Todos los proyectos sociales deberán ser aprobados por ITS, según pauta de presentación entregada por la SEREMI.*** ***Todos los Proyectos Sociales, deberán incluir acta de inicio y cierre de cada Proyectos firmada por CVD o por mesa de Organizaciones.*** ***Las actas tipos serán facilitadas por la SEREMI.***	*Desde aprobación en ITS hasta el término de la Fase II.*	*Ingreso informe vía oficio de acuerdo con el Anexo Informe Fase II.*
	23. Ejecución de los proyectos del Plan de Gestión Social de acuerdo a planificación semestral	*23.1 Desarrollo de las iniciativas y actividades definidas en cada proyecto del Plan de Gestión Social, promoviendo la participación y compromiso vecinal en su ejecución.* ***(*) NOTA*** ***Entre los proyectos específicos definidos para cada barrio debe considerase en todos los casos la Recuperación de la Historia del barrio a través de libro y/o video, proceso desde la Fase II que culmine en Fase III o considerar presupuesto para el desarrollo aparte de este producto que puede ser considerado como parte de un Proyecto Social.***	*Desde aprobación en ITS hasta el término de la Fase II.*	*Ingreso informe vía oficio de acuerdo con el Anexo Informe Fase II.*
LL. Plan de trabajo CVD-Organizaciones (si	*24. Plan de Trabajo Organizaciones/ Plan de trabajo CVD*	*24.1. Definición de una estrategia de vinculación con el CVD y o Mesa de Organizaciones en Fase II y planificación general del trabajo de la organización, considerando presupuesto. A través de la*	*Durante toda la Fase II*	*Ingreso informe vía oficio de acuerdo*

corresponde) y su ejecución		*definición de una estrategia, se deberá definir la metodología para los planes de trabajo.* ***24.2 Definición y programación de pasantías barriales entre organizaciones.***		*con el Anexo Informe Fase II.*
	*25.Apoyo al CVD en la formulación y ejecución de su Plan de Trabajo**	*25.1 Acompañamiento y capacitación al CVD desde la Mesa de Organizaciones (si corresponde) en el rol de las dirigencias.* *25.2 Apoyo al CVD desde la Mesa de organizaciones para la elaboración y desarrollo de su Plan de Trabajo en las áreas temáticas y proyectos que éste se proponga abordar.* *25.3. Apoyo al CVD y Mesa de Organizaciones (si corresponde) para que pueda integrar en su Plan de Trabajo el desarrollo de las funciones que se le asignan en el Contrato de Barrio.*	*Durante toda la Fase II*	*Ingreso informe vía oficio de acuerdo con el Anexo Informe Fase II.*
	26. Fortalecimiento de la red de trabajo del CVD y la Mesa de Organizaciones	*26.1 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 a través de las pasantías barriales).*	*Durante toda la Fase II*	*Ingreso informe vía oficio de acuerdo con el Anexo Informe Fase II.*
M. Evaluación intermedia y grupos focales	*27. Informe Intermedio Fase II*	*27.1. 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.* *- Avance Historia de Barrio* *- Evaluación de procesos, productos e implementación Fase II incluida el* ***diseño y la realización de grupos focales.*** *27.2. Resultados de actividad de evaluación que se debe desarrollar durante la implementación del Programa.*	*Primer año de fase II*	*Ingreso informe vía oficio de acuerdo con el Anexo Informe Fase II.*
	*28. Diseño y ejecución Grupos Focales a realizarse con la comunidad**	*28.1. Apoyo para concretar la convocatoria y realización de los primeros 2 grupos focales a ejecutarse aproximadamente en el mes 6 de la Fase II, incluyendo la elaboración del diseño metodológico a partir de las pautas entregadas por la SEREMI.* *28.2. Apoyo para concretar el diseño, la convocatoria y realización de los siguientes 2 grupos focales a ejecutarse aproximadamente entre el mes 17 y 18 de la Fase II.* ***(*) NOTA:*** ***Para la elaboración de los grupos focales, la SEREMI facilitará pauta y orientaciones para su realización, deberán estar incluidos en la programación general de la Fase II.***	*a 6 meses de la ejecución de Fase II* *Grupos Focales Etapa I* *A 18 meses de la ejecución de Fase II* *Grupos Focales Etapa II*	*Ingreso informe vía oficio de acuerdo con el Anexo Informe Fase II.*
	29. Análisis y devolución de evaluaciones a la comunidad.	*29.1. Revisión y análisis de resultados de los 4 grupos focales.* *29.2. 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, como la evaluación del avance de implementación Fase II.*	*Una vez realizados los Grupos Focales dentro de la Fase II*	*Ingreso informe vía oficio de acuerdo con el Anexo Informe Fase II.*
N. Aporte Municipal y Vecinal y Plan de acción de Cambio climático	*30. Seguimiento a la concreción de Aporte Municipal y Vecinal y Plan de acción del Cambio Climático.*	*30.1 Seguimiento a la concreción del Aporte Municipal* *30.2 Seguimiento a la concreción del Aporte Vecinal* *30.3 plan de arborización aprobado por encargado de medio ambiente o quien correspondas en la municipalidad indicando el número de árboles previo a la intervención y numero al terminar la intervención* *30.4 Plan de reducción d riesgos de desastres, aprobado por el encargado de RRD de la municipalidad, indicando los riesgos de desastres identificados, las obras de mitigación realizadas y*	*Durante la Fase II*	*Ingreso informe vía oficio de acuerdo con el Anexo Informe Fase II.*

		propuestas, definición de vías de evacuación y zonas seguras y el plan de emergencia ***(*) NOTA:*** ***De acuerdo con el Oficio Ord. N°39 de fecha 21 de julio de 2023, se deberá hacer seguimiento e incorporar la ficha de valorización del Aporte Vecinal entregado por la SEREMI.***		
Ñ. Informe Final Fase II	*27. Informe Final Fase II.*	*31.1 Resumen ejecutivo de avance de ejecución PGS, PGO, Multisectorial, PIGP, Habitacional y Comunicacional, Plan de Trabajo Organizaciones o CVD incluyendo:* *- Registro fotográfico y audiovisual* *- Verificadores de cumplimiento, tales como actas de acuerdos, listados de asistencia, folletería, notas de prensa local o regional, u otros verificadores relevantes.* *- Actas de inicio Proyectos Sociales* *- Actas de cierre Proyectos Sociales* *31.2 Resumen ejecutivo de resultados de actividad de evaluación de la implementación del Programa.* *31.3 Reporte de cumplimiento (o seguimiento) de los Aportes Municipal y Vecinal comprometidos en el concurso e igualmente de las cartas de compromiso de participación y apoyo Municipal y vecinal.* *31.4 Programación general de la Fase III y Plan de trabajo, considerando:* *- Cronograma Fase III* *- Presupuesto Fase III conforme a formato SEREMI* *- Primer borrador de Plan de desfase para la Fase II y III (si corresponde) de acuerdo a los resultados obtenidos en Fase II.* *31.5 Evaluar disminución de brecha con el cambio en los indicadores levantados como línea base en el Diagnóstico Compartido de la Fase I del PGS.*	*Hasta día 1.488/ 43 meses desde la fecha de inicio de la Fase II.*	*Ingreso informe vía oficio de acuerdo con el Anexo Informe Fase II.*

Nota: La Fase II tiene una duración original de 43 meses contados desde el término de la Fase I, es decir, su duración es hasta el 04-05-2029. En el caso que se haya requerido más tiempo para el desarrollo de los productos de Fase I, deberá descontarse ese tiempo extra de la duración la Fase II y reprogramar la entrega de productos, manteniendo el término de esta Fase el 04-05-2029.

PRODUCTOS DE LA FASE III

PRODUCTO	SUBPRODUCTO	CONTENIDO	PLAZO DE EJECUCIÓN	VERIFICADORES
A. Plan de Trabajo y Presupuesto FIII	*1.Plan de trabajo y cronograma Fase III*	*1.1 Plan de trabajo, considerando:* *1.2 Estrategia de cierre y desfase del Programa en el barrio, incluyendo; planificación de actividades para la formulación de la Agenda Futura (que incluya PIGP) y Plan Maestro actualizado (reuniones con vecinos, Municipalidad u otras instituciones) talleres, capacitaciones, metodología a implementar); sistematización e Hito de Cierre.* *1.3 Cronograma de todas las acciones y actividades a desarrollar en Fase III.*	*Hasta el día 15 desde la fecha de inicio de la Fase*	*Ingreso vía oficio Plan de trabajo Fase III.*
	2. Presupuesto Fase III	*2.1 Presupuesto Fase III conforme a formato SEREMI, Incluyendo gastos en honorarios, gastos operacionales y gastos de inversión.*	*Hasta el día 15 desde la fecha de inicio de la Fase*	
B. Aplicación de Encuesta.	*3. Encuesta de Caracterización Percepción y Satisfacción Vecinal*	*3.1 Informar al CVD y la comunidad respecto a la aplicación de la encuesta;* *3.2. Monitorear entrega volante difusión y levantamiento de información en terreno.* *3.3 Presentar resultados a comunidad.* *3.4 Realizar el cruce y análisis de encuesta Fase I y Fase III.* *3.5 Presentación, devolución y análisis de cruce comparativo de ambas encuestas a la comunidad y a la Mesa Técnica Comunal.* ***Nota: La aplicación de la encuesta Fase III, el cruce y el análisis de resultados, deberán realizarse, una vez que todas las obras del Contrato de Barrio estén ejecutadas, Ord. N°12.***	*Término de Fase III*	*Ingreso informe encuesta vía oficio.*

	4.Reporte de Grupos Focales	*4.1 Documento final que contemple la evaluación de la Fase I y II (con resultados de encuesta y grupos focales, así como la medición de indicadores del impacto del Programa).*	*Término de Fase III*	*Ingreso reporte vía oficio.*
c. Actualización de Plan Maestro y Agenda Futura	*5. Elaboración de la Agenda Futura del Barrio y Actualización Plan Maestro en relación con el Contrato de Barrio y al Plan Integral de Gestión Presupuestaria (PIGP).*	*5.1 Para la actualización del Plan Maestro y Agenda Futura considerar:* - *Síntesis Plan Maestro aprobado por MTR (Visión del Barrio, Objetivo general, objetivos específicos, iniciativas físicas, sociales y Multisectoriales (Plan Integral de Gestión Presupuestaria).* - *Evaluación del Plan Maestro del barrio, identificando resultados y actividades implementadas y pendientes a desarrollar en líneas Plan de Gestión de Obra (PGO), Plan de Gestión Social (PGS), Plan de trabajo Organizaciones, Plan Comunicacional, Plan de Acción de Cambio Climático, Estrategia Habitacional y Plan Integral de Gestión Presupuestaria.* - *Evaluación de la contribución del Plan Maestro a las brechas, que incluya; Matriz PGO y PGS.* - *Incluir Matriz del Plan de Acción del cambio climático.* - *Mapa de actores Estratégicos del Barrio versión final y análisis de evolución y cambios durante la intervención del Programa.* - *Ajustes de objetivos del Plan Maestro actualizado si así lo requiere, elaborados a partir de la revisión y actualización de la visión del barrio, que orienten hacia la sostenibilidad del proceso de recuperación barrial formulado en el Plan Maestro, considerando la ejecución del Contrato de Barrio (*). Identificación de proyectos y acciones necesarias, tanto sociales como físicas, para dar continuidad a la recuperación del Barrio, en relación al Plan Maestro y al Contrato de Barrio ejecutado. Las iniciativas sociales deben incluir la proyección del trabajo comunitario desarrollado en el Plan de Gestión Social y aquellas iniciativas vinculadas a la oferta municipal y Multisectorial, como también aquellas líneas de trabajo que la comunidad y/o organizaciones comunitarias, se comprometa a desarrollar de manera autónoma, autogestionada y que sean vinculantes con el barrio.* - *Estrategia Habitacional actualizada* ***(documento Estrategia habitacional actualizado)*** - *Estrategia de Pavimentos Participativos actualizada (si así lo requiere).* - *Identificación de actores Municipales, sectoriales y/o privados relevantes que permitan materializar las acciones que defina la agenda futura con sus áreas de trabajo, líneas de inversión y/o programas sectoriales vinculados.* - *Cronograma general y responsables de cada acción e iniciativa y Plan de trabajo contenido en Agenda Futura.* - *Imagen Objetivo del Plan Maestro actualizada.* - *Detalle en cuadro resumen de los recursos apalancados a través del PIGP.* - *Presentación de la Agenda Futura a la Mesa Técnica Comunal y actores claves municipales.* - *Acta de Concejo Municipal donde consta presentación y aprobación de Plan maestro Actualizado y Agenda Futura que incluye todos los subproductos.*	*Término de Fase III*	*Ingreso Informe y PPT vía oficio. Acta de aprobación MTR Actualización Plan Maestro,*

		- *Acta de presentación Agenda Futura Mesa Técnica Comunal y actores claves Municipales.* - *Acuerdos, acciones y/o compromisos que permitan llevar adelante la sostenibilidad física y social de la intervención ejecutada y la Agenda Futura del barrio.* - *Ingreso formal a la SEREMI del documento Actualización del Plan Maestro de Recuperación Barrial para presentar en MTR.* - *Ingreso formal a la SEREMI del documento Agenda Futura del barrio para entregar a organizaciones con las que se ha vinculado el programa, incluyendo la mesa de organizaciones y CVD.* - *Acta de Mesa Técnica con aprobación de Plan Maestro actualizado* ***Documento guía:*** *"Lineamientos para la Agenda Futura" entregado por SEREMI* ***Nota: Se deberá presentar Plan Maestro Actualizado en MTR.***		
4. Historia del Barrio	*Libro y/o video del Barrio.*	- *Continuidad y cierre del proceso de recuperación de la Historia del Barrio.* - *Edición de Libro y/o Video de la Historia del Barrio.* - *Revisión y aprobación de Libro y/o Video por SEREMI.* - *Impresión Libros y/o reproducción Videos de acuerdo con el número de viviendas del barrio o al menos 500 unidades de uno o entre ambos formatos para distribución a vecinos del barrio.* - *Presentación de la Historia del Barrio a la comunidad y Municipalidad.* ***Documento guía: "Lineamientos para la Historia del Barrio" entregado por SEREMI***	*Hasta el día 120/ 4 meses desde la fecha de inicio de la Fase*	*Ingreso vía oficio Historia del Barrio con copias exigibles.*
5. Hito de Cierre del Programa	*Realización de Evento Organizado con CVD, vecinas y vecinos.*	*Principios orientadores:* - *Dar cuenta de los elementos simbólicos intangibles que caracterizan al Programa, entre ellos, orgullo, calidad de vida, participación, consenso y urbanismo ciudadano.* - *Reconocer aquellos elementos que identifican al barrio, que hacen la diferencia en el relato, por ejemplo, vocación medioambiental, cultural, identitario, etc.* - *Relevar el trabajo de los dirigentes, de los nuevos actores, del Equipo de Barrio, de la Municipalidad, entregar el mensaje que sin "la participación de todos y todas esto no hubiese sido posible".* - *Dar cuenta de un antes y un después de la ejecución del Programa, en términos concretos, que les permita a las y los vecinos recordar cómo estaba el espacio físico antes de las obras, y cómo se fortalecieron o se reconstruyeron las relaciones sociales.* - *Generar un sentido de compromiso con el cuidado y la continuidad de los logros alcanzados, tanto en PGS como en PGO. Darle sostenibilidad en el tiempo del Programa.* *Contenidos:* - *Propuesta contenidos y planificación del Hito de Cierre* - *Aprobación de Hito propuesto en Reunión de Trabajo Municipalidad, SEREMI y Mesa de organizaciones del Barrio.* - *Espacio físico donde se instale un panel informativo con imágenes del antes y después, no sólo de obras sino también del proceso comunitario que ha vivido el barrio.* - *Convocatoria, considerando soportes comunicacionales* - *Montaje y ejecución Hito de Cierre.* - *Presentación y entrega de la Agenda Futura y del Libro y/o Video de la*	*30 días/ 1 mes antes del término de la fase III*	*Ingreso vía oficio reporte Hito Inaugural.*

		comunidad a autoridades, si corresponde. - *Registro audiovisual de la actividad.* ***Documento guía:*** *Orientaciones Hitos de Cierre elaborado por la SEREMI.*		
6. Plan de Desfase (Si corresponde)	*Elaboración de Plan de Desfase Fase III*	*Elaborar Plan de acción para el desfase incluyendo:* - *Jornada de trabajo con organizaciones* - *Compromisos de trabajo de la Municipalidad* - *Validación de Plan de desfase con Municipalidad (incluir metas)* - *Plan de evaluación y salida equipos de Barrio con la Municipalidad y la SEREMI.* - *Compromisos de administración y Mantención de las Obras ejecutadas y por ejecutar.* ***Nota:*** *El Plan de desfase se desarrolla cuando el barrio tiene aún productos en ejecución sin equipo de barrio.*	*Durante la Fase III*	*Ingreso vía oficio informe Plan de desfase.*
7. Informe Final del Programa	*Elaboración Informe Final Fase III*	- *Sistematización del proceso de ejecución del Contrato de barrio, (considerar dimensiones del proceso de Recuperación de Barrio), incorporando:* - *La práctica del proceso de intervención, práctica de interventores, relación entre interventores y sujetos de intervención.* - *Objetivo por sistematizar* - *Objeto por sistematizar* - *Eje de sistematización* - *Participantes* - *Técnicas para utilizar* - *Plan de análisis y reflexiones finales.* - *Análisis, comentarios y sugerencias a partir de la implementación (Fase I, II y III) del PRB en el Barrio.* - *Reporte y verificadores de Subproductos Fase III y aquellos que pudieran estar pendientes de Fase II, según Plan de Trabajo Fase III aprobado por SEREMI.* - *Reporte Inauguración de obras y te termino de proyectos sociales.* - *Reporte y verificadores del aporte municipal y vecinal* - *El registro audiovisual del Hito de Cierre podrá ser anexado posteriormente al Informe Final Fase III.* ***Nota: Documento guía: Guía metodológica para la sistematización*** ***Documento guía:*** *Contendidos Informe Final, entregado por SEREMI*	*Hasta el día 150/ 5 meses desde la fecha de inicio de la Fase*	*Ingreso vía oficio Informe Final Fase III.*

Nota: La Fase III tiene una duración original de 6 meses contados desde el término de la Fase II, es decir, su término es el 30-10-2029, fecha que coincide con el término del convenio.

VI. Reemplázase la cláusula Vigésimo Primera por la siguiente:

VIGÉSIMO PRIMERO: TRANSFERENCIAS DE RECURSOS

Para el cumplimiento de las obligaciones contraídas por la Municipalidad, en virtud de este Convenio, la SEREMI transferirá el monto total de **$389.200.000.- (trescientos ochenta y nueve millones doscientos mil pesos)**, dividido en cuotas y previo cumplimiento de los productos indicados.

IMPLEMENTACION en $				*P.G. S en $*			*PIGP $*	*TOTAL*
FASE I	*FASE II*	*FASE III*	*TOTAL IMPLEMENT. Fases I II y III*	*FASE I*	*FASE II*	*TOTAL PGS*	*ASISTENCIA TECNICA*	*CONVENIO*
22.100.000.	202.200.000.	22.000.000.	246.300.000.	5.000.000.	57.900.000.	62.900.000.	80.000.000.	$389.200.000.

El cargo se realizará a la asignación 33 Transferencia de Capital Ítem 03, Asig. 002 transferencia de Capital - A Otras Entidades Públicas- Municipalidades para el Programa de Recuperación de Barrios, **en función de la disponibilidad presupuestaria del año vigente.**

Para esto, La Municipalidad tendrá la Obligación de utilizar el sistema de rendición electrónica de cuentas (SISREC) de la Contraloría General de la República, tal como lo establece la Resolución Exenta N°1.858 (V. y U.) de fecha 15 de septiembre de 2023.

Los recursos para la implementación de las fases I, II y III se utilizarán para los ítems en la proporción que se indica a continuación:

Los recursos se utilizarán para los ítems en la proporción que se indica a continuación:

	GASTOS DE OPERACIÓN Y/O ESTRUCTURALES – SUBT. 33	% MAXIMO	TOPE DE GASTO
1	**Arriendo** (bien mueble utilizado para los fines del Convenio)	10%	$ 38.920.000.
2	**Servicios Básicos (Luz, agua, teléfono, etc.)** (de bienes muebles utilizados para los fines del Convenio)	3%	$ 11.676.000.
3	**Materiales de uso o consumo** (Materiales de oficina; materiales y útiles de aseo; insumos, repuestos y accesorios computacionales no inventariables)	3%	$ 11.676.000.
4	**Viáticos** (asociados a profesionales que prestan servicios financiados por el convenio)	1%	$ 3.892.000.
5	**Pasajes** (asociados a profesionales que prestan servicios financiados por el convenio)	1%	$ 3.892.000.
6	**Traslados** (asociados a actividades de participación social financiadas por el convenio)	1%	$ 3.892.000.
7	**Comunicaciones (Difusión)** (folletos, afiches, pendones, etc., alusivos a la finalidad del Convenio)	10%	$ 38.920.000.

* Se debe rendir en función de esta clasificación, que corresponden a los gastos operacionales autorizados (porcentajes en base al monto total del convenio)

	GASTOS DE PERSONAL – SUBT. 03	% MAXIMO	TOPE DE GASTO
1	**Servicios Profesionales (personas naturales y/o jurídicas)** (encargadas del desarrollo y/o elaboración del proyecto de inversión)	80%	$ 311.360.000.
	GASTOS INVERSION – SUBT. 33	**% MAXIMO**	**TOPE DE GASTO**
1	**Equipos Computacionales/ Software** (inventariables, para el uso de los fines del Convenio)	5%	$ 19.460.000.
2	**Mobiliario** (bienes muebles Inventariables, para el uso de los fines del Convenio)	2%	$ 7.784.000.

3	**Actividades de Barrio** (actividades asociadas a dar cumplimiento a los fines del convenio)	5%	$ 19.460.000.
4	**Plan de Confianza Social 1 (Proyecto Social)**		$ 5.000.000.
5	**Proyectos Sociales**		$ 57.900.000.

Nota: En el caso que sea necesario cambiar el tope máximo de algún ítem, la Municipalidad deberá, por razones fundadas, solicitar mediante oficio dirigido a la SEREMI dicho requerimiento, cuya aprobación o rechazo será comunicado a través de los medios más expeditos, propendiendo a la utilización de medios electrónicos atendidos a los principios de celeridad, eficiencia, eficacia y economía procedimental que rigen los actos de la administración del Estado.

Los recursos indicados precedentemente, serán transferidos de acuerdo con el siguiente detalle, **y en función de la disponibilidad presupuestaria de las Fases I, II y III:**

Remesa	*Componente*	*Cuota*	*Producto*	*Verificador*	*Monto*	*Porcentaje del total del convenio*
1 (año 2024)	***Fase I Implementación***	*1 y total*	*Firma del Convenio de Implementación.*	*Resolución que aprueba el Convenio de implementación.*	*$52.100.000.-*	*51,67%*
	Plan de confianza social (PGS1)	*1 y total*	*Firma del Convenio de Implementación.*	*Resolución que aprueba el Convenio de implementación.*	*$5.000.000.-*	
	Fase II	*Primera cuota de la fase II*	*Firma del Convenio de Implementación.*	*Resolución que aprueba el Convenio de Implementación*	*$86.100.000.-*	
	Proyectos sociales (PGS2)	*1 y total*	*Firma del Convenio de Implementación.*	*Resolución que aprueba el Convenio de Implementación*	*$57.900.000.-*	
2 (año 2026)	***Asistencia Técnica (PIGP)***	*1 y total*	*Informe final fase I*	*Acta de aprobación del informe final fase I*	*$80.000.000.-*	*42,68%*
	Fase II	Segunda cuota de la fase II	Informe Final Fase I	Acta de aprobación del informe final fase i	$86.100.000	
3 (año 2028)	Fase III	1	Informe Final Fase II	Acta de Evaluación que aprueba el Informe Final FII	$16.000.000.-	4,11%
		2	Contrato de Barrio Terminado	Actas de recepción provisoria de obras del Contrato de Barrio*.	$6.000.000.-	1,54%
				TOTAL	**$389.200.000**	**100%**

(*) NOTA: Estos recursos deberán ser destinados principalmente para la realización y análisis de la Encuesta de Fase III.

La SEREMI realizará la transferencia de las remesas previa revisión del cumplimiento de verificadores, rendiciones municipales y disponibilidad presupuestaria.

La segunda remesa será transferida una vez que se obtenga la aprobación del Informe Final de Fase I del Barrio y **en función de la disponibilidad presupuestaria.**

La tercera remesa será transferida una vez se encuentre tramitada la resolución que aprueba el término del Contrato de Barrio **y en función de la disponibilidad presupuestaria.**

Para la transferencia de recursos, la Municipalidad dispondrá de una cuenta bancaria con los datos que debe proporcionar a la SEREMI, la cual será especificada en la resolución que aprueba el presente Convenio.

El monto total del Convenio incluye:

- **Personal:** La contratación del Equipo de Barrios a honorario, durante el periodo de implementación del Programa, a través de la Municipalidad para la elaboración y ejecución de los productos asociados al presente Convenio. La remuneración correspondiente a la contratación de 3 Profesionales, por parte de la Municipalidad para las ejecuciones del Programa en el Barrio. Los profesionales del equipo Serán contratados en jornada completa, de acuerdo con los señalado en la cláusula Décimo Primera precedente. Los contratos de los profesionales deberán contemplar un periodo de descanso de 15 días. Asimismo, se deberá contemplar en dicho contrato, al menos el derecho a un máximo de 15 días de remuneración por licencia médica, sin perjuicio de los pagos correspondientes por parte de la institución de salud que corresponda.

- **Operacionales:** Aquellos que se consideren necesarios para el correcto funcionamiento del Programa en el Barrio, tales como; arriendo (si procede), además de gastos inherentes al desarrollo de la implementación del programa, incluyendo impuestos, materiales, insumos, y todos los elementos indispensables para el mismo, no pudiendo la Municipalidad solicitar recursos adicionales para su cumplimiento e implementación.

  Para el caso de rendiciones de gastos de personal cuando se requiera el uso de desplazamiento de personas fuera de la región, el gasto aceptado por este concepto equivaldrá al máximo a un viático asimilado a un estamento o grado, fijadas en la tabla de viáticos del sector Vivienda vigente cada año, dicho gasto deberá quedar estipulado en el itemizado del gasto y deberán mencionarse en el Plan de Trabajo junto a la Carta Gantt del Convenio. Este monto cubrirá gastos de alimentación y hospedaje, los que deberán ser rendidos.

  Considerar, gastos por concepto de pasajes asociados a Jornadas nacionales e internacionales (si aplica) en caso de ser convocado por la SEREMI correspondiente, para la dupla y los beneficiarios directos (vecinas/os) en el marco de acciones vinculantes al Programa.

De acuerdo con la Resolución Exenta N°2.114 (V. y U.) de fecha 19 de diciembre de 2023, y su modificación, en caso de adquisición de equipamiento y otros activos se deberá fijar el dominio del o los bienes al término del Convenio, el que deberá quedar en un acta la cual será validada por la contraparte técnica.

Gastos para Comunicaciones: Se entiende como la difusión de la implementación del Programa, comprendiendo todos aquellos gastos no inventariables, tales como el diseño, impresión y distribución de todo el material gráfico requerido a lo largo de la implementación del convenio (ej.: folletos, gigantografías, afiches, etc.). Los soportes e insumos básicos para la dinamización de todas las reuniones y talleres que se realicen en el barrio (ej.: pendones, plumones, papelógrafos, cinta adhesiva, etc.) La producción completa de todos los eventos comunitarios que deben realizarse en la implementación del programa en el barrio (Hito inicio del programa, mesas de organizaciones, inicios/términos de obras, cuentas públicas, etc.).

Gastos en material de uso y consumo: aquellos gastos por concepto de adquisiciones de materiales de uso o consumo corriente tales como materiales de oficina, útiles de aseo, insumos computacionales.

- **Inversión:** El monto incluye todos los gastos inherentes al desarrollo de los productos y subproductos del Programa, desarrollo e implementación de proyectos sociales, estudios, contratación de especialidades de proyectos y todos los elementos que sean necesarios para la ejecución de este. Durante la ejecución del Convenio, así como el traslado y alojamiento de los vecinos/as PREVIA JUSTIFICACION Y AUTORIZACION DE LA SEREMI para participar en las actividades del Programa que se convoquen a nivel regional y/o nacional o que sean parte del PGS.

  Así como también, a través de estos ítems, se podrá realizar la compra de productos o adquisición de servicios para la implementación, que tengan la calidad de inventariables (ej.: computadores, impresoras, sillas, escritorios, toldos, mesas, etc.) lo que se efectuará previa autorización expresa de la SEREMI. Para ello la contraparte municipal comunal deberá solicitar formalmente adjuntando a las menos tres cotizaciones del producto a adquirir.

  Lo anterior, sin perjuicio de la obligación de la Municipalidad de utilizar previa y preferentemente Convenio Marco, como mecanismo de adquisición de bienes y servicios, conforme a las disposiciones de la Ley N°19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

La Municipalidad deberá proveer los materiales adicionales que se requieran para el mejor desarrollo de las gestiones programadas por el equipo de profesionales, tanto para el desarrollo de actividades comunitarias, complementos de obras, entre otros. Por otra parte, si fuese necesario, la Municipalidad podrá financiar gastos de traslado de los profesionales para las actividades que se requieran y estén visadas por la SEREMI.

El monto total del Convenio incluye todos los gastos inherentes al desarrollo de todas las Fases del Programa, e incluye impuestos, materiales, insumos, honorarios y sus reajustes y todos los elementos necesarios para el mismo, no pudiendo solicitar recursos adicionales para su cumplimiento e implementación.

Será de responsabilidad de la Municipalidad la custodia, registro y mantención o reparación de los bienes adquiridos. Deberá reponer el equipamiento en caso de ocurrir un robo, hurto, o pérdida por acto fortuito o vandálico de los equipos tecnológicos del Equipo de Barrios adquiridos con recursos del Programa, los cuales no podrán ser adquiridos nuevamente con cargo a los recursos del Programa.

VII. Reemplázase la cláusula Vigésimo Segunda por la siguiente:

VIGÉSIMO SEGUNDO: RENDICIONES DE GASTOS.
Para efectos de la administración de los fondos que serán transferidos, la Municipalidad se obliga a utilizar el Manual de Procedimiento de Transferencias y Rendición de Cuentas, aprobado por la Resolución Exenta N° 2.114, de fecha 19 de diciembre de 2023 y su modificación, de aplicación obligatoria en la Subsecretaría de Vivienda y Urbanismo (Nivel Central y sus SEREMI) SERVIU Y PMS; y que deja sin efecto procedimiento de rendición de cuentas sobre transferencia del subtítulo 24 y 33 instruido mediante Oficio N°609 (V. y U.) de fecha 24 de septiembre de 2015 que se entiende parte integrante del presente Convenio; las normas de procedimiento sobre rendición de cuentas dictadas por la Contraloría General de la República (CGR), mediante su Resolución N° 30, del año 2015, lo establecido en la Ley de Presupuesto, como asimismo las demás normas aplicables a la materia.

Toda rendición de cuentas no presentada o no aprobada por el otorgante, u observada por la CGR, sea total o parcialmente, generará la obligación de restituir aquellos recursos no rendidos, observados y/o no ejecutados, sin perjuicio de las responsabilidades y sanciones que determine la ley.

Por otra parte, y conforme a lo señalado en el inciso 1°, del artículo 13 de la Resolución N°30 del año 2015, sólo serán aceptados como parte de la rendición de cuentas por parte del presente Ejecutor, los desembolsos o gastos ejecutados con posterioridad a la total tramitación del acto administrativo que aprueba el presente Convenio y ordena la transferencia de la primera remesa.

No obstante, lo anterior, el inciso 2°, de la citada norma señala que en casos calificados y siempre que existan razones de continuidad o buen servicio, las cuales deberán constar en el instrumento que disponga la entrega de los recursos, podrán incluirse en la rendición de cuentas gastos ejecutados con anterioridad a la total tramitación del acto administrativo que aprueba el presente Convenio y ordena la transferencia de la primera remesa.

Por lo tanto, y ya que se trata de un convenio de continuidad y, para efectos del pago de las remuneraciones o del pago de servicios según corresponda, el Ejecutor puede pagarlos si se han efectuado con anterioridad a la entrada en vigencia del presente Convenio.

Sin perjuicio de lo anterior, la Municipalidad deberá tener especial observancia en los siguientes aspectos;

a. Los fondos transferidos deberán ser utilizados por la Entidad Receptora única y exclusivamente en los fines para los que fueron transferidos.

b. 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.
c. La rendición de cuentas deberá realizarse emitiendo un informe de rendición de cuentas, acompañándose del respectivo expediente de rendición de cuentas, los que serán financiera y físicamente contrastados con el Plan de Trabajo, itemizado, clasificación del gasto (operacional, personal o de inversión) y la Carta Gantt insertos en el Convenio. Cabe mencionar que debe cumplir de manera proporcional al avance tanto financiero como físico del proyecto. Si existen diferencias entre los respectivos avances, se efectuarán observaciones a la rendición de cuentas.
d. Rendir cuenta mensualmente de los ingresos y gastos del período, a más tardar dentro de los primeros 15 días hábiles, a partir del mes siguiente a aquel que se produjo el ingreso, egreso o traspaso, según lo señalado en la Resolución N°30 de 2015 de la CGR. Se deberán rendir los gastos del mes inmediatamente precedente, pudiendo la SEREMI no aceptar rendiciones desfasadas que no cuenten con la justificación adecuada.
e. La rendición mensual que efectúe la Municipalidad deberá efectuarse de manera detallada de acuerdo con el formato entregado.
f. No se efectuarán nuevos giros de fondos, en tanto la Entidad Receptora no acredite encontrarse al día en la rendición de cuentas.
g. 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.
h. La Municipalidad tendrá la obligación de mantener a disposición de la SEREMI y de la CGR, toda la documentación original que dé cuenta de los gastos realizados en los términos establecidos en la referida Resolución N°30, de 2015.
i. Podrán en casos justificados presentar hasta 3 meses de rendiciones sin movimiento, solo si, los recursos se encuentran en proceso de licitación/ adjudicación/ contrato, para lo cual deberá anexar el acto administrativo que **respalda las etapas del proceso, en caso contrario, el simple retardo en la ejecución del proyecto, ya sea iniciativas Sociales o Físicas, según los plazos acordados en la Carta Gantt,** faculta al servicio a poner término unilateral y anticipado al Convenio y solicitar la restitución parcial o total de los recursos transferidos, los cuales deberán ser reembolsados en un plazo no superior a treinta días corridos, contados desde la fecha en que será requerida la devolución.
j. La Municipalidad tendrá un plazo de 45 días corridos al final del presente Convenio para rendir los fondos transferidos y cerrar administrativa y financieramente el Programa. No procederá el otorgamiento de nuevos recursos mientras no se hayan rendido al menos el 70% tanto de avance físico como financiero. En caso contrario deberá justificar para evaluar una próxima transferencia."

En todo lo no modificado por el presente instrumento, se mantiene plenamente vigente lo estipulado en el Convenio de Implementación Fase I, II y III, y sus modificaciones, aprobados por la respectiva Resolución Exenta de la SEREMI.

2. La Modificación de Convenio que en la oportunidad se aprueba, se adjunta y forma parte integrante del presente decreto.

3. La cuenta corriente bancaria disponible para la administración de los recursos provenientes del presente convenio es la Cuenta de Fondos en Administración N°260049564 del Scotiabank.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

CECILIA ULLOA CHACON
Secretaria Municipal

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS I. MUNICIPALIDAD CERRILLOS ALCALDE

JOHNNY YAÑEZ DIAZ
Alcalde

JYD/CUCH/aaa

Distribución:
Archivo Virtual "Decretos Correlativos"
SEREMI de Vivienda y Urbanismo
SECPLAN
Página Web

RESOLUCIÓN
ELECTRONICA

(DPYP)(XSS) APRUÉBASE LA MODIFICACIÓN AL CONVENIO DE IMPLEMENTACIÓN FASE I, II Y III DEL PROGRAMA DE RECUPERACIÓN DE BARRIOS, SUSCRITO ENTRE LA SECRETARÍA MINISTERIAL METROPOLITANA DE VIVIENDA Y URBANISMO Y LA MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS, BARRIO EL UNIVERSO DE LAS TORRES SECTOR 3 (SUBTÍTULO 33).

SANTIAGO, 12 FEB. 2026

RESOLUCIÓN EXENTA Nº 199

VISTOS:

Lo dispuesto en la Ley N°16.391, que crea el Ministerio de la Vivienda y Urbanismo; en el D.L. N°1.305 de 1975, que Reestructura y Regionaliza el Ministerio de la Vivienda y Urbanismo; en el D.S N°14 (V. y U.) de fecha 22 de enero de 2007, modificado por el D.S. Nº31 (V. y U.), de 2017, que fija el Reglamento para el Programa de Recuperación de Barrios; en el D.S. N°397 (V. y U), de 1976, Reglamento Orgánico de las Secretarías Ministeriales de Vivienda y Urbanismo; en la Resolución Exenta N°114 (V. y U.), de fecha 22 de enero de 2026, que delega facultad de celebrar, aprobar, modificar y poner término a los convenios de transferencia de recursos del Programa Recuperación de Barrios, Programa para Pequeñas Localidades y para Planes Maestros de Ciudades Justas, en las Secretarias Regionales Ministeriales de Vivienda; en la Resolución TRA Nº272/31/2024 (V. y U.) de fecha 2 de agosto de 2024, que nombra al Sr. Salvador Ferrer Briceño como titular en el cargo de Jefe del Departamento de Planes y Programas de Vivienda y Equipamiento de la SEREMI RM; en el Decreto Exento RA 272/15/2025 (V. y U.) de fecha 24 de febrero de 2025, que establece el orden de subrogancia en la SEREMI RM; en la Resolución Electrónica Exenta N° 1.258, de fecha 5 de septiembre de 2023 de esta Secretaría Ministerial y su modificación, que establece tramitación electrónica para este Servicio, de conformidad con lo dispuesto en la Ley N°21.180 sobre Transformación Digital del Estado; y la Resolución N°36, de 2024, de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del trámite de Toma de Razón, modificada por la Resolución N°8, de fecha 24 de marzo de 2025 del mismo origen; y:

CONSIDERANDO:

1. Que, le ha correspondido a la Secretaría Ministerial Metropolitana de Vivienda y Urbanismo en adelante la SEREMI, contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes de la ciudad, a través del Programa de Recuperación de Barrios en adelante el Programa, que 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".

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 la Vivienda y Urbanismo, en adelante el MINVU, directamente o a través de los Servicios de Vivienda y Urbanización, en adelante el SERVIU, con cargo a los recursos contemplados para estos efectos en el respectivo presupuesto.

3. Que, mediante la Resolución Exenta N°1.217 (V. y U.), de fecha 25 de noviembre de 2022, se ha seleccionado en la comuna de **Cerrillos**, el Barrio **"El Universo de las Torres Sector 3"**, para la ejecución del Programa.

4.Que, la Implementación del Programa deberá atender los objetivos y lineamientos definidos en los cuerpos legales que lo regulan y en las directrices informadas en el Concurso de Barrios 2022, con inicio en el año 2024, la ejecución del Plan de Gestión de Obras (PGO) y del Plan de Gestión Social (PGS) definidos en el Contrato de Barrio, además de los gastos de implementación. Para efectos de implementar las Fases I, II y III, en el marco del presente Convenio, se dispondrá de un total de **$389.200.000.- (trescientos ochenta y nueve millones doscientos mil pesos).**

5. Que, para el cumplimiento de lo señalado en la cláusula anterior, con fecha 4 de abril de 2024 se suscribió un Convenio de Cooperación entre la SEREMI y la Municipalidad de Cerrillos, aprobado por la Resolución Exenta Electrónica N°988,

de fecha 17 de julio de 2024, de la SEREMI, en donde la Municipalidad se comprometió, en su calidad de socio estratégico, a implementar el Programa.

6. Que, con fecha 26 de septiembre de 2024, se celebró un Convenio de Implementación Fases I, II y III entre la SEREMI y la Municipalidad de Cerrillos, en el cual ésta se obliga a llevar a cabo la implementación del Programa en un período total de 60 meses, el cual fue aprobado por la Resolución Exenta Electrónica N°1.807, de fecha 18 de octubre de 2024, de la SEREMI.

7. Que, con fecha 28 de noviembre de 2025 las partes suscribieron una modificación al Convenio antes citado, con el objeto de reformular las cláusulas **Séptima** para precisar nombre del Informe Final del Estudio Básico; **Octava** para especificar los plazos máximos de cada fase; **Novena** en cuanto a las modificaciones del Convenio; **Décimo Segunda** sobre jornada laboral del Equipo de Barrio municipal; **Décimo Novena**, para precisar ciertos aspectos de los productos y **Vigésimo Primera y Vigésimo Segunda** en orden a establecer y aclarar topes máximos para el gasto, cuotas y año presupuestario, por lo que dicto la siguiente:

R E S O L U C I Ó N:

APRUÉBASE la modificación al Convenio de Implementación Fases I, II y III, suscrito con fecha 28 de noviembre de 2025, a la cual alude el Considerando 7., del presente instrumento, entre la SEREMI y la Municipalidad de Maipú, en los términos que en dicho instrumento se expresan, el cual se acompaña y se entenderá formar parte integrante de la presente Resolución Exenta, cuyas cláusulas se transcriben a continuación:

"En Santiago, a 28 de noviembre de 2025, entre la Secretaría Ministerial Metropolitana de Vivienda y Urbanismo, en adelante la ***"SEREMI",*** *representada según se acreditará por doña* ***CAROLINA A. CASANOVA ROMERO****, en su calidad de Secretaria Ministerial Metropolitana de Vivienda y Urbanismo, ambas domiciliadas para estos efectos en Avenida Libertador Bernardo O´Higgins N°874, piso 8°, comuna de Santiago; y la Municipalidad de Cerrillos, en adelante la* ***"Municipalidad",*** *representada por su Alcalde don* ***JOHNNY YÁÑEZ DÍAZ****, ambos domiciliados para estos efectos en la calle Piloto Lazo N°120, comuna de Cerrillos, se conviene lo siguiente:*

PRIMERA: PROGRAMA DE RECUPERACIÓN DE BARRIOS

El Programa de Recuperación de Barrios, regulado por el D.S. N°14 (V. y U.) de 2007 y sus modificaciones en adelante el "Programa" e impulsado por el Ministerio de la Vivienda y Urbanismo en adelante el "MINVU", 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 gestiones y actividades, tanto a nivel de obras urbanas como de gestión social, para cuyo financiamiento concurrirá el MINVU, directamente o a través de los Servicios de Vivienda y Urbanización (SERVIU), con cargo al presupuesto vigente. Asimismo, podrán 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.

El Programa trabaja con cuatro ejes transversales: i) Identidad y Patrimonio, ii) Medio Ambiente, iii) Seguridad y iv) Cuidados y Género, además de un Plan de Acción de Cambio Climático que se utilizan para generar intervenciones integrales que respondan a los objetivos de la recuperación barrial. Su incorporación en el proceso de desarrollo del Programa apunta a la sostenibilidad y sustentabilidad de los procesos de recuperación de barrios.

Para esto, el Programa ha puesto el énfasis en "impulsar la gestión territorial sostenible a escala barrial", entendiendo que la sostenibilidad en la recuperación de los espacios públicos y el mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes de los barrios debe tener como actor principal a las comunidades, exaltando y fortaleciendo sus capacidades de gestión, y requiere asegurar una vinculación incidente entre éstas y el gobierno local, organizaciones sociales y otros agentes multisectoriales. De esta forma, el Programa busca robustecer la gobernanza territorial y su capacidad de articulación para abordar las necesidades de los barrios, concibiendo el espacio público como sostenedor de los procesos sociales requeridos, donde se releven las distintas formas de organización y la diversidad de habitantes.

SEGUNDA: MUNICIPALIDAD

Conforme a lo señalado en la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, las Municipalidades son corporaciones autónomas de derecho público, con personalidad jurídica y patrimonio propio, cuya finalidad es satisfacer las necesidades de la comunidad local y asegurar su participación en el progreso económico, social y cultural de las respectivas comunas. Por

tanto, la obligatoriedad de inscripción en los Registros dispuesta en la Ley N°19.862, se da por cumplida.

TERCERA: *Por Resolución Electrónica Exenta N°1.217, de fecha 25 de noviembre de 2022, de la SEREMI, se ha seleccionado en la comuna de* ***Cerrillos****, el barrio "****El Universo de las Torres Sector 3****" para la ejecución del Programa.*

La Implementación del Programa deberá atender los objetivos y lineamientos definidos en los cuerpos legales que lo regulan y las directrices informadas en el Concurso de Barrios 2022, con inicio 2024, la ejecución del Plan de Gestión de Obras (PGO) y del Plan de Gestión Social (PGS) definidos en el Contrato de Barrio, además de gastos de implementación. Para efectos de implementar las Fases I, II y III, en el marco del presente Convenio se dispondrá de un total de ***$ 389.200.000 (trescientos ochenta y nueve millones doscientos mil pesos).***

CUARTA: ***CONVENIO DE COOPERACIÓN***
Para el cumplimiento de lo señalado en la cláusula anterior, con fecha 4 de abril de 2024, se suscribió un Convenio de Cooperación entre la SEREMI y la Municipalidad, aprobado por la Resolución Exenta Electrónica Nº988, de fecha 17 de julio de 2024, donde la Municipalidad se comprometió, en su calidad de socio estratégico a implementar el Programa.

Para estos efectos, el Programa se implementará en tres fases consecutivas, previo a la instalación de éste en la Municipalidad, que tiene por finalidad detonar un proceso sostenible de recuperación del barrio, las cuales son:

- *Fase I: Elaboración del Contrato de Barrio.*
- *Fase II: Ejecución del Contrato de Barrio.*
- *Fase III: Evaluación y Cierre del Programa.*

QUINTA: ***CONVENIO DE IMPLEMENTACIÓN***
En el marco del Convenio de Cooperación singularizado precedentemente, las partes, con fecha 26 de septiembre 2024, suscriben un Convenio de Implementación Fases I-II-III, en virtud del cual la Municipalidad se obliga a llevar a cabo la implementación del Programa en un periodo total de 60 meses, el que fue aprobado a través de la Resolución Exenta Electrónica Nº1.807, de fecha 18 de octubre de 2024 de la SEREMI.

SEXTA: ***MODIFICACIONES***
Que, de acuerdo con lo antes expuesto, y ante la necesidad de reformular las cláusulas ***Séptima*** *para precisar nombre del Informe Final;* ***Novena*** *para especificar los plazos máximos de cada Fase;* ***Décima Segunda*** *sobre jornada laboral del Equipo de Barrio municipal;* ***Décima Novena****, para precisar ciertos aspectos de los productos y* ***Vigésima Primera y Segunda*** *en orden a establecer y aclarar topes máximos para el gasto, cuotas y año presupuestario, y, con el objeto de continuar con la implementación del Programa, y ante la solicitud municipal de modificar el Convenio antes citado, a través del Oficio ordinario N°600/059 de fecha 01 de septiembre de 2025, las partes mediante el presente instrumento, de común acuerdo convienen en modificar el Convenio de Implementación Fases I, II y III de la siguiente forma:*

I. Modifíquese la tabla inserta en la cláusula Séptima incorporando el nombre del Informe 5 del Estudio Básico:

"SÉPTIMO: ***ESTUDIO BÁSICO***
El Diagnóstico y Plan Maestro de los Barrios, es un producto que se debe generar a través del componente "Estudio Básico", necesario para la ejecución del Programa. El desarrollo de este Estudio Básico debe coordinarse directamente con los productos y actividades que se levantarán durante la implementación de la Fase I del Programa en el territorio.

Los productos del Estudio Básico que deben vincular temporalmente con la ejecución de los productos de la Fase I descritos en la cláusula Décimo-Octava son los siguientes:

Informe 1: Ajuste Metodológico/ Plan de Trabajo y cronograma	*Producto que será materia del Convenio de Estudio Básico*
Informe 2: Informe Fuentes primarias y secundarias de información	*Producto que será materia del Convenio de Estudio Básico*
Informe 3: Diagnóstico Compartido	*Producto que será materia del Convenio de Estudio Básico*
Informe 4: Plan Maestro	*Producto que será materia del Convenio de Estudio Básico*

Informe 5: Estudio Básico con la elaboración de *Proyectos del contrato de Barrio*	*Producto que será materia del Convenio de Estudio Básico*

II. Reemplázase el párrafo segundo de la cláusula octava por el siguiente:

Para efectos de computar los plazos para el desarrollo de los productos del presente Convenio, se definirá como día uno, días desde donde se comenzará a contra la fecha de ejecución y reporte, el ***04 de noviembre de 2024.*** *A partir de esta fecha, los productos del presente Convenio deberán ejecutarse en* ***60 meses*** *para las tres fases distribuidas de la siguiente manera:* ***16 meses para la Fase I, 38 meses para la Fase II, y 6 meses para la Fase III****. En el caso que la Municipalidad dé cumplimiento a los productos en un tiempo menor al plazo ya señalado, podrá iniciar la Fase siguiente.*

III Reemplázase la cláusula Novena por la siguiente:

NOVENO*:* ***MODIFICACIONES AL CONVENIO***
Sólo se efectuarán modificaciones al Convenio, cuando exista mutuo acuerdo entre las partes comparecientes. Cualquier modificación al Convenio, deberá ser debidamente fundada, solicitada y aprobada durante la vigencia de éste y estará sujeta al mismo trámite de aprobación que el presente Convenio.

En caso de ser necesaria una modificación con relación a los plazos, productos, montos u otros, a requerimiento de la Municipalidad, éste deberá ingresar una solicitud de modificación de Convenio, mediante un oficio dirigido a la SEREMI, detallando las razones fundadas.

En caso de prórroga del Convenio, la municipalidad deberá efectuar la solicitud, con al menos 15 días hábiles de anticipación al vencimiento respectivo y tanto la solicitud como la aceptación de la prórroga, deberán efectuarse, durante la vigencia del convenio, de conformidad al inciso 2° del artículo 26 de la Ley 19.880. Será facultad de la SEREMI la aceptación o rechazo de esta solicitud.

Asimismo, la SEREMI podrá proponer a la Municipalidad una modificación al Convenio, presentando para ello una propuesta, la que deberá someterse al acuerdo y suscripción de las partes, en el evento que la SEREMI tenga que ajustarse a directrices que emanen de algún órgano central o fiscalizador, o a nuevas normativas, metodologías u otro cambio en pro de un mejor desarrollo del Programa.

Excepcionalmente, la SEREMI podrá unilateralmente realizar las rectificaciones o enmiendas que, sin alterar lo sustantivo del Convenio, tengan por objeto salvar omisiones, manifiestos errores de transcripción o de cálculos numéricos, debiendo comunicarlas inmediatamente a la Municipalidad.

En relación con los plazos para los productos señalados en este Convenio, en caso de solicitar ampliación de dichos plazos, la prórroga solicitada será analizada contra el o los verificadores señalados en la cláusula Décimo Novena, además se deberá considerar la vigencia completa del Convenio la que está establecida hasta el ***31 de octubre de 2029.***

Cualquier modificación que se acuerde introducir, estará sujeta al mismo trámite de aprobación que el presente Convenio. Excepcionalmente, las modificaciones relativas a los plazos sobre entrega de productos, establecidos en la cláusula Décima Novena, se solicitarán y autorizarán a través de los medios más expeditos, propendiendo a la utilización de medios electrónicos atendidos los principios de celeridad, eficiencia, eficacia y economía procedimental que rigen los actos de la administración del Estado, solo si se han solicitado con a lo menos 48 horas de antelación al vencimiento del plazo de la entrega. La SEREMI, ponderará en un plazo máximo de 3 días, la extensión en el plazo de entrega de un producto cuando, de acuerdo con su criterio, dicha prórroga se haya justificado objetivamente, por lo que se deberá reprogramar las siguientes entregas, de acuerdo con una propuesta que la Municipalidad deberá adjuntar a su solicitud.

Asimismo, excepcionalmente y en el caso que se declare Estado de Excepción Constitucional en el país, en cualquiera de sus variantes, producto del cual se adopten medidas que impidan llevar a cabo la regla general de modificación del Convenio de común acuerdo, descrita en los párrafos precedentes, y que a través de un Dictamen de la Contraloría General de la República, ésta instruya sobre la facultad de los jefes superiores de los servicios públicos centralizados o desconcentrados respecto a suspender los plazos de ejecución de los Convenios o para extender su duración, sobre la base de una situación de caso fortuito o fuerza mayor de una contingencia regional o nacional, esta SEREMI podrá decidir unilateralmente una modificación o término del Convenio de acuerdo a las atribuciones que se le otorguen.

IV. Modifíquese la cláusula Décimo Segunda incorporando un párrafo al final de la cláusula:

DÉCIMO SEGUNDO: CONFORMACIÓN DEL EQUIPO

La conformación del Equipo del Barrio es una condición esencial para el buen funcionamiento y cumplimiento de los objetivos del Programa y el adecuado desarrollo de los productos del presente Convenio. Para ello, se deberán considerar los siguientes perfiles de cargo:

CARGO	PROFESIÓN	PERFIL
Equipo Profesional	Arquitecto/a	Profesional Arquitecto/a con experiencia de al menos 3 años en coordinación de proyectos de desarrollo socio-urbano, idealmente con Diplomado o Magíster en Urbanismo, así como también, experiencia en diseño de espacios públicos en general, equipamientos, áreas verdes, recreativas, obras complementarias y circulaciones. Se requiere experiencia en trabajo socio-comunitario (Gestor Territorial) y diseños participativos con enfoque de género, así como también, experiencia en postulación a distintos fondos concursables.
	Profesional de las Ciencias Sociales	Profesional de las Ciencias Sociales, Asistente Social, Trabajador/a Social, Sociólogo/a, Psicólogo/a Comunitario, Antropólogo/a o Geógrafo/a, Administrador/a Público con experiencia de al menos 3 años en participación ciudadana, trabajo comunitario y/o intervención psicosocial. Deseable experiencia en la ejecución del Programa en sus distintas fases y/o especialización en manejo de conflictos, negociación, mediación comunitaria, trabajo en equipo, técnicas de animación sociocultural y comunitaria, metodologías participativas con enfoque de género, entre otras. Manejo de Software y análisis de datos SPSS, Atlas Ti, ArcGIS. Deseable, experiencia en postulación a distintos fondos concursables.
	Profesional de las comunicaciones	Periodista, Comunicador/a Audiovisual, Relacionador/a Público/a con al menos 3 años de experiencia en trabajo comunitario en terreno y/o con organizaciones sociales, en equipos multidisciplinarios y elaborando e implementando estrategias de comunicación. Alto conocimiento y manejo de redes sociales y herramientas digitales. Con experiencia en elaboración de material comunicacional gráfico y audiovisual como afiches, videos, boletines, fotografías, entre otros.

Para la elección del Equipo, se realizará una convocatoria de carácter público y difundido a través de canales institucionales virtuales de la Municipalidad. Su elección deberá realizarse mediante un proceso de selección conjunta entre la Municipalidad y la SEREMI[1].

Además del Equipo Barrial, la Municipalidad podrá contratar servicios, productos o consultorías para ejecutar tareas que demande el desarrollo de los productos del Programa, para lo cual, deberá solicitar a la SEREMI una visación previa a realizar el compromiso, especificando el servicio a contratar, tiempo de duración, presupuesto estimado, y antecedentes curriculares, entre otros que sustenten el requerimiento, debiendo estar descrito igualmente en el Plan de trabajo. La contratación deberá ser realizada a través de la plataforma electrónica de Mercado Público.

Asimismo, toda contratación adicional al Equipo de Barrios anteriormente definido ya sea profesional, técnico o administrativo, a ser financiado mediante el presente Convenio, deberá ser informado mediante oficio. ***En caso contrario, la SEREMI rechazará las rendiciones que incluyan pagos de honorarios y/o servicios no visados previamente.***

Cabe señalar, que la Municipalidad a través de la Contraparte Técnica Municipal, tendrá la facultad de seleccionar a los profesionales que constituirán el equipo. Además, podrá realizar cambio de integrantes de equipo del trabajo, en el caso de deficiencias en el desarrollo de las labores o demuestran conducta inadecuada en el trato o ejecuten acciones impropias en el desarrollo de sus labores.

[1] Cualquier contratación del equipo profesional que no cuente con la participación de la SEREMI, en el proceso de selección (aplicación de pauta y entrevista al postulante), será rechazada en la rendición de cuentas mensual correspondiente.

Para ejercer la mencionada facultad, la Municipalidad a través de la Contraparte Municipal, dirigirá una comunicación fundada a través de pauta de evaluación, justificando el cambio del profesional, indicando la fecha en que se concretará.

Para efectuar el cambio de profesional señalada en el inciso precedente, la Municipalidad podrá proponer una nómina de reemplazantes, que tengan competencias y méritos técnicos similares o superiores al profesional o los profesionales cuya sustitución se solicita, en el plazo 10 días hábiles, desde la desvinculación del profesional.

Para estos efectos se deberá citar a las nóminas de reemplazantes a una entrevista técnico-profesional, formando para ello una Comisión Evaluadora Especial, comunicando la fecha de la entrevista vía correo electrónico con a los menos 3 días de antelación.

La Municipalidad por medio de la Contraparte Municipal deberá garantizar que los profesionales realicen las siguientes actividades vinculadas a la ejecución de los productos descritos en la cláusula Décimo Octava:

1. *Representar al Programa en el territorio y apoyar estrategias y/o actividades adicionales que se deban realizar para cumplir los objetivos del Programa.*
2. *Cumplir con los productos que mandata el presente convenio, específicamente en la cláusula décimo Octavo, así como los procesos y actividades correspondientes a la metodología del Programa.*
3. *Trabajar coordinadamente con la Contraparte Municipal en cuanto a los aspectos técnicos e informar a la contraparte de la SEREMI, todas las actividades y acciones a implementar y ejecutar por el Programa.*
4. *Coordinar y ejecutar las acciones necesarias para el levantamiento de la información urbana y social que se requiera.*
5. *Realizar el trabajo en terreno para concretar actividades y/o acciones necesarias con la comunidad, establecidas por el Programa e informar a las contrapartes del presente convenio los posibles focos de conflicto que se puedan generar en el territorio.*
6. *Asistir y participar en actividades y reuniones planificadas y convocadas por el equipo regional de la SEREMI, así mismo, participar de instancias de trabajo, jornadas, capacitaciones y reuniones planificadas por el Ministerio de Vivienda y Urbanismo.*
7. *Realizar levantamiento de información de fuentes primarias y secundarias, con análisis de la misma información, cruce de variables que permitan profundizar en el* ***análisis de los datos para el informe Diagnóstico Compartido.***
8. *Diseñar y desarrollar el Plan Maestro del Barrio y Plan Integral De Gestión Presupuestaria (P.I.G.P), en directa coordinación con el equipo regional de la SEREMI y con el apoyo del SERVIU- Municipalidad, según corresponda y de acuerdo con lo estipulado en la cláusula décimo Octavo del presente Convenio de Implementación.*
9. *Coordinar los estudios de pre-inversiones que solicitan financiamiento del Estado, para definir su rentabilidad social, según lo señalado.*
10. *Participar en mesas de trabajo multisectoriales, apoyando la coordinación y colaborando en instancias de diálogo entre los servicios públicos, privados y la comunidad, generando redes que permitan un desarrollo integral del Programa.*
11. *Diseñar e implementar la estrategia comunicacional, habitacional y multisectorial-Intrasectorial (P.I.G.P) del Barrio.*
12. *Desarrollar y diseñar proyectos del PGO y PGS cuando corresponda, y del área multisectorial del Plan Maestro, en directa relación con el equipo regional del Programa, SERVIU, Municipalidad y MDSyF.*
13. *Apoyo a la gestión de reuniones, actividades y eventos con la comunidad, dirigidos a la elaboración participativa de proyectos.*
14. *Generar y mantener canales de comunicación permanentes, que permitan a vecinas y vecinos estar informados las actividades y procesos que se llevan a cabo al interior del Barrio, como, asimismo, generar y mantener estrategias de vinculación y participación de los vecinos durante la ejecución del Programa.*
15. *Desarrollar cada uno de los productos singularizados en la cláusula décimo octavo del presente Convenio de la Fase en ejecución.*
16. *Realizar análisis del Mapa de Actores Estratégicos del barrio y convocar para la conformación de la Mesa de Organizaciones.*
17. *Participar activamente y disponer de toda la información necesaria para la correcta discusión de temas en torno a la Mesa Técnica Comunal (MTC) y la Mesa Técnica Regional (MTR) del Programa.*
18. *Entregar la información e insumos necesarios para obtener los RS (Recomendación Satisfactoria), cuando corresponda.*
19. *Cargar el registro de acciones comunitarias participativas, a través de la Aplicación Field Maps y Web Maps de ArcGIS en las distintas fases del Programas.*
    Organizar en conjunto con la mesa de organizaciones, pasantías barriales de acuerdo a las temáticas de desarrollo de cada barrio.

Cabe señalar que, durante el desarrollo de las Fases II y III, la jornada laboral del Equipo de Barrios podrá ser completa o parcial según las necesidades del Programa y/o de la Municipalidad

y el presupuesto disponible. Asimismo, se podrá prescindir de uno o más profesionales, técnicos y/o administrativos del Equipo de Barrios, en la medida que se completen los productos de su especialidad. En ambos casos, la Municipalidad comunicará a la SEREMI el fundamento de la decisión tomada y el respaldo presupuestario. Con todo, la Municipalidad se compromete a reportar la totalidad de los productos faltantes.

V. Reemplázase la cláusula Décimo Novena por la siguiente:

***DÉCIMO NOVENO:* PLAN DE TRABAJO PRODUCTOS POR FASE**

DE LA FASE I

Para cumplir con el objeto del presente Convenio de Implementación, el Equipo Municipal del Barrio deberá desarrollar, con estricta sujeción a los plazos que se establecen, los siguientes productos:

PRODUCTO	SUBPRODUCTO	PLAZOS	VERIFICADORES
A. Plan de trabajo, (Carta Gantt y presupuesto)	- *Presupuesto Implementación Fase I).* - *Carta Gantt de toda la Fase I* - *Instalación Institucional y Difusión del Programa en el Barrio.* - *Asamblea de presentación del Programa al barrio.* - *Estrategia de inserción en el Barrio*	*15 días*	*Oficio de ingreso de Informe*
B. Hito Inaugural (Pauta MINVU)	- *Reporte Hito Inaugural de acuerdo con orientaciones entregadas por la SEREMI Regional.*	*Hasta 180 días (6 meses)*	*Acta con registro fotográfico, registro de la actividad en plataforma Survey123 y registro audiovisual del evento. /* en caso de excepción constitucional se acordarán los verificadores de acuerdo con la metodología que se defina para este producto*
C. Plan de Acción Cambio climático	- *Plan de Arborización del Polígono del Barrio* - *Plan de Reducción de Residuos* - *Plan de Reducción Riesgo de Desastres (RRD)*	*Hasta el día 225 (7,5 meses)*	*Plan Maestro con identificación de acciones en torno al Plan de acción Cambio Climático en el polígono del barrio y su área de influencia.*
D. Reporte eje Cuidado y Género	- *Agenda de Inclusión*	*Hasta día 225 (7,5 meses)*	*Perfil del proyecto social asociado (Si corresponde).*
E. Consejo Vecinal de Desarrollo Constituido	- *Constitución el Consejo Vecinal de Desarrollo.* - *Certificado Personalidad Jurídica* - *Estatutos Consejo Vecinal de Desarrollo* - *Conformación Mesa de Organizaciones Sociales.*	*Hasta día 320 (10,5 meses)*	*Acta de Constitución Consejo Vecinal de Desarrollo, lista de asistencia.*
F. Plan de Trabajo Organizaciones	- *Plan de trabajo Organizaciones con metodología de trabajo.*	*Hasta día 300 (10 meses)*	*PPT con Metodología de Conformación de Mesa de Organizaciones Sociales y acta de conformación de la mesa de organizaciones (Si corresponde)* *PPT Plan de trabajo mesa de Organizaciones.*
G. Contrato de Barrio; deliberación, priorización, elaboración y firma	- *Realización proceso deliberativo para definir el Contrato de Barrio.* - *Firma e Hito Contrato de Barrio*	*Hasta día 04-04-2026*	*Acta de las reuniones* *Registro fotográfico Firma Contrato de Barrio*

H. Informe Final de la Fase I	- *Avance Estudio Pre inversional (considera productos del Estudio Básico)*	*Hasta día 300 (10 meses)*	*Oficio de ingreso Informe Final Fase I*
I. Obra de Confianza	- *Diseño Obra de Confianza del PGO*	*Hasta día 225 (7,5 meses)*	*Aprobación Diseño en MTR* *Acta de entrega de terreno (Si corresponde)*
J. Plan de Confianza Social	- *Plan de Confianza Social*	*Hasta día 04-04-2026*	*Acta de aprobación Plan de Confianza Social por MTR. Acta de inicio Plan de Confianza Social (PGS).* *Acta de Término Plan de Confianza Social (PGS).* *Ficha de Sistematización Plan de Confianza Social.*

Nota: La Fase I tiene una duración original de 11 meses contados desde el día 1 (04-11-2024).

A partir de esta modificación, y en caso de que sea necesario, la Fase I podrá extenderse hasta 04-04-2026 debiendo la Municipalidad comunicar la/s nueva/s fechas de programación de entrega de productos de la Fase I.

Los contenidos de cada uno de los productos están detallados en el Documento de Trabajo Fase I y Términos de Referencias, proporcionados por la SEREMI, juntamente con la Resolución que apruebe el presente Convenio y se entenderá formar parte integrante de este, debiendo ser ejecutados íntegramente durante la vigencia de la Fase I del Programa.

PRODUCTOS DE LA FASE II[2]

PRODUCTO	SUBPRODUCTOS	CONTENIDOS	PLAZO MÁXIMO EJECUCIÓN	VERIFICADOR
A. Plan de Trabajo Fase II y propuesta metodológica para los diseños participativos	*1.Cronograma y presupuesto Fase II*	*1.1. Cronograma detallado Fase II, considerando:* *- Carta Gantt completa de las actividades requeridas para el desarrollo de todos productos de la Fase II.* *- Elaboración y entrega de reportes de acuerdo con los plazos del convenio.* *- Instancias periódicas de análisis, coordinación y toma de decisiones: Mesa Técnica Comunal, reuniones con SEREMI, reuniones con el CVD y la comunidad, mesa de organizaciones del barrio.* *- Programación ejecución topografía y Mecánica de suelo * (si corresponde)* *1.2. Programación presupuestaria de Fase II:* *_ Incluye (gastos operacionales, honorarios, plan Comunicacional, Proyectos Sociales y actividades del Programa, Historia de barrio) Considerar formato SEREMI, considerando recursos MINVU).* *1.3 Propuesta metodológica de implementación y diseño de talleres participativos considerando la perspectiva de género y grupos de especial protección tanto para el Plan de Gestión Social (PGS) y plan de Gestión de Obras (PGO) y para el Plan Integral de Gestión Presupuestaria (P.I.G.P).* *- Identificación del n° de actividades a realizar con sus respectivos objetivos, duración, tiempos, n° de participantes esperados.* *1.4 Propuesta metodológica de implementación y programación del Plan de acción del cambio climático (Plan de arborización, Pla de Reducción de Residuos Orgánicos y plan de RRD).*	*Hasta día 15, desde la fecha de inicio de la Fase*	*Oficio ingreso Informe.* *Acta de aprobación de informe Plan de trabajo.*

[2] Para los Productos de Fase II, se anexarán cuadro de Informes y verificadores.

		(*) NOTA, En una primera etapa deberán planificar la metodología para los diseños del CB y PIGP, respecto a este último, la ejecución de los diseños participativos será posterior a la ejecución de los diseños del CB.		
B. Obra de Confianza, Levantamiento de información base de diseño	*2. Inicio y término de Obra de Confianza* *2.1 Topografía y Mecánica de suelo* ***(si corresponde)***	*2. Acta de entrega de terreno Obra de Confianza* *2.1 Acta de recepción provisoria para Obra de Confianza* *2.2 Ejecución topografía y mecánica de suelo:* *- Planos con resultados de topografía y mecánica de suelo, según corresponda.*	*Hasta mes 12 (OC)* *Hasta día 30/ 1 mes (Topografía)*	
C. Diseños Participativos del Plan de Gestión de Obra	*3. Diseño participativo PGO y difusión de los proyectos.*	*3.1 Implementación de al menos 3 talleres, acorde al contexto de la comunidad, considerando la perspectiva de género y los grupos de especial protección para el diseño de cada proyecto, 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 proyecto, de acuerdo a la propuesta de diseño participativo acordada y aprobada en primera instancia.* *3.2 Registro fotográfico y audiovisual del proceso de diseño participativo u otro medio acorde al contexto y de todos los lugares en donde se desarrollarán los proyectos (situación inicial).* *3.3 Diseño e implementación de estrategia de difusión a la comunidad de los proyectos (sentido, imagen, etc.) desarrollados a través de los diseños participativos, en conjunto con el CVD, Mesa de Organizaciones y vecinos/as involucrados/as en los diseños.* *3.4 Entrega a la comunidad y retroalimentación de los resultados de los diseños participativos.* *3.5 Desarrollo de proyectos y aprobación en Mesa Técnica Regional (si corresponde), incluye estrategia de diseño participativo. (*EB)* ***(*) NOTA:*** **** El diseño debe formularse teniendo como base la implementación y fortalecimiento de la visión barrial y su Plan Maestro, así como los 4 ejes transversales del Programa (medio ambiente, seguridad, identidad y patrimonio, cuidados y género).*** ****El desarrollo de los proyectos PGO (Estudio Básico), debe considerar los resultados de los diseños participativos, siendo estos un insumo para el diseño de los proyectos.***	*Hasta día 90/ 3 meses* *Ingreso a SEREMI y SERVIU* *Hasta día 390/ 13 meses.* *Aprobación en MTR (si corresponde)* *desde la fecha de inicio de la Fase*	*Ingreso Informe vía oficio.* *Acta de aprobación MTR (Si corresponde).*
D. Diseños Participativos Plan de Gestión Social	*4. Diseño participativo y difusión de los proyectos del Plan de Gestión Social, según compromisos establecidos en el Contrato de Barrio*	*4.1. Ejecución de talleres de diseños participativos con perspectiva de género y los grupos de especial protección (al menos 3) definidas en el diseño metodológico a realizar con la comunidad para la elaboración de los proyectos sociales:* *- Propuesta de vinculación entre las actividades de diseño PGS y PGO que permitan identificar los énfasis de los proyectos y la claridad en su vinculación (se podrán realizar talleres integrados, si corresponde a SERVIU se deben coordinar).* *- Cronograma detallado de actividades a desarrollar* *- Identificación de los medios gráficos y/o audiovisuales a utilizar para facilitar la comprensión y visualización de los proyectos sociales.*	*Hasta día 90/3 meses* *Ingreso a SEREMI desde la fecha de inicio de la Fase*	

		4.2 Entrega de resultados y retroalimentación de diseños participativos con la comunidad. *4.3. Elaboración de los proyectos sociales a través de* ***"Ficha de proyecto social del Plan de Gestión Social"****, considerando su vinculación con los espacios públicos y equipamientos del barrio, así como la participación activa de vecinos/as y organizaciones en su ejecución* formato entregado por la SEREMI.* *4.4. 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.* *4.5 Validación comunitaria de los Proyectos Sociales. Acta de aprobación.* ***(*) NOTA: Entre los proyectos específicos definidos para cada barrio puede ser considerado, la recuperación de la historia del barrio a través de libro y/o video, proceso desde la fase II que culmine en Fase III.***		
E. Elaboración de Historia del Barrio	*5. Proceso de elaboración Historia de Barrio con enfoque de Derechos Humanos*	*5. 1 Proceso de Investigación Historia de Barrio* *5.2 Propuesta metodológica del proceso de investigación dando énfasis en el formato de entrega final de este producto (libro, documental, etc).* *5.3Presentación propuesta metodológica del proceso de investigación.* ***(*) NOTA: La SEREMI dará orientaciones generales para las orientaciones de la Historia de Barrio, así también, capacitación para los equipos.***	*Durante el desarrollo de la Fase II.*	*Ingreso vía oficio producto Historia de barrio.*
F. Ejecución Plan de Gestión de obras	*6. Acompañamiento diseño de proyectos*	*6.1 Presentación y aprobación de cada proyecto en Mesa Técnica Regional (MTR) y Mesa Técnica Nacional (MTN) (si corresponde), de acuerdo con el formato de la SEREMI.*	*Hasta día 390/ (13 meses) desde la fecha de inicio de la Fase Ingreso a SEREMI / SERVIU* *Aprobación en MTR*	*Acta de aprobación MTR y/o MTN (Si corresponde)*
	7. difusión de los proyectos comprometidos en el Contrato de Barrio y aprobación en MTR (si corresponde) y otras instancias requeridas	*7.2 Realización de reuniones informativas con la comunidad sobre el avance de cada diseño de proyecto.* *7.3 Diseño e implementación de estrategia de difusión a la comunidad de los proyectos físicos (sentido, imagen, plazos de ejecución, Planes de Uso, Administración y Mantención, etc.), en conjunto con el CVD, Mesa de Organizaciones (si corresponde) y vecinos/as involucrados/as en los diseños.*	*Durante la Fase II*	*Ingreso vía oficio de informe con avances, de acuerdo con el Anexo Informe Fase II.*
	8. Programación actualizada de obras de ejecución y municipal (si corresponde) y Plan de Gestión Social	*8.1 Elaboración de Carta Gantt actualizada de licitación, adjudicación, contratación y ejecución de obras, considerando monitoreo participativo.* *8.2 Elaboración de Carta Gantt actualizada con proyectos del Plan de Gestión Social.* ***Nota: Convenio de diseño Municipal.***	*Hasta 10 días desde obtención de RS proyectos del PGO* *Hasta 10 días desde aprobación en ITS de proyectos del PGS*	
	9. Elaboración de Planes de Uso, administración y Mantención- Sensibilización y capacitación para fortalecer el rol de la comunidad en el monitoreo, uso y cuidado de las obras	*9.1 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, (modelo de gestión) equipamientos tanto del barrio como de la ciudad, involucrando y vinculando los proyectos sociales a esta medida.*	*Antes del término de ejecución de cada obra.*	*Ingreso vía oficio Planes de Uso y Mantención, de acuerdo con el Anexo Informes Fase II.*

		- Favorecer la adecuada implementación de los Planes de Uso, Administración y Mantención de las obras ya elaborados. - Realización de actividades de sensibilización y capacitación programadas. - Facilitar herramientas para el buen monitoreo de la licitación, contratación y ejecución de obras por parte de la comunidad.		
	10. Elaboración de Manuales de Uso, administración y Mantención	10.1 Elaboración de Manuales de uso, mantención y administración de las obras y si corresponde de los Proyectos Sociales asociados. 10.2 Elaboración de modelos de gestión de las obras construidas y su vinculación con los proyectos sociales, dando énfasis al eje de cuidado y género. 10.3 Actas de compromiso de Mantención de las obras 10.4 Elaboración de estrategia de difusión de Manual de uso, administración y Mantención de acuerdo con los lineamientos de la Estrategia Comunicacional.	Antes del término de la ejecución de cada Obra	Ingreso informe vía oficio de acuerdo Con el Anexo Informe Fase II
	11. Preparación de monitoreo participativo de obras	11.1 Conformación de comisión vecinal de obras (acta de conformación Comisión vecinal de obras). 11.2 Elaboración de un plan de monitoreo participativo junto a la comisión de obras, a partir de la planificación de ejecución entregada por el contratista que incluya monitoreo al 0%, 40%, 70% y 100%. 11.3 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 y vinculado a la Estrategia Comunicacional del Barrio.	Antes del inicio de cada obra	Acta de conformación de la comisión de obra e ingreso informe avance de acuerdo con el Anexo Informe Fase II.
	12. Licitación (si corresponde) y contratación de obras de ejecución municipal (si corresponde)	12.1 Tramitación de Convenios de Ejecución de Obras (si corresponde). 12.2 Elaboración de Bases Técnicas y Administrativas de licitación de los proyectos (si corresponde) 12.3 Gestión previa de difusión con contratistas que sean potenciales oferentes. 12.4 Licitación (si corresponde) y contratación de todos los proyectos comprometidos en el Contrato de Barrio.	Hasta 90 días/ 3 meses de licitado y contratado desde obtenido el RS	Ingreso informe vía oficio de acuerdo con el Anexo Informe Fase II.
	13. Inicio de ejecución de obras	13.1. Acta de entrega de terreno de cada obra comprometida en el Contrato de Barrio, emitidas por la entidad ejecutora correspondiente. 13.2. 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.	Hasta 150 días/ 5 meses después de obtenido el RS	Ingreso informe vía oficio de acuerdo con el Anexo Informe Fase II.
G. Ejecución y monitoreo de obras	14.Monitoreo participativo de ejecución de todas las obras, incluyendo Obra de Confianza	14.1. Desarrollo de monitoreo, considerando Actas de Monitoreo participativo al 0%, 40%, 70% y 100% con acuerdos y compromisos, suscrita por asistentes, con verificadores de cada una de las actividades (listas de asistencia y actas). 14.2. La realización de los monitoreos se deberá agendar y coordinar con la entidad ejecutora correspondiente. **Nota: Se incorpora la Herramienta Field Maps que permitirá tomar nota y fotografías de cada monitoreo.**	Desde el acta entrega terreno hasta el término de la ejecución de cada obra.	Ingreso informe vía oficio de acuerdo con el Anexo Informe Fase II.
	15.Registro de avance de todas las obras	15.1. Registro fotográfico y visual (según normas gráficas establecidas en el Manual de Comunicaciones) 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 y videos de avance.	Desde el acta entrega terreno hasta el término de la ejecución de cada obra.	Ingreso informe vía oficio de acuerdo con el Anexo Informe Fase II.
	16.Término de ejecución de obras	16.1 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 ejecutarse durante la Fase II.	Ingreso informe vía oficio de acuerdo con el Anexo Informe Fase II.

H. Inauguración y monitoreo de obras ejecutadas	*17.Inauguración de obras*	*17.1. 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.*	*Previo a la recepción de cada obra*	*Ingreso informe vía oficio de acuerdo con el Anexo Informe Fase II.*
		17.2. Realización de inauguraciones de obras. ***(*) NOTA:** La Coordinación de cada hito debe ser entre la SEREMI, Comunicaciones, la Municipalidad y el MINVU (si corresponde)*	*Posterior a la recepción de cada obra*	
	17.Elaboración y Acompañamiento a la implementación de los Planes de Uso, Administración y Mantención de obras ejecutada.	*17.3. Definición de actividades para acompañar a la comunidad en la implementación de los Manuales que contienen los Planes de Uso, Administración y Mantención de las obras, considerando:* *- El apoyo técnico a las organizaciones (ej.: en obtención comodatos, administraciones mixtas, etc.)* *- El monitoreo de las obras ejecutadas junto a la comunidad y actores municipales relevantes.*	*Posterior a la recepción de cada obra y durante el resto de la fase II*	
I. Diseños Participativos P.I.G.P	*18. Elaboración de diseños Participativos Plan Integral de Gestión Presupuestaria (P.I.G.P)*	*18.1 Ejecución de talleres de diseños participativos con perspectiva de género (al menos 3) definidas en el diseño metodológico a realizar con la comunidad para la elaboración de los proyectos del P.I.G.P:* *- Propuesta que permita identificar los énfasis de los proyectos del Plan.* *- Cronograma detallado de actividades a desarrollar* *- Identificación de los medios gráficos y/o audiovisuales a utilizar para facilitar la comprensión y visualización de los proyectos del P.I.G.P.* *18.2. Elaboración de Proyectos Sociales del Plan Integral de Gestión Presupuestaria como parte de la estrategia multisectorial, a través de "Ficha de proyecto Social del Plan de Gestión Social con recursos de terceros".*	*Primer año de implementación de la Fase II.*	*Ingreso informe vía oficio de acuerdo con anexo Informe Fase II.*
J. Estrategia Multisectorial (Plan Integral de Gestión Presupuestaria) Intrasectorial Habitacional	*19.Apoyo a la implementación de la Estrategia Habitacional*	*19.1 Seguimiento a la herramienta PIGP y estado de avance.* *- Seguimiento cronograma Plan Integral de Gestión Presupuestaria.* *19.2 Seguimiento a la Estrategia Habitacional y estado de avance.* *19.3 Intencionar la postulación al DS 27 Llamado Regular capítulo I, II y III si corresponde, DS 49 en línea de Micro Radicación, oferta del Departamento de Obras Urbanas del MINVU y otros, orientado a financiar obras en el espacio público y generar resultados en la Estrategia Habitacional, de acuerdo con la visión de barrio y su Plan Maestro.* ***(*) NOTA:*** *Las postulaciones a los subsidios son parte integral del Plan Maestro, por lo tanto, se espera que se intencionen, en caso de no existir posibilidad, proponer alternativas.*	*Según avance Estrategia Habitacional y Estrategia Multisectorial-(PIGP)*	*Ingreso informe vía oficio de acuerdo con el Anexo Informe Fase II.*
K. Implementación y desarrollo Plan Comunicacional Fase II	*20. Desarrollo Plan Comunicacional Fase II*	*20.1. Actualización de la Estrategia Comunicacional, y desarrollo de Plan Comunicacional de Fase II, incluyendo la participación del CVD y la Mesa de Organizaciones, considerando:* *- Objetivos de la comunicación del Programa en el barrio. (General y específicos)* *- 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.* *- 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.:*	*Hasta día 100/3 meses desde el inicio de la Fase II*	*Ingreso informe vía oficio de acuerdo con el Anexo Informe Fase II.*

		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.* ***(*) NOTA:*** ***La programación de los Hitos comunicacionales debe estar igualmente indicado en la programación general de la Fase II.***		
	21. Implementación Plan Comunicacional Fase II	*21.1. Luego de la implementación de la Estrategia Comunicacional en Fase I y su actualización, se debe desarrollar el* ***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.* *21.2 Presentación del Plan Comunicacional a la comunidad.* *21.3 Registro fotográfico y audiovisual del proceso de implementación del Programa en Fase II.* *21.4 Asesoría y apoyo a la comunidad para facilitar su participación en la implementación del Plan Comunicacional.*	*Una vez desarrollado el plan, durante el resto de la Fase II*	*Ingreso informe vía oficio de acuerdo con el Anexo Informe Fase II.*
L. Desarrollo Plan Gestión Social (PGS) y presentación en ITS	*22.Evaluación, planificación y aprobación de actividades semestrales del Plan de Gestión Social**	*22.1 Presentación y aprobación de todos los Proyectos Sociales por Instancia Técnico Social (ITS), que permita definir detalladamente el presupuesto por cada actividad a desarrollar en los Proyectos Sociales, según pauta entregada por equipo SEREMI.* *22.2 Definición detallada y preparación general de las actividades a realizar de los proyectos aprobados en (contratación de servicios, compra de materiales, etc.), elaborando Carta Gantt y Presupuesto detallado por cada iniciativa aprobado por ITS.*	*Hasta 100 días/ 3 meses desde aprobación en ITS Carta Gantt y Presupuesto. detallado*	*Ingreso informe vía oficio de acuerdo con el Anexo Informe Fase II.*
		22.3. Registro de actividades realizadas una vez iniciados los Proyectos Sociales y evaluación en conjunto con la comunidad, la Municipalidad y la SEREMI una vez finalizadas. *22.4. Definición detallada y preparación general de las actividades de los proyectos aprobados en ITS a realizar (contratación de servicios, compra de materiales, etc.), elaborando Carta Gantt e incorporando ajustes según la evaluación realizada.* ***22.5. Evaluación de Indicadores de medición del PGS una vez finalizados los Proyectos Sociales.*** ***(*) NOTA:*** ***Todos los proyectos sociales deberán ser aprobados por ITS, según pauta de presentación entregada por la SEREMI.*** ***Todos los Proyectos Sociales, deberán incluir acta de inicio y cierre de cada Proyectos firmada por CVD o por mesa de Organizaciones.*** ***Las actas tipos serán facilitadas por la SEREMI.***	*Desde aprobación en ITS hasta el término de la Fase II.*	*Ingreso informe vía oficio de acuerdo con el Anexo Informe Fase II.*
	23. Ejecución de los proyectos del Plan de Gestión Social de acuerdo a planificación semestral	*23.1 Desarrollo de las iniciativas y actividades definidas en cada proyecto del Plan de Gestión Social, promoviendo la participación y compromiso vecinal en su ejecución.* ***(*) NOTA*** ***Entre los proyectos específicos definidos para cada barrio debe considerase en todos los casos la Recuperación de la Historia del barrio a través de libro y/o video, proceso desde la Fase II que culmine en Fase III o considerar presupuesto para el desarrollo aparte de este producto que puede ser considerado como parte de un Proyecto Social.***	*Desde aprobación en ITS hasta el término de la Fase II.*	*Ingreso informe vía oficio de acuerdo con el Anexo Informe Fase II.*
LL. Plan de trabajo CVD-Organizaciones (si	*24. Plan de Trabajo Organizaciones/ Plan de trabajo CVD.*	*24.1. Definición de una estrategia de vinculación con el CVD y o Mesa de Organizaciones en Fase II y planificación general del trabajo de la organización, considerando presupuesto. A través de la*	*Durante toda la Fase II*	*Ingreso informe vía oficio de acuerdo*

corresponde) y su ejecución		*definición de una estrategia, se deberá definir la metodología para los planes de trabajo.* ***24.2 Definición y programación de pasantías barriales entre organizaciones.***		*con el Anexo Informe Fase II.*
	*25.Apoyo al CVD en la formulación y ejecución de su Plan de Trabajo**	*25.1 Acompañamiento y capacitación al CVD desde la Mesa de Organizaciones (si corresponde) en el rol de las dirigencias.* *25.2 Apoyo al CVD desde la Mesa de organizaciones para la elaboración y desarrollo de su Plan de Trabajo en las áreas temáticas y proyectos que éste se proponga abordar.* *25.3. Apoyo al CVD y Mesa de Organizaciones (si corresponde) para que pueda integrar en su Plan de Trabajo el desarrollo de las funciones que se le asignan en el Contrato de Barrio.*	*Durante toda la Fase II*	*Ingreso informe vía oficio de acuerdo con el Anexo Informe Fase II.*
	26. Fortalecimiento de la red de trabajo del CVD y la Mesa de Organizaciones	*26.1 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 a través de las pasantías barriales).*	*Durante toda la Fase II*	*Ingreso informe vía oficio de acuerdo con el Anexo Informe Fase II.*
M. Evaluación intermedia y grupos focales	*27. Informe Intermedio Fase II*	*27.1. 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.* *- Avance Historia de Barrio* *- Evaluación de procesos, productos e implementación Fase II incluida el* ***diseño y la realización de grupos focales.*** *27.2. Resultados de actividad de evaluación que se debe desarrollar durante la implementación del Programa.*	*Primer año de fase II*	*Ingreso informe vía oficio de acuerdo con el Anexo Informe Fase II.*
	*28. Diseño y ejecución Grupos Focales a realizarse con la comunidad**	*28.1. Apoyo para concretar la convocatoria y realización de los primeros 2 grupos focales a ejecutarse aproximadamente en el mes 6 de la Fase II, incluyendo la elaboración del diseño metodológico a partir de las pautas entregadas por la SEREMI.* *28.2. Apoyo para concretar el diseño, la convocatoria y realización de los siguientes 2 grupos focales a ejecutarse aproximadamente entre el mes 17 y 18 de la Fase II.* ***(*) NOTA:*** ***Para la elaboración de los grupos focales, la SEREMI facilitará pauta y orientaciones para su realización, deberán estar incluidos en la programación general de la Fase II.***	*a 6 meses de la ejecución de Fase II* *Grupos Focales Etapa I* *A 18 meses de la ejecución de Fase II* *Grupos Focales Etapa II*	*Ingreso informe vía oficio de acuerdo con el Anexo Informe Fase II.*
	29. Análisis y devolución de evaluaciones a la comunidad.	*29.1. Revisión y análisis de resultados de los 4 grupos focales.* *29.2. 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, como la evaluación del avance de implementación Fase II.*	*Una vez realizados los Grupos Focales dentro de la Fase II*	*Ingreso informe vía oficio de acuerdo con el Anexo Informe Fase II.*
N. Aporte Municipal y Vecinal y Plan de acción de Cambio climático	*30. Seguimiento a la concreción de Aporte Municipal y Vecinal y Plan de acción del Cambio Climático.*	*30.1 Seguimiento a la concreción del Aporte Municipal* *30.2 Seguimiento a la concreción del Aporte Vecinal* *30.3 plan de arborización aprobado por encargado de medio ambiente o quien correspondas en la municipalidad indicando el número de árboles previo a la intervención y numero al terminar la intervención* *30.4 Plan de reducción d riesgos de desastres, aprobado por el encargado de RRD de la municipalidad, indicando los riesgos de desastres identificados, las obras de mitigación realizadas y*	*Durante la Fase II*	*Ingreso informe vía oficio de acuerdo con el Anexo Informe Fase II.*

		propuestas, definición de vías de evacuación y zonas seguras y el plan de emergencia ***(*) NOTA:*** ***De acuerdo con el Oficio Ord. N°39 de fecha 21 de julio de 2023, se deberá hacer seguimiento e incorporar la ficha de valorización del Aporte Vecinal entregado por la SEREMI.***		
Ñ. Informe Final Fase II	*27. Informe Final Fase II.*	*31.1 Resumen ejecutivo de avance de ejecución PGS, PGO, Multisectorial, PIGP, Habitacional y Comunicacional, Plan de Trabajo Organizaciones o CVD incluyendo:* *- Registro fotográfico y audiovisual* *- Verificadores de cumplimiento, tales como actas de acuerdos, listados de asistencia, folletería, notas de prensa local o regional, u otros verificadores relevantes.* *- Actas de inicio Proyectos Sociales* *- Actas de cierre Proyectos Sociales* *31.2 Resumen ejecutivo de resultados de actividad de evaluación de la implementación del Programa.* *31.3 Reporte de cumplimiento (o seguimiento) de los Aportes Municipal y Vecinal comprometidos en el concurso e igualmente de las cartas de compromiso de participación y apoyo Municipal y vecinal.* *31.4 Programación general de la Fase III y Plan de trabajo, considerando:* *- Cronograma Fase III* *- Presupuesto Fase III conforme a formato SEREMI* *- Primer borrador de Plan de desfase para la Fase II y III (si corresponde) de acuerdo a los resultados obtenidos en Fase II.* *31.5 Evaluar disminución de brecha con el cambio en los indicadores levantados como línea base en el Diagnóstico Compartido de la Fase I del PGS.*	*Hasta día 1.488/ 43 meses desde la fecha de inicio de la Fase II.*	*Ingreso informe vía oficio de acuerdo con el Anexo Informe Fase II.*

Nota: La Fase II tiene una duración original de 43 meses contados desde el término de la Fase I, es decir, su duración es hasta el 04-05-2029. En el caso que se haya requerido más tiempo para el desarrollo de los productos de Fase I, deberá descontarse ese tiempo extra de la duración la Fase II y reprogramar la entrega de productos, manteniendo el término de esta Fase el 04-05-2029.

PRODUCTOS DE LA FASE III

PRODUCTOS	SUBPRODUCTO	CONTENIDO	PLAZO MÁXIMO DE ENTREGA	VERIFICADOR
A. Plan de Trabajo y Presupuesto FIII	*1.Plan de trabajo y cronograma Fase III*	*1.1 Plan de trabajo, considerando:* *1.2 Estrategia de cierre y desfase del Programa en el barrio, incluyendo; planificación de actividades para la formulación de la Agenda Futura (que incluya PIGP) y Plan Maestro actualizado (reuniones con vecinos, Municipalidad u otras instituciones) talleres, capacitaciones, metodología a implementar), sistematización e Hito de Cierre.* *1.3 Cronograma de todas las acciones y actividades a desarrollar en Fase III.*	*Hasta el día 15 desde la fecha de inicio de la Fase*	*Ingreso vía oficio Plan de trabajo Fase III.*
	2. Presupuesto Fase III	*2.1 Presupuesto Fase III conforme a formato SEREMI, Incluyendo gastos en honorarios, gastos operacionales y gastos de inversión.*	*Hasta el día 15 desde la fecha de inicio de la Fase*	
B. Aplicación de Encuesta.	*3. Encuesta de Caracterización Percepción y Satisfacción Vecinal*	*3.1 Informar al CVD y la comunidad respecto a la aplicación de la encuesta;* *3.2 Monitorear entrega volante difusión y levantamiento de información en terreno.* *3.3 Presentar resultados a comunidad.* *3.4 Realizar el cruce y análisis de encuesta Fase I y Fase III.* *3.5 Presentación, devolución y análisis de cruce comparativo de ambas encuestas a la comunidad y a la Mesa Técnica Comunal.* ***Nota: La aplicación de la encuesta Fase III, el cruce y el análisis de resultados, deberán realizarse, una vez que todas las obras del Contrato de Barrio estén ejecutadas, Ord. N°12.***	*Término de Fase III*	*Ingreso informe encuesta vía oficio.*

	4.Reporte de Grupos Focales	*4.1 Documento final que contemple la evaluación de la Fase I y II (con resultados de encuesta y grupos focales, así como la medición de indicadores del impacto del Programa).*	*Término de Fase III*	*Ingreso reporte vía oficio.*
c. Actualización de Plan Maestro y Agenda Futura	*5. Elaboración de la Agenda Futura del Barrio y Actualización Plan Maestro en relación con el Contrato de Barrio y al Plan Integral de Gestión Presupuestaria (PIGP).*	*5.1 Para la actualización del Plan Maestro y Agenda Futura considerar:* - *Síntesis Plan Maestro aprobado por MTR (Visión del Barrio, Objetivo general, objetivos específicos, iniciativas físicas, sociales y Multisectoriales (Plan Integral de Gestión Presupuestaria).* - *Evaluación del Plan Maestro del barrio, identificando resultados y actividades implementadas y pendientes a desarrollar en líneas Plan de Gestión de Obra (PGO), Plan de Gestión Social (PGS), Plan de trabajo Organizaciones, Plan Comunicacional, Plan de Acción de Cambio Climático, Estrategia Habitacional y Plan Integral de Gestión Presupuestaria.* - *Evaluación de la contribución del Plan Maestro a las brechas, que incluya; Matriz PGO y PGS.* - *Incluir Matriz del Plan de Acción del cambio climático.* - *Mapa de actores Estratégicos del Barrio versión final y análisis de evolución y cambios durante la intervención del Programa.* - *Ajustes de objetivos del Plan Maestro actualizado si así lo requiere, elaborados a partir de la revisión y actualización de la visión del barrio, que orienten hacia la sostenibilidad del proceso de recuperación barrial formulado en el Plan Maestro, considerando la ejecución del Contrato de Barrio (*). Identificación de proyectos y acciones necesarias, tanto sociales como físicas, para dar continuidad a la recuperación del Barrio, en relación al Plan Maestro y al Contrato de Barrio ejecutado. Las iniciativas sociales deben incluir la proyección del trabajo comunitario desarrollado en el Plan de Gestión Social y aquellas iniciativas vinculadas a la oferta municipal y Multisectorial, como también aquellas líneas de trabajo que la comunidad y/o organizaciones comunitarias, se comprometa a desarrollar de manera autónoma, autogestionada y que sean vinculantes con el barrio.* - *Estrategia Habitacional actualizada* ***(documento Estrategia habitacional actualizado)*** - *Estrategia de Pavimentos Participativos actualizada (si así lo requiere).* - *Identificación de actores Municipales, sectoriales y/o privados relevantes que permitan materializar las acciones que defina la agenda futura con sus áreas de trabajo, líneas de inversión y/o programas sectoriales vinculados.* - *Cronograma general y responsables de cada acción e iniciativa y Plan de trabajo contenido en Agenda Futura.* - *Imagen Objetivo del Plan Maestro actualizada.* - *Detalle en cuadro resumen de los recursos apalancados a través del PIGP.* - *Presentación de la Agenda Futura a la Mesa Técnica Comunal y actores claves municipales.* - *Acta de Concejo Municipal donde consta presentación y aprobación de Plan maestro Actualizado y Agenda Futura que incluye todos los subproductos.*	*Término de Fase III*	*Ingreso Informe y PPT vía oficio. Acta de aprobación MTR Actualización Plan Maestro,*

		- *Acta de presentación Agenda Futura Mesa Técnica Comunal y actores claves Municipales.* - *Acuerdos, acciones y/o compromisos que permitan llevar adelante la sostenibilidad física y social de la intervención ejecutada y la Agenda Futura del barrio.* - *Ingreso formal a la SEREMI del documento Actualización del Plan Maestro de Recuperación Barrial para presentar en MTR.* - *Ingreso formal a la SEREMI del documento Agenda Futura del barrio para entregar a organizaciones con las que se ha vinculado el programa, incluyendo la mesa de organizaciones y CVD.* - *Acta de Mesa Técnica con aprobación de Plan Maestro actualizado* ***Documento guía:*** *"Lineamientos para la Agenda Futura" entregado por SEREMI* ***Nota: Se deberá presentar Plan Maestro Actualizado en MTR.***		
4. Historia del Barrio	*Libro y/o video del Barrio.*	- *Continuidad y cierre del proceso de recuperación de la Historia del Barrio.* - *Edición de Libro y/o Video de la Historia del Barrio.* - *Revisión y aprobación de Libro y/o Video por SEREMI.* - *Impresión Libros y/o reproducción Videos de acuerdo con el número de viviendas del barrio o al menos 500 unidades de uno o entre ambos formatos para distribución a vecinos del barrio.* - *Presentación de la Historia del Barrio a la comunidad y Municipalidad.* ***Documento guía: "Lineamientos para la Historia del Barrio" entregado por SEREMI***	*Hasta el día 120/ 4 meses desde la fecha de inicio de la Fase*	*Ingreso vía oficio Historia del Barrio con copias exigibles.*
5. Hito de Cierre del Programa	*Realización de Evento Organizado con CVD, vecinas y vecinos.*	*Principios orientadores:* - *Dar cuenta de los elementos simbólicos intangibles que caracterizan al Programa, entre ellos, orgullo, calidad de vida, participación, consenso y urbanismo ciudadano.* - *Reconocer aquellos elementos que identifican al barrio, que hacen la diferencia en el relato, por ejemplo, vocación medioambiental, cultural, identitario, etc.* - *Relevar el trabajo de los dirigentes, de los nuevos actores, del Equipo de Barrio, de la Municipalidad, entregar el mensaje que sin "la participación de todos y todas esto no hubiese sido posible".* - *Dar cuenta de un antes y un después de la ejecución del Programa, en términos concretos, que les permita a las y los vecinos recordar cómo estaba el espacio físico antes de las obras, y cómo se fortalecieron o se reconstruyeron las relaciones sociales.* - *Generar un sentido de compromiso con el cuidado y la continuidad de los logros alcanzados, tanto en PGS como en PGO. Darle sostenibilidad en el tiempo del Programa.* *Contenidos:* - *Propuesta contenidos y planificación del Hito de Cierre* - *Aprobación de Hito propuesto en Reunión de Trabajo Municipalidad, SEREMI y Mesa de organizaciones del Barrio.* - *Espacio físico donde se instale un panel informativo con imágenes del antes y después, no sólo de obras sino también del proceso comunitario que ha vivido el barrio.* - *Convocatoria, considerando soportes comunicacionales* - *Montaje y ejecución Hito de Cierre.* - *Presentación y entrega de la Agenda Futura y del Libro y/o Video de la*	*30 días/ 1 mes antes del término de la fase III*	*Ingreso vía oficio reporte Hito Inaugural.*

		comunidad a autoridades, si corresponde. - *Registro audiovisual de la actividad.* ***Documento guía:*** *Orientaciones Hitos de Cierre elaborado por la SEREMI.*		
6. Plan de Desfase (Si corresponde)	*Elaboración de Plan de Desfase Fase III*	*Elaborar Plan de acción para el desfase incluyendo:* - *Jornada de trabajo con organizaciones* - *Compromisos de trabajo de la Municipalidad* - *Validación de Plan de desfase con Municipalidad (incluir metas)* - *Plan de evaluación y salida equipos de Barrio con la Municipalidad y la SEREMI.* - *Compromisos de administración y Mantención de las Obras ejecutadas y por ejecutar.* ***Nota****: El Plan de desfase se desarrolla cuando el barrio tiene aún productos en ejecución sin equipo de barrio.*	*Durante la Fase III*	*Ingreso vía oficio informe Plan de desfase.*
7. ***Informe Final del Programa***	*Elaboración Informe Final Fase III*	- *Sistematización del proceso de ejecución del Contrato de barrio, (considerar dimensiones del proceso de Recuperación de Barrio), incorporando:* - *La práctica del proceso de intervención, práctica de interventores, relación entre interventores y sujetos de intervención.* - *Objetivo por sistematizar* - *Objeto por sistematizar* - *Eje de sistematización* - *Participantes* - *Técnicas para utilizar* - *Plan de análisis y reflexiones finales* - *Análisis, comentarios y sugerencias a partir de la implementación (Fase I, II y III) del PRB en el Barrio.* - *Reporte y verificadores de Subproductos Fase III y aquellos que pudieran estar pendientes de Fase II, según Plan de Trabajo Fase III aprobado por SEREMI.* - *Reporte Inauguración de obras y te termino de proyectos sociales.* - *Reporte y verificadores del aporte municipal y vecinal* - *El registro audiovisual del Hito de Cierre podrá ser anexado posteriormente al Informe Final Fase III.* ***Nota: Documento guía: Guía metodológica para la sistematización*** ***Documento guía:*** *Contendidos Informe Final, entregado por SEREMI*	*Hasta el día 150/ 5 meses desde la fecha de inicio de la Fase*	*Ingreso vía oficio Informe Final Fase III.*

Nota: La Fase III tiene una duración original de 6 meses contados desde el término de la Fase II, es decir, su término es el 30-10-2029, fecha que coincide con el término del convenio.

VI. <u>Reemplázase la cláusula Vigésimo Primera por la siguiente:</u>

<u>VIGÉSIMO PRIMERO</u>: TRANSFERENCIAS DE RECURSOS

Para el cumplimiento de las obligaciones contraídas por la Municipalidad, en virtud de este Convenio, la SEREMI transferirá el monto total de ***$389.200.000.- (trescientos ochenta y nueve millones doscientos mil pesos)****, dividido en cuotas y previo cumplimiento de los productos indicados.*

IMPLEMENTACION *en $*				***P.G. S*** *en $*			***PIGP $***	***TOTAL***
FASE I	***FASE II***	***FASE III***	***TOTAL IMPLEMENT. Fases I II y III***	***FASE I***	***FASE II***	***TOTAL PGS***	***ASISTENCIA TECNICA***	***CONVENIO***
52.100.000	*172.200.000*	*22.000.000*	*246.300.000.*	*5.000.000*	*57.900.000*	*62.900.000.*	*80.000.000*	*$389.200.000.*

El cargo se realizará a la asignación 33 Transferencia de Capital Ítem 03, Asig. 002 transferencia de Capital - A Otras Entidades Públicas- Municipalidades para el Programa de Recuperación de Barrios, ***en función de la disponibilidad presupuestaria del año vigente.***
Para esto, La Municipalidad tendrá la Obligación de utilizar el sistema de rendición electrónica de cuentas (SISREC) de la Contraloría General de la República, tal como lo establece la Resolución Exenta N°1.858 (V. y U.) de fecha 15 de septiembre de 2023.

Los recursos para la implementación de las fases I, II y III se utilizarán para los ítems en la proporción que se indica a continuación:

Los recursos se utilizarán para los ítems en la proporción que se indica a continuación:

	GASTOS DE OPERACIÓN (INFRAESTRUCTURA) - SUBT. 33	% MÁXIMO	TOPE DE GASTO
1	***Arriendo*** *(bien mueble utilizado para los fines del Convenio)*	*10%*	*$ 38.920.000.*
2	***Servicios Básicos (Luz, agua, teléfono, etc.)*** *(de bienes muebles utilizados para los fines del Convenio)*	*3%*	*$ 11.676.000.*
3	***Materiales de uso o consumo*** *(Materiales de oficina; materiales y útiles de aseo; insumos, repuestos y accesorios computacionales no inventariables)*	*3%*	*$ 11.676.000.*
4	***Viáticos*** *(asociados a profesionales que prestan servicios financiados por el convenio)*	*1%*	*$ 3.892.000.*
5	***Pasajes*** *(asociados a profesionales que prestan servicios financiados por el convenio)*	*1%*	*$ 3.892.000.*
6	***Traslados*** *(asociados a actividades de participación social financiadas por el convenio)*	*1%*	*$ 3.892.000.*
7	***Comunicaciones (Difusión)*** *(folletos, afiches, pendones, etc., alusivos a la finalidad del Convenio)*	*10%*	*$ 38.920.000.*

** Se debe rendir en función de esta clasificación, que corresponden a los gastos operacionales autorizados (porcentajes en base al monto total del convenio)*

	GASTOS DE PERSONAL - SUBT. 21	% MÁXIMO	TOPE DE GASTO
1	***Servicios Profesionales (personas naturales y/o jurídicas)*** *(encargadas del desarrollo y/o elaboración del proyecto de inversión)*	*80%*	*$ 311.360.000.*
	GASTOS INVERSIÓN - SUBT. 33	**% MÁXIMO**	**TOPE DE GASTO**
1	***Equipos Computacionales/ Software*** *(inventariables, para el uso de los fines del Convenio)*	*5%*	*$ 19.460.000.*
2	***Mobiliario*** *(bienes muebles Inventariables, para el uso de los fines del Convenio)*	*2%*	*$ 7.784.000.*
3	***Actividades de Barrio*** *(actividades asociadas a dar cumplimiento a los fines del convenio)*	*5%*	*$ 19.460.000.*
4	***Plan de Confianza Social 1 (Proyecto Social)***		*$ 5.000.000.*
5	***Proyectos Sociales***		*$ 57.900.000.*

Nota: *En el caso que sea necesario cambiar el tope máximo de algún ítem, la Municipalidad deberá, por razones fundadas, solicitar mediante oficio dirigido a la SEREMI dicho requerimiento, cuya aprobación o rechazo será comunicado a través de los medios más expeditos, propendiendo a la utilización de medios electrónicos atendidos a los principios de celeridad, eficiencia, eficacia y economía procedimental que rigen los actos de la administración del Estado.*

Los recursos indicados precedentemente, serán transferidos de acuerdo con el siguiente detalle, ***y en función de la disponibilidad presupuestaria de las Fases I, II y III:***

Remesa	Componente	Cuota	Producto	Verificador	Monto	Porcentaje del total del convenio
1 (año 2024)	***Fase I Implementación***	*1 y total*	*Firma del Convenio de Implementación.*	*Resolución que aprueba el Convenio de implementación.*	*$52.100.000.-*	*51,67%*
	Plan de confianza social (PGS1)	*1 y total*	*Firma del Convenio de Implementación.*	*Resolución que aprueba el Convenio de implementación.*	*$5.000.000.-*	
	Fase II	*Primera cuota de la fase II*	*Firma del Convenio de Implementación.*	*Resolución que aprueba el Convenio de Implementación*	*$86.100.000.-*	
	Proyectos sociales (PGS2)	*1 y total*	*Firma del Convenio de Implementación.*	*Resolución que aprueba el Convenio de Implementación*	*$57.900.000.-*	
2 (año 2026)	***Asistencia Técnica (PIGP)***	*1 y total*	*Informe final fase I*	*Acta de aprobación del informe final fase I*	*$80.000.000.-*	*42,68%*

	Fase II	*Segunda cuota de la fase II*	*Informe final fase I*	*Acta de aprobación del informe final fase I*	*$86.100.000.-*	
3 (año 2028)	***Fase III***	*1* *2*	*Informe Final Fase II* *Contrato de Barrio terminado*	*Acta de evaluación que aprueba el Informe Final FII* *Actas de recepción provisoria de obras del Contrato de Barrio*.*	*$16.000.000.-* *$6.000.000.-*	*4,11%* *1,54%*
				TOTAL	*$389.200.000*	*100%*

(*) NOTA: *Estos recursos deberán ser destinados principalmente para la realización y análisis de la Encuesta de Fase III.*

La SEREMI realizará la transferencia de las remesas previa revisión del cumplimiento de verificadores, rendiciones municipales y disponibilidad presupuestaria.

La segunda remesa será transferida una vez que se obtenga la aprobación del Informe Final de Fase I del Barrio y ***en función de la disponibilidad presupuestaria.***

La tercera remesa será transferida una vez se encuentre tramitada la resolución que aprueba el término del Contrato de Barrio ***y en función de la disponibilidad presupuestaria.***

Para la transferencia de recursos, la Municipalidad dispondrá de una cuenta bancaria con los datos que debe proporcionar a la SEREMI, la cual será especificada en la resolución que aprueba el presente Convenio.

El monto total del Convenio incluye:

- ***Personal:*** *La contratación del Equipo de Barrios a honorario, durante el periodo de implementación del Programa, a través de la Municipalidad para la elaboración y ejecución de los productos asociados al presente Convenio. La remuneración correspondiente a la contratación de 3 Profesionales, por parte de la Municipalidad para las ejecuciones del Programa en el Barrio. Los profesionales del equipo Serán contratados en jornada completa, de acuerdo con los señalado en la cláusula Décimo Primera precedente. Los contratos de los profesionales deberán contemplar un periodo de descanso de 15 días. Asimismo, se deberá contemplar en dicho contrato, al menos el derecho a un máximo de 15 días de remuneración por licencia médica, sin perjuicio de los pagos correspondientes por parte de la institución de salud que corresponda.*

- ***Operacionales:*** *Aquellos que se consideren necesarios para el correcto funcionamiento del Programa en el Barrio, tales como; arriendo (si procede), además de gastos inherentes al desarrollo de la implementación del programa, incluyendo impuestos, materiales, insumos, y todos los elementos indispensables para el mismo, no pudiendo la Municipalidad solicitar recursos adicionales para su cumplimiento e implementación.*

  Para el caso de rendiciones de gastos de personal cuando se requiera el uso de desplazamiento de personas fuera de la región, el gasto aceptado por este concepto equivaldrá al máximo a un viático asimilado a un estamento o grado, fijadas en la tabla de viáticos del sector Vivienda vigente cada año, dicho gasto deberá quedar estipulado en el itemizado del gasto y deberán mencionarse en el Plan de Trabajo junto a la Carta

Gantt del Convenio. Este monto cubrirá gastos de alimentación y hospedaje, los que deberán ser rendidos.

Considerar, gastos por concepto de pasajes asociados a Jornadas nacionales e internacionales (si aplica) en caso de ser convocado por la SEREMI correspondiente, para la dupla y los beneficiarios directos (vecinas/os) en el marco de acciones vinculantes al Programa.

De acuerdo con la Resolución Exenta N°2.114 (V. y U.) de fecha 19 de diciembre de 2023, y su modificación, en caso de adquisición de equipamiento y otros activos se deberá fijar el dominio del o los bienes al término del Convenio, el que deberá quedar en un acta la cual será validada por la contraparte técnica.

***Gastos para Comunicaciones:** Se entiende como la difusión de la implementación del Programa, comprendiendo todos aquellos gastos no inventariables, tales como el diseño, impresión y distribución de todo el material gráfico requerido a lo largo de la implementación del convenio (ej.: folletos, gigantografías, afiches, etc.). Los soportes e insumos básicos para la dinamización de todas las reuniones y talleres que se realicen en el barrio (ej.: pendones, plumones, papelógrafos, cinta adhesiva, etc.) La producción completa de todos los eventos comunitarios que deben realizarse en la implementación del programa en el barrio (Hito inicio del programa, mesas de organizaciones, inicios/términos de obras, cuentas públicas, etc.).*

***Gastos en material de uso y consumo:** aquellos gastos por concepto de adquisiciones de materiales de uso o consumo corriente tales como materiales de oficina, útiles de aseo, insumos computacionales.*

- ***Inversión:** El monto incluye todos los gastos inherentes al desarrollo de los productos y subproductos del Programa, desarrollo e implementación de proyectos sociales, estudios, contratación de especialidades de proyectos y todos los elementos que sean necesarios para la ejecución de este. Durante la ejecución del Convenio, así como el traslado y alojamiento de los vecinos/as PREVIA JUSTIFICACION Y AUTORIZACION DE LA SEREMI para participar en las actividades del Programa que se convoquen a nivel regional y/o nacional o que sean parte del PGS.*

  Así como también, a través de estos ítems, se podrá realizar la compra de productos o adquisición de servicios para la implementación, que tengan la calidad de inventariables (ej.: computadores, impresoras, sillas, escritorios, toldos, mesas, etc.) lo que se efectuará previa autorización expresa de la SEREMI. Para ello la contraparte municipal comunal deberá solicitar formalmente adjuntando a las menos tres cotizaciones del producto a adquirir.

  Lo anterior, sin perjuicio de la obligación de la Municipalidad de utilizar previa y preferentemente Convenio Marco, como mecanismo de adquisición de bienes y servicios, conforme a las disposiciones de la Ley N°19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

La Municipalidad deberá proveer los materiales adicionales que se requieran para el mejor desarrollo de las gestiones programadas por el equipo de profesionales, tanto para el desarrollo de actividades comunitarias, complementos de obras, entre otros. Por otra parte, si fuese necesario, la Municipalidad podrá financiar gastos de traslado de los profesionales para las actividades que se requieran y estén visadas por la SEREMI.

El monto total del Convenio incluye todos los gastos inherentes al desarrollo de todas las Fases del Programa, e incluye impuestos, materiales, insumos, honorarios y sus reajustes y todos los elementos necesarios para el mismo, no pudiendo solicitar recursos adicionales para su cumplimiento e implementación.

Será de responsabilidad de la Municipalidad la custodia, registro y mantención o reparación de los bienes adquiridos. Deberá reponer el equipamiento en caso de ocurrir un robo, hurto, o pérdida por acto fortuito o vandálico de los equipos tecnológicos del Equipo de Barrios adquiridos con recursos del Programa, los cuales no podrán ser adquiridos nuevamente con cargo a los recursos del Programa.

VII. <u>Reemplázase la cláusula Vigésimo Segunda por la siguiente:</u>

<u>VIGÉSIMO SEGUNDO</u>: RENDICIONES DE GASTOS

Para efectos de la administración de los fondos que serán transferidos, la Municipalidad se obliga a utilizar el Manual de Procedimiento de Transferencias y Rendición de Cuentas, aprobado por la Resolución Exenta N° 2.114, de fecha 19 de diciembre de 2023 y su modificación, de aplicación obligatoria en la Subsecretaría de Vivienda y Urbanismo (Nivel Central y sus SEREMI) SERVIU Y PMS; y que deja sin efecto procedimiento de rendición de cuentas sobre transferencia del subtítulo 24 y 33 instruido mediante Oficio N°609 (V. y U.) de fecha 24 de septiembre de 2015 que se entiende parte integrante del presente Convenio; las normas de procedimiento sobre rendición de cuentas dictadas por la Contraloría General de la República (CGR), mediante su Resolución N° 30, del año 2015, lo establecido en la Ley de Presupuesto, como asimismo las demás normas aplicables a la materia.

Toda rendición de cuentas no presentada o no aprobada por el otorgante, u observada por la CGR, sea total o parcialmente, generará la obligación de restituir aquellos recursos no rendidos, observados y/o no ejecutados, sin perjuicio de las responsabilidades y sanciones que determine la ley.

Por otra parte, y conforme a lo señalado en el inciso 1°, del artículo 13 de la Resolución N°30 del año 2015, sólo serán aceptados como parte de la rendición de cuentas por parte del presente Ejecutor, los desembolsos o gastos ejecutados con posterioridad a la total tramitación del acto administrativo que aprueba el presente Convenio y ordena la transferencia de la primera remesa.

No obstante, lo anterior, el inciso 2°, de la citada norma señala que en casos calificados y siempre que existan razones de continuidad o buen servicio, las cuales deberán constar en el instrumento que disponga la entrega de los recursos, podrán incluirse en la rendición de cuentas gastos ejecutados con anterioridad a la total tramitación del acto administrativo que aprueba el presente Convenio y ordena la transferencia de la primera remesa,

Por lo tanto, y ya que se trata de un convenio de continuidad y, para efectos del pago de las remuneraciones o del pago de servicios según corresponda, el Ejecutor puede pagarlos si se han efectuado con anterioridad a la entrada en vigencia del presente Convenio.

Sin perjuicio de lo anterior, la Municipalidad deberá tener especial observancia en los siguientes aspectos;

a. *Los fondos transferidos deberán ser utilizados por la Entidad Receptora única y exclusivamente en los fines para los que fueron transferidos.*
b. *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.*
c. *La rendición de cuentas deberá realizarse emitiendo un informe de rendición de cuentas, acompañándose del respectivo expediente de rendición de cuentas, los que serán financiera y físicamente contrastados con el Plan de Trabajo, itemizado, clasificación del gasto (operacional, personal o de inversión) y la Carta Gantt insertos en el Convenio. Cabe mencionar que debe cumplir de manera proporcional al avance tanto financiero como físico del proyecto. Si existen diferencias entre los respectivos avances, se efectuarán observaciones a la rendición de cuentas.*
d. *Rendir cuenta mensualmente de los ingresos y gastos del período, a más tardar dentro de los primeros 15 días hábiles, a partir del mes siguiente a aquel que se produjo el ingreso, egreso o traspaso, según lo señalado en la Resolución N°30 de 2015 de la CGR. Se deberán rendir los gastos del mes inmediatamente precedente, pudiendo la SEREMI no aceptar rendiciones desfasadas que no cuenten con la justificación adecuada.*
e. *La rendición mensual que efectúe la Municipalidad deberá efectuarse de manera detallada de acuerdo con el formato entregado.*
f. *No se efectuarán nuevos giros de fondos, en tanto la Entidad Receptora no acredite encontrarse al día en la rendición de cuentas.*
g. *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. <u>La Municipalidad no podrá rendir gastos realizados fuera del plazo de Convenio</u>.*

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

i. *Podrán en casos justificados presentar hasta 3 meses de rendiciones sin movimiento, solo si, los recursos se encuentran en proceso de licitación/ adjudicación/ contrato, para lo cual deberá anexar el acto administrativo que* ***respalda las etapas del proceso, en caso contrario, el simple retardo en la ejecución del proyecto, ya sea iniciativas Sociales o Físicas, según los plazos acordados en la Carta Gantt,*** *faculta al servicio a poner término unilateral y anticipado al Convenio y solicitar la restitución parcial o total de los recursos transferidos, los cuales deberán ser reembolsados en un plazo no superior a treinta días corridos, contados desde la fecha en que será requerida la devolución.*

j. *La Municipalidad tendrá un plazo de 45 días corridos al final del presente Convenio para rendir los fondos transferidos y cerrar administrativa y financieramente el Programa. No procederá el otorgamiento de nuevos recursos mientras no se hayan rendido al menos el 70% tanto de avance físico como financiero. En caso contrario deberá justificar para evaluar una próxima transferencia."*

SÉPTIMA: SUSCRIPCIÓN Y EJEMPLARES

El presente Convenio de Implementación Fases I, II y III, se suscribe ad-referéndum, sujeto en su validez a la total tramitación del acto administrativo que la apruebe, extendiéndose en un ejemplar, quedando una copia digital en poder de la SEREMI y el ejemplar físico en poder de la Municipalidad. En el caso que la modificación al Convenio antes citado sea firmada con firma electrónica el original será un archivo digital.

En todo lo no modificado por el presente instrumento, se mantiene plenamente vigente lo estipulado en el Convenio de Implementación Fase I, II y III, y sus modificaciones, aprobados por la respectiva Resolución Exenta de la SEREMI.

OCTAVA: PERSONERÍAS

La personería de doña ***CAROLINA A. CASANOVA ROMERO*** *como Secretaria Ministerial Metropolitana de Vivienda y Urbanismo, consta en el D.S. N°28 (V. y U) de fecha 17 de noviembre de 2023 y la de don* ***JOHNNY YÁÑEZ DÍAZ****, en su calidad de Alcalde de la Municipalidad de Cerrillos, consta en la Sentencia de Calificación y Escrutinio General de Alcalde y Concejales de fecha 27 de noviembre de 2024, y en el Acta de Proclamación de fecha 03 de diciembre de 2024, ambas del Primer Tribunal Electoral de la Región Metropolitana.".*

SALVADOR FERRER BRICEÑO
SECRETARIO MINISTERIAL METROPOLITANO DE VIVIENDA Y URBANISMO (S)

XSS/HKG/PLG

DISTRIBUCIÓN:

- MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS. OFICINADEPARTES@MCERRILLOS.CL LIBANEZ@MCERRILLOS.CL
- PROGRAMA DE RECUPERACIÓN DE BARRIOS. HKRAEMER@MINVU.CL JKREMER@MINVU.CL CROJASM@MINVU.CL RROMANP@MINVU.CL IVARAS@MINVU.CL
- ARCHIVO

Ley de Transparencia Art 7.G

Firmado por Salvador Ferrer Briceño Fecha firma: 12-02-2026 16:11:05

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo a la ley N° 19.799
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento utilice los siguientes timbre y folio de verificación: Folio: 199 Timbre: UCHLX3FYTEUC En: https://validoc.minvu.cl

MODIFICACIÓN DE CONVENIO DE IMPLEMENTACIÓN FASES I - II - III

(Subtítulo 33)

PROGRAMA DE RECUPERACIÓN DE BARRIOS

ENTRE

SECRETARÍA MINISTERIAL METROPOLITANA

DE VIVIENDA Y URBANISMO

Y

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

BARRIO "EL UNIVERSO DE LAS TORRES SECTOR 3"

En Santiago, a 28 de noviembre de 2025, entre la Secretaría Ministerial Metropolitana de Vivienda y Urbanismo, en adelante la **"SEREMI"**, representada según se acreditará por doña **CAROLINA A. CASANOVA ROMERO**, en su calidad de Secretaria Ministerial Metropolitana de Vivienda y Urbanismo, ambas domiciliadas para estos efectos en Avenida Libertador Bernardo O´Higgins N°874, piso 8°, comuna de Santiago; y la Municipalidad de Cerrillos, en adelante la **"Municipalidad"**, representada por su Alcalde don **JOHNNY YÁÑEZ DÍAZ**, ambos domiciliados para estos efectos en la calle Piloto Lazo N°120, comuna de Cerrillos, se conviene lo siguiente:

PRIMERA: PROGRAMA DE RECUPERACIÓN DE BARRIOS

El Programa de Recuperación de Barrios, regulado por el D.S. N°14 (V. y U.) de 2007 y sus modificaciones en adelante el "Programa" e impulsado por el Ministerio de la Vivienda y Urbanismo en adelante el "MINVU", 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 gestiones y actividades, tanto a nivel de obras urbanas como de gestión social, para cuyo financiamiento concurrirá el MINVU, directamente o a través de los Servicios de Vivienda y Urbanización (SERVIU), con cargo al presupuesto vigente. Asimismo, podrán 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.

El Programa trabaja con cuatro ejes transversales: i) Identidad y Patrimonio, ii) Medio Ambiente, iii) Seguridad y iv) Cuidados y Género, además de un Plan de Acción de Cambio Climático que se utilizan para generar intervenciones integrales que respondan a los objetivos de la recuperación barrial. Su incorporación en el proceso de desarrollo del Programa apunta a la sostenibilidad y sustentabilidad de los procesos de recuperación de barrios.

Para esto, el Programa ha puesto el énfasis en "impulsar la gestión territorial sostenible a escala barrial", entendiendo que la sostenibilidad en la recuperación de los espacios públicos y el mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes de los barrios debe tener como actor principal a las comunidades, exaltando y fortaleciendo sus capacidades de gestión, y requiere asegurar una vinculación incidente entre éstas y el gobierno local, organizaciones sociales y otros agentes multisectoriales. De esta forma, el Programa busca robustecer la gobernanza territorial y su capacidad de articulación para abordar las necesidades de los barrios, concibiendo el espacio público como sostenedor de los procesos sociales requeridos, donde se releven las distintas formas de organización y la diversidad de habitantes.

SEGUNDA: MUNICIPALIDAD
Conforme a lo señalado en la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, las Municipalidades son corporaciones autónomas de derecho público, con personalidad jurídica y patrimonio propio, cuya finalidad es satisfacer las necesidades de la comunidad local y asegurar su participación en el progreso económico, social y cultural de las respectivas comunas. Por tanto, la obligatoriedad de inscripción en los Registros dispuesta en la Ley N°19.862, se da por cumplida.

TERCERA: Por Resolución Electrónica Exenta N°1.217, de fecha 25 de noviembre de 2022, de la SEREMI, se ha seleccionado en la comuna de **Cerrillos**, el barrio **"El Universo de las Torres Sector 3"** para la ejecución del Programa.

La Implementación del Programa deberá atender los objetivos y lineamientos definidos en los cuerpos legales que lo regulan y las directrices informadas en el Concurso de Barrios 2022, con inicio 2024, la ejecución del Plan de Gestión de Obras (PGO) y del Plan de Gestión Social (PGS) definidos en el Contrato de Barrio, además de gastos de implementación. Para efectos de implementar las Fases I, II y III, en el marco del presente Convenio se dispondrá de un total de **$ 389.200.000 (trescientos ochenta y nueve millones doscientos mil pesos).**

CUARTA: CONVENIO DE COOPERACIÓN
Para el cumplimiento de lo señalado en la cláusula anterior, con fecha 4 de abril de 2024, se suscribió un Convenio de Cooperación entre la SEREMI y la Municipalidad, aprobado por la Resolución Exenta Electrónica N°988, de fecha 17 de julio de 2024, donde la Municipalidad se comprometió, en su calidad de socio estratégico a implementar el Programa.

Para estos efectos, el Programa se implementará en tres fases consecutivas, previo a la instalación de éste en la Municipalidad, que tiene por finalidad detonar un proceso sostenible de recuperación del barrio, las cuales son:

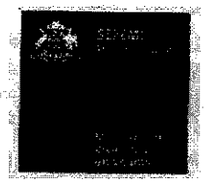
- Fase I: Elaboración del Contrato de Barrio.
- Fase II: Ejecución del Contrato de Barrio.
- Fase III: Evaluación y Cierre del Programa.

QUINTA: CONVENIO DE IMPLEMENTACIÓN
En el marco del Convenio de Cooperación singularizado precedentemente, las partes, con fecha 26 de septiembre 2024, suscriben un Convenio de Implementación Fases I-II-III, en virtud del cual la Municipalidad se obliga a llevar a cabo la implementación del Programa en un periodo total de 60 meses, el que fue aprobado a través de la Resolución Exenta Electrónica N°1.807, de fecha 18 de octubre de 2024 de la SEREMI.

SEXTA: MODIFICACIONES
Que, de acuerdo con lo antes expuesto, y ante la necesidad de reformular las cláusulas **Séptima** para precisar nombre del Informe Final; **Novena** para especificar los plazos máximos de cada Fase; **Décima Segunda** sobre jornada laboral del Equipo de Barrio municipal; **Décima Novena**, para precisar ciertos aspectos de los productos y **Vigésima Primera y Segunda** en orden a establecer y aclarar topes máximos para el gasto, cuotas y año presupuestario, y, con el objeto de continuar con la implementación del Programa, y ante la solicitud municipal de modificar el Convenio antes citado, a través del Oficio ordinario N°600/059 de fecha 01 de septiembre de 2025, las partes mediante el presente instrumento, de común acuerdo convienen en modificar el Convenio de Implementación Fases I, II y III de la siguiente forma:

I. Modifíquese la tabla inserta en la cláusula Séptima incorporando el nombre del Informe 5 del Estudio Básico:

"SÉPTIMO: ESTUDIO BÁSICO



El Diagnóstico y Plan Maestro de los Barrios, es un producto que se debe generar a través del componente "Estudio Básico", necesario para la ejecución del Programa. El desarrollo de este Estudio Básico debe coordinarse directamente con los productos y actividades que se levantarán durante la implementación de la Fase I del Programa en el territorio.

Los productos del Estudio Básico que deben vincular temporalmente con la ejecución de los productos de la Fase I descritos en la cláusula Décimo-Octava son los siguientes:

Informe 1: Ajuste Metodológico/ Plan de Trabajo y cronograma	*Producto que será materia del Convenio de Estudio Básico*
Informe 2: Informe Fuentes primarias y secundarias de información	*Producto que será materia del Convenio de Estudio Básico*
Informe 3: Diagnóstico Compartido	*Producto que será materia del Convenio de Estudio Básico*
Informe 4: Plan Maestro	*Producto que será materia del Convenio de Estudio Básico*
Informe 5: Estudio Básico con la elaboración de Proyectos del contrato de Barrio	*Producto que será materia del Convenio de Estudio Básico*

II. Reemplázase el párrafo segundo de la cláusula octava por el siguiente:

*Para efectos de computar los plazos para el desarrollo de los productos del presente Convenio, se definirá como día uno, días desde donde se comenzará a contra la fecha de ejecución y reporte, el **04 de noviembre de 2024.** A partir de esta fecha, los productos del presente Convenio deberán ejecutarse en **60 meses** para las tres fases distribuidas de la siguiente manera: **17 meses para la Fase I, 37 meses para la Fase II, y 6 meses para la Fase III**. En el caso que la Municipalidad dé cumplimiento a los productos en un tiempo menor al plazo ya señalado, podrá iniciar la Fase siguiente.*

III Reemplázase la cláusula Novena por la siguiente:

NOVENO**: **MODIFICACIONES AL CONVENIO
Sólo se efectuarán modificaciones al Convenio, cuando exista mutuo acuerdo entre las partes comparecientes. Cualquier modificación al Convenio, deberá ser debidamente fundada, solicitada y aprobada durante la vigencia de éste y estará sujeta al mismo trámite de aprobación que el presente Convenio.

En caso de ser necesaria una modificación con relación a los plazos, productos, montos u otros, a requerimiento de la Municipalidad, éste deberá ingresar una solicitud de modificación de Convenio, mediante un oficio dirigido a la SEREMI, detallando las razones fundadas.

En caso de prórroga del Convenio, la municipalidad deberá efectuar la solicitud, con al menos 15 días hábiles de anticipación al vencimiento respectivo y tanto la solicitud como la aceptación de la prórroga, deberán efectuarse, durante la vigencia del convenio, de conformidad al inciso 2° del artículo 26 de la Ley 19.880. Será facultad de la SEREMI la aceptación o rechazo de esta solicitud.

Asimismo, la SEREMI podrá proponer a la Municipalidad una modificación al Convenio, presentando para ello una propuesta, la que deberá someterse al acuerdo y suscripción de las partes, en el evento que la SEREMI tenga que ajustarse a directrices que emanen



de algún órgano central o fiscalizador, o a nuevas normativas, metodologías u otro cambio en pro de un mejor desarrollo del Programa.

Excepcionalmente, la SEREMI podrá unilateralmente realizar las rectificaciones o enmiendas que, sin alterar lo sustantivo del Convenio, tengan por objeto salvar omisiones, manifiestos errores de transcripción o de cálculos numéricos, debiendo comunicarlas inmediatamente a la Municipalidad.

En relación con los plazos para los productos señalados en este Convenio, en caso de solicitar ampliación de dichos plazos, la prórroga solicitada será analizada contra el o los verificadores señalados en la cláusula Décimo Novena, además se deberá considerar la vigencia completa del Convenio la que está establecida hasta el ***31 de octubre de 2029.***

Cualquier modificación que se acuerde introducir, estará sujeta al mismo trámite de aprobación que el presente Convenio. Excepcionalmente, las modificaciones relativas a los plazos sobre entrega de productos, establecidos en la cláusula Décima Novena, se solicitarán y autorizarán a través de los medios más expeditos, propendiendo a la utilización de medios electrónicos atendidos los principios de celeridad, eficiencia, eficacia y economía procedimental que rigen los actos de la administración del Estado, solo si se han solicitado con a lo menos 48 horas de antelación al vencimiento del plazo de la entrega. La SEREMI, ponderará en un plazo máximo de 3 días, la extensión en el plazo de entrega de un producto cuando, de acuerdo con su criterio, dicha prórroga se haya justificado objetivamente, por lo que se deberá reprogramar las siguientes entregas, de acuerdo con una propuesta que la Municipalidad deberá adjuntar a su solicitud.

Asimismo, excepcionalmente y en el caso que se declare Estado de Excepción Constitucional en el país, en cualquiera de sus variantes, producto del cual se adopten medidas que impidan llevar a cabo la regla general de modificación del Convenio de común acuerdo, descrita en los párrafos precedentes, y que a través de un Dictamen de la Contraloría General de la República, ésta instruya sobre la facultad de los jefes superiores de los servicios públicos centralizados o desconcentrados respecto a suspender los plazos de ejecución de los Convenios o para extender su duración, sobre la base de una situación de caso fortuito o fuerza mayor de una contingencia regional o nacional, esta SEREMI podrá decidir unilateralmente una modificación o término del Convenio de acuerdo a las atribuciones que se le otorguen.

IV. Modifíquese la cláusula Décimo Segunda incorporando un párrafo al final de la cláusula:

DÉCIMO SEGUNDO: CONFORMACIÓN DEL EQUIPO

La conformación del Equipo del Barrio es una condición esencial para el buen funcionamiento y cumplimiento de los objetivos del Programa y el adecuado desarrollo de los productos del presente Convenio. Para ello, se deberán considerar los siguientes perfiles de cargo:

CARGO	PROFESIÓN	PERFIL
Equipo Profesional	*Arquitecto/a*	*Profesional Arquitecto/a con experiencia de al menos 3 años en coordinación de proyectos de desarrollo socio-urbano, idealmente con Diplomado o Magíster en Urbanismo, así como también, experiencia en diseño de espacios públicos en general, equipamientos, áreas verdes, recreativas, obras complementarias y circulaciones.* *Se requiere experiencia en trabajo socio-comunitario (Gestor Territorial) y diseños participativos con enfoque de género, así como también, experiencia en postulación a distintos fondos concursables.*

	Profesional de las Ciencias Sociales	*Profesional de las Ciencias Sociales, Asistente Social, Trabajador/a Social, Sociólogo/a, Psicólogo/a Comunitario, Antropólogo/a o Geógrafo/a, Administrador/a Público con experiencia de al menos 3 años en participación ciudadana, trabajo comunitario y/o intervención psicosocial. Deseable experiencia en la ejecución del Programa en sus distintas fases y/o especialización en manejo de conflictos, negociación, mediación comunitaria, trabajo en equipo, técnicas de animación sociocultural y comunitaria, metodologías participativas con enfoque de género, entre otras. Manejo de Software y análisis de datos SPSS, Atlas Ti, ArcGIS.* *Deseable, experiencia en postulación a distintos fondos concursables.*
	Profesional de las comunicaciones	*Periodista, Comunicador/a Audiovisual, Relacionador/a Público/a con al menos 3 años de experiencia en trabajo comunitario en terreno y/o con organizaciones sociales, en equipos multidisciplinarios y elaborando e implementando estrategias de comunicación. Alto conocimiento y manejo de redes sociales y herramientas digitales. Con experiencia en elaboración de material comunicacional gráfico y audiovisual como afiches, videos, boletines, fotografías, entre otros.*

Para la elección del Equipo, se realizará una convocatoria de carácter público y difundido a través de canales institucionales virtuales de la Municipalidad. Su elección deberá realizarse mediante un proceso de selección conjunta entre la Municipalidad y la SEREMI[1].

Además del Equipo Barrial, la Municipalidad podrá contratar servicios, productos o consultorías para ejecutar tareas que demande el desarrollo de los productos del Programa, para lo cual, deberá solicitar a la SEREMI una visación previa a realizar el compromiso, especificando el servicio a contratar, tiempo de duración, presupuesto estimado, y antecedentes curriculares, entre otros que sustenten el requerimiento, debiendo estar descrito igualmente en el Plan de trabajo. La contratación deberá ser realizada a través de la plataforma electrónica de Mercado Público.

Asimismo, toda contratación adicional al Equipo de Barrios anteriormente definido ya sea profesional, técnico o administrativo, a ser financiado mediante el presente Convenio, deberá ser informado mediante oficio. ***En caso contrario, la SEREMI rechazará las rendiciones que incluyan pagos de honorarios y/o servicios no visados previamente.***

Cabe señalar, que la Municipalidad a través de la Contraparte Técnica Municipal, tendrá la facultad de seleccionar a los profesionales que constituirán el equipo. Además, podrá realizar cambio de integrantes de equipo del trabajo, en el caso de deficiencias en el desarrollo de las labores o demuestran conducta inadecuada en el trato o ejecuten acciones impropias en el desarrollo de sus labores.

Para ejercer la mencionada facultad, la Municipalidad a través de la Contraparte Municipal, dirigirá una comunicación fundada a través de pauta de evaluación, justificando el cambio del profesional, indicando la fecha en que se concretará.

Para efectuar el cambio de profesional señalada en el inciso precedente, la Municipalidad podrá proponer una nómina de reemplazantes, que tengan competencias y méritos técnicos similares o superiores al profesional o los profesionales cuya sustitución se solicita, en el plazo 10 días hábiles, desde la desvinculación del profesional.

[1] Cualquier contratación del equipo profesional que no cuente con la participación de la SEREMI, en el proceso de selección (aplicación de pauta y entrevista al postulante), será rechazada en la rendición de cuentas mensual correspondiente.

DIRECCIÓN JURÍDICA

Para estos efectos se deberá citar a las nóminas de reemplazantes a una entrevista técnico-profesional; formando para ello una Comisión Evaluadora Especial, comunicando la fecha de la entrevista vía correo electrónico con a los menos 3 días de antelación.

La Municipalidad por medio de la Contraparte Municipal deberá garantizar que los profesionales realicen las siguientes actividades vinculadas a la ejecución de los productos descritos en la cláusula Décimo Octava:

1. *Representar al Programa en el territorio y apoyar estrategias y/o actividades adicionales que se deban realizar para cumplir los objetivos del Programa.*
2. *Cumplir con los productos que mandata el presente convenio, específicamente en la cláusula décimo Octavo, así como los procesos y actividades correspondientes a la metodología del Programa.*
3. *Trabajar coordinadamente con la Contraparte Municipal en cuanto a los aspectos técnicos e informar a la contraparte de la SEREMI, todas las actividades y acciones a implementar y ejecutar por el Programa.*
4. *Coordinar y ejecutar las acciones necesarias para el levantamiento de la información urbana y social que se requiera.*
5. *Realizar el trabajo en terreno para concretar actividades y/o acciones necesarias con la comunidad, establecidas por el Programa e informar a las contrapartes del presente convenio los posibles focos de conflicto que se puedan generar en el territorio.*
6. *Asistir y participar en actividades y reuniones planificadas y convocadas por el equipo regional de la SEREMI, así mismo, participar de instancias de trabajo, jornadas, capacitaciones y reuniones planificadas por el Ministerio de Vivienda y Urbanismo.*
7. *Realizar levantamiento de información de fuentes primarias y secundarias, con análisis de la misma información, cruce de variables que permitan profundizar en el* ***análisis de los datos para el informe Diagnóstico Compartido.***
8. *Diseñar y desarrollar el Plan Maestro del Barrio y Plan Integral De Gestión Presupuestaria (P.I.G.P), en directa coordinación con el equipo regional de la SEREMI y con el apoyo del SERVIU- Municipalidad, según corresponda y de acuerdo con lo estipulado en la cláusula décimo Octavo del presente Convenio de Implementación.*
9. *Coordinar los estudios de pre-inversiones que solicitan financiamiento del Estado, para definir su rentabilidad social, según lo señalado.*
10. *Participar en mesas de trabajo multisectoriales, apoyando la coordinación y colaborando en instancias de diálogo entre los servicios públicos, privados y la comunidad, generando redes que permitan un desarrollo integral del Programa.*
11. *Diseñar e implementar la estrategia comunicacional, habitacional y multisectorial-Intrasectorial (P.I.G.P) del Barrio.*
12. *Desarrollar y diseñar proyectos del PGO y PGS cuando corresponda, y del área multisectorial del Plan Maestro, en directa relación con el equipo regional del Programa, SERVIU, Municipalidad y MDSyF.*
13. *Apoyo a la gestión de reuniones, actividades y eventos con la comunidad, dirigidos a la elaboración participativa de proyectos.*
14. *Generar y mantener canales de comunicación permanentes, que permitan a vecinas y vecinos estar informados las actividades y procesos que se llevan a cabo al interior del Barrio, como, asimismo, generar y mantener estrategias de vinculación y participación de los vecinos durante la ejecución del Programa.*
15. *Desarrollar cada uno de los productos singularizados en la cláusula décimo octavo del presente Convenio de la Fase en ejecución.*
16. *Realizar análisis del Mapa de Actores Estratégicos del barrio y convocar para la conformación de la Mesa de Organizaciones.*
17. *Participar activamente y disponer de toda la información necesaria para la correcta discusión de temas en torno a la Mesa Técnica Comunal (MTC) y la Mesa Técnica Regional (MTR) del Programa.*
18. *Entregar la información e insumos necesarios para obtener los RS (Recomendación Satisfactoria), cuando corresponda.*



19. *Cargar el registro de acciones comunitarias participativas, a través de la Aplicación Field Maps y Web Maps de ArcGIS en las distintas fases del Programas. Organizar en conjunto con la mesa de organizaciones, pasantías barriales de acuerdo a las temáticas de desarrollo de cada barrio.*

Cabe señalar que, durante el desarrollo de las Fases II y III, la jornada laboral del Equipo de Barrios podrá ser completa o parcial según las necesidades del Programa y/o de la Municipalidad y el presupuesto disponible. Asimismo, se podrá prescindir de uno o más profesionales, técnicos y/o administrativos del Equipo de Barrios, en la medida que se completen los productos de su especialidad. En ambos casos, la Municipalidad comunicará a la SEREMI el fundamento de la decisión tomada y el respaldo presupuestario. Con todo, la Municipalidad se compromete a reportar la totalidad de los productos faltantes.

V. Reemplázase la cláusula Décimo Novena por la siguiente:

DÉCIMO NOVENO: PLAN DE TRABAJO PRODUCTOS POR FASE

DE LA FASE I

Para cumplir con el objeto del presente Convenio de Implementación, el Equipo Municipal del Barrio deberá desarrollar, con estricta sujeción a los plazos que se establecen, los siguientes productos:

PRODUCTO	SUBPRODUCTO	PLAZOS	VERIFICADORES
A. Plan de trabajo, (Carta Gantt y presupuesto)	- *Presupuesto Implementación Fase I).* - *Carta Gantt de toda la Fase I* - *Instalación Institucional y Difusión del Programa en el Barrio.* - *Asamblea de presentación del Programa al barrio.* - *Estrategia de inserción en el Barrio*	*15 días*	*Oficio de ingreso de Informe*
B. Hito Inaugural (Pauta MINVU)	- *Reporte Hito Inaugural de acuerdo con orientaciones entregadas por la SEREMI Regional.*	*Hasta 180 días (6 meses)*	*Acta con registro fotográfico, registro de la actividad en plataforma Survey123 y registro audiovisual del evento. /* en caso de excepción constitucional se acordarán los verificadores de acuerdo con la metodología que se defina para este producto*
C. Plan de Acción Cambio climático	- *Plan de Arborización del Polígono del Barrio* - *Plan de Reducción de Residuos* - *Plan de Reducción Riesgo de Desastres (RRD)*	*Hasta el día 225 (7,5 meses)*	*Plan Maestro con identificación de acciones en torno al Plan de acción Cambio Climático en el polígono del barrio y su área de influencia.*
D. Reporte eje Cuidado y Género	- *Agenda de Inclusión*	*Hasta día 225 (7,5 meses)*	*Perfil del proyecto social asociado (Si corresponde).*
E. Consejo Vecinal de Desarrollo Constituido	- *Constitución el Consejo Vecinal de Desarrollo.* - *Certificado Personalidad Jurídica* - *Estatutos Consejo Vecinal de Desarrollo* - *Conformación Mesa de Organizaciones Sociales.*	*Hasta día 320 (10,5 meses)*	*Acta de Constitución Consejo Vecinal de Desarrollo, lista de asistencia.*
F. Plan de Trabajo Organizaciones	- *Plan de trabajo Organizaciones con metodología de trabajo.*	*Hasta día 300 (10 meses)*	*PPT con Metodología de Conformación de Mesa de Organizaciones Sociales y acta de conformación de la mesa de organizaciones (Si corresponde) PPT Plan de trabajo mesa de Organizaciones.*
G. Contrato de Barrio; deliberación,	- *Realización proceso deliberativo para definir el Contrato de Barrio.*	*Hasta día 04-04-2026*	*Acta de las reuniones Registro fotográfico Firma*

priorización, elaboración y firma	- *Firma e Hito Contrato de Barrio*		*Contrato de Barrio*
H. Informe Final de la Fase I	- *Avance Estudio Pre Inversional (considera productos del Estudio Básico)*	*Hasta día 300 (10 meses)*	*Oficio de ingreso Informe Final Fase I*
I. Obra de Confianza	- *Diseño Obra de Confianza del PGO*	*Hasta día 225 (7,5 meses)*	*Aprobación Diseño en MTR Acta de entrega de terreno (Si corresponde)*
J. Plan de Confianza Social	- *Plan de Confianza Social*	*Hasta día 04-04-2026*	*Acta de aprobación Plan de Confianza Social por MTR. Acta de inicio Plan de Confianza Social (PGS). Acta de Término Plan de Confianza Social (PGS). Ficha de Sistematización Plan de Confianza Social.*

Nota: La Fase I tiene una duración original de 11 meses contados desde el día 1 (04-11-2024). A partir de esta modificación, y en caso de que sea necesario, la Fase I podrá extenderse hasta 04-04-2026 debiendo la Municipalidad comunicar la/s nueva/s fechas de programación de entrega de productos de la Fase I.

Los contenidos de cada uno de los productos están detallados en el Documento de Trabajo Fase I y Términos de Referencias, proporcionados por la SEREMI, juntamente con la Resolución que apruebe el presente Convenio y se entenderá formar parte integrante de este, debiendo ser ejecutados íntegramente durante la vigencia de la Fase I del Programa.

PRODUCTOS DE LA FASE II[2]

PRODUCTO	SUBPRODUCTO	CONTENIDOS	PLAZO MÁXIMO DE EJECUCIÓN	VERIFICADO RES.
A. Plan de Trabajo Fase II y propuesta metodológica para los diseños participativos	*1.Cronograma y presupuesto Fase II*	*1.1. Cronograma detallado Fase II, considerando:* *- Carta Gantt completa de las actividades requeridas para el desarrollo de todos productos de la Fase II.* *- Elaboración y entrega de reportes de acuerdo con los plazos del convenio.* *- Instancias periódicas de análisis, coordinación y toma de decisiones: Mesa Técnica Comunal, reuniones con SEREMI, reuniones con el CVD y la comunidad, mesa de organizaciones del barrio.* *- Programación ejecución topografía y Mecánica de suelo * (si corresponde)* *1.2. Programación presupuestaria de Fase II:* *- Incluye (gastos operacionales, honorarios, plan Comunicacional, Proyectos Sociales y actividades del Programa, Historia de barrio) Considerar formato SEREMI, considerando recursos MINVU).* *1.3 Propuesta metodológica de implementación y diseño de talleres participativos considerando la perspectiva de género y grupos de especial protección tanto para el Plan de Gestión Social (PGS) y plan de Gestión de Obras (PGO) y para el Plan Integral de Gestión Presupuestaria (P.I.G.P).* *- Identificación del n° de actividades a realizar con sus respectivos objetivos,*	*Hasta día 15, desde la fecha de inicio de la Fase*	*Oficio ingreso Informe. Acta de aprobación de informe Plan de trabajo.*

[2] Para los Productos de Fase II, se anexarán cuadro de Informes y verificadores.

		duración, tiempos, n° de participantes esperados. *1.4 Propuesta metodológica de implementación y programación del Plan de acción del cambio climático (Plan de arborización, Pla de Reducción de Residuos Orgánicos y plan de RRD).* ***(*) NOTA, En una primera etapa deberán planificar la metodología para los diseños del CB y PIGP, respecto a este último, la ejecución de los diseños participativos será posterior a la ejecución de los diseños del CB.***		
B. Obra de Confianza, Levantamiento de información base de diseño	*2. Inicio y término de Obra de Confianza* *2.1 Topografía y Mecánica de suelo* ***(si corresponde)***	*2. Acta de entrega de terreno Obra de Confianza* *2.1 Acta de recepción provisoria para Obra de Confianza* *2.2 Ejecución topografía y mecánica de suelo:* *- Planos con resultados de topografía y mecánica de suelo, según corresponda.*	*Hasta mes 12 (OC)* *Hasta día 30/ 1 mes (Topografía)*	
C. Diseños Participativos del Plan de Gestión de Obra	*3. Diseño participativo PGO y difusión de los proyectos.*	*3.1 Implementación de al menos 3 talleres, acorde al contexto de la comunidad, considerando la perspectiva de género y los grupos de especial protección para el diseño de cáda proyecto, 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 proyecto, de acuerdo a la propuesta de diseño participativo acordada y aprobada en primera instancia.* *3.2 Registro fotográfico y audiovisual del proceso de diseño participativo u otro medio acorde al contexto y de todos los lugares en donde se desarrollarán los proyectos (situación inicial).* *3.3 Diseño e implementación de estrategia de difusión a la comunidad de los proyectos (sentido, imagen, etc.) desarrollados a través de los diseños participativos, en conjunto con el CVD, Mesa de Organizaciones y vecinos/as involucrados/as en los diseños.* *3.4 Entrega a la comunidad y retroalimentación de los resultados de los diseños participativos.* *3.5 Desarrollo de proyectos y aprobación en Mesa Técnica Regional (si corresponde), incluye estrategia de diseño participativo: (*EB)* ***(*) NOTA:*** **** El diseño debe formularse teniendo como base la implementación y fortalecimiento de la visión barrial y su Plan Maestro, así como los 4 ejes transversales del Programa (medio ambiente, seguridad, identidad y patrimonio, cuidados y género).*** ****El desarrollo de los proyectos PGO (Estudio Básico), debe considerar los resultados de los diseños participativos, siendo estos un***	*Hasta día 90/ 3 meses* *Ingreso a SEREMI y SERVIU* *Hasta día 390/ 13 meses.* *Aprobación en MTR (si corresponde)* *desde la fecha de inicio de la Fase*	*Ingreso Informe vía oficio.* *Acta de aprobación MTR (Si corresponde).*

		insumo para el diseño de los proyectos.		
D. Diseños Participativos Plan de Gestión Social	*4. Diseño participativo y difusión de los proyectos del Plan de Gestión Social, según compromisos establecidos en el Contrato de Barrio*	*4.1. Ejecución de talleres de diseños participativos con perspectiva de género y los grupos de especial protección (al menos 3) definidas en el diseño metodológico a realizar con la comunidad para la elaboración de los proyectos sociales:* *- Propuesta de vinculación entre las actividades de diseño PGS y PGO que permitan identificar los énfasis de los proyectos y la claridad en su vinculación (se podrán realizar talleres integrados, si corresponde a SERVIU se deben coordinar).* *- Cronograma detallado de actividades a desarrollar* *- Identificación de los medios gráficos y/o audiovisuales a utilizar para facilitar la comprensión y visualización de los proyectos sociales.* *4.2 Entrega de resultados y retroalimentación de diseños participativos con la comunidad.* *4.3. Elaboración de los proyectos sociales a través de* ***"Ficha de proyecto social del Plan de Gestión Social"****, considerando su vinculación con los espacios públicos y equipamientos del barrio, así como la participación activa de vecinos/as y organizaciones en su ejecución* formato entregado por la SEREMI.* *4.4. 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.* *4.5 Validación comunitaria de los Proyectos Sociales. Acta de aprobación.* ***(*) NOTA: Entre los proyectos específicos definidos para cada barrio puede ser considerado, la recuperación de la historia del barrio a través de libro y/o video, proceso desde la fase II que culmine en Fase III.***	*Hasta día 90/3 meses Ingreso a SEREMI desde la fecha de inicio de la Fase*	
E. Elaboración de Historia del Barrio	*5. Proceso de elaboración Historia de Barrio con enfoque de Derechos Humanos*	*5. 1 Proceso de Investigación Historia de Barrio* *5.2 Propuesta metodológica del proceso de investigación dando énfasis en el formato de entrega final de este producto (libro, documental, etc).* *5.3Presentación propuesta metodológica del proceso de investigación.* ***(*) NOTA: La SEREMI dará orientaciones generales para las orientaciones de la Historia de Barrio, así también, capacitación para los equipos.***	*Durante el desarrollo de la Fase II.*	*Ingreso vía oficio producto Historia de barrio.*
F. Ejecución Plan de Gestión de obras	*6. Acompañamiento diseño de proyectos*	*6.1 Presentación y aprobación de cada proyecto en Mesa Técnica Regional (MTR) y Mesa Técnica Nacional (MTN) (si corresponde), de acuerdo con el formato de la SEREMI.*	*Hasta día 390/ (13 meses) desde la fecha de inicio de la Fase*	*Acta de aprobación* ***MTR y/o MTN***



En Terreno Cerrillos Municipalidad

			Ingreso a SEREMI / SERVIU Aprobación en MTR	(Si corresponde)
	7. difusión de los proyectos comprometidos en el Contrato de Barrio y aprobación en MTR (si corresponde) y otras instancias requeridas	7.2 Realización de reuniones informativas con la comunidad sobre el avance de cada diseño de proyecto. 7.3 Diseño e implementación de estrategia de difusión a la comunidad de los proyectos físicos (sentido, imagen, plazos de ejecución, Planes de Uso, Administración y Mantención, etc.), en conjunto con el CVD, Mesa de Organizaciones (si corresponde) y vecinos/as involucrados/as en los diseños.	Durante la Fase II	Ingreso vía oficio de informe con avances, de acuerdo con el Anexo Informe Fase II.
	8. Programación actualizada de obras de ejecución y municipal (si corresponde) y Plan de Gestión Social	8.1 Elaboración de Carta Gantt actualizada de licitación, adjudicación, contratación y ejecución de obras, considerando monitoreo participativo. 8.2 Elaboración de Carta Gantt actualizada con proyectos del Plan de Gestión Social. **Nota: Convenio de diseño Municipal.**	Hasta 10 días desde obtención de RS proyectos del PGO Hasta 10 días desde aprobación en ITS de proyectos del PGS	
	9. Elaboración de Planes de Uso, administración y Mantención- Sensibilización y capacitación para fortalecer el rol de la comunidad en el monitoreo, uso y cuidado de las obras	9.1 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, (modelo de gestión) equipamientos tanto del barrio como de la ciudad, involucrando y vinculando los proyectos sociales a esta medida. - Favorecer la adecuada implementación de los Planes de Uso, Administración y Mantención de las obras ya elaborados. - Realización de actividades de sensibilización y capacitación programadas. - Facilitar herramientas para el buen monitoreo de la licitación, contratación y ejecución de obras por parte de la comunidad.	Antes del término de ejecución de cada obra.	Ingreso vía oficio Planes de Uso y Mantención, de acuerdo con el Anexo Informes Fase II.
	10. Elaboración de Manuales de Uso, administración y Mantención	10.1 Elaboración de **Manuales** de uso, mantención y administración de las obras y si corresponde de los Proyectos Sociales asociados. 10.2 Elaboración de modelos de gestión de las obras construidas y su vinculación con los proyectos sociales, dando énfasis al eje de cuidado y género. 10.3 Actas de compromiso de Mantención de las obras 10.4 Elaboración de estrategia de difusión de Manual de uso, administración y Mantención de acuerdo con los lineamientos de la Estrategia Comunicacional.	Antes del término de la ejecución de cada Obra	Ingreso informe vía oficio de acuerdo Con el Anexo Informe Fase II
	11. Preparación de monitoreo participativo de obras	11.1 Conformación de comisión vecinal de obras (acta de conformación Comisión vecinal de obras). 11.2 Elaboración de un plan de monitoreo participativo junto a la comisión de obras, a partir de la planificación de ejecución entregada por el contratista que incluya monitoreo al 0%, 40%, 70% y 100%. 11.3 Definición de estrategia para informar a la comunidad sobre el inicio y	Antes del inicio de cada obra	Acta de conformación de la comisión de obra e

DIRECCIÓN JURÍDICA

		avance de ejecución de cada obra (mensajes, medios a utilizar, periodicidad, actores claves, etc.), elaborando el material comunicacional respectivo y vinculado a la Estrategia Comunicacional del Barrio.		ingreso informe avance de acuerdo con el Anexo Informe Fase II.
	12. Licitación (si corresponde) y contratación de obras de ejecución municipal (si corresponde)	12.1 Tramitación de Convenios de Ejecución de Obras (si corresponde). 12.2 Elaboración de Bases Técnicas y Administrativas de licitación de los proyectos (si corresponde) 12.3 Gestión previa de difusión con contratistas que sean potenciales oferentes. 12.4 Licitación (si corresponde) y contratación de todos los proyectos comprometidos en el Contrato de Barrio.	Hasta 90 días/ 3 meses de licitado y contratado desde obtenido el RS	Ingreso informe vía oficio de acuerdo con el Anexo Informe Fase II.
	13. Inicio de ejecución de obras	13.1. Acta de entrega de terreno de cada obra comprometida en el Contrato de Barrio, emitidas por la entidad ejecutora correspondiente. 13.2. 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.	Hasta 150 días/ 5 meses después de obtenido el RS	Ingreso informe vía oficio de acuerdo con el Anexo Informe Fase II.
G. Ejecución y monitoreo de obras	14.Monitoreo participativo de ejecución de todas las obras, incluyendo Obra de Confianza	14.1. Desarrollo de monitoreo, considerando Actas de Monitoreo participativo al 0%, 40%, 70% y 100% con acuerdos y compromisos, suscrita por asistentes, con verificadores de cada una de las actividades (listas de asistencia y actas). 14.2. La realización de los monitoreos se deberá agendar y coordinar con la entidad ejecutora correspondiente. **Nota: Se incorpora la Herramienta Field Maps que permitirá tomar nota y fotografías de cada monitoreo.**	Desde el acta entrega terreno hasta el término de la ejecución de cada obra.	Ingreso informe vía oficio de acuerdo con el Anexo Informe Fase II.
	15.Registro de avance de todas las obras	15.1. Registro fotográfico y visual (según normas gráficas establecidas en el Manual de Comunicaciones) 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 y videos de avance.	Desde el acta entrega terreno hasta el término de la ejecución de cada obra.	Ingreso informe vía oficio de acuerdo con el Anexo Informe Fase II.
	16.Término de ejecución de obras	16.1 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 ejecutarse durante la Fase II.	Ingreso informe vía oficio de acuerdo con el Anexo Informe Fase II.
H. Inauguración y monitoreo de obras ejecutadas	17.Inauguración de obras	17.1. 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.	Previo a la recepción de cada obra	Ingreso informe vía oficio de acuerdo con el Anexo Informe Fase II.
		17.2. Realización de inauguraciones de obras. **(*) NOTA:** La Coordinación de cada hito debe ser entre la SEREMI, Comunicaciones, la Municipalidad y el MINVU (si corresponde)	Posterior a la recepción de cada obra	
	17.Elaboración y Acompañamiento a la implementación de los Planes de Uso, Administración y Mantención de obras ejecutada.	17.3. Definición de actividades para acompañar a la comunidad en la implementación de los Manuales que contienen los Planes de Uso, Administración y Mantención de las obras, considerando: - El apoyo técnico a las organizaciones (ej.: en obtención comodatos, administraciones mixtas, etc.)	Posterior a la recepción de cada obra y durante el resto de la fase II	

DIRECCIÓN JURÍDICA

		- El monitoreo de las obras ejecutadas junto a la comunidad y actores municipales relevantes.		
I. Diseños Participativos P.I.G.P	*18. Elaboración de diseños Participativos Plan Integral de Gestión Presupuestaria (P.I.G.P)*	*18.1 Ejecución de talleres de diseños participativos con perspectiva de género (al menos 3) definidas en el diseño metodológico a realizar con la comunidad para la elaboración de los proyectos del P.I.G.P:* *- Propuesta que permita identificar los énfasis de los proyectos del Plan.* *- Cronograma detallado de actividades a desarrollar* *- Identificación de los medios gráficos y/o audiovisuales a utilizar para facilitar la comprensión y visualización de los proyectos del P.I.G.P.* *18.2. Elaboración de Proyectos Sociales del Plan Integral de Gestión Presupuestaria como parte de la estrategia multisectorial, a través de "Ficha de proyecto Social del Plan de Gestión Social con recursos de terceros".*	*Primer año de implementación de la Fase II.*	*Ingreso informe vía oficio de acuerdo con anexo Informe Fase II.*
J. Estrategia Multisectorial (Plan Integral de Gestión Presupuestaria) Intrasectorial Habitacional	*19.Apoyo a la implementación de la Estrategia Habitacional*	*19.1 Seguimiento a la herramienta PIGP y estado de avance.* *- Seguimiento cronograma Plan Integral de Gestión Presupuestaria.* *19.2 Seguimiento a la Estrategia Habitacional y estado de avance.* *19.3 Intencionar la postulación al DS 27 Llamado Regular capítulo I, II y III si corresponde, DS 49 en línea de Micro Radicación, oferta del Departamento de Obras Urbanas del MINVU y otros, orientado a financiar obras en el espacio público y generar resultados en la Estrategia Habitacional, de acuerdo con la visión de barrio y su Plan Maestro.* ***(*) NOTA:*** *Las postulaciones a los subsidios son parte integral del Plan Maestro, por lo tanto, se espera que se intencionen, en caso de no existir posibilidad, proponer alternativas.*	*Según avance Estrategia Habitacional y Estrategia Multisectorial-(PIGP)*	*Ingreso informe vía oficio de acuerdo con el Anexo Informe Fase II.*
K. Implementación y desarrollo Plan Comunicacional Fase II	*20. Desarrollo Plan Comunicacional Fase II*	*20.1. Actualización de la Estrategia Comunicacional, y desarrollo de Plan Comunicacional de Fase II, incluyendo la participación del CVD y la Mesa de Organizaciones, considerando:* *- Objetivos de la comunicación del Programa en el barrio. (General y específicos)* *- 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.* *- 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.* ***(*) NOTA:***	*Hasta día 100/3 meses desde el inicio de la Fase II*	*Ingreso informe vía oficio de acuerdo con el Anexo Informe Fase II.*

		La programación de los Hitos comunicacionales debe estar igualmente indicado en la programación general de la Fase II.		
	21. Implementación Plan Comunicacional Fase II	*21.1. Luego de la implementación de la Estrategia Comunicacional en Fase I y su actualización, se debe desarrollar el **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.* *21.2 Presentación del Plan Comunicacional a la comunidad.* *21.3 Registro fotográfico y audiovisual del proceso de implementación del Programa en Fase II.* *21.4 Asesoría y apoyo a la comunidad para facilitar su participación en la implementación del Plan Comunicacional.*	*Una vez desarrollado el plan, durante el resto de la Fase II*	*Ingreso informe vía oficio de acuerdo con el Anexo Informe Fase II.*
L. Desarrollo Plan Gestión Social (PGS) y presentación en ITS	*22.Evaluación, planificación y aprobación de actividades semestrales del Plan de Gestión Social**	*22.1 Presentación y aprobación de todos los Proyectos Sociales por Instancia Técnico Social (ITS), que permita definir detalladamente el presupuesto por cada actividad a desarrollar en los Proyectos Sociales, según pauta entregada por equipo SEREMI.* *22.2 Definición detallada y preparación general de las actividades a realizar de los proyectos aprobados en (contratación de servicios, compra de materiales, etc.), elaborando Carta Gantt y Presupuesto detallado por cada iniciativa aprobado por ITS.*	*Hasta 100 días/ 3 meses desde aprobación en ITS Carta Gantt y Presupuesto. detallado*	*Ingreso informe vía oficio de acuerdo con el Anexo Informe Fase II.*
		22.3. Registro de actividades realizadas una vez iniciados los Proyectos Sociales y evaluación en conjunto con la comunidad, la Municipalidad y la SEREMI una vez finalizadas. *22.4. Definición detallada y preparación general de las actividades de los proyectos aprobados en ITS a realizar (contratación de servicios, compra de materiales, etc.), elaborando Carta Gantt e incorporando ajustes según la evaluación realizada.* ***22.5. Evaluación de Indicadores de medición del PGS una vez finalizados los Proyectos Sociales.*** ***(*) NOTA:*** ***Todos los proyectos sociales deberán ser aprobados por ITS, según pauta de presentación entregada por la SEREMI.*** ***Todos los Proyectos Sociales, deberán incluir acta de inicio y cierre de cada Proyectos firmada por CVD o por mesa de Organizaciones.*** ***Las actas tipos serán facilitadas por la SEREMI.***	*Desde aprobación en ITS hasta el término de la Fase II.*	*Ingreso informe vía oficio de acuerdo con el Anexo Informe Fase II.*
	23. Ejecución de los proyectos del Plan de Gestión Social de acuerdo a planificación semestral	*23.1 Desarrollo de las iniciativas y actividades definidas en cada proyecto del Plan de Gestión Social, promoviendo la participación y compromiso vecinal en su ejecución.* ***(*) NOTA*** ***Entre los proyectos específicos definidos para cada barrio debe considerase en todos los casos la Recuperación de la Historia del barrio a través de libro y/o video, proceso desde la Fase II que culmine en Fase III o considerar presupuesto para el***	*Desde aprobación en ITS hasta el término de la Fase II.*	*Ingreso informe vía oficio de acuerdo con el Anexo Informe Fase II.*

		desarrollo aparte de este producto que puede ser considerado como parte de un Proyecto Social.		
LL. Plan de trabajo CVD-Organizaciones (si corresponde) y su ejecución	*24. Plan de Trabajo Organizaciones/ Plan de trabajo CVD.*	*24.1. Definición de una estrategia de vinculación con el CVD y o Mesa de Organizaciones en Fase II y planificación general del trabajo de la organización, considerando presupuesto. A través de la definición de una estrategia, se deberá definir la metodología para los planes de trabajo.* ***24.2 Definición y programación de pasantías barriales entre organizaciones.***	*Durante toda la Fase II*	*Ingreso informe vía oficio de acuerdo con el Anexo Informe Fase II.*
	*25.Apoyo al CVD en la formulación y ejecución de su Plan de Trabajo**	*25.1 Acompañamiento y capacitación al CVD desde la Mesa de Organizaciones (si corresponde) en el rol de las dirigencias.* *25.2 Apoyo al CVD desde la Mesa de organizaciones para la elaboración y desarrollo de su Plan de Trabajo en las áreas temáticas y proyectos que éste se proponga abordar.* *25.3. Apoyo al CVD y Mesa de Organizaciones (si corresponde) para que pueda integrar en su Plan de Trabajo el desarrollo de las funciones que se le asignan en el Contrato de Barrio.*	*Durante toda la Fase II*	*Ingreso informe vía oficio de acuerdo con el Anexo Informe Fase II.*
	26. Fortalecimiento de la red de trabajo del CVD y la Mesa de Organizaciones	*26.1 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 a través de las pasantías barriales).*	*Durante toda la Fase II*	*Ingreso informe vía oficio de acuerdo con el Anexo Informe Fase II.*
M. Evaluación intermedia y grupos focales	*27. Informe Intermedio Fase II*	*27.1. 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.* *- Avance Historia de Barrio* *- Evaluación de procesos, productos e implementación Fase II incluida el* ***diseño y la realización de grupos focales.*** *27.2. Resultados de actividad de evaluación que se debe desarrollar durante la implementación del Programa.*	*Primer año de fase II*	*Ingreso informe vía oficio de acuerdo con el Anexo Informe Fase II.*
	*28. Diseño y ejecución Grupos Focales a realizarse con la comunidad**	*28.1. Apoyo para concretar la convocatoria y realización de los primeros 2 grupos focales a ejecutarse aproximadamente en el mes 6 de la Fase II, incluyendo la elaboración del diseño metodológico a partir de las pautas entregadas por la SEREMI.* *28.2. Apoyo para concretar el diseño, la convocatoria y realización de los siguientes 2 grupos focales a ejecutarse aproximadamente entre el mes 17 y 18 de la Fase II.* ***(*) NOTA:*** ***Para la elaboración de los grupos focales, la SEREMI facilitará pauta y orientaciones para su realización, deberán estar incluidos en la programación general de la Fase II.***	*a 6 meses de la ejecución de Fase II* *Grupos Focales Etapa I* *A 18 meses de la ejecución de Fase II* *Grupos Focales Etapa II*	*Ingreso informe vía oficio de acuerdo con el Anexo Informe Fase II.*

	29. Análisis y devolución de evaluaciones a la comunidad.	*29.1. Revisión y análisis de resultados de los 4 grupos focales.* *29.2. 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, como la evaluación del avance de implementación Fase II.*	*Una vez realizados los Grupos Focales dentro de la Fase II*	*Ingreso informe vía oficio de acuerdo con el Anexo Informe Fase II.*
N. Aporte Municipal y Vecinal y Plan de acción de Cambio climático	*30. Seguimiento a la concreción de Aporte Municipal y Vecinal y Plan de acción del Cambio Climático.*	*30.1 Seguimiento a la concreción del Aporte Municipal* *30.2 Seguimiento a la concreción del Aporte Vecinal* *30.3 plan de arborización aprobado por encargado de medio ambiente o quien correspondas en la municipalidad indicando el número de árboles previo a la intervención y numero al terminar la intervención* *30.4 Plan de reducción d riesgos de desastres, aprobado por el encargado de RRD de la municipalidad, indicando los riesgos de desastres identificados, las obras de mitigación realizadas y propuestas, definición de vías de evacuación y zonas seguras y el plan de emergencia* ***(*) NOTA:*** ***De acuerdo con el Oficio Ord. N°39 de fecha 21 de julio de 2023, se deberá hacer seguimiento e incorporar la ficha de valorización del Aporte Vecinal entregado por la SEREMI.***	*Durante la Fase II*	*Ingreso informe vía oficio de acuerdo con el Anexo Informe Fase II.*
Ñ. Informe Final Fase II	*27. Informe Final Fase II.*	*31.1 Resumen ejecutivo de avance de ejecución PGS, PGO, Multisectorial, PIGP, Habitacional y Comunicacional, Plan de Trabajo Organizaciones o CVD incluyendo:* *- Registro fotográfico y audiovisual* *- Verificadores de cumplimiento, tales como actas de acuerdos, listados de asistencia, folletería, notas de prensa local o regional, u otros verificadores relevantes.* *- Actas de inicio Proyectos Sociales* *- Actas de cierre Proyectos Sociales* *31.2 Resumen ejecutivo de resultados de actividad de evaluación de la implementación del Programa.* *31.3 Reporte de cumplimiento (o seguimiento) de los Aportes Municipal y Vecinal comprometidos en el concurso e igualmente de las cartas de compromiso de participación y apoyo Municipal y vecinal.* *31.4 Programación general de la Fase III y Plan de trabajo, considerando:* *- Cronograma Fase III* *- Presupuesto Fase III conforme a formato SEREMI* *- Primer borrador de Plan de desfase para la Fase II y III (si corresponde) de acuerdo a los resultados obtenidos en Fase II.* *31.5 Evaluar disminución de brecha con el cambio en los indicadores levantados como línea base en el Diagnóstico Compartido de la Fase I del PGS.*	*Hasta día 1.488/ 43 meses desde la fecha de inicio de la Fase II.*	*Ingreso informe vía oficio de acuerdo con el Anexo Informe Fase II.*

Nota: La Fase II tiene una duración original de 43 meses contados desde el término de la Fase I, es decir, su duración es hasta el 04-05-2029. En el caso que se haya requerido más tiempo para el desarrollo de los productos de Fase I, deberá descontarse ese tiempo extra de la duración la Fase II y reprogramar la entrega de productos, manteniendo el término de esta Fase el 04-05-2029.



En Terreno Cerrillos Municipalidad

PRODUCTOS DE LA FASE III

PRODUCTO	SUBPRODUCTO	CONTENIDO	PLAZO MAXIMO DE EJECUCIÓN	VERIFICADORES
A. Plan de Trabajo y Presupuesto FIII	1.Plan de trabajo y cronograma Fase III	1.1 Plan de trabajo, considerando: 1.2 Estrategia de cierre y desfase del Programa en el barrio, incluyendo; planificación de actividades para la formulación de la Agenda Futura (que incluya PIGP) y Plan Maestro actualizado (reuniones con vecinos, Municipalidad u otras instituciones) talleres, capacitaciones, metodología a implementar), sistematización e Hito de Cierre. 1.3 Cronograma de todas las acciones y actividades a **desarrollar en Fase III.**	Hasta el día 15 desde la fecha de inicio de la Fase	Ingreso vía oficio Plan de trabajo Fase III.
	2. Presupuesto Fase III	2.1 Presupuesto Fase III conforme a formato SEREMI, Incluyendo gastos en honorarios, gastos operacionales y gastos de inversión.	Hasta el día 15 desde la fecha de inicio de la Fase	
B. Aplicación de Encuesta.	3. Encuesta de Caracterización Percepción y Satisfacción Vecinal	3.1 Informar al CVD y la comunidad respecto a la aplicación de la encuesta; 3.2 Monitorear entrega volante difusión y levantamiento de información en terreno. 3.3 Presentar resultados a comunidad. 3.4 Realizar el cruce y análisis de encuesta Fase I y Fase III. 3.5 Presentación, devolución y análisis de cruce comparativo de ambas encuestas a la comunidad y a la Mesa Técnica Comunal. **Nota: La aplicación de la encuesta Fase III, el cruce y el análisis de resultados, deberán realizarse, una vez que todas las obras del Contrato de Barrio estén ejecutadas, Ord. N°12.**	Término de Fase III	Ingreso informe encuesta vía oficio.
	4.Reporte de Grupos Focales	4.1 Documento final que contemple la evaluación de la Fase I y II (con resultados de encuesta y grupos focales, así como la medición de indicadores del impacto del Programa).	Término de Fase III	Ingreso reporte vía oficio.
c. Actualización de Plan Maestro y Agenda Futura	5. Elaboración de la Agenda Futura del Barrio y Actualización Plan Maestro en relación con el Contrato de Barrio y al Plan Integral de Gestión Presupuestaria (PIGP).	5.1 Para la actualización del Plan Maestro y Agenda Futura considerar: - Síntesis Plan Maestro aprobado por MTR (Visión del Barrio, Objetivo general, objetivos específicos, iniciativas físicas, sociales y Multisectoriales (Plan Integral de Gestión Presupuestaria). - Evaluación del Plan Maestro del barrio, identificando resultados y actividades implementadas y pendientes a desarrollar en líneas Plan de Gestión de Obra (PGO), Plan de Gestión Social (PGS), Plan de trabajo Organizaciones, Plan Comunicacional, Plan de Acción de Cambio Climático, Estrategia Habitacional y Plan Integral de Gestión Presupuestaria. - Evaluación de la contribución del Plan Maestro a las brechas, que incluya; Matriz PGO y PGS. - Incluir Matriz del Plan de Acción del cambio climático. - Mapa de actores Estratégicos del Barrio versión final y análisis de evolución y cambios durante la intervención del Programa. - Ajustes de objetivos del Plan Maestro actualizado si así lo requiere, elaborados a partir de la revisión y	Término de Fase III	Ingreso Informe y PPT vía oficio. Acta de aprobación MTR Actualización Plan Maestro,

DIRECCIÓN JURÍDICA

		actualización de la visión del barrio, que orienten hacia la sostenibilidad del proceso de recuperación barrial formulado en el Plan Maestro, considerando la ejecución del Contrato de Barrio (*). Identificación de proyectos y acciones necesarias, tanto sociales como físicas, para dar continuidad a la recuperación del Barrio, en relación al Plan Maestro y al Contrato de Barrio ejecutado. Las iniciativas sociales deben incluir la proyección del trabajo comunitario desarrollado en el Plan de Gestión Social y aquellas iniciativas vinculadas a la oferta municipal y Multisectorial, como también aquellas líneas de trabajo que la comunidad y/o organizaciones comunitarias, se comprometa a desarrollar de manera autónoma, autogestionada y que sean vinculantes con el barrio. - *Estrategia Habitacional actualizada* ***(documento Estrategia habitacional actualizado)*** - *Estrategia de Pavimentos Participativos actualizada (si así lo requiere).* - *Identificación de actores Municipales, sectoriales y/o privados relevantes que permitan materializar las acciones que defina la agenda futura con sus áreas de trabajo, líneas de inversión y/o programas sectoriales vinculados.* - *Cronograma general y responsables de cada acción e iniciativa y Plan de trabajo contenido en Agenda Futura.* - *Imagen Objetivo del Plan Maestro actualizada.* - *Detalle en cuadro resumen de los recursos apalancados a través del PIGP.* - *Presentación de la Agenda Futura a la Mesa Técnica Comunal y actores claves municipales.* - *Acta de Concejo Municipal donde consta presentación y aprobación de Plan maestro Actualizado y Agenda Futura que incluye todos los subproductos.* - *Acta de presentación Agenda Futura Mesa Técnica Comunal y actores claves Municipales.* - *Acuerdos, acciones y/o compromisos que permitan llevar adelante la sostenibilidad física y social de la intervención ejecutada y la Agenda Futura del barrio.* - *Ingreso formal a la SEREMI del documento Actualización del Plan Maestro de Recuperación Barrial para presentar en MTR.* - *Ingreso formal a la SEREMI del documento Agenda Futura del barrio para entregar a organizaciones con las que se ha vinculado el programa, incluyendo la mesa de organizaciones y CVD.* - *Acta de Mesa Técnica con aprobación de Plan Maestro actualizado* ***Documento guía:*** *"Lineamientos para la Agenda Futura" entregado por SEREMI*		

DIRECCIÓN JURÍDICA



		Nota: Se deberá presentar Plan Maestro Actualizado en MTR.		
4. Historia del Barrio	*Libro y/o video del Barrio.*	- *Continuidad y cierre del proceso de recuperación de la Historia del Barrio.* - *Edición de Libro y/o Video de la Historia del Barrio.* - *Revisión y aprobación de Libro y/o Video por SEREMI.* - *Impresión Libros y/o reproducción Videos de acuerdo con el número de viviendas del barrio o al menos 500 unidades de uno o entre ambos formatos para distribución a vecinos del barrio.* - *Presentación de la Historia del Barrio a la comunidad y Municipalidad.* ***Documento guía: "Lineamientos para la Historia del Barrio" entregado por SEREMI***	*Hasta el día 120/ 4 meses desde la fecha de inicio de la Fase*	*Ingreso vía oficio Historia del Barrio con copias exigibles.*
5. Hito de Cierre del Programa	*Realización de Evento Organizado con CVD, vecinas y vecinos.*	*Principios orientadores:* - *Dar cuenta de los elementos simbólicos intangibles que caracterizan al Programa, entre ellos, orgullo, calidad de vida, participación, consenso y urbanismo ciudadano.* - *Reconocer aquellos elementos que identifican al barrio, que hacen la diferencia en el relato, por ejemplo, vocación medioambiental, cultural, identitario, etc.* - *Relevar el trabajo de los dirigentes, de los nuevos actores, del Equipo de Barrio, de la Municipalidad, entregar el mensaje que sin "la participación de todos y todas esto no hubiese sido posible".* - *Dar cuenta de un antes y un después de la ejecución del Programa, en términos concretos, que les permita a las y los vecinos recordar cómo estaba el espacio físico antes de las obras, y cómo se fortalecieron o se reconstruyeron las relaciones sociales.* - *Generar un sentido de compromiso con el cuidado y la continuidad de los logros alcanzados, tanto en PGS como en PGO. Darle sostenibilidad en el tiempo del Programa.* *Contenidos:* - *Propuesta contenidos y planificación del Hito de Cierre* - *Aprobación de Hito propuesto en Reunión de Trabajo Municipalidad, SEREMI y Mesa de organizaciones del Barrio.* - *Espacio físico donde se instale un panel informativo con imágenes del antes y después, no sólo de obras sino también del proceso comunitario que ha vivido el barrio..* - *Convocatoria, considerando soportes comunicacionales* - *Montaje y ejecución Hito de Cierre.* - *Presentación y entrega de la Agenda Futura y del Libro y/o Video de la comunidad a autoridades, si corresponde.* - *Registro audiovisual de la actividad.*	*30 días/ 1 mes antes del término de la fase III*	*Ingreso vía oficio reporte Hito Inaugural.*

DIRECCIÓN JURÍDICA



		Documento guía: Orientaciones Hitos de Cierre elaborado por la SEREMI.		
6. Plan de Desfase (Si corresponde)	Elaboración de Plan de Desfase Fase III	Elaborar Plan de acción para el desfase incluyendo: - Jornada de trabajo con organizaciones - Compromisos de trabajo de la Municipalidad - Validación de Plan de desfase con Municipalidad (incluir metas) - Plan de evaluación y salida equipos de Barrio con la Municipalidad y la SEREMI. - Compromisos de administración y Mantención de las Obras ejecutadas y por ejecutar. **Nota**: El Plan de desfase se desarrolla cuando el barrio tiene aún productos en ejecución sin equipo de barrio.	Durante la Fase III	Ingreso vía oficio informe Plan de desfase.
7. Informe Final del Programa	Elaboración Informe Final Fase III	- Sistematización del proceso de ejecución del Contrato de barrio, (considerar dimensiones del proceso de Recuperación de Barrio), incorporando: - La práctica del proceso de intervención, práctica de interventores, relación entre interventores y sujetos de intervención. - Objetivo por sistematizar - Objeto por sistematizar - Eje de sistematización - Participantes - Técnicas para utilizar - Plan de análisis y reflexiones finales - Análisis, comentarios y sugerencias a partir de la implementación (Fase I, II y III) del PRB en el Barrio. - Reporte y verificadores de Subproductos Fase III y aquellos que pudieran estar pendientes de Fase II, según Plan de Trabajo Fase III aprobado por SEREMI. - Reporte Inauguración de obras y te termino de proyectos sociales. - Reporte y verificadores del aporte municipal y vecinal - El registro audiovisual del Hito de Cierre podrá ser anexado posteriormente al Informe Final Fase III. **Nota: Documento guía: Guía metodológica para la sistematización** **Documento guía:** Contendidos Informe Final, entregado por SEREMI	Hasta el día 150/ 5 meses desde la fecha de inicio de la Fase	Ingreso vía oficio Informe Final Fase III.

Nota: La Fase III tiene una duración original de 6 meses contados desde el término de la Fase II, es decir, su término es el 30-10-2029, fecha que coincide con el término del convenio.

VI. <u>Reemplázase la cláusula Vigésimo Primera por la siguiente:</u>

<u>VIGÉSIMO PRIMERO:</u> TRANSFERENCIAS DE RECURSOS

*Para el cumplimiento de las obligaciones contraídas por la Municipalidad, en virtud de este Convenio, la SEREMI transferirá el monto total de **$389.200.000.- (trescientos ochenta y nueve millones doscientos mil pesos)**, dividido en cuotas y previo cumplimiento de los productos indicados.*

IMPLEMENTACION en $				P.G.S en $			PIGP $	TOTAL
FASE I	FASE II	FASE III	TOTAL IMPLEMENT. Fases I II y III	FASE I	FASE II	TOTAL PGS	ASISTENCIA TECNICA	CONVENIO
52.100.000.	122.200.000	22.000.000	246.300.000.	5.000.000	57.900.000	62.900.000.	80.000.000.	$389.200.000.

El cargo se realizará a la asignación 33 Transferencia de Capital Ítem 03, Asig. 002 transferencia de Capital - A Otras Entidades Públicas- Municipalidades para el Programa de Recuperación de Barrios, ***en función de la disponibilidad presupuestaria del año vigente.***

Para esto, La Municipalidad tendrá la Obligación de utilizar el sistema de rendición electrónica de cuentas (SISREC) de la Contraloría General de la República, tal como lo establece la Resolución Exenta N°1.858 (V. y U.) de fecha 15 de septiembre de 2023.

Los recursos para la implementación de las fases I, II y III se utilizarán para los ítems en la proporción que se indica a continuación:

Los recursos se utilizarán para los ítems en la proporción que se indica a continuación:

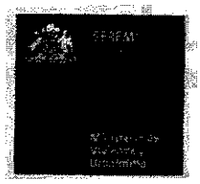
	GASTOS DE OPERACIÓN Y/O ESTRUCTURALES - SUBT. 33	% MAXIMO	TOPE DE GASTO
1	**Arriendo** (bien mueble utilizado para los fines del Convenio)	10%	$ 38.920.000.
2	**Servicios Básicos (Luz, agua, teléfono, etc.)** (de bienes muebles utilizados para los fines del Convenio)	3%	$ 11.676.000.
3	**Materiales de uso o consumo** (Materiales de oficina; materiales y útiles de aseo; insumos, repuestos y accesorios computacionales no inventariables)	3%	$ 11.676.000.
4	**Viáticos** (asociados a profesionales que prestan servicios financiados por el convenio)	1%	$ 3.892.000.
5	**Pasajes** (asociados a profesionales que prestan servicios financiados por el convenio)	1%	$ 3.892.000.
6	**Traslados** (asociados a actividades de participación social financiadas por el convenio)	1%	$ 3.892.000.
7	**Comunicaciones (Difusión)** (folletos, afiches, pendones, etc., alusivos a la finalidad del Convenio)	10%	$ 38.920.000.

* Se debe rendir en función de esta clasificación, que corresponden a los gastos operacionales autorizados (porcentajes en base al monto total del convenio)

	GASTOS DE PERSONAL - SUBT 33	% MAXIMO	TOPE DE GASTO
1	**Servicios Profesionales (personas naturales y/o jurídicas)** (encargadas del desarrollo y/o elaboración del proyecto de inversión)	80%	$ 311.360.000.
	GASTOS INVERSIÓN - SUBT 33	**% MAXIMO**	**TOPE DE GASTO**
1	**Equipos Computacionales/ Software** (inventariables, para el uso de los fines del Convenio)	5%	$ 19.460.000.
2	**Mobiliario** (bienes muebles Inventariables, para el uso de los fines del Convenio)	2%	$ 7.784.000.
3	**Actividades de Barrio** (actividades asociadas a dar cumplimiento a los fines del convenio)	5%	$ 19.460.000.
4	**Plan de Confianza Social 1 (Proyecto Social)**		$ 5.000.000.
5	**Proyectos Sociales**		$ 57.900.000.

Nota: *En el caso que sea necesario cambiar el tope máximo de algún ítem, la Municipalidad deberá, por razones fundadas, solicitar mediante oficio dirigido a la SEREMI dicho requerimiento, cuya aprobación o rechazo será comunicado a través de los medios más expeditos, propendiendo a la utilización de medios electrónicos atendidos a los principios de celeridad, eficiencia, eficacia y economía procedimental que rigen los actos de la administración del Estado.*

DIRECCIÓN JURÍDICA



En Tiempo Cerrillos Municipalidad

Los recursos indicados precedentemente, serán transferidos de acuerdo con el siguiente detalle, ***y en función de la disponibilidad presupuestaria de las Fases I, II y III:***

Remesa	Componente	Cuota	Producto	Verificador	Monto	Porcentaje del total del convenio
1 (año 2024)	Fase I Implementación	1 y total	Firma del Convenio de Implementación.	Resolución que aprueba el Convenio de implementación.	$52.100.000.-	51,67%
	Plan de confianza social (PGS1)	1 y total	Firma del Convenio de Implementación.	Resolución que aprueba el Convenio de implementación.	$5.000.000.-	
	Fase II	Primera cuota de la fase II	Firma del Convenio de Implementación.	Resolución que aprueba el Convenio de Implementación	$86.100.000.-	
	Proyectos sociales (PGS2)	1 y total	Firma del Convenio de Implementación.	Resolución que aprueba el Convenio de Implementación	$57.900.000.-	
2 (año 2026)	Asistencia Técnica (PIGP)	1 y total	Informe final fase I	Acta de aprobación del informe final fase I	$80.000.000.-	42,68%
	Fase II	Segunda cuota de la fase II	Informe final fase I	Acta de aprobación del informe final fase I	$86.100.000.-	
3 (año 2028)	Fase III	1	Informe Final Fase II	Acta de evaluación que aprueba el Informe Final FII	$16.000.000.-	4,11%
		2	Contrato de Barrio terminado	Actas de recepción provisoria de obras del Contrato de Barrio*.	$6.000.000.-	1,54%
				TOTAL	$389.200.000	100%

(*) NOTA: *Estos recursos deberán ser destinados principalmente para la realización y análisis de la Encuesta de Fase III.*

La SEREMI realizará la transferencia de las remesas previa revisión del cumplimiento de verificadores, rendiciones municipales y disponibilidad presupuestaria.

La segunda remesa será transferida una vez que se obtenga la aprobación del Informe Final de Fase I del Barrio y ***en función de la disponibilidad presupuestaria.***

La tercera remesa será transferida una vez se encuentre tramitada la resolución que aprueba el término del Contrato de Barrio ***y en función de la disponibilidad presupuestaria.***

Para la transferencia de recursos, la Municipalidad dispondrá de una cuenta bancaria con los datos que debe proporcionar a la SEREMI, la cual será especificada en la resolución que aprueba el presente Convenio.

DIRECCIÓN JURÍDICA

El monto total del Convenio incluye:

- ***Personal:*** *La contratación del Equipo de Barrios a honorario, durante el periodo de implementación del Programa, a través de la Municipalidad para la elaboración y ejecución de los productos asociados al presente Convenio. La remuneración correspondiente a la contratación de 3 Profesionales, por parte de la Municipalidad para las ejecuciones del Programa en el Barrio. Los profesionales del equipo Serán contratados en jornada completa, de acuerdo con los señalado en la cláusula Décimo Primera precedente. Los contratos de los profesionales deberán contemplar un periodo de descanso de 15 días. Asimismo, se deberá contemplar en dicho contrato, al menos el derecho a un máximo de 15 días de remuneración por licencia médica, sin perjuicio de los pagos correspondientes por parte de la institución de salud que corresponda.*

- ***Operacionales:*** *Aquellos que se consideren necesarios para el correcto funcionamiento del Programa en el Barrio, tales como; arriendo (si procede), además de gastos inherentes al desarrollo de la implementación del programa, incluyendo impuestos, materiales, insumos, y todos los elementos indispensables para el mismo, no pudiendo la Municipalidad solicitar recursos adicionales para su cumplimiento e implementación.*

  Para el caso de rendiciones de gastos de personal cuando se requiera el uso de desplazamiento de personas fuera de la región, el gasto aceptado por este concepto equivaldrá al máximo a un viático asimilado a un estamento o grado, fijadas en la tabla de viáticos del sector Vivienda vigente cada año, dicho gasto deberá quedar estipulado en el itemizado del gasto y deberán mencionarse en el Plan de Trabajo junto a la Carta Gantt del Convenio. Este monto cubrirá gastos de alimentación y hospedaje, los que deberán ser rendidos.

  Considerar, gastos por concepto de pasajes asociados a Jornadas nacionales e internacionales (si aplica) en caso de ser convocado por la SEREMI correspondiente, para la dupla y los beneficiarios directos (vecinas/os) en el marco de acciones vinculantes al Programa.

  De acuerdo con la Resolución Exenta N°2.114 (V. y U.) de fecha 19 de diciembre de 2023, y su modificación, en caso de adquisición de equipamiento y otros activos se deberá fijar el dominio del o los bienes al término del Convenio, el que deberá quedar en un acta la cual será validada por la contraparte técnica.

  Gastos para Comunicaciones: *Se entiende como la difusión de la implementación del Programa, comprendiendo todos aquellos gastos no inventariables, tales como el diseño, impresión y distribución de todo el material gráfico requerido a lo largo de la implementación del convenio (ej.: folletos, gigantografías, afiches, etc.). Los soportes e insumos básicos para la dinamización de todas las reuniones y talleres que se realicen en el barrio (ej.: pendones, plumones, papelógrafos, cinta adhesiva, etc.) La producción completa de todos los eventos comunitarios que deben realizarse en la implementación del programa en el barrio (Hito Inicio del programa, mesas de organizaciones, inicios/términos de obras, cuentas públicas, etc.).*

  Gastos en material de uso y consumo: *aquellos gastos por concepto de adquisiciones de materiales de uso o consumo corriente tales como materiales de oficina, útiles de aseo, insumos computacionales.*

- ***Inversión:*** *El monto incluye todos los gastos inherentes al desarrollo de los productos y subproductos del Programa, desarrollo e implementación de proyectos sociales, estudios, contratación de especialidades de proyectos y todos los elementos que sean necesarios para la ejecución de este. Durante la ejecución*

DIRECCIÓN JURÍDICA

del Convenio, así como el traslado y alojamiento de los vecinos/as PREVIA JUSTIFICACIÓN Y AUTORIZACION DE LA SEREMI para participar en las actividades del Programa que se convoquen a nivel regional y/o nacional o que sean parte del PGS.

Así como también, a través de estos ítems, se podrá realizar la compra de productos o adquisición de servicios para la implementación, que tengan la calidad de inventariables (ej.: computadores, impresoras, sillas, escritorios, toldos, mesas, etc.) lo que se efectuará previa autorización expresa de la SEREMI. Para ello la contraparte municipal comunal deberá solicitar formalmente adjuntando a las menos tres cotizaciones del producto a adquirir.

Lo anterior, sin perjuicio de la obligación de la Municipalidad de utilizar previa y preferentemente Convenio Marco, como mecanismo de adquisición de bienes y servicios, conforme a las disposiciones de la Ley N°19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

La Municipalidad deberá proveer los materiales adicionales que se requieran para el mejor desarrollo de las gestiones programadas por el equipo de profesionales, tanto para el desarrollo de actividades comunitarias, complementos de obras, entre otros. Por otra parte, si fuese necesario, la Municipalidad podrá financiar gastos de traslado de los profesionales para las actividades que se requieran y estén visadas por la SEREMI.

El monto total del Convenio incluye todos los gastos inherentes al desarrollo de todas las Fases del Programa, e incluye impuestos, materiales, insumos, honorarios y sus reajustes y todos los elementos necesarios para el mismo, no pudiendo solicitar recursos adicionales para su cumplimiento e implementación.

Será de responsabilidad de la Municipalidad la custodia, registro y mantención o reparación de los bienes adquiridos. Deberá reponer el equipamiento en caso de ocurrir un robo, hurto, o pérdida por acto fortuito o vandálico de los equipos tecnológicos del Equipo de Barrios adquiridos con recursos del Programa, los cuales no podrán ser adquiridos nuevamente con cargo a los recursos del Programa.

VII. Reemplázase la cláusula Vigésimo Segunda por la siguiente:

VIGÉSIMO SEGUNDO: RENDICIONES DE GASTOS

Para efectos de la administración de los fondos que serán transferidos, la Municipalidad se obliga a utilizar el Manual de Procedimiento de Transferencias y Rendición de Cuentas, aprobado por la Resolución Exenta N° 2.114, de fecha 19 de diciembre de 2023 y su modificación, de aplicación obligatoria en la Subsecretaría de Vivienda y Urbanismo (Nivel Central y sus SEREMI) SERVIU Y PMS; y que deja sin efecto procedimiento de rendición de cuentas sobre transferencia del subtítulo 24 y 33 instruido mediante Oficio N°609 (V. y U.) de fecha 24 de septiembre de 2015 que se entiende parte integrante del presente Convenio; las normas de procedimiento sobre rendición de cuentas dictadas por la Contraloría General de la República (CGR), mediante su Resolución N° 30, del año 2015, lo establecido en la Ley de Presupuesto, como asimismo las demás normas aplicables a la materia.

Toda rendición de cuentas no presentada o no aprobada por el otorgante, u observada por la CGR, sea total o parcialmente, generará la obligación de restituir aquellos recursos no rendidos, observados y/o no ejecutados, sin perjuicio de las responsabilidades y sanciones que determine la ley.

Por otra parte, y conforme a lo señalado en el inciso 1°, del artículo 13 de la Resolución N°30 del año 2015, sólo serán aceptados como parte de la rendición de cuentas por parte del presente Ejecutor, los desembolsos o gastos ejecutados con posterioridad a la total tramitación del acto administrativo que aprueba el presente Convenio y ordena la

transferencia de la primera remesa.

No obstante, lo anterior, el inciso 2°, de la citada norma señala que en casos calificados y siempre que existan razones de continuidad o buen servicio, las cuales deberán constar en el instrumento que disponga la entrega de los recursos, podrán incluirse en la rendición de cuentas gastos ejecutados con anterioridad a la total tramitación del acto administrativo que aprueba el presente Convenio y ordena la transferencia de la primera remesa,

Por lo tanto, y ya que se trata de un convenio de continuidad y, para efectos del pago de las remuneraciones o del pago de servicios según corresponda, el Ejecutor puede pagarlos si se han efectuado con anterioridad a la entrada en vigencia del presente Convenio.

Sin perjuicio de lo anterior, la Municipalidad deberá tener especial observancia en los siguientes aspectos;

a) Los fondos transferidos deberán ser utilizados por la Entidad Receptora única y exclusivamente en los fines para los que fueron transferidos.

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) La rendición de cuentas deberá realizarse emitiendo un informe de rendición de cuentas, acompañándose del respectivo expediente de rendición de cuentas, los que serán financiera y físicamente contrastados con el Plan de Trabajo, itemizado, clasificación del gasto (operacional, personal o de inversión) y la Carta Gantt insertos en el Convenio. Cabe mencionar que debe cumplir de manera proporcional al avance tanto financiero como físico del proyecto. Si existen diferencias entre los respectivos avances, se efectuarán observaciones a la rendición de cuentas.

c) Rendir cuenta mensualmente de los ingresos y gastos del período, a más tardar dentro de los primeros 15 días hábiles, a partir del mes siguiente a aquel que se produjo el ingreso, egreso o traspaso, según lo señalado en la Resolución N°30 de 2015 de la CGR. Se deberán rendir los gastos del mes inmediatamente precedente, pudiendo la SEREMI no aceptar rendiciones desfasadas que no cuenten con la justificación adecuada.

d) La rendición mensual que efectúe la Municipalidad deberá efectuarse de manera detallada de acuerdo con el formato entregado.

e) No se efectuarán nuevos giros de fondos, en tanto la Entidad Receptora no acredite encontrarse al día en la rendición de cuentas.

f) 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.

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

h) Podrán en casos justificados presentar hasta 3 meses de rendiciones sin movimiento, solo si, los recursos se encuentran en proceso de licitación/ adjudicación/ contrato, para lo cual deberá anexar el acto administrativo que **respalda las etapas del proceso, en caso contrario, el simple retardo en la ejecución del proyecto, ya sea iniciativas Sociales o Físicas, según los plazos acordados en la Carta Gantt,** faculta al servicio a poner término unilateral y anticipado al Convenio y solicitar la restitución parcial o total de los recursos transferidos, los cuales deberán ser reembolsados en un plazo no superior a treinta días corridos, contados desde la fecha en que será requerida la devolución.

i) La Municipalidad tendrá un plazo de 45 días corridos al final del presente Convenio para rendir los fondos transferidos y cerrar administrativa y financieramente el Programa. No procederá el otorgamiento de nuevos recursos mientras no se hayan

DIRECCIÓN JURÍDICA

rendido al menos el 70% tanto de avance físico como financiero. En caso contrario deberá justificar para evaluar una próxima transferencia."

SÉPTIMA: SUSCRIPCIÓN Y EJEMPLARES
El presente Convenio de Implementación Fases I, II y III, se suscribe ad-referéndum, sujeto en su validez a la total tramitación del acto administrativo que la apruebe, extendiéndose en un ejemplar, quedando una copia digital en poder de la SEREMI y el ejemplar físico en poder de la Municipalidad. En el caso que la modificación al Convenio antes citado sea firmada con firma electrónica el original será un archivo digital.

En todo lo no modificado por el presente instrumento, se mantiene plenamente vigente lo estipulado en el Convenio de Implementación Fase I, II y III, y sus modificaciones, aprobados por la respectiva Resolución Exenta de la SEREMI.

OCTAVA: PERSONERÍAS
La personería de doña **CAROLINA A. CASANOVA ROMERO** como Secretaria Ministerial Metropolitana de Vivienda y Urbanismo, consta en el D.S. N°28 (V. y U) de fecha 17 de noviembre de 2023 y la de don **JOHNNY YÁÑEZ DÍAZ**, en su calidad de Alcalde de la Municipalidad de Cerrillos, consta en la Sentencia de Calificación y Escrutinio General de Alcalde y Concejales de fecha 27 de noviembre de 2024, y en el Acta de Proclamación de fecha 03 de diciembre de 2024, ambas del Primer Tribunal Electoral de la Región Metropolitana.

JOHNNY YÁÑEZ DÍAZ
ALCALDE
MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

CAROLINA A. CASANOVA ROMERO
SECRETARIA MINISTERIAL
METROPOLITANA
DE VIVIENDA Y URBANISMO

SPB/PLG/RKG/XSS/CRM

DIRECCIÓN JURÍDICA