

Quillota, 18 de Julio de 2022.
Alcaldía decretó hoy lo que sigue:
D.A. NUM: 7565 /VISTOS:

1. Oficio Ordinario N°241/2022 de 08 de Julio de 2022 de Directora de Desarrollo Comunitario a Alcalde, con V° B° alcaldicio, en que solicita dictar Decreto Alcaldicio que apruebe Contrato de Prestación de Servicios de Asistencia Técnica Jurídica y Social, suscrito entre **“Comité de Vivienda Lomas del Sol de Quillota”** e Ilustre Municipal de Quillota, que comparece como Entidad Patrocinante, de fecha 05 de Julio de 2022 y autoriza sus firmas el 07 de Julio de 2022;
2. Contrato de Prestación de Servicios de Asistencia Técnica Jurídica y Social, suscrito entre **“Comité de Vivienda Lomas del Sol de Quillota”** e Ilustre Municipal de Quillota - Entidad Patrocinante, de 05 de Julio de 2022;
3. Memorándum N°38/2022, de 08 de Julio de 2022, de Abogado Oficina de Vivienda a Directora de Desarrollo Comunitario, en que solicita dictación de Decreto Alcaldicio Contrato de Prestación de Servicios Comité de Vivienda Lomas del Sol de Quillota;
4. Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus posteriores modificaciones;

DECRETO

PRIMERO: **APRUÉBASE** el siguiente Contrato de Prestación de Servicios de Asistencia Técnica Jurídica y Social:

Carta Compromiso Tipo
Fondo Solidario de Elección de Vivienda
D.S. N° 49, (V. y U.), de 2011



DOCUMENTO REDACTADO POR LOS INTERESADOS

**CONTRATO DE PRESTACIÓN
DE SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA JURÍDICA Y SOCIAL
“COMITE DE VIVIENDA LOMAS DEL SOL DE QUILLOTA”**

E

**ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA
ENTIDAD PATROCINANTE**

En Quillota, a 5 de Julio de 2.022, entre el **“COMITE DE VIVIENDA LOMAS DEL SOL DE QUILLOTA”**, organización comunitaria funcional, personalidad jurídica número **302188** en el **Registro Único Nacional de Personas jurídicas sin fines de lucro del Servicio de Registro Civil**, rol único tributario número **65.211.314-1**, domiciliado en Quillota, en adelante también el **“COMITE”**, representado por su Presidenta doña **ANA ROSA GUERRERO CARMONA**, chilena, soltera, estudiante, domiciliada en calle Chacabuco número 44, de la ciudad y comuna de Quillota, cédula nacional de identidad y rol único tributario 16.776.698-6, y por otro lado, la **“ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA”**, Corporación de Derecho Público del giro de su denominación, rol único tributario número **69.060.100-1**, en adelante también la **“ENTIDAD PATROCINANTE”**, representada por su Alcalde, don **OSCAR RODOLFO CALDERON SANCHEZ**, chileno, trabajador social, cédula nacional de identidad N° 8.477.743-9, ambos domiciliados en Maipú número 330, segundo piso, comuna de Quillota, Región de Valparaíso, convienen en dejar constancia de los siguientes compromisos y obligaciones:

PRIMERO: Las **249 (doscientos cuarenta y nueve) familias** agrupadas en el **COMITÉ**, desean presentar en el **SERVIU** Región de Valparaíso un proyecto habitacional al Programa Fondo Solidario de Elección de Vivienda, reglamentado por el D.S. N° 49, (V. y U.), de 2011, y sus modificaciones, para lo cual requieren contar con la asesoría de una Entidad Patrocinante que le brinde los servicios de asistencia técnica, jurídica y social, establecidos en el señalado reglamento y en la Resolución N° 1875, (V. y U.), de 2015, que fija el procedimiento para la prestación de dichos servicios.

Por su parte, la Entidad Patrocinante obtuvo la aprobación por Resolución Exenta N° 2.242 de fecha 28 de Julio de 2.017 del Convenio Marco que la habilita a prestar los servicios de asistencia técnica, jurídica y social, con la **SEREMI** de Vivienda y Urbanismo de la Región de Valparaíso, y sus modificaciones, encontrándose vigente dicha convención luego de sus renovaciones.

SEGUNDO: En virtud de lo anterior, el **COMITÉ** encomienda a la Entidad Patrocinante, quien acepta, la prestación de los servicios de asistencia técnica, jurídica y social, los que deberán desarrollarse y ejecutarse de conformidad a lo establecido en la normativa, incluyendo la resolución número 1.875 de 2.015 (Ministerio de Vivienda y Urbanismo) y sus modificaciones y el Convenio Marco citados en la cláusula precedente.

TERCERO: Los servicios de asistencia técnica, jurídica y social, comprenderán, entre otras, las siguientes áreas o fases y actividades:

1. Plan de Acompañamiento Social Etapa Organización de la Demanda, Diseño y Ejecución del Proyecto.



DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Jurídico 3. Finanzas 4. Presupuesto 5. Administración Municipal 6. Dirección DIDECO 7. Abogado Oficina de Vivienda 8. Of. de Vivienda DIDECO 9. Secretaría Municipal.-

PVH/DMB/maom.-

Carta Compromiso Tipo
Fondo Selector de Elección de Vivienda
D.S. N° 49 (V. y U.), de 2011



DOCUMENTO REDACTADO POR LOS INTERESADOS

a. Área Organización de la demanda:

- Informar y asesorar a los postulantes/beneficiarios respecto de las características y operatoria del programa y del proyecto, y de los deberes y derechos de las familias postulantes o beneficiarias, del grupo organizado, de la Entidad Patrocinante y de los diversos actores en la elección y/o adquisición de una solución habitacional; requisitos de postulación, financiamiento, plazos, características y finalidad del Plan de Acompañamiento Social; cumplimiento de requisitos exigidos por el programa regulado por el D.S. N° 49, (V. y U.), de 2011, y sus modificaciones.
- Apoyo y gestión para la obtención de todos los antecedentes para postular, que incluye verificar que los postulantes cumplan los requisitos normativos para postular al programa habitacional, tramitar la obtención y recopilar la documentación exigida a cada postulante, verificar el cumplimiento del plan de ahorro individual e ingresar los documentos junto con los demás antecedentes requeridos al respectivo sistema informático del SERVIU, y acreditar la disponibilidad de terreno, cuando corresponda.
- Realizar un diagnóstico participativo de las familias postulantes, que incluye la preparación y/o elaboración de los instrumentos a aplicar; aplicación de ficha diagnóstica a cada familia y el procesamiento de la información recogida mediante la realización al menos de un taller grupal de validación de la ficha diagnóstica y priorización de necesidades de los beneficiarios (con los respectivos respaldos), la validación de la información obtenida y la elaboración de un resumen ejecutivo con los datos recopilados y un Informe Diagnóstico del grupo de familias beneficiarias;
- Elaboración documento con diseño Plan de Acompañamiento Social (PAS) Etapa Diseño y Ejecución del proyecto.

b. Área Ingreso de la postulación al sistema de postulación MINVU:

- Informar e involucrar a las familias en el diseño del proyecto habitacional y Plan de Acompañamiento Social Etapa Diseño y Ejecución del proyecto, mediante: la realización de al menos dos reuniones para dar a conocer el proyecto habitacional, recoger opiniones y someterlo a la aprobación del comité; realización de al menos una reunión para exponer el PAS, recoger opiniones y someterlo a la aprobación del comité; cuando corresponda, efectuar ajustes al diseño del proyecto habitacional y/o PAS, acordados con las familias.
- Aprobación del proyecto habitacional y PAS, mediante la realización de al menos una asamblea para aprobar el diseño del proyecto habitacional; realización de una asamblea para aprobar el PAS. En ambas instancias de aprobación deberá participar un/a representante del SERVIU como garante del proceso.
- Realizar la postulación de las familias.

c. Área seguimiento del proyecto habitacional:

- Visitas programadas a la vivienda piloto; visitas programadas a la obra, reuniones informativas trimestrales respecto al avance del proyecto; visitas programadas para detectar desperfectos en la vivienda previo a la entrega de la misma. Todo lo anterior con sus respectivos verificadores y comprobantes

d. Área Apoyo a futuros propietarios:

- Apoyar el sistema de asignación de viviendas, cuando corresponda, mediante: realización de al menos una reunión para definir proceso de asignación de viviendas; verificar aplicación del procedimiento definido, con sus respectivos verificadores.
- Asesorar a las familias en la mudanza, realizando: al menos una reunión para definir la organización del traslado; desarrollar plan especial de traslado, en caso de campamentos; verificar realización del traslado de acuerdo a lo planificado.
- Asesorar a las familias en el adecuado uso, cuidado y mantención de las viviendas, el equipamiento y el espacio público, mediante la realización de al menos dos reuniones para tratar aspectos generales del uso, cuidado y



DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Jurídico 3. Finanzas 4. Presupuesto 5. Administración Municipal 6. Dirección DIDECO 7. Abogado Oficina de Vivienda 8. Of. de Vivienda DIDECO 9. Secretaría Municipal.-

PVH/DMB/maom.-

Carta Compromiso Tipo
Fondo Solidario de Elección de Vivienda
D.S. Nº 49, (V. y U.), de 2011



DOCUMENTO REDACTADO POR LOS INTERESADOS

mantención de las viviendas, el equipamiento y el espacio público y la responsabilidad que en ello les compete a las familias; considerar los requerimientos especiales de la Res. 1875 para las tipologías CSP, DP y PC, como también los casos en que el emplazamiento es en zona rural.

- Asesorar a las familias en el conocimiento general de las redes sociales y comunitarias existentes donde se emplazará el proyecto, a través de la realización de al menos una reunión para dar a conocer las instituciones y servicios que operan en el área o localidad en que se emplazará el proyecto.

e. Área formación de nuevos propietarios y copropietarios:

- Promoción de derechos y deberes que asumen las familias en una u otra calidad, realizando al menos una reunión para dar a conocer dichos derechos y deberes, así como los aspectos legales que conlleva la propiedad de la vivienda; elaborando un procedimiento de recepción de reclamos y su reparación, aprobado por los beneficiarios, EP y constructora.
- Capacitación sobre alcances de la Ley 21.442 sobre Copropiedad Inmobiliaria, cuando corresponda, mediante el desarrollo de un taller sobre Ley de Copropiedad Inmobiliaria, al menos con los contenidos mínimos establecidos en la Res. 1875; elaboración y validación del reglamento de copropiedad con las familias.

f. Área de fiscalización de la Ocupación de la Vivienda:

- Verificar la ocupación efectiva de las viviendas mediante: realización de visitas; registro de resultado de las visitas; elaboración de informe oficial con resultados de la fiscalización. Todo lo anterior en las condiciones y plazos establecidos en la norma respectiva.

2. Elaboración de Proyectos Técnicos y Contratación de Obras.

- Evaluación técnica y financiera del terreno donde se ejecutarán las obras**, que deberá plasmarse en un informe de viabilidad del predio.
- Elaboración del Estudio de Mecánica de Suelos.**
- Tramitación de fusión o subdivisión, si corresponde, para constituir el terreno a adquirir o construir.**
- Análisis legal y Estudio de Títulos del terreno a adquirir y/o construir.**
- Confección y tramitación de escrituras de compraventa o de Promesa de Compraventa del terreno seleccionado, según corresponda, y tramitar en el CBR las inscripciones respectivas.**
- Elaboración del levantamiento topográfico donde se emplazará el proyecto.**
- Elaboración del proyecto de loteo, arquitectura de las viviendas** (incluida la ampliación proyectada y otras construcciones que tenga el proyecto) y el equipamiento.
- Elaboración del proyecto de estructuras de viviendas y equipamiento**, incluida la ampliación proyectada de la vivienda.
- Elaboración de proyectos de instalaciones domiciliarias de viviendas**, ampliación proyectada y equipamiento.
- Tramitación y obtención de factibilidades de servicios.**
- Elaboración, preparación y aprobación de los proyectos de urbanización y especialidades**, que incluye: proyecto de pavimentación y aguas lluvia, si corresponde; proyecto de suministro de servicios de electrificación, agua potable, alcantarillado y gas, según las normas que corresponda; elaboración de proyectos de red de incendio, sistema de eliminación de basura, u otras especialidades, cuando corresponda; elaboración de proyectos de áreas verdes, juegos infantiles, áreas deportivas y otros elementos de equipamiento comunitario y/o mejoramiento del entorno urbano; tramitación y obtención del cambio de uso de suelo, cuando corresponda.
- Tramitación y obtención del permiso de loteo con construcción simultánea**, que comprende: la realización de todas las gestiones y trámites necesarias para ello; elaboración del proyecto de rotura y reposición de pavimentos, si corresponde.



DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Jurídico 3. Finanzas 4. Presupuesto 5. Administración Municipal 6. Dirección DIDECO 7. Abogado Oficina de Vivienda 8. Of. de Vivienda DIDECO 9. Secretaría Municipal.-

PVH/DMB/maom.-

Carta Compromiso Tipo
Fondo Solidario de Elección de Vivienda
D.S. Nº 49 (V. y U.), de 2011

DOCUMENTO REDACTADO POR LOS INTERESADOS

- m. Elaboración de las especificaciones técnicas de todas las obras a ejecutar, incluida la ampliación proyectada.**
- n. Elaboración del presupuesto definitivo de obras, considerando los presupuestos de todas las obras a ejecutar de los distintos proyectos** (habitacional, urbanización, áreas verdes, habilitación y otras especialidades), incluida la ampliación proyectada.
- o. Selección y contratación de la empresa constructora que ejecutará las obras**, lo que comprende: la elaboración de las bases de licitación, cuando corresponda; la selección de la constructora y la elaboración y tramitación del contrato de construcción, conforme a lo dispuesto en el Párrafo VI, Art. 29, del DS 49, (V. y U.), de 2011.

3. Gestión Legal

- a. Tramitación de la recepción definitiva de obras y/o certificaciones** correspondientes, emitida por autoridad competente: de pavimentación y aguas lluvias; de redes de agua potable y alcantarillado, soluciones particulares de aguas servidas y aguas lluvia por parte de la autoridad competente; de agua potable y alcantarillado domiciliario; de dotación de agua potable rural, cuando corresponda; de ejecución de redes de electricidad domiciliaria T1; de ejecución de red de alumbrado público T2; de obtención del sello verde de las instalaciones de gas; de la autorización del sistema de eliminación de basuras en edificaciones en altura, si corresponde; aprobación de red de incendios, cuando corresponda; de la recepción definitiva de obras de edificación; de la recepción definitiva de las obras de urbanización.
- b. Elaboración de las escrituras e inscripción en el Conservador de Bienes Raíces**, que contempla la elaboración y trámite de reducción a escritura pública del permiso de edificación; elaboración y tramitación de escrituras de servidumbre, si procede; elaboración y tramitación de escritura de alzamiento de hipotecas y gravámenes sobre el terreno; trámite de inscripción en el CBR del plano de loteo; trámite de reducción a escritura pública de compraventa de la vivienda, inscrita en el CBR y de las hipotecas, prohibiciones y otros gravámenes; tramitación de la inscripción del Reglamento de Copropiedad Inmobiliaria en el CBR, cuando corresponda.

4. Gestión Técnica y Social de Proyecto

- Relación y coordinación con potenciales proveedores, empresas de servicios, municipios, Conservador de Bienes Raíces, fiscalizador técnico de obras, y otros actores públicos y/o privados relacionados con el proyecto;
- Gestionar el reemplazo de beneficiarios en los casos que corresponda;
- Revisión de los proyectos técnicos, en caso que la empresa constructora sea quien los elabora;
- Coordinar la realización de posibles modificaciones al proyecto;
- Verificación del cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales por parte de la constructora encargada de ejecutar las obras del proyecto;
- Supervisión del desarrollo del proyecto habitacional una vez iniciadas las obras, informando a SERVIU cada dos meses el avance de las obras e hitos asociados;
- Monitorear el trabajo del fiscalizador técnico de obras, verificando que ésta cumpla con la aplicación del sistema de fiscalización aprobado por el SERVIU;
- Coordinar y verificar el correcto desarrollo del Servicio de Post Venta por parte de la empresa constructora, hasta por un plazo de 120 días después de recepcionadas las obras por la DOM;
- Coordinar la entrega de los antecedentes técnicos, sociales y/o legales al MINVU, en caso de solicitud de recursos adicionales para el respectivo proyecto;
- Gestionar la oportuna prórroga de subsidios, cuando sea necesario;
- Incorporar información a los instrumentos y/o sistemas del SERVIU, cuando éste lo requiera;
- Elaborar informes acerca de la ejecución de los servicios de Asistencia Técnica, Social y Legal, así como del proyecto en preparación o ejecución, a solicitud de la SEREMI o SERVIU.



DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Jurídico 3. Finanzas 4. Presupuesto 5. Administración Municipal 6. Dirección DIDECO 7. Abogado Oficina de Vivienda 8. Of. de Vivienda DIDECO 9. Secretaría Municipal.-

PVH/DMB/maom.-

Carta Compromiso Tipo
Fondo Solidario de Elección de Vivienda
D.S. N° 79, (V. y U.), de 2011

DOCUMENTO REDACTADO POR LOS INTERESADOS

OTA - CHILE

CUARTO: La Entidad Patrocinante declara que cuenta con la infraestructura material y con los profesionales de las áreas técnica, legal y social, capacitados para el desarrollo de los servicios de asistencia técnica, jurídica y social, comprometiéndose a que éstos permanentemente se encontrarán dispuestos a responder las observaciones que el SERVIU Región de Valparaíso efectúe al proyecto que se ingrese a evaluación; a realizar las correcciones que sean necesarias para que el proyecto sea calificado y las que se requieran incorporar una vez iniciadas las obras; a atender a los integrantes del COMITÉ, a fin de responder sus consultas sobre el proyecto habitacional que se desarrolle, presente a evaluación y ejecute, y en general a resolver cualquier inconveniente de carácter técnico, social o legal que se genere durante las etapas de organización de la demanda, si corresponde, de presentación del proyecto, de ejecución de las obras o durante la post entrega de las viviendas.

QUINTO: Se deja expresa constancia que los servicios de asistencia técnica, jurídica y social que desarrolle la Entidad Patrocinante serán financiados íntegramente con un subsidio complementario al subsidio habitacional que obtengan los integrantes del COMITÉ, el cual se entenderá que por el sólo hecho de postular al subsidio regulado por el DS N° 49, (V. y U.), de 2011, y sus modificaciones, autoriza al SERVIU Región de Valparaíso para que en el evento que resulten beneficiados, dicho SERVIU pague a la Entidad Patrocinante los referidos servicios, según los valores determinados en la Resolución N° 1875, (V. y U.), de 2015, ello aun cuando el referido subsidio ya se hubiere aplicado en la operación a la que se encontraba destinado o hubiere expirado su vigencia.

SEXTO: En consideración a lo establecido en la cláusula anterior, la Entidad Patrocinante se compromete a no efectuar ni directa ni indirectamente cobro adicional alguno al COMITÉ o a sus integrantes a título de honorarios, comisiones, cuotas de incorporación o cualquier otro concepto que incremente o adicione los honorarios que le correspondan de conformidad a lo expresado precedentemente.

Adicionalmente, la Entidad Patrocinante se compromete también a no efectuar, solicitar, recibir, ni hacerse prometer, pagos, comisiones, contribuciones, remuneraciones o cualquier tipo de retribución en dinero o especies de parte del contratista o constructor que ejecute las obras del proyecto, del vendedor del terreno en que éste se desarrolle, de proveedores de materiales, implementos o maquinarias que se requieran para la construcción del proyecto o de cualquier otra persona natural o jurídica que se vincule o relacione con el proyecto habitacional del COMITÉ.

SÉPTIMO: El COMITÉ, en este acto entrega a la Entidad Patrocinante poder especial para que en su nombre y representación:

- a) Concurra ante toda clase de autoridades, políticas, administrativas, y en general, ante toda persona de derecho público o privado o instituciones fiscales, semifiscales, de administración autónoma, organismos dependientes del Estado o de las municipalidades y de servicios que formen parte de ellos, con toda clase de presentaciones, declaraciones tales como peticiones, solicitudes y modificar o desistirse de ellas.
- b) Requiera, en el caso de ser necesario, del Conservador de Bienes Raíces competente, las certificaciones, inscripciones, subinscripciones, anotaciones y rectificaciones que sean procedentes solicitar.
- c) Solicite cotizaciones u ofertas a empresas constructoras o contratistas inscritas en Registro Nacional de Constructores de Viviendas Sociales, Modalidad Privada, regulado por el D.S. N° 63, (V. y U.), de 1997, o en el Registro Nacional de Contratistas del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, regulado por el D.S. N° 127, (V. y U.), de 1977, en base a los Términos de Referencia o Bases de Licitación que al



DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Jurídico 3. Finanzas 4. Presupuesto 5. Administración Municipal 6. Dirección DIDECO 7. Abogado Oficina de Vivienda 8. Of. de Vivienda DIDECO 9. Secretaría Municipal.-

PVH/DMB/maom.-

Carta Compromiso Tipo
Fondo Solicitario de Elección de Vivienda
D.S. N° 49. (V. y U.), de 2011

ATA - CHILE

DOCUMENTO REDACTADO POR LOS INTERESADOS

efecto prepare, de entre las cuales el COMITÉ y la Entidad Patrocinante seleccionen y contraten la más conveniente.

Se deja expresa constancia que, para todos los efectos y según dispone la normativa vigente que regula los servicios de asistencia técnica, jurídica y social, las labores que desarrolle la Entidad Patrocinante en el cumplimiento del mandato que se le confiere, forman parte integrante de los indicados servicios, no dando, en consecuencia, derecho a la Entidad Patrocinante para efectuar cobro alguno por la realización de éstas.

OCTAVO: Sin perjuicio de lo expresado anteriormente, el COMITÉ se compromete a, en el caso de ser necesario, entregar provisiones de fondos a rendir sólo para financiar el pago de derechos y aranceles que no estén considerados en el financiamiento del proyecto y siempre que correspondan a alguno de los señalados en el Anexo que complementa el convenio marco singularizado en la cláusula primera de este instrumento, Anexo que se entenderá formar parte integrante de la presente carta compromiso.

La Entidad Patrocinante deberá, previo a solicitar el pago de la última cuota de sus honorarios al SERVIU, rendir cuenta documentada al COMITÉ de la utilización de los fondos que se le entreguen.

NOVENO: El incumplimiento de los compromisos y obligaciones adquiridos por parte de la Entidad Patrocinante, dará derecho al COMITÉ para dar por terminado el presente instrumento unilateralmente en forma inmediata y sin más trámite, quedando el COMITÉ facultado para requerir al SERVIU de la Región de Valparaíso que haga efectivos los documentos de garantía extendidos a favor de dicho Servicio. El incumplimiento será notificado a la Entidad Patrocinante mediante carta certificada enviada por el COMITÉ, con copia al SERVIU y se entenderá resuelto el compromiso de pleno derecho al quinto día de enviada dicha comunicación, lo que permitirá iniciar las gestiones necesarias para la contratación del saldo de los servicios de asistencia técnica, jurídica y social que queden pendientes de realizar.

Sin que sea taxativa la enumeración siguiente, se entenderá que hay incumplimiento por parte de la Entidad Patrocinante en los siguientes casos:

- a) Por quiebra, cesión de bienes o notoria insolvencia. Se presumirá notoria insolvencia de la Entidad Patrocinante cuando tenga documentos protestados o se encuentre en mora en el pago de obligaciones previsionales o tributarias.
- b) Si la Entidad Patrocinante fuere una sociedad y ésta se disolviera o se hubiere manifestado la voluntad de disolverla encontrándose pendiente la ejecución de los servicios de asistencia técnica y social.
- c) Por la negativa de la Entidad Patrocinante de resolver las observaciones que realice el SERVIU al proyecto, sea en su etapa de evaluación o en su etapa de ejecución.
- d) Si la Entidad Patrocinante se negare a renovar las garantías entregadas al SERVIU en virtud del Convenio Marco singularizado en la cláusula primera anterior.
- e) En caso de ocurrir cualquier accidente, falla o acontecimiento inesperado en las obras contratadas, como consecuencia del proceso constructivo, y la Entidad Patrocinante fuere incapaz o renuente a solucionar de inmediato tales hechos.
- f) En general, si no cumple con las obligaciones principales que se asumen por el presente instrumento.

En los casos en que el COMITÉ ponga término al compromiso, serán de propiedad de éste los proyectos constructivos y urbanísticos, planos, memorias de cálculos, ensayos de laboratorios, estudios, planes de habilitación social, estudios de título, tasaciones y cualquier otro documento generado, confeccionado o desarrollado por la Entidad Patrocinante con ocasión de la prestación de servicios de asistencia técnica, jurídica y social, sin que ésta tenga derecho a cobrar indemnización alguna.



DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Jurídico 3. Finanzas 4. Presupuesto 5. Administración Municipal 6. Dirección DIDECO 7. Abogado Oficina de Vivienda 8. Of. de Vivienda DIDECO 9. Secretaría Municipal.-

PVH/DMB/maom.-

Caria Compromiso Tipo
Fondo Solidario de Elección de Vivienda
D.S. N° 49.171 y U., de 2011

LOTA - CHILE

DOCUMENTO REDACTADO POR LOS INTERESADOS

DÉCIMO: Para los efectos a que haya lugar, se deja constancia que formarán parte integrante del presente compromiso, las leyes, ordenanzas, reglamentos, normas técnicas, y en general, todas las disposiciones referidas a la construcción, al trabajo, a la previsión social, a los servicios básicos, al medioambiente y demás aspectos que digan relación con la ejecución de los servicios de asistencia técnica, jurídica y social que la Entidad Patrocinante debe desarrollar, las que se dan por conocidas por las partes.

Las partes acuerdan que podrán eventualmente ajustarse a la normativa que permite que un tercero desarrolle o elabore los proyectos técnicos, establecida en la resolución número N° 1.875 de 2.015 del Ministerio de Vivienda y Urbanismo. El comité de Vivienda manifiesta su conformidad al respecto y si fuere necesario concurrirá a la suscripción de acuerdos o contratos que permitan clarificar la distribución de los honorarios o subsidios que paga el Servicio de Vivienda y Urbanización respectivo por esas labores a la Entidad Patrocinante y eventualmente a él o los terceros, calculados conforme a la normativa del Ministerio de Vivienda y Urbanismo y a las labores desempeñadas o a ejecutarse por cada parte. Ninguno de esos honorarios ni subsidios irrogarán gastos para el Comité de vivienda.

En caso de que la aplicación de la legislación vigente sobre Municipalidades o del sector público dificultare o entorpeciere algunas de las tareas encomendadas en este contrato o en el desarrollo del proyecto, esta circunstancia no se considerará como incumplimiento, para efectos de lo dispuesto en la cláusula novena como causal de término unilateral y sus efectos, y por el contrario, las partes de este contrato llegarán a acuerdos que reconozcan las labores o servicios realizados por las personas intervinientes en su desarrollo, para así determinar los honorarios que paga Serviu por tales servicios.

DÉCIMO PRIMERO: Las partes fijan domicilio en la ciudad de Quillota y se someten desde ya a la competencia de sus Tribunales Ordinarios de Justicia.

DÉCIMO SEGUNDO: El presente contrato se firma en cuatro ejemplares de igual tenor y fecha quedando dos ejemplares en poder de la Entidad Patrocinante, uno en poder del COMITÉ y un ejemplar que deberá ser entregado por la Entidad Patrocinante al SERVIU Región de Valparaíso, al momento de ingresar el proyecto al Banco de Proyectos.

DÉCIMO TERCERO: La personería de don **OSCAR RODOLFO CALDERON SANCHEZ**, como representante de la entidad patrocinante de la **ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA** consta en la sentencia de proclamación de Alcaldes, dictada por el Tribunal Electoral de la Región de Valparaíso, de fecha 29 de Junio de 2.021. En tanto, la personería de doña **ANA ROSA GUERRERO CARMONA**, en tanto Presidenta del "**COMITÉ DE VIVIENDA LOMAS DEL SOL DE QUILLOTA**", consta en certificado de vigencia de personalidad jurídica y de directorio de fecha 8 de Junio de 2.022, emitido por el Servicio de Registro Civil.

ANA ROSA GUERRERO CARMONA
PRESIDENTA
COMITÉ DE VIVIENDA LOMAS DEL SOL DE QUILLOTA

OSCAR RODOLFO CALDERON SANCHEZ
ALCALDE
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA



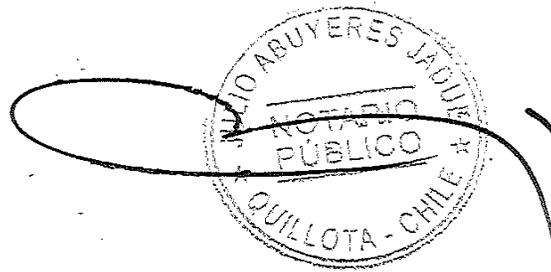
AUTORIZACIÓN AL DORSO

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno
2. Jurídico
3. Finanzas
4. Presupuesto
5. Administración Municipal
6. Dirección DIDECO
7. Abogado Oficina de Vivienda
8. Of. de Vivienda DIDECO
9. Secretaría Municipal.-

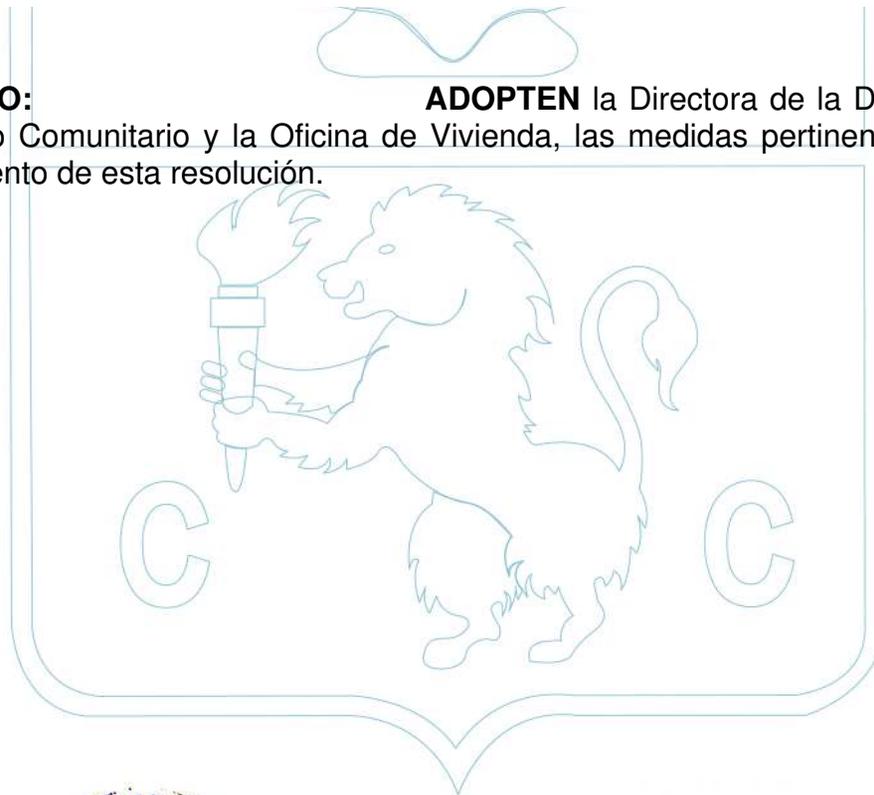
PVH/DMB/maom.-

Autorizo las firmas del anverso de doña ANA ROSA GUERRERO CARMONA, cédula de identidad N°16.776.698-6, en su calidad de presidenta del COMITE DE VIVIENDA LOMAS DEL SOL DE QUILLOTA, Rut. N°65.211.314-1, como comité, según personería que ya inviste; y de don Oscar Rodolfo Calderón Sánchez, cédula de identidad N°8.477.743-9, en su calidad de alcalde de la ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA, Rut N°69.060.100-1, como entidad patrocinante, la cual consta de sentencia de proclamación de fecha 29 de Junio de 2021, del Tribunal Electoral Regional de la Región de Valparaíso.- En Quillota a 07 de Julio de 2022.- cdo



SEGUNDO:

ADOPTEN la Directora de la Dirección de Desarrollo Comunitario y la Oficina de Vivienda, las medidas pertinentes para el cumplimiento de esta resolución.



Firmado Digitalmente por
DIONISIO MANZO BARBOZA
ARQUITECTO
SECRETARIO MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA
MINISTRO DE FE



Firmado Digitalmente por
PAULA VÁSQUEZ HENRIQUEZ
TRABAJADORA SOCIAL
MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA
ALCALDESA (S)

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno
2. Jurídico
3. Finanzas
4. Presupuesto
5. Administración Municipal
6. Dirección DIDECO
7. Abogado Oficina de Vivienda
8. Of. de Vivienda DIDECO
9. Secretaría Municipal.-