

LICITACIÓN PÚBLICA ID 1080095-16-LR25

**SERVICIO DE HOGARES PROTEGIDOS ENTRE EL SERVICIO DE SALUD MAGALLANES Y EL
PROVEEDOR CONSULTORA RECURSOS HUMANOS Y ASESORIAS FINANCIERAS
TALENTMASTER S.P.A**

En la ciudad de Punta Arenas, a 25 de noviembre de 2025, comparecen por una parte el Servicio de Salud Magallanes, R.U.T. N°61.607.900-K, representado en este acto por su Directora Verónica Alejandra Yáñez González, Cédula de Identidad N°15.581.132-3, ambos con domicilio en calle Lautaro Navarro N°829, de la ciudad de Punta Arenas, en adelante "el Servicio" y por otra parte, la empresa **CONSULTORA RECURSOS HUMANOS Y ASESORIAS FINANCIERAS TALENTMASTER S.P.A**, R.U.T. N°77.380.861-9, representado legalmente por Don Alex Humberto Pérez Márquez, Cédula de Identidad N°10.050.622-K, ambos con domicilio en calle Península de Taitao N°0545, de la ciudad de Punta Arenas, en adelante "el Proveedor", quienes acuerdan suscribir el presente contrato, el cual se registrá por las siguientes cláusulas:

PRIMERO: OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

El objeto de la licitación tiene a bien evaluar y seleccionar una entidad externa calificada para que otorgue el Servicio de Hogares Protegidos. Se estima para 44 plazas de personas con enfermedades de Salud Mental y discapacidad psíquica moderada a severa, que no tienen las habilidades para vivir de forma independiente y que no cuentan con red de apoyo de sus familias o terceros. El objetivo de los Hogares es integrar las necesidades habitacionales con las necesidades de apoyo y seguridad que requieren las personas, contribuyendo además al proceso de entrenamiento de las habilidades que se relacionan con su desempeño en el hogar, favoreciendo su autonomía.

El proveedor deberá proporcionar y administrar los inmuebles, emplazados en la ciudad de Punta Arenas, para dar cumplimiento al servicio licitado, estimado para 44 plazas, por el periodo de la presente licitación.

SEGUNDO: MONTO DE LA CONTRATACIÓN

Valor por plaza diaria para el Servicio de Hogares Protegidos en ciudad de Punta Arenas:

N°	SERVICIO	VALOR PLAZA DIARIA
1	Valor por plaza diaria	\$ 75.000.-

**Solo se pagará las plazas efectivamente utilizadas.*

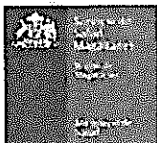
TERCERO: PLAZO Y VIGENCIA DEL CONTRATO

El proveedor deberá suscribir un contrato de prestación de servicios, dentro de 30 días corridos posteriores a la fecha de la total tramitación de la resolución de adjudicación, cuya relación contractual será formalizada mediante la suscripción de un contrato. El contrato tendrá vigencia desde la total tramitación de la Resolución que aprueba el contrato, pudiendo postergarse el inicio del servicio, según los tiempos de la licitación, y por 200 días corridos.

El contrato formalizado de la manera antes expuesta, se registrá por lo dispuesto en las presentes bases administrativas y técnicas, anexos N°1, 2A, 2B, 3A, 3B, 4, 5 y 6, consultas y respuestas, las aclaraciones si las hubiera, la oferta presentada, resolución de adjudicación, y cualquier otro documento que se origine con motivo del proceso de licitación.

CUARTO: OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR

En caso que el proveedor previo a la suscripción del acuerdo de voluntades, renuncie, abandone, no se habilite en el Registro de Proveedores en el plazo estipulado, o no cumpla íntegramente los trámites posteriores a la adjudicación, en particular no firmar el contrato (plazo máximo de 30 días corridos), el Servicio podrá dictar una resolución que deje sin efecto la adjudicación, autorizando readjudicar el servicio al oferente le sigue en puntaje, o en caso de ser necesario, se realizará una nueva licitación.



Además de lo anterior, el Servicio podrá notificar a la Dirección de Compras Públicas o en el Portal de Compras Públicas www.mercadopublico.cl, para todos los efectos legales que procedan.

Antes de iniciar el Servicio, en caso de que aplique, el proveedor deberá presentar un certificado en que se acredite el cumplimiento de las obligaciones laborales y cotizaciones previsionales para con sus trabajadores, éste deberá ser emitido por la Inspección del Trabajo. En caso de que el proveedor sea una Unión Temporal de Proveedores, cada integrante deberá presentar la certificación mencionada al tiempo de firmar el contrato. En caso de que el certificado arroje deudas o saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones previsionales, los primeros estados de pago producto del contrato licitado, deberán ser destinados al pago de dichas obligaciones, debiendo el proveedor acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentran liquidadas en un plazo máximo de seis meses, conforme a lo dispuesto por el artículo 4, inciso segundo, de la citada ley N°19.886. El incumplimiento de esta obligación, como, asimismo, la falta de presentación de dicho certificado habilitará al Servicio, para poner término a la contratación y podrá llamar a una nueva licitación.

Si dos o más proveedores se unen para efectos de participar en este proceso de compra, deberán establecer en el documento que formaliza la unión temporal de proveedores, a lo menos, la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con la entidad y el nombramiento de un representante o apoderado común con poderes suficientes.

QUINTO: TRASPASO DEL CONTRATO

El proveedor no podrá ceder ni transferir en forma alguna, total ni parcialmente los derechos y obligaciones que nacen del desarrollo de esta licitación, y en especial los establecidos en el contrato definitivo, salvo que una norma legal especial permita la cesión de derechos y obligaciones.

Lo anterior, es sin perjuicio que los documentos justificativos de los créditos que emanen de esta licitación o contrato, los que podrán transferirse de acuerdo con las normas del derecho común y conforme al Artículo N°127 Dto. N°661, el Servicio cumplirá con lo establecidos en los contratos de factoring suscritos por el proveedor, siempre y cuando se le notifique oportunamente dicho contrato, y no existan obligaciones o multas pendientes.

SEXTO: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

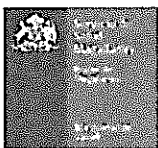
Para la solución de conflictos que pudieran originarse durante la vigencia del contrato, o en general, en el cumplimiento de las obligaciones que tengan su fuente en la licitación, las partes se someten a la jurisdicción de los tribunales competentes de acuerdo con el domicilio de la entidad licitante y las leyes vigentes.

SÉPTIMO: CONTRAPARTE TÉCNICA

Le corresponderá al Servicio la supervisión, control y supervigilancia del cumplimiento íntegro y oportuno del servicio a contratar, lo que se realizará a través del "**Referente Técnico**" del Departamento de Salud Mental y/o "**Referente Administrativo**" del Departamento de Gestión Operacional y Convenios Asistenciales de la Subdirección de Gestión Asistencial, o en caso de ausencia quien subrogue o se designe, de acuerdo con lo detallado a continuación:

Serán de responsabilidad de la **Contraparte Técnica del Departamento de Salud Mental**, las siguientes funciones:

- a) Supervisar y controlar el desarrollo de los servicios contratados, velando por el cumplimiento de los objetivos y de los plazos acordados para la prestación de los servicios comprometidos en estas Bases de Licitación.
- b) Realizar visitas de supervisión de forma mensual, y según requerimiento, remitiendo informe de los hallazgos detectados y que fueron calificados como "Impacto de Nivel Alto", en caso de no tener mejoras o correcciones en el tiempo estimado, se debe proceder a iniciar el proceso para la tramitación de la correspondiente multa, indicado en el punto 9 "Sanciones y Multas" de las Bases Administrativas, y a su vez deberá comunicar a la jefatura directa situaciones que pudieran ser de riesgo para los/as usuarios/as de los Hogares o Residencias Protegidas.



- c) En caso de incumplimiento del contrato por parte del proveedor, deberá el referente técnico informar el incumplimiento a la jefatura directa y al Subdirector/a de Gestión Asistencial, acompañando los antecedentes mediante informe fundado que acredite tal incumplimiento, el cual por memorándum será remitido al Departamento de Gestión Operacional y Convenios Asistenciales para completar la información desde el área administrativa y su debida tramitación en el Departamento de abastecimiento. Adicionalmente, en aquellos casos en que exista riesgo o daño al o los/as usuarios/as, se deberá, además, notificar al Departamento de Calidad de la DSSM, para visita al dispositivo y seguimiento a la implementación de medidas de mejora.
- d) Remitir mensualmente al Departamento de Gestión Operacional y Convenios Asistenciales, solicitud de Requerimiento y Acta de recepción conforme del área técnica.

Serán de responsabilidad de la **Contraparte Administrativa del Departamento de Gestión Operacional y Convenios Asistenciales**, las siguientes funciones:

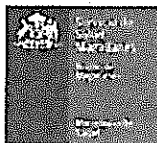
- a) Revisar la prefacturación del servicio que el proveedor hará llegar junto al detalle del servicio prestado, y enviar a la Unidad de Adquisiciones del Departamento de Abastecimiento, por lo canales oficiales de correspondencia y entrega de información, para confeccionar la respectiva Orden de Compra.
- b) Informar mensualmente el cumplimiento de los servicios prestados a la Unidad de Adquisiciones, para que éste pueda confeccionar la orden de compra, y una vez se encuentre aceptada en el portal de www.mercadopublico.cl por el Proveedor, recién pueda emitir la factura mensual.
- c) Certificar en forma mensual la conformidad del contrato para autorizar el respectivo pago de los servicios, a fin de cumplir con los plazos administrativos estipulados en las Bases.
- d) En caso de incumplimiento del contrato por parte del proveedor, el referente administrativo podrá iniciar proceso de Sanción y Multa, informando al Departamento de Salud Mental de su hallazgo, en caso que el hallazgo sea presentado por el Referente Técnico se procederá a revisar y complementar la información enviada en Informe Fundado, para ser remitida al Departamento de Abastecimiento, describiendo el incumplimiento a fin de que estos determinen la sanción a aplicar, y realicen las gestiones para la ejecución de la Sanción/Multa correspondiente, de acuerdo a lo estipulado en el punto 9. "Sanciones y Multas", de las Bases Administrativas de la licitación.
- e) Remitir mensualmente al Departamento de Recursos Financieros, el Certificado de Recepción Conforme, Factura mensual recibida por parte de Proveedor, junto con la respectiva información contratada para esta licitación. Se deja constancia, que sólo se pagará el servicio realmente utilizado, independiente de las multas que pudieran aplicarse.
- f) Las demás que correspondan a las Bases Técnicas y las que se le encomienden en el contrato a suscribir con el proveedor.

Recepción de conformidad:

Los referentes técnico y administrativo, con pleno conocimiento de las Bases Administrativas y Técnicas que regulan la licitación, serán responsables de inspeccionar el servicio adjudicado. Cada uno certificará según su ámbito de competencia: el referente técnico emitirá el "Acta de Recepción Conforme Área Técnica", mientras que el referente administrativo elaborará el informe relativo a los aspectos administrativos. Ambos documentos serán necesarios para validar la correcta ejecución del servicio.

OCTAVO: GARANTÍA POR FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

El proveedor deberá consignar documento de garantía, mediante Vale Vista, Póliza de Garantía, Certificado de Fianza pagadero al primer requerimiento, Boleta de Garantía Bancaria u otros Instrumentos Financieros que puedan ser utilizados como caución que asegure el cobro de la misma de manera rápida y efectiva y pagadera a la vista. En el caso de Póliza de Garantía, deberá además acreditar el pago oportuno de la prima.



Esta garantía deberá ser tomada por el mismo Proveedor, o por un tercero en su nombre; en este último caso, lo señalado deberá quedar explicitado por parte del tercero en el mismo documento de garantía o mediante un documento anexo, dentro del plazo señalado por la entidad contratante. Teniendo carácter de irrevocable, pagadera a la vista y debe ser entregada en el momento de suscripción del contrato, extendida a nombre del **Servicio de Salud Magallanes, R.U.T. N°61.607.900-K**, expresar que se emite "**Para garantizar el Fiel y Oportuno Cumplimiento de la Contratación de Servicio de Hogares Protegidos, ID 1080095-16-LR25, y garantizar las obligaciones laborales**", por un monto total equivalente al 5% del monto total adjudicado, en moneda nacional (pesos chilenos), con fecha de vencimiento 60 días hábiles posteriores a la fecha de término del contrato. La garantía podrá otorgarse física o electrónicamente.

En los casos en que se otorgue de manera electrónica, deberá ajustarse a la Ley N°19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Certificación de dicha firma; y en caso de otorgarse físicamente, esta garantía deberá ser entregada en la Oficina de Partes del Servicio, ubicada en Lautaro Navarro N°829, de la ciudad de Punta Arenas, entre las 09:00 hrs. hasta las 13:00 hrs. de Lunes a Viernes.

Esta garantía podrá hacerse efectiva previa resolución fundada y en los casos que se produzca un incumplimiento de las obligaciones que consigna el contrato, en los siguientes casos:

- ✓ Término unilateral de contrato, en las condiciones establecidas en el segundo punto, del numeral 8 de las Bases Administrativas.
- ✓ No cumplimiento del pago de multas establecidas en el numeral 9 de las Bases Administrativas.

Para hacer efectiva esta garantía, aplicará lo consignado en el procedimiento para cobro de multas establecido en el punto N°9 de las Bases Administrativas, entendiendo que, transcurrido todo el proceso de cobro de multas, aplicaría el paso 4 del procedimiento de término anticipado y de cobro de multas; de acuerdo a lo consignado en el artículo 135 del Decreto N°661 del 2024 del Ministerio de Hacienda, la Ley N°19.880 y la Ley N°19.886.

La garantía será devuelta una vez que el proveedor haya dado total, íntegro y oportuno cumplimiento a todas las obligaciones por él, contraídas en el respectivo contrato. Previamente a la restitución de la garantía, se requerirá la verificación de lo anterior y para lo cual la Contraparte Técnica del Servicio emitirá el respectivo informe de cumplimiento, entendiendo para tales efectos, que las obligaciones del proveedor revisten el carácter de indivisibles.

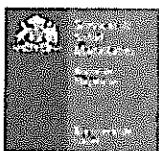
Ampliación de Garantía por Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato:

En caso de aumento del servicio contratado durante el periodo de vigencia del contrato, según las condiciones señaladas en el numeral 6 "Aumento o disminución del servicio contratado" de las Bases Técnicas, el proveedor deberá presentar una garantía por fiel y oportuno cumplimiento de contrato por el 5% del precio final neto ofertado por el proveedor, (según lo descrito en el artículo 121, de su reglamento contenido en el D.S. N°661 de 2024), de la ampliación del Contrato, para lo que se considerará las mismas condiciones técnicas y administrativas señaladas en el punto 11.2 de las bases.

NOVENO: TÉRMINO DE CONTRATO

El Servicio declarará administrativamente el término del contrato, en cualquier momento, sin derecho a indemnización alguna para el proveedor, si concurre alguna de las causales que se señalan a continuación:

- a) **Por mutuo acuerdo:** Las partes podrán poner término al contrato, por mutuo acuerdo, suscribiendo para ello, en forma conjunta, un documento que deje constancia de dicha voluntad.
- b) **Unilateralmente:** El Servicio, mediante resolución fundada, podrá poner término al contrato, sin derecho a indemnización alguna para el proveedor, y efectuar el cobro de la garantía por el fiel y oportuno cumplimiento, si correspondiere. El término unilateral de contrato aplicará cuando se presenten una o más de las siguientes situaciones:



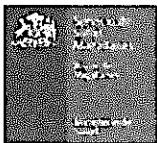
1. Por Incumplimiento del proveedor de cualquiera de las obligaciones establecidas en las Bases, en la oferta y en el contrato, previo informe fundado emitido por el Referente Técnico y/o Administrativo según corresponda, designado por el Servicio.
2. Que el Servicio compruebe previo peritaje técnico, errores en las prestaciones o en la autenticidad de los registros de dichas prestaciones, o la ejecución de medidas o acciones que pudieran resultar ser vulneratorias a los derechos de los usuarios, de acuerdo a la normativa vigente.
3. Incumplimiento de los estándares técnicos de calidad ofrecidos por el proveedor. En relación a los ítems de "Dispositivo", "Alimentación", "Registros Clínicos y Administrativos" y "Recurso Humano" definidos para esta Residencia. Dicho incumplimiento, dará lugar a la ejecución de medida correctivas y sancionatorias, en concordancia con el nivel de impacto que pudiese tener en el bienestar y calidad de vida de los residentes, los cuales se detallarán en el apartado número 9 "Multas y sanciones", de las bases.
4. Si el proveedor fuera declarado en quiebra o cayera en estado de notoria insolvencia, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
5. La negativa, sin causa justificada, de prestar cualquiera de los servicios o realizar cualquiera de las acciones a las que se hubiere comprometido en las especificaciones técnicas de las condiciones de la contratación.
6. Otras causales de término de contrato, establecidas en el artículo 13 de la Ley N°19.886 de compras públicas y artículo 130 de su reglamento.
7. Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
8. Registrar saldos insolutos de las remuneraciones o las cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, a la mitad del periodo de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.
9. Por liquidación o término de la sociedad, sea por extinción o absorción de la razón social.
10. Reiterado incumplimiento de obligaciones laborales y previsionales del proveedor con sus trabajadores. Se entenderá que hay incumplimiento reiterado si el proveedor no ha dado cumplimiento íntegro y oportuno a sus obligaciones laborales y previsionales en dos o más periodos de cotizaciones, y sostenido si la situación de incumplimiento se mantiene durante dos o más meses de manera continua. Lo anterior sin perjuicio del derecho de retención previsto en la Ley N°20.123.
11. La multa y/o multas acumuladas excedan el tope del 20% (veinte por ciento) del valor del servicio contratado.
12. Por fuerza mayor o caso fortuito.
13. Vulneración grave a los derechos de los usuarios, acreditando mediante informe técnico realizado por un referente de contrato.
14. En caso de detectar alguna inconsistencia en la información de sostener trabajadores con situación de discapacidad, durante la ejecución del contrato.
15. Según lo previsto en el inciso segundo del artículo 33 de la Ley N°21.595, de Delitos Económicos.
16. Según lo previsto en los artículos 8° y 10 de la Ley N°20.393, que establece la Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas en los Delitos que se Indican.
17. Déjese establecido que, ante el evento de ocurrir hechos o circunstancias sobrevinientes durante la ejecución del presente contrato, que afecten o alteren las condiciones del mismo substancialmente, a calificarse por el referente técnico del contrato, el Servicio se reserva la facultad de poner término anticipado al vínculo, lo que deberá ser notificada por escrito al proveedor, con al menos seis (6) meses de anticipación, indicando los motivos del cambio y la fecha efectiva de la terminación, todo ello sin dar lugar a indemnización.

Sin perjuicio de lo anterior, el proveedor deberá dar cumplimiento íntegramente al contrato antes de la notificación del referido término de contrato.

Para hacer efectivo el término del contrato se llevará a cabo de la siguiente manera:

PROCEDIMIENTO PARA TÉRMINO DEL CONTRATO - Paso 1: La resolución fundada que indica el término del contrato será notificada por correo electrónico al proveedor. A contar de la notificación precedente, el proveedor tendrá un plazo de 5 (cinco) días hábiles para efectuar sus descargos a la Directora del Servicio de Salud o a quien esta designe, acompañando los antecedentes que estime pertinentes, los que podrá remitirlos al correo electrónico abastecimiento.ssm@redsalud.gov.cl o ingresarlos a la Oficina de Partes de la Dirección del Servicio de Salud Magallanes, aplica artículo 137 del Decreto N°661 del 2024 del Ministerio de Hacienda.

PROCEDIMIENTO PARA TÉRMINO DEL CONTRATO - Paso 2: Vencido el plazo mencionado en el punto anterior, el Servicio dictará la respectiva resolución aplicando la medida y detallando las circunstancias fácticas que hicieron procedente dicha sanción. Por su parte, si el proveedor hubiera presentado descargos en tiempo y forma, el Servicio tendrá un plazo de hasta 15 (quince) días hábiles a contar de la recepción de los mismos, para rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente, y emitir el acto administrativo correspondiente, que será notificado mediante correo electrónico. A contar de la notificación precedente, el proveedor tendrá un plazo de 5 (cinco) días hábiles para



presentar su recurso de reposición a la Directora del Servicio o a quien esta designe, acompañando todos los antecedentes que estime pertinentes, en conformidad a la Ley N°19.880, que establece las Bases de Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.

PROCEDIMIENTO PARA TÉRMINO DEL CONTRATO - Paso 3: Una vez vencido el plazo mencionado en el punto anterior, el Servicio dictará la respectiva resolución aplicando la medida y detallando las circunstancias fácticas que hicieron procedente dicha sanción. Por su parte, si el proveedor hubiera presentado recurso de reposición en tiempo y forma, el Servicio tendrá un plazo de hasta 15 (quince) días hábiles a contar de la recepción de los mismos, para rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente, y emitir el acto administrativo correspondiente, que será notificado mediante correo electrónico.

Estas resoluciones serán publicadas y notificadas electrónicamente, o a través del módulo de gestión de contratos si correspondiera, siendo responsabilidad del proveedor la revisión periódica de su escritorio y convenio respectivo. Todo de conformidad a lo establecido en la Ley N°19.880.

El Servicio registrará las medidas indicadas, a través del módulo de gestión de contratos dispuesto en la plataforma www.mercadopublico.cl.

Todas las resoluciones firmes de término de contrato, tratadas en este numeral, además, serán inscritas en el "Registro de Proveedores", en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 141 del Decreto N°661 del año 2024 del Ministerio de Hacienda.

PROCEDIMIENTO PARA TÉRMINO DEL CONTRATO - Paso 4: Una vez que se ha dado término al contrato por cualquier causa excepto a) *Por Mutuo Acuerdo* o b) *Unilateralmente*, en los puntos: N°7 "*Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional*" y N°12 "*Caso fortuito o fuerza mayor*", en caso de haber sido solicitada en este proceso de licitación, se procederá a hacer efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, sin necesidad de requerimiento de acción judicial alguna, en carácter de cláusula penal y de acuerdo con el procedimiento que según su naturaleza y sin perjuicio de las demás acciones legales que correspondan al mandante en contra del proveedor.

Sin perjuicio de las multas que pudieren ser aplicables, según lo establecido en estos términos de referencia, el Servicio, conservará su derecho a interponer las acciones judiciales pertinentes para cobrar todos los perjuicios ocasionados.

De verificarse alguna de las circunstancias que ameritan la aplicación de esta medida, que se deriven de incumplimientos en la prestación del servicio por parte del proveedor, el Servicio de Salud Magallanes se encuentra en el imperativo de cursar dichas medidas, atendiendo el principio de interdicción de la arbitrariedad y el debido resguardo de los intereses fiscales, tal como lo ha informado Contraloría General de la República en Dictamen N°5.633 del año 2011.

DÉCIMO: SANCIONES Y MULTAS

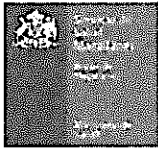
Todo incumplimiento en la entrega del servicio por parte del proveedor, su ejecución deficiente, la omisión total o parcial de la prestación en condiciones distintas a las contratadas, dará lugar a la aplicación de multas, sin perjuicio de los otros derechos que corresponden.

Dichas multas no se aplicarán si el atraso o incumplimiento se produce por caso fortuito o fuerza mayor lo que deberá ser informado oportuna y diligentemente por el proveedor al Servicio de Salud Magallanes.

Todo incumplimiento por parte del proveedor, debidamente informado por el Servicio, faculta para aplicar una o más de las sanciones y/o multas, estableciéndose como unidad de multa la Unidad Tributaria Mensual (U.T.M.), del mes correspondiente a la aplicación de las mismas, sin perjuicio de los otros derechos y acciones civiles y/o penales del Servicio que correspondan.

Se considerará incumplimiento grave el hecho que la multa y/o multas acumuladas excedan el tope del 20% (veinte por ciento) del valor del servicio contratado, cualquiera sea su naturaleza, en las cuales el Servicio podrá poner término al contrato. Dicho Porcentaje es el tope máximo para el cobro de multas. Desde el ámbito de la calidad del servicio prestado, igualmente se considerará falta grave aquellas acciones u omisiones que causen daño y/o vulneración de los derechos de los usuarios, daño físico, psicológico, económico o sexual, facultando al Servicio poner los antecedentes a disposición de los organismos competentes.

Sin perjuicio de lo dispuesto respecto al término al contrato, en caso de que el proveedor incurra en las siguientes situaciones previstas en la siguiente tabla, se aplicarán las multas que en cada caso se señalan a continuación:



DESCRIPCIÓN DEL INCUMPLIMIENTO	MULTA APLICAR
No reemplazar al personal que se acoja a licencia médica, feriado legal o permisos, en un plazo de 24 horas de originada la ausencia. La cual aumentará por cada día adicional de incumplimiento de 0.5 UTM	0.5 UTM por evento y número de trabajadores no reemplazados.
Inasistencia y abandono injustificado, total o parcial, de labores y/o lugar de trabajo.	0.5 UTM por vez
Vulnerar normas referida al uso de información reservada o confidencial al que se tenga acceso en razón del servicio contratado.	2.0 UTM por vez y número de usuarios afectados.
Inadecuada gestión documental de los usuarios: mal uso, o inexistencia parcial o total de la documentación clínica o administrativa. En caso de daño y/o extravío de documentación asociada a los usuarios y/o convenio suscrito, mientras no haya sucedido por algún evento relacionado a los usuarios o contingencia sucedida en el domicilio. Ej., pérdida de agua, daño de documentos cometido por el mismo usuario, etc.	3,0 UTM por vez y número de usuarios afectados.
No contar con un consentimiento informado escrito y firmado por el usuario o tutor legal al ingreso y traslado del Hogar Protegido, a través del cual declare su voluntad y el estar en conocimiento de las normas de convivencia y dinámica funcional del hogar.	2.0 UTM por usuario sin consentimiento firmado al ingreso.
Incumplimiento del protocolo de manejo de dineros de los residentes por concepto de pensión y/o cualquier otro beneficio que el usuario pudiera recibir.	2.0 UTM por vez y usuario afectado.
Ante situaciones de sospecha y posterior comprobación de agresiones físicas, psicológicas, económicas y/o verbales desde el personal en convenio hacia los residentes de Hogares Protegidos. (Medios de verificación: declaración de residentes, constatación de lesiones, pericias, fotografías, etc.)	3.0 UTM por evento y usuario afectado.
No generar denuncia inmediata en las 24 horas siguientes en las instituciones correspondientes al tomar conocimiento de situación de amenazas, violencia física, psicológica, económica y/o sexual al interior del hogar, o no tomar acciones para resguardar el bienestar psicosocial de los residentes a causa de ello.	3.0 UTM por evento y usuario afectado.
No dar cumplimiento a las solicitudes de carácter urgente calificadas por Referentes Técnicos como de "Impacto de Nivel Alto", en el entendido que afectan directamente al bienestar y calidad de vida de los residentes*, las cuales pondrían en riesgo la atención y seguridad del usuario asociado al ítem de "Vivienda", "Registros Clínicos y Administrativos" y "Recurso Humano".	3.0 UTM por cada incumplimiento.
No disponer de stock mínimo de productos o artículos de aseo personal o domésticos en el dispositivo.	2.0 UTM por vez y usuario afectado.
No desarrollar capacitación a monitores/as en temáticas atinentes al manejo y cuidados de residentes, al menos una vez al año.	1.0 UTM por cada trabajador no capacitado luego de dos amonestaciones de este tipo.
No disponer de medidas y/o elementos de seguridad vigentes (extintores, detectores de humo, luces de emergencia, etc)	2.0 UTM por evento
Incumplimiento a cualquiera de las condiciones de servicios descritas en las Bases Técnicas del presente acto administrativo.	2.0 UTM por evento

***Evaluación del nivel de impacto en el bienestar y calidad de vida de los residentes:**

Nivel Alto: situación que genera un riesgo y/o daño inminente en los residentes, siendo necesario generar medidas de control oportunas y pertinentes con el objetivo de detener el impacto.

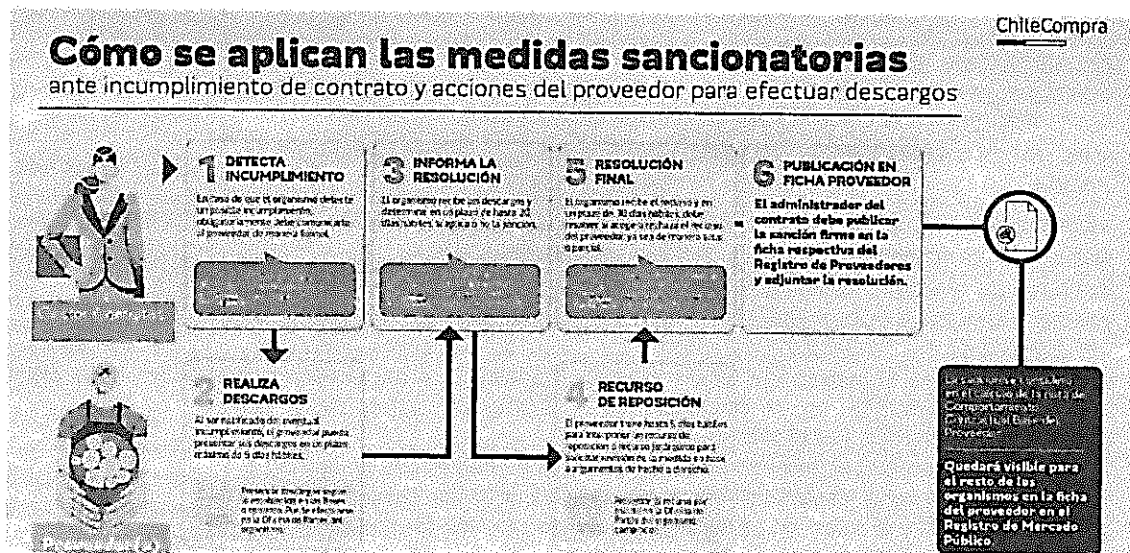
Nivel Medio: situación que genera un riesgo y/o daño moderado en el bienestar de los residentes.

Nivel Bajo: situación que genera un riesgo y/o daño leve en el bienestar de los residentes.

De verificarse alguna de las circunstancias que ameritan la aplicación de multa, que se deriven de incumplimientos en la entrega del servicio por parte del servicio adjudicado, el Servicio de Salud Magallanes se encuentra en el imperativo de cursar dichas medidas, atendiendo el principio de interdicción de la arbitrariedad y el debido resguardo de los intereses fiscales, tal como lo ha informado Contraloría General de la Republica en Dictamen N°5.633 del año 2011.

PROCEDIMIENTO PARA COBRO DE MULTAS

PROCEDIMIENTO PARA COBRO DE MULTAS – Paso 1: Detectada una situación que amerite la aplicación de multas, o amonestaciones por parte del Servicio, ésta será notificada al proveedor, por medio de correo electrónico, y en el escritorio del proveedor, conforme al procedimiento sancionatorio online del módulo de Gestión del Contrato de Sistema de Chilecompra, disponible en www.mercadopublico.cl que se describe a continuación:



La notificación de sanción indicará la infracción cometida, los hechos que la constituyen y la medida a aplicar. A contar de la notificación precedente, el proveedor tendrá un plazo de 5 (cinco) días hábiles para efectuar sus descargos a la Directora del Servicio o a quien esta designe, acompañando todos los antecedentes que estime pertinentes, los que podrá ingresar directamente a través del módulo señalado, si corresponde, o bien remitirlos al correo electrónico abastecimiento.ssm@redsafud.gov.cl o ingresarlos a la Oficina de Partes de la Dirección del Servicio de Salud Magallanes, aplica artículo 137 del Decreto N°661 del 2024 del Ministerio de Hacienda.

PROCEDIMIENTO DE COBRO DE MULTAS – Paso 2: Vencido el plazo mencionado en el punto anterior, el Servicio dictará la respectiva resolución aplicando la medida y detallando las circunstancias fácticas que hicieron procedente dicha sanción. Por su parte, si el proveedor hubiera presentado descargos en tiempo y forma, el Servicio tendrá un plazo de hasta 15 (quince) días hábiles a contar de la recepción de los mismos, para rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente, y emitir el acto administrativo correspondiente, que será notificado mediante correo electrónico.

A contar de la notificación precedente, el proveedor tendrá un plazo de 5 (cinco) días hábiles para presentar su recurso de reposición a la Directora del Servicio o a quien esta designe, acompañando todos los antecedentes que estime pertinentes, en conformidad a la Ley N°19.880, que Establece las Bases de Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.

PROCEDIMIENTO DE COBRO DE MULTAS – Paso 3: Una vez vencido el plazo mencionado en el punto anterior, el Servicio dictará la respectiva resolución aplicando la medida y detallando las circunstancias fácticas que hicieron procedente dicha sanción. Por su parte, si el proveedor hubiera presentado recurso de reposición en tiempo y forma, el Servicio tendrá un plazo de hasta 15 (quince) días hábiles a contar de la recepción de los mismos, para rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente, y emitir el acto administrativo correspondiente, que será notificado mediante correo electrónico.

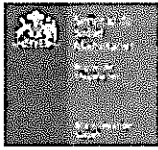
Estas resoluciones serán publicadas y notificadas electrónicamente, o a través del módulo de gestión de contratos si correspondiera, siendo responsabilidad del proveedor adjudicado la revisión periódica de su escritorio y convenio respectivo. Todo de conformidad a lo establecido en la Ley N°19.880.

El Servicio registrará las medidas indicadas, a través del módulo de gestión de contratos dispuesto en la plataforma www.mercadopublico.cl

Todas las resoluciones firmes de aplicación de multa tratadas en este numeral, además, serán inscritas en el "Registro de Proveedores", en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 141 del Decreto N°661 del año 2024 del Ministerio de Hacienda.

PROCEDIMIENTO DE COBRO DE MULTAS – Paso 4: Agotado el procedimiento de aplicación de multas y los recursos pertinentes, el cobro de la multa, se hará efectiva a través de la rebaja de cualquier pago que el Servicio adeude al proveedor. Sin embargo, el proveedor podrá efectuar el pago directamente al Servicio, no existiendo impedimento para que el deudor pague su deuda ya que el derecho por excelencia del deudor es liberarse de su deuda.

En el caso que el proveedor no dé respuesta a lo comunicado, el Servicio podrá pagarse directamente de la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato, y ejercer las acciones legales que correspondan para el debido resguardo del interés fiscal, por los conceptos indicados en este artículo.



El descuento deberá ser incorporado como parte de la información de pre facturación que debe hacer llegar al Servicio y que realizará el proveedor, la que será sometida a revisión por parte del Servicio de Salud, y una vez aceptada, se informará al proveedor entregándole los antecedentes pertinentes para que proceda a facturar.

DÉCIMO

PRIMERO: ASPECTOS FINANCIEROS A CONSIDERAR:

PROCESO DE PAGO:

El valor a adjudicar, considerara el periodo comprendido de 200 días corridos, iniciando el servicio una vez se encuentre tramitada la Resolución que aprueba el Contrato, según los tiempos de la licitación, con la estimación de 44 plazas diarias y el valor a cobrar por plaza.

El presupuesto estimado para la contratación, para los 200 días corridos, es el siguiente:

Dispositivos	Monto unitario (1)	Plazas máximas (2)	Valor diario total (1*2) (3)	Días a calcular (ref. 200 días) (4)	Valor total (3*4) (5)
Hogar protegido Punta Arenas	\$75.000	44	\$3.300.000	200	\$660.000.000
					\$660.000.000

**Este servicio se encuentra exento de IVA, de acuerdo a la Ley de IVA.*

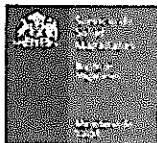
- **Para efectos de creación de orden de compra se debería cumplir con el siguiente protocolo:** Se emitirán órdenes de compra de forma mensual contra prestación, por el monto realmente ejecutado. Para ello el referente técnico revisará las prestaciones enviadas por el proveedor las cuales serán remitidas al Departamento de Estadística para validación en FONASA. Una vez Validadas las presentaciones son enviadas desde el Departamento de Estadística al Departamento de Gestión Operacional y Convenios Asistenciales, el cual se ocupa de solicitar la prefacturación al proveedor, recibir la solicitud de requerimiento y el acta de recepción conforme del Departamento de Salud Mental y emitir el memorándum para el Departamento de Abastecimiento, para la emisión de la Orden de Compra.
- **Para efectos de validación del pago se debería cumplir con el siguiente protocolo:** La totalidad de la documentación que debe contener debe ser concordante y suficiente en calidad de la información, y solicitar al proveedor subsanar observaciones técnicas o administrativas, previa validación de los sistemas habilitados para tal fin (SIGGES).

Detalle de documentación a entregar por Departamento de Gestión Operacional y Convenios Asistenciales, junto con el Certificado de Recepción Conforme:

- **Ámbito Administrativo:** Será validada por el Referente Administrativo perteneciente al Departamento de Gestión Operacional y Convenios Asistenciales, y considerará lo siguiente:
 - Planilla Resumen con datos de los/as usuarios/as por Residencias y Hogar Protegidos.
 - Cotizaciones previsionales del mes declarado pagadas.
 - Certificado 30 Dirección del Trabajo del mes declarado.
 - Boletas de servicios básicos completos: agua, luz, gas, televisión, telefonía, y arriendo pagadas mes anterior.
 - Copia de todos los contratos suscritos en el mes y finiquitos que se generaron en el mismo periodo, si es que hubiera.
 - Copia registro de asistencia de todo el personal.

Si se llegase a detectar objeciones de cobro, tales como discrepancia en el número de usuarios/as informados/validados o cualquier otra objeción, se informará al administrador del contrato y al proveedor vía mail, solicitando el descuento y/o multas correspondiente y nueva pre factura.

El proveedor deberá aceptar la orden de compra en el portal Mercado Público www.mercadopublico.cl y generar su factura, adjuntando copia de la orden de compra aceptada.



- **Ámbito Técnico:** La validación será realizada por el Referente Técnico dependiente del Departamento de Salud Mental y considerará los siguientes aspectos, que deben ser presentado en papel y entregado en el Departamento de Salud Mental:

- Distribución de la dotación de personal por residencia/hogares de acuerdo a formato de registro.
- Rol de turno del personal por hogar/residencia, con reemplazo de ausencias de acuerdo a formato de registro.
- Asistencia a controles de salud y derivación a atención de urgencia según requerimiento de acuerdo a formato de registro, puede estar en libro y/o carpeta de los/as usuarios/as.
- Control de tratamiento farmacológico de acuerdo a formato de registro.
- Actividades de rehabilitación programadas, actividades realizadas, tipo de actividad, número de participantes de acuerdo a formato de registro.
- Acceso a actividades de vinculación familiar, comunitarias, vida cívica, etc., detallando el número participantes de acuerdo a formato de registro.
- Realizar mantenimiento del equipamiento e infraestructura de conformidad a la normativa vigente.
- Realización de reparaciones de infraestructura.
- Reposición de equipamiento y/o mobiliario deteriorado.
- Realizar actividades de capacitación según programación mensual.
- Supervisiones técnicas realizadas por la Unidad De Centros y Dispositivos De Atención Cerrada y Comunitaria, según programación y requerimiento de acuerdo a formato de registro.
- Manual de Procedimientos, Higiene y Seguridad y otros protocolos atinentes.

La Unidad de Centros y Dispositivos De Atención Cerrada y Comunitaria, del Servicio de Salud cotejará y verificará la documentación requerida anteriormente y será entregado al Departamento de Gestión Operacional y Convenios Asistenciales.

FACTURACIÓN:

Es necesario que el proveedor antes de emitir su respectiva factura o boleta electrónica de cobro, deberá señalar el ID de la Orden de Compra que se tramitará, y previa validación de la conformidad por el servicio prestado del Supervisor de Actividad, en el campo de referencias, la cual debió ser previamente aceptada.

Considerar que sólo se podrá emitir el documento de cobro, una vez haya sido aceptada la Orden de Compra en el portal de www.mercadopublico.cl, siendo responsabilidad y obligación del proveedor efectuar dicha acción.

HOSPITAL PSIQUIÁTRICO (nombre asignado en plataforma SIGFE)
RAZÓN SOCIAL: DIRECCIÓN DEL SERVICIO SALUD MAGALLANES
GIRO: ACTIVIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA O SERVICIOS DE SALUD
R.U.T. 61.607.900-K
DIRECCIÓN: CALLE LAUTARO NAVARRO N°829, PUNTA ARENAS
TELÉFONO: 612291100

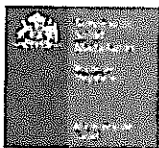
Indicando claramente en el detalle de su glosa lo siguiente:

- N° de la Orden de Compra.
- Detalle del producto/servicio Adjudicado.

El proveedor ingresará su Documento Tributario Electrónico (DTE), en la plataforma www.sii.cl, para su validación. Posterior a ello deberá enviar su factura electrónica en formato XML al correo dipresrecepcion@custodium.com, dentro de las siguientes 48 horas después de emitido el documento, que debe indicar datos de OC en el campo de referencia y en el detalle de la factura, la descripción del bien o servicio solicitado, y una copia al correo electrónico contabilidad.dssm@redsalud.gov.cl.

Para efectos de pago, se requerirá:

- ✓ Mensualmente, el supervisor de la actividad, o quien se designe para tales efectos, emitirá certificado de conformidad, indicando los servicios efectivamente entregados por el proveedor al Servicio en el mes de mención (sólo se pagará el servicio realmente ejecutado), conjuntamente con la información entregada con el Proveedor al Supervisor de la Actividad, que será entregado en la Unidad de Gestión de Contratos.
- ✓ Anexar al documento de cobro el Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales, de acuerdo con la legislación vigente, emitido por la Dirección del Trabajo o documento equivalente. En caso de no ser acompañado el documento señalado o existir disconformidad con la información que posee el Servicio, no será cursado el pago y los documentos indicados en el punto 13 de las bases.



Será de exclusiva responsabilidad del proveedor, el pago de las cotizaciones previsionales, el cumplimiento de las leyes laborales y tributarias, especialmente las disposiciones contenidas en la Ley N°20.123 sobre subcontratación, las que supone conocidas por los oferentes participantes en la licitación.

PLAZO DE PAGO DE FACTURAS:

El pago será efectuado por la Tesorería General de la República (TGR), según corresponda, entidad que pagará la Factura Electrónica que se encuentre en estado devengada (contabilizada) y disponible para el pago en el Sistema de Información para la Gestión Financiera del Estado (SIGFE), cuyo pago electrónico será a los 30 días, según la fecha de vencimiento de la factura (Circular N°9 del 28.04.2020, de la Dirección de Presupuesto (DIPRES)).

Sin la conformidad de la Unidad pertinente, estampada en la respectiva factura, para quién se haya hecho el servicio o la entrega de los productos, no se podrá proceder al pago.

De acuerdo a instructivo del SII, a partir del mes de marzo 2017, sólo pueden aceptarse facturas o boletas electrónicas. Sólo en casos especiales y visados por el mismo organismo, se podrán recepcionar dichos documentos de talonarios debidamente timbrados, los cuales deben ser entregados en la Oficina de Partes de la Dirección de Salud Magallanes, ubicado en calle Lautaro Navarro N°829, en la ciudad de Punta Arenas, en horario de 08:00 a 13:00 horas.

La Factura debe contener la información del proveedor que oferta y se adjudica la Licitación. En caso de que dichos documentos contengan información de otro proveedor distinto al adjudicado, se devolverá por Oficio al domicilio indicado en la Factura.

RECHAZO DE FACTURAS:

El Servicio procederá al rechazo de la factura electrónica mediante la Plataforma www.sii.cl, cuando se presente alguna de las siguientes causales:

- En caso de que la factura no señale claramente en su glosa el número de ID de la orden de compra a la que corresponde y/o la descripción del servicio solicitado.
- Por facturas mal extendidas en relación a su contenido respecto de lo consignado en la orden de compra respectiva.
- Por no contener la información solicitada en el Punto 13.2 "Facturación", de las Bases Administrativas.
- Por no acompañar el certificado de recepción conforme.

MODALIDAD DE PAGO:

Los pagos se materializarán a través de Tesorería General de la República, según corresponda, mediante Transferencias de Fondos Electrónicos (TFE), o en su defecto, a través de cheque nominativo por depósito bancario, a la cuenta corriente previamente acreditada u otra modalidad de pago señalada por el proveedor. Para concretar lo anterior, se requiere especificar los antecedentes para efectuar los pagos, que deberán ser informados a los correos electrónicos indicados en el punto "Facturación" de los presentes aspectos administrativos.

CESIÓN DE FACTURAS ELECTRÓNICAS POR FACTORING:

En el caso de que el proveedor hubiera hecho cesión de una factura aceptada a un tercero, la notificación legal correspondiente será informada al Servicio, en forma oportuna del cambio de sujeto de pago, con a lo menos 15 días de anticipación a la fecha de pago de la factura. El Servicio rechazará la cesión de créditos contenidos en las facturas electrónicas que no se sujeten estrictamente a lo señalado precedentemente, y siempre que no existan obligaciones o multas pendientes, conforme a los términos del artículo 127 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas (Dto. N°661).

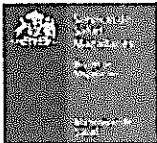
MÓDULO MIS PAGOS EN WWW.MERCADOPUBLICO.CL:

Se exigirá al proveedor, que todo Documento Tributario Electrónico (DTE), emitido para el Servicio, sean ingresadas en el módulo "MIS PAGOS" del Sistema e Información www.mercadopublico.cl con la finalidad de registrar y transparentar la programación de los pagos, según lo establecido en el artículo 133 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas, con la excepción aplicable a los Servicios de Salud.

DÉCIMO

SEGUNDO: RESPONSABILIDAD LABORAL Y SOCIAL

El proveedor, queda especialmente sujeto a las leyes sobre Seguridad Social, Código del Trabajo y sus reglamentos, reglamentación municipal y en general a todas las normas del mismo tipo o similar que sobre la misma materia que en el momento existan o en el futuro se dicten. Las infracciones del proveedor, que pudieran afectar la responsabilidad del Servicio, serán cubiertas con cualquier cantidad o fondo que tuviere que pagar el Servicio al proveedor y a cualquier título, lo cual será



realizado administrativamente y sin forma de juicio, bastando para ello, la sola certificación de los hechos imputables al proveedor.

El proveedor será empleador único y exclusivo del trabajador que se desempeñe en la prestación de servicio, y por consiguiente, directamente responsables ante las autoridades administrativas y del trabajo, Tribunales de Justicia, organismos previsionales, y en general, ante cualquier tercero, del cumplimiento fiel y oportuno de todas las normas laborales, previsionales y de seguridad social respecto del personal que preste servicios para la ejecución del contrato. En materia de prevención de riesgos, el proveedor deberá dar cumplimiento a las normas sobre protección de los trabajadores contenidos en el Libro II del Código del Trabajo y en la Ley N°16.744 y su reglamento.

Al respecto, las empresas contratistas que ejecuten trabajos para el Servicio, son responsables de la prevención de accidentes y enfermedades profesionales que puedan afectar a los trabajadores de su dependencia, por lo que deberán velar por el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias vigentes sobre la materia, por lo tanto, se encuentran obligadas a mantener en los lugares de trabajo las condiciones de seguridad, sanitarias y ambientales necesarias para proteger la vida y la salud del trabajador que en ellos se desempeñan, sean estos dependientes suyos y que realizan actividades para ellas, en consecuencia al proveedor, le cabe la responsabilidad administrativa, civil y penal en los accidentes que se puedan producir durante la ejecución del servicio.

DÉCIMO

TERCERO: OBLIGACIONES LABORALES Y PREVISIONALES DEL PROVEEDOR

El proveedor deberá cumplir estrictamente con las normas laborales y previsionales que regulen su actividad y calidad de empleador, los trabajadores del proveedor no tendrán ninguna relación o vínculo laboral con el Servicio. En caso de que el proveedor registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, los primeros estados de pago producto del contrato licitado deberán ser destinados al pago de dichas obligaciones, debiendo el proveedor acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentran pagadas al cumplirse la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.

El incumplimiento de las obligaciones señaladas anteriormente, facultará al Servicio para poner término al contrato suscrito, y podrá llamar a un nuevo proceso de licitación.

El Servicio tendrá la facultad de pedir informes al proveedor sobre el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales del trabajador, en cualquier momento y en especial en el caso que éste no acredite el cumplimiento íntegro de dichas obligaciones. El Servicio podrá retener los dineros necesarios para poder pagar lo adeudado a los trabajadores o a la institución previsional acreedora, conforme a lo establecido en el Código del Trabajo.

Se deja expresa constancia que no habrá vínculo laboral, ni relación de dependencia o subordinación de ninguna especie entre el personal que el proveedor emplee en la ejecución de los servicios y el Servicio de Salud Magallanes.

DÉCIMO

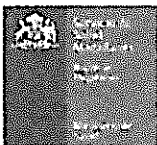
CUARTO: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN:

Las personas con discapacidad psíquica severa presentan múltiples necesidades tanto a nivel personal como en relación al medio ambiente físico y social. La definición de los ámbitos de responsabilidad entre los distintos sectores del Estado para satisfacer estas necesidades es materia aún pendiente en Chile (Norma técnica Hogares Protegidos Oct. 2000, MINSAL).

El objeto de la licitación tiene a bien evaluar y seleccionar una entidad externa calificada para que otorgue el Servicio de Hogares Protegidos para un máximo de 44 plazas de personas con enfermedades de Salud Mental y discapacidad psíquica moderada a severa, que no tienen las habilidades para vivir de forma independiente y que no cuentan con red de apoyo de sus familias o terceros. El objetivo de los Hogares es integrar las necesidades habitacionales con las necesidades de apoyo y seguridad que requieren las personas, contribuyendo además al proceso de entrenamiento de las habilidades que se relacionan con su desempeño en el hogar, favoreciendo su autonomía.

El proveedor deberá proporcionar y administrar los inmuebles, emplazados en la ciudad de Punta Arenas, para dar cumplimiento al servicio licitado, estimado para 44 plazas, por el periodo de la presente licitación.



Entre estas necesidades se mencionan las siguientes:

- De vivienda y servicios básicos.
- De apoyo familiar.
- De trabajo.
- De cuidados generales de salud.
- De articular el tratamiento especializado y de rehabilitación.
- De ocio y tiempo libre.

En éste, el proveedor debe garantizar una dinámica de funcionamiento que se asemeje en la medida de lo posible a las relaciones que se establecen en cualquier grupo humano adulto que convive bajo un mismo techo, es decir, fomentar la inclusión, participación, el respeto, la tolerancia y el afecto.

Para ello, el proveedor deberá:

- Garantizar el pleno respeto de los derechos y deberes de los residentes.
- Promover estilos de convivencia saludable al interior y fuera del Hogar
- Cuidar y mantener en óptimas condiciones cada Hogar (exterior e interior). Por ejemplo: limpieza, control de plagas, vías de acceso despejadas, entre otras.
- Fomentar y propender a la autonomía de los residentes, como también asistir y guiar a los con mayor dependencia.
- Proporcionar todas las facilidades en cuanto a datos, documentos y otros antecedentes que le sean requeridos por el Servicio de Salud Magallanes, a cuya evaluación, supervisión y control quedará sometido.

El ingreso y egreso de usuarios se rige según lo establecido en el siguiente protocolo:

a) Antecedentes de ingreso:

El ingreso debe ser indicado exclusivamente por la Red de Salud Mental previa coordinación y evaluación del usuario por el Comité Técnico de Hogares Protegidos, el que se encuentra conformado por:

- Profesional técnico de la Unidad de Centros y dispositivos de atención Cerrada y Comunitaria.
- Médico general y/o psiquiatra.
- Enfermero/a.
- Trabajador/a social
- Terapeuta Ocupacional.
- Coordinador/a clínico y/o quien designe el proveedor.

Se podrá evaluar usuarios para ingreso al momento de su derivación, y posteriormente, cada vez que se genere disponibilidad de vacantes en el Hogar Protegido de acuerdo a su nivel de dependencia.

El ingreso al Hogar Protegido, no es una limitante para el ejercicio de la ciudadanía ni de sus derechos, salvo disposición legal o judicial.

Entre los criterios de selección e ingreso debe considerarse que los postulantes:

- Personas mayores de 18 años.
- Personas con patología de salud mental y discapacidad de causa psíquica de tipo moderada a severa
- Personas que no poseen habilidades necesarias para vivir de manera independiente y asumir cuidados básicos de sí mismo. Esto según la valoración de profesional de Terapia Ocupacional del equipo técnico.
- No cuentan con el apoyo de una red familiar responsable de cuidados y necesidades.
- Que estén compensados psicopatológicamente.
- Que no presenten problemas asociados al consumo actual de alcohol y otras drogas.
- Ingreso consentido y voluntario del postulante/beneficiario. En caso de que no pueda expresarse lo podrá realizar su tutor responsable. Se debe contar con un documento escrito y firmado exclusivo para tal efecto.

Entre los criterios de exclusión para los nuevos ingresos deben considerarse que los postulantes:

- No deben cumplir con un diagnóstico del espectro autista
- No deben cumplir con un diagnóstico de personalidad antisocial.
- No deben cumplir con un diagnóstico de trastorno de control de impulso severo.
- No deben tener la necesidad de cuidado permanente.
- No deben ser personas que requieran apoyo permanente y/o cuidados de enfermería.
- No deben poseer cuadros clínicos descompensados.
- No tener presencia de cuadros activos de consumo de sustancias o sin tratamiento.



- No debe existir la oposición sostenida por parte del residente.
- No estén con procesos judiciales activos, cumpliendo medidas cautelares, sanciones o condenas.

b) **Antecedentes de egreso**

La normativa para el funcionamiento de Hogares Protegidos (MINSAL 2000), en el ítem 3.5 indica que:

"No podrá egresarse a los residentes puesto que se trata de una instancia residencial. Todo cambio debe hacerse por voluntad del residente interesado". Sin embargo, y considerando la realidad actual de los hogares, es que el equipo técnico ha visualizado ante los casos altamente complejos, redefinir los siguientes tipos de egresos:

- **Egreso voluntario:** Los residentes que voluntariamente decidan no continuar viviendo en el Hogar Protegido, podrán realizarlo una vez que se cumplen los procedimientos establecidos para esta situación, considerando que se trata de personas con discapacidad psíquica y con factores de vulnerabilidad social, económica y familiar, se deberán revisar los motivos que lo impulsan a salir del hogar, siempre y cuando no se relacionen con factores del servicio, las que pueden ser modificables, se deberá cumplir con los siguientes aspectos:
 - El o la residente deberá expresar a un integrante del equipo técnico su deseo de egresar, y si al analizarlo, en conjunto con su tutor, mantiene su decisión, deberá firmar un consentimiento informado con los motivos que determinan su egreso.
 - En caso que el equipo técnico determine que no es aconsejable su egreso deberá explicar al residente riesgos a los que se verá expuesto, implementando técnicas para disuadirlo con su petición de egreso.
 - El o la residente persiste de su decisión de egresar, el equipo técnico procederá a realizar el egreso, y deberá velar porque éste afecte lo menos posible en su calidad de vida, para ello se establecerá contacto con redes comunitarias pertinentes, facilitando la continuidad de cuidados.
- **Egreso terapéutico:** Los residentes que como resultado de las intervenciones recibidas logran superar algunos aspectos que determinaron su ingreso y, que les permitan ser independientes en un domicilio particular, podrán prescindir del servicio sin menoscabo en su calidad de vida. Dicha evaluación deberá ser realizada por el equipo técnico en acuerdo con el o la residente.
- **Egreso por enfermedad de alta complejidad:** Se considerará egresar al residente que, por enfermedad compleja o terminal, requieran de cuidados de enfermería, o de especialidad que no pueda proporcionar el hogar protegido. Ello deberá estar certificado por el médico tratante. El equipo técnico deberá informar a los familiares, quienes deberán responsabilizarse de los nuevos cuidados que requerirá la persona.
- **Egreso por fallecimiento:** En caso del fallecimiento de un residente al interior o exterior del hogar protegido, deberá ser informado al Encargado/a y/o Profesional de la Unidad de centros y dispositivos de atención cerrada y comunitaria, y aplicar protocolo interno de la administración.

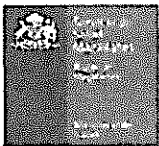
2. LA VIVIENDA

Los residentes llevan a cabo una vida absolutamente común relacionándose con su entorno de acuerdo a sus capacidades individuales, mediante el apoyo de monitores y/o técnicos profesionales que los acompañan en jornadas de tiempo parcial y/o total, dependiendo del nivel de discapacidad y habilidades de cada uno de ellos.

El proveedor administrará y proporcionará el número de viviendas suficientes para dar cobertura según la cantidad de plazas convenidas y en concordancia con la normativa técnica, ubicado en Punta Arenas, cada uno con diferentes niveles de complejidad y cuidados dependiendo de las condiciones y habilidades de los residentes, proporcionando habitabilidad para la cantidad de personas necesarias en un ambiente familiar y con plena integración con la comunidad.

El servicio a contratar consta de 44 plazas para la comuna de Punta Arenas, distribuidas según normativa técnica vigente.

La capacidad de cada hogar es de ocho personas, sin distinción de género ni raza, adultos y/o adultos mayores de quienes la entidad a cargo se hará responsable del cuidado y supervisión de acuerdo a las características propias de cada uno. En virtud de esto podrán clasificarse de acuerdo al nivel de cuidados en Hogares dependientes, Semidependientes e Independientes:



TIPO DE HOGAR	SUPERVISIÓN	HORARIO
Dependiente	Continua	Turno 24/7.
Semindependiente	Horario diurno	De 08:00 a 20:00 hrs. (lunes a viernes) Sábado 09:00 a 14:00 hrs.
Independiente	Horario diurno	De 08:00 a 20:00 hrs.

Tipo de apoyo:

- **Apoyo permanente** las 24 horas del día; donde el cuidador permanece en el Hogar las 24 horas del día, apoyando a los residentes en conductas de autocuidado, en la estructuración de su rutina y en la administración de medicamentos.
- **Apoyo nocturno**; donde el cuidador permanece en el Hogar durante la noche, apoyando a los residentes en conductas de autocuidado, en la estructuración de su rutina y en la administración de sus medicamentos.
- **Apoyo algunas horas al día**, donde el cuidador apoya aquellos aspectos más débiles de los residentes en horarios establecidos de común acuerdo.

Las viviendas deben estar emplazadas en sector urbano, con todos los servicios básicos habilitados (luz, gas, agua, alcantarillado), con fácil acceso a locomoción colectiva que permite el desplazamiento hacia centros asistenciales, centros comerciales, servicios públicos, espacios de recreación, esparcimiento y otros.

Se deja establecido que el proveedor será responsable del mantenimiento de los bienes raíces, velando porque den cumplimiento permanente a la norma técnica pertinente, así como que mantenga todas las condiciones que se expresan en el presente acto administrativo.

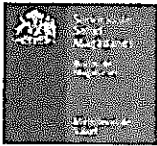
Se entenderá por "fácil acceso", que desde el hogar se pueda llegar de manera expedita a la locomoción colectiva en un radio no superior de tres cuerdas y un tiempo de desplazamiento hacia el centro de atención de especialidad y de atención primaria de salud igual o inferior a 10 cuerdas.

Las condiciones de las viviendas destinadas a Hogares Protegidos que disponga el Proveedor, deberán contar con los siguientes documentos de respaldo:

- Fotocopia de la escritura si la vivienda es propia.
- Fotocopia contrato arrendamiento u otro documento que respalde el uso del bien.
- Inventario del mobiliario existente o comprometido.

Otras condiciones que deberán cumplir las viviendas son las siguientes:

- El hogar no deberá tener ningún tipo de señalética exterior que lo identifique como tal y se emplazará en un área urbana y/o rural, esta última bajo la condición de existir locomoción colectiva cercana al hogar.
- Deberá contar con a lo menos 4 a 5 dormitorios, living comedor, cocina de al menos 4 platos, 2 baños completos con ventanas para ventilación, las vías de acceso y evacuación deberán estar señalizadas.
- Cada vivienda deberá disponer de TV y telefonía fija y/o móvil.
- Los dormitorios destinados a los (as) usuarios (as) deberán contar con ropa de cama suficiente como mínimo 2 juegos de sábanas para recambio y frazadas acorde a la temperatura y calefacción de la vivienda y una adecuada ventilación e iluminación natural y artificial. El número máximo de residentes por habitación será de 2 personas, excepcionalmente 3 dependiendo del tamaño del dormitorio.
- El hogar debe disponer de una sala de baño completa y funcionando (ducha, lavamanos, WC) cada 4 residentes, con agua caliente y fría.
- Los usuarios deberán contar con todos los productos básicos de aseo, es decir: toallas de cara y baño, jabón de tocador, champú, acondicionador, peineta, máquina afeitar (de hoja y/o eléctrica), papel higiénico. Los que serán proporcionados por el Proveedor a través de coordinación y programación para efectuar su entrega.
- Se deberá contar con uno o más extintores de incendios vigentes (según lo establezca la norma) en buenas condiciones de mantención y con un botiquín con implementación básica.
- Cada Hogar, deberá tener un sistema de control de Control de Plagas.
- Todas las habitaciones de la casa, deberán contar con cortinas en buen estado y ornamentación (cuadros, fotos, adornos).
- Los residentes, si así lo desean y de acuerdo a sus condiciones individuales, podrán contar con un juego de llaves de la puerta de calle en caso de que deseen salir y regresar por sí solos.
- Los residentes podrán recibir visitas sin mayor restricción que la que ellos mismos dispongan.



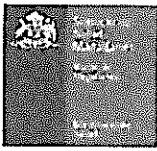
A su vez, el Proveedor deberá:

- ✓ Proveer la casa habitación, según norma técnica
- ✓ Mantener la provisión de suministros básicos: luz, gas, agua, teléfono y los impuestos pertinentes.
- ✓ Solventar gastos asociados al mantenimiento de la vivienda.
- ✓ Adquirir la implementación necesaria para habitabilidad (juegos de comedor, living, refrigerador, mobiliario en general, etc.)
- ✓ Gestionar oportunamente la reposición de equipamiento deteriorado (menaje, vajilla, mobiliario en general).
- ✓ Cubrir Imprevistos (traslado de residentes ante situaciones de urgencia, fallecimiento, etc.). E informar a Referente Técnico del convenio.
- ✓ Garantizar los requisitos básicos de seguridad establecidos en la legislación de vivienda y seguridad vigente (extintores, sensores de detección de humo, señalética de vías de evacuación, coordinación con organismos de emergencia, entre otros).
- ✓ Cumplir con los estándares mínimos para la operación de Hogares Protegidos establecidos por el Ministerio de Salud, incorporando las modificaciones que desde allí se emanen, especialmente aquellas que tengan relación con la calidad y seguridad de la atención de los usuarios.
- ✓ Velar por la óptima mantención y condiciones generales de la vivienda.
- ✓ Gestionar de forma inmediata las reparaciones en infraestructura y mobiliario necesarias de los hogares, según corresponda.
- ✓ Cautelar, el buen uso de los bienes adquiridos y entregados en comodato u otra figura, para los Hogares Protegidos, reponiendo aquellos que por el uso o fallas queden inutilizados.
- ✓ Gestionar el control de plagas con proveedores del rubro.

3. REGISTROS.

El hogar deberá contar con a lo menos los siguientes sistemas de registro:

- Documento de consentimiento informado, firmado por el usuario y familiar o referente responsable a su ingreso y egreso al hogar. **(Se adjunta Anexo formato).**
- Documento de consentimiento informado, firmado por el usuario y familiar o referente responsable para su traslado de Hogar, producto del informe realizado, que indique ser necesario un cambio de Tipo de Hogar Protegido (independiente, Semi dependiente y dependiente). **(Se adjunta Anexo formato).**
- Documento folio certificador FONASA
- Libro foliado que contenga, respecto de cada residente:
 - Nombre.
 - Rut.
 - Sexo.
 - Previsión.
 - Edad.
 - Antecedentes mórbidos.
 - Registro de controles de salud general y de especialidad a los que asiste y fecha de próximos controles; asistencia a otros establecimientos como APS (programa CV, de la Mujer, Dental, etc), Urgencias, retiro de alimentos y suplementos de acuerdo a programas específicos, etc.
 - Tratamiento farmacológico indicado y sus correspondientes actualizaciones de acuerdo a controles de salud general y de especialidad, y respectivas fecha de retiro de medicamentos.
- Libro de novedades del hogar, con registro de las novedades más importantes ocurridas durante la jornada diaria, consignando entre otras, visitas de supervisión y asesoría, situaciones relevantes en la convivencia entre los residentes, estado de salud general, salida a horas médicas, administración de fármacos.
- Otros registros solicitados por profesional a cargo de la supervisión técnica.
- Libro de Asistencia de trabajadores.
- Disponer de un Manual de Procedimientos, Higiene y Seguridad atinente a las características de cada uno de los Hogares Protegidos, el cual debe ser de pleno conocimiento y manejo del personal de los Hogares Protegidos, que considere:
 - ✓ Medidas básicas de contención en situaciones de crisis o agitación psicomotora, acordadas con equipo de salud mental y psiquiatría comunitaria asesor, ajustado a la normativa vigente.
 - ✓ Medidas básicas ante problemas de salud (enfermedad física, urgencias médicas, accidentes domésticos, etc.)
 - ✓ Medidas ante otras situaciones como fallecimiento, extravío de residentes, robos al interior del hogar, etc.
 - ✓ Medidas antes situaciones de sospecha y posterior comprobación de agresiones físicas, psicológicas, económicas y/o verbales desde el personal en convenio hacia los residentes de Hogares Protegidos. (disponer de medios de verificación: declaración de residentes, constatación de lesiones, pericias, fotografías, etc).
 - ✓ Disponer de un protocolo para denuncia inmediata, es decir, como máximo dentro de las 24 horas, en las instituciones correspondientes al tomar conocimiento de situación de amenazas,



violencia física, psicológica y/o sexual al interior del hogar, y acciones para resguardar el bienestar psicosocial de los residentes a causa de ello.

- ✓ Actuar en caso de daño y/o extravío de documentación asociada a los usuarios y/o convenio suscrito.
- ✓ Manual de Evacuación, emergencias, etc.
- ✓ Medidas ante situaciones de emergencia y/o catástrofe (incendios, terremotos, inundaciones, etc.)
- ✓ Medidas ante ausencia inesperada de monitores al turno.
- ✓ Medidas para el control y vigilancia de tratamiento médico, asistencia a talleres de rehabilitación, etc.
- ✓ Manejo de residentes con control médico.
- ✓ Recepción de visitas al Hogar.
- ✓ Condiciones de tránsito y vías de evacuación interior.
- ✓ Gestión del dinero de los residentes y sistema de rendición. (por ejemplo de pensión u otro beneficio que el usuario pudiera recibir).
- ✓ Otras sugeridas desde la autoridad sanitaria.

4. RECURSO HUMANO.

El recurso humano estará constituido por un equipo de monitores, en el que al menos el 80% de la dotación acredite experiencia laboral idealmente en el trato directo de usuarios con enfermedad de salud mental y discapacidad psíquica y/o intelectual severa a moderada, que trabajarán en turnos diurnos en cada hogar, desempeñando sus funciones de acuerdo a lo establecido en el perfil de competencias para tal efecto.

Monitores de trato directo con usuarios/as:

- Acreditar que el 80% del recurso humano cuenta con experiencia laboral idealmente en el trabajo con personas con enfermedad de salud mental y discapacidad psíquica moderada a severa.
- Si no cumple requisito anterior al menos deberá avalar experiencia de 1 año en la atención de personas con otro tipo de discapacidad o adulto mayor.
- El Proveedor deberá capacitar en áreas de cuidado de personas con enfermedades de salud mental y discapacidad psíquica y/o intelectual de moderada a severa, al recurso humano, al menos dos veces al año.
- El Servicio de Salud Magallanes proveerá capacitación al recurso humano en caso de ser necesario en temáticas atinentes al trabajo realizado en los hogares protegidos.

Funciones:

- Participar activamente en el proceso de intervención de cada residente.
- Mantener en condiciones adecuadas de uso las instalaciones del Hogar Protegido.
- Apoyar las intervenciones socio comunitarias que involucre el plan de intervención.
- Cooperar en la mantención y el buen estado de conservación y aseo de las dependencias y bienes del Hogar de acuerdo a requerimientos del Coordinador(a).
- Establecer relaciones interpersonales y de cuidado con residentes acorde a lineamientos técnicos vigentes e instrucciones de coordinación.
 - Brindar contención emocional oportunamente
 - Acompañamiento terapéutico a los residentes.
 - Respetar horarios de alimentación (considerando desayunos, almuerzos, onces y cenas), que previamente se estipulen.
 - Supervisar y organizar visitas autorizadas por el equipo.
- Reforzar normas y límites propios de la sana convivencia y otros señalados por el equipo técnico.
 - Controlar que los residentes mantengan un trato respetuoso y acorde a las reglas del Hogar (evitar dejarlos solos).
 - Informar y registrar situaciones relevantes al respecto en el libro de novedades.
 - Mantener actualizados los registros de la información emanada del desarrollo del proceso de cada uno de los residentes.
 - Registrar información derivadas de las intervenciones realizadas.
 - Registrar información de actividades cotidianas (libro novedades)
- Complementar la rutina diaria con actividades anexas diseñadas en conjunto con los residentes.
- Intervenir oportunamente las crisis que se puedan presentar de acuerdo a protocolo diseñado para dicho fin.
- Supervisar, organizar y acompañar visitas de los familiares/amistades al hogar, informadas a la coordinación.



- Participar activamente de las actividades diarias de los residentes, según orientaciones de la coordinación.
 - Generar intervenciones psicosociales de grupo de uso de tiempo libre.
 - Apoyar en talleres establecidos y/o generar otros.
 - Apoyar en las labores de higiene diaria del centro.
- Salvaguardar la infraestructura y los bienes del dispositivo.
- Cuidar bienes pertenecientes al Centro.
 - Informar oportunamente si existieran desperfectos.

Coordinador/a:

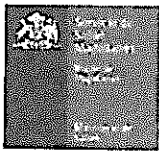
El Proveedor, deberá contar con un coordinador/a de profesión Enfermera/o Universitaria, quien deberá cumplir las siguientes funciones para la totalidad de las plazas adjudicadas:

- Realizar ficha de ingreso al nuevo residente.
- Entrevistar a familiares o referentes significativos del nuevo residente.
- Contar con un registro claro de recepción y entrega de turnos por cada hogar protegido.
- Supervisar el registro de entrega de turnos.
- Revisar reporte cada 15 días de los/as residentes en el Libro de novedades y las fichas individuales de cada residente.
- Supervisar la evolución del estado de salud del paciente en ficha individual, idealmente cada 15 días.
- Acompañar a los residentes en todas las áreas de participación social-comunitaria.
- Asegurar el abastecimiento de fármacos, para todos los esquemas de tratamiento de los residentes.
- Supervisar la correcta administración de fármacos, de cada uno de los residentes de Hogares Protegidos y su correspondiente registro.
- Mantener organizado el Hogar Protegido y alertar al equipo técnico de novedades, así también al equipo del Hogar.
- Realizar contención ambiental, emocional, farmacológica y/o física de los residentes de los hogares, según las necesidades.
- Acompañar a los residentes cuando tengan control especialista de salud física y mental.
- Participar como acompañante en las terapias de los residentes, interconsultas y/o alimentación (considerando desayunos, almuerzos, onces y cenas).
- Velar para que, en todo momento, se viva un ambiente seguro y protegido para los residentes de los hogares (vigilancia de las normativas de convivencia del Hogar Protegido).
- Informar al tutor y/o familiares, las normas de los Hogares Protegidos, horarios de visitas, atención con médico tratante, entre otras acciones.
- Velar porque las fichas de los residentes se encuentren actualizadas (información médica, psiquiátrica, terapias, atenciones y cambios de esquemas farmacológicos).
- Asistir a todas las reuniones de hogares protegidos en las que sea requerido el coordinador/a.
- Gestionar atención clínica de urgencia y traslado de SAMU cuando sea necesario.
- Mantener registro actualizado de la situación previsional, Certificados FONASA.
- Resguardar la administración de los bienes de los residentes, tanto bienes muebles como financieros (tarjeta de bancos, dinero en efectivo y/o Joyas).
- Mantener un registro financiero interno.
- Mantener actualizado el inventario de los bienes de los residentes, de la vivienda si correspondiere y de la entidad administradora.

En consecuencia, el proveedor debe provisionar el recurso humano que sea capaz de velar en el acompañamiento continuo, dependiendo del tipo de hogar en que se encuentre prestando el servicio.

El Proveedor deberá:

- Garantizar la correcta gestión del Recurso Humano, especialmente en lo relacionado a la contratación y/o subcontratación, el íntegro y oportuno pago de remuneraciones y cotizaciones previsionales, así como todo gasto asociado a la contratación del personal, incluida indemnización en caso de término de contrato emitido por la entidad competente. Cada estado de pago deberá contener los documentos necesarios que acrediten el cumplimiento de estas obligaciones, pudiendo el Servicio de Salud Magallanes ejercer los derechos de Información y retención en cualquier momento durante la vigencia del contrato.
- Responsabilizarse de los aspectos contractuales y legales en materias laborales. En caso de licencias médicas, permiso o feriados legales, deberá disponer de personal de reemplazo según corresponda, como también será necesario realizar inducción al personal (a lo menos de 3 días), que se dispondrá a dejar en el lugar para el



reemplazo por ausencia "programada", como, por ejemplo: (permisos, feriados legales). En caso de licencias médicas: se podrá utilizar los primeros 3 días de esta como inducción al personal que se destine para el reemplazo. Para ello, debe contar con un registro de que la persona recibió la inducción.

- Implementar un sistema de evaluación de desempeño externo de los cuidadores, el que deberá ser aplicado al menos con periodicidad anual.
- Facilitar el acceso y participación de cuidadores en instancias de capacitación al menos una vez al año en las siguientes temáticas: trato usuario, manejo de usuarios con enfermedad de salud mental, contención emocional, seguridad, modelo atención comunitaria de salud mental, atención del adulto mayor, administración de fármacos, primeros auxilios, cuidados enfermería básicos, riesgos psicosociales, uso de extintores, u otras pertinentes a la labor a realizar.

5. MONTOS DEL CONVENIO

El proveedor emitirá una pre factura con el detalle del servicio entregado, lo que será validado por el referente técnico, para posteriormente emitir la orden de compra y sólo será pagado el número de días cama efectivamente utilizados por cada usuario durante el mes finalizado, validados por FONASA.

El valor a adjudicar, considerara el periodo comprendido de 200 días corridos, partiendo el servicio a contar de la total tramitación de la resolución que aprueba el contrato, pudiendo postergarse el inicio del servicio, según los tiempos de la licitación, con la estimación de 44 plazas diarias y el valor a cobrar por plaza, según la siguiente tabla.

Dispositivos	Monto unitario (1)	Plazas máximas (2)	Valor diario total (1*2) (3)	Días a calcular (ref. 200 días) (4)	Valor total (3*4) (5)
Hogar protegido Punta Arenas	\$75.000	44	\$3.300.000	200	\$660.000.000
					\$660.000.000

**Este servicio se encuentra exento de IVA, de acuerdo a la ley de IVA.*

6. CONFIDENCIALIDAD

El personal del proveedor queda especialmente obligado a resguardar la reserva y confidencialidad de toda la información que el Servicio le proporcione directa o indirectamente, con motivo del respectivo contrato a suscribir, tendrá el carácter de confidencial, cualquiera sea la forma o formato a través del cual se exprese dicha información, sea que se contenga en documentos, memorándums, escrito de otra naturaleza, archivos computacionales, o en cualquier otra forma.

El proveedor y su personal sólo utilizarán la información confidencial con el fin de alcanzar los objetivos de la presente licitación, y no divulgará, publicará ni difundirá en todo o parte la información confidencial. Asimismo, adoptará las medidas que sean pertinentes, para el acceso a la información confidencial que sea estrictamente necesaria, para el cumplimiento de las obligaciones asumidas en el respectivo contrato.

En el caso de incumplimiento de lo anteriormente señalado, el Servicio, previa acreditación de los hechos en falta, ejercerá término inmediato de contrato, sin perjuicio de las acciones civiles y penales que procedan.

DÉCIMO

QUINTO: LIBERACIÓN DE RESPONSABILIDAD

Se liberará de toda responsabilidad al Servicio de Salud Magallanes en caso de acciones entabladas por terceros, en razón de transgresiones de derecho de patente, marca registrada o diseños industriales como consecuencia de su utilización en la prestación de los servicios que se adquieran.

DÉCIMO

SEXTO: AUMENTO O DISMINUCIÓN DEL SERVICIO CONTRATADO

Por razones emergentes debidamente justificadas, el Servicio podrá requerir durante la ejecución del contrato, hasta un 30% el aumento o disminución, en forma inmediata, del monto total del servicio contratado, conforme a un proceso de evaluación de la gestión realizada o de requerimientos fundados para el buen funcionamiento administrativo. En estas circunstancias, se valorizará de acuerdo a la propuesta del proveedor, señalado en el Anexo N°1 "Oferta Económica", de la presente licitación. En todo caso, cualquier modificación del contrato, sea esta ampliación y/o disminución de



los servicios, se efectuará mediante la celebración del correspondiente acuerdo de modificación, el cual será suscrito por ambas partes y aprobado por el correspondiente acto administrativo.

DÉCIMO

SÉPTIMO: Se deja expresa constancia que la contratación del servicio, se registrará por el presente contrato y, además, por las estipulaciones contenidas en las Bases Administrativas, Bases Técnicas y Anexos Complementarios de la Licitación Pública ID 1080095-16-LR25, así como por la propuesta económica y administrativa presentada por el proveedor, documentos que son conocidas por ambas partes y que se entienden formar parte integrante del presente contrato todos los fines que sean precedentes.

DÉCIMO

OCTAVO: REPRESENTACIÓN LEGAL

Las facultades de Doña Verónica Alejandra Yáñez González, en su calidad de Directora del Servicio de Salud Magallanes, para representar al Servicio en la celebración del presente contrato, se encuentra conferidas mediante Decreto Afecto N°4 de fecha 15 de febrero 2023, del Ministerio de Salud.

Por su parte, las facultades de Don Alex Humberto Pérez Márquez, queda debidamente acreditada, dejando expresa constancia que actúa, para estos efectos, exclusivamente en calidad de representante legal de la **CONSULTORA RECURSOS HUMANOS Y ASESORIAS FINANCIERAS TALENMASTER SPA., R.U.T. N°77.380.861-9**, asumiendo como tal la responsabilidad de la actividad. Las facultades para representar a la empresa se encuentran consignadas en Escritura Pública Repertorio N°4150557 de fecha 10 de junio de 2021, ante Notario Público Don Igor Trincado, de la ciudad de Punta Arenas.

DÉCIMO

NOVENO: FORMALIZACIÓN

En conformidad con lo anterior, las partes firman el presente Contrato, previa lectura íntegra y ratificación de su contenido, en dos (2) ejemplares de idéntico tenor y fecha, quedando uno (1) de ellos en poder del Servicio y uno (1) en poder del Proveedor, en formato electrónico.

Alex
Perez
Marquez

Firmado
digitalmente por
Alex Perez
Marquez
Fecha: 2025.11.26
18:00:28 -03'00'



Verónica Yáñez
VERÓNICA ALEJANDRA YÁÑEZ GONZÁLEZ
DIRECTORA
SERVICIO DE SALUD MAGALLANES

ALEX HUMBERTO PÉREZ MÁRQUEZ
REPRESENTANTE LEGAL
CONSULTORA DE R.R.H.H Y ASESORÍAS
FINANCIERAS TALENMASTER S.P.A.





ANEXO: CONSENTIMIENTO INFORMADO DE INGRESO A HOGARES PROTEGIDOS

Punta Arenas, ____/____/____.

YO _____, RUT _____ a través del presente documento declaro mi voluntad para ingresar a un Hogar Protegido (H.P.), luego de que la administración de H.P. representada por _____, me haya puesto en conocimiento de mis derechos y deberes de permanencia en el dispositivo residencial, de las normas de convivencia y las causales de egreso del hogar. Al firmar este documento declaro estar de acuerdo y aceptar lo vertido en él como un compromiso fundamental para mi ingreso y permanencia en Hogar Protegido.

Estoy en conocimiento que una vez que ingrese al H.P. tengo derecho a recibir servicios básicos y apoyos en el cuidado de la vida diaria, como los siguientes:

1. Servicios básicos y habitabilidad.
2. Apoyo en cuidados personales básicos.
3. Apoyo en atención de salud, incluyendo el manejo del tratamiento farmacológico.
4. Participación en actividades de rehabilitación.
5. Apoyo para la participación familiar o redes de apoyo.
6. Apoyo en manejo de pensiones y/o patrimonio personal.
7. Junto con ello, tengo derecho a manifestar mi voluntad de irme del dispositivo, lo cual debe ser informado al Comité Técnico de Hogares para que en conjunto con el Equipo Tratante y/o de rehabilitación y familiar responsable o referente de apoyo se trabaje mi intención de egreso, proponiendo un plazo de tiempo. En caso de que exija mi egreso de inmediato, se deberán tomar las siguientes medidas:
 - i. La administración deberá contactar a mi familiar o referente de apoyo.
 - ii. La administración deberá informar al Comité Técnico de Hogares y Residencias Protegidas por escrito.
 - iii. En caso de evidente descompensación la administración gestionará mi hospitalización.
 - iv. En última instancia, en caso de que decida dejar el hogar, quedará por escrito en mi registro de prestaciones junto con mi firma que avalará la decisión y el listado de pertenencias que retiro.

Estoy en conocimiento que las causales de egreso son:

1. Por rehabilitación, es decir, si logro una recuperación satisfactoria de las habilidades para vivir en un ambiente de mayor independencia y autonomía.
2. En caso de que mi situación de salud se agrave y requiera cuidados de mayor especialidad (por ejemplo: conductas de calle y deterioro neurológico y cognitivo). En este caso se informará al Comité Técnico de Hogares y Residencias Protegidas para definir el plan a seguir y se informará al familiar responsable o referente de apoyo si corresponde derivar a otro dispositivo que cuente con cuidados especializados, por lo que serán ellos quienes quedarán a cargo.
3. Incumplimiento de normas o falta grave del reglamento de convivencia del Hogar Protegido, dentro de las cuales se encuentra ejercer cualquier tipo de violencia hacia otros residentes o monitores/as. Dependiendo de la gravedad de la falta la administración del H.P. procederá de la siguiente manera:
 - a) Amonestación verbal: la cual quedará registrada en mi registro de prestaciones e informada al Comité Técnico de Hogares.
 - b) Reunión junto a mi familiar responsable o referente de apoyo, Equipo Tratante y representante de Comité Técnico de Hogares donde me informarán que en caso de existir una nueva falta será evaluado mi egreso definitivo.

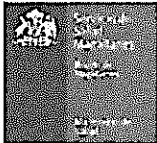
En caso de que presente conductas constitutivas de delito, el dispositivo residencial no asumirá ninguna responsabilidad en estos hechos, sólo interponer la denuncia o realizar acompañamiento para que el/la usuario/a afectado/a la genere.

En relación a la pensión que recibo de manera mensual, declaro que quien se hará responsable de cobrarla será _____.

Nombre, Firma y RUT
Usuario/a

Nombre, Firma y RUT
Representante Administración

Nombre, Firma y RUT
Referente significativo
Parentesco:



ANEXO: CONSENTIMIENTO INF ADO DE TRASLADO DE HOGARES PROTEGIDOS

Punta Arenas, / /

YO , RUT a través del presente documento declaro mi voluntad para el traslado del Hogar Protegido (H.P.) , al Hogar Protegido (H.P.) lo anterior, a fin de velar por mi bienestar y cuyo traslado irá en beneficio de mi calidad de vida, dado que mi condición de salud ha cambiado.

El traslado se llevará a cabo con fecha luego de que la administración de H.P. representada por me haya puesto en conocimiento de mis derechos y deberes de permanencia en el nuevo dispositivo residencial, de las normas de convivencia y las causales de egreso del hogar. Al firmar este documento declaro estar de acuerdo y aceptar lo vertido en él como un compromiso fundamental para mi traslado, ingreso y permanencia en Hogar Protegido,

En caso de que presente conductas constitutivas de delito, el dispositivo residencial no asumirá ninguna responsabilidad en estos hechos, sólo interponer la denuncia o realizar acompañamiento para que el/la usuario/a afectado/a la genere.

Nombre, Firma y RUT	Nombre, Firma y RUT
Usuario/a	Representante Administración

Nombre, Firma y RUT
Referente significativo
Parentesco: