

REPÚBLICA DE CHILE
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL Y FAMILIA
SUBSECRETARÍA DE EVALUACIÓN SOCIAL
FISCALÍA
JAG / EPN / MBA / LBR / CPI / MCV / OGE / JML



APRUEBA CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS ENTRE MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL Y FAMILIA Y CONSULTORES ASOCIADOS DE MARKETING CADEM S.A.

DECRETO EXENTO N°.: 042

SANTIAGO, 10 JUN 2022

VISTO:

Lo dispuesto en el D.F.L N° 1/19.653, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que Fija Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; en la Ley N° 20.530, que Crea el Ministerio de Desarrollo Social y Familia; en la Ley N° 19.886, de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda; en la Resolución Exenta N° 069, de fecha 24 de febrero de 2022, de la Subsecretaría de Evaluación Social, que aprueba Bases Administrativas, Bases Técnicas y Anexos de Licitación para contratar los servicios denominados "Supervisión Externa Encuesta Casen 2022"; en la Resolución Exenta N° 0164, de fecha 28 de abril de 2022 que adjudica licitación que indica; en la Resolución N° 7, de 2019 que Fija Normas sobre Exención del Trámite de Toma de Razón; y en la Resolución N° 16, de 2020 que Determina los montos en Unidades Tributarias Mensuales, a partir de los cuales los actos que se individualizan quedarán sujetos a toma de razón y a controles de reemplazo cuando corresponda, ambas de la Contraloría General de la República.

CONSIDERANDO:

1° Que, mediante Resolución Exenta N° 069, de fecha 24 de febrero de 2022, de la Subsecretaría de Evaluación Social, se aprueban Bases Administrativas, Bases Técnicas y Anexos de Licitación para contratar los servicios denominados "**Supervisión Externa Encuesta Casen 2022**", ID730566-5-LP22.

2° Que, mediante Resolución Exenta N° 0164, de fecha 28 de abril de 2022, de la Subsecretaría de Evaluación Social se adjudica la licitación en cuestión al proveedor **Consultores Asociados de Marketing CADEM S.A.**

3° Que, con fecha 30 de mayo de 2022, se suscribió el respectivo contrato de prestación de servicios entre este Ministerio y Consultores Asociados de Marketing CADEM S.A, el cual requiere de aprobación administrativa.

Que, vistas las facultades que me confiere la ley,

DECRETO

1º APRUÉBASE el contrato de prestación de servicios, suscrito con fecha 30 de mayo de 2022, entre **MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL Y FAMILIA Y CONSULTORES ASOCIADOS DE MARKETING CADEM S.A**, cuyo texto es del siguiente tenor:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

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

Y

CONSULTORES ASOCIADOS DE MARKETING CADEM S.A.

“SERVICIO SUPERVISIÓN EXTERNA ENCUESTA CASEN 2022”

En Santiago, 30 de mayo de 2022, entre el **MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL Y FAMILIA**, en adelante e indistintamente también “el Ministerio” o el “MDSF”, a través de su **Subsecretaría de Evaluación Social**, R.U.T. N° 61.980.240-3, representado por su Subsecretaria doña **PAULA POBLETE MAUREIRA**, ambos domiciliados en Catedral N° 1575, primer piso, comuna y ciudad de Santiago, por una parte y, por otra parte **CONSULTORES ASOCIADOS DE MARKETING CADEM S.A.**, en adelante e indistintamente el “proveedor”, el “consultor” o el “contratista”, RUT N° 96.583.240-8, representado por doña **KAREN THAL SILBERSTEIN**, cédula nacional de identidad número 7.623.892-8, ambos con domicilio en Nueva de Lyon N° 145, piso 2, comuna de Providencia, Santiago, han acordado suscribir el siguiente contrato:

PRIMERA: ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS.

Que, mediante Resolución Exenta N° 069, de fecha 24 de febrero de 2022, de la Subsecretaria de Evaluación Social, se aprueba Bases Administrativas, Bases Técnicas y Anexos de Licitación para contratar los servicios denominados “Supervisión Externa Encuesta Casen 2022”, proceso identificado en el portal www.mercadopublico.cl bajo el ID **730566-5-LP22**.

Que, mediante Resolución Exenta N° 0164, de fecha 28 de abril de 2022, de la Subsecretaria de Evaluación Social, se adjudica la licitación en cuestión al proveedor citado en la comparecencia del presente instrumento.

SEGUNDA: OBJETO DEL CONTRATO.

Por el presente acuerdo de voluntades, el Ministerio contrata al proveedor, quien así lo acepta, para prestar los servicios denominados “**Supervisión Externa Encuesta Casen 2022**”.

TERCERA: SERVICIO A CONTRATAR.

El Ministerio requiere supervisar los procesos que involucra la aplicación de la Encuesta Casen 2022, en orden a velar por la calidad de la información. Para ello, además de los diversos sistemas de control requeridos al Contratista de Casen 2022, el Ministerio ha resuelto contratar los servicios de una entidad externa e independiente, para supervisar el proceso de levantamiento.

Para el proceso de Supervisión Externa de la Encuesta Casen 2022, el Contratista deberá:

- Proveer el personal, servicios y dependencias necesarias para el desarrollo de las distintas actividades de Supervisión Externa de la Encuesta Casen 2022.

- Considerar mecanismos para facilitar la comunicación y coordinación de las distintas actividades del proyecto con el Ministerio de Desarrollo Social y Familia.
- Diseño y gestión de la muestra de Supervisión Externa de Encuesta Casen 2022.
- Programación de software de recolección de datos con instrumentos para Supervisión Externa de Casen 2022, incluyendo componentes de recolección, sistema de control y seguimiento, y control de calidad (ver Tarea 2).
- Programar las actividades de supervisión en forma paralela al desarrollo de las actividades de levantamiento de la Encuesta Casen 2022.
- Poner a disposición del terreno para las entrevistas¹, los dispositivos electrónicos móviles necesarios para la correcta aplicación de la supervisión externa.
- Diseño y prueba de instrumentos para recolección de datos.
- Preparación y gestión del levantamiento de datos.
- Construcción, procesamiento y documentación de bases de datos.

El proceso de recolección de datos de las entrevistas de supervisión de la encuesta Casen 2022 deberá comenzar a más tardar la tercera semana de noviembre de 2022 y finalizar a más tardar 21 días corridos después de cerrado el terreno de Casen 2022 (tentativo el 21 de febrero de 2023). Además el procesamiento de datos debe implementarse de forma simultánea al levantamiento de datos y el contratista debe entregar la base de datos completa y validada de Supervisión Casen 2022 al Ministerio como máximo un mes de finalizado el levantamiento de la supervisión externa;

Las tareas que se enumeran a continuación describen actividades mínimas necesarias para la supervisión de las encuestas Casen 2022.

Este listado de tareas no es exhaustivo; sin embargo, se considera suficiente para describir la complejidad del estudio y proveer una guía para su conducción.

Tarea 1: Gestión del proyecto.

Sub-Tarea 1.1 Plan de Gestión

El contratista deberá realizar una planeación integral de todos los procesos de supervisión.

El contratista deberá verificar periódicamente que el cumplimiento de la ejecución de los trabajos sea según la programación y comunicar a la Contraparte Técnica a través de correspondencia escrita vía correo electrónico, el avance o cualquier desviación en la ejecución respecto a la programación. Cualquier modificación en la programación estará sujeta a aprobación de la Contraparte Técnica, y no podrá afectar las fechas definidas, debiéndose comunicar por escrito la propuesta de cambio, detallando las consecuencias de su aplicación en la supervisión de ambas encuestas. La Contraparte Técnica se reservará el derecho de no aprobación si la propuesta del contratista va en detrimento de la calidad del trabajo o de la temporalidad.

El Plan de Gestión del Proyecto deberá ser estructurado con el mayor detalle, contemplando para las tareas 2 a las 6 como mínimo los siguientes aspectos:

- a. Gestión de los tiempos por tarea (Carta Gantt):**
 - i. Cronograma
 - ii. Hitos de cada tarea, desglose y calendario de estos
 - iii. Duración de las actividades,
 - iv. Entregables de cada tarea.
- b. Gestión de la calidad:**
 - i. Identificar procesos
 - ii. Identificar controles asociados a cada proceso (cómo y cuándo se controlará, asegurará y se llevarán a cabo los procesos).
- c. Gestión de los recursos humanos:**
 - i. Contratación de personal,
 - ii. Horarios de trabajo,

¹ Se entiende a lo largo de este contrato que las entrevistas deben ser aplicadas a hogares previamente entrevistados por Casen, y que fueron seleccionados para la etapa de supervisión.

- d. **Gestión de las comunicaciones:**
 - i. Comunicaciones internas
 - ii. Comunicaciones con MDSF
 - iii. Responsables de las comunicaciones
- e. **La estructura organizacional del Proponente:**
 - i. Competencia y experiencia de los coordinadores especificados en el punto 3.1 de las Bases Técnicas (JPC, DE, CDI, CTC, CPD, CRTC y CP).
 - ii. Etapas del proyecto que tendrá a cargo cada coordinador.
 - iii. Carga de trabajo comprometida en el proyecto por cada coordinador.
- f. **Equipamiento:**
 - i. Listado de equipos por sede en caso de modalidad presencial, o la estructura organizativa correspondiente para modalidad telefónica.
 - ii. Fecha de instalación estimada en cada sede (plazo máximo 30 de octubre para modalidad presencial de la Actividad 1).

Una vez finalizados todos los procesos de supervisión de Encuesta Casen 2022, se deberá elaborar un Reporte de la Gestión Ejecutada del proyecto, donde se especifiquen las brechas entre lo programado y lo realmente implementado, para cada proceso.

Durante la ejecución del proyecto, el contratista deberá organizar reuniones de coordinación periódicas con el Coordinador General y otros miembros del equipo del Ministerio. Estas reuniones podrán ser presenciales o a través de conferencia telefónica. Su objetivo es mantener un canal abierto de comunicaciones entre el contratista y el Coordinador General, en temas relacionados al avance del proyecto, imprevistos y otros. El Ministerio podrá solicitar al contratista incrementar la frecuencia de las reuniones de coordinación en las instancias en que lo considere necesario, donde se tomarán los **acuerdos operativos** necesarios para el buen desarrollo del proyecto.

El contratista deberá organizar una reunión de inicio de proyecto para ajustar aspectos de la propuesta relacionados con la administración del proyecto y el calendario de actividades, y posteriormente hacer entrega al Ministerio del acta correspondiente y el cronograma (carta Gantt) ajustado conforme la fecha de inicio de actividades, en archivos electrónicos. El objetivo primario de esta reunión será ajustar aspectos relacionados con la gestión del proyecto y el calendario de actividades.

Sin perjuicio de lo anterior, **el contratista deberá notificar inmediatamente al Ministerio acerca de problemas presentados en la gestión del proyecto y sus propuestas de solución, solicitando una reunión adicional de coordinación si se estima conveniente.**

Será de responsabilidad del contratista la elaboración de las actas de reunión, las que serán enviadas al Ministerio, para su aprobación, al día siguiente de realizada la reunión. Una vez aprobada deberán ser agregadas a cada uno de los informes entregados con posterioridad a la reunión.

- Entrega 1.1.1:** Plan de gestión supervisión externa Encuesta Casen 2022 (1 documento, archivo electrónico).
- Entrega 1.1.2:** Carta Gantt actualizada a la fecha de inicio del contrato supervisión externa Encuesta Casen 2022 (1 documento, archivo electrónico)
- Entrega 1.1.3:** Actas de Reuniones de Coordinación supervisión externa Encuesta Casen 2022 (varios documentos, archivos electrónicos).
- Entrega 1.1.4:** Reporte de la Gestión Ejecutada supervisión externa Encuesta Casen 2022 (1 documento, archivo electrónico).

Tarea 2: Programación de software de recolección de datos, gestión de la muestra y de control de calidad para supervisión de entrevistas

El levantamiento de las entrevistas de supervisión externa para Casen en la Actividad 1 será definida en atención a la situación sanitaria presente en el país respecto al levantamiento de Casen 2022, y será informada oportunamente en la reunión de inicio del proyecto. Por otro lado, la supervisión de la Actividad 2 será en modalidad telefónica.

ACTIVIDAD 1: Supervisión de protocolos.

Será definida en relación a la modalidad de levantamiento de Casen 2022 contando con dos opciones:

- Entrevista personal aplicada por encuestadores cara a cara asistida por computador (CAPI²), si Casen 2022 es levantada presencialmente.
- Entrevista telefónica, si Casen 2022 es levantada en modalidad mixta.

ACTIVIDAD 2: Supervisión de validez de la encuesta.

- Entrevista telefónica.

El software y el aplicativo para el levantamiento, seguimiento y control de la información, y control de calidad, cualquiera sea su origen o desarrollo, deberá integrar al menos los siguientes componentes:

1. Componente 1: Aplicativo para la entrevista.
2. Componente 2: Sistema para la administración y seguimiento de la muestra.
3. Componente 3: Sistema para el control de calidad de los datos.

El desarrollo de estos tres componentes deberá contemplar pruebas de usabilidad y de aseguramiento de calidad. Los resultados de estas pruebas deberán ser reportados al Ministerio en un informe con recomendaciones.

Se deberán elaborar manuales para cada componente en función de los usuarios y proveer un modelo de datos que explicita la estructura de la base de datos que se obtendrá con la aplicación (descarga automática) tanto para la Base de Datos de las Encuestas, como de la Base de Datos de Disposición Final de Casos y de la Base de Datos de Control de Calidad.

Sub-Tarea 2.1. Componente 1: Aplicativo de entrevista.

El presente componente será el indicado en la propuesta técnica del contratista.

- Entrega 2.1.1:** Especificaciones técnicas del software de recolección de datos supervisión externa Encuesta Casen 2022 (1 documento, archivo electrónico).
- Entrega 2.1.2:** Aplicativo de recolección de datos supervisión externa Encuesta Casen 2022 (Acceso a aplicativo y código fuente en caso de desarrollo propio).
- Entrega 2.1.3:** Estructura de Base de Datos de descarga automática supervisión externa Encuesta Casen 2022 (1 documento, archivo electrónico).
- Entrega 2.1.4:** Reglas de validación del aplicativo de recolección supervisión externa Encuesta Casen 2022 (1 archivo electrónico).

Sub-Tarea 2.2. Componente 2: Sistema de control y seguimiento de la muestra.

Este sistema debe estar integrado con el resto de los componentes, y debe incluir: sistema para carga de direcciones de la muestra, asignación de muestra a encuestadores, registro de variables de "hoja de ruta" por dirección, identificación de número de encuestas a hogares por dirección, identificación del número de visitas por encuestador, registro de disposición final de casos por unidad estadística, sistema de reportería online de indicadores de seguimiento de la muestra (geo localización de la encuesta, fecha y hora de aplicación) e indicadores de resultado de la supervisión, entre otros posibles a revisar con la Contraparte Técnica del Ministerio.

El Sistema de Control y Seguimiento de la Muestra debe permitir al proveedor realizar el proceso de asignación y seguimiento de la muestra, y al Ministerio monitorear online y con datos actualizados el proceso de entrevistas y procesamiento.

² Sigla en inglés por Computer-Assisted Personal Interviewing

El contratista deberá utilizar el sistema de clasificación de los resultados del trabajo de campo, denominado Códigos de Disposición Final de Casos (DFC), desarrollado a partir de los códigos de la *American Association of Public Opinion and Research (AAPOR)*³.

Se desarrollarán los siguientes productos en base a este sistema:

1. Un reporte descargable del sistema. Este reporte debe contener indicadores diarios, semanales y acumulados desde inicio del levantamiento, así como también indicadores de resultado preliminares, que permita al Ministerio documentar los avances y realizar análisis posteriores. El reporte deberá informar sobre el estado de avance en términos de indicadores de trabajo de campo desplegando la distribución de la Disposición Final de Casos a nivel regional y comunal. El formato de este reporte será validado en el Informe 1.

El contratista, deberá incorporar en el reporte indicadores de resultados preliminares, los cuales no deben tener un desfase mayor a 4 días entre la entrevista y sus resultados. El objetivo de estos indicadores es identificar hogares no entrevistados, hogares fuera de muestra o problemas graves de protocolos de contacto, entre otros. Los indicadores de trabajo de campo e indicadores de resultado adicionales propuestos por el contratista serán validados por la Contraparte Técnica en el Informe 1.

2. Una base de datos de Disposición Final de Casos, que dé cuenta de todas las direcciones de ambas muestras de las entrevistas respecto de la última visita realizada a la dirección.

El Ministerio deberá tener un perfil de usuario del sistema de control y gestión con el objeto de monitorear el proceso de levantamiento de la muestra desde su fecha de inicio con actualización en línea. A partir de este perfil el Ministerio espera contar con información para cada unidad seleccionada relativa a los códigos de disposición de casos, número de visitas, fecha del último estado reportado, entre otras a definir. De esta forma el Ministerio podrá descargar a diario información actualizada por dirección y un resumen de indicadores por sede, comuna, región y país.

- | | |
|-----------------------|---|
| Entrega 2.2.1: | Especificaciones técnicas de sistema de seguimiento de la muestra supervisión externa Encuesta Casen 2022 (1 documento, archivo electrónico). |
| Entrega 2.2.2: | Sistema de Control y Seguimiento de la Muestra supervisión externa Encuesta Casen 2022 (1 aplicación, 1 reporte). |
| Entrega 2.2.3: | Formato reporte estado de avance y resultados preliminares supervisión externa Encuesta Casen 2022 (1 documento, archivo electrónico). |
| Entrega 2.2.4: | Estructura de la Base de Datos DFC supervisión externa Encuesta Casen 2022 (1 base de datos, archivo electrónico EXCEL). |
| Entrega 2.2.5: | Base de Datos DFC supervisión externa Encuesta Casen 2022 (1 base de datos, archivo electrónico EXCEL, STATA). |

Sub-Tarea 2.3. Componente 3: Sistema de control de calidad en terreno.

Consiste en la programación de análisis centralizados de indicadores de calidad y un sistema de reportería para su gestión por parte de coordinadores de grupo. Los indicadores pueden incluir: indicadores de errores "forzados", indicadores de no respuesta al ítem por encuestador, indicadores de respuestas sistemáticas por encuestador, indicadores de registro de información "fuera de muestra", sistema de gestión y seguimiento de controles de calidad para coordinadores de grupo, sistema de retroalimentación (indicar que información se debe verificar, corregir o completar), entre otros posibles a revisar con la Contraparte Técnica del Ministerio.

Deberá considerar a lo menos los siguientes indicadores:

³ Información disponible en: AAPOR "Standard Definitions Final Dispositions of Case Codes and Outcome Rates for Surveys" (Revised 2016).

1. **Indicadores de Trabajo de Campo:** validaciones de hoja de ruta, validaciones de fecha, validaciones de direcciones visitadas utilizando información GPS, validación del número de visitas utilizando información de GPS, validación de códigos de disposición final de casos, validaciones de duración de la entrevista.
2. **Indicadores de No respuesta al Ítem:** número de preguntas por módulo sin respuesta, número de preguntas clave sin respuesta (a definir por el Ministerio). Se solicita al contratista proponer posibles indicadores adicionales para validación del Ministerio.

Entrega 2.3.1: Especificaciones técnicas de sistema de control de calidad supervisión externa Encuesta Casen 2022 (1 documento, archivo electrónico).

Entrega 2.3.2: Sistema de Control de Calidad para supervisión externa Encuesta Casen 2022 (1 aplicación)

Entrega 2.3.3: Propuesta de Indicadores de Control de Calidad en terreno supervisión externa Encuesta Casen 2022 (1 documento, archivo electrónico).

Sub-Tarea 2.4. Pruebas de usuario y de aseguramiento de calidad de componentes del software

Se debe contemplar pruebas de usuario, definición de indicadores de usabilidad a medir en las pruebas de usuario y un mecanismo de retroalimentación de resultados en la programación de los sistemas mencionados. Las pruebas de usabilidad deben realizarse previo a la prueba de campo y deben considerar diferentes niveles (programador, coordinador, encuestador, supervisor y encuestado).

Entrega 2.4.1: Reporte de Prueba de Usabilidad y QA, y propuestas de mejora para supervisión externa Encuesta Casen 2022 (1 documento, archivo electrónico).

Tarea 3: Supervisión de capacitación

Sub-Tarea 3.1 Supervisión de capacitaciones

El contratista deberá supervisar todos los procesos contemplados en el Plan de capacitación del contratista del Levantamiento de Encuesta Casen 2022. La supervisión debe contemplar todos los aspectos planteados relativos a la capacitación de encuestadores, tales como:

- Programa de capacitación para encuestadores deberá considerar la presentación de aspectos administrativos, una jornada mínima de 4 días de jornada completa, y ésta podría ser presencial o no presencial, lo cual será definido en atención al levantamiento de Casen 2022 por el Ministerio. En modalidad de capacitaciones presenciales, las sesiones de capacitación a los encuestadores podrán ser implementadas en sedes regionales y serán coordinadas y ejecutadas en su totalidad por el equipo coordinador del contratista Casen.
- Asistencia y permanencia en la capacitación, verificando la asistencia inicial y la deserción de las mismas.
- Material de apoyo para cada capacitación.
- Método de evaluación para cada capacitación.
- Infraestructura y servicios apropiados para la capacitación.
- Estrategias para lograr la cooperación de los entrevistados.
- Correcta aplicación del cuestionario y definiciones.
- Aspectos operacionales y aspectos administrativos del trabajo de campo.
- Énfasis en preguntas relacionadas a la medición de pobreza por ingresos y a la medición de pobreza multidimensional.
- Actividades de práctica de entrevista (role-playing) entre los mismos asistentes a la capacitación.

Se debe verificar que el cierre de todas las capacitaciones a encuestadores en Casen 2022 sea el 30 de octubre de 2022.

El contratista debe considerar en el Plan visitas a lo menos a una capacitación (grupo de encuestadores) por región (en caso de que sean presenciales) y 12 grupos de encuestadores en modo on-line.

Finalmente, el contratista deberá supervisar las capacitaciones del piloto Casen 2022, considerando en caso de que éstas sean presenciales 2 capacitaciones (grupo de encuestadores) en la RM y 3 capacitaciones (grupo de encuestadores) del piloto en caso de que sean on-line.

Así, el plan debe establecer al menos (para ambas modalidades: presencial y on-line):

- a) Estrategia operativa para supervisión de las capacitaciones, incluyendo la estrategia de supervisión de las capacitaciones del Piloto Casen 2022.
- b) Instrumento de supervisión de capacitaciones.

Entrega 3.1.1: Plan con estrategia e instrumento de supervisión de capacitación para Casen 2022 (1 documento, archivos electrónicos).

Entrega 3.1.2: Reporte de supervisión capacitación Piloto Casen 2022 (1 documento, archivos electrónicos).

Entrega 3.1.3: Reporte de supervisión capacitación Casen 2022 (1 documento, archivos electrónicos).

Tarea 4: Supervisión del trabajo operativo

Sub-Tarea 4.1 Supervisión del trabajo operativo

El contratista deberá supervisar la correcta instalación de las sedes y material a ser utilizado para la recolección de datos, en el caso que Casen 2022 sea levantada en modalidad presencial o través de una entrevista a los coordinadores regionales y/o área en modalidad mixta (levantamiento encuesta telefónica).

Supervisión del trabajo operativo si Casen 2022 es presencial:

Para Casen 2022 la instalación de todas las sedes y disponibilidad del material necesario en cada una de ellas debe completarse al 30 de octubre de 2022.

El contratista deberá presentar en la oferta técnica un Plan con estrategia e instrumento de supervisión de las sedes para Casen. El plan debe considerar una visita por sede, y una segunda visita para un 50% de las sedes y un instrumento de supervisión que permita evaluar los aspectos mencionados, definido entre las Contrapartes Técnicas.

Supervisión del trabajo operativo si Casen 2022 es telefónica:

El contratista deberá supervisar la marcha operativa del levantamiento Casen 2022 a través de una entrevista (on-line) con los coordinadores de región y/o área que defina el contratista de Casen 2022. Esto permitirá recabar información respecto de la organización e implementación del trabajo de levantamiento, así como detectar eventuales dificultades en el levantamiento, que pueden afectar el normal desarrollo de la encuesta. Se debe considerar un instrumento diseñado para tales efectos el cual será acordado entre las Contrapartes Técnicas.

El Plan debe considerar realizar dos rondas de 30 entrevistas cada una, la primera antes de la semana 4 de levantamiento y la segunda ronda antes de la semana 10 de levantamiento.

Los Planes deben considerar (para ambos tipos de modalidad descritos anteriormente):

- a) Estrategia operativa para supervisión del trabajo operativo.
- b) Instrumento de supervisión del trabajo operativo.

Entrega 4.1.1: Plan con estrategia e instrumento de supervisión del trabajo operativo para Casen 2022 (1 documento, archivos electrónicos).

Entrega 4.1.2: Reporte de supervisión del trabajo operativo para Casen 2022 (1 documento, archivos electrónicos).

Tarea 5: Supervisión de entrevistas

La supervisión de las entrevistas realizadas por el contratista de Casen considera la medición repetida de algunas unidades de cada una de las encuestas realizadas, mediante una nueva entrevista donde se formulan algunas preguntas de la entrevista inicial. Este es uno de los métodos utilizados para cuantificar errores de medición tales como: errores del entrevistado, errores del encuestador o errores asociados al modo de recolección de datos.

La aplicación de entrevistas de supervisión requiere llevar a cabo las siguientes actividades:

- (a) Diseño muestral;
- (b) Diseño, reproducción y tratamiento de los instrumentos de recolección de datos;
- (c) Capacitación del equipo de terreno;
- (d) Aplicación de la entrevista;
- (e) Elaboración de base de datos;
- (f) Prueba piloto.

A continuación, se describen a grandes rasgos cada uno de los procesos involucrados en la supervisión de las entrevistas.

Sub-Tarea 5.1 Diseño muestral

El plan de diseño y selección de la muestra deberá describir para cada una de las encuestas, como mínimo:

- a) Etapas de muestreo y unidades de muestreo.
- b) Procedimiento de selección de las unidades de muestreo para lograr la muestra objetivo.
- c) Estrategia de sobredimensionamiento de la muestra.
- d) Estrategia de diseño que incorpore muestras independientes periódicas (semanales.)
- e) Estrategia para intencionar no repetir hogares ya supervisados por el Contratista Casen.

El tamaño de la muestra objetivo está supeditada a la modalidad de levantamiento de Casen 2022 y al tipo de supervisión requerido:

ACTIVIDAD 1: Supervisión de protocolos.

Será definida en relación a la modalidad de levantamiento de Casen 2022:

- Entrevista personal aplicada por encuestadores cara a cara asistida por computador (CAPI⁴), si Casen 2022 es levantada presencialmente. Esta modalidad deberá considerar como mínimo la aplicación de 1.900 entrevistas presenciales, presentando un sobredimensionamiento del 40% de la muestra objetivo. El diseño deberá ser representativo a nivel nacional y urbano/rural, y considerar proporcionalidad regional.
- Entrevista telefónica, si Casen 2022 es levantada en modalidad mixta. Esta modalidad deberá considerar como mínimo la aplicación de 3.500 entrevistas telefónicas, presentando un sobredimensionamiento del 60% de la muestra objetivo. El diseño deberá ser representativo a nivel nacional y urbano/rural, y considerar proporcionalidad regional.

ACTIVIDAD 2: Supervisión de validez de la encuesta.

Esta supervisión tiene por objetivo identificar que la encuesta haya sido aplicada a la muestra seleccionada, es decir, verificar la dirección de aplicación.

⁴ Sigla en inglés por Computer-Assisted Personal Interviewing

La supervisión de validez de la encuesta deberá considerar una modalidad de aplicación telefónica, y un mínimo de 4.700 entrevistas telefónicas. El diseño deberá ser representativo a nivel nacional y urbano/rural, y considerar proporcionalidad regional.

El Contratista deberá establecer un flujo de trabajo con la contraparte técnica del Ministerio, para obtener la muestra, de acuerdo al plan de selección de la misma.

Una vez suscrito el contrato, y en caso de que Casen 2002 sea levantado en forma presencial, el Ministerio entregará al contratista el material cartográfico digital asociado a la muestra de Casen. Una vez recibido, será de responsabilidad del contratista reproducir este material para ser distribuido a su equipo de terreno. El contratista deberá reproducir la cantidad de material que considere suficiente para la adecuada implementación del trabajo de campo de la Encuesta de Supervisión de Encuesta Casen 2022.

Entrega 5.1.1: Plan de diseño y selección de la muestra de supervisión externa Encuesta Casen 2022 (1 documento, archivo electrónico en Word o PDF).

Sub-Tarea 5.2 Diseño, reproducción y tratamiento de los instrumentos de recolección de datos.

Los requerimientos al cuestionario de la entrevista de supervisión de protocolos y supervisión de validez serán proporcionados por el Ministerio, el que considera alrededor de 40 preguntas en supervisión de protocolos (Actividad 1) y alrededor de 20 preguntas en la supervisión de validez de la encuesta (Actividad 2) (contenidas en el cuestionario de supervisión de protocolo). El diseño y construcción del cuestionario debe ser realizado por el contratista.

El contratista podrá entregar sugerencias en relación a las preguntas de ambos cuestionarios de la entrevista de supervisión como a la realización de indagaciones adicionales respecto del desarrollo de la entrevista original. Estas sugerencias serán evaluadas por la Contraparte Técnica del Ministerio.

Entrega 5.2.1: Diseño final versión papel del instrumento de recolección de datos supervisión de protocolo Casen 2022: Cuestionarios, hojas de ruta, Tarjeteros, etc. (archivos PDF).

Entrega 5.2.2: Diseño final versión papel del instrumento de recolección de datos supervisión de validez de la encuesta Casen 2022: Cuestionarios, hojas de ruta, Tarjeteros, etc. (archivos PDF).

Sub-Tarea 5.3 Capacitación del equipo de terreno supervisión externa.

El contratista deberá desarrollar un programa de capacitación al equipo de terreno con el objeto de realizar una correcta aplicación de la entrevista de supervisión. Se deberá realizar una capacitación específica para cada levantamiento.

Cada capacitación deberá cubrir temas relacionados con estrategias para asegurar la cooperación de los entrevistados, correcta aplicación del cuestionario y comprensión de definiciones, aspectos operacionales y aspectos administrativos del trabajo de campo. Se sugiere considerar actividades de práctica de entrevista (juego de roles) entre los asistentes a la capacitación.

Las capacitaciones al equipo coordinador del trabajo de campo (ej: coordinadores regionales, supervisores, coordinadores de grupos de encuestadores) serán coordinadas y financiadas por el contratista, sin embargo, en la medida que el contratista lo estime conveniente, podrá contar con el apoyo de profesionales de la Contraparte Técnica del Ministerio para las sesiones de revisión de contenidos del cuestionario.

Las sesiones de capacitación a los encuestadores serán coordinadas, financiadas y ejecutadas en su totalidad por el equipo coordinador del contratista.

Es el mejor interés del Ministerio, y de los objetivos metodológicos de estos estudios, que el personal de terreno de las Encuestas de Supervisión Externa reciba, además, **el mismo entrenamiento** que el personal de terreno de la Encuesta Casen 2022. Para ello, el Ministerio facilitará al contratista los siguientes instrumentos:

- Manual de Trabajo de Campo Casen 2022.
- Presentaciones Capacitación de Encuestadores de Casen 2022 (archivos electrónicos, formato ppt).

Entrega 5.3.1: Plan de Capacitación para supervisión externa Encuesta Casen 2022 (1 documento, archivos electrónicos).

Entrega 5.3.2: Instrumentos utilizados en capacitación de supervisión externa Encuesta Casen 2022 (Manuales, presentaciones ppt, pruebas escritas, pautas de grupos focales, ejercicios, instructivos, videos o grabaciones utilizadas, etc.).

Entrega 5.3.3: Reporte de Capacitación de la supervisión externa Encuesta Casen 2022 (1 documento, archivos electrónicos).

Sub-Tarea 5.4 Recolección de datos.

Actividad 1: Supervisión de protocolos Casen 2022.

Como se ha mencionado anteriormente, el levantamiento de las entrevistas de supervisión de protocolo (Actividad 1) deberá realizarse por medio de una entrevista personal aplicada por encuestadores asistida por medio de dispositivos electrónicos móviles (CAPI) o en caso de existir restricciones sanitarias, en una modalidad de aplicación telefónica, previamente validada por el Ministerio, según lo aplicado en el levantamiento de Encuesta Casen 2022. La propuesta debe considerar que el tiempo máximo de desfase entre la fecha de aplicación de la entrevista original de Casen y la fecha de la entrevista de supervisión no debe superar los 21 días corridos.

Actividad 2: Supervisión de validez de la encuesta Casen 2022.

El levantamiento de las entrevistas de supervisión de validez de la encuesta se deberá realizar por medio de una entrevista personal aplicada por encuestadores en modalidad telefónica. La propuesta debe considerar que el tiempo máximo de desfase entre la fecha de aplicación de la entrevista original de Casen y la fecha de la entrevista de supervisión no debe superar los 21 días corridos.

El informante idóneo para la entrevista de supervisión de protocolo y de validez es el informante principal de la entrevista Casen.

El contratista, además deberá elaborar un Informe Final de Trabajo de Campo, con información a nivel nacional y regional, y que considere entre otros indicadores de trabajo de campo, los siguientes:

- Porcentaje de viviendas y/u hogares en cada disposición final de casos (encuestas completas, no contacto, rechazo).
- Porcentaje de cada tipo de edificación (departamentos en edificios, casas independientes, casas en condominio, etc.).

Entrega 5.4.1: Plan de Levantamiento supervisión externa Encuesta Casen 2022 (1 documento, archivos electrónicos).

Entrega 5.4.2: Informe Final del Trabajo de Campo supervisión externa Encuesta Casen 2022 (1 documento, 1 archivo electrónico).

Sub-Tarea 5.5 Elaboración de bases de datos.

El contratista deberá entregar una base de datos validada con la totalidad de los datos recolectados mediante las entrevistas, acompañada de un archivo de diccionario de variables, sus etiquetas y valores. Esta base de datos se denominará "Base de Datos de

Supervisión Externa y será de carácter innominado, es decir, sólo incluirá las respuestas de los hogares entrevistados, un número correlativo que identifique cada cuestionario aplicado, un identificador del encuestador y la fecha de realización de la entrevista.

La base de datos deberá incluir todas las variables correspondientes a las preguntas del cuestionario respectivo (Encuesta Casen 2022), además, de las alertas levantadas por el contratista a partir de la entrevista, tal como el hallazgo de indicios de eventuales falsificaciones, no elegibilidad, problemas en protocolo de entrevista, entre otros.

El contratista deberá entregar dos versiones preliminares de la Base de Datos de Supervisión Externa, con los casos levantados a la fecha del informe, así como una Base de Datos de Supervisión Externa final.

El Ministerio entregará al contratista la malla de validación de la Encuesta Casen 2022. El contratista deberá adaptar esta malla, de acuerdo a las preguntas contenidas en la entrevista, para chequear el rango y consistencia de las respuestas en la base de datos de la Encuesta de Supervisión Externa Encuesta Casen 2022.

El contratista deberá desarrollar una malla de validación de errores a ser incorporada en la programación del software de recolección de datos (identificación del error, descripción y función lógica), que además proponga el tipo de error (fuerte o suave), y en caso necesario determinar validaciones ex post a aplicar a la base de datos.

Entrega 5.5.1: Base de Datos Supervisión Externa Encuesta Casen 2022 (1 base de datos, archivo electrónico en STATA).

Entrega 5.5.2: Malla de validación de Datos Supervisión Externa Encuesta Casen 2022 (1 documento, archivo electrónico Excel, STATA).

Sub-Tarea 5.6 Prueba piloto.

El objetivo principal de la prueba piloto es poner a prueba la implementación de la estrategia de las entrevistas en la supervisión de protocolo (Actividad 1) de Encuesta Casen. El levantamiento de la prueba piloto deberá realizarse por medio de una entrevista personal aplicada por encuestadores asistida por medio de dispositivos electrónicos móviles (CAPI) o en modalidad telefónica, según sea definido levantamiento de Encuesta Casen 2022.

El contratista, deberá realizar 25 entrevistas de supervisión de protocolo de Encuesta Casen 2022, todas en la Región Metropolitana.

En la prueba piloto se deberán evaluar los siguientes elementos:

- Duración de las entrevistas de supervisión;
- Refraseo o modificaciones de preguntas y/o categorías de respuestas;
- Diseños alternativos de cuestionario que permitan reducir la duración de la entrevista adaptados a la modalidad CAPI;
- Diseño de cuestionario, evaluar navegación, saltos, universos, validaciones internas
- Evaluación de protocolos, consentimientos informados y asentimientos.
- Proceso de capacitación a coordinadores y encuestadores.
- Estrategias de supervisión del trabajo de terreno;
- Sistema de seguimiento de la muestra, para lo cual el sistema debe estar completamente operativo al inicio de la prueba;
- Funcionamiento de la malla de validación de datos y de la calidad de los datos capturados (errores por pregunta);
- Funcionamiento del flujo del cuestionario y las validaciones programadas en el software de recolección de datos;
- Sistema de control de calidad;
- Logística del trabajo de campo en general.

Entrega 5.6.1: Plan de Prueba Piloto supervisión externa Encuesta Casen 2022 (1 documento, archivo electrónico).

Entrega 5.6.2: Resultados de Prueba Piloto supervisión externa Encuesta Casen 2022 (1 documento, archivo electrónico).

Tarea 6: Elaboración de informe de supervisión

El objetivo de la supervisión es evaluar la calidad del proceso de capacitación y recolección de datos en la entrevista original a través del análisis de datos recolectados por medio de la supervisión.

Dentro de los factores que pueden afectar la calidad de los datos recolectados en la entrevista original están: el entrenamiento inadecuado del personal de campo (jefes de zona, encuestadores, etc.), las condiciones inadecuadas de trabajo (sedes centrales, sedes regionales, etc.) y las características personales del encuestador.

Los contenidos del informe de análisis deberán ser consensuados entre la Contraparte Técnica del Ministerio y el contratista de Supervisión Externa.

Adicional a la entrega de un informe de análisis, en resguardo de la oportunidad de la entrega de la información al Ministerio, el contratista deberá estar disponible para realizar una presentación de Resultados de Supervisión Externa Encuesta Casen 2022 a la Contraparte Técnica Ministerial, en que se aborden de forma sintética los diferentes componentes del informe de supervisión externa, los principales hallazgos y alertas levantadas. Esta presentación deberá ser entregada al Ministerio en un archivo, en formato digital.

- Entrega 6.1:** Propuesta de estructura y contenidos de Informe de análisis de supervisión externa Encuesta Casen 2022 (1 documento, archivo electrónico).
- Entrega 6.2:** Informe de análisis de supervisión externa Encuesta Casen 2022 (1 documento, archivo electrónico).
- Entrega 6.3:** Archivos ejecutables de análisis de entrevistas que permitan reproducir resultados del informe de análisis supervisión externa Encuesta Casen 2022 (1 documento, archivo electrónico, STATA)
- Entrega 6.4:** Presentación de resultados supervisión externa Encuesta Casen 2022 (1 documento, archivo electrónico).

3.3. Tareas, Entregas e Informes.

La Tabla 2 especificada en el punto siguiente, resume las entregas e informes asociados a las tareas y sub-tareas que se describen en el N° 3.2 de las Bases Técnicas. Se establecen entregas a ser incluidas en más de un informe, entendiendo que las entregas sucesivas podrían incorporar ajustes requeridos por hitos asociados al desarrollo del proyecto.

Tabla 2. Informes, Entregas y Presentación en Propuesta Técnica, supervisión externa Casen 2022.

Entrega	Detalle entrega	Informe
Entrega 1.1.1	Plan de gestión supervisión externa Casen 2022 (1 documento, archivo electrónico).	1
Entrega 1.1.2	Carta Gantt actualizada a la fecha de inicio del contrato supervisión externa Casen 2022 (1 documento, archivo electrónico)	1 y 2
Entrega 1.1.3	Actas de Reuniones de Coordinación supervisión externa Casen 2022 (varios documentos, archivos electrónicos).	1, 2, 3, 4, 5 y 6
Entrega 1.1.4	Reporte de la Gestión Ejecutada supervisión externa Casen 2022 (1 documento, archivo electrónico).	6
Entrega 2.1.1	Especificaciones técnicas del software de recolección de datos supervisión externa Casen 2022 (1 documento, archivo electrónico).	1

Entrega	Detalle entrega	Informe
Entrega 2.1.2	Aplicativo de recolección de datos supervisión externa Casen 2022 (Acceso a aplicativo y código fuente en caso de desarrollo propio).	2 y 3
Entrega 2.1.3	Estructura de Base de Datos de descarga automática supervisión externa Casen 2022 (1 documento, archivo electrónico).	3 y 4
Entrega 2.1.4	Reglas de validación del aplicativo de recolección supervisión externa Casen 2022 (1 archivo electrónico).	3 y 4
Entrega 2.2.1	Especificaciones técnicas de sistema de seguimiento de la muestra supervisión externa Casen 2022 (1 documento, archivo electrónico).	1
Entrega 2.2.2	Sistema de Control y Seguimiento de la Muestra supervisión externa Casen 2022 (1 aplicación, 1 reporte).	2 y 3
Entrega 2.2.3	Formato reporte estado de avance y resultados preliminares supervisión externa Casen 2022 (1 documento, archivo electrónico).	2
Entrega 2.2.4	Estructura de la Base de Datos DFC supervisión externa Casen 2022 (1 base de datos, archivo electrónico EXCEL).	2 y 3
Entrega 2.2.5	Base de Datos DFC supervisión externa Casen 2022 (1 base de datos, archivo electrónico EXCEL, STATA).	4, 5 y 6
Entrega 2.3.1	Especificaciones técnicas de sistema de control de calidad supervisión externa Casen 2022 (1 documento, archivo electrónico).	1
Entrega 2.3.2	Sistema de Control de Calidad para supervisión externa Casen 2022 (1 aplicación)	2 y 3
Entrega 2.3.3	Propuesta de Indicadores de Control de Calidad en terreno supervisión externa Casen 2022 (1 documento, archivo electrónico).	1 y 2
Entrega 2.4.1	Reporte de Prueba de Usabilidad y QA, y propuestas de mejora para supervisión externa Casen 2022 (1 documento, archivo electrónico).	3
Entrega 3.1.1	Plan con estrategia e instrumento de supervisión de capacitación para Casen 2022 (1 documento, archivos electrónicos).	1 y 3
Entrega 3.1.2	Reporte de supervisión capacitación Piloto Casen 2022 (1 documento, archivos electrónicos).	3
Entrega 3.1.3	Reporte de supervisión capacitación Casen 2022 (1 documento, archivos electrónicos).	4
Entrega 4.1.1	Plan con estrategia e instrumento de supervisión del trabajo operativo para Casen 2022 (1 documento, archivos electrónicos).	1 y 3
Entrega 4.1.2	Reporte de supervisión del trabajo operativo para Casen 2022 (1 documento, archivos electrónicos).	4, 5 y 6
Entrega 5.1.1	Plan de diseño y selección de la muestra de supervisión externa Casen 2022 (1 documento, archivo electrónico en Word o PDF).	1
Entrega 5.2.1	Diseño final versión papel del instrumento de recolección de datos supervisión de protocolo Casen 2022: Cuestionarios, hojas de ruta, Tarjeteros, etc. (archivos PDF).	4
Entrega 5.2.2	Diseño final versión papel del instrumento de recolección de datos supervisión de validez de la	4

Entrega	Detalle entrega	Informe
	encuesta Casen 2022: Cuestionarios, hojas de ruta, Tarjeteros, etc. (archivos PDF).	
Entrega 5.3.1	Plan de Capacitación para supervisión externa Casen 2022 (1 documento, archivos electrónicos)	1
Entrega 5.3.2	Instrumentos utilizados en capacitación de supervisión externa Casen 2022 (Manuales, presentaciones ppt, pruebas escritas, pautas de grupos focales, ejercicios, instructivos, videos o grabaciones utilizadas, etc.).	3 y 4
Entrega 5.3.3	Reporte de Capacitación de la supervisión externa Casen 2022 (1 documento, archivos electrónicos)	4
Entrega 5.4.1	Plan de Levantamiento supervisión externa Casen 2022 (1 documento, archivos electrónicos)	1
Entrega 5.4.2	Informe Final del Trabajo de Campo supervisión externa Casen 2022 (1 documento, 1 archivo electrónico).	6
Entrega 5.5.1	Base de Datos supervisión externa Casen 2022 (1 base de datos, archivo electrónico en STATA)	4, 5 y 6
Entrega 5.5.2	Malla de validación de Datos supervisión externa Casen 2022 (1 documento, archivo electrónico Excel, STATA)	3 y 4
Entrega 5.6.1	Plan de Prueba Piloto supervisión externa Casen 2022 (1 documento, archivo electrónico)	1
Entrega 5.6.2	Resultados de Prueba Piloto supervisión externa Casen 2022 (1 documento, archivo electrónico)	3
Entrega 6.1	Propuesta de estructura y contenidos de Informe de análisis de supervisión externa Casen 2022 (1 documento, archivo electrónico)	3
Entrega 6.2	Informe de análisis de supervisión externa Casen 2022 (1 documento, archivo electrónico)	5 y 6
Entrega 6.3	Archivos ejecutables de análisis de entrevistas que permitan reproducir resultados del informe de análisis supervisión externa Casen 2022 (1 documento, archivo electrónico, STATA)	5 y 6
Entrega 6.4	Presentación de resultados supervisión externa Casen 2022 (1 documento, archivo electrónico)	6

CUARTA: PRECIO Y FORMA DE PAGO.

El precio a pagar por el servicio es la suma total de 83.200.000.- (**ochenta y tres millones doscientos mil pesos**).

Los pagos se efectuarán en cuotas una vez aprobados los informes señalados detallados a continuación:

Forma de Pago			Cuota	Porcentaje
# Informe	Plazo (hasta)	Hito		
Informe 1	2 semanas desde la suscripción (2022)	Fecha acordada con Contratista en acuerdo operativo, según punto 9.4.2 de las Bases Administrativas.	1	10%
Informe 2	6 semanas o como máximo el 09 de septiembre de 2022	Fecha acordada con Contratista en acuerdo operativo, según punto 9.4.2 de las Bases Administrativas.	2	15%
Informe 3	12 semanas o como máximo el 07 de octubre de 2022	Fecha acordada con Contratista en acuerdo operativo, según punto 9.4.2 de las Bases Administrativas.	3	15%

Informe 4	25 de noviembre de 2022	Fecha acordada con Contratista en acuerdo operativo, según punto 9.4.2 de las Bases Administrativas.	4	25%
Informe 5	06 de enero de 2023	Fecha acordada con Contratista en acuerdo operativo, según punto 9.4.2 de las Bases Administrativas.	5	25%
Informe 6	03 de marzo de 2023	Fecha acordada con Contratista en acuerdo operativo, según punto 9.4.2 de las Bases Administrativas.	6	10%
TOTAL				100%

1) Los plazos antes indicados, se contarán para todos los efectos desde la fecha de suscripción del contrato, siempre que la prestación de los servicios se inicie a contar de esa fecha. Las fechas específicas de entrega de cada informe dentro del periodo permitido serán determinadas a través de 1 o más acuerdos operativos conforme a la cláusula décima tercera.

2) El contenido de cada informe y/o producto será el señalado en Punto 3.3 de las Bases Técnicas, contemplándose la factibilidad de "adelantar" y/o "diferir" contenidos según el procedimiento señalado en el N° 9.4.3 de las bases administrativas, el cual se materializará a través de uno o más acuerdos operativos conforme a la cláusula décima tercera de este contrato.

3) Los informes deben entregarse a través de un mecanismo electrónico seguro (SFTP¹), que será puesto a disposición por el contratista para que la Contraparte Técnica del Ministerio de Desarrollo Social y Familia pueda descargar los Informes y sus Anexos. Para esto, el contratista dispondrá de un espacio de almacenamiento con acceso únicamente para la Contraparte Técnica del Ministerio de Desarrollo Social y Familia y/o para quién la Contraparte Técnica defina. A su vez, el contratista informará una semana antes de la entrega del primer Informe, mediante correo electrónico, la disponibilización de las credenciales de acceso, personales e intransferibles para acceder al sitio habilitado para efectuar todas las entregas convenidas. Adicionalmente a esto, el contratista debe adjuntar un instructivo que indicará los pasos a seguir para poder acceder a la información. Finalmente, la carpeta SFTP creada por el contratista, no debe tener permisos de escritura por parte del MDSF².

(1) SFTP: Secure File Transfer Protocol (Protocolo de transferencia segura de archivos).

(2) La Contraparte Técnica del Ministerio de Desarrollo Social y Familia no puede tener permisos para borrar información, sino solo para descargar.

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

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

5) En cuanto al Estado de los Informes:

El contratista entregará mediante carta dirigida a la Contraparte Técnica del Ministerio los informes antes indicados, con el resultado de las tareas específicas.

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

a) El informe es aprobado

En esta situación la Contraparte Técnica deberá enviar por escrito la aprobación del informe y a su vez el contratista deberá enviar la factura correspondiente para efectuar el pago.

b) El informe tiene observaciones

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

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

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

8) Opciones de Pago : Transferencia Electrónica.

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

QUINTA: VIGENCIA.

El presente contrato se extenderá por un plazo de hasta 90 semanas contados desde la total tramitación del acto administrativo que apruebe el contrato.

El contrato comenzará a regir una vez que se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo que lo apruebe, dictado por el Ministerio. Lo anterior, se produce con la notificación del mismo, mediante el envío de la orden de compra y una copia digitalizada del acto administrativo aprobatorio, la cual de no ser aceptada el mismo día, se entenderá notificada luego de las 24 horas transcurridas desde que el Ministerio la publique en el portal www.mercadopublico.cl.

Sin perjuicio de lo anterior, por razones impostergables de buen servicio la Contraparte Técnica y el contratista podrán dar inicio a las acciones que especifique el contrato desde la fecha de su suscripción. Dichas razones de buen servicio se traducen en la necesidad de dar inicio a tiempo de las acciones que describe el contrato, en particular las referidas a la recepción y análisis de la muestra de Casen 2022, el diseño de prototipos de cuestionarios, y en general la preparación de la prueba de campo, la preparación del levantamiento, entre otros. Con todo, los pagos se efectuarán una vez que el acto administrativo que apruebe el contrato se encuentre totalmente tramitado.

SEXTA: CONSIDERACIONES RELACIONADAS CON LA FACTURACIÓN.

a).- El contratista no podrá entregar a la Subsecretaría de Evaluación Social la factura por los servicios prestados mientras la Contraparte Técnica no apruebe formalmente los servicios solicitados.

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

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

d).- La factura debe generarse de manera digital y ser ingresada en el sistema de recepción centralizada de documentos tributarios electrónicos (DTE) de acuerdo a las instrucciones entregadas por el Ministerio de Hacienda.

Es necesario que al momento de emitir factura complete el campo 801 o referencias, indicando el número de orden de compra asignado por el portal de mercado público. Hay que considerar también que de ingresar la modalidad indique crédito y enviar factura en formato XML a la casilla de intercambio dipresrepcion@custodum.com

SÉPTIMA: CONTRAPARTE TÉCNICA.

La Contraparte Técnica del Ministerio será responsable de coordinar todos los aspectos relacionados con la ejecución de esta contratación con el proveedor durante el periodo de duración del contrato. La Contraparte Técnica está compuesta por:

- El **Jefe de Proyecto (JPM)** es el Jefe(a) de la División Observatorio Social, quien es el responsable final de la dirección del proyecto.
- El **Coordinador General (CG)** será responsable de coordinar todos los aspectos relacionados con la ejecución de la supervisión externa. El CG es la contraparte técnica del Ministerio frente al Contratista.

Las obligaciones de la Contraparte Técnica del Ministerio serán a lo menos:

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

2).- Mantener reuniones periódicas con el equipo nombrado por el contratista.

3).- Autorizar los acuerdos operativos según dan cuenta las Bases Administrativas y el presente contrato.

4).- Analizar y aprobar los informes, planteando al contratista las observaciones y/o recomendaciones que se estimen convenientes a través de los mecanismos contemplados en las Bases Administrativas y Técnicas.

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

6).- Proponer la aplicación de las multas según dan cuenta las Bases Administrativas y el presente contrato.

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

8).- Otras que le entreguen las Bases Administrativas, Técnicas y el presente contrato.

Por su parte, el contratista deberá estructurar un equipo de dirección y coordinación que se relacionará con la Contraparte Técnica del contrato para todos los efectos señalados.

OCTAVA: PRÓRROGAS Y MODIFICACIONES CONTRACTUALES.

a) Prórroga.

Excepcionalmente, por razones de fuerza mayor, caso fortuito o por hechos imputables a terceros ajenos al contrato (tales como retardo en la entrega de información por un ente

externo, dificultades de transporte, etc.) las que serán calificadas de tales por el Ministerio, las partes podrán prorrogar el plazo de ejecución de los servicios.

En tal caso la prórroga deberá formalizarse mediante la suscripción del instrumento correspondiente, más la renovación de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato. Asimismo, el Ministerio podrá prorrogar fundadamente el plazo de ejecución del servicio cuando para el mejor logro de los objetivos del mismo le imparta instrucciones adicionales al contratista y que cuya ejecución signifique un aumento de las tareas contempladas en las Bases Técnicas. Dicha prórroga no podrá exceder del 50% del plazo total de vigencia del contrato.

El instrumento que formalice la prórroga deberá regular los hitos asociados a pago y entregables. La renovación de las cauciones deberá producirse en un plazo no menor a 10 días hábiles antes de la fecha de suscripción del instrumento que la formalice.

Para este caso en particular, considerando que los servicios a contratar están vinculados con la prestación de los servicios contratados para el Levantamiento de la Encuesta Casen 2022, sus plazos, etapas de ejecución y productos entregables, siempre que el contrato de prestación de los mencionados servicios de levantamiento tengan modificaciones en los plazos de entrega de sus productos o prórrogas en el plazo total de su vigencia, se entenderá que dichas circunstancias, por sí solas, son causa suficiente para que el Ministerio, a propia iniciativa y fundadamente, ejerza las acciones necesarias encaminadas a adecuar el plazo de entrega de un producto o prorrogar la vigencia del contrato que suscriba con el contratista en el marco de la presente contratación, de forma tal, que ambos acuerdos de voluntades resulten conciliables en el marco temporal habida cuenta la conexión entre ambos y para el mejor logro de los objetivos de la presente contratación.

b) Modificaciones relativas al servicio.

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

Deberá renovarse la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato a efectos de cubrir el nuevo plazo y/o cuantía del mismo.

De requerirse, y producto de las modificaciones relativas al servicio, la modificación deberá regular los hitos asociados a pago y entregables.

NOVENA: CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES LABORALES Y PREVISIONALES.

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

La Subsecretaría podrá ejercer esta facultad en cualquier momento durante la vigencia del contrato.

DÉCIMA: PROCEDIMIENTO Y APLICACIÓN DE MULTAS POR INCUMPLIMIENTO CONTRACTUAL.

El Ministerio estará facultado para aplicar y cobrar multas al contratista cada vez que se verifique un incumplimiento de sus obligaciones contractuales.

Se entenderá que existe incumplimiento en las siguientes situaciones:

- a. Si existe incumplimiento en el número de entrevistas y/o encuestas logradas de la Supervisión de protocolos (Actividad 1) respecto del número de encuestas objetivo a entrevistar en supervisión, hasta 21 días corridos después de cerrado el levantamiento de la Encuesta Casen 2022, se aplicarán multas según la siguiente escala:

99% o más de la muestra objetivo nacional	= 0 Unidades de Fomento (sin multa)
96% a 98,9% de la muestra objetivo nacional	= 100 Unidades de Fomento
94% a 95,9% de la muestra objetivo nacional	= 150 Unidades de Fomento
93,9% o menos de la muestra objetivo nacional	= 300 Unidades de Fomento

- b. Si existe incumplimiento en el número de entrevistas y/o encuestas logradas de la Supervisión de validez de la encuesta (Actividad 2) respecto del número de encuestas objetivo a entrevistar en supervisión, hasta 21 días corridos después de cerrado el levantamiento de la Encuesta Casen 2022, se aplicarán multas según la siguiente escala:

99% o más de la muestra objetivo nacional	= 0 Unidades de Fomento (sin multa)
96% a 98,9% de la muestra objetivo nacional	= 100 Unidades de Fomento
94% a 95,9% de la muestra objetivo nacional	= 150 Unidades de Fomento
93,9% o menos de la muestra objetivo nacional	= 300 Unidades de Fomento

Excepcionalmente, y previa ponderación por parte de la Contraparte Técnica del Ministerio de los antecedentes presentados por el contratista, se evaluará la extensión del levantamiento de la supervisión Casen 2022, y el incumplimiento se adecuará a esta fecha de cierre.

- c. Si no entrega los informes en el plazo acordado, se aplicará una multa de 10 Unidades de Fomento por el sólo hecho de no entregar en la fecha.
- d. Si entrega los informes fuera del plazo acordado, se aplicarán multas equivalentes a 5 Unidades de Fomento por día de atraso, a contar del segundo día de atraso.
- e. Si los informes entregados, o parte de ellos, no cumplen con los requerimientos técnicos solicitados en este contrato y las bases de licitación, se aplicarán multas desde que el Ministerio emita la segunda Acta de Comentarios al informe respectivo entregado por el Contratista.

Segunda Acta de Comentarios y siguientes = 5 Unidades de Fomento por cada acta adicional a la primera.

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

Las multas indicadas podrán acumularse y se descontarán, sin más trámite, al momento de efectuar el cálculo del saldo o cuota siguiente que deba pagarse al contratista, descontándose de este saldo el monto de las mismas.

Las multas tendrán como límite el 20% de la cuantía del contrato, en cuyo caso se deberá poner término anticipado al mismo.

El valor de la UF para efectuar el cálculo de la multa, será el que corresponde a la fecha en que se emite el acto administrativo respectivo.

Procedimiento para la aplicación de multas.

a) De la forma de acreditar los hechos fundantes

Las multas de los puntos a) y b) enunciadas en el punto precedente tienen relación con el incumplimiento del logro de las entrevistas, en relación con el total a lograr y las fechas del

levantamiento. Estos requerimientos se verificarán en el Informe Final del Trabajo de Campo de la encuesta de Supervisión Externa Casen 2022.

Se entenderá como encuesta/entrevista lograda aquella que se encuentre con el código de DFC = 110.

Las multas de los puntos c), d), e), y f) enunciadas en el punto precedente, dicen relación con el incumplimiento de la entrega de los informes asociados a pago en tiempo y forma. El cumplimiento de las letras c) y d), se verificará por medio de las fechas de ingreso de los informes; mientras que el cumplimiento de las letras e), f), se verificará a través de las Actas de Comentarios emitidas por el Ministerio para cada informe.

Del procedimiento de comunicación de la aplicación de multas y su impugnación

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

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

- i) Personalmente, en dependencias del Ministerio o a través de un funcionario designado al efecto en el domicilio del contratista, en ambos casos habrá de dejarse constancia de ello,
- ii) Mediante el envío de carta certificada, o bien
- iii) Mediante el envío de un solo correo electrónico con todos los antecedentes fundantes, y dirigido a la dirección indicada por la contratista en el Anexo Administrativo N° 1 "Formulario identificación del oferente" de las bases o bien la que expresamente señale el contratista al designar a la Contraparte Técnica.

Una vez efectuado los descargos o transcurrido el plazo sin que se hubieran formulado, la Contraparte Técnica remitirá los antecedentes para que la Subsecretaría resuelva sobre el particular, mediante resolución fundada, previa ponderación de los antecedentes.

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

b) De la forma de aplicar una multa

Las multas una vez perfeccionada su aplicación conforme a las reglas anteriores, su monto debe ser enterado en un plazo no superior a 5 días hábiles desde que se informa el acto administrativo respectivo. Dichas multas deben realizarse a través transferencia bancaria por el contratista a la siguiente cuenta corriente de la Subsecretaría de Evaluación Social, Rut 61.980.240-3, cuenta N° 9004378 de Banco Estado marellano@desarrollosocial.cl; varavena@desarrollosocial.cl, En el caso que no se hubiere producido su pago, se hará efectiva contra el cobro de la caución que se hubiese otorgado. De ser imposible, se ejecutará la deuda conforme a las normas de derecho común.

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

c) Causales de justificación

En la decisión de aplicación de multas, la Subsecretaría de Evaluación Social considerará los siguientes hechos, debidamente acreditados, como circunstancias que justifican el retardo o el incumplimiento de requerimientos solicitados y que, en consecuencia, pueden dar lugar a la rebaja o exención de multas, según corresponda:

- a) Cuando los plazos de cumplimiento de los productos o informes convenidos hayan sido extendidos por instrucción de la Contraparte Técnica del contrato. Lo anterior, sólo en cuanto se encuentre regulado en las Bases Técnicas y se produzca dentro de la vigencia del contrato o sus prórrogas, de haberlas.
- b) Para atender la exigencia de requerimientos adicionales o especiales de la Subsecretaría. Lo anterior, de conformidad a las reglas modificatorias estipuladas en las bases.
- c) Si el contratista no pudo dar cumplimiento a los plazos por falta de un antecedente, visación, informe o instrucción de la Contraparte Técnica o de una entidad externa de la cual dependa la definición de metodologías, productos, estándares o similares. Lo anterior es sin perjuicio de la responsabilidad administrativa de la Contraparte Técnica o la responsabilidad que pueda hacerse efectiva respecto de la entidad externa.
- d) Cuando el Contratista, mediante comunicación escrita dirigida al efecto a la contraparte técnica, antes del vencimiento del plazo correspondiente, solicite fundadamente un plazo superior para la entrega de los productos o informes convenidos y éste haya sido aceptado por escrito por dicha contraparte, conforme a lo indicado en el Capítulo II de las Bases Técnicas.
- e) Por la concurrencia de caso fortuito o fuerza mayor, lo que deberá ser informado por el contratista en un plazo no superior a 5 días hábiles desde su ocurrencia, mediante aviso escrito a la Contraparte Técnica.

DÉCIMA PRIMERA: NATURALEZA Y MONTO DE LA GARANTÍA.

Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.

Tipo de documento	<ul style="list-style-type: none"> a).- Boleta de garantía bancaria, b).- Vale vista, c).- Póliza de garantía de ejecución inmediata, d).- Certificado de fianza e).- Cualquier otro que siendo pagadero a la vista y de carácter de irrevocable, asegure el pago de manera rápida y efectiva.
Beneficiario	Subsecretaría de Evaluación Social – RUT 61.980.240-3
Fecha de vencimiento	<p>Debe exceder en 60 días hábiles el plazo de vigencia del contrato.</p> <p>Nota: se sugiere que el contratista compute el plazo tomando la fecha de la caución como inicio, sume el plazo del servicio y adicione 150 días corridos más.</p>
Monto	5% de la cuantía del contrato.
Glosa	De acuerdo a la naturaleza del documento: <i>Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato y obligaciones laborales y previsionales, "Supervisión Externa Encuesta Casen 2022".</i>
Forma de otorgarla	<ul style="list-style-type: none"> a).- En soporte físico, mediante la entrega de ésta en sobre cerrado indicando el nombre del Contratista y nombre de la licitación, a la dirección del Ministerio, al momento de hacer entrega del contrato firmado. b).- En forma electrónica, ajustándose a la Ley N° 19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha Firma (no significa escaneada).
Forma y oportunidad de restitución	Expirada la fecha de vencimiento antes señalada.
Descripción	Pagadera a la vista, por la cantidad indicada, y con el carácter de irrevocable.
Normas especiales para las pólizas	<ul style="list-style-type: none"> a).- No tener un procedimiento de liquidación y será pagada contra el sólo requerimiento del asegurado o beneficiario de la misma. b).- No contener cláusulas de arbitraje. c).- No debe excluir el pago de multas.

Cobro de las cauciones de Fiel Cumplimiento del Contrato.

Estas cauciones podrán ser cobradas por el Ministerio, en caso de no prestación efectiva de los servicios materia de este contrato o incumplimiento grave de las obligaciones de éste, de acuerdo a lo detallado en las Bases de Licitación.

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

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

DÉCIMA SEGUNDA: TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO.

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

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

- a. Que las multas acumuladas por retardo o incumplimiento en la entrega de los productos y/o servicios convenidos superen al 10% del precio total del contrato.
- b. Por infracción del deber de confidencialidad durante la vigencia del contrato y/o resguardo de datos personales.
- c. En caso de que se abandone la ejecución de los servicios o entrega de productos convenidos. Se estimará como abandono el retardo en la entrega de un producto o servicio por un plazo mayor de 15 días corridos contados desde el vencimiento del plazo estipulado para su entrega o la prórroga que se encontrase corriendo.
- d. Si el contratista se encuentra en estado de notoria insolvencia, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
- e. Si el contratista no emplea personal en la cantidad y con las competencias necesarias para la prestación del servicio, no cumple con lo señalado en su oferta técnica, requerimientos reglamentarios que le sean aplicables debido a su giro, entre otros.
- f. Si perdiere las certificaciones y autorizaciones necesarias para funcionar en el giro de su actividad.
- g. Registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos 2 años, a la mitad del período de ejecución del contrato, en cuanto exceda de 6 meses.
- h. Ocurrencia de alguna Infracción a una obligación específica señaladas en el presente que expresamente señalen que constituye incumplimiento grave.

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

DÉCIMA TERCERA: ACUERDOS OPERATIVOS.

El presente contrato contempla la posibilidad que la Contraparte Técnica del Ministerio y el contratista, puedan definir uno o más acuerdos operativos, los que tendrán por finalidad definir etapas específicas contenidas en las bases, acordar fechas específicas para etapas o hitos relevantes contenidos en las bases y en este contrato, y en general otros de orden administrativo, operativo y/o técnico que se encuentren dentro del marco contractual de los servicios. Lo anterior, se materializará mediante actas que se respaldarán en el informe correspondiente según la fecha de emisión del acta por parte del contratista. La aprobación del informe será el medio de validación por parte de la Contraparte Técnica del Ministerio de dicha acta.

En ningún caso los acuerdos antes citados podrán implicar una alteración a las disposiciones de las bases o alterar disposiciones y/o plazos de este contrato.

El presente contrato contempla y desarrolla un sistema para "adelantar" y/o "diferir" contenidos de los informes consignados en el N° 9.2 de las Bases Administrativas, bajo las reglas siguientes:

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

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

Lo anterior, no podrá justificar nunca incumplimientos del contratista.

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

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

Los plazos de informes que se establezcan en este contrato deberán ser observados a cabalidad, bajo sanción de multas y/o de hacer efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato.

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

DÉCIMA CUARTA: TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.

El tratamiento de los datos personales que se efectúen por causa de estos servicios se ajustará a lo establecido en la Ley N° 19.628 de "Protección de Datos de Carácter

Personal". De ninguna manera se podrá utilizar dicha información, sea total o parcial, para otros fines que los expresamente establecidos en el presente contrato. Además, deberá proteger la información proporcionada de manera tal que se impida por todos los medios el acceso a personas no autorizadas expresamente por la Subsecretaría, debiendo tomar las medidas necesarias y razonables para que el personal con acceso permitido a la información, incluidos los subcontratistas y consultores en su caso, cumplan con la obligación contraída respecto al uso y protección de la misma.

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

DÉCIMA QUINTA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS.

En la eventualidad que en el curso del presente contrato se produjeran discrepancias o incompatibilidades en cuanto a lo indicado o previsto en los diversos documentos que rigen la prestación de los servicios, la controversia se resolverá a favor de lo contenido en aquel documento que, tratando del tema en controversia, aparezca mencionado primero en la lista indicada a continuación:

- a) Bases de Licitación
- b) Aclaraciones
- c) Contrato
- d) Propuesta Técnica del contratista.

DÉCIMA SEXTA: DOMICILIO.

Para todos los efectos legales, las partes fijan domicilio en la comuna de Santiago y se someten a la competencia de sus Tribunales Ordinarios de Justicia.

DÉCIMA SÉPTIMA: PERSONERÍAS.

La personería de doña **PAULA POBLETE MAUREIRA** para actuar en representación del Ministerio, través de la Subsecretaría de Evaluación Social, consta en Decreto Supremo N° 4, de fecha 11 de marzo de 2022, del Ministerio de Desarrollo Social y Familia.

La personería de doña **KAREN THAL SILBERSTEIN** para actuar en representación de Consultores Asociados de Marketing Cadem S.A., consta en acta de Sesión de Directorio de Consultores Asociados de Marketing Cadem S.A., de fecha 7 de agosto de 2019, reducida a escritura pública con fecha 15 de octubre de 2019, ante don Juan Ricardo San Martín Urrejola, abogado, Notario Público Titular de la 43° Notaría de Santiago, anotada en el Repertorio N° 43.257/2019, inscrita a Fojas 84694, Número 41542, del Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces de Santiago.

El presente instrumento se extiende en dos ejemplares de idéntico tenor y fecha, quedando uno en poder cada contratante."

Hay firmas: Karen Thal Silberstein, representante de Consultores Asociados de Marketing Cadem S.A; Paula Poblete Maureira, Subsecretaria de Evaluación Social.

2° IMPÚTESE el gasto que irroque el presente decreto al Programa Presupuestario 21-09-01, Subtítulo 22, Ítem 11, Asignación 003 "Servicios Informáticos" del presupuesto de la Subsecretaría de Evaluación Social correspondiente al año 2022 y siguientes en la medida que la ley de presupuestos del sector público respectiva contemple dichos recursos.

3° PUBLÍQUESE el presente Decreto Exento en el Sistema de Información de Compras y Contrataciones de la Administración a cargo de la Dirección de Compras y Contratación Pública.

4° INCORPÓRESE por Oficina de Partes copia digital del presente Decreto Exento en el sistema de gestión documental del Ministerio de Desarrollo Social y Familia (Socialdoc).

5° **REMÍTASE** por la Oficina de Partes copia digital de la presente resolución a la Fiscalía, a la División de Observatorio Social, al Departamento de Adquisiciones y copia impresa a la Oficina de Partes y a Consultores Asociados de Marketing Cadem S.A.

ANÓTESE Y COMUNÍQUESE

POR ORDEN DEL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA



Jeanette Vega Morales
JEANETTE VEGA MORALES
MINISTRA DE DESARROLLO SOCIAL Y FAMILIA