

REPÚBLICA DE CHILE
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL Y FAMILIA
SUBSECRETARÍA DE SERVICIOS SOCIALES



APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS DEL CONCURSO PARA LA EJECUCIÓN DEL "MODELO DE INTERVENCIÓN PARA USUARIOS(AS) EN SITUACIÓN DE CALLE - AÑO 2020", EN EL MARCO DE LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 4° LETRA B) DE LA LEY N° 20.595, PARA LA REGIÓN DE COQUIMBO.

RESOLUCIÓN EXENTA N°: 0676

SANTIAGO, 29 OCT 2020

VISTO: HOY SE RESOLVIÓ LO QUE SIGUE

Lo dispuesto en 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 y modifica cuerpos legales que indica; en la Ley N° 19.880, que establece las Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; en la Ley N° 20.379 que crea el Sistema Intersectorial de Protección Social e Institucionaliza el Subsistema de Protección Integral a la Infancia "Chile Crece Contigo"; en la Ley N° 21.192, de Presupuestos del Sector Público para el año 2020; en la Ley N° 20.595, que crea el Ingreso Ético Familiar que establece bonos y transferencias condicionadas para las familias de pobreza extrema y crea subsidio al empleo de la Mujer; en el Decreto Supremo N°34, de 2012, que aprueba Reglamento de la Ley 20.595, sobre Subsistema de Protección y Promoción Social "Seguridades y Oportunidades"; en el Decreto Supremo N°29, de 2013, que aprueba el Reglamento del artículo 4° de la ley 20.595, sobre Otros Usuarios del Subsistema de Protección y Promoción Social "Seguridades y Oportunidades", ambos de la Subsecretaría de Servicios Sociales; la Resolución Exenta N° 0505, de 2020, de la Subsecretaría de Servicios Sociales, que Aprueba las Orientaciones de Implementación y Ejecución, Metodologías de Intervención y Procedimientos de Gestión General del Modelo de Intervención para usuarios en situación de calle", en el marco de lo establecido en el artículo 4°, letra b) de la ley N° 20.595; en la Resolución N° 7, que fija Normas sobre Exención del Trámite de Toma de Razón y Resolución N° 8 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 2019, de la Contraloría General de la República, y;

CONSIDERANDO:

1° Que, a partir de la publicación de la Ley N°20.595, que crea el Ingreso Ético Familiar, las personas en situación de calle, podrán ser usuarias del Subsistema de Seguridades y Oportunidades, cuyo objetivo principal es "brindar seguridades y oportunidades a las personas y familias que participen de él de modo de promover el acceso a mejores condiciones de vida", pudiendo acceder entre otras acciones y prestaciones contempladas en el Subsistema, al Programa Eje, Programa de Acompañamiento Psicosocial y al Programa de Acompañamiento Sociolaboral contemplado en los artículos 6°, 7° y 8° respectivamente, de la Ley N°20.595, los cuales serán implementados por personas naturales o jurídicas.

2° Que, en efecto, el artículo 4° de la citada Ley N° 20.595, incorpora dentro de los "Otros Usuarios del Subsistema", a las personas que se encuentren en situación de vulnerabilidad por estar en situación de calle.

3° Que, mediante Decreto Supremo N° 29, de 2013, del Ministerio de Desarrollo Social, Subsecretaría de Servicios Sociales, se aprueba el Reglamento del artículo 4° de la Ley N° 20.595, el cual precisa los casos y formas en que las personas a que se refiere el artículo 4° podrán ingresar al Subsistema "Seguridades y Oportunidades", estableciendo el mecanismo de selección de dichos usuarios, y la forma, elementos y duración que tendrán los respectivos Programas.

4° Que, el artículo 4° del decreto individualizado en el párrafo precedente, dispone que la administración, coordinación y supervisión del subsistema, respecto de los usuarios a que se refiere el Reglamento corresponderá al Ministerio, sin perjuicio de las atribuciones y funciones de los demás organismos de la Administración del Estado, y que dichas funciones serán ejercidas a través de la Subsecretaría de Servicios Sociales, la que deberá a lo menos, entre otras funciones, dictar y aprobar por medio de uno o más actos administrativos, las orientaciones que sean necesarias para la adecuada implementación y ejecución del Subsistema, y diseñar, elaborar y aprobar, por medio de uno o más actos administrativos, las metodologías o estrategias de intervención, y los procedimientos de gestión del Subsistema.

5° Que, este contexto, mediante la Resolución Exenta N° 505 de fecha 09 de septiembre, se aprobaron las orientaciones de implementación y ejecución, metodologías de intervención y procedimientos de gestión general del modelo de intervención para usuarios del subsistema seguridades y oportunidades en situación de calle del artículo 4°, letra b) de la ley N° 20.595.

6° Que, el Ministerio de Desarrollo Social y Familia, a través de la Subsecretaría de Servicios Sociales y por el presente acto administrativo, viene en llamar al Concurso para seleccionar a los ejecutores del "Modelo de Intervención para Personas en Situación de Calle - Año 2020", de conformidad a lo establecido en el artículo 10 de la Ley N°20.595, en relación a lo dispuesto en el artículo 4°, letra b), de la misma Ley, para la región de Coquimbo en adelante e indistintamente "el Concurso".

7° Que, el Ministerio de Desarrollo Social y Familia, cuenta con los recursos para el presente Concurso, según da cuenta el Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°831 de 2020, de la Oficina de Gestión Presupuestaria de la Subsecretaría de Servicios Sociales del Ministerio de Desarrollo Social y Familia.

Que, vistas las facultades que me confiere la ley,

RESUELVO:

1° APRUÉBASE las presentes Bases Administrativas y Técnicas y sus anexos, para seleccionar a los Ejecutores del "Modelo de Intervención para Personas en Situación de Calle - Año 2020", para la región de Coquimbo, y cuyo texto es el siguiente:

"BASES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS DEL CONCURSO PARA LA EJECUCIÓN DEL MODELO DE INTERVENCIÓN PARA PERSONAS EN SITUACIÓN DE CALLE - AÑO 2020 REGIÓN DE COQUIMBO"

1. ANTECEDENTES GENERALES

El Ministerio de Desarrollo Social y Familia, en adelante e indistintamente "el Ministerio" o "MDSF", tiene como misión contribuir al diseño y aplicación de políticas, planes y programas en materia de desarrollo social, especialmente aquellas destinadas a erradicar la pobreza y brindar protección social a las personas, familias o grupos vulnerables en distintos momentos del ciclo vital,

promoviendo la movilidad e integración social y la participación con igualdad de oportunidades en la vida nacional.

Asimismo, deberá velar por la coordinación, consistencia y coherencia de las políticas, planes y programas en materia de equidad o desarrollo social, a nivel nacional y regional desde un enfoque familiar y de integración social, en los casos que corresponda.

Con el fin de llevar a cabo la misión descrita, la Subsecretaría de Servicios Sociales del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, tiene entre sus principales funciones, conforme a la Ley N° 20.530, administrar, coordinar, supervisar y evaluar la implementación del Sistema Intersectorial de Protección Social establecido en la ley N° 20.379.

En este contexto, y conforme a las disposiciones de la Ley N° 20.595 que crea el Ingreso Ético Familiar que establece bonos y transferencias condicionadas para las familias de pobreza extrema y crea Subsidio al Empleo de la Mujer; y del Decreto Supremo N° 34, de 2012, del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, a esta Secretaría de Estado le corresponde la implementación del Subsistema de Protección y Promoción Social "Seguridades y Oportunidades" en adelante el "Subsistema", consistente en un conjunto de acciones y prestaciones sociales ejecutadas y coordinadas intersectorialmente por distintos organismos del Estado, que tiene por objeto brindar seguridades y oportunidades a las personas y familias vulnerables que participen en él, por encontrarse en situación de pobreza extrema, de modo de promover el acceso a mejores condiciones de vida.

Que, el artículo 4° de la Ley N° 20.595, establece que también podrán acceder al "Subsistema" las personas y sus familias cuando corresponda, que se encuentren en situación de vulnerabilidad, contemplándose en la letra b) del citado artículo, a las personas en situación de calle, las que podrán acceder entre otras acciones y prestaciones contempladas en el Subsistema, al Programa Eje, al Programa de Acompañamiento Psicosocial, y al Programa de Acompañamiento Sociolaboral, descritos en los artículos 6°, 7° y 8°, de la Ley N°20.595, los cuales podrán ser implementados por personas naturales o jurídicas.

Que, la participación de los usuarios del artículo 4° de la Ley N° 20.595 en el Subsistema Seguridades y Oportunidades, se encuentra reglamentada en el Decreto Supremo N° 29 de 2013, del Ministerio de Desarrollo Social y Familia.

Así, atendido a lo expuesto, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 10 de la Ley N°20.595 referida, se convoca a concurso público para la selección de las personas jurídicas encargadas de ejecutar los Programas de Acompañamiento Psicosocial y Programa de Acompañamiento Sociolaboral, en los términos y condiciones contempladas en las presente Bases, en el marco del Modelo de Intervención para Personas en Situación de Calle.

La convocatoria que se realiza a través de las presentes Bases se implementará en parte con los fondos contemplados en la Ley de Presupuestos del sector público vigente al año 2020, en su Partida 21, Capítulo 01, Programa 05, Subtítulos 24, Ítem 03, asignación 343, "Programa de Apoyo a Personas en Situación de Calle", y con recursos que se dispongan en la ley de Presupuestos del Sector Público correspondiente al año 2021 y siempre que exista disponibilidad presupuestaria en la misma. El monto total de la convocatoria para la región es el que se indica a continuación:

Región	Monto regional de la convocatoria	Monto expresado en palabras
Coquimbo	\$74.940.000	Setenta y cuatro millones, novecientos cuarenta mil pesos

Las presentes Bases Administrativas y Técnicas, así como los anexos que la componen, se entienden conocidas y aceptadas por todos los proponentes.

2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objeto de la presente convocatoria es la selección de las personas jurídicas encargadas de la implementación de los Programa de Acompañamiento Psicosocial, Programa de Acompañamiento Sociolaboral y demás funciones asignadas en las presentes bases, los cuales deberán ejecutarse de conformidad a las "Orientaciones de Implementación y Ejecución, Metodologías de Intervención y Procedimientos de Gestión General del Modelo de Intervención para Personas en Situación de Calle", aprobadas por la Subsecretaría de Servicios Sociales por medio de la Resolución Exenta N° 0505, de 2020; en el Decreto Supremo N°29, de 2013, del Ministerio de Desarrollo Social, Subsecretaría de Servicios Sociales, en lo dispuesto en las presentes Bases, y a cualquier otra instrucción que imparta directamente el Ministerio de Desarrollo Social y Familia a través de la Subsecretaría de Servicios Sociales o de la respectiva Secretaría Regional Ministerial, y que sea necesaria para la adecuada implementación del Modelo de Intervención.

Para estos efectos las personas jurídicas que participen en la implementación de los Programas deberán contar con infraestructura, equipamiento y asignación de recursos humanos suficientes, que aseguren una adecuada ejecución de cada uno de los componentes que serán objeto del contrato y demostrar experiencia en materias relacionadas a intervenciones sociales.

3. QUIENES PUEDEN POSTULAR

Podrán participar de la presente convocatoria los siguientes organismos e instituciones:

- Municipalidades;
- Organismos del Gobierno Central;
- Instituciones privadas, con personalidad jurídica y sin fines de lucro.

Cabe señalar que en el caso que los proponentes correspondan a municipios, para efectos de su postulación a los territorios disponibles en la presente convocatoria, se debe considerar que la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades faculta a las municipalidades a actuar en el ámbito de su territorio jurisdiccional, esto es, la comuna o agrupación de comunas.

4. MONTOS MAXIMOS Y COBERTURAS POR TERRITORIOS/COMUNAS A POSTULAR

En el siguiente cuadro se detalla los territorios/comunas para la región de Coquimbo a los que puede postular y la cobertura del Programa Calle:

Región	N° de Territorio	Nombre Territorio/ Comunas	Cobertura Asignada	Monto asignado al territorio
Coquimbo	1	<ul style="list-style-type: none">• Ovalleo• Coquimbo y/o La Serena.	30	\$74.940.000

Cada Institución deberá presentar tantos formularios de postulación y antecedentes como territorios esté postulando, con su respectiva documentación, teniendo en cuenta que para cada territorio, se debe postular con un formulario distinto.

5. PUBLICACIÓN DEL CONCURSO

Una vez que se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo que aprueba las presentes bases, éste se publicará en el sitio web www.desarrollosocialyfamilia.gob.cl/ , dando inicio con

dicha publicación al presente concurso, el que se desarrollará conforme al itinerario que se indica en el numeral siguiente.

6. ITINERARIO DEL CONCURSO.

El Concurso se inicia con la publicación de las presentes Bases, en la página web del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, y contempla las siguientes etapas, posteriores a dicha publicación, con sus respectivos plazos máximos de cumplimiento:

Etapa N°	Etapa	Duración
1	Solicitudes de claves SIGEC o de invitación a convocatoria para ejecutores con clave de acceso.	Hasta dos (2) días hábiles siguientes a la publicación del concurso.
2	Período de consultas	Hasta dos (2) días hábiles siguientes a la etapa N°1 "Solicitudes de claves SIGEC o de invitación a convocatoria para ejecutores con clave de acceso"
3	Período de respuestas y publicación del acta con las aclaraciones respectiva.	Hasta 1 día hábil siguientes a la etapa N°2 "Período de consultas"
4	Postulación y entrega de Antecedentes	Hasta las 12:00 pm del quinto (5°) día hábil siguiente al término de la etapa N° 3 "Período respuestas y publicación del acta con las aclaraciones respectivas".
5	Revisión de cumplimiento de los requisitos de admisibilidad y antecedentes. Elaboración de Acta y Resolución de Admisibilidad.	Hasta dos (2) días hábiles siguientes al término de la etapa N° 4 "Postulación y entrega de Antecedentes"
6	Evaluación de Propuestas admisibles, Observaciones, Aclaraciones y Respuestas y elaboración de Acta de Evaluación.	Hasta cuatro (4) días hábiles siguientes al término de la etapa N° 5 "Revisión de cumplimiento de los requisitos de admisibilidad y antecedentes y elaboración de Acta y resolución de Admisibilidad".
7	Elaboración Resolución de Adjudicación.	Hasta dos (2) días hábiles siguiente al término de la etapa N° 6 "Evaluación de Propuestas admisibles, Observaciones, Aclaraciones y Respuestas y elaboración de Acta de Evaluación".
8	Publicación de Resultados de Adjudicación	Hasta un (1) día hábil siguiente al término de la etapa N°7 "Elaboración Resolución de Adjudicación".
9	Firma del Convenio	Dentro de cinco (5) días hábiles siguientes a la etapa N° 8 "Publicación de resultados de Adjudicación".

Sin perjuicio de lo anterior, el Jefe Superior del Servicio podrá modificar los plazos contenidos en la precedente calendarización mediante una publicación en el sitio web del Ministerio de la resolución correspondiente.

7. POSTULACIÓN

La postulación se realizará en línea mediante la plataforma Sistema de Gestión de Convenios, en adelante e indistintamente "SIGEC", del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, sitio web <http://sigec.mideplan.cl>, de acuerdo a las condiciones que se señalan a continuación y teniendo en consideración los plazos establecidos en el itinerario del concurso, indicado en el numeral 6 de las presente Bases.

En la plataforma SIGEC estará disponible toda la documentación relativa al concurso, esto es: Bases Administrativas y Técnicas, Glosario del Plan de Cuentas, Documentos de Apoyo y Formulario de Postulación y las Orientaciones de implementación y Ejecución, Metodologías de Intervención y Procedimientos de Gestión Generales del Modelo de Intervención para Personas en Situación de Calle, del Subsistema de Protección y Promoción Social Seguridades y Oportunidades.

Para operar a través de la plataforma SIGEC, las instituciones interesadas que no cuenten con clave SIGEC, deberán solicitarla al correo electrónico ncampusano@desarrollosocial.gob.cl dispuesto por la oficina de partes para la realización de trámites en línea. Esta acción debe ser realizada por el representante legal de la Institución o la persona a quién éste faculte al efecto, solicitando una cuenta de usuario y contraseña de acceso a la referida plataforma dentro del plazo establecido en etapa N° 1 del itinerario. Dicha información será enviada por el mismo medio a la institución.

Una vez recibida la cuenta de usuario y la contraseña, las instituciones podrán hacer ingreso a la plataforma SIGEC de la respectiva postulación, debiendo para ello cargar en ella todos los documentos necesarios de acuerdo a lo indicado en las presentes Bases.

Si el postulante cuenta con clave, deberá enviar un correo electrónico a la contraparte técnica regional a sbravog@desarrollosocial.gob.cl con copia a fmendezh@desarrollosocial.gob.cl solicitando la generación de una invitación a dicho concurso, e indicando el o los territorios/comunas a los que pretende postular.

No se aceptará la remisión de antecedentes en un plazo y horario posterior al establecido en la etapa N° 4 del itinerario del concurso, esto es hasta las **12:00 hrs. pm del quinto día hábil** siguiente al término de la etapa N° 3 "Período de respuestas y publicación del acta con las aclaraciones respectiva."

Todo documento deberá presentarse en castellano. La presentación de la postulación y otros antecedentes exigidos conforme a las presentes Bases, implica la aceptación del postulante respecto de todas y cada una de las disposiciones contenidas en las mismas.

Una misma institución podrá postular a máximo tres territorios/comunas de una región, debiendo presentar para cada una de ellas una postulación independiente, pudiendo adjudicarse como máximo dos de ellas, priorizando aquellas que tengan mejores puntajes.

7.1. Período de consultas, respuestas y publicación del acta con las aclaraciones respectiva.

En caso de existir alguna pregunta y/o solicitud de aclaración respecto de la postulación, éstas deben formularse a través de correo electrónico dirigido a sbravog@desarrollosocial.gob.cl con copia a FMendezH@desarrollosocial.gob.cl

Las consultas se contestarán mediante un "Acta de Aclaraciones", en la cual se hará mención a todas las consultas planteadas en la etapa N° 2, para luego ser respondida mediante correo electrónico del oferente y en la plataforma SIGEC; dentro de la fecha establecida en la etapa N° 3

del itinerario del concurso, teniéndose por conocida y aceptada por todos los participantes mediante dicho acto. De esta forma, no podrán alegar desconocimiento de lo que el acta consigne, ya que formará parte integral de las presentes Bases.

7.2. Documentación necesaria

Las instituciones postulantes deberán cargar, a través de la plataforma SIGEC, los siguientes antecedentes dentro del plazo indicado en la etapa N°4 del itinerario del concurso.

a) Formulario de Postulación: Deberá presentarse de acuerdo al formato contenido en el Anexo N°1 de las presentes Bases, que estará disponible en SIGEC. La Institución postulante deberá completar el documento con todos los datos que en él se exigen y adjuntar la documentación que se solicita como medio de verificación en un documento en formato PDF identificando el nombre del subfactor y criterios de evaluación respecto del cual se acompaña el respectivo documento. En caso de que la Institución postule a más de un territorio/comuna, debe presentar un formulario de postulación por cada uno de ellos.

b) Documentos Administrativos:

I) **Las entidades privadas sin fines de lucro** interesadas en postular deberán presentar junto al formulario de postulación los siguientes documentos:

- Copia simple del RUT de la persona jurídica.
- Copia simple del documento en que conste la personería del representante legal de la institución postulante. Dicha personería deberá encontrarse vigente a la fecha de postulación conforme a los estatutos respectivos y/o sus modificaciones¹.
- Copia simple del RUN del representante legal.
- Copia simple de sus estatutos, y sus modificaciones si las hubiere.
- Copia de Certificado de vigencia de la institución postulante, con una antigüedad no superior a 90 días corridos a la fecha de su presentación.
- Carta de Compromiso suscrita por el Representante Legal de la institución postulante, de acuerdo al formato contenido en el Anexo N° 2 de las presentes Bases.

II) **Los organismos públicos** interesados en postular deberán presentar junto al formulario de postulación los siguientes documentos:

- Carta de Compromiso suscrita por el Representante Legal del organismo postulante, de acuerdo al formato contenido en el Anexo N° 2 de las presentes Bases.
- Acto administrativo de nombramiento de la autoridad competente.

Tanto si el postulante es una entidad privada sin fines de lucro, como un organismo público, la omisión de uno o más de los documentos antes señalados será causal de inadmisibilidad de la postulación.

8. PROCESO DE ADMISIBILIDAD Y SELECCIÓN.

Vencido el plazo de postulación, la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia respectiva, en adelante e indistintamente "la SEREMI", designará una Comisión de Evaluación, que estará conformada por 3 integrantes, de los cuales al menos uno deberá ser funcionario que tenga la calidad de planta o contrata del Ministerio. Dicha Comisión deberá revisar la admisibilidad

¹ Para la revisión de este requisito, se tendrá presente lo establecido en la ley N°21.239 que prorroga el mandato de los directorios de las organizaciones sociales, si resultare aplicable.

de las postulaciones recibidas, verificando el cumplimiento de los requisitos que se indican a continuación en los plazos establecidos en el itinerario del concurso:

- (i) Que la institución postulante sea una entidad habilitada para postular, de conformidad a lo dispuesto en el numeral 3 de las presentes Bases.
- (ii) Que la entidad postulante, acompañe todos los documentos exigidos en el numeral 7.2 letra a) y b) de las presentes Bases, según corresponda
- iii) Que la postulación se haya realizado acorde al formulario de postulación contenido en el Anexo N° 1 de las presentes Bases.
- (iv) Que la postulación se haya realizado dentro del plazo establecido en el itinerario del concurso establecido en el numeral 6 de las presentes Bases.

Si la Comisión lo estima pertinente, podrá solicitar a algún proponente, por escrito a través del SIGEC o correo electrónico indicado por el oferente en el formulario de postulación ítem I "Correo responsable Institucional de la postulación", precisiones sobre antecedentes aportados en su postulación, en la medida que éstos no resulten suficientemente claros o se refieran a errores de carácter meramente formal, en cuyo caso las aclaraciones solicitadas y las respuestas otorgadas por el proponente pasarán a formar parte integrante de los antecedentes de su postulación, en caso de resultar seleccionado. En todo caso, tanto la solicitud de aclaraciones como las respuestas del interesado, no podrán referirse a puntos que alteren elementos esenciales de la postulación, ni vulnerar el principio de igualdad de los proponentes. Las respuestas deberán ser entregadas a través de SIGEC o correo electrónico, a más tardar dentro del primer día hábil siguiente a la formulación de la consulta. En todo caso, la consulta formulada al postulante deberá realizarse dentro de la etapa N° 5 del Itinerario del Concurso, denominada "Revisión de cumplimiento de los requisitos de admisibilidad y antecedentes y elaboración de Acta de Admisibilidad", y a más tardar al 2° día hábil de dicha etapa.

Vencido el plazo de revisión de cumplimiento de los requisitos de admisibilidad indicado en la etapa N° 5 del itinerario del concurso, y con los antecedentes del proceso, se levantará por la Comisión indicada en el presente numeral, un "**Acta de Admisibilidad**", la que identificará las postulaciones calificadas como admisibles y aquellas calificadas como inadmisibles, indicando al menos lo siguiente:

- i. Día, hora, lugar y responsables del examen de admisibilidad.
- ii. Listado de las organizaciones postulantes calificadas como admisibles, con indicación de su nombre, RUT, y las comunas y/o territorios al que postulo, donde se planea ejecutar la intervención.
- iii. Listado de las organizaciones postulantes calificadas como inadmisibles, con indicación de su nombre, RUT, y causal de inadmisibilidad.
- iv. Firma de los integrantes de la Comisión.

Las instituciones que no cumplan con alguno de los requisitos requeridos para postular y que, por lo tanto, sean calificadas como "inadmisibles" en el Acta respectiva, serán declaradas inadmisibles mediante el correspondiente acto administrativo emanado de la Secretaría Regional Ministerial respectiva, en el que deberá identificarse la institución postulante con su nombre, Rut y consignarse el motivo de la inadmisibilidad. Dicho acto administrativo una vez totalmente tramitado deberá ser publicado en la página web www.desarrollosocialyfamilia.gob.cl, sin perjuicio de la correspondiente notificación por carta certificada a la(s) institución(es) postulantes declaradas inadmisibles. El mismo procedimiento se aplicará para aquellas instituciones que sean calificadas como "admisibles" en el Acta respectiva.

9. EVALUACIÓN TÉCNICA

9.1. Comisión de evaluación

Respecto de los proyectos declarados admisibles, corresponderá a la Comisión de evaluación referida en el numeral 8, o a una nueva comisión (conformada y designada de la misma forma señalada en el referido numeral), evaluar y calificar cada una de las propuestas, de acuerdo a los criterios establecidos en las presentes Bases y en los plazos indicados en el itinerario del concurso. La comisión levantará la correspondiente acta, señalando lo siguiente:

- (i) Día, hora, lugar y responsables de la evaluación.
- (ii) Nombre y RUT de las organizaciones postulantes, comunas y/o territorios donde postula, notas obtenidas en un listado de mayor a menor según la calificación obtenida, y criterios de desempate empleados en caso de corresponder.
- (iii) Propuesta de Adjudicación.
- (iv) Firmas de los responsables de la evaluación.

El proceso de evaluación será interno y no se entregará información durante su desarrollo a los participantes.

9.2. Criterios de evaluación

Las postulaciones presentadas por una misma institución a más de un territorio, serán evaluadas en procesos independientes.

Los criterios de evaluación respecto de los proponentes son los siguientes:

Criterio N° 1: Experiencia institucional en el trabajo con personas en situación de calle y/o grupos vulnerables:

Evalúa la experiencia institucional que han alcanzado las instituciones postulantes, mediante la implementación de iniciativas y/o programas financiados con recursos tanto públicos como privados, dirigidos a personas en situación de calle y/o grupos vulnerables, específicamente en los que respecta a atención psicosocial y el desarrollo teórico y/o metodológico empleado por la institución en el trabajo con personas en situación de calle y/o grupos vulnerables, que permiten comprender el fenómeno social desde el punto de vista del análisis y de la investigación.

Criterio N° 2: Diagnóstico y Presencia Territorial:

Evalúa un diagnóstico cualitativo y cuantitativo presentado por el proponente, el cual debe dar cuenta de las características de las personas en situación de calle del territorio en el que postula, así como haber generado redes institucionales en el mismo, esto como una consolidación de su desarrollo institucional y presencia en el territorio mediante acciones que van en directo beneficio de las personas en situación de calle y/o grupos vulnerables.

Criterio N° 3: Mejora continua de la ejecución del Programa:

Evalúa la capacidad que tiene la institución para desarrollar estrategias que aseguren una mejora continua en la ejecución del programa, principalmente en relación a la implementación de acciones que fortalezcan las

competencias del RR.HH del programa durante el periodo de ejecución a través de la implementación de un Plan de Capacitación, mecanismo y proceso de evaluación del desempeño del RR.HH (Plan de Evaluación), basados en las funciones establecidas en el Manual de Orientaciones Técnicas, aprobadas por la Resolución Exenta N° 0505 de 2020 y finalmente la presentación de un Plan de cuidado de equipos bimestral dirigido al RR.HH durante el proceso de ejecución.

Para aquellos casos de instituciones que hayan ejecutado el Programa Calle y cuenten con convenio en fase de cierre o cerrados durante² los dos últimos años inmediatamente anteriores al presente concurso (convocatorias 2017 y/o 2018), se adicionará el siguiente criterio:

Criterio N° 4: Desempeño en la Ejecución anterior en Programa Calle:

Evalúa el desempeño de las instituciones señaladas, considerando el comportamiento en los aspectos técnicos y financieros de su ejecución, en la misma región donde postula.

Considera también, aquellas instituciones cuya ejecución se le puso término anticipado por incumplimiento de las obligaciones establecidas para la ejecución del programa, independiente de la región a la cual postula.

La ponderación de los criterios será distinta si la Institución cuenta o no con ejecución anterior:

i-. Criterios de evaluación para proponentes **que no cuenten** con ejecución en los dos últimos años inmediatamente anterior al presente concurso:

Criterio	Ponderación Criterio	Sub-Factor	Ponderación Sub-Factor
Criterio 1 Experiencia institucional en el trabajo con personas en situación de calle y/o grupos vulnerables y Desarrollo Teórico y/o Metodológico.	40% del puntaje total	Sub-Factor 1.- Experiencia Institucional en el trabajo con personas en situación de calle y/o grupos vulnerables	60% del criterio
		Sub-Factor 2.- Desarrollo teórico y/o metodológico	40% del criterio
Criterio 2 Diagnóstico y Presencia Territorial.	40% del puntaje total	Sub-Factor 1.- Descripción de las características de las personas en situación de calle, en al menos una de las comunas que contempla el territorio al que postula	60% del criterio
		Sub-Factor 2.- Redes institucionales territoriales en favor de las personas en situación de calle y/o grupos vulnerables	40% del criterio

² Convenio cerrado se refiere a aquel convenio que cuenta con acto administrativo de cierre. Convenio en fase de cierre se refiere a aquél convenio que concluyó la respectiva ejecución, pero no se ha dictado el acto administrativo de cierre.

Criterio 3 Mejora Continua del Programa.	20% del puntaje total	Sub-Factor 1.- Estrategia que permite la mejora continua de la ejecución del Programa.	100% del criterio
TOTAL	100%		

ii. Criterios de evaluación para proponentes que **cuenten con ejecución** en los dos últimos años inmediatamente anterior al presente concurso:

Este criterio solo será aplicable a las instituciones que mantengan convenios en fase de cierre o cerrado, celebrado con el Ministerio para la ejecución del Programa Calle, en la misma región de la convocatoria, ya que la evaluación se realizará en base a convenios en dichos estados. Si tiene más de un convenio en dichos estados, se evaluará aquel respecto del territorio o comuna a la que postula, si no fuera ese el caso, se evaluarán los convenios ejecutados en la región y se sacará un promedio del puntaje obtenido en los Sub-factores del criterio N° 4.

Criterio	Ponderación Criterio	Sub-Factor	Ponderación Sub-Factor
Criterio 1 Experiencia institucional en el trabajo con personas en situación de calle y/o grupos vulnerables, y Desarrollo Teórico y/o Metodológico.	25% del puntaje total	Sub-Factor 1.- Experiencia Institucional en el trabajo con personas en situación de calle y/o grupos vulnerables.	40% del criterio
		Sub-Factor 2.- Desarrollo teórico y/o metodológico	60% del criterio
Criterio 2 Diagnóstico y Presencia Territorial.	25% del puntaje total	Sub-Factor 1.- Descripción de las características de las personas en situación de calle, en al menos de una de las comunas que contempla el territorio al que postula.	60% del criterio
		Sub-Factor 2.- Redes institucionales territoriales, en favor de las personas en situación de calle y/o grupos vulnerables	40% del criterio
Criterio 3 Mejora Continua del Programa	20% del puntaje total	Sub-Factor 1.- Estrategia que permite la mejora continua de la ejecución del Programa.	100% del criterio
Criterio 4 Desempeño en la Ejecución anterior en Programa Calle SSSOO.	30% del puntaje total	Sub-Factor 1.- Cumplimiento en la entrega informes técnicos y financieros a través de la oficina de partes y/o SIGEC	35% del criterio

		Sub-Factor 2.- Evaluación técnica de la ejecución del programa Calle. Considerar la ejecución de los dos últimos años inmediatamente anteriores al presente concurso, (convenios en fase de cierre o cerrados de las convocatorias 2017 y/o 2018).	65% del criterio
TOTAL	100%		

La evaluación se realizará por etapas conforme al orden ya enunciado de los criterios anteriores. Respecto de ellos, se evalúan Sub-factores utilizando la escala de notas y pautas de evaluación que se describen a continuación:

Criterio 1: Experiencia Institucional en el trabajo con personas en situación de calle y/o grupos vulnerables		
Sub-Factor 1 Experiencia Institucional en el trabajo con personas en situación de calle y/o grupos vulnerables, mediante la implementación de proyectos y/o programas que otorgan intervención psicosocial. <u>Medios de verificación (cualquiera de los 3):</u> <ul style="list-style-type: none"> Copia de certificados que acrediten la experiencia señalada, con firma y timbre de la institución que ha recibido servicios de la institución postulante. Copia simple de Convenios u otros documentos formales en los que se compromete la entrega de los servicios indicados. En el caso que los servicios hayan sido auto gestionados, adjuntar medios de verificación de las experiencias realizadas: actas de reunión con firma de los participantes, documentos que describan las acciones implementadas y el 	Excelente 7	Dentro de los últimos 7 años, la trayectoria institucional da cuenta, mediante la presentación de medios de verificación, de cinco (5) o más experiencias, de al menos 5 meses de ejecución cada una, en implementación de proyectos y/o programas que otorgan intervención psicosocial a personas en situación de calle o en intervención con población vulnerable. Se considerarán iniciativas con financiamiento público, privado y/o auto gestionadas.
	Bueno 5	Dentro de los últimos 7 años, la trayectoria institucional da cuenta, mediante la presentación de medios de verificación de cuatro (4) experiencias, de al menos 5 meses de ejecución cada una, en implementación de proyectos y/o programas que otorgan intervención psicosocial a personas en situación de calle o en intervención con población vulnerable. Se considerarán iniciativas con financiamiento público, privado y/o auto gestionadas.
	Regular 3	Dentro de los últimos 7 años, la trayectoria institucional da cuenta, mediante la presentación de medios de verificación de entre dos (2) y tres (3) experiencias, de al menos 5 meses de ejecución cada una, en implementación de iniciativas y/o programas que otorgan intervención psicosocial a personas en situación de calle o en intervención con población vulnerable. Se considerarán iniciativas con financiamiento público, privado y/o auto gestionadas.
	Deficiente 1	Dentro de los últimos 7 años, la trayectoria institucional da cuenta, mediante la presentación de medios de verificación de un máximo de una (1) experiencia, de al menos 5 meses de ejecución cada una, en implementación de proyectos y/o programas que otorgan

<p>público objetivo al cual se dirigieron, firmada por el representante legal de la institución.</p>		intervención psicosocial a personas en situación de calle o en intervención con población vulnerable. Se considerarán iniciativas con financiamiento público, privado y/o auto gestionadas.
	<p>No Presenta</p> <p>0</p>	La institución proponente NO cuenta con experiencia, de al menos 5 meses de ejecución cada una, en implementación de proyectos y/o programas que otorgan intervención psicosocial a personas en situación de calle o en intervención con población vulnerable.
<p>Sub-Factor 2</p> <p>Desarrollo teórico y/o metodológico</p> <p>Experiencia institucional en desarrollo teórico y/o metodológico vinculado a la población en situación de calle y/o a grupos vulnerables, y que sean de utilidad para el trabajo con este grupo.</p> <p><u>Medios de verificación</u> (Cualquiera de los 2):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Artículos de revistas académicas o de investigación, libros, manuales, estudios o investigaciones de la institución, que demuestren su trayectoria y el impacto desarrollado en este ámbito. • Enlaces de páginas web de sitios académicos y/o de investigación publicados por la institución. 	<p>Excelente</p> <p>7</p>	Cuenta con 4 o más estudios o investigaciones de la institución, vinculadas a la población en situación de calle y/o a grupos vulnerables..
	<p>Bueno</p> <p>5</p>	Cuenta con 3 estudios o investigaciones de la institución, vinculadas a la población en situación de calle y/o a grupos vulnerables.
	<p>Regular</p> <p>3</p>	Cuenta con 2 estudios o investigaciones de la institución, vinculadas a la población en situación de calle y/o a grupos vulnerables.
	<p>Deficiente</p> <p>1</p>	Cuenta con 1 estudio o investigación de la institución, vinculadas a la población en situación de calle y/o a grupos vulnerables.
	<p>No Presenta</p> <p>0</p>	La institución proponente NO cuenta con estudios o investigaciones vinculadas a la población en situación de calle y/o a grupos vulnerables.

Criterio 2: Diagnóstico y Presencia Territorial		
<p>Sub-Factor 1</p> <p>Descripción de las características de las personas en situación de calle, en al menos de una de las comunas que contempla el territorio al que postula.</p> <p>La propuesta presenta una descripción de las personas en situación de calle de una de las comunas a las que postula, con las siguientes características:</p>	<p>Excelente</p> <p>7</p>	La institución presenta diagnóstico de las personas en situación de calle, en al menos una de las comunas que contempla el territorio al que postula, y contiene las 6 descripciones requeridas.
	<p>Bueno</p> <p>5</p>	La institución presenta diagnóstico de las personas en situación de calle, en al menos de una de las comunas que contempla el territorio al que postula y contiene 5 de las 6 descripciones requeridas
	<p>Regular</p> <p>3</p>	La institución presenta diagnóstico de las personas en situación de calle, en al menos de una de las comunas que contempla el territorio al

<p>1. N° de PSC que habitan la(s) comunas del territorio al que postula</p> <p>2. Edad promedio de las PSC de la(s) comunas del territorio al que postula</p> <p>3. Del total de PSC de la comuna, el % de hombres y mujeres de la(s) comunas del territorio al que postula</p> <p>4. N° de años promedio en calle de las PSC de la(s) comunas del territorio al que postula.</p> <p>5. Principales dificultades de salud física y/o mental de las PSC de la(s) comunas del territorio al que postula.</p> <p>6. Descripción cualitativa con antecedentes relevantes de la población en situación de calle, que permitan comprender de mejor manera las características de la población y de la importancia de la presencia del programa Calle en dicha comuna.</p>		que postula y contiene 4 de las 6 descripciones requeridas.
	Deficiente 1	La institución presenta diagnóstico de las personas en situación de calle, en al menos de una de las comunas que contempla el territorio al que postula y contiene más de 1 y menos de 4 de las 6 descripciones requeridas.
	No Presenta 0	La institución NO presenta diagnóstico de las personas en situación de calle, en al menos de una de las comunas que contempla el territorio al que postula.
<p>Sub-Factor 2</p> <p>Redes institucionales territoriales.</p> <p>Entendiéndose por redes aquellos vínculos que la Institución establece como medio de colaboración y mejora de su gestión institucional, a favor de entregar una atención más integral a las personas en situación de calle y/o grupos vulnerables, que se encuentran en el territorio al que postula.</p> <p><u>Medios de verificación</u> (Cualquiera de los 2):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Certificados u otros documentos formales timbrados y firmados (material o digitalmente) por las instituciones, que respalden el establecimiento de las alianzas de colaboración y que avalen que el trabajo colaborativo está vigente. 	Excelente 7	La institución desarrolla estrategias colaborativas con cuatro (4) o más instituciones públicas o privadas vinculadas a la red de protección social en favor de las personas en situación de calle o grupos vulnerables del territorio al que postula, pudiendo comprobar estas alianzas mediante medios de verificación.
	Bueno 5	La institución desarrolla estrategias colaborativas con tres (3) instituciones públicas o privadas vinculadas a la red de protección social en favor de las personas en situación de calle o grupos vulnerables del territorio al que postula, pudiendo comprobar estas alianzas mediante medios de verificación.
	Regular 3	La institución desarrolla estrategias colaborativas con dos (2) instituciones públicas o privadas vinculadas a la red de protección social en favor de las personas en situación de calle o grupos vulnerables del territorio al que postula, pudiendo comprobar estas alianzas mediante medios de verificación.
	Deficiente 1	La institución desarrolla estrategias colaborativas con una (1) institución pública o privada vinculada a la red de protección social en favor de las personas en situación de calle o grupos vulnerables del territorio al que postula, pudiendo comprobar esta alianza mediante medios de verificación.

<ul style="list-style-type: none"> Copias de actas de reunión, acuerdos operativos u otros documentos de coordinación que respalden el establecimiento de las alianzas. 	<p>No presenta 0</p>	<p>La institución no ha desarrollado estrategias colaborativas en el territorio al que postula.</p>
--	--	---

Criterio 3: Mejora Continua del Programa.		
<p>Sub-Factor 1</p> <p>Estrategia que permite la mejora continua de la ejecución del Programa.</p> <p>Se entiende como mejora continua, el conjunto de acciones dirigidas al equipo de trabajo a fin de obtener la mayor y mejor calidad posible de la intervención.</p> <p>Para conseguir este propósito, es necesario realizar un levantamiento de estrategias de capacitación, cuidado de equipos y de evaluación de desempeño del mismo, ajustándose a lo esperado para cada cargo según lo que indica las Orientaciones del Modelo de Intervención del Programa Calle aprobados por Resolución Exenta N° 0505 del 2020, de la Subsecretaría de Servicios Sociales.</p>	<p>Excelente</p> <p>7</p>	<p>La Institución presenta la totalidad de las estrategias señaladas a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Descripción del Plan de Capacitación Anual para los equipos de trabajo, alineado con los objetivos del programa y de la población en situación de calle. b) Descripción de un plan de cuidado bimestral para el equipo de trabajo. c) Estrategia de la evaluación del desempeño del RR.HH que permita mantener los estándares en la entrega de servicios establecidos en el Manual de Orientaciones Técnicas, aprobado por Resolución Exenta N° 0505 del 2020. Como medio de verificación deberá adjuntar el formato de evaluación de desempeño que se utilizará y la estrategia con la cual éste será aplicado.
	<p>Bueno</p> <p>5</p>	<p>La Institución presenta dos (2) de las estrategias señaladas a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Descripción del Plan de Capacitación Anual para los equipos de trabajo, alineado con los objetivos del programa y de la población en situación de calle. b) Descripción de un plan de cuidado bimestral para el equipo de trabajo. c) Estrategia de la evaluación del desempeño del RR.HH que permita mantener los estándares en la entrega de servicios establecidos en el Manual de Orientaciones Técnicas, aprobado por Resolución Exenta N° 0505 del 2020. Como medio de verificación deberá adjuntar el formato de evaluación de desempeño que se utilizará y la estrategia con la cual éste será aplicado.
	<p>Regular</p> <p>3</p>	<p>La Institución presenta una (1) de las estrategias señaladas a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Descripción del Plan de Capacitación Anual para los equipos de trabajo, alineado con los objetivos del programa y de la población en situación de calle. b) Descripción de un plan de cuidado bimestral para el equipo de trabajo.

		c) Estrategia de la evaluación del desempeño del RR.HH que permita mantener los estándares en la entrega de servicios establecidos en el Manual de Orientaciones Técnicas, aprobado por Resolución Exenta N° 0505 del 2020. Como medio de verificación deberá adjuntar el formato de evaluación de desempeño que se utilizará y la estrategia con la cual éste será aplicado.
	No presenta 0	La institución NO presenta ninguna de las estrategias señaladas.

Criterio 4: Desempeño en la ejecución anterior del Programa Calle SSyOO.		
Sub-Factor 1 Cumplimiento en entrega informes técnicos y financieros a través de la oficina de partes y/o SIGEC. <u>Medios de Verificación:</u> 1. Copia de oficios enviados a SEREMI, que cuenten con el timbre de recepción de la Oficina de Partes o pantallazos de SIGEC con informes técnicos bimestrales, cargados en plazos estipulados en convenio. 2. Copia de oficios enviados a SEREMI, que cuenten con el timbre de recepción de la Oficina, o pantallazos de SIGEC con informes financieros mensuales cargados en plazos estipulados en convenio. 3. Copia de oficios enviados a SEREMI, que cuenten con el timbre de recepción de la Oficina, o pantallazos de SIGEC con informes técnico y financiero final cargados en plazos estipulados en convenio.	Excelente 7	La institución cumple con la entrega a través de oficina de partes y/o SIGEC, de los siguientes 4 elementos solicitados para realizar la correcta supervisión de la ejecución del convenio: 1. Cumplimiento con la entrega de los informes financieros mensuales en los plazos estipulados en convenio (Circular 30 de la CGR). 2. Cumplimiento en la entrega de informes técnicos bimestrales en los plazos estipulados en convenio. 3. Cumplimiento en la entrega de informe técnico final, en los plazos estipulados en convenio (convenios en fase de cierre o cerrados). 4. Cumplimiento en la entrega de informe financiero final, en los plazos estipulados en convenio (convenios en fase de cierre o cerrados).
	Bueno 5	La institución cumple con la entrega a través de oficina de partes y/o SIGEC, con 3 de los siguientes elementos solicitados para realizar la correcta supervisión de la ejecución del convenio: 1. Cumplimiento con la entrega de los informes financieros en los plazos estipulados en convenio (Circular 30 de la CGR). 2. Cumplimiento en la entrega de informes técnicos bimestrales en los plazos estipulados en convenio. 3. Cumplimiento en la entrega de informes técnicos final, en los plazos estipulados en convenio (convenios en fase de cierre o cerrados). 4. Cumplimiento en la entrega de informe financiero final, en los plazos estipulados en convenio (convenios en fase de cierre o cerrados).
	Regular 3	La institución cumple con la entrega a través de oficina de partes y/o SIGEC, con 2 de los siguientes elementos solicitados para realizar la correcta supervisión de la ejecución del convenio:

		<ol style="list-style-type: none"> 1. Cumplimiento con la entrega de los informes financieros en los plazos estipulados en convenio (Circular 30 de la CGR). 2. Cumplimiento en la entrega de informes técnicos bimestrales en los plazos estipulados en convenio. 3. Cumplimiento en la entrega de informes técnicos, en los plazos estipulados en convenio (convenios en fase de cierre o cerrados). 4. Cumplimiento en la entrega de informe financiero final, en los plazos estipulados en convenio (convenios en fase de cierre o cerrados).
	Deficiente 1	<p>La institución cumple con la entrega a través de oficina de partes y/o SIGEC, con <u>1 de los siguientes elementos</u> solicitados para realizar la correcta supervisión de la ejecución del convenio:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Cumplimiento con la entrega de los informes financieros en los plazos estipulados en convenio (Circular 30 de la CGR). 2. Cumplimiento en la entrega de informes técnicos bimestrales en los plazos estipulados en convenio. 3. Cumplimiento en la entrega de informe técnico final, en los plazos estipulados en convenio (convenios en fase de cierre o cerrados). 4. Cumplimiento en la entrega de informe financiero final, en los plazos estipulados en convenio (convenios en fase de cierre o cerrados).
	No Cumple 0	<p>La institución <u>no cumple</u> con ninguno de los elementos solicitados.</p> <p>Asimismo las instituciones ejecutoras que a lo menos en una de las tres (3) últimas convocatorias inmediatamente anteriores a la presente (2017, 2018 y/o 2019) e independiente de la región a la cual postula, se les hubiese puesto término anticipado a algún Convenio de ejecución de Programas Sociales dirigidos a personas en situación de calle del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, por haber incurrido en uno o más de los incumplimientos que dan lugar a dicha sanción, tendrán una calificación No Cumple (0), a pesar de haber cumplido con alguno de los ámbitos solicitados en el presente sub-factor.</p>
Sub-Factor 2	Excelente 7	<p>La Institución <u>cumple con todos los ámbitos</u> señalados a continuación respecto a las supervisiones técnicas realizadas por la Contraparte Técnica de la Seremi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mantiene actualizada, al momento de la postulación, la información de los participantes en el Sistema integrado de Grupos Vulnerables (SIGV).
Evaluación técnica de la supervisión del funcionamiento del programa Calle. Considerar la ejecución de los dos últimos años inmediatamente anteriores al presente concurso		

<p>(Convocatorias años 2017 y/o 2018)</p> <p><u>Medios de Verificación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Nómina de participantes extraída de SIGV - Copia lista de asistencia firmada por ejecutor donde conste participación a capacitaciones y mesas técnicas convocadas por SEREMI del MDSF. 		<ul style="list-style-type: none"> • Para el caso de convenios convocatoria 2017, se entenderá por información actualizada si el ejecutor cuenta con registro del 100% de los participantes en estado activo, en SIGV de la Línea de Salida • En caso de ejecutores con convenio 1er año 2018, se entenderá por información actualizada, si el oferente cuenta con registro del 100% de los usuarios en estado Activo de "Profundización Diagnostica". <ol style="list-style-type: none"> 2. Participa en al menos el 80% de las capacitaciones convocadas por la SEREMI de Desarrollo Social y Familia. 3. Participa en al menos el 80% de las mesas técnicas convocadas por la SEREMI de Desarrollo Social y Familia.
	<p>Regular 3</p>	<p>La Institución <u>cumple con 2 de los ámbitos</u> señalados a continuación respecto a las supervisiones técnicas realizadas por la Contraparte Técnica de la Seremi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mantiene actualizada, al momento de la postulación, la información de los participantes en el Sistema integrado de Grupos Vulnerables (SIGV). <ul style="list-style-type: none"> • Para el caso de convenios convocatoria 2017, se entenderá por información actualizada si el ejecutor cuenta con registro del 100% de los participantes en estado activo, en SIGV de la Línea de Salida • En caso de ejecutores con convenio 1er año 2018, se entenderá por información actualizada, si el oferente cuenta con registro del 100% de los usuarios en estado Activo de "Profundización Diagnostica". <ol style="list-style-type: none"> 2. Participa en al menos el 80% de las capacitaciones y mesas técnicas convocadas por la SEREMI de Desarrollo Social y Familia. 3. Participa en al menos el 80% de las mesas técnicas convocadas por la SEREMI de Desarrollo Social y Familia.
	<p>Deficiente 1</p>	<p>La Institución cumple <u>con 1 de los ámbitos</u> señalados a continuación respecto a las supervisiones técnicas realizadas por la Contraparte Técnica de la Seremi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mantiene actualizada, al momento de la postulación, la información de los participantes en el Sistema integrado de Grupos Vulnerables (SIGV). <ul style="list-style-type: none"> • Para el caso de convenios convocatoria 2017, se entenderá por información actualizada si el ejecutor cuenta con registro del 100% de los participantes en estado activo, en SIGV de la Línea de Salida

		<ul style="list-style-type: none"> En caso de ejecutores con convenio 1er año 2018, se entenderá por información actualizada, si el oferente cuenta con registro del 100% de los usuarios en estado Activo de "Profundización Diagnostica". <p>2. Participa en al menos el 80% de las capacitaciones convocadas la SEREMI de Desarrollo Social y Familia.</p> <p>3. Participa en al menos el 80% de las mesas técnicas convocadas por la SEREMI de Desarrollo Social y Familia.</p>
	<p>No Cumple</p> <p>0</p>	<p>La institución no cumple con ninguno de los ámbitos anteriormente señalados.</p> <p>Asimismo las instituciones ejecutoras que a lo menos en una de las tres (3) últimas convocatorias inmediatamente anteriores a la presente (2017, 2018 y/o 2019) e independiente de la región a la cual postula, se les hubiese puesto término anticipado a algún Convenio de ejecución de Programas Sociales dirigidos a personas en situación de calle del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, por haber incurrido en uno o más de los incumplimientos que dan lugar a dicha sanción, tendrán una calificación No Cumple (0), a pesar de haber cumplido con alguno de los ámbitos solicitados en el presente sub-factor.</p>

9.3. Nota Final de la Evaluación Técnica

El puntaje final de la evaluación técnica de la postulación se determinará como un promedio ponderado, de la siguiente manera:

- a) **Proponentes que no hayan sido ejecutores del Programa Calle en los últimos dos años de ejecución, respecto del territorio o comuna donde están postulando en el presente concurso.**

$$\text{Puntaje Evaluación Técnica} = (\text{Puntaje Total Criterio 1} * 0,40) + (\text{Puntaje Total Criterio 2} * 0,40) + (\text{Puntaje Total Criterio 3} * 0,20)$$

- b) **Proponentes que han sido ejecutores del Programa Calle en los últimos dos años de ejecución, respecto del territorio o comuna donde están postulando en el presente concurso.**

$$\text{Puntaje Evaluación Técnica} = (\text{Puntaje Total Criterio 1} * 0,25) + (\text{Puntaje Total Criterio 2} * 0,25) + (\text{Puntaje Total Criterio 3} * 0,20) + (\text{Puntaje Total Criterio 4} * 0,30)$$

Luego de la evaluación técnica, la Comisión Evaluadora construirá, por cada uno de los territorios/comunas, un listado único de propuestas evaluadas (esto es, sin diferenciar si el proponente tiene o no experiencia anterior) que indique los resultados obtenidos en la evaluación técnica. Esta nómina deberá presentarse en orden estrictamente decreciente, esto es, ordenada de mayor a menor en función de la nota obtenida en la evaluación, e identificando a cada proponente evaluado, con la correspondiente individualización de su nombre y RUT, el territorio o comuna al que postula y el puntaje obtenido en la evaluación técnica.

9.4. Dimensiones de Evaluación:

En caso de existir empate por dos o más proponentes en un mismo territorio/comuna, la prelación tendrá lugar conforme a:

- Primará la postulación que haya obtenido la mejor calificación ponderada en el criterio N° 1 de "Experiencia institucional con personas en situación de calle y/o grupos vulnerables y Desarrollo Teórico y/o Metodológico".
- De persistir este empate, se optará por la postulación que tenga la mejor calificación ponderada en el criterio N° 3: "Mejora Continua del Programa"
- Finalmente, en último caso si aún persiste el empate, predominará el que posea mayor puntaje en el criterio N°2 "Diagnóstico y Presencia Territorial"

El puntaje de corte establecido para el presente concurso, corresponde a una calificación igual o superior a 5 (cinco) puntos. **No obstante, las organizaciones con ejecución anterior que en uno de los tres (3) últimos años inmediatamente anteriores al presente concurso (convocatorias años 2017, 2018 y/o 2019) e independiente de la región a la cual postula, se les hubiese puesto término anticipado a algún Convenio, no podrán adjudicarse la ejecución del dispositivo, independientemente del puntaje total obtenido en la postulación.**

En este contexto, todas aquellas instituciones que obtengan un puntaje mayor al de corte, quedarán en lista de espera ante la eventualidad que alguna de las instituciones adjudicadas, en definitiva, no suscriba el convenio. El criterio de elegibilidad de las propuestas en lista de espera será el puntaje que hayan obtenido, según la ubicación que tengan en un ranking de orden decreciente partiendo la selección de mayor a menor puntaje, y en caso de igualdad de puntaje se considerará el puntaje obtenido según los criterios de desempate descritos precedentemente.

En el caso de que no se hubieran recibido postulaciones respecto a un territorio o comuna de la Región, esto deberá explicitarse en el Acta y Resolución de Admisibilidad, debiendo declararse desierta la convocatoria respecto de las comunas y/o territorios sin propuestas. Para estos efectos la SEREMI respectiva, podrá convenir directamente con algún ejecutor que cumpla con las exigencias y estándares exigidos en el manual de Orientaciones Técnicas aprobado por Resolución Exenta N° 0505, de 2020, de la Subsecretaría de Servicios Sociales. Con todo, la Secretaría Regional Ministerial dispondrá solo de los montos previstos en el punto N° 4 de las presentes Bases para la ejecución del territorio/ comuna declarado desierto.

9.5. Acta de Evaluación

Una vez finalizada la evaluación, la Comisión levantará un **Acta de Evaluación**, indicando lo siguiente:

- (i) Día, hora, lugar y responsables de la evaluación.
- (ii) Nombre y RUT de las instituciones postulantes, las comunas/territorios donde se ejecutará la intervención y las notas obtenidas en un listado único ordenado de

- mayor a menor, según la calificación obtenida y los criterios de desempate empleados, en caso de corresponder
- (iii) Propuesta de Adjudicación.
 - (iv) Firmas de los responsables de la evaluación.³
 - (v) Cualquier otra observación que sea relevante para el proceso

El proceso de evaluación será interno y no se entregará información a los participantes durante su desarrollo.

9.6. Observaciones y Aclaraciones

En caso que la comisión evaluadora considere pertinente que la institución postulante aclare aspectos formales de su oferta técnica presentada, deberá comunicar tal observación a la institución postulante, dentro del primer día hábil siguiente de la publicación de la Resolución Exenta que declara la admisibilidad de las postulaciones del Concurso, vía correo electrónico señalado en el formulario de postulación, solicitando expresamente su aclaración, de acuerdo a los plazos señalados en el cronograma del concurso.

En todo caso, tanto la solicitud de aclaraciones, como las respuestas del interesado, no podrán referirse a puntos que alteren elementos esenciales de la propuesta, ni vulnerar el principio de igualdad de los proponentes. Las respuestas deberán ser entregadas a más tardar el día hábil siguiente a la formulación de la consulta, contados desde la notificación de la solicitud para ingresar las aclaraciones solicitadas, según sea el caso, en el SIGEC o al correo electrónico indicado en el punto 7.1 de las presentes Bases, el cual deberá ser enviado con la copia allí señalada.

10. ADJUDICACIÓN

Emitida la Propuesta de Adjudicación, que se expresa en el Acta de Evaluación, el/la SEREMI, por medio de acto Administrativo, de acuerdo a los plazos señalados en el itinerario del concurso, procederá a adjudicar la ejecución del programa a la(s) entidad(es) postulante(s) que tenga el mejor puntaje en el ranking realizado luego de aplicar los criterios de evaluación, conforme a la nómina estrictamente prelada en orden decreciente a la que hace referencia el numeral 9.3 de estas Bases, siempre que haya obtenido una calificación igual o superior a 5 (cinco) puntos.

En el caso de que una misma institución haya presentado más de dos postulaciones para una misma región, sólo podrá adjudicarse 2 territorios/comunas, en los que haya obtenido los más altos puntajes según la lista señalada en el numeral 9.3 de estas Bases.

Si existiera mayor cantidad de postulaciones seleccionables que recursos disponibles, las que no hayan podido ser financiadas quedarán en lista de espera para la eventualidad que algunas de las postulaciones seleccionadas no suscriba el convenio respectivo, entendiéndose que dicha institución desiste de su participación en el presente concurso. La lista de espera señalada se ordenará en estricta prelación, de acuerdo a los puntajes obtenidos en el proceso de evaluación y el mecanismo de desempate ya referido.

11. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS

Una vez totalmente tramitado el acto administrativo de adjudicación, este será publicado en la página web www.ministeriodesarrollosocialyfamilia.cl, de acuerdo a los plazos indicados en el itinerario del Concurso.

³ En caso de que los funcionarios de la SEREMI se encuentren autorizados para ejercer sus funciones a través del teletrabajo, bastará con un correo de cada uno de ellos de su cuenta institucional en que consta que aprueba el acta de admisibilidad.

Asimismo, luego de realizada la publicación, se les informará a todos los postulantes adjudicados a través del Sistema en Línea de Gestión de Convenios del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, SIGEC y por correo electrónico, el procedimiento a seguir para la firma del convenio respectivo, de acuerdo a los plazos indicados en el itinerario del Concurso.

12. DEL CONVENIO

Totalmente tramitada la resolución de adjudicación, y comunicada en la forma señalada precedentemente, se suscribirá un convenio entre la institución adjudicataria y la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia respectiva, en los plazos indicados en el itinerario del Concurso. Excepcionalmente en caso que la comuna donde se ubica la SEREMI y/o la comuna del domicilio de la institución informado en el Formulario de la postulación se encuentren en cuarentena por motivos asociados a la emergencia sanitaria Covid -19, el ejecutor deberá enviar un correo a sbravog@desarrollosocial.gob.cl dentro de los tres primeros días del plazo indicado en la etapa N° 9 del itinerario del concurso a fin que se les indique cómo enviar los convenios firmados de manera digital y su posterior entrega de los ejemplares físicos en la SEREMI⁴.

12.1. Suscripción de Convenios

Se suscribirá un Convenio de Transferencia de Recursos entre la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia de la Región de Coquimbo, y la institución adjudicataria⁵, en el cual se consignarán, a lo menos, las acciones a desarrollar, destinación territorial en que se realizarán dichas acciones y atribuciones en la labor de asistencia que se ejecutará con personas en situación de calle.

En caso que alguna de las organizaciones adjudicatarias no suscribiera o no remitiera el respectivo convenio en el plazo señalado en el itinerario del concurso a la Oficina de Partes de la SEREMI ubicada en Av. Francisco de Aguirre 477, La Serena se entenderá que desisten de la adjudicación. Dicho desistimiento se declarará mediante el correspondiente acto administrativo emitido por la SEREMI de Desarrollo Social y Familia.

En este caso se podrá adjudicar el concurso a una entidad postulante de la lista de espera en el orden de prelación establecido para estos efectos en el punto 9.3 de las presentes bases.

La entidad adjudicataria (institución privada), al momento de la suscripción del convenio de transferencia de recursos, deberá estar inscrita, en el Registro Central de Colaboradores del Estado y Municipalidades de la Ley N° 19.862. En caso de que la institución no cumpla con lo señalado, se entenderá desistida su postulación en el presente concurso. Asimismo, no podrán suscribir convenio las instituciones u organismos adjudicatarios que, al momento de la suscripción del mismo, tengan prohibición de celebrar actos y contratos con los organismos del Estado como consecuencia de la aplicación de la pena establecida en la Ley N° 20.393, lo que se acreditará mediante Declaración Jurada contenida en el Anexo N° 1 de las presentes Bases.

Si una misma institución se adjudica dos comunas/territorios, se celebrará un solo convenio, sin embargo, los informes técnicos y financieros deberán presentarse de manera separada para cada comuna/territorio adjudicado.

12.2. Contenido del Convenio

En el convenio deberá consignarse, al menos, los derechos y obligaciones de las partes respecto a la ejecución del programa, además se estipulará acerca de:

⁴ La entrega de ejemplares físicos no será necesario en caso de que el adjudicatario cuente con firma electrónica avanzada, en los términos dispuesto en la ley N° 19.799.

- i. Del objeto
- ii. Obligaciones

Sobre el particular, cabe señalar que sin perjuicio de las obligaciones que se estipulen en el convenio, el ejecutor deberá dar cumplimiento a toda instrucción que emane de autoridad competente para el correcto funcionamiento del Programa, en especial aquellas que se entreguen ante la emergencia sanitaria covid -19

- iii. De la supervisión del convenio
- iv. De los recursos, distribución e ítems financiados
- v. De los informes Técnicos
- vi. De los Informes Financieros
- vii. De la rendición de cuentas
- viii. De la revisión de los informes financieros y técnicos.
- ix. Del plazo de ejecución y la vigencia del convenio
- x. De la garantía (sólo instituciones privadas)
- xi. Causales de término anticipado.

12.3. Vigencia y ejecución del convenio

El convenio entrará en vigencia con la total tramitación del último acto administrativo que apruebe el convenio, y se mantendrá vigente hasta que el informe técnico y financiero final sean aprobados o rechazados en forma definitiva por la SEREMI, y/o reintegrados los saldos rechazados, no ejecutados, no rendidos y/u observados, en caso de existir.

El plazo de ejecución de la intervención, comenzará desde la fecha en que la SEREMI transfiera los recursos y su duración se extenderá hasta el cumplimiento de las actividades comprometidas, lo que en ningún caso podrá superar los veintiséis (26) meses como máximo, veinticuatro (24) de los cuales deberán ser destinados a la ejecución de los respectivos Acompañamientos y de este modo, cumplir con la Metodología del programa que contempla hasta 24 meses de intervención.

12.4. Transferencia de Recursos.

Dichos recursos se transferirán en dos cuotas. La primera cuota corresponderá a un 50% de los recursos adjudicados y se transferirá dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha en que se encuentre totalmente tramitado el último acto administrativo que apruebe el convenio de transferencia de recursos, en la medida que el ejecutor haya entregado la garantía en los términos y condiciones exigida el numeral 13 de las presentes Bases, en caso de corresponder y el Informe de Planificación que se encontrará disponible en SIGEC.

Luego, la segunda cuota por un 50% del total de los recursos, se transferirá dentro del doceavo mes (12) de ejecución del convenio y una vez entregado el quinto informe bimestral de avance y la garantía entregada se encuentre vigente. Siempre que exista disponibilidad presupuestaria en la Ley de Presupuestos del Sector Público para el año 2021.

Respecto de las Municipalidades que reciban transferencia de recursos, deberán enviar a la SEREMI el Decreto Alcaldicio que autorice la utilización de esos recursos para el desarrollo del Programa, en un plazo no superior a siete (7) días corridos posteriores a la transferencia de recursos; documento que además deberá ser ingresado a SIGEC dentro del mismo plazo.

Los recursos serán depositados por la SEREMI en la cuenta bancaria que posea la institución u organización. No podrán presentarse para este objeto cuentas de personas naturales.

No podrán ser transferidos los recursos en caso que la institución adjudicataria no se encuentre al día en las rendiciones de cuentas de fondos transferidos para este programa, de acuerdo a lo dispuesto en la Glosa N° 20 de la Partida 21 Capítulo 01, Programa 05, Subtítulo 24, ítem 03, asignación 343 de la Ley de Presupuestos N° 21.192 vigente para el año 2020. Los recursos serán depositados por la SEREMI en la cuenta bancaria que la Institución adjudicataria haya informado

en el Formulario de Postulación. No podrán presentarse, para estos efectos, cuentas de personas naturales.

La institución que no se encuentre al día en dicha rendición de cuentas, deberá subsanar lo anterior en el plazo de 5 (cinco) días hábiles de requerido. En caso de no dar cumplimiento a lo anterior, se dejará sin efecto el convenio, y se procederá a convenir con la entidad que se encuentre en lista de espera.

12.5. Sistema Gestión de Convenios del Ministerio de Desarrollo Social y Familia (SIGEC).

Para la ejecución de la intervención se utilizará el Sistema Gestión de Convenios del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, SIGEC, sitio Web <http://sigec.mideplan.cl>, plataforma a través de la cual se podrá acceder y entregar información y documentación necesaria para el adecuado desarrollo del Programa. La documentación que estará disponible para completar en el SIGEC, consiste en:

- a) Informe de Planificación.
- b) Acta de Cobertura Inicial de Convocatoria
- c) Distribución Presupuestaria.
- d) Plan de Mejora del Programa.
- e) Informes Técnicos de Avance y Final.
- f) Informe Financiero Mensual y Final.

Adicionalmente esta plataforma contará con toda la documentación necesaria para la ejecución de la intervención, entre ellos:

- a) Orientaciones Técnicas y Metodológicas dictadas por la Subsecretaría de Servicios Sociales, aprobadas por la Resolución Exenta N° 0505, de 2020
- b) Bases Administrativas.
- c) Formatos de Informes técnicos y financieros a cargar.
- d) Formatos de documentos operacionales del Programa.

13. GARANTÍA (Aplica sólo a Instituciones Privadas)

A objeto de garantizar el completo y fiel cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el respectivo Convenio, y en caso que el adjudicatario sea una institución privada, se deberá entregar mediante oficio o correo electrónico⁶ enviado a mcortesa@desarrollosocial.gob.cl previo a la transferencia de recursos y en un periodo de siete (7) días corridos siguientes a la total tramitación del último Acto Administrativo que apruebe el Convenio, una boleta de garantía bancaria, póliza de garantía de ejecución inmediata o certificado de fianza, por el 30% del monto total a transferir, la que deberá tener una vigencia que exceda, en al menos noventa (90) días corridos al plazo máximo de ejecución del programa. Esta garantía será irrevocable, a la vista, indicando el nombre del programa, a nombre de la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia de la Región de Coquimbo

La garantía deberá ser renovada en caso de ser necesario, lo cual será informado mediante oficio suscrito por el/la SEREMI de la Región de Coquimbo directamente al Ejecutor, documento en el cual se debe señalar el monto a caucionar y vigencia, y el plazo del cual dispondrá para entregar la garantía solicitada, la cual deberá ser remitida a través de la Oficina de Partes de la SEREMI correspondiente, a fin de mantener caucionados permanentemente los recursos comprometidos.

⁶ En caso de que la garantía presentada sea extendida en formato digital, bastará con el envío mediante correo electrónico, sin embargo, en el caso de garantías extendidas en formato físico, deberá enviarse por correo el documento escaneado y realizar la entrega del documento previo a la transferencia de los recursos conforme a las instrucciones que entregará la Secretaría Regional Ministerial respectiva.

No se podrán transferir los recursos si la Institución adjudicataria no hace entrega de la garantía en los términos señalados en el párrafo precedente.

La Garantía entregada, será exigible por cualquier infracción o incumplimiento a las obligaciones del Convenio informadas por la contraparte técnica mediante Oficio al Ejecutor conforme a lo dispuesto en el convenio, y será devuelta al Ejecutor una vez **aprobados** los Informes Técnicos y Financieros Finales, y restituidos los saldos no ejecutados, no rendidos, observados y/o rechazados en el plazo de doce (12) días corridos de la notificación de la aprobación del Informe Financiero Final. En caso de ser **rechazados** los Informes Finales, sólo se procederá a la devolución de la Garantía en la medida que el ejecutor haya reintegrado los saldos no ejecutados, no rendidos y/o rechazados, según corresponda, en el plazo de doce (12) días corridos contados desde la notificación del rechazo.

La garantía no podrá ser cargada al Plan de Cuentas asociado al convenio.

14. SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA EJECUCIÓN

14.1. Contraparte Técnica

La Contraparte Técnica será el (la) Secretario (a) Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia respectivo, o uno o más funcionarios con responsabilidad administrativa designado por éste, y tendrá las siguientes funciones:

- a) Supervisar y controlar el correcto desarrollo del modelo de intervención, velando por el estricto cumplimiento de lo acordado en el respectivo convenio, en concordancia con lo estipulado en las presentes Bases, pudiendo para ello requerir información sobre su ejecución, citar a reuniones periódicas, aclarar dudas que surjan durante el proceso, establecer acuerdos tanto técnicos como operativos, efectuar capacitaciones, entre otras labores.
- b) Realizar el seguimiento, monitoreo y supervisión de la ejecución del modelo de intervención.
- c) Recepcionar, evaluar y aprobar los informes presentados por el ejecutor.
- d) Mantener actualizado un archivo con la totalidad de los antecedentes del convenio.
- e) Cualquier otra función que tenga por objeto velar por la correcta ejecución del convenio.
- f) Requerir en caso de corresponder la renovación de la Garantía.
- g) Velar por la actualización permanente de la información social de todos los usuarios del programa en la Plataforma Sistema Integrado de Grupos Vulnerables (SIGV).

Por su parte, el ejecutor deberá designar un coordinador técnico, el que se relacionará con la contraparte técnica, para todos los efectos señalados.

14.2. Informes

La Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia, mantendrá un permanente seguimiento y control de la ejecución de los Programas mediante el análisis y evaluación de los informes técnicos y financieros en SIGEC, de la revisión del estado de la intervención de los usuarios denominado Sistema Integrado de Grupos Vulnerables SIGV, reuniones de asistencia técnica y monitoreo al menos una vez al mes, visitas a terreno a usuarios si fuera procedente y otras actividades conducentes a su propósito. El contenido de dichos informes se establecerá en los respectivos convenios.

Sin perjuicio de lo anterior cabe señalar que dentro de los 5 (cinco) días hábiles siguientes a la suscripción del convenio, el ejecutor deberá remitir un Informe de Planificación el que deberá contener un cronograma con la descripción de las actividades que se desarrollarán durante los primeros 12 meses de ejecución del programa y se deberá presentar a través del SIGEC conforme

al formato disponible en la Plataforma, y será revisado por la SEREMI dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su presentación.

15. INCUMPLIMIENTO

En caso que la entidad ejecutora incumpla en forma grave y/o reiterada las obligaciones establecidas en el convenio suscrito, la SEREMI podrá, mediante resolución fundada, poner término anticipado al convenio, y exigirá al Ejecutor la restitución de los recursos utilizados en actividades distintas a las contempladas en el presente convenio o no rendidos satisfactoriamente.

Se considerará incumplimiento grave, al menos, las siguientes causales:

- (a) Si la organización ejecutora utiliza la totalidad o parte de los recursos, para fines diferentes a los estipulados en el convenio.
- (b) Si se comprueba que la documentación, información o antecedentes oficiales presentados por la organización ejecutora, no se ajustan a la realidad o son adulterados.
- (c) Si el financiamiento cubriera bienes o servicios no utilizados durante la ejecución del programa, de acuerdo a lo establecido en el convenio.
- (d) Si la organización adjudicataria recibiera recursos por parte de otro organismo, sobre la base del mismo proyecto presentado al presente Concurso, para financiar los mismos gastos.
- (e) Si la organización ejecutora no efectúa las actividades comprometidas en el convenio
- (f) Si la organización ejecutora no destina los bienes adquiridos a los objetivos comprometidos.
- (g) Si la organización ejecutora no presenta o renueva la garantía señalada en el numeral 13 de las presentes bases, en caso de corresponder.
- (h) Si la organización ejecutora no emplea personal en la cantidad o con las competencias necesarias para la adecuada ejecución del Programa, de acuerdo con lo señalado en las presentes Bases, Orientaciones y Metodologías del Programa y lo estipulado en el convenio.
- (i) Si la institución ejecutora no conforma el equipo ejecutor dentro de los 30 días corridos siguientes a la transferencia de recursos, conforme a lo requerido en el numeral 17.1 de las presentes bases.
- (j) No contar con la infraestructura o equipamiento requerido conforme al numeral 17 de las presentes bases.
- (k) No mantener actualizada en un 100% de la información social de todos los participantes en la plataforma informática (SIGV), incluido el registro de todas las etapas, el Plan de Desarrollo y hasta el registro de Línea de Salida de cada uno de los usuarios, además del registro de las actividades y acciones desplegadas por el equipo ejecutor.

Para efectos de proceder a poner término anticipado al convenio, la SEREMI deberá aplicar el siguiente procedimiento previo: Se enviará aviso por escrito al ejecutor, mediante carta certificada al domicilio indicado en la comparecencia, expresando las circunstancias que motivan término anticipado, dentro de los 5 (cinco) días hábiles siguientes a que la SEREMI tome conocimiento del incumplimiento.

La entidad ejecutora, dentro de los 20 (veinte) días hábiles siguientes a la notificación de dicha carta, deberá entregar un informe en el que exponga los motivos del incumplimiento y un detalle de los gastos efectuados a la fecha, el cual será evaluado por la SEREMI.

En caso de resolverse fundadamente la terminación anticipada del convenio, la entidad ejecutora deberá restituir los saldos no ejecutados, dentro del plazo de 10 (diez) días hábiles. En el mismo plazo deberá restituir los saldos rechazados, no rendidos y/u observados. En caso que el ejecutor no restituye los saldos referidos dentro del plazo señalado, la SEREMI hará efectiva la Garantía, en caso de corresponder.

Además de lo anterior, el no presentar los informes, no efectuar dentro de plazo las correcciones o aclaraciones de los informes, o no subsanar o aclarar adecuadamente los errores u observaciones planteadas por la SEREMI, así como la entrega y renovación de la garantía, según corresponda, se considerará un incumplimiento grave del presente convenio, en virtud del cual la SEREMI pondrá término a éste y de corresponder, exigirá la restitución de los recursos no rendidos, no ejecutados y/u observados.

Con todo, el mal uso de los fondos será denunciado al Ministerio Público y perseguido penalmente, a través de las acciones que al efecto resulten pertinentes ejercer en contra de quien (es) corresponda.

16. ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA, GASTOS FINANCIABLES POR EL PROGRAMA

16.1. Gastos a financiar

Los gastos a financiar para la ejecución del Modelo de Intervención para Personas en Situación de Calle deberán ajustarse al respectivo Plan de Cuentas que estará disponible en el Sistema Gestión de Convenios del Ministerio, y comprende en general los siguientes ítems:

- a) **Gastos directos a usuarios:** Corresponde a todos aquellos gastos que deben realizarse en función directa de los beneficiarios. Es decir, aquellos fondos destinados directamente a prestaciones para beneficiarios de un programa, el cual debe corresponder al menos al 80% del total transferido. Este ítem se desglosa en los siguientes sub ítems de acuerdo al Plan de Cuentas:
 - i. **Aporte a usuarios:** se consideran los gastos correspondientes a Aporte en colación, movilización y obtención de cédula de identidad.
 - ii. **Recursos Humanos:** se consideran los gastos correspondientes a la contratación de profesionales o personas a cargo de la ejecución del programa y/o proyecto de acuerdo a cada una de las especificaciones establecidas según convenio y que tiene directa relación con el usuario. Incluye gastos de Recursos Humanos y gastos de Servicios. Se deja constancia que el personal que la organización contrate para prestar funciones en la ejecución del Programa, no tendrá relación laboral alguna ni dependencia con el Ministerio de Desarrollo Social Y familia, sino exclusivamente con la Organización ejecutora.
 - iii. **Activos:** aquellos bienes que se entregan a los beneficiarios directamente para el desarrollo del proyecto.
 - iv. **Gastos de Soporte:** corresponden a los gastos utilizados para sustentar la operación. Incluye gastos de Habilitación y otros gastos de soporte.
- b) **Gastos internos:** Corresponde a todos aquellos gastos que constituyen un apoyo a la gestión administrativa del proyecto, tales como: materiales de oficina, seguros y otros gastos de administración necesarios para la ejecución y sustento del programa. Este ítem se especificará en distintos sub ítems. En ningún caso se aceptará que este ítem exceda el 20% del total transferido. Este ítem se compone de Servicios de Recursos Humanos de Soporte, Material Fungible y Otros de Administración.

La institución postulante deberá realizar su propuesta teniendo en consideración lo estipulado en las presentes bases, de acuerdo al Formulario de Postulación, debiendo su propuesta económica ajustarse al Plan de Cuentas y su glosario.

Las instituciones deberán presentar dos distribuciones presupuestarias respecto de los recursos que se transferirán para la ejecución del Modelo de Intervención, conforme formato que estará disponible en SIGEC. La primera de ellas, por el monto correspondiente a la primera cuota, deberá

ser presentada al momento de la postulación y en caso que la institución postulante resulte adjudicada, se entenderá que dicha distribución presupuestaria, una vez aprobada por la SEREMI pasa a formar parte integrante del convenio que se suscriba. Asimismo, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la transferencia de la segunda cuota, el Ejecutor deberá presentar a través de SIGEC una nueva distribución presupuestaria del monto transferido, ajustándose a los ítems y subítems de gastos financiados por el Modelo. En ambos casos la respectiva distribución será revisada y aprobada a través SIGEC por parte de la SEREMI.

Sin perjuicio de lo anterior, una vez adjudicada la propuesta y totalmente tramitado el último acto administrativo aprobatorio del convenio, se podrá autorizar la redistribución de gastos en la medida que se ajuste al plan de cuentas, y en las condiciones que a continuación se señalan:

- La redistribución entre los ítems y sub ítems deberá ser requerida por escrito por el ejecutor a la SEREMI, dicha solicitud deberá ser fundada en causas debidamente justificadas y en un plazo máximo de 15 (quince) días corridos previos al término de la ejecución del Programa.
- Esta redistribución no podrá exceder del 30% de total de los recursos transferidos, ni asignarse a ítems no financiables. Además, la redistribución no debe significar una disminución de los gastos directos de los usuarios, por lo cual, no se podrán traspasar recursos de gastos directos a gastos internos.
- La SEREMI podrá o no autorizar la redistribución, dentro de 5 (cinco) días corridos desde la presentación de dicha solicitud, considerando el Informe elaborado por el supervisor técnico de la Secretaría Regional Ministerial, lo que será informado al ejecutor por medio del correspondiente oficio suscrito por el/la Secretario (a) Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia.
- En ningún caso se entregarán recursos para financiar la compra de propiedades, sitios o inmuebles. Sin embargo, se podrán arrendar –previa autorización de la SEREMI respectiva- o bien realizar convenios de cooperación con otros entes públicos o privados, debiendo destinarse exclusivamente a las actividades del programa. Tampoco se entregarán recursos para la compra de automóviles, camionetas o cualquier otro medio de transporte, o materiales o equipamiento que no tenga utilización directa en la implementación del programa.

17. INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO

Para la ejecución del programa, se espera que el equipo cuente o disponga de un espacio, dependencias y equipamiento para realizar labores administrativas y técnicas de la gestión institucional, que les permita ejecutarlo de manera óptima y que les permita llevar a cabo atenciones personalizadas y grupales a los usuarios, de acuerdo a lo que señala las Orientaciones del Modelo de Intervención del Programa Calle aprobados en la Resolución Exenta N° 0505 del 2020, de la Subsecretaría de Servicios Sociales.

17.1.- Recursos humanos a cargo de la ejecución

Una vez transferida la primera cuota de los recursos comprometidos a la institución adjudicataria, en un plazo máximo de 30 días corridos, deberá conformar el equipo ejecutor y quienes lo integren deberán cumplir con los perfiles profesionales establecidos en las Orientaciones del Modelo de Intervención del Programa Calle aprobados en la Resolución Exenta N° 0505 del 2020, de la Subsecretaría de Servicios Sociales, numeral 5. El equipo ejecutor del Programa, será conformado a partir de un proceso de selección, que asegure la idoneidad de sus miembros, por tanto, no podrán integrar estos equipos las siguientes personas: quienes tengan antecedentes penales, quienes tengan inhabilidades para trabajar con personas menores de edad, y quienes sean

usuarios(as) activos(as) del programa Calle, o participantes de algún dispositivo del programa Noche Digna.

El cumplimiento de estas condiciones será supervisado por la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia de la región correspondiente.

ANEXO N°1

FORMULARIO DE POSTULACIÓN PARA EL CONCURSO PARA LA EJECUCIÓN DEL MODELO DE INTERVENCIÓN PARA PERSONAS EN SITUACIÓN DE CALLE 2020⁷.

I.- IDENTIFICACIÓN DE LA INSTITUCIÓN PROPONENTE

ANTECEDENTES DE CONTACTO

Nombre Institución			
Rut Institucional			
Dirección		N°	
Comuna		Región	
Nombre Responsable Institucional de la postulación			
Correo Electrónico Responsable Institucional de la postulación			
N° de Teléfono Responsable Institucional de la postulación		N° Fono Institucional	
Datos Cuenta Bancaria institucional (Banco, N° de cuenta			

ANTECEDENTES REPRESENTANTE LEGAL

Nombre Representante Legal	
RUN	
Cargo Institucional	
Documento que certifica carácter de Representante Legal de la Institución	

TERRITORIO DONDE PRESENTA POSTULACIÓN PARA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA

Nombre territorio al que postula	
----------------------------------	--

II. DECLARACIÓN DE ACEPTACIÓN DE BASES Y ORIENTACIONES TÉCNICAS

Yo _____ RUN _____, en mi calidad de representante legal declaro la aceptación de las Bases Técnicas y Administrativas y de las aclaraciones y observaciones realizadas durante el concurso. Así como de las Orientaciones Metodológicas contenidas en Resolución Exenta N°0505 del 10 de septiembre de 2020, del Ministerio de Desarrollo Social y Familia.

III. PRESUPUESTO COMPROMETIDO EN EJECUCIÓN.

Para efectos de la implementación de la propuesta aquí señalada, nos comprometemos a ejecutar el siguiente monto:

⁷ La acreditación de los criterios evaluados, a través de medios de verificación, se deberá realizar adjuntando los archivos digitales que acrediten lo declarado en este formulario, en Plataforma SIGEC.

Monto Total De Ejecución	\$
--------------------------	----

IV. DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTARIA PRIMERA CUOTA

CÓDIGOS ÍTEMS		ÍTEM Y SUBÍTEM DEL PLAN DE CUENTAS	MONTO PROPUESTA
1		GASTOS DIRECTOS A USUARIOS (80%)	
	1	Aporte a usuarios	
	1	Monetaria a usuarios	
		4 Aporte Colación y Movilización	
		7 Cédula de identidad	
	2	Servicios de Recursos Humanos	
	1	Recursos Humanos	
		1 Coordinador	
		2 Gestor	
		3 Monitores y Apoyos Psicosociales	
		6 Servicios Psicológicos /Psiquiátricos	
		9 Servicios Especializados	
		10 Expositor talleres	
	2	Servicios	
		1 Servicios Médicos	
		3 Trámites y Certificados	
		4 Aporte pagos funerarios	
		5 Aporte para hospedaje	
		7 Movilización usuarios	
		8 Colaciones para usuarios	
		9 Servicio de Capacitación	
		10 Servicios de Colocación	
	3	Activos	
	1	Activos	
		1 Material Didáctico y/o Educativo	
		3 Maquinarias y/o Herramientas	
		4 Materias Primas e Insumos para producción	
		7 Artículos de aseo para usuarios	
		8 Indumentaria para usuarios	
		9 Ayudas técnicas	
		10 Materiales de construcción	
	4	Gastos de Soporte	
	1	Habilitación	
		1 Compra Equipos informáticos	
		3 Servicio mantención y reparación equipos informáticos	
		9 Mantención, habilitación y reparación del recinto	
		10 Arriendo de Infraestructura o recinto	
		11 Arriendo oficina para atención de usuarios	
		12 Arriendo Equipamiento Audio Visual	
		13 Servicios Básicos	
	2	Otros gastos de soporte	
		5 Movilización equipo de trabajo (movilización monitor comunitario)	
		6 Indumentaria personal	
		9 Otros gastos	
2		GASTOS INTERNOS (Máximo 20%)	
	1	Gastos Directos	

	1	Recursos Humanos Soporte	
	3	Secretaria	
	4	Apoyo Administrativo	
	5	Servicio de capacitación	
	2	Material Fungible	
	1	Material de oficina	
	2	Impresión, Fotocopias y Encuadernación	
	3	Otros de Administración	
	1	Comunicación y difusión	
	7	Arriendo de Infraestructura o recinto	
	9	Movilización equipo de trabajo	
	12	Servicios Básicos	
	99	Otros Gastos	

IV.1. RESUMEN DE LA DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTARIA PRIMERA CUOTA

En conclusión, y a modo de resumen, como representante legal manifiesto expresamente que el monto descrito en el cuadro anterior será gastado de la siguiente manera:

Descripción	Monto
Monto Total Gasto Directo primera cuota (Al menos 80%)	\$
Monto Total Gasto Interno (Máximo de 20%)	\$
Total Presupuesto (100%)	\$

V. ANTECEDENTES DE LA INSTITUCIÓN PROPONENTE

Cuadro N° 1: Misión Institucional y Líneas de trabajo institucional.

--

Máximo 1000 caracteres

VI. EXPERIENCIA INSTITUCIONAL EN EL TRABAJO CON PSC Y/O GRUPOS VULNERABLES EN LOS ÚLTIMOS 7 AÑOS.

N°	Nombre de la Iniciativa y/o Programa	Periodo de ejecución (Fecha de inicio de Término. Mes/año)	Población objetivo	Identificación del mandante del Convenio o Proyecto	Breve descripción de la experiencia	Verificador adjunto.
1						
2						
3						
4						
5						
6						

N°	Nombre del Estudio o Investigación	Temática desarrollada en el ámbito teórico y/o metodológico	Año de publicación.	Medio de Verificador Adjunto.
1				
2				
3				
4				
5				
6				

VII. DIAGNÓSTICO Y PRESENCIA TERRITORIAL.

Subfactor 1: Descripción de las características de las personas en situación de calle, en al menos de una de las comunas que contempla el territorio al que postula.

N° PSC que habitan en la Comuna.	Edad promedio de las PSC que habitan la comuna	Del total de PSC % por sexo	N° de años promedio en calle de las PSC del territorios	Principales dificultades de salud física y/o mental.
Descripción cualitativa con antecedentes relevantes de la población en situación de calle, que permitan comprender de mejor manera las características de la población y de la importancia de la presencia del programa Calle en dicha comuna.				

Subfactor 2: Redes institucionales territoriales relacionados con PSC y/o Grupos Vulnerables							
N°	Nombre de la Red Institucional Pública o Privada	Ámbito u área de la Red	Indicar si corresponde a una Red Pública o Privada	Tiempo de colaboración/ coordinación (Fecha en que inicia trabajo colaborativo).	Territorio Comprendido en el marco de las acciones de coordinación (Comuna, población o villa)	Motivo u objetivo de la coordinación.	Medio de Verificación Adjunto.
1							
2							
3							
4							
5							

VIII. MEJORA CONTINUA DEL PROGRAMA.

Sub factor 1: Estrategia de mejora continua de la ejecución del Programa.

a. Plan de Capacitación a Equipo Ejecutor.		
Nombre de Capacitación (complementaria a metodología del Programa).	Mes/Año de Ejecución	Breve Descripción del Plan que incluya N° de horas, módulos a desarrollar, expositores, modalidad, entre otros.

b. Plan Bimestral de Cuidado de Equipo.		
Nombre de la Actividad	Mes/Año de Ejecución	Breve Descripción del Plan Bimestral de Autocuidados, que incluya las actividades a realizar, N° de horas destinadas, entre otras

c. Plan Evaluación de Desempeño Equipo Ejecutor.		
¿Institución cuenta con Instrumento para Evaluar a Profesionales de Institución?	Periodicidad de la Evaluación	Mes/ Año Evaluación

IX. DESEMPEÑO ANTERIOR EN EJECUCIÓN DEL PROGRAMACALLE SSSYO.

Indique los medios de verificación presentados para acreditar su desempeño en convocatorias anteriores (2017 y/o 2018), los cuales serán corroborados por la comisión evaluadora a través de los registros que posee el encargado del programa desde la Seremi respectiva.

Subfactor 1: Cumplimiento en la entrega informes técnicos y financieros a través de la oficina de partes y/o SIGEC*	
Año de convocatoria : 2017	
Indique Territorio/ Comuna donde se ejecutó el Programa	
Desempeño Anterior	Medio de Verificación Adjunto
Cumplimiento en la entrega del informe técnico bimestral en los plazos estipulados en convenio.	
Cumplimiento con la entrega de los informes financieros mensuales en los plazos estipulados en convenio.	
Cumplimiento en la entrega del informe técnico final en los plazos estipulados en convenio.	
Cumplimiento con la entrega del informe financiero final en los plazos estipulados en convenio.	

*Completar sólo si cuenta con convenio en fase de cierre o cerrado de la convocatoria del año 2017. De lo contrario deje en blanco

Subfactor 1: Cumplimiento en la entrega informes técnicos y financieros a través de la oficina de partes y/o SIGEC*	
Año de convocatoria : 2018	
Territorio/ Comuna	
Desempeño Anterior	Medio de Verificación Adjunto
Cumplimiento en la entrega del informe técnico bimestral en los plazos estipulados en convenio.	

Cumplimiento con la entrega de los informes financieros mensuales en los plazos estipulados en convenio.	
Cumplimiento en la entrega del informe técnico final en los plazos estipulados en convenio.	
Cumplimiento con la entrega del informe financiero final en los plazos estipulados en convenio.	

*Completar solo si cuenta con convenio en fase de cierre o cerrado de la convocatoria del año 2018. De lo contrario deje en blanco

Subfactor 2: Evaluación técnica de la supervisión de la ejecución del programa. Considerar la ejecución de los dos últimos años inmediatamente anteriores al presente concurso, (convocatorias 2017)*	
Año de convocatoria :	2017
Desempeño Anterior	Medio de Verificación Adjunto
Mantiene actualizada, al momento de la postulación, la información de los participantes en el Sistema integrado de Grupos Vulnerables (SIGV). Línea de Salida o Profundización Diagnostica, según corresponda	
Participa en al menos el 80% de las capacitaciones convocadas por la SEREMI y el Nivel Central del Ministerio de Desarrollo Social y Familia.	
Participa en al menos el 80% de las mesas técnicas convocadas por la SEREMI y el Nivel Central del Ministerio de Desarrollo Social y Familia.	

*Completar solo si cuenta con convenio en fase de cierre o cerrado de la convocatoria del año 2017. De lo contrario deje en blanco.

Subfactor 2: Evaluación técnica de la supervisión de la ejecución del programa. Considerar la ejecución de los dos últimos años inmediatamente anteriores al presente concurso, (convocatorias 2018)*	
Año de convocatoria :	2018
Desempeño Anterior	Medio de Verificación Adjunto
Mantiene actualizada, al momento de la postulación, la información de los participantes en el Sistema integrado de Grupos Vulnerables (SIGV). Línea de Salida o Profundización Diagnostica, según corresponda	
Participa en al menos el 80% de las capacitaciones convocadas por la SEREMI y el Nivel Central del Ministerio de Desarrollo Social y Familia.	
Participa en al menos el 80% de las mesas técnicas convocadas por la SEREMI y el Nivel Central del Ministerio de Desarrollo Social y Familia.	

*Completar solo si cuenta con convenio en fase de cierre o cerrado de la convocatoria del año 2017. De lo contrario deje en blanco.

ANEXO N°2

CARTA DE COMPROMISO

Yo,....., domiciliado
en.....
N°....., de la ciudad de....., Cédula Nacional de
Identidad N°....., en mi calidad de representante legal
de....., RUT N°.....,
vengo en comprometer las siguientes acciones:

- Aceptación de las Bases Técnicas y Administrativas y las aclaraciones y observaciones realizadas durante el Concurso.
- Aceptación de las Orientaciones Metodológicas que emanen de la Subsecretaría de Servicios Sociales.
- Ajustarse a la gráfica del Ministerio de Desarrollo Social y Familia.
- Ajustarse a la Infraestructura mínima.
- Aceptación del Equipo de intervención mínimo indicado en las Orientaciones Técnicas del programa y los Perfiles profesionales.
- Utilización de los recursos conforme a la distribución de gastos señalados en bases
- Rendición de cuentas de acuerdo al plan de cuentas.
- Nombrar una Contraparte técnica quien estará en coordinación con equipo de la Seremi de Desarrollo Social y Familia respectiva.
- Ajustarse a los plazos para la entrega de los Informes
- Ajustarse a los plazos de ejecución señalado en las presentes Bases

NOMBRE

FIRMA

RUT

En.....a.....días del mes de....., de 20___.

3° DELÉGASE en el/la Secretario/a Regional Ministerial de la región de Coquimbo, la facultad de dictar los actos administrativos necesarios para llevar a cabo el presente concurso, así como aquel que lo declare desierto, si correspondiera.

4° REMÍTASE copia digitalizada de la presente resolución a la Fiscalía, al Gabinete de la Subsecretaría de Servicios Sociales, a la División de Promoción y Protección Social, a la División de Administración y Finanzas de la Subsecretaría de Servicios Sociales, a la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia de la Región de Coquimbo y copia impresa a la Oficina de Partes.

5° INCORPÓRESE por la oficina de partes, copia digital de la presente resolución, en el Sistema de Gestión Documental del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, denominado SocialDoc.

ANÓTESE Y PUBLÍQUESE EN LA PÁGINA WEB DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL Y FAMILIA



SEBASTIÁN VILLARREAL BARDET
SUBSECRETARIO DE SERVICIOS SOCIALES
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL Y FAMILIA

MFB/PPP



OFICINA DE PARTES Y ARCHIVOS
UD. PARA SU CONOCIMIENTO
Belmuan Hernández
JEFA DE OFICINA DE PARTES Y ARCHIVO (S)