

**APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS DEL CONCURSO “PROGRAMA NOCHE DIGNA, COMPONENTE 2: CENTROS TEMPORALES PARA LA SUPERACIÓN, AÑO 2023, PARA LA REGIÓN DE ANTOFAGASTA”, Y SUS ANEXOS**

**VISTO:**

Lo dispuesto en el Decreto con Fuerza de Ley N° 1/19.653, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; en la Ley N° 19.880, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los Órganos 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 Resolución Exenta N° 019, de 2023, de la Subsecretaría de Servicios Sociales, que aprueba manual de orientaciones técnicas para Centros Temporales para la Superación, programa Noche Digna 2023; en la Resolución Exenta N° 95, de 2023, de la Subsecretaría de Servicios Sociales, que modifica el manual de orientaciones técnicas para Centros Temporales para la Superación, programa Noche Digna; en la Resolución Exenta N°1026 de 2023, de la Subsecretaría de Servicios Sociales, que aprueba Bases Administrativas y Técnicas Tipo de los Concursos regionales del Programa Noche Digna, componente 2: Centros Temporales para la Superación, año 2023 y sus Anexos”; en la Resolución Exenta N° 041, de 2023, del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, que delega facultades que indica en los (as) Secretarios (as) Regionales Ministeriales de Desarrollo Social y Familia, para la ejecución de programa que señala; en la Ley N° 21.516 de Presupuesto de ingresos y gastos del Sector Público para el año 2023; en el Oficio Circular N°20 de fecha 11 de agosto de 2023, del Ministerio de Hacienda, que reitera y complementa instrucciones respecto de convenios celebrados para transferencias corrientes y de capital; en la Resolución N° 7, de 2019, que fija Normas sobre Exención del Trámite de Toma de Razón y Resolución N° 14 de 2022, 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, de la Contraloría General de la República, y;

**CONSIDERANDO:**



2541A9F7B

Para validar el documento debe ingresar el código de barra en el sitio web:  
<https://socialdocventanilla.ministeriodesarrollosocial.gob.cl>

Que, la Partida 21, Capítulo 01, Programa 01 Subsecretaría de Servicios Sociales, Subtítulo 24, ítem 03, Asignación 998, de la Ley N° 21.516 de Presupuesto de ingresos y gastos del Sector Público vigente para el año 2023, asigna recursos para el Programa Noche Digna.

Que, la Glosa N° 15 de dicha asignación indica que *“La transferencia de estos recursos se efectuará sobre la base de los convenios que suscriba el Ministro de Desarrollo Social y familia, a través de la Subsecretaría de Servicios Sociales y los organismos ejecutores, en los que se estipularán las acciones a desarrollar y los demás procedimientos y modalidades que se consideren necesarias.”*

Que, Centros Temporales para la Superación es uno de los componentes del Programa Noche Digna.

Que, en este marco, la Subsecretaría de Servicios Sociales a través de la Resolución Exenta N° 019 de 2023, aprobó el Manual de Orientaciones Técnicas para los Centros Temporales para la Superación, para personas en situación de calle, con el fin de contar con normas de carácter técnico que sirvan como estándar mínimo y referente obligado para los ejecutores participantes en la implementación del programa.

Que, posteriormente mediante la Resolución Exenta N° 95, de 2023, de la Subsecretaría de Servicios Sociales, se resolvió modificar el Manual de Orientaciones Técnicas para Centros Temporales para la Superación, Programa Noche Digna, citada precedentemente.

Que, en atención a lo dispuesto en la ley N°18.575, orgánica constitucional de bases Generales de la Administración del Estado, establece en su artículo 9° el principio de concursabilidad que debe informar los procedimientos de contratación que realice la Administración; y al artículo 23 de la ley N° 21.516 ya mencionada que indica en su inciso primero, que el concurso será obligatorio para la asignación de recursos correspondientes a transferencias corrientes a instituciones privadas, salvo que la ley expresamente señale lo contrario. Asimismo, el Oficio Circular N°20 de fecha 11 de agosto del Ministerio de Hacienda que reitera y complementa instrucciones respecto de convenios celebrados para transferencias corrientes y de capital, menciona la obligación de realizar procesos concursales, conforme a las disposiciones ya citadas previamente.

Que, el Ministerio de Desarrollo Social y Familia, a través de la Subsecretaría de Servicios Sociales, mediante el presente acto administrativo, viene en llamar al Concurso **“PROGRAMA NOCHE DIGNA, COMPONENTE 2: CENTROS TEMPORALES PARA LA SUPERACIÓN AÑO 2023, PARA LA REGIÓN DE ANTOFAGASTA”** en adelante e indistintamente el Concurso.

Que, la Subsecretaría de Servicios Sociales cuenta con los recursos para el presente Concurso, según consta en el Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°371 de 13 de Noviembre de 2023, emitido por la Oficina de Gestión Presupuestaria de la Subsecretaría de Servicios Sociales, por tanto,

## RESUELVO:

**1° APRUÉBASE** las siguientes bases administrativas y técnicas, y sus anexos, cuyos textos son los siguientes:

**“BASES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS DEL CONCURSO “PROGRAMA NOCHE DIGNA, COMPONENTE 2: CENTROS TEMPORALES PARA LA SUPERACIÓN, AÑO 2023, PARA LA REGIÓN DE ANTOFAGASTA”**

### 1.- INTRODUCCIÓN

En el marco del Programa Noche Digna, el Ministerio de Desarrollo Social y Familia, a través de la Subsecretaría de Servicios Sociales, en adelante, también denominado indistintamente “la Subsecretaría”, llama al Concurso **“Programa Noche Digna, Componente 2: Centros Temporales para la Superación, año 2023, para la Región de**



**Antofagasta**", en adelante "el Concurso", el cual contempla la ejecución de **un (1)** dispositivo para personas en situación de calle, estos son:

- **Residencia Familiar**

La ejecución referida se llevará a cabo con cargo a los fondos consultados en la Ley de Presupuesto de ingresos y gastos del Sector Público vigente para el Año 2023, Ley N° 21.516, en su Partida 21, Capítulo 01, Programa 01, Subtítulo 24, Ítem 03, Asignación 998 "Programa Noche Digna" y respecto de las transferencias que se devenguen para los años siguientes se sujetarán a la disponibilidad presupuestaria de los años correspondientes.

El presente concurso se realizará de acuerdo al siguiente detalle:

<b>Región</b>	<b>Monto total regional para el concurso</b>	<b>Monto expresado en palabras</b>
Antofagasta	\$321.200.000.-	Trescientos veintiún millones doscientos mil pesos

Las instituciones postulantes deberán presentar los antecedentes ajustados en los plazos, términos y condiciones administrativas y técnicas establecidas en las presentes bases de postulación, en adelante, "las Bases".

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

Asimismo, constituirán reglas propias del proceso concursal, las aclaraciones que emita y publique la Subsecretaría, sea que ellas fueren requeridas por los mismos participantes o bien impartidas por ésta. Con todo, y en caso de haber rectificaciones y/o modificaciones, aprobadas mediante el respectivo acto administrativo, serán también parte integrante del presente proceso.

## **2.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El objeto de la presente convocatoria es la selección de las personas jurídicas encargadas de la implementación de los dispositivos que se indican, en el marco de la ejecución del Programa Noche Digna, componente 2: Centros Temporales para la Superación, el cual deberá ejecutarse en conformidad a las presentes Bases y al Manual de Orientaciones Técnicas para Centros Temporales para la Superación, año 2023, aprobadas mediante Resolución Exenta N° 019, de 2023, y su respectiva modificación, la que para todos los efectos legales forman parte integrante de este instrumento, y a cualquiera otra instrucción que imparta directamente el Ministerio de Desarrollo Social y Familia, a través de la Subsecretaría de Servicios Sociales o a través de la Secretaría Regional Ministerial respectiva, que sea necesaria para la adecuada implementación del dispositivo.

En razón de una determinada emergencia sanitaria declarada, se deberá además dar especial cumplimiento a toda instrucción o sugerencia que se entregue por la autoridad sanitaria correspondiente, ya sea para el funcionamiento del/ de los dispositivos, el resguardo de la salud de los colaboradores que se desempeñan en él, y en particular, respecto de los participantes.



### **3.- QUIÉNES PUEDEN POSTULAR**

Podrán postular a esta convocatoria, las instituciones privadas con personalidad jurídica sin fines de lucro, personas jurídicas de derecho público regulada por la ley 19.638, (Establece normas sobre la Constitución Jurídica de las Iglesias y Organizaciones Religiosas), municipalidades, gobierno regional y delegaciones presidenciales.

Tratándose de personas jurídicas sin fines de lucro o aquellas entidades religiosas reguladas por la ley N°19.638, solo podrán postular las que tengan una existencia legal mínima de dos años a la fecha de publicación de las presentes bases y que su objeto social sea pertinente a las actividades del Programa, tales como, actividades que se refieran a acción social, atención de personas en situación de vulnerabilidad, ayuda a la comunidad, entre otras.

### **4.- MONTOS POR DISPOSITIVO A FINANCIAR**

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

A continuación, se presenta el detalle de los dispositivos a concursar:

<b>N° dispositivo</b>	<b>Tipo de dispositivo</b>	<b>Tiempo de ejecución (24 o 36 meses) de acuerdo al tipo del dispositivo<sup>1</sup>.</b>	<b>Región</b>	<b>Comuna(s)</b>	<b>Capacidad</b>	<b>Máximo Monto a Postular</b>
1	Residencia Familiar	24 meses	Antofagasta	Antofagasta	20	\$321.200.000.-
<b>Total</b>						<b>\$321.200.000.-</b>

Excepcionalmente, en el evento que la demanda de atención de usuarios sea menor a la capacidad diaria esperada, se podrá aceptar que durante la ejecución del dispositivo se atienda a un número menor de usuarios/as, circunstancia que deberá ser debidamente justificada por el Ejecutor y aprobada por el/la SEREMI, debiendo quedar constancia de ello en los respectivos Informes Técnicos y en el documento que los aprueba. En este caso el Ejecutor deberá realizar el reintegro de los fondos no utilizados, según corresponda.

### **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/](http://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.

<sup>1</sup> De acuerdo a lo establecido en las Orientaciones Técnicas, aprobada mediante Resolución Exenta N°19 de 2023, de la Subsecretaría de Servicios Sociales, respecto de los dispositivos Centro de Acogida, Centro de Día, Hospedería, Centro de Referencia y Casa Compartida para Jóvenes, tendrán una ejecución de 36 meses; mientras que los dispositivos de Residencia, Residencia Familiar y Casa Compartida se implementarán por un periodo de 24 meses.



## **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 señalada precedentemente, y contempla las siguientes etapas, posteriores a dicha publicación, con sus respectivos plazos máximos de cumplimiento:

<b>Etapa N°</b>	<b>Etapa</b>	<b>Duración</b>
1	<b>Solicitudes de claves SIGEC o de invitación a convocatoria para ejecutores con clave de acceso.</b>	Hasta dos (2) días hábiles siguientes a la publicación del concurso.
2	<b>Período de consultas y respuestas, y publicación del acta con las aclaraciones respectiva.</b>	Hasta dos (2) días hábiles siguientes al término de la etapa “ <b>Solicitudes de claves SIGEC o de invitación a convocatoria para ejecutores con clave de acceso</b> ”.
3	<b>Postulación y entrega de antecedentes</b>	<b>Hasta las 12:00 pm</b> del quinto (5°) día hábil siguiente al término de la etapa “ <b>Período de consultas y respuestas y publicación del acta con las aclaraciones respectiva</b> ”
4	<b>Revisión de cumplimiento de los requisitos de admisibilidad y antecedentes</b>	Hasta dos (2) días hábiles siguientes al término de la etapa “ <b>Postulación y entrega de antecedentes</b> ”.
5	<b>Elaboración y Publicación del Acta de Admisibilidad</b>	Hasta un (1) día hábil siguiente al término de la etapa “ <b>Revisión de cumplimiento de los requisitos de admisibilidad y antecedentes</b> ”. Se elabora y publica el acto administrativo que declara la Admisibilidad de las postulaciones.
6	<b>Evaluación de propuestas admisibles, observaciones, aclaraciones y respuestas.</b>	Hasta dos (2) días hábiles siguientes al término de la etapa “ <b>Elaboración y publicación del Acta de Admisibilidad</b> ”. Se elabora el Acta de Evaluación.
7	<b>Elaboración del acto administrativo de adjudicación</b>	Hasta un (1) día hábil siguiente al término de la etapa “ <b>Evaluación de Propuestas admisibles, observaciones, aclaraciones y respuestas</b> ”.
8	<b>Publicación de resultados de adjudicación</b>	Hasta un (1) día hábil siguiente al término de la etapa “ <b>Elaboración del acto administrativo de Adjudicación</b> ”, se publica la resolución de adjudicación del presente concurso.
9	<b>Firma del Convenio</b>	Dentro de siete (7) días hábiles siguientes al término de la etapa “ <b>Publicación de resultados de adjudicación</b> ”.



Sin perjuicio de lo anterior, el/la Jefe/a 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 DE EJECUTORES**

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 anterior.

En la plataforma SIGEC estará disponible toda la documentación relativa al concurso, esto es: Bases Administrativas y Técnicas, Manual de Orientaciones Técnicas y su modificación, Plan de Cuentas y Formulario de Postulación y toda otra documentación que se considere necesaria para la correcta implementación del dispositivo.

Para operar a través de la plataforma SIGEC, las instituciones interesadas que no cuenten con clave SIGEC, deberán solicitarla al correo electrónico de la contraparte técnica Karoll Saez Aracena [ksaeza@desarrollosocial.gob.cl](mailto:ksaeza@desarrollosocial.gob.cl) con copia a y Marisela Dávila Poma [mdavila@desarrollosocial.gob.cl](mailto:mdavila@desarrollosocial.gob.cl), al correo electrónico dispuesto por la oficina de partes de la SEREMI respectiva para la realización de trámites en línea [partesantofagasta@desarrollosocial.gob.cl](mailto:partesantofagasta@desarrollosocial.gob.cl) Esta acción debe ser realizada por el representante legal de la institución o la persona a quién éste faculte para tal efecto, solicitando una cuenta de usuario y contraseña de acceso a la referida plataforma, 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 remitir 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 [ksaeza@desarrollosocial.gob.cl](mailto:ksaeza@desarrollosocial.gob.cl) con copia a [mdavila@desarrollosocial.gob.cl](mailto:mdavila@desarrollosocial.gob.cl) y [partesantofagasta@desarrollosocial.gob.cl](mailto:partesantofagasta@desarrollosocial.gob.cl) solicitando la generación de una invitación e indicando el o los dispositivos a los que pretende postular.

No se aceptará la remisión de antecedentes en un plazo y horario posterior al establecido en la etapa N° 3 del itinerario del concurso.

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 institución podrá postular un máximo de dos (2) dispositivos. Si postula a más de un dispositivo, debe presentar un formulario de postulación por cada uno de ellos. Sin embargo, los documentos exigidos en el numeral 7.2 letra b) serán presentados una vez, siendo considerados para cada dispositivo al cual postula.

Tal como se indica en la etapa N° 3 del itinerario del concurso, el plazo para postular es hasta las **12:00 hrs. pm del quinto (5°) día hábil** siguiente al término de la etapa "**Período de consultas y respuestas y publicación del acta con las aclaraciones respectivas**".

### **7.1. Período de consultas y respuestas:**

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 [ksaeza@desarrollosocial.gob.cl](mailto:ksaeza@desarrollosocial.gob.cl) con copia a [mdavila@desarrollosocial.gob.cl](mailto:mdavila@desarrollosocial.gob.cl). Las consultas se contestarán mediante un "Acta de Aclaraciones", en la cual se hará mención



a todas las consultas planteadas en esta etapa, para luego ser publicada en la página web <http://www.desarrollosocialyfamilia.gob.cl/>; dentro de la fecha establecida en la etapa N° 2 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 remitir, a través de la plataforma SIGEC, los siguientes antecedentes dentro del plazo indicado en la etapa N° 3 del itinerario del concurso:

**a) Formulario de Postulación:** Deberá presentarse de acuerdo al formato contenido en el Anexo N° 3 el cual estará disponible en la plataforma SIGEC. La institución postulante deberá completar el documento íntegramente conforme a los datos que en él se exigen.

**b) Documentos Administrativos:** Las entidades privadas sin fines de lucro interesadas en postular deberán presentar conjuntamente al formulario de postulación los siguientes documentos:

1. Copia simple del RUT de la persona jurídica.
2. Copia simple del documento en que conste la personería del Representante Legal de la institución postulante.
3. Copia simple del RUT del Representante Legal.
4. Copia simple de sus estatutos, y sus modificaciones si las hubiere.
5. Copia simple de Certificado de vigencia de la institución postulante<sup>2</sup>, con una antigüedad máxima de 30 días corridos a la fecha de su presentación<sup>3</sup>.
6. Carta de Compromiso suscrita por el Representante Legal de la Institución Postulante, de acuerdo al formato contenido en el Anexo N° 4 de las presentes Bases.

Los organismos públicos que postulen al presente concurso, además del Formulario de Postulación, deberán acompañar de los documentos exigidos en el numeral 7.2 letra b) precedente, la Carta de Compromiso del Anexo N° 4, y además presentar el correspondiente documento en que conste el nombramiento o que acredite la personería del alcalde o de la autoridad competente, según corresponda.

La omisión de uno o más documentos en los términos antes señalados será causal de inadmisibilidad de la postulación.

## **8.- PROCESO DE ADMISIBILIDAD Y SELECCIÓN**

Vencido el plazo de postulación indicado en la etapa N° 3 del Itinerario del Concurso, la Secretaría Regional Ministerial respectiva, en adelante e indistintamente "la **SEREMI**",

---

<sup>2</sup> En el caso de las instituciones privadas sin fines de lucro deberán presentar el certificado de vigencia de persona jurídica emitido por el Servicio de Registro civil e Identificación, (disponible en el [www.registrocivil.cl](http://www.registrocivil.cl)). Tratándose de entidades religiosas, deberán presentar el documento denominado "Informa Registro" emitido por el Ministerio de Justicia disponible en [www.minjusticia.gob.cl](http://www.minjusticia.gob.cl) (entidades.minjusticia.gob.cl). Asimismo, objeto social de la institución postulante, deberá ser pertinente con la actividad a desarrollar, de acuerdo a lo indicado en sus estatutos, acta de constitución u otro según corresponda (es decir, que se refieran, por ejemplo, a acción social, atención personas en situación de vulnerabilidad, entre otras similares).

<sup>3</sup> En la eventualidad que, a la fecha de suscripción del convenio, se encuentre vencido el plazo indicado en el numeral 5 de la Circular N° 20 de 2023, del Ministerio de Hacienda, respecto el Certificado de vigencia (30 días corridos contados desde la fecha de emisión), se podrá solicitar nuevamente a la entidad adjudicada el Certificado indicado.



designará por escrito una Comisión de Evaluación, que estará conformada por 3 integrantes, de los cuales al menos dos deberán ser funcionarios/as con responsabilidad administrativa o en su defecto Agente Público. Dicha Comisión deberá revisar la admisibilidad de las postulaciones recibidas, para lo cual verificará el cumplimiento de los requisitos que se indican a continuación, en los plazos señalados 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, verificando además la antigüedad de la institución y su objeto social<sup>4</sup>.
- ii. Que la entidad postulante, acompañe en la postulación en SIGEC los documentos exigidos en el numeral 7.2 de las presentes Bases, según corresponda.
- iii. Que la postulación se haya realizado acorde al Formulario de Postulación de Proyectos contenido en el Anexo N° 3 de las presentes Bases y se presente íntegramente completado como se exige en el numeral 7.2 anterior.
- iv. Que la postulación se haya realizado dentro del plazo establecido en el Itinerario del concurso.
- v. Que el monto de la postulación no supere los máximos definidos en las presentes Bases.

Respecto la causal de inadmisibilidad anterior, la SEREMI deberán tener presente que, una misma institución podrá postular solo hasta dos dispositivos por región. Asimismo, el monto total entre todos los dispositivos a los cuales postula, no podrá superar el monto establecido en la Resolución N° 041, de 2023 de esta Subsecretaría<sup>5</sup>. Con todo, en caso de que una misma institución postule a más de un dispositivo por región y la suma de las postulaciones supere los límites señalados en la Resolución indicada, la postulación presentada en último lugar será declarada inadmisibile por la comisión.

Si la Comisión lo estima pertinente, podrá solicitar a algún proponente, por escrito a través del SIGEC o correo electrónico, 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 del SIGEC, a más tardar dentro del día hábil siguiente a la formulación de la consulta. En todo caso, la consulta formulada al postulante deberá realizarse dentro del plazo indicado en la etapa N° 4 del itinerario del Concurso, denominada “Revisión de cumplimiento de los requisitos de admisibilidad y antecedentes”.

Vencido dicho plazo, 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.

---

<sup>4</sup> Para la verificación de este requisito se deberá revisar la información contenida en el Certificado de vigencia presentado en la postulación. En el caso de las entidades religiosas el plazo se considerará desde la fecha de publicación del extracto de constitución en el diario oficial

<sup>5</sup> Para las regiones de Valparaíso, Metropolitana y del Biobío, las postulaciones en total no podrán ser igual o superior a las 10.000 UTM. En cuanto a la región de La Araucanía, no podrán ser igual o superior a las 6.000 UTM, mientras que para el resto de las regiones del país, igual o superior a las 5.000 UTM (se considerará para el cálculo la UTM del mes de enero de 2023).



- ii. Listado de las organizaciones postulantes calificadas como admisibles, con indicación de su nombre, RUT, el(los) dispositivo(s) al que postuló, y las comunas y/o territorios donde se planea ejecutar el dispositivo.
- 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 y que, por lo tanto, sean calificadas como “inadmisibles” en el Acta respectiva, deberán ser declaradas inadmisibles mediante la dictación del 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. El mismo procedimiento se aplicará para aquellas instituciones que sean calificadas como “admisibles” en el Acta respectiva. Dicho acto administrativo una vez totalmente tramitado deberá ser publicado en la página web [www.desarrollosocialyfamilia.gob.cl](http://www.desarrollosocialyfamilia.gob.cl), sin perjuicio de la correspondiente notificación por carta certificada a la(s) institución(es) postulantes declaradas inadmisibles.

## **9.- EVALUACIÓN TÉCNICA**

Respecto de las postulaciones declaradas admisibles, corresponderá a la Comisión indicada en el numeral 8 de las presentes Bases, o a una nueva comisión (conformada y designada de la misma forma señalada en el numeral 8), evaluar y calificar cada una de las postulaciones, de acuerdo a los criterios establecidos en las presentes Bases, dentro del plazo indicado en la etapa N°6 del itinerario del concurso.

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

**De constatar que la institución ha aportado información falsa y/o no fidedigna en los antecedentes o información presentada en el concurso, se declarará inadmisibile su postulación. Para lo anterior, la comisión deberá dejar constancia en el Acta de Selección y la institución no podrá resultar adjudicada, de lo cual además la SEREMI deberá dejar constancia en el correspondiente acto administrativo.**

### **9.1. Criterios de Evaluación**

Todas las propuestas que se presenten serán evaluadas de acuerdo a los siguientes criterios de evaluación.

#### **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 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/o manejo de programas de atención masiva y/o residencial.

#### **Criterio N° 2: Gestión de Redes en el Territorio:**

Evalúa la capacidad que tiene el proponente de generar redes institucionales de trabajo en el territorio al que postula, esto como una consolidación de su desarrollo institucional y presencia en el territorio.

#### **Criterio N° 3: Capacidad Institucional y Mejora continua del dispositivo:**



Evalúa la capacidad que tiene la institución para desarrollar estrategias que aseguren una mejora continua en la ejecución del dispositivo, principalmente en relación a la implementación de acciones de capacitación y/o formación para el equipo de trabajo, referidas a temáticas vinculadas con la población objetivo y a la evaluación del desempeño del Recurso Humano, de manera sistemática, que permita estimar el grado de eficacia y eficiencia con que los profesionales llevan a cabo sus actividades en los puestos que se desarrollan.

Asimismo, evalúa la capacidad del proponente en desarrollar estrategias que permitan el egreso exitoso de los/as participantes mediante la interrupción de la situación de calle, de acuerdo con lo señalado en el Manual de Orientaciones Técnicas, aprobadas por Resolución Exenta N°019 de 2023, de la Subsecretaría de Servicios Sociales, y su modificación, en relación a los objetivos asociados al dispositivo al que postula.

**Para aquellos casos de instituciones que hayan finalizado la ejecución de convenios de Centros Temporales para la Superación, celebrados durante los años 2021 y/o 2022, se adicionará el siguiente criterio:**

**Criterio N° 4: Desempeño en la ejecución anterior en Centros Temporales para la Superación:**

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.

Si la institución postulante tiene más de un convenio celebrado durante los años 2021 y/o 2022 y que haya finalizado la ejecución, se evaluará aquel que corresponda al mismo tipo de dispositivo al que está postulando. En caso que dichos convenios se refieran al mismo dispositivo al que está postulando o bien, ambos a distintos tipos de dispositivos al que postula, se evaluará el análisis técnico y financiero de aquel convenio cuya ejecución se haya finalizado con fecha más próxima al presente concurso.

La ponderación de los criterios será distinta si la institución cuenta o no con ejecución anterior de Centros Temporales para la Superación del programa Noche Digna:

i-. Criterios de evaluación para proponentes que no cuenten con convenios celebrados durante los años 2021 y/o 2022 o bien cuentan con convenios celebrados en los años indicados pero no se encuentra finalizada su ejecución:

Criterio	Ponderación Criterio	Sub-Factor	Ponderación Sub-Factor
<b>Criterio 1: Experiencia institucional en el trabajo con personas en situación de calle y/o grupos vulnerables</b>	<b>40% del puntaje total</b>	<u>Sub-Factor 1.-</u>  Experiencia institucional que las instituciones postulantes poseen en la implementación de programas, financiados con recursos tanto públicos como privados, dirigidos a personas en situación de calle y/o grupos vulnerables, específicamente en lo que respecta a atención	100% del criterio



		psicosocial y/o manejo de programas de atención masiva y/o residencial.	
<b>Criterio 2: Gestión de Redes en el Territorio</b>	<b>20% del puntaje total</b>	<u>Sub-Factor 1.-</u> Estrategias colaborativas con redes institucionales del territorio al que postula	100% del criterio
<b>Criterio 3: Capacidad Institucional y Mejora continua del dispositivo</b>	<b>40% del puntaje total</b>	<u>Sub-Factor 1.-</u> Capacidad institucional del postulante para desarrollar estrategias que aseguren una mejora continua en la ejecución del dispositivo.	40% del criterio
		<u>Sub-Factor 2.-</u> Estrategia presentada por el oferente que permite el egreso exitoso de los/as participantes mediante la interrupción de la situación de calle, de acuerdo con lo señalado en el Manual de Orientaciones Técnicas, aprobadas por Resolución Exenta N°019 de 2023, y su modificación de la Subsecretaría de Servicios Sociales, en relación a los objetivos asociados al dispositivo al que postula.	60% del criterio
<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>		

ii. Criterios de evaluación para proponentes que cuenten con convenios celebrados durante los años 2021 y/o 2022 y que se encuentre finalizada su ejecución:

<b>Criterio</b>	<b>Ponderación Criterio</b>	<b>Sub-Factor</b>	<b>Ponderación Sub-Factor</b>
<b>Criterio 1</b> <b>Experiencia institucional en el trabajo con personas en situación de calle y/o grupos vulnerables</b>	<b>20% del puntaje total</b>	<u>Sub-Factor 1.-</u> Experiencia institucional que las instituciones postulantes poseen en la implementación de 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/o manejo de programas de atención masiva y/o residencial.	100% del criterio
<b>Criterio 2:</b> <b>Gestión de Redes en el Territorio</b>	<b>25% del puntaje total</b>	<u>Sub-Factor 1.-</u> Estrategias colaborativas con redes institucionales del territorio al que postula	100% del criterio
<b>Criterio 3</b> <b>Capacidad institucional y Mejora Continua del Dispositivo</b>	<b>25% del puntaje total</b>	<u>Sub-Factor 1.-</u> Capacidad institucional del postulante para desarrollar estrategias que aseguren una mejora continua en la ejecución del dispositivo.	40% del criterio



		<u>Sub-Factor 2.-</u> Estrategia presentada por el oferente que permite el egreso exitoso de los/as participantes mediante la interrupción de la situación de calle, de acuerdo con lo señalado en el Manual de Orientaciones Técnicas, aprobadas por Resolución Exenta N°019 de 2023, y su modificación, de la Subsecretaría de Servicios Sociales, en relación a los objetivos asociados al dispositivo al que postula.	60% del criterio
<b>Criterio 4</b> <b>Desempeño en la ejecución anterior en Centros para la Superación.</b>	<b>30% del puntaje total</b>	<u>Sub-Factor 1.-</u> Cumplimiento en la entrega informes técnicos y financieros a través de la oficina de partes y/o SIGEC.	40% del criterio
		<u>Sub-Factor 2.-</u> Evaluación técnica del funcionamiento del dispositivo.	60% del criterio
<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>		

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:

<b>Criterio 1: Experiencia institucional en el trabajo con personas en situación de calle y/o grupos vulnerables</b>		
<b>Sub-Factor 1:</b>  <b>Experiencia institucional que las instituciones postulantes poseen en la implementación de 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/o manejo de programas de atención masiva y/o residencial.</b>	<b>Excelente</b>  <b>7</b>	Dentro de los últimos 5 años, la trayectoria institucional da cuenta, mediante la presentación de medios de verificación de <b>cinco (5) o más experiencias, de al menos 12 meses de duración continua</b> , cada una, en implementación de programas dirigidos a personas en situación de calle y/o grupos vulnerables, específicamente en los que respecta a atención psicosocial y/o manejo de programas de atención masiva y/o residencial  Se considerarán iniciativas con financiamiento público, privado y/o auto gestionadas.



<p>Se entenderá por <b>atención psicosocial</b> la entrega a personas en situación de calle y/o grupos vulnerables, de acciones que impliquen apoyo por parte de un equipo psicosocial, mediante el desarrollo de planes de intervención individuales, orientados a mejorar la condiciones de vida de las personas, a través de la entrega de información, derivación a redes de protección social, fortalecimiento de las habilidades personales para la realización de las actividades de la vida diaria, entre otras.</p> <p>Asimismo, para efectos de este criterio, se considerará la experiencia en <b>atención masiva</b> para aquellos oferentes que hayan ejecutado dispositivos que atiendan diariamente a 20 personas o más, tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Centros Diurnos</li> <li>• Centros de Acogida</li> <li>• Comedores solidarios</li> <li>• Refugios de Emergencia</li> <li>• Albergues transitorios</li> <li>• Hospederías solidarias</li> <li>• Otro tipo de dispositivos de bajo umbral de exigencia y de alta demanda de atención.</li> </ul> <p>Con respecto a la <b>atención residencial</b>, se considerará la experiencia en la ejecución de dispositivos como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Casas Compartidas</li> <li>• Residencias</li> <li>• Residencias Familiares</li> <li>• Casas de Acogida</li> <li>• Hogares</li> <li>• Otros dispositivos que otorguen alojamiento de manera estable a PSC y/o grupos vulnerables.</li> </ul> <p>La experiencia será evaluada por el número de programas y/o proyectos ejecutados en los últimos 5 años, los cuales deben tener una duración de al menos 12 meses continuos, cada uno.</p>	<p><b>Bueno</b></p> <p><b>5</b></p>	<p>Dentro de los últimos 5 años, la trayectoria institucional da cuenta, mediante la presentación de medios de verificación de <b>cuatro (4) experiencias, de al menos 12 meses de duración continua</b>, cada una, en implementación de programas dirigidos a personas en situación de calle y/o grupos vulnerables, específicamente en los que respecta a atención psicosocial y/o manejo de programas de atención masiva y/o residencial.</p> <p>Se considerarán iniciativas con financiamiento público, privado y/o auto gestionadas.</p>
	<p><b>Regular</b></p> <p><b>3</b></p>	<p>Dentro de los últimos 5 años, la trayectoria institucional da cuenta, mediante la presentación de medios de verificación de <b>tres (3) experiencias, de al menos 12 meses de duración continua</b>, cada una, en implementación de programas dirigidos a personas en situación de calle y/o grupos vulnerables, específicamente en los que respecta a atención psicosocial y/o manejo de programas de atención masiva y/o residencial.</p> <p>Se considerarán iniciativas con financiamiento público, privado y/o auto gestionadas.</p>
	<p><b>Deficiente</b></p> <p><b>1</b></p>	<p>Dentro de los últimos 5 años, la trayectoria institucional da cuenta, mediante la presentación de medios de verificación de <b>dos (2) experiencias, de al menos 12 meses de duración continua</b>, cada una, en implementación de programas dirigidos a personas en situación de calle y/o grupos vulnerables, específicamente en los que respecta a atención psicosocial y/o manejo de programas de atención masiva y/o residencial.</p> <p>Se considerarán iniciativas con financiamiento público, privado y/o auto gestionadas.</p>
	<p><b>No Presenta</b></p> <p><b>0</b></p>	<p>La institución proponente <b>cuenta con menos de dos experiencias</b> en la implementación de programas dirigidos a personas en situación de calle y/o grupos vulnerables, específicamente en los que respecta a atención psicosocial y/o manejo de programas de atención masiva y/o residencial.</p>



Medios de verificación.  
Cualquiera de los indicados a continuación:

- Copia de certificados o carta que acrediten la experiencia señalada, con firma del/la representante de la institución que recibió los servicios.
- Copia simple de convenios, contratos o actos administrativos que aprueban dichos convenios que den cuenta de iniciativas dirigidas a personas en situación de calle y/o grupos vulnerables referida a atención psicosocial y/o manejo de programas de atención masiva y/o residencial.
- En el caso que los servicios hayan sido autogestionados, deberá presentar una declaración jurada (Anexo N° 2 de las presentes Bases) por cada iniciativa autogestionada firmada por el representante legal de la institución postulante que indique el Proyecto o iniciativa autogestionada, señalando el año de ejecución, los objetivos y acciones implementadas y el público objetivo al cual se dirigieron. Adicionalmente la institución postulante deberá acompañar antecedentes que permitan acreditar la realización de las actividades informadas en la Declaración Jurada tales como: Actas de reunión o actividades con firma de los/las participantes, fotos o imágenes que se cuenta de una iniciativa de manera verificable.



<p><b>Nota: Si no se acompaña ningún antecedente para acreditar la(s) iniciativa informada(s) en la declaración jurada, dicha declaración se tendrá por no presentada.</b></p>		
<b>Criterio 2: Gestión de Redes en el Territorio</b>		
<p><b>Sub-Factor 1</b></p> <p><b>Estrategias colaborativas con redes institucionales del territorio al que postula desarrolladas durante los últimos dos años.</b></p> <p><b>Nota:</b> Para facilitar la contabilización de los “2 últimos años” indicados, se permitirán antecedentes de estrategias desarrolladas <b>durante todo el año 2021 hasta la fecha de publicación de las bases.</b></p> <p>Se entiende por <b>estrategias colaborativas con redes institucionales del territorio</b>, aquellas que establece el oferente con organismos que otorgan servicios en el territorio, los cuales son necesarios para el desarrollo y bienestar de las personas en situación de calle y/o grupos vulnerables. Estas alianzas se generan en base a compromisos de trabajo mutuo, que facilitan el acceso y van en directo beneficio de los grupos señalados.</p> <p>Se considerará como <b>Estrategia colaborativas</b>, al menos una de las 4 siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Derivaciones de casos.</li> <li>• Capacitaciones conjuntas dirigida a los equipos de ambas instituciones.</li> <li>• Estudio de casos.</li> <li>• Complementariedad de las intervenciones realizadas a las PSC y/o grupos vulnerables.</li> </ul> <p><u>Medios de verificación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cartas o certificados emitidos el año 2023, por</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>Excelente</b> <b>7</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Bueno</b> <b>5</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Regular</b> <b>3</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Deficiente</b> <b>1</b></p> <p style="text-align: center;"><b>NO presenta</b> <b>0</b></p>	<p>La institución en los 2 últimos años, realizó o mantiene estrategias colaborativas <b>con cinco (5) o más instituciones</b> públicas o privadas vinculadas a la red de protección social en favor de las personas en situación de calle y/o grupos vulnerables del territorio al que postula, pudiendo comprobar estas alianzas mediante medios de verificación.</p> <p>La institución en los 2 últimos años, realizó o mantiene estrategias colaborativas con <b>cuatro (4) instituciones</b> públicas o privadas vinculadas a la red de protección social en favor de las personas en situación de calle y/o grupos vulnerables del territorio al que postula, pudiendo comprobar estas alianzas mediante medios de verificación.</p> <p>La institución en los 2 últimos años realizó o mantiene estrategias colaborativas con <b>tres (3) instituciones</b> públicas o privadas vinculadas a la red de protección social en favor de las personas en situación de calle y/o grupos vulnerables del territorio al que postula, pudiendo comprobar estas alianzas mediante medios de verificación.</p> <p>La institución en los 2 últimos años, realizó o mantiene estrategias colaborativas <b>con 1 (una) o máximo 2 (dos) instituciones</b> públicas o privadas vinculadas a la red de protección social en favor de las personas en situación de calle y/o grupos vulnerables del territorio al que postula, pudiendo comprobar esta alianza mediante medios de verificación.</p> <p>La institución <b>NO desarrolla estrategias colaborativas</b> con instituciones públicas o privadas vinculada a la red de protección social en favor de las personas en situación de calle y/o grupos vulnerables, del territorio al que postula, durante los últimos dos años.</p>



<p>las instituciones con las cuales se establecieron alianzas, que respalden la existencia de un trabajo colaborativo vigente. El documento debe indicar la fecha de emisión y encontrarse suscrito por el representante legal de la institución que lo emite o profesional responsable de la alianza colaborativa.</p>		
<b>Criterio 3: Capacidad institucional y mejora continua del dispositivo</b>		
<p><b>Sub-Factor 1</b></p> <p><b>Capacidad institucional del postulante para desarrollar estrategias que aseguren una mejora continua en la ejecución del dispositivo.</b></p> <p>Evalúa la capacidad y/o conjunto de acciones desarrolladas por la institución postulante, destinadas a su equipo de trabajo, con la finalidad de asegurar la calidad y mejora continua en la ejecución del dispositivo.</p> <p>Este criterio evalúa la implementación de las siguientes estrategias:</p> <p><b>a) Descripción del Plan de Capacitación Anual para los equipos de trabajo de la</b></p>	<p><b>Excelente</b></p> <p><b>7</b></p>	<p>La institución <b>presenta la totalidad de las estrategias</b> señaladas a continuación:</p> <p>a) Descripción del Plan de Capacitación Anual para los equipos de trabajo, que incluya Carta Gantt con las actividades a desarrollar durante el presente año, alineado con los objetivos del programa y de la población en situación de calle.</p> <p>b) Estrategia de la evaluación del desempeño del Recurso Humano, que permita mantener los estándares en la entrega de servicios. Se deben adjuntar los siguientes dos (2) medios de verificación: 1) el formato de evaluación de desempeño que se utilizó en los últimos 24 meses 2) documento que detalle la estrategia aplicada en la mencionada evaluación de desempeño.</p>



<p><b>Institución postulante</b>, alineado con los objetivos<sup>6</sup> del programa y de la población en situación de calle. Como medio de verificación debe presentar el plan de capacitación anual.</p> <p><b>b) Estrategia de la evaluación del desempeño del Recurso Humano.</b> Que permita mantener los estándares en la entrega de servicios establecidos por la Institución. Como medio de verificación deberá adjuntar el formato de evaluación de desempeño que se utiliza y señalar la estrategia con la cual se aplica.</p>	<p><b>Bueno</b></p> <p><b>5</b></p>	<p>La institución <b>presenta una (1) de las estrategias</b> señaladas a continuación:</p> <p>a) Descripción del Plan de Capacitación Anual para los equipos de trabajo, que incluya Carta Gantt con las actividades a desarrollar durante el presente año, alineado con los objetivos del programa y de la población en situación de calle.</p> <p>b) Estrategia de la evaluación del desempeño del Recurso Humano, que permita mantener los estándares en la entrega de servicios. Se deben adjuntar los siguientes dos (2) medios de verificación: 1) el formato de evaluación de desempeño que se utilizó en los últimos 24 meses 2) documento que detalle la estrategia aplicada en la mencionada evaluación de desempeño.</p>
	<p><b>No presenta</b></p> <p><b>0</b></p>	<p>La institución <b>NO presenta</b> ninguna de las estrategias señaladas, o presenta pero no en los términos exigidos.</p>

<sup>6</sup> De acuerdo al Manual de Orientaciones Técnicas para Centros Temporales para la Superación Resolución Exenta N°019, de 2023, disponible para descarga en [https://www.desarrollosocialyfamilia.gob.cl/storage/docs/019\\_aprueba\\_manual\\_de\\_orientaciones\\_tecnicas\\_para\\_centros\\_temporales\\_para\\_la\\_superacion%2C\\_programa\\_noche\\_digna\\_2023\\_E8975\\_compressed.pdf](https://www.desarrollosocialyfamilia.gob.cl/storage/docs/019_aprueba_manual_de_orientaciones_tecnicas_para_centros_temporales_para_la_superacion%2C_programa_noche_digna_2023_E8975_compressed.pdf) y en la plataforma SIGEC.



<p><u>Sub-Factor 2.-</u>  <b>Estrategia presentada por el oferente que permite el egreso exitoso de los/as participantes mediante la interrupción de la situación de calle</b>, de acuerdo con lo señalado en el Manual de Orientaciones Técnicas, aprobada por Resolución Exenta N°019 de 2023, y su modificación de la Subsecretaría de Servicios Sociales, en relación a los objetivos asociados al dispositivo al que postula.</p> <p>Se requiere que se cumpla con 4 aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Complementariedad</li> <li>• Innovación</li> <li>• Coherencia</li> <li>• Recursos Financieros</li> </ul> <p>Tomando en consideración lo dispuesto en el manual de Orientaciones Técnicas Centros Temporales para la Superación año 2023 y su modificación.</p> <p>La estrategia a presentar debe contemplar 4 aspectos:</p> <p><u>Complementariedad:</u> Considera una relación entre el ejecutor con la red local y otras instancias relativas al propósito del programa.</p> <p><u>Innovación:</u> desarrolla una estrategia de innovación que incluya acciones más allá de las descritas en las OOT y que permita a las personas que ingresen al programa permanecer en sus viviendas sin hacer abandono anticipado.</p> <p><u>Coherencia:</u> Relación lógica entre los diferentes componentes o actividades de la estrategia y los resultados esperados.</p> <p><u>Recursos Financieros:</u> Adecuación de la propuesta a los ítems financieros del Plan de cuentas.</p>	<p><b>Excelente</b></p> <p><b>7</b></p>	<p>La institución cumple con los <b>cuatro (4) aspectos</b> exigidos de: complementariedad, innovación, coherencia y recursos financieros.</p>
	<p><b>Bueno</b></p> <p><b>5</b></p>	<p>La institución cumple con <b>sólo tres (3) de los cuatro (4) aspectos</b> en la revisión de la estrategia</p>
	<p><b>Regular</b></p> <p><b>3</b></p>	<p>La institución cumple con sólo <b>dos (2) de los cuatro (4) aspectos</b> en la revisión de la estrategia</p>
	<p><b>Deficiente</b></p> <p><b>1</b></p>	<p>La institución cumple con sólo uno <b>(1) de los cuatro (4) aspectos</b> en la revisión de la estrategia</p>
	<p><b>No presenta</b></p> <p><b>0</b></p>	<p>La institución no cumple con ninguno de los aspectos en la revisión de la estrategia</p>
<p><b>Criterio 4: Desempeño en la Ejecución anterior en Centros para la Superación</b></p>		



<p><b>Sub-Factor 1</b></p> <p><b>Cumplimiento en la entrega informes técnicos y financieros a través de la oficina de partes y/o SIGEC.</b></p> <p><b>Considerar los convenios de Centros Temporales para la Superación que hayan finalizado, celebrados durante los años 2021 y/o 2022, cuya ejecución se encuentre finalizada.</b></p> <p>Verificador:</p> <p>Documento que acredite la fecha de presentación de los informes en la plataforma SIGEC o documento que dé cuenta de recepción del respectivo informe en la Oficina de partes de la SEREMI.</p>	<p><b>Excelente</b></p> <p><b>7</b></p>	<p>La institución cumple con <b>los siguientes tres (3) elementos</b> solicitados para realizar la correcta supervisión de la ejecución del convenio:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cumple con la presentación del Informe Técnico de Instalación en oficina de partes y/o SIGEC en los plazos estipulados en convenio.</li> <li>2. Al momento de la postulación, se encuentra al día con la presentación de los Informes Técnicos de Avance en oficina de partes y/o SIGEC.</li> <li>3. Al momento de la postulación, se encuentra al día con la presentación de los informes financieros en oficina de partes y/o SIGEC.</li> </ol>
	<p><b>Bueno</b></p> <p><b>5</b></p>	<p>La institución cumple <b>dos (2) de los siguientes elementos</b> solicitados para realizar la correcta supervisión de la ejecución del convenio:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cumple con la presentación del Informe Técnico de Instalación en oficina de partes o SIGEC en los plazos estipulados en convenio.</li> <li>2. Al momento de la postulación se encuentra al día con la presentación de los Informes Técnicos de Avance en oficina de partes o SIGEC.</li> <li>3. Al momento de la postulación se encuentra al día en la presentación de los informes financieros en oficina de partes o SIGEC.</li> </ol>
	<p><b>Regular</b></p> <p><b>3</b></p>	<p>La institución cumple con <b>uno (1) de los siguientes elementos</b> solicitados para realizar la correcta supervisión de la ejecución del convenio:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cumple con la presentación del Informe Técnico de Instalación en oficina de partes o SIGEC en los plazos estipulados en convenio.</li> <li>2. Al momento de la postulación se encuentra al día en la presentación de los Informes Técnicos de Avance en oficina de partes y/o SIGEC.</li> <li>3. Al momento de la postulación, se encuentra al día en la presentación de los informes financieros en oficina de partes y/o SIGEC.</li> </ol>
	<p><b>No presenta</b></p> <p><b>0</b></p>	<p>La institución <b>no cumple</b> con ninguno de los elementos solicitados para realizar la correcta supervisión de la ejecución del convenio.</p>
<p><b>Sub-Factor 2</b></p>	<p><b>Excelente</b></p> <p><b>7</b></p>	<p>La institución <b>cumple con todos los ámbitos</b> señalados a continuación respecto</p>



<p><b>Evaluación técnica del funcionamiento del dispositivo.</b></p> <p><b>Considerar los convenios de Centros Temporales para la Superación que celebrados durante los años 2021 y/o 2022, que hayan finalizado su ejecución.</b></p> <p>En este sub-factor, no se requerirá que la institución oferente presente medios de verificación.</p>		<p>a las supervisiones técnicas realizadas por la Contraparte Técnica de la SEREMI:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Obtiene, en promedio, un porcentaje mayor o igual al 70% de aprobación en las actas de supervisión técnica aplicadas durante el período de ejecución.</li> <li>2. Cumple con la meta establecida en el convenio, respecto a la incorporación de los/as participantes, que cumplen con los requisitos de acceso al Anexo Calle del Registro Social de Hogares.</li> <li>3. Mantiene actualizada, al momento de la postulación, la información de los/as participantes en el Sistema de Registro Noche Digna, según indicación dada por la contraparte técnica de la región.</li> <li>4. Participa en al menos el 80% de las capacitaciones y mesas técnicas convocadas por la SEREMI y el Nivel Central del Ministerio de Desarrollo Social y Familia.</li> </ol>
	<p><b>Bueno</b></p> <p><b>5</b></p>	<p>La institución <b><u>cumple con 3 de los ámbitos</u></b> señalados a continuación respecto a las supervisiones técnicas realizadas por la Contraparte Técnica de la SEREMI:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Obtiene, en promedio, un porcentaje mayor o igual al 70% de aprobación en las actas de supervisión técnica aplicadas durante el período de ejecución.</li> <li>2. Cumple con la meta establecida en el convenio, respecto a la incorporación de los/as participantes al Anexo Calle del Registro Social de Hogares.</li> <li>3. Mantiene actualizada, al momento de la postulación, la información de los participantes en el Sistema de Registro Noche Digna, según indicación dada por la contraparte técnica de la región.</li> <li>4. Participa en al menos el 80% de las capacitaciones y mesas técnicas convocadas por la SEREMI y el Nivel Central del Ministerio de Desarrollo Social y Familia.</li> </ol>
	<p><b>Regular</b></p> <p><b>3</b></p>	<p>La institución <b><u>cumple con 2 de los ámbitos</u></b> señalados a continuación respecto a las supervisiones técnicas realizadas por la Contraparte Técnica de la SEREMI:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Obtiene, en promedio, un porcentaje mayor o igual al 70% de aprobación en las actas de supervisión técnica aplicadas durante el período de ejecución.</li> </ol>



		<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Cumple con la meta establecida en el convenio respecto a la incorporación de los/as participantes al Anexo Calle del Registro Social de Hogares.</li> <li>3. Mantiene actualizada, al momento de la postulación, la información de los participantes en el Sistema de Registro Noche Digna, según indicación dada por la contraparte técnica de la región.</li> <li>4. Participa en al menos el 80% de las capacitaciones y mesas técnicas convocadas por la SEREMI y el Nivel Central del Ministerio de Desarrollo Social y Familia.</li> </ol>
	<p><b>Deficiente</b></p> <p><b>1</b></p>	<p>La Institución <b>cumple con 1 de los ámbitos</b> señalados a continuación respecto a las supervisiones técnicas realizadas por la Contraparte Técnica de la Seremi:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Obtiene, en promedio, un porcentaje mayor o igual al 70% de aprobación en las actas de supervisión técnicas aplicadas durante el período de ejecución.</li> <li>2. Cumple con la meta establecida en el convenio, respecto a la incorporación de los/as participantes al Anexo Calle del Registro Social de Hogares.</li> <li>3. Mantiene actualizada, al momento de la postulación, la información de los/as participantes en el Sistema de Registro Noche Digna, según indicación dada por la contraparte técnica de la región.</li> <li>4. Participa en al menos el 80% de las capacitaciones y mesas técnicas convocadas por la SEREMI y el Nivel Central del Ministerio de Desarrollo Social y Familia.</li> </ol>



	<p><b>0</b></p> <p><b>No presenta</b></p>	<p>La institución <b><u>no cumple con ninguno de los ámbitos</u></b> anteriormente señalados.</p>
--	-------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------

**9.2. Dimensiones de Evaluación:**

En caso de existir empate en la evaluación técnica obtenida por dos o más postulantes en un dispositivo, la prelación tendrá lugar conforme a la postulación que haya obtenido la mejor calificación ponderada en el criterio N°1: **“Experiencia institucional en el trabajo con personas en situación de calle y/o grupos vulnerables”**, y de persistir este empate, se optará por la postulación que tenga la mejor calificación ponderada en el criterio N° 3: **“Capacidad Institucional y Mejora continua del dispositivo”**, en último caso para dirimir la igualdad, predominará el que posea mayor puntaje en el criterio N° 2 **“Gestión de Redes en el territorio”**.

Si aplicados los criterios de desempate indicados precedentemente, persiste el empate se optará por la postulación que tenga mejor puntuación en el **Subfactor N°2 del Criterio 3** **“Estrategia presentada por el oferente que permite el egreso exitoso de los participantes mediante la interrupción de la situación de calle, de acuerdo con lo señalado en el Manual de Orientaciones Técnicas, aprobadas por Resolución Exenta N°019 de 2023, y su modificación de la Subsecretaría de Servicios Sociales, en relación a los objetivos asociados al dispositivo al que postula”**.

El puntaje de corte establecido para el presente concurso corresponde a una calificación **igual o superior a 5 (cinco) puntos**.

No obstante lo indicado, **no podrán resultar adjudicadas en el presente concurso las siguientes organizaciones**

- Organizaciones con ejecución anterior, evaluadas con un puntaje **0 “No Presenta”** en el **Sub-Factor N° 2, del Criterio N°4, “Evaluación técnica del funcionamiento del dispositivo”**.
- Instituciones cuyas postulaciones hayan obtenido un puntaje **0 “No Presenta”** en el **Subfactor 1, del Criterio 1 “Experiencia institucional en el trabajo con personas en situación de calle y/o grupos vulnerables”**.



- Instituciones con convenios celebrados durante los años 2021 y/o 2022, que se les haya dado término anticipado en cualquiera de los siguientes Programas: Calle Seguridades y Oportunidades, Noche Digna o Vivienda Primero del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, independiente de la región a la cual postula.

De todo lo anterior, la comisión deberá dejar constancia en el respectiva Acta de Evaluación.

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 dirimirá según los criterios de desempate descritos precedentemente.

En el caso de que no se hubieran recibido ofertas respecto a algún(os) dispositivo(s) en concurso de la Región, o si no hay postulaciones que puedan adjudicarse de acuerdo a lo ya expuesto esto deberá explicitarse en el Acta de Admisibilidad, debiendo declararse desierta la convocatoria respecto del (de los) dispositivo(s) en dicha situación.

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 para Centros Temporales para la Superación aprobado por Resolución Exenta N° 019, de 2023, de la Subsecretaría de Servicios Sociales, y su modificación. Asimismo, en caso que se trate de una institución privada, deberá dar cumplimiento a la exigencia de dos años de antigüedad de personalidad jurídica, contar con a lo menos 2 años de experiencia en actividades afines, debiendo su objeto social ser pertinente con la actividad a desarrollar, de acuerdo a lo que indiquen sus estatutos, acta de constitución u otro según corresponda, y no tener rendiciones de cuenta pendientes, de acuerdo a la normativa vigente, lo cual deberá Certificar la SEREMI, en conformidad con lo establecido en el Oficio Circular N° 20 del Ministerio de Hacienda.

Con todo, la SEREMI dispondrá solo de los montos previstos en el punto N° 4 de las presentes Bases para la ejecución del dispositivo declarado desierto.

### 9.3. Observaciones y aclaraciones

En caso que la Comisión evaluadora considere pertinente una rectificación de errores de forma o bien que se aclaren los aspectos de carácter formal de los antecedentes por parte de la Institución que está siendo evaluada, deberá comunicar tal observación vía correo electrónico y/o por SIGEC a la Institución postulante, quien deberá dar respuesta vía SIGEC y/o correo electrónico, a [ksaeza@desarrollosocial.gob.cl](mailto:kxaeza@desarrollosocial.gob.cl) con copia a [mdavila@desarrollosocial.gob.cl](mailto:mdavila@desarrollosocial.gob.cl) dentro del plazo señalado en la etapa N° 6 del itinerario del concurso.

En todo caso, tanto las solicitudes 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.

Para estos efectos, la postulación podrá aparecer como “rechazada” en el sistema SIGEC, debiendo la institución postulante subir nuevamente su postulación con las observaciones corregidas.

### 9.4. 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, tipos de dispositivos a postular, las comunas donde se ejecutarán los dispositivos y las notas obtenidas en un listado único ordenado de mayor a menor por dispositivo concursado, 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.
- (v) Cualquier otra observación que sea relevante para el proceso.

## **10.- ADJUDICACIÓN**

Emitida la Propuesta de Adjudicación, que se inserta en el Acta de Evaluación, el/la SEREMI, por medio de acto Administrativo, procederá a adjudicar la ejecución de los respectivos dispositivos 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 lo dispuesto en las presentes bases, siempre que haya obtenido una calificación igual o superior a 5 (cinco) puntos y el puntaje mínimo exigido en el criterio N° 4 en el caso de las instituciones con ejecución anterior.

## **11.- PUBLICACIÓN DE RESULTADOS**

Una vez tramitado el correspondiente acto administrativo de adjudicación, éste será publicado en la página web: [www.ministeriodesarrollosocial.cl](http://www.ministeriodesarrollosocial.cl) de acuerdo a los plazos indicados en el itinerario del Concurso.

Asimismo, luego de realizada la publicación, se les informará a todos los postulantes adjudicados, vía correo electrónico, el procedimiento a seguir para la firma del Convenio respectivo, de acuerdo al plazo indicado en la etapa N° 9 del itinerario del Concurso.

## **12.- DEL CONVENIO Y LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS**

Una vez que se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo de adjudicación y comunicado éste en la forma señalada precedentemente, se deberá cumplir con las siguientes acciones esenciales, a fin de dar inicio a la ejecución del (los) respectivo dispositivo(s).

### **12.1. Suscripción de Convenios**

Se suscribirá un Convenio de Transferencia de Recursos entre la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia y la institución adjudicataria, en el cual se consignarán, a lo menos, las acciones a desarrollar, las metas, plazos, forma de rendir cuenta de los recursos, destinación territorial en que se realizarán dichas acciones y atribuciones en la labor de asistencia que se ejecutará con personas en situación de calle. Además, tratándose de una institución privada, deberá completar el anexo correspondiente en el cual se indique los convenios de transferencia que haya suscrito con otros órganos de la Administración y que se encuentren vigentes.

Solo se podrá suscribir el convenio con aquellas instituciones que se encuentren al día en la presentación de la rendición de cuentas de los convenios del Programa Noche Digna en la respectiva región, para estos efectos, la SEREMI deberá emitir el certificado correspondiente.

Si una misma institución se adjudica dos o más dispositivos, deberá suscribir un convenio por todos los dispositivos adjudicados.

En el caso que alguna de las instituciones adjudicatarias no suscriba convenio dentro del plazo indicado en la etapa N°9 del itinerario del concurso, se entenderá que desisten de la adjudicación. 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 9.2 de las presentes bases.



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. Asimismo, solo podrán suscribir el convenio referido las instituciones que se encuentren inscritas en el registro de entidades receptoras de fondos públicos establecido en la ley N°19.862.

## 12.2. Contenido del Convenio

En el convenio deberá consignarse, al menos, los derechos y obligaciones de las partes respecto a:

1. Del objeto
2. 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 una emergencia sanitaria.
3. De las limitaciones a la Subcontratación.
4. De la supervisión del convenio
5. De los recursos, distribución e ítems financiables
6. De los informes Técnicos
7. De los Informes Financieros
8. De la rendición de cuentas
9. De la revisión de los informes financieros y técnicos.
10. Del plazo de ejecución y la vigencia del convenio
11. De la garantía (sólo instituciones privadas)
12. Causales de término anticipado.
13. Anexo en el cual se indique cualquier otro convenio de transferencia de recursos que haya suscrito la institución privada con la Administración del Estado que se encuentre vigente.

## 12.3. Transferencia de recursos

Los recursos serán transferidos en dos o tres cuotas<sup>7</sup>, según el plazo de ejecución del dispositivo (24 o 36 meses), y por el monto que se indica a continuación:

Los montos por cada cuota serán los siguientes:

- Ejecución 24 meses.

Dispositivo	Región	Comunas/ Provincia	Capacidad	Cuota 1	Cuota 2	Monto Total
Residencia Familiar	Antofagasta	Antofagasta	20	\$160.600.000.-	\$160.600.000.-	\$321.200.000.-

Para la entrega de la primera cuota, se deberá verificar previamente lo siguiente:

- 1.- Que, el ejecutor entregue el informe de Planificación cuya regulación se establecerá en el respectivo convenio de transferencia de recursos.
- 2.- Que el ejecutor se encuentre al día en la presentación de la rendición de cuentas de los convenios del programa Noche Digna en la región, de acuerdo a lo dispuesto en la Glosa N° 15 de la Partida 21, Capítulo 01, Programa 01, Subtítulo 24, ítem 03, asignación 998 de la Ley N° 21.516 de Presupuesto de Ingresos y Gastos del Sector Público vigente para el

<sup>7</sup> Cabe mencionar que la Subsecretaría de Servicios Sociales cuenta con autorización de la Dirección de Presupuestos para que la ejecución de los recursos exceda el año presupuestario y se disponga en cuotas, conforme a lo señalado en el Oficio N° 0603, de 20 de febrero de 2023, de la Subdirectora de Presupuestos.



año 2023. Lo anterior deberá constar en un certificado que emitirá la SEREMI dando cuenta de lo señalado al suscribir el convenio de transferencia de recursos.<sup>8</sup>

3.- Que se haya entregado la garantía en los términos y condiciones exigidas en el numeral 14 de las presentes bases y se mantenga vigente conforme a la misma, en los casos de que se trate de una institución privada.

4.- Que, la institución se encuentre inscrita en el Registro Central de colaboradores del Estado de la ley N° 19.862.

5.- Que se encuentre totalmente tramitado el último acto administrativo que apruebe el convenio que suscriba entre la SEREMI la institución adjudicada.

Conjuntamente con lo anterior, para la segunda cuota, se exigirá que se encuentre aprobado el tercer informe técnico de avance y se entregará dentro del duodécimo (12) mes de ejecución.

Tratándose de los convenios de 36 de meses de ejecución, la tercera cuota, se transferirá dentro del vigesimocuarto (24) mes de ejecución, y se requerirá que el ejecutor cuente con la aprobación del sexto informe técnico de avance.

En ambos casos, se deberá verificar previo a la transferencia la vigencia de la garantía, que la institución se encuentre al día en la rendición de cuentas del Programa en la respectiva región y siempre sujeto a disponibilidad presupuestaria para el periodo de la transferencia de recursos correspondiente.

Los recursos serán depositados en la cuenta bancaria que la Institución adjudicataria haya informado en el Formulario de Presentación de Antecedentes. No podrán presentarse, para estos efectos, cuentas de personas naturales.

#### **12.4. Vigencia del Convenio y Ejecución del o los Dispositivos.**

El Convenio entrará en vigencia una vez que se encuentre totalmente tramitado el último acto administrativo que lo aprueba, y se mantendrá vigente hasta la aprobación definitiva de los Informes Técnicos y Financieros Finales, por la SEREMI y reintegrados los saldos no rendidos, no ejecutados, observados y/o rechazados en caso de existir.

El plazo de ejecución se computará desde la fecha en que la SEREMI transfiera los recursos y tendrá una duración de veinticuatro (24) o treinta y seis (36) meses, de acuerdo al dispositivo a concursar contados desde dicha fecha.

Se considerará un período de habilitación de un máximo de treinta (30) días corridos contados desde la transferencia de recursos. Dentro de este período, el ejecutor deberá contratar recursos humanos, comprar insumos, habilitar el inmueble, entre otros, es decir todo aquello necesario para la correcta implementación del Centro.

El plazo de habilitación en ningún caso significará un aumento del periodo de ejecución del convenio.

##### Periodo de entrega de servicios.

Para dar inicio a la entrega de servicios del dispositivo, la contraparte técnica de la SEREMI deberá levantar un Acta aprobando su apertura, en la cual deberá señalar el día en que ha

---

<sup>8</sup> El Certificado indicado deberá ser emitido en cumplimiento de lo dispuesto en la Circular N° 20 de 2023 del Ministerio Hacienda.



otorgado la aprobación, a objeto de tener certeza respecto a la fecha en que se dará inicio a la entrega de servicios.

Aprobada la apertura del dispositivo por parte de la Contraparte Técnica de la SEREMI en los terminos señalados, se dará inicio a la etapa de Entrega de Servicios comprometidos en las presentes Bases.

Dentro de los treinta (30) días corridos siguientes al inicio a la etapa Entrega de Servicios, el ejecutor deberá enviar un Informe de Instalación. Dicho informe deberá ser completado en el SIGEC y presentado en Oficina de Partes de la SEREMI, de manera presencial o a través del correo electrónico [partesantofagasta@desarrollosocial.gob.cl](mailto:partesantofagasta@desarrollosocial.gob.cl)

Excepcionalmente y a solicitud fundada del ejecutor, la que deberá ser calificada por la Contraparte Técnica de la SEREMI, se podrá ampliar el plazo de ejecución hasta en 3 meses del dispositivo y/o cobertura y/o el número y/o tipo de prestaciones entregadas, en caso que se dé alguna de las siguientes circunstancias:

- Existencia de situaciones excepcionales que pongan en riesgo la vida, salud e integridad de las personas en situación de calle.
- Situaciones asociadas a una eventual emergencia sanitaria, catástrofe natural o climática.
- Otras eventualidades definidas por la SEREMI que se relacionen directamente con el objeto del componente Centros Temporales para la Superación.

El proceso de ampliación del plazo de ejecución del dispositivo y/o cobertura y/o el número o tipo de prestaciones entregadas estará regulado en los convenios celebrados al efecto<sup>9</sup>.

### **13.- GASTOS A FINANCIAR**

La institución postulante deberá presentar una Distribución Económica teniendo en consideración lo señalado en las presentes Bases, de acuerdo al Plan de Cuentas, inserto en el Formulario de Postulación (Anexo N° 3) correspondiente al dispositivo.

A continuación, se realiza una descripción de los ítems generales contemplados:

**13.1 Gastos Directos a Participantes:** Este ítem corresponde a todos aquellos gastos que son realizados en función directa de la población beneficiaria. Es decir, aquellos fondos destinados a prestaciones para participantes de un dispositivo. Este ítem se desglosa en los siguientes sub ítems:

- a) **Recursos Humanos:** Se consideran los gastos correspondientes a la contratación de profesionales o personas a cargo de la ejecución del dispositivo de acuerdo a cada una de las especificaciones establecidas en el manual de Orientaciones y Estándares Técnicos aprobado administrativamente por la Subsecretaría de Servicios Sociales y que tiene directa relación con el participante. Incluye gastos de Recursos Humanos y gastos de Servicios. Lo anterior, según las especificaciones de cada dispositivo.
- b) **Activos:** Aquellos bienes que se entregan a los participantes directamente para el desarrollo del dispositivo.

---

<sup>9</sup> En la celebración de esta modificación de convenio, se deberá tener presente las limitaciones respecto de los montos de los convenios, según lo descrito en la Resolución Exenta N° 041 de 2023, de la Subsecretaría de Servicios Sociales, que delega facultades a los Secretarios Regionales Ministeriales.



- c) **Gastos de Soporte:** Corresponden a los gastos utilizados para sustentar la operación. Incluye gastos de Habilitación y otros Gastos de Soporte.

**13.2 Gastos Internos:** Este ítem corresponde a todos aquellos gastos que constituyen un apoyo a la gestión administrativa del dispositivo, tales como materiales de oficina, 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 10% (diez por ciento) del total presupuestado por el dispositivo.

**\*Se encuentra prohibido realizar gastos con tarjeta de crédito,** solo podrá ser autorizado por la contraparte técnica cuando de acuerdo a la naturaleza o el monto de la transacción (por el riesgo de trasladar dinero) hagan indispensable recurrir a ese medio de pago<sup>10</sup>.

Una vez aprobado el respectivo convenio por Resolución Exenta de la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia de la Región de Antofagasta se podrá autorizar la redistribución de gastos en el mismo dispositivo, en las condiciones que a continuación se señalan.

Las redistribuciones de gastos del dispositivo entre los ítems y sub ítems deberán ser solicitadas por el Ejecutor previo a la ejecución de los gastos, por escrito y fundada en causas debidamente justificadas, a la Secretaria Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia. Asimismo la solicitud deberá ser ingresada a la plataforma SIGEC.

La redistribución en ningún caso podrá sobrepasar el 30% del total de gastos del dispositivo y no podrá ser presentada más allá de los veinte (20) días corridos anteriores al término del plazo de ejecución del dispositivo.

Sólo para los casos en que la entidad ejecutora, con posterioridad a la presentación de su distribución económica, obtenga a título gratuito el o los inmuebles en que implementará el dispositivo adjudicado y que éstos hayan sido declarados idóneos por la contraparte técnica de la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia, podrá solicitar que se le autorice la redistribución presupuestaria mayor al 30% (treinta por ciento) antes señalado y sólo hasta completar el monto del arriendo proyectado y no gastado.

El/la Secretario(a) Regional Ministerial, podrá o no autorizar la redistribución solicitada, dentro de siete (7) días corridos desde la presentación de la solicitud, lo que será informado al ejecutor por medio de oficio emitido por el/la Secretaría Regional Ministerial y por SIGEC.

No se entregarán recursos para comprar vehículos, propiedades, sitios e inmuebles. La redistribución en ningún caso podrá significar una disminución de los Gastos Directos a Participantes.

Para todos los efectos del presente Concurso y de la ejecución del proyecto adjudicado, el Ministerio de Desarrollo Social y Familia no será parte ni tendrá responsabilidad alguna ni directa, ni indirecta, ni mancomunada, ni solidaria en los eventuales contratos de arriendo, comodato, usufructo o de cualquier otro tipo que las entidades adjudicatarias celebren sobre bienes raíces a efectos de ejecutar el proyecto adjudicado.

---

<sup>10</sup> Revisar criterio sostenido por la Contraloría General de la República en los dictámenes N°2.033 de 2019, 16.096 de 2017 y 7.760 de 2002.



#### **14.- GARANTÍA (Sólo instituciones privadas<sup>11</sup>)**

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 correo electrónico<sup>12</sup> enviado a [partesantofagasta@desarrollosocial.gob.cl](mailto:partesantofagasta@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 5% 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 dispositivo. Esta garantía será irrevocable, a la vista, indicando el nombre del(los) dispositivo(s) adjudicado(s), a nombre de la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia de la Región de Antofagasta.

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 Antofagasta 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.

No se podrán transferir los recursos si la Institución adjudicataria no hace entrega de la garantía en los términos señalados en los párrafos precedentes.

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 contados desde la notificación del rechazo.

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

#### **15.- RENDICIÓN DE CUENTAS**

La SEREMI será responsable, de conformidad con las normas establecidas en la Resolución N° 30, de 2015 de la Contraloría General de la República<sup>13</sup> y sus modificaciones, sobre el procedimiento de rendiciones de cuentas, entre otras cosas de:

1. Exigir rendición mensual de cuentas de los fondos otorgados, la cual debe ser entregada dentro de los primeros quince (15) días hábiles del mes siguiente al que se rinde.
2. Proceder a su revisión en un plazo de quince (15) días hábiles desde la recepción de los informes para determinar la correcta ejecución de los recursos transferidos y el cumplimiento de los objetivos pactados.
3. Mantener a disposición de la Contraloría General de la República, los antecedentes relativos a la rendición de cuentas de las señales transferencias.

<sup>11</sup> Dentro de las instituciones obligadas a la entrega de garantía también están incluidas aquellas reguladas o creadas según lo dispuesto en la Ley N°19.638 sobre constitución jurídica de las iglesias y organizaciones religiosas.

<sup>12</sup> 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.

<sup>13</sup> Se deberá dar cumplimiento a toda instrucción o resolución que la Contraloría General de la República emita al respecto, en particular aquellas dictadas en el marco de la pandemia de COVID-19.



Además, y en cumplimiento a lo establecido en la Resolución N° 30 del año 2015, el ejecutor deberá entregar a la SEREMI los siguientes documentos:

1.- Los comprobantes de ingresos con la documentación auténtica o la relación y ubicación de ésta cuando proceda, que justifique los ingresos percibidos con los recursos que por el Convenio se transfieren. El comprobante deberá ser firmado por la persona responsable, legalmente, de percibirlo.

2.- Los comprobantes de egresos con la documentación auténtica o la relación y ubicación de ésta cuando proceda, que acredite todos los pagos realizados con los recursos que por el Convenio se transfieren.

3.- Los comprobantes de traspasos con la documentación auténtica o la relación y ubicación de ésta cuando proceda, que demuestre las operaciones contables que no corresponden a ingresos y gastos efectivos.

Para el caso de ejecutores que sean entidades públicas, la rendición de cuentas se hará de conformidad con lo establecido para este tipo de entidades en la Resolución N° 30 de 2015 de la Contraloría General de la República, esto es: comprobante de ingreso por los recursos percibidos, que debe especificar el origen de los recursos, e Informes mensuales y final de inversión indicados en el respectivo convenio.

## **16.- SISTEMA EN LÍNEA DE GESTIÓN DE CONVENIOS DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL Y FAMILIA (SIGEC)**

Para la ejecución de los dispositivos se utilizará el Sistema en Línea de 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 de los dispositivos. La documentación que estará disponible para completar en el SIGEC, consiste en:

- a) Informe de Planificación.
- b) Informe de Instalación.
- c) Informes Técnicos Trimestrales de Avance.
- d) Informe Técnico Final.
- e) Informe Financiero Mensual y Final.

Adicionalmente esta plataforma contará con toda la documentación necesaria para la ejecución del dispositivo, entre ellos:

- a) Manual de Orientaciones Técnicas para Centros Temporales para la Superación, aprobado administrativamente por la Subsecretaría de Servicios Sociales.
- b) Bases Administrativas
- c) Formato de Acta de Apertura
- d) Formato de Instrumento de Supervisión y Acompañamiento Técnico.

## **17.- CONTRAPARTES TÉCNICAS Y FINANCIERA.**

La SEREMI respectiva, realizará la supervisión de la ejecución de los dispositivos, ajustándose a las presentes Bases, Manual de Orientaciones Técnicas para Centros Temporales para la Superación aprobadas administrativamente por la Subsecretaría de Servicios Sociales y a los términos establecidos en el respectivo Convenio; sin perjuicio de las funciones de Acompañamiento y Asistencia Técnica del Programa Noche Digna dependiente de la División de Promoción y Protección Social de la Subsecretaría de Servicios Sociales.



Las instituciones ejecutoras de los dispositivos deberán colaborar en las tareas de supervisión y control pertinente.

En este contexto se regulará en el convenio correspondiente el rol de las Contrapartes Técnica y Financieras.

## **18.- CAUSALES DE INCUMPLIMIENTO**

En caso que la entidad ejecutora incumpla en forma grave las obligaciones establecidas en las presentes Bases, la SEREMI podrá, mediante resolución fundada, poner término anticipado al convenio, y exigirá a la Institución ejecutora la devolución del monto de los recursos transferidos.

Se considerará incumplimiento grave, las siguientes causales:

- a) Si la Institución ejecutora utiliza la totalidad o parte de los recursos, para fines diferentes a los estipulados en el Convenio, en este caso la institución deberá restituir la totalidad de los recursos mal utilizados.
- b) Si la documentación, información o antecedentes oficiales presentados por la Institución ejecutora no se ajustan a la realidad o son adulterados.
- c) Si la Institución ejecutora realiza contrataciones de personal de la Planta de Recursos Humanos incumpliendo los requisitos de idoneidad establecidos en las Orientaciones Técnicas de los Centros Temporales para la Superación, como son: cumplir con los perfiles de cargo respectivos, que los trabajadores no presenten antecedentes penales, ni inhabilidades para el trabajo con menores de edad y que no sean parte de los participantes activos del dispositivo en el cual se ejecutará el proyecto.
- d) Si el financiamiento cubriera bienes o servicios no utilizados durante la ejecución del dispositivo, de acuerdo a lo establecido en el Convenio.
- e) Si la Institución ejecutora no efectúa las actividades formuladas en el Convenio o no presenta los informes comprometidos en los plazos establecidos o bien estos consideran una ejecución deficiente e injustificada de las obligaciones contraídas.
- f) Si la entidad ejecutora no destina los bienes adquiridos con ocasión del Convenio a los objetivos comprometidos.
- g) Si la entidad ejecutora no realiza el registro de las personas atendidas y de las prestaciones entregadas en el Sistema Informático de Registro del Programa Noche Digna o el que lo reemplace.
- h) Si la entidad ejecutora no procede a la apertura del dispositivo dentro de los plazos que las presentes Bases establecen o que la Secretaría Regional Ministerial no dé la aprobación de apertura del dispositivo adjudicado por no cumplimiento de los estándares mínimos exigidos por las presentes Bases, las Orientaciones y Estándares Técnicos de los Centros Temporales y lo estipulado en el Convenio.

Para efectos de proceder a poner término anticipado al convenio, la SEREMI deberá aplicar el siguiente procedimiento previo: Se enviará por escrito al Ejecutor las circunstancias que motivan el incumplimiento, mediante carta certificada al domicilio indicado en la comparecencia, dentro de los diez (10) días corridos siguientes a la toma de conocimiento del incumplimiento por parte de la SEREMI. El Ejecutor dispondrá de diez (10) días corridos a partir de esta notificación para presentar un informe que rectifique el incumplimiento y/o explicité las razones de éste.

La SEREMI tendrá un plazo de siete (7) días corridos para revisar el referido informe, aprobándolo o rechazándolo. De no presentarse el Informe, o si se determina que resultado de la evaluación de sus contenidos no justifica las razones de los incumplimientos, la SEREMI podrá poner término anticipado al Convenio, mediante acto administrativo y en tal caso deberá exigir la restitución de los saldos no ejecutados, no rendidos, rechazados y/u observados. En caso que el ejecutor no proceda a la devolución de los saldos señalados,



en el plazo de doce (12) días corridos contados desde que es requerido por parte del Ministerio, se podrá hacer efectiva la garantía, en caso de corresponder.

Además de lo anterior, se considerará incumplimiento grave de las obligaciones que impone el Convenio la no presentación de la garantía en el plazo señalado en el punto N°14 de las presentes Bases.

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.

## **ANEXOS**

<b>ANEXO N° 1</b>	<b>Declaración Jurada Simple</b>
<b>ANEXO N° 2</b>	<b>Declaración Jurada Experiencias Autogestionadas</b>
<b>ANEXO N° 3</b>	<b>Formulario de Postulación.</b>
<b>ANEXO N° 4</b>	<b>Carta de Compromiso.</b>
<b>ANEXO N° 5</b>	<b>Glosario Plan de Cuentas Centros Temporales para la Superación 2023.</b>



**ANEXO N°1**

**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE PERSONA JURÍDICA**

(A ser presentada por el adjudicatario al momento de la suscripción del convenio)

Yo.....  
domiciliado en..... N°  
....., de la ciudad de ..... Cédula Nacional de Identidad N°  
....., en mi calidad de representante legal  
de.....RUT  
N° ..... declaro bajo juramento que:

La persona jurídica que represento, como el representante legal que suscribe la presente, no se encuentra condenada con prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado como consecuencia de la aplicación de la pena establecida en la Ley N° 20.393.

**Además, declaro:**

- Que, los Directivos, Administradores y/o Representantes de la institución postulante no son funcionarios del Ministerio de Desarrollo Social y Familia o de sus servicios relacionados.
- Que, los Directivos, Administradores y/o Representantes de la institución, no son cónyuges, hijos, parientes consanguíneos, hasta el tercer grado, inclusive, o por afinidad hasta segundo grado inclusive de Funcionarios Directivos del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, y de sus servicios relacionados, o del equipo técnico de la Subsecretaría de Servicios Sociales

NOMBRE:

FIRMA:

RUT:

En.....a..... días del mes de....., de 2023



**ANEXO N°2**

**DECLARACIÓN JURADA  
EXPERIENCIAS AUTOGESTIONADAS**

(MODELO DE DECLARACIÓN)

Yo.....  
domiciliado en..... N°  
....., de la ciudad de .....Cédula Nacional de Identidad N°  
....., en mi calidad de representante legal  
de.....RUT  
N° ..... declaro que la institución que representó realizó la siguiente  
actividad:

- Denominación actividad: \_\_\_\_\_
- Fecha o periodo en que se realizó: \_\_\_\_\_
- Objetivo:
- Acciones implementadas:
  - 
  - 
  -
- Logros obtenidos:
  - 
  - 
  -
- Público al cual se dirigió:
- Medios de verificación acompañados en la postulación para acreditarla:

NOMBRE:

FIRMA:

RUT:

En.....a. .. del mes de ..... de 2023



## ANEXO N°3

### **FORMULARIO DE POSTULACIÓN PROGRAMA NOCHE DIGNA CENTROS PARA LA SUPERACIÓN AÑO 2023**

#### **1.- IDENTIFICACIÓN**

##### **1.1.- IDENTIFICACIÓN DE LA INSTITUCIÓN PROPONENTE**

<b>NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN</b>			
<b>R.U.T. INSTITUCIÓN</b>			
<b>DIRECCIÓN</b>		<b>COMUNA</b>	

##### **1.2.- ANTECEDENTES REPRESENTANTE LEGAL**

<b>NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL</b>	
<b>R.U.T.</b>	
<b>CARGO INSTITUCIONAL</b>	
<b>DOCUMENTO QUE CERTIFICA LA CONDICIÓN DE REPRESENTANTE LEGAL DE LA INSTITUCIÓN</b>	

##### **1.3.- IDENTIFICACIÓN DE LA CONTRAPARTE TÉCNICA Y ENCARGADO/A DE LA POSTULACION**

<b>NOMBRE Y APELLIDOS</b>	
<b>R.U.T.</b>	
<b>TELÉFONO</b>	
<b>CORREO ELECTRONICO</b>	

##### **1.4.- DATOS CUENTA BANCARIA DE LA INSTITUCIÓN POSTULANTE**

<b>NOMBRE DEL BANCO</b>	
<b>TIPO DE CUENTA</b>	
<b>NÚMERO DE LA CUENTA</b>	
<b>CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL</b>	

#### **2.- DECLARACIÓN DE ACEPTACIÓN DE BASES Y ORIENTACIONES TÉCNICAS**

En mi calidad de Representante Legal declaro la aceptación de las Bases Administrativas y Técnicas, aprobadas mediante la Resolución Exenta N° \_\_\_\_\_, de 2023 de la Subsecretaría de Servicios Sociales, y de la Resolución Exenta N° 019, de 2023, de la Subsecretaría de Servicios Sociales, que aprueba el Manual de Orientaciones Técnicas para Centros Temporales para la Superación año 2023, y su modificación mediante la Resolución Exenta N°95, de 2023.

#### **3.- CENTRO AL QUE POSTULA**

A continuación, debe señalar el centro al que postula:



(Marque con una x)

HOSPEDERÍA	RESIDENCIA	RESIDENCIA FAMILIAR	CASAS COMPARTIDAS	CASAS COMPARTIDAS JÓVENES	CENTRO DE REFERENCIA	CENTRO DE DÍA	CENTRO DE ACOGIDA

#### 4.- PRESUPUESTO COMPROMETIDO EN EJECUCIÓN

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

<b>MONTO TOTAL DE EJECUCIÓN DEL DISPOSITIVO</b>	\$
-------------------------------------------------	----

#### 5. CRITERIO 1.- EXPERIENCIA INSTITUCIONAL EN EL TRABAJO CON PERSONAS EN SITUACIÓN DE CALLE Y/O GRUPOS VULNERABLES

**5.1- Sub-Factor 1:** Experiencia institucional que las instituciones postulantes poseen en la implementación de 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/o manejo de programas de atención masiva y/o residencial.

Indique la mayor cantidad de programas dirigidos a personas en situación de calle y/o grupos vulnerables ejecutados en los últimos 5 años, los cuales deben tener una duración de al menos 12 meses continuos, cada uno, específicamente en los que respecta a atención psicosocial y/o manejo de programas de atención masiva y/o residencial. Se considerarán iniciativas con financiamiento público, privado y/o auto gestionadas.

La experiencia será evaluada por el número de proyectos ejecutados en los últimos 5 años, los cuales deben tener una duración de al menos 12 meses corridos, cada uno.

Para efectos de este criterio, se considerará la experiencia en atención masiva para aquellos oferentes que hayan ejecutado dispositivos que atiendan diariamente 20 personas o más, tales como:

- Centros Diurnos
- Centros de Acogida
- Comedores solidarios
- Refugios de Emergencia
- Albergues transitorios
- Hospederías solidarias
- Otro tipo de dispositivos de bajo umbral de exigencia y de alta demanda de atención.

Con respecto a la atención residencial, se considerará la experiencia en la ejecución de dispositivos como:

- Casas Compartidas
- Residencias
- Residencias Familiares
- Casas de Acogida
- Hogares
- Otros dispositivos que otorguen alojamiento de manera estable a PSC y/o grupos vulnerables.

Como respaldo que estas experiencias fueron realizadas por la institución se requiere la presentación de medios de verificación. Cualquiera de los indicados a continuación:

- Copia de certificados o carta que acrediten la experiencia señalada, con firma del/la representante de la institución que recibió los servicios.



- Copia simple de convenios, contratos o actos administrativos que aprueban dichos convenios que den cuenta de iniciativas dirigidas a personas en situación de calle y/o grupos vulnerables referida a atención psicosocial y/o manejo de programas de atención masiva y/o residencial.
- En el caso que los servicios hayan sido autogestionados, deberá presentar una Declaración jurada (Anexo N° 2 de las presentes Bases de concurso) por cada iniciativa autogestionada firmada por el representante legal de la institución postulante que indique el Proyecto o iniciativa autogestionada, señalando el año de ejecución, los objetivos y acciones implementadas y el público objetivo al cual se dirigieron. Adicionalmente la institución postulante deberá acompañar antecedentes que permitan acreditar la realización de las actividades informadas en la declaración jurada tales como: actas de reunión o actividades con firma de los/las participantes, fotos o imágenes que se cuenta de una iniciativa de manera verificable.<sup>14</sup>

N°	Nombre del proyecto	Periodo de ejecución		Territorio(s) donde se desarrolló	Breve descripción del trabajo realizado	Medios de verificación que se acompañan a la Declaración jurada de la realización de dicha experiencia (documentos deben ser ingresados en SIGEC)
		Fecha de inicio	Fecha de Término			
1						
2						
3						
4						
5						

## 6.- CRITERIO 2: GESTIÓN DE REDES EN EL TERRITORIO

### 6.1.- Sub-Factor 1: Estrategias colaborativas con redes institucionales del territorio al que postula.

Señale la mayor cantidad de estrategias colaborativas que en los dos últimos años<sup>15</sup>, realizó o mantiene con instituciones públicas o privadas vinculadas a la red de protección social en favor de las personas en situación de calle y/o grupos vulnerables del territorio. Estas acciones dan cuenta de la presencia que la institución tiene del territorio al cual postula.

Se entiende por estrategias colaborativas con redes institucionales del territorio, aquellas que establece el oferente con organismos que otorgan servicios en el territorio, los cuales son necesarios para el desarrollo y bienestar de las PSC y/o grupos vulnerables. Estas alianzas se generan en base a compromisos de trabajo mutuo, que facilitan el acceso y van en directo beneficio de los grupos señalados.

Se considerará como estrategias de colaboración, al menos unas de las 4 siguientes actividades:

- Derivaciones de casos.
- Capacitaciones conjuntas dirigido a los equipos de ambas instituciones.
- Estudio de casos.
- Complementariedad de las intervenciones realizadas a las PSC y/o grupos vulnerables.

<sup>14</sup> Nota: Si no se acompaña ningún antecedente para acreditar la(s) iniciativa informada(s) en la declaración jurada, dicha declaración se tendrá por no presentada.

<sup>15</sup> Nota: Para facilitar la contabilización de los “últimos 2 años” indicados en el criterio, se permitirán antecedentes de estrategias desarrolladas durante **todo el 2021 hasta la fecha de publicación de las bases.**



Como respaldo del establecimiento de estas redes institucionales se solicitan los siguientes medios de verificación:

- Cartas o certificados emitidos el año 2023 por las instituciones con las cuales se establecieron alianzas, que respalden la existencia de un trabajo colaborativo vigente. El documento debe indicar su fecha de emisión y encontrarse suscrito (material o digitalmente) por el representante legal de la institución que lo emite o profesional responsable de la alianza colaborativa.

Estrategias colaborativas con redes institucionales del territorio al que postula							
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 Comprende en el marco de las acciones de coordinación (comuna, población o villa)	Indique las actividades de colaboración: - Derivaciones de casos - Capacitaciones conjuntas dirigido a los equipos de ambas instituciones - Estudio de casos - Complementariedad de las intervenciones realizadas a las PSC y/o grupos vulnerables.	Medio de verificación adjunto.
1							
2							
3							
4							
5							

## 7.- CRITERIO 3: CAPACIDAD INSTITUCIONAL Y MEJORA CONTINUA DEL DISPOSITIVO.

### 7.1. Sub-Factor 1: Capacidad institucional del postulante para desarrollar estrategias que aseguren una mejora continua en la ejecución del dispositivo.

Detalle a continuación las estrategias dirigidas hacia los equipos de trabajo, que permiten la mejora continua de la ejecución del dispositivo, debiendo respaldar con el documento que lo acredita mediante los siguientes medios de verificación, especificados para cada una de las estrategias:

- a) Descripción del Plan de Capacitación Anual, que incluya Carta Gantt con las actividades a desarrollar durante el presente año, alineado con los objetivos<sup>16</sup> del programa y de la población en situación de calle.
- b) Estrategia de la evaluación del desempeño del Recurso Humano, que permita mantener los estándares en la entrega de servicios establecidos por la institución. Se deben adjuntar los siguientes dos (2) medios de verificación: 1) el formato de evaluación de desempeño que se utilizó en los últimos 24 meses; 2) documento que detalle la estrategia aplicada en la mencionada evaluación de desempeño.

<sup>16</sup> De acuerdo al Manual de Orientaciones Técnicas para Centros Temporales para la Superación Resolución Exenta N°019, de 2023, disponible para descarga en [https://www.desarrollosocialyfamilia.gob.cl/storage/docs/019\\_aprueba\\_manual\\_de\\_orientaciones\\_tecnicas\\_para\\_centros\\_temporales\\_para\\_la\\_superacion%2C\\_programa\\_noche\\_digna\\_2023\\_E8975\\_compressed.pdf](https://www.desarrollosocialyfamilia.gob.cl/storage/docs/019_aprueba_manual_de_orientaciones_tecnicas_para_centros_temporales_para_la_superacion%2C_programa_noche_digna_2023_E8975_compressed.pdf) y en la plataforma SIGEC.



Estrategia	Formato de evaluación de desempeño	Documento que detalla estrategia aplicada en la mencionada evaluación
Estrategia de la evaluación del desempeño del Recurso Humano, que permita mantener los estándares en la entrega de servicios establecidos por la Institución.		
<p align="center"><b>Descripción del Plan de Capacitación Anual para los equipos de trabajo, que incluya Carta Gantt con las actividades a desarrollar durante el presente año, alineado con los objetivos del programa y de la población en situación de calle</b></p>		
<div style="border: 1px solid black; height: 200px; width: 100%;"></div>		

**7.2. Sub-Factor 2:** Estrategia presentada por el oferente que permite el egreso exitoso de los/as participantes mediante la interrupción de la situación de calle, de acuerdo con lo señalado en el Manual de Orientaciones Técnicas, aprobado por Resolución Exenta N°019 de 2023, y su modificación de la Subsecretaría de Servicios Sociales, en relación a los objetivos asociados al dispositivo al que postula.

La estrategia a presentar debe contemplar 4 aspectos:

- Complementariedad: Considera una relación entre el ejecutor con la red local y otras instancias relativas al propósito del programa.
- Innovación: desarrolla una estrategia de innovación que incluya acciones más allá de las descritas en las OOTT y que permita a las personas que ingresen al programa permanecer en sus viviendas sin hacer abandono anticipado.
- Coherencia: Relación lógica entre los diferentes componentes o actividades de la estrategia y los resultados esperados.
- Recursos Financieros: Adecuación de la propuesta a los ítems financieros del Plan de cuentas.



**Detalle a continuación la estrategia de intervención propuesta:**

--

**8.- CRITERIO 4: DESEMPEÑO EN LA EJECUCIÓN ANTERIOR EN CENTROS PARA LA SUPERACIÓN**

**Se refiere a casos de instituciones que hayan finalizado la ejecución de convenios de Centros Temporales para la Superación, celebrados durante los años 2021 y/o 2022.**

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.

Si la institución postulante tiene más de un convenio celebrado durante los años 2021 y/o 2022 y que haya finalizado la ejecución, se evaluará aquel que corresponda al mismo tipo de dispositivo al que está postulando. En caso que dichos convenios se refieran al mismo dispositivo al que está postulando o bien, ambos a distintos tipo de dispositivos al que postula, se evaluará el análisis técnico y financiero de aquel convenio cuya ejecución haya finalizado con fecha más próxima al presente concurso.

**8.1 Sub-Factor 1: Cumplimiento en la entrega de los informes técnicos y financieros a través de la oficina de partes y/o SIGEC.**

Indique con un "X" si presenta o no los elementos solicitados. Como medio de verificación, el oferente **deberá presentar** documento que acredite la fecha de presentación de los informes en la plataforma SIGEC.

<b>Desempeño anterior</b>	<b>Cumple</b>	<b>No Cumple</b>	<b>Doc. que acredita las acciones desarrolladas</b>
Cumple con la presentación del Informe Técnico de Instalación en oficina de partes y/o SIGEC en los plazos estipulados en convenio.			
Al momento de la postulación, se encuentra al día con la presentación de los Informes Técnicos de Avance en oficina de partes y/o SIGEC.			
Al momento de la postulación, se encuentra al día con la presentación de los informes financieros en oficina de partes y/o SIGEC.			

**8.2.- Sub-Factor 2: Evaluación técnica del funcionamiento del dispositivo. Considerar los convenios de Centros Temporales para la Superación que hayan finalizado la ejecución, celebrados durante los años 2021 y/o 2022.**



Indique con un "X" si presenta o no **los ámbitos** señalados a continuación respecto a las supervisiones técnicas realizadas por la Contraparte Técnica de la SEREMI. El oferente **no deberá presentar** medios de verificación para este sub-factor en particular.

Desempeño anterior	Cumple	No Cumple	Documento que acredite las acciones desarrolladas (deben ser subidos en SIGEC)
Obtiene, en promedio, un porcentaje mayor o igual al 70% de aprobación en las actas de supervisión técnica aplicadas durante el periodo de ejecución.			
Cumple con la meta establecida en el convenio, respecto a la incorporación de los/as participantes, que cumplen con los requisitos de acceso, al Anexo Calle del Registro Social de Hogares			
Mantiene actualizada, al momento de la postulación, la información de los/as participantes en el Sistema de Registro Noche Digna, según indicación dada por la contraparte técnica de la región.			
Participa en al menos el 80% de las capacitaciones y mesas técnicas convocadas por la SEREMI y el Nivel Central del Ministerio de Desarrollo Social y Familia.			

A continuación, maqué con una X si cuenta con convenios celebrados durante los años 2021y/o 2022, que se les haya dado término anticipado en cualquiera de los siguientes Programas: Calle Seguridades y Oportunidades, Noche Digna o Vivienda Primero del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, independiente de la región a la cual postula. La información indicada será corroborada por la SEREMI.

SI \_\_\_ / NO \_\_\_

#### 9- DATOS COORDINADOR/A DISPOSITIVO

Consignar nombre del/la coordinador/a encargado/a del dispositivo, dirección correo electrónico y celular.

NOMBRE DEL (LA) COORDINADOR(A) ENCARGADO(A) DEL DISPOSITIVO	
DIRECCIÓN CORREO ELECTRÓNICO	
CELULAR	

En \_\_\_\_\_ a día \_\_\_\_\_ mes \_\_\_\_\_ del 2023

<b>FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL</b>



**Anexo N°4:**

**CARTA DE COMPROMISO**

**(Presentar al momento de la postulación)**

Yo, ....., R.U.N. N° ....., en mi calidad de representante legal de la institución....., R.U.N. N° ....., giro ....., ambos domiciliados para estos efectos en ....., comuna..... y con ocasión de la postulación a ..... vengo en comprometer las siguientes acciones:

- Aceptación de las Bases Técnicas y Administrativas y de las aclaraciones y observaciones realizadas durante el concurso.
- Aceptación del Manual de Orientaciones Técnicas para Centros Temporales para la Superación, aprobado mediante Resolución Exenta N° 019, de 2023, de la Subsecretaría de Servicios Sociales, y su modificación mediante Resolución Exenta N° 095, de 2023.
- Ajustarse a la gráfica del Ministerio de Desarrollo Social y Familia.
- Ajustarse a la Infraestructura y equipamiento mínimo establecido en las Orientaciones y Estándares Técnicos de Centros Temporales.
- Ajustarse a la Planta de Recursos Humanos y perfiles definidos en las Orientaciones y Estándares Técnicos de Centros Temporales.
- Utilización de los recursos conforme a la distribución de gastos señalados en bases administrativas
- Rendición de cuentas de acuerdo al Plan de Cuentas y a la Resolución N°30 de la Contraloría General de la Republica o norma que la reemplace.
- Presentación de los Informes Técnicos y Financieros en los plazos estipulados
- Plazo de ejecución, según lo estipulado en las Bases del concurso
- En razón de la pandemia declarada por la enfermedad COVID-19, se deberá dar especial cumplimiento a toda instrucción o sugerencia que se entregue por la autoridad sanitaria correspondiente, ya sea para el funcionamiento del dispositivo, el resguardo de la salud de los colaboradores que se desempeñan en él, y en particular, respecto de los usuarios.

En \_\_\_\_\_ a día \_\_\_\_\_ mes \_\_\_\_\_ de 2023

**FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL**



**Anexo N° 5**

**GLOSARIO PLAN DE CUENTAS CENTROS TEMPORALES PARA LA SUPERACIÓN**  
**2023**

<b>N0</b>	<b>N1</b>	<b>N2</b>	<b>N3</b>	<b>ITEM</b>	<b>DEFINICIÓN</b>
<b>01</b>				<b>Gastos Directos a Participantes</b>	Este ítem corresponde a todos aquellos gastos realizados directamente a la población beneficiaria. Es decir, fondos destinados directamente a prestaciones de personas en Situación de calle.
	<b>02</b>			<b>Servicios de Recursos Humanos</b>	
		<b>01</b>		<b>Recursos Humanos</b>	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 trabajan directamente con el usuario.
			01	Encargado o Coordinador	Coordinador del Centro que trabaja directamente con los usuarios del Programa Noche Digna
			02	Gestor laboral y de redes	Profesional a cargo de la entrega de orientación psicosocial, la coordinación intersectorial, la vinculación con redes laborales y con otros servicios, entre otros
			03	Profesionales de Apoyo y Monitores Psicosociales.	Profesionales y técnicos que desarrollan un trabajo de atención directa con los usuarios del centro
			06	Servicios Psicológicos /Psiquiátricos	En el caso de Noche Digna, para realizar los servicios complementarios de salud mental
			09	Servicios Especializados	Profesionales de alta especialización que prestan servicio a los usuarios de centro como por ejemplo capacitación de oficios, habilidades sociales entre otras
			10	Expositor talleres	Relatores de capacitación a usuarios
			99	Otros Recursos Humanos	Se aceptarán como otros RRHH: Manipulador/a de Alimentos, Auxiliar de Aseo, Conductor y Monitor/a de Calle y de Salud.
				Manipulador/a de Alimentos	Persona mayor de 18 años, con experiencia comprobable en la elaboración, conservación y distribución de alimentos para grupos numerosos, de acuerdo a los procedimientos y estándares de calidad nutricionales.
				Monitor Salud	Técnico Nivel Superior en Enfermería o Auxiliar Paramédico. La función principal es ser responsable de atender las necesidades de salud que presenten los participantes del dispositivo Centro de Acogida y Hospedería, vincularlos a las redes formales de salud pública.
				Auxiliar de Aseo	Persona mayor de 18 años, con experiencia en la realización de aseo a empresas, colegios o cualquier dispositivo masivo. La función principal es ser responsable del aseo, limpieza y orden del dispositivo.
				Conductor	Persona mayor de 18 años, con licencia de conducir según corresponda al tipo de vehículo, que conoce el territorio donde opera la Ruta de Proximidad del Centro de Acogida.



		<b>02</b>		<b>Servicios</b>	Prestaciones directas al participante registrado en el Sistema Informático de Registro del Programa Noche digna (SRND) que requieren de acta de recepción conforme a los servicios o productos entregados.
			01	Servicios Médicos	Exámenes, medicamentos, atención del doctor, entre otros
			02	Servicios dentales	Exámenes, medicamentos, atención del médico, entre otros
			03	Trámites y Certificados	Trámite de CI, certificado antecedentes, entre otros
			04	Aporte pagos funerarios	Aporte para gastos funerarios de los participantes de los Centros que lo requieran, previa autorización de la contraparte técnica
			07	Movilización participantes	Traslado de usuarios del centro hacia actividades propias del programa
			08	Alimentos y colaciones para participantes	Corresponde a los gastos por conceptos de adquisición de alimentos y/o bebestibles destinados al consumo individual o grupal que la naturaleza de la intervención requiera
			09	Servicio de Capacitación	Contratación de una institución para realizar una capacitación a usuarios
	<b>03</b>			<b>Activos</b>	<b>Entrega directa a los usuarios de programas</b>
		<b>01</b>		<b>Activos</b>	Son aquellos bienes que se entregan a los/as participantes de manera directa para el correcto desarrollo de los dispositivos y se requiere acta de recepción conforme por parte del usuario(a).
			01	Material Didáctico y/o Educativo	Entrega de material didáctico y/o educativo al usuario para el desarrollo del programa.
			02	Mobiliario y equipamiento infantil, didáctico y de estimulación	Mobiliario y equipamiento de materiales para el desarrollo infantil y sus traslados
			03	Maquinarias y/o Herramientas	Maquinarias y/o herramientas entregadas como aportes para la inserción laboral de los participantes
			06	Equipamiento para la vivienda	Habilitación y arreglo de espacios para la protección y seguridad de los usuarios
			07	Artículos de aseo para usuarios	Compra de productos que permitan o faciliten la mantención de la higiene personal de los usuarios. En este ítem se imputan gastos del Kit Menstrual.
			08	Indumentaria para usuarios	Ropa, peluquería, elementos de seguridad, entre otros
	<b>04</b>			<b>Gastos de Soporte</b>	
		<b>01</b>		<b>Habilitación</b>	Se considera como habilitación la adquisición y/o arriendo de artículos, maquinarias y/o herramientas que se utilizan para la implementación del proyecto y la atención, directa a los/as participantes; como así mismo, los servicios de instalación, mantención y/o reparación necesarios para la implementación del proyecto y la atención, directa a los/as participantes.
			01	Compra Equipos informáticos	Computadores, notebook, pendrive para uso en beneficio directo del usuario. Solo en caso de ser autorizado por la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social.



			03	Servicio mantención y reparación equipos informáticos	Mantención de equipos informáticos del programa
			04	Implementos de estimulación	Implementos para espacios que atienden directamente a los usuarios para el desarrollo de programas
			05	Material Didáctico y/o Educativo	Materiales para implementar espacios que atienden directamente a los usuarios para el desarrollo del Centro.
			06	Mobiliario y equipamiento de apoyo a participantes	Implementación mobiliaria de instalaciones que atienden directamente a los participantes
			09	Mantención, habilitación y reparación del recinto	Servicio de Instalación, reparación, habilitación y mantención de espacio físicos necesarios para el desarrollo de actividades específicas de programas. (Puede considerar la compra de materiales y los Recursos Humanos necesarios).
			10	Arriendo de Infraestructura o recinto	Arriendo de espacios físicos destinados a la entrega de servicios a los participantes del programa.
			12	Arriendo Equipamiento Audio Visual	Arriendo de Data, equipo de música, tv, telón, previa autorización de la Secretaria Regional Ministerial de Desarrollo Social.
			13	Servicios Básicos	Telefonía, luz, agua, gas, internet de aquellas instalaciones que atienden directamente a los usuarios
			14	Compra Equipamiento Audio Visual	Compra de Data, equipo de música, tv, telón, previa autorización de la Secretaria Regional Ministerial de Desarrollo Social.
		<b>02</b>		<b>Otros gastos de soporte</b>	
			02	Flete	Traslados de materiales para habilitación de espacios por parte del ejecutor, material didáctico y otros inherentes a la gestión del proyecto en beneficio del usuario, como también correo, encomiendas y otros.
			05	Movilización equipo de trabajo	Traslado de personal que consulta pago de pasajes, arriendo de vehículos, peajes, combustible y otros
			06	Indumentaria personal	Para personal que trabajan directamente con usuarios. Ropa, botas, viseras, bloqueador y otros
			08	Iniciativas generadas por participantes	Gastos no incluidos en los ítems anteriores, destinados a financiar actividades propuestas por los participantes del programa, dentro de los estándares permitidos y definidos para cada uno de ellos.
			99	Otros gastos	Todos aquellos gastos directos al usuario que no están definidos en el desglose anterior y que son necesarios para la ejecución del programa. Deberán ser visados por el encargado de programa y previa autorización de la SEREMI.
<b>02</b>				<b>Gastos Internos</b>	Este ítem corresponde a la inversión indirecta que realiza el ejecutor en relación al gasto administrativo del programa que lo sustenta.



	<b>01</b>			<b>Gastos Directos</b>	Gastos en los que incurre el ejecutor exclusiva y necesariamente para la operacionalización del Programa, y en función de los objetivos de éste. Se trata del financiamiento de personal/infraestructura y otros servicios generales, que no se relacionan de manera directa con los participantes.
		<b>01</b>		<b>Servicio Recursos Humanos</b>	Se considera toda la persona necesaria para llevar la administración del proyecto de manera indirecta a los/as participantes.
			04	Apoyo Administrativo	Se podrá considerar un apoyo administrativo por Convenio, que cumpla funciones de apoyo contable y administrativo al coordinador/a. Tiene un rango máximo de sueldo bruto mensual de \$300.000.- (trescientos mil pesos).
			05	Servicio de capacitación	Contratación de una institución para realizar la capacitación de Auto cuidado del equipo de trabajo, previa autorización de la Secretaria Regional Ministerial de Desarrollo Social.
		<b>02</b>		<b>Material Fungible</b>	Todo material de oficina necesario para apoyar la ejecución del proyecto.
			01	Material de oficina	Útiles de escritorio y otros, tóner, tintas de impresión
			02	Impresión, Fotocopias y Encuadernación	Para información de uso interno
		<b>03</b>		<b>Otros de Administración</b>	
			01	Comunicación y difusión	Página web, pendones, afiches, entre otros. Lo anterior, deberá ser autorizado por la contraparte técnica ministerial, previamente.
			02	Servicios Informáticos	Servicios de creación y/o mantención de sistemas informáticos
			03	Compra Equipos informáticos	Computadores, notebook, pendrive de uso interno. Solo en caso de ser autorizado por la Secretaria Regional Ministerial de Desarrollo Social.
			05	Servicio mantención y reparación equipos informáticos	
			06	Mantención, habilitación y reparación del recinto	Reparación de oficinas para el equipo interno, compra de materiales y recursos humanos para realizar la obra.
			07	Arriendo de Infraestructura o recinto	Arriendo de espacios para capacitaciones, bodega y otros a nivel interno. También se podrán rendir en este ítem jornadas de equipo



					para las cuales se contrata un lugar habilitado para éstas, incluyendo alimentación y otros.
			08	Flete	Traslados internos inherentes a la gestión administrativa del programa como correo, encomiendas y otros
			09	Movilización equipo de trabajo	Traslado de personal, pago de pasajes, arriendo de vehículos, peajes, combustible y otros de uso interno
			99	Otros gastos	Todos aquellos gastos internos que no están definidos en el desglose anterior y que son necesarios para la ejecución del programa. Deberán ser visados por el encargado de programa y previa autorización de la SEREMI.

**2° DELÉGASE** en el/la Secretario/a Regional Ministerial de la Región de Antofagasta la facultad de dictar los actos administrativos necesarios para efectos de llevar a cabo el presente concurso, así como aquel que declare el concurso desierto si correspondiera.

**3°** Las instituciones postulantes que en este concurso sean declaradas inadmisibles o no fuesen adjudicadas, podrán recurrir en contra de la decisión de la autoridad, conforme lo dispone la Ley N° 19.880, que establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado. Se hace presente que en ningún caso se podrán presentar en la reclamación documentación o antecedentes exigidos no entregados en la postulación ni enmendar errores en ésta.

**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, a la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia de la Región de Antofagasta y a la Oficina de Partes.

**5° INCORPÓRESE** por 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, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE EN LA PÁGINA WEB DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL Y FAMILIA**

**FRANCISCA GALLEGOS JARA  
SUBSECRETARIA DE SERVICIOS SOCIALES**





FRANCISCA GALLEGOS JARA  
SUBSECRETARIA DE SERVICIOS SOCIALES  
GABINETE SUBSECRETARIA DE SERVICIOS SOCIALES

**DISTRIBUCIÓN:**

---

**E120643/2023**



2541A9F7B

Para validar el documento debe ingresar el código de barra en el sitio web:  
<https://socialdocventanilla.ministeriodesarrollosocial.gob.cl>