MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL Y FAMILIA

10 SEP 2024

TOTALMENTE TRAMITADO

RESOLUCIÓN EXENTA SSS N° 0834/2024
SANTIAGO, 10/09/2024

APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS DEL CONCURSO "PROGRAMA NOCHE DIGNA, COMPONENTE 2: CENTROS TEMPORALES PARA LA SUPERACIÓN, AÑO 2024, PARA LA REGIÓN DEL MAULE Y SUS ANEXOS, CORRESPONDIENTE A LA PARTIDA 21, CAPÍTULO 01, PROGRAMA 01, SUBTÍTULO 24, ITEM 01, ASIGNACIÓN 998, DE LA LEY N°21.640 DE PRESUPUESTO DEL SECTOR PÚBLICO PARA EL AÑO 2024.

RESOLUCIÓN EXENTA N° _____

SANTIAGO,

VISTO: Lo dispuesto en la Constitución Política de la República de Chile, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado por el decreto Nº100, de 2005, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia; en la ley Nº18.575, orgánica constitucional de bases generales de la Administración del Estado, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado por el decreto con fuerza de ley Nº1-19.653, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia; en la ley N°19.880 que establece las Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de la Administración del Estado; en la ley N°20.530 que crea el Ministerio de Desarrollo Social y Familia y modifica cuerpos legales que indica; en la ley N°21.640 de Presupuestos del sector público correspondiente al año 2024; en la resolución exenta N° 0123 de 2024, de la Subsecretaría de Servicios Sociales, que delega facultades que indica en los (as) Secretarios (as) regionales Ministeriales de Desarrollo Social y Familia para la ejecución del Programa Noche Digna; en la resolución exenta N°68, de 2024, de la Subsecretaría de Servicios Sociales, que aprueba manual de Orientaciones Técnicas para Centros Temporales para la Superación del Programa Noche Digna; en la Resolución Exenta N°0145 de 2024, 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 2024 y sus Anexos; 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 y en el Oficio Circular N°29 de fecha 22 de diciembre de 2023, del Ministerio de Hacienda, que complementa instrucciones del Oficio Circular N°20 de 2023; en la resolución Nº7, de 2019, que fija Normas sobre Exención del Trámite de Toma de Razón y en la 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, ambas de la Contraloría General de la República, y;

CONSIDERANDO:

Que, la Partida 21, Capítulo 01, Programa 01 Subsecretaría de Servicios Sociales, Subtítulo 24, ítem 01, Asignación 998, de la Ley N° 21.640 de Presupuestos del sector público correspondiente al año 2024, asigna recursos para el Programa Noche Digna;

Que, la Glosa N° 07 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";

2541C563E

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

Que, los Centros Temporales para la Superación es uno de los componentes del Programa Noche Digna; los cuales están destinados a personas en situación de calle con el propósito de proveer o mejorar el acceso a alimentación, servicios básicos y el alojamiento, mediante distintos servicios y modalidades de atención, conectadas con la red de protección social;

Que, en este marco, la Subsecretaría de Servicios Sociales a través de la resolución exenta N°068, de 2024, aprobó el Manual de Orientaciones Técnicas para los Centros Temporales para la Superación Programa Noche Digna 2024, 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, en atención a lo dispuesto por el artículo 9° de la ley N°18.575, orgánica constitucional de bases Generales de la Administración del Estado, los contratos administrativos se celebrarán previa propuesta pública, en conformidad a la ley, agregando que el procedimiento concursal se regirá por los principios de libre concurrencia de los oferentes al llamado administrativo y de igualdad ante las bases que rigen el contrato, y que, la licitación privada procederá, en su caso, previa resolución fundada que así lo disponga, salvo que por la naturaleza de la negociación corresponda acudir al trato directo;

Que, por su parte, la Subsecretaría de Servicios Sociales por medio de la resolución exenta N°0123, de 2024, delegó en los secretarios regionales Ministeriales el ejercicio de la facultad de suscribir y aprobar convenios de transferencias de recursos con organismos ejecutores del Programa Noche Digna, en el ámbito de su respectiva región, así como suscribir y aprobar los actos relacionados con la ejecución y término de dichos convenios;

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 2024, PARA LA REGIÓN DEL MAULE"** 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°563 de 02 de agosto de 2024, emitido por la Oficina de Gestión Presupuestaria de la Subsecretaría de Servicios Sociales, por tanto,

R E S U E L V O:

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 2024, PARA LA REGIÓN DE MAULE"

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 2024, para la Región del Maule"**, en adelante "el Concurso", el cual contempla la ejecución de **2** dispositivos para personas en situación de calle, estos son:

- **(1) Centro de Día**
- **(1) Centro de Acogida Territorial**

La ejecución referida se llevará a cabo con cargo a los fondos consultados en la ley de Presupuesto del sector público correspondiente al año 2024, ley N°21.640, 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 del Programa del año correspondiente, debiendo contar en todo

2541C563E

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

caso con la autorización previa de la Dirección de Presupuestos, conforme a lo establecido en al artículo 24 numeral 2 de la ley N°21.640 ya indicada[1].

Región	Monto total regional para el concurso	Monto expresado en palabras
Maule	$240.578.750	Doscientos cuarenta millones, quinientos setenta y ocho mil setecientos cincuenta 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 2024, aprobadas mediante resolución exenta N°068, de 2024, la que para todos los efectos legales forma 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.

Sin perjuicio de lo anterior, y en razón de una posible emergencia sanitaria o de otro tipo, 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/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) las instituciones de derecho canónico, municipalidades, gobierno regional y delegaciones presidenciales.

Tratándose de personas jurídicas sin fines de lucro y personas jurídicas de derecho público reguladas por la ley N°19.638, y las instituciones de derecho canónico, solo podrán postular las que tengan una existencia legal mínima de dos años a la fecha de publicación de las presentes bases y que demuestren experiencia en el área de atención a personas en situación de vulnerabilidad.

Asimismo, el objeto social de la institución postulante deberá ser pertinente a las actividades del Programa de acuerdo a lo indicado en sus estatutos, acta de constitución u otro que

[1] En caso de que la ejecución de un dispositivo contemple la transferencia una o más cuotas imputables a un año presupuestario distinto del año 2024, previo a la adjudicación, necesariamente se deberá contar con la autorización previa de la DIPRES.

corresponda, 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:

N° dispositivo	Dispositivo	Tiempo de ejecución	Tipo de dispositivo	Comuna	Capacidad	Máximo monto a Postular
1	Centro de Día	12 meses	Continuidad	Talca	50	**$ 130.578.750**
2	Centro de Acogida Territorial	12 meses	Continuidad	Curicó	Atención Diurna 40 Ruta de Proximidad 25	**$ 110.000.000**
						$240.578.750

Excepcionalmente, en el evento que la demanda de atención de usuarios sea inferior a la capacidad diaria esperada, se podrá aceptar que durante la ejecución del dispositivo se atienda a un número inferior de usuarios/as, circunstancia que deberá ser debidamente justificada por el Ejecutor y previamente 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 reintegrar 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/ , dando inicio con dicha publicación al presente concurso, el que se desarrollará conforme al itinerario que se indica en el numeral siguiente.

6.- ITINERARIO DEL CONCURSO

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

Etapa N°	Etapa	Duración
1	**Solicitudes de claves SIGEC o de invitación a convocatoria para ejecutores con clave de acceso, según corresponda**	Hasta dos (2) días hábiles siguientes a la publicación del concurso.
2	**Período de consultas y respuestas, y publicación del acta con las aclaraciones respectiva.**	Hasta dos (2) días hábiles siguientes al término de la etapa "**Solicitudes de claves SIGEC o de invitación a convocatoria para ejecutores con clave de acceso".**

3	**Postulación y entrega de antecedentes**	**Hasta las 12:00** pm del sexto (6°) día hábil siguiente al término de la etapa "**Período de consultas y respuestas y publicación del acta con las aclaraciones respectiva**"
4	**Revisión de cumplimiento de los requisitos de admisibilidad y antecedentes**	Hasta dos (2) días hábiles siguientes al término de la etapa "**Postulación y entrega de antecedentes"**.
5	**Elaboración y Publicación del Acta de Admisibilidad**	Hasta un (1) día hábil siguiente al término de la etapa "**Revisión de cumplimiento de los requisitos de admisibilidad y antecedentes**". Se elabora y publica el acto administrativo que declara la Admisibilidad de las postulaciones.
6	**Evaluación de propuestas admisibles, observaciones, aclaraciones y respuestas.**	Hasta tres (3) días hábiles siguientes al término de la etapa "**Elaboración y publicación del Acta de Admisibilidad**". Se elabora el Acta de Evaluación.
7	**Elaboración del acto administrativo de adjudicación**	Hasta un (1) día hábil siguiente al término de la etapa "**Evaluación de Propuestas admisibles, observaciones, aclaraciones y respuestas**".
8	**Publicación de resultados de adjudicación**	Hasta un (1) día hábil siguiente al término de la etapa "**Elaboración del acto administrativo de Adjudicación**", se publica la resolución de adjudicación del presente concurso.
9	**Firma del Convenio**	Dentro de siete (7) días hábiles siguientes al término de la etapa "**Publicación de resultados de adjudicación".**

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 LAS INSTITUCIÓN.

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 año 2024, 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 tretamal@desarrollosocial.gob.cl con copia a msvelasquez@desarrollosocial.gob.cl y, al correo electrónico dispuesto por la oficina de partes de la SEREMI respectiva para la realización de trámites en línea partesmaule@desarrollosocial.cl. Esta acción deberá realizarse 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 a tretamal@desarrollosocial.gob.cl con copia a msvelasquez@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 español. 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.

Cabe considerar que, para el caso de la región Metropolitana, una institución podrá postular a un máximo de cuatro (4) dispositivos a nivel regional. Sin embargo, para el resto de las regiones podrán postular a un máximo de dos (2) dispositivos[2] Este criterio responde, para el caso de la región Metropolitana, a que concentra una mayor oferta de dispositivos, mientras que, para el resto del país, este criterio permite asegurar que mayor diversidad de instituciones operando el componente Centros Temporales para la Superación.

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 sexto (6°) 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 tretamal@desarrollosocial.gob.cl con copia a msvelasquez@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, personas jurídicas de derecho público regulada por la ley N°19.638 y las instituciones de derecho canónico interesadas en postular deberán presentar conjuntamente al formulario de postulación los siguientes documentos: 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.

[2] En el caso que la institución postulante, en la invitación, solicite postular a una cantidad de dispositivos que exceda el máximo establecido según región, se le notificará por correo electrónico que deberá priorizar y ajustar su postulación a lo señalado en las presentes Bases.

5. Copia simple de Certificado de vigencia de la institución postulante[3], con una antigüedad máxima de 30 días corridos a la fecha de su presentación[4].
6. Carta de Compromiso y Confidencialidad 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 los documentos exigidos en el numeral 7.2 letra b) precedente, específicamente la Carta de Compromiso y Confidencialidad 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**", designará por escrito una Comisión de Evaluación, que estará conformada por 3[5] integrantes, de los cuales al menos dos deberán ser funcionarios/as[6] con responsabilidad administrativa o en su defecto Agente Público.

La Comisión de Evaluación, 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.
(ii) Que la institución cumpla con la antigüedad mínima requerida, de conformidad a lo dispuesto en el numeral 2° de las presentes Bases.
(iii) Que, el objeto social de la institución postulante sea pertinente con la actividad a desarrollar, de acuerdo a lo indicado en sus estatutos, acta de constitución u otro según corresponda, presentados en la postulación.
(iv) Que la entidad postulante, acompañe en la postulación en SIGEC los documentos exigidos en el numeral 7.2 de las presentes Bases, según corresponda.
(v) 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.
(vi) Que la postulación se haya realizado dentro del plazo establecido en el Itinerario del concurso.
(vii) Que, el monto de la postulación no supere los máximos definidos en las presentes Bases;

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

[3] 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). Tratándose de entidades religiosas, deberán presentar el documento denominado" Informa Registro" emitido por el Ministerio de Justicia disponible en www.minjusticia.gob.cl (entidades.minjusticia.gob.cl) o por el organismo o entidad competente que corresponda. 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).
[4] 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.
[5] El documento en que consta la designación de la Comisión por parte de la SEREMI deberá acompañarse al acta de admisibilidad que levante la misma, ambos documentos servirán de antecedentes para la dictación de la resolución que declara la admisibilidad o inadmisibilidad de las postulaciones presentadas. Lo anterior, deberá replicarse para el acta de evaluación y la dictación de la resolución que adjudica el concurso.
[6] Se deja constancia que se deberá dar cumplimiento íntegro a lo establecido en el artículo 26 de la ley N°21.640 de presupuestos del sector público correspondiente al año 2024 respecto de las causales inhabilidad de los funcionarios públicos o personal contratado a honorarios para participar o intervenir en el proceso concursal, cuando se encuentren en las situaciones descritas, y sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 12 de la ley N°19.880.

respuestas del/la interesado/a, 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 el plazo de revisión de cumplimiento de los requisitos de admisibilidad y antecedentes, la Comisión levantará un **"Acta de Admisibilidad"**, que identificará las postulaciones calificadas como admisibles y aquellas calificadas como inadmisibles, indicando al menos lo siguiente:

i. Día, hora, lugar y responsables del examen de admisibilidad.
ii. Listado de las organizaciones postulantes calificadas como admisibles, con indicación de su nombre, RUT, 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.

De acuerdo a lo anterior, la SEREMI respectiva dictará el correspondiente acto administrativo, en el que conste la declaración de admisibilidad e inadmisibilidad respecto de las instituciones evaluadas y consignadas en el Acta respectiva, debiendo identificarse la institución postulante con su nombre, RUT y consignarse el motivo de la inadmisibilidad. Dicho acto administrativo se publicará en la página web http://www.desarrollosocialyfamilia.gob.cl, sin perjuicio de la correspondiente notificación vía correo electrónico a las instituciones participantes.

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 inadmisible 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 a lo largo del tiempo, 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.

Además, evalúa la habilidad de la institución para promover estrategias de inclusión social en el ámbito barrial y comunitario, resolver conflictos vecinales y comunitarios de forma efectiva, establecer flujos decisionales claros para la mediación de conflictos, manteniendo una posición neutral, y garantizando la participación activa de las personas miembros de la comunidad en espacios de dialogo que fortalezcan la inclusión de las personas en situación de calle, promoviendo una cultura de respeto y de participación ciudadana.

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, permitiendo estimar el grado de eficacia y eficiencia con que las personas llevan a cabo sus actividades en los puestos que se desarrollan.

Asimismo, evalúa la capacidad del proponente en desarrollar estrategias adaptadas a la naturaleza del centro al que postula (ya sea de bajo o alto umbral[7]) y al perfil de atención definido, que permitan el egreso exitoso de las personas participantes. Esto de acuerdo con lo señalado en el Manual de Orientaciones Técnicas, aprobadas por Resolución Exenta N°068 de 23 de febrero de 2024, de la Subsecretaría de Servicios Sociales, en relación con los objetivos asociados al dispositivo al que postula.

Respecto a las instituciones que hayan finalizado el plazo de ejecución de convenios de Centros Temporales para la Superación, durante los años 2022 o 2023 (incluye prórrogas automáticas de convenios), 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 durante los años 2022 o 2023 y que haya finalizado la ejecución (incluye prórrogas automáticas), se evaluará aquel que corresponda al mismo tipo de dispositivo al que está postulando. En caso de que dichos convenios se refieran al mismo dispositivo al que está postulando o bien, a distintos tipos 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.

En razón de lo anterior, la ponderación de los puntajes asignados a los criterios de evaluación 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 2022 o 2023 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
Criterio 1:		Sub-Factor 1.-	100% del criterio

7 La estructura del componente CTS está diseñada para atender a personas en situación de calle (PSC) de acuerdo con sus necesidades específicas, tal como se detalla en el Manual de Orientaciones Técnicas La oferta de dispositivos se organiza en dos categorías principales:
Centros de Bajo Umbral: Estos centros están orientados principalmente hacia el perfil 2 (Personas en situación de calle que presentan un alto deterioro biopsicosocial, por lo que la intervención se debe enfocar, en primera instancia, en mejorar la calidad de vida de las personas), denominado "Protección", enfocándose en brindar servicios adaptados a las necesidades de este grupo.
Centros de Alto Umbral y de Alta Exigencia: Dirigidos a las personas del perfil 1 (Personas en situación de calle que presentan menos factores de deterioro y cronicidad, junto con recursos personales que permiten proyectar como objetivo de la intervención la superación de la situación de calle), conocido como "Promocional". Estos centros están diseñados para ofrecer un nivel más elevado de servicios y requisitos, adecuados para las demandas de dicho perfil.

Experiencia institucional en el trabajo con personas en situación de calle y/o grupos vulnerables	**35% del puntaje total**	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 psicosocial y/o manejo de programas de atención masiva y/o residencial.	
<u>Criterio 2</u>: Gestión de Redes en el Territorio	**30% del puntaje total**	<u>Sub-Factor 1</u>.- Estrategias colaborativas con redes institucionales del territorio al que postula.	60% del criterio
		Sub-Factor 2.- Estrategias de inclusión barrial y resolución de conflictos.	40% del criterio
<u>Criterio 3:</u> Capacidad Institucional y Mejora continua del dispositivo	**35% del puntaje total**	<u>Sub-Factor 1</u>.- Capacidad institucional del postulante para la implementación de acciones de capacitación y/o formación para el equipo de trabajo, vinculadas con la población objetivo y a la evaluación del desempeño del Recurso Humano, que aseguren una mejora continua en la ejecución del dispositivo.	50% del criterio
		<u>Sub-Factor 2.-</u> Estrategia presentada por el oferente, adaptada a la naturaleza del centro al que postula (ya sea de bajo o alto umbral) a los objetivos asociados al dispositivo y al perfil de atención definido, que permite el egreso exitoso de las personas 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°068 de 2024, de la Subsecretaría de Servicios Sociales.	50% del criterio
TOTAL	**100%**		

ii. Criterios de evaluación para proponentes que **<u>cuenten con convenios celebrados durante los años 2022 o 2023 (incluye prórrogas automáticas de convenios) y que se encuentre finalizada su ejecución</u>**:

Criterio	Ponderación Criterio	Sub-Factor	Ponderación Sub-Factor

<u>Criterio 1</u> Experiencia institucional en el trabajo con personas en situación de calle y/o grupos vulnerables	**20% del puntaje total**	<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
<u>Criterio 2</u>: Gestión de Redes en el Territorio	**25% del puntaje total**	<u>Sub-Factor 1</u>.- Estrategias colaborativas con redes institucionales del territorio al que postula.	60% del criterio
		<u>Sub-Factor 2</u>.- Estrategias de inclusión barrial y resolución de conflictos.	40% del criterio
<u>Criterio 3</u> Capacidad institucional y Mejora Continua del Dispositivo	**25% del puntaje total**	<u>Sub-Factor1</u>.-Capacidad institucional del postulante para la implementación de acciones de capacitación y/o formación para el equipo de trabajo, vinculadas con la población objetivo y a la evaluación del desempeño del Recurso Humano, que aseguren una mejora continua en la ejecución del dispositivo.	50% del criterio
		<u>Sub-Factor 2.-</u> Estrategia presentada por el oferente, adaptada a la naturaleza del centro al que postula (ya sea de bajo o alto umbral) y al perfil de atención definido, que permite el egreso exitoso de las personas 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°068 de 2024, y su modificación de la Subsecretaría de Servicios Sociales, en relación a los objetivos asociados al dispositivo al que postula.	50% del criterio
<u>Criterio 4</u> Desempeño en la ejecución anterior en Centros Temporales para la Superación.	**30% del puntaje total**	<u>Sub-Factor 1</u>.- Cumplimiento en la entrega informes técnicos a través de la oficina de partes o SIGEC.	20% del criterio
		<u>Sub-Factor 2</u>.- Cumplimiento en la entrega de los informes financieros a través de la oficina de partes o SIGEC o SISREC (según corresponda).	30% del criterio

2541C563E

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

		Sub-Factor 3.- Evaluación técnica del funcionamiento del dispositivo.	50% del criterio
TOTAL	**100%**		

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

Criterio 1: Experiencia institucional en el trabajo con personas en situación de calle y/o grupos vulnerables		
Sub-Factor 1: **Experiencia institucional 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.** Se entenderá por **atención psicosocial** 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 las 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. Asimismo, para efectos de este criterio, se considerará la experiencia en **atención masiva** para aquellos oferentes que hayan ejecutado dispositivos que atiendan diariamente a 20 personas o más, tales como:	**Excelente** **7**	La institución postulante cuenta con una experiencia acreditable de 7 años o más, 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.
	Bueno **5**	La institución postulante cuenta con una experiencia acreditable de 4 años o más, pero menos de 7 años, 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.
	Regular **3**	La institución postulante cuenta con una experiencia acreditable de 3 años, 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.
	Deficiente **1**	La institución postulante cuenta con una experiencia acreditable de 2 años, 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.

2541C563E

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

• Centros Diurnos • Centros de Acogida • Comedores solidarios • 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. **La experiencia será evaluada por el número de años** que posee la institución 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. Se considerarán iniciativas con financiamiento público, privado y/o auto gestionadas. Deberán mostrar claramente la naturaleza del servicio proporcionado, el período de ejecución, y cómo se alinea con la atención psicosocial, la atención masiva, o la atención residencial. <u>Medios de verificación. Cualquiera de los indicados a continuación:</u> • Certificado o Carta firmada por el/la representante legal de la institución que recibe los servicios o participó del proyecto. La carta deberá ser emitida el año 2024 e indicar a lo menos la iniciativa o proyecto ejecutado y		Se considerarán iniciativas con financiamiento público, privado y/o auto gestionadas.
	No Presenta **0**	La institución proponente no cuenta, o cuenta **con menos de 2 años de experiencia,** 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.

año de ejecución. Este medio solo podrá presentarse para iniciativas o proyectos que no son ejecutados con el Ministerio de Desarrollo Social y Familia. • Copia simple de convenios, contratos o actos administrativos totalmente tramitados, que aprueban dichos convenios que den cuenta de iniciativas dirigidos 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 den cuenta de una iniciativa de manera verificable. **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, asimismo y en caso de que la institución postulante obtenga una puntuación 0 en este Subfactor no podrá resultar adjudicada.		
Criterio 2: Gestión de Redes en el Territorio		
Sub-Factor 1 **Estrategias colaborativas con redes institucionales del territorio al que postula desarrolladas** durante **el año 2022 hasta la fecha de publicación de las bases.** Se entiende por **estrategias colaborativas con redes institucionales del territorio**, aquellas que establece el oferente con organismos públicos y privados que otorgan servicios en el territorio, en los siguientes ámbitos: 1. **Salud** (ejemplos: COSAM, Hospital CECOF, CESFAM, entre otros) 2. **Trabajo** (ejemplos: FOSIS, SERCOTEC, OMIL, etc.) 3. **Tratamiento por consumo de drogas y/o alcohol (**ejemplos SENDA comunidades terapéuticas, entre otras) 4. **Educación, formación y/o capacitación** (ejemplos: Fundación Integra, JUNJI, SENCE, Instituciones privadas que impartan cursos, o capacitaciones, entre otros) 5. Otro ámbito de interés para los participantes del dispositivo, entre ellos deporte y recreación e integración comunitaria. Estas alianzas se generan en base a compromisos de trabajo mutuo, que facilitan el acceso y	**Excelente** **7**	La institución realizó o mantiene estrategias colaborativas **con cinco (5) o más instituciones** públicas y privadas vinculadas, al menos, a los cinco (5) ámbitos señalados en la descripción, 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.
	Bueno **5**	La institución realizó o mantiene estrategias colaborativas con **cuatro (4) o más instituciones** públicas y privada, pero solo vinculadas a cuatro (4) de los cinco (5) ámbitos señalados en la descripción, 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.
	Regular **3**	La institución realizó o mantiene estrategias colaborativas con **tres (3) o más instituciones** públicas y/o privadas, pero solo vinculadas a tres (3) de los cinco (5) ámbitos señalados en la descripción, 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.
	Deficiente **1**	La institución realizó o mantiene estrategias colaborativas **con 1 (una) o máximo 2 (dos) instituciones** públicas o privadas vinculadas con uno (1) o dos (2) de los cinco (5) ámbitos señalados en la descripción, 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.
	NO presenta **0**	La institución, durante **NO desarrolla estrategias colaborativas** con instituciones públicas o privadas vinculada a alguno de los cinco (5) ámbitos señalados en la descripción, del territorio al que postula, en los años indicados

2541C563E

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

van en directo beneficio de los grupos señalados. Se considerará como **Estrategia colaborativas**, al menos una de las siguientes actividades: • Derivación de casos. • Capacitaciones conjuntas dirigida a los equipos de ambas instituciones. • Estudio de casos. • Complementariedad de las intervenciones realizadas a las PSC y/o grupos vulnerables. <u>Medios de verificación:</u> • Cartas o certificados emitidos el año 2024, por el/la representante legales o autoridad de la institución que lo emite con las cuales se establecieron alianzas, que respalden la existencia de un trabajo colaborativo vigente. El documento debe indicar la fecha de emisión, descripciones de las actividades, participantes, y cómo éstas han beneficiado a las personas en situación de calle y/o grupos vulnerables. Debe encontrarse suscrito por el representante legal o autoridad de la institución que lo emite de la alianza colaborativa.		

2541C563E

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

Sub-Factor 2 **Estrategias de inclusión barrial y resolución de conflictos.** Capacidad de la organización para fomentar la inclusión del dispositivo a nivel barrial y comunitario, resolver conflictos vecinales y/o comunitarios, establecer flujos claros en los procesos decisionales para la mediación y, abrir espacios de diálogo que fortalezcan la inclusión de las personas en situación de calle, promoviendo una cultura de respeto y de participación ciudadana. Se requiere que se cumpla con 4 aspectos: • Complementariedad • Innovación • Coherencia • Recursos Financieros <u>Complementariedad</u>: Considera una relación entre el ejecutor con la red local y otras instancias relativas al propósito del programa. Detalla y demuestra cómo estas relaciones contribuyen al objetivo del tipo de dispositivo, una colaboración efectiva y un trabajo en red enfocado en el beneficio de las personas participantes. <u>Innovación</u>: Desarrolla una estrategia de innovación que incluya acciones más allá de las descritas en las OOTT y que permita lograr los objetivos del dispositivo. El documento presentado respalda las innovaciones propuestas. <u>Coherencia</u>: Las actividades que componen la estrategia son consistentes con los objetivos que persigue la misma. Es decir, incluye cronograma y responsables. Demuestra una conexión lógica y coherente entre el tipo de dispositivo, perfil de las personas participantes, los componentes o actividades de la estrategia y los objetivos del programa.	**Excelente** **7**	La institución cumple con los **cuatro (4) aspectos** exigidos de: complementariedad, innovación, coherencia y recursos financieros. Documento describe con claridad y detalle la estrategia de inclusión y resolución de conflictos implementada, los flujos de procesos decisionales son bien definidos y se proporcionan informes detallados de actividades que demuestran un diseño efectivo y la aplicación de instrumentos preventivos de conflicto, así como la promoción de la inclusión y el trabajo colaborativo con vecinos y actores territoriales.
	Bueno **5**	La institución cumple con sólo tres (3) de los cuatro (4) aspectos en la revisión de la estrategia. Documento presenta la estrategia de inclusión y resolución de conflictos implementada, así como de los flujos de procesos decisionales. Se incluyen informes de actividades que muestran un diseño y aplicación efectiva de instrumentos preventivos de conflicto, promoción de la inclusión y trabajo colaborativo con vecinos y actores territoriales.
	Regular **3**	La institución cumple con sólo dos (2) de los cuatro (4) aspectos en la revisión de la estrategia. Documento menciona la estrategia de inclusión y resolución de conflictos y los flujos de procesos decisionales de manera general, pero la descripción no detalla claramente el diseño efectivo de las actividades y la aplicación de instrumentos preventivos de conflicto, así como la promoción de la inclusión y el trabajo colaborativo con vecinos y actores territoriales. a coa.
	Deficiente **1**	La institución cumple con sólo uno (1) de los cuatro (4) aspectos en la revisión de la estrategia. Documento carece de claridad en la descripción de la estrategia de inclusión y resolución de conflictos, y los flujos de procesos decisionales. Los informes de actividades son insuficientes o inexistentes, lo que dificulta evaluar el diseño y aplicación efectiva de instrumentos preventivos de conflicto, promoción de la inclusión y trabajo colaborativo con vecinos y actores territoriales.

2541C563E

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

Recursos Financieros: La estrategia propuesta detalla los costos de la misma. incluyendo justificaciones para cada gasto. Medio de Verificación: Documento que describa la estrategia de inclusión y resolución de conflictos implementada y el flujo del proceso decisional, junto con descripción de actividades o reuniones de diálogo vecinales. Estos deben mostrar el diseño y la aplicación de instrumentos preventivos de conflicto, así como la promoción de la inclusión y el trabajo colaborativo con vecinos y actores del territorio.		
	No presenta **0**	La institución **no cumple con ninguno** de los aspectos en la revisión de la estrategia. No se proporciona ningún documento para evaluar o documento no da cuenta de la estrategia de mediación y los flujos de procesos decisionales. Los informes de actividades son insuficientes o inexistentes, lo que dificulta evaluar el diseño y aplicación efectiva de instrumentos preventivos de conflicto, promoción de la inclusión y trabajo colaborativo con vecinos y actores territoriales.
Criterio 3: Capacidad institucional y mejora continua del dispositivo		
Sub-Factor 1 Capacidad institucional del postulante para la implementación de acciones de capacitación y/o formación para el equipo de trabajo, vinculadas con la población objetivo y a la evaluación del desempeño del Recurso Humano, que aseguren una mejora continua en la ejecución del dispositivo. Este criterio evalúa la implementación de las siguientes estrategias: a) Descripción del Plan de Capacitación Anual para los equipos de trabajo de la Institución postulante, alineado con los objetivos del dispositivo y de la población en situación de calle. Como medio de verificación debe presentar un plan de capacitación anual con carta Gantt de detalle mes a mes.	**Excelente** **7**	La institución **presenta la totalidad de las estrategias** señaladas a continuación: a) Descripción del Plan de Capacitación Anual para los equipos de trabajo, que incluye Carta Gantt con las actividades a desarrollar durante el presente año, mes a mes, alineado con los objetivos del programa y de la población en situación de calle. b) Documentos que acrediten (3) capacitaciones realizadas a sus equipos en los últimos 12 meses. c) 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 2 años, 2) documento que detalle la estrategia aplicada en la mencionada evaluación de desempeño.

2541C563E

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

b) Acreditar capacitaciones realizadas a sus equipos en el último año (del 2023 a la fecha de publicación del presente concurso), demostrando la mejora continua en sus habilidades y conocimientos relacionados con el trabajo con personas en situación de calle. c) Estrategia de la evaluación del desempeño del Recurso Humano 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.	**Bueno** **5**	La institución **presenta una (1) de las estrategias** señaladas a continuación: a) Descripción del Plan de Capacitación Anual para los equipos de trabajo, que incluye Carta Gantt con las actividades a desarrollar durante el presente año, mes a mes, alineado con los objetivos del programa y de la población en situación de calle. b) Documentos que acrediten (3) capacitaciones realizadas a sus equipos en los últimos 12 meses. c) 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 2 años, 2) documento que detalle la estrategia aplicada en la mencionada evaluación de desempeño.
	No presenta **0**	La institución **NO presenta** ninguna de las estrategias señaladas, o bien, presenta antecedentes, pero no en los términos exigidos.
Sub-Factor 2.- Estrategia presentada por el oferente, adaptada a la naturaleza del centro al que postula (ya sea de bajo umbral o Alojamiento para la superación) y al perfil de atención definido, que permite el egreso exitoso de las personas participantes mediante la interrupción de la situación de calle, de acuerdo con lo señalado en el Manual de Orientaciones Técnicas, aprobada por Resolución Exenta N°068 de 2024, de la Subsecretaría de Servicios Sociales, en relación a los objetivos asociados al dispositivo al que postula. Se requiere que se cumpla con 4 aspectos: • Complementariedad • Innovación • Coherencia • Recursos Financieros	**Excelente** **7**	La institución cumple con los **cuatro (4) aspectos** exigidos de: complementariedad, innovación, coherencia y recursos financieros. Documentación completa que demuestra una implementación efectiva y bien fundamentada en todos los aspectos.

2541C563E

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

Complementariedad: Considera una relación entre el ejecutor con la red local y otras instancias relativas al propósito del programa. Detalla y demuestra cómo estas relaciones contribuyen al objetivo del tipo de dispositivo, una colaboración efectiva y un trabajo en red enfocado en el beneficio de las personas participantes. Innovación: Desarrolla una estrategia de innovación que incluya acciones más allá de las descritas en las OOTT y que permita lograr los objetivos del dispositivo. El documento presentado respalda las innovaciones propuestas. Coherencia: Las actividades que componen la estrategia son consistentes con los objetivos que persigue la misma. Es decir, incluye cronograma y responsables. Demuestra una conexión lógica y coherente entre el tipo de dispositivo, perfil de las personas participantes, los componentes o actividades de la estrategia y los objetivos del programa. Recursos Financieros: La estrategia propuesta detalla los costos de la misma. incluyendo justificaciones para cada gasto.	**Bueno** **5**	La institución cumple con **sólo tres (3) de los cuatro (4)** aspectos en la revisión de la estrategia. Presenta evidencia sólida, pero tiene áreas de mejora identificadas en uno de los cuatro aspectos.
	Regular **3**	La institución cumple con sólo **dos (2) de los cuatro (4)** aspectos en la revisión de la estrategia. Muestra cumplimiento y esfuerzo en dos aspectos, pero requiere mejoras significativas en los otros dos.
	Deficiente **1**	La institución cumple con sólo uno **(1) de los cuatro (4)** aspectos en la revisión de la estrategia. Demuestra un esfuerzo mínimo, cumpliendo adecuadamente solo en un aspecto mientras falla en abordar los otros tres de manera efectiva.
	No presenta **0**	La institución no cumple con ninguno de los aspectos en la revisión de la estrategia. No presenta evidencia suficiente de haber implementado o planeado estrategias que cumplan con los criterios de complementariedad, innovación, coherencia, y adecuación de recursos financieros.
Criterio 4: Desempeño en la Ejecución anterior en Centros para la Superación		
Sub-Factor 1.- **Cumplimiento en la entrega informes técnicos a través de la oficina de partes o SIGEC. Considerar un (1) convenio de Centros Temporales para la Superación celebrados durante los años 2022 y/o 2023, que hayan finalizado su ejecución. (Incluye prórrogas automáticas de convenios)** [8] Medios de verificación:	**Excelente** **7**	La institución cumple con **los siguientes dos (2) elementos** solicitados para realizar la correcta supervisión de la ejecución del convenio: 1. Cumple con la presentación del Informe Técnico de Instalación en oficina de partes o SIGEC en los plazos estipulados en convenio. 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.

[8] Para estos efectos, en caso que exista más de un convenio, se considerará el más reciente

En este sub- factor, no se requiere que la institución postulante presente medios de verificación. La SEREMI evaluará de acuerdo a la información presentada por la institución postulante en la ejecución anterior. Podrá solicitarse al Encargado Regional un informe sobre el estado actual del postulante.	**Bueno** **5**	La institución cumple **uno (1) de los siguientes elementos** solicitados para realizar la correcta supervisión de la ejecución del convenio: 1. Cumple con la presentación del Informe Técnico de Instalación en oficina de partes o SIGEC en los plazos estipulados en convenio. 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.
	No presenta **0**	La institución **no cumple** con ninguno de los elementos solicitados para realizar la correcta supervisión de la ejecución del convenio.
Sub-Factor 2.- **Cumplimiento en la entrega de los informes financieros a través de la oficina de partes o SIGEC o SISREC (Según corresponda)** **Considerar un (1) convenio de Centros Temporales para la Superación celebrados durante los años 2022 y/o 2023, que hayan finalizado su ejecución. (Incluye prórrogas automáticas de convenios)**	**Excelente** **7**	La institución, al momento de la postulación, se encuentra al día con la presentación de los informes financieros en oficina de partes o SIGEC, o SISREC (según corresponda)
	0 **No Cumple**	La institución, al momento de la postulación, **NO** se encuentra al día con la presentación de los informes financieros en oficina de partes o SIGEC, o SISREC (según corresponda)
Sub-Factor 3.- **Evaluación técnica del funcionamiento del dispositivo.** **Considerar un (1) convenio de Centros Temporales para la Superación celebrados durante los años 2022 y/o 2023, que hayan finalizado su ejecución. (Incluidas sus prórrogas)** [9] En este sub-factor no se requiere que la institución postulante presente medios de verificación. La SEREMI evaluará de acuerdo a la información que consta en	**Excelente** **7**	La institución **cumple con todos los ámbitos** señalados a continuación respecto a las supervisiones técnicas realizadas por la Contraparte Técnica de la SEREMI respectiva: 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. 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. 3. Mantiene actualizada, al momento de la postulación, la información de los/as participantes en el Sistema de

evaluación de convenio anterior.		Registro Noche Digna, según indicación dada por la contraparte técnica de la región. 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.
	Bueno **5**	La institución **cumple con 3 de los ámbitos** señalados a continuación respecto a las supervisiones técnicas realizadas por la Contraparte Técnica de la SEREMI: 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. 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. 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. 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.
	Regular **3**	La institución **cumple con 2 de los ámbitos** señalados a continuación respecto a las supervisiones técnicas realizadas por la Contraparte Técnica de la SEREMI: 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. 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. 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. 4. Participa en al menos el 80% de las capacitaciones y mesas técnicas convocadas por la SEREMI y el Nivel Central del

2541C563E

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

		Ministerio de Desarrollo Social y Familia.
	Deficiente **1**	La Institución **cumple con 1 de los ámbitos** señalados a continuación respecto a las supervisiones técnicas realizadas por la Contraparte Técnica de la Seremi: 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. 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. 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. 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.
	0 **No cumple**	La institución **no cumple con ninguno de los ámbitos** anteriormente señalados.

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 Nº3: "**Capacidad Institucional y Mejora continua del dispositivo**", en último caso para dirimir la igualdad, predominará el que posea mayor puntaje en el criterio Nº2 "**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, adaptada a la naturaleza del centro al que postula (ya sea de bajo o alto umbral) y al perfil de atención definido, que permite el egreso exitoso de las personas 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°068 de 2024, 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 total **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 cumple**" en **el Criterio N°4, "Evaluación técnica del funcionamiento del dispositivo**", según corresponda**.**
- Instituciones cuyas postulaciones hayan obtenido un puntaje **0 "No Presenta"** en el **Criterio 1 "Experiencia institucional en el trabajo con personas en situación de calle y/o grupos vulnerables".**
- Instituciones con convenios celebrados durante los últimos 5 años (2020 a la fecha), y 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 respectiva Región, o si no hay postulaciones que puedan adjudicarse de acuerdo a lo ya expuesto, deberá explicitarse en el Acta de Admisibilidad, y declarar desierta la convocatoria respecto del (de los) dispositivo(s) que correspondan.

Para estos efectos la SEREMI respectiva, podrá convenir directamente con algún ejecutor que cumpla con las exigencias y estándares exigidos en la ley N°21.640 en concordancia con los oficios circulares N°20 y N°29, ambos de 2023 del Ministerio de Hacienda, y en el manual de Orientaciones Técnicas para Centros Temporales para la Superación aprobado por resolución exenta N°068, de 2024, de la Subsecretaría de Servicios Sociales. En todo caso, tratándose 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, debiendo dar íntegro cumplimiento a las obligaciones establecidas en la Ley N°19.862.

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 tretamal@desarrollosocial.gob.cl con copia a msvelasquez@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 la dictación de un acto administrativo fundado, procederá a adjudicar la ejecución de los respectivos dispositivos a la(s) entidad(es) postulante(s) que tenga(n) el mejor puntaje en el ranking realizado luego de aplicar los criterios de evaluación previamente detallados, conforme a lo dispuesto en las presentes bases, siempre que haya obtenido una calificación igual o superior a 5 (cinco) puntos.

En el caso de la región Metropolitana una misma institución podrá adjudicarse un máximo de cuatro (4) dispositivos y en el resto de las regiones un máximo de dos (2) dispositivos por región.

11.- PUBLICACIÓN DE RESULTADOS

Una vez tramitado el correspondiente acto administrativo de adjudicación, éste será publicado en la página web: 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

2541C563E
Para validar el documento debe ingresar el código de barra en el sitio web:
https://socialdocventanilla.ministeriodesarrollosocial.gob.cl

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.

Solo se podrá suscribir el convenio con aquellas instituciones que se encuentren al día en la presentación de la rendición de cuentas de cualquier otro convenio suscrito con el órgano que efectúa la transferencia, debiendo para estos efectos emitir por parte de la SEREMI certificado correspondiente.

Si una misma institución se adjudica más de un dispositivo y en la medida que no exceda el límite establecido para la Región Metropolitana y las demás regiones, , deberá suscribir un convenio por todos los dispositivos adjudicados. Sin embargo, los informes técnicos deberán presentarse de manera separada para cada dispositivo adjudicado.

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. Asimismo, si la institución no se encuentra al día en la presentación de la rendición de cuentas de los fondos previamente entregados por el organismo otorgante, y no subsana su situación dentro del plazo establecido para la suscripción del convenio en el marco del presente concurso, se entenderá que desiste de su participación en el concurso, por tanto solo se podrá suscribir el convenio con aquellas instituciones que se encuentren al día en la presentación de la rendición de cuentas de cualquier otro convenio suscrito con el órgano que efectúa la transferencia, debiendo para estos efectos emitir por parte de la SEREMI certificado correspondiente.

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 y de lo dispuesto en el artículo 33 de la ley N°21.595 de delitos económicos, lo que se acreditará mediante Declaración Jurada contenida en el Anexo N° 1 de las presentes Bases.

Para suscribir el convenio la institución adjudicataria deberá estar inscrita en el Registro Central de Colaboradores del Estado y Municipalidades de la Ley N° 19.862, para lo cual deberá enviar a contraparte de la SEREMI previo a la suscripción del Convenio de Transferencia de Recursos el certificado que acredite su inscripción como entidad receptora de fondos públicos, el que deberá ser solicitado desde la página web http://www.registros19862.cl/. Las instituciones podrán inscribirse en este Registro con posterioridad al proceso de adjudicación, pero es requisito que cuenten con su certificado al momento de la suscripción del convenio de transferencia de recursos. Este requisito resulta indispensable para la celebración del convenio, por tanto, de no cumplirse, no podrá ser suscrito.

Una vez totalmente tramitado el convenio de transferencia de recursos la organización adjudicataria deberá publicar en su sitio electrónico el texto íntegro del convenio en el que constará el presupuesto asociado a él, junto a sus estados financieros, balance y memoria anual de actividades que corresponda. Además, deberá publicar la nómina de su directorio en ejercicio o de su órgano superior de administración, administradores principales y los recursos públicos recibidos por fecha, monto y organismo otorgante, de acuerdo con lo que se establezca en el respectivo convenio de transferencia de recursos.

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. Acciones
3. 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, la contingencia o de otro tipo.
4. De las limitaciones a la Subcontratación.

5. De la supervisión del convenio
6. De los recursos, distribución e ítems financiables
7. De los informes Técnicos
8. De los Informes Financieros
9. De la rendición de cuentas
10. De la revisión de los informes financieros y técnicos.
11. Del plazo de ejecución y la vigencia del convenio
12. De la prórroga automática
13. De la garantía (sólo instituciones privadas)
14. Causales de término anticipado.
15. Anexo en el cual se indique cualquier otro convenio de transferencia de recursos que haya suscrito la institución privada con el organismo otorgante y que se encuentre vigente.
16. Si el ejecutor es una Municipalidad deberá incluir información de las contrataciones de personal que se vayan a celebrar y su calidad jurídica[10].

12.3. Transferencia de recursos

En caso que la institución que se adjudique el concurso sea pública, **los recursos serán transferidos en 1 (una) cuota**, una vez que se encuentre totalmente tramitado el último acto administrativo que apruebe el convenio de transferencia de recursos, y el ejecutor haya entregado el Informe de Planificación y siempre que el ejecutor se encuentre al día en la presentación de la rendición de acuerdo a la resolución N°30, de 2015 de la Contraloría General de la República que fija norma sobre Rendición de Cuentas.

Por su parte, si la institución adjudicataria es privada, la transferencia de recursos se pactará **en 2 (dos) cuotas**, transfiriéndose la primera de ellas, correspondiente al 70% del monto total indicado en las presentes bases.

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 acuerdo a lo establecido en la N°30, de 2015 de la Contraloría General de la República que fija norma sobre Rendición de Cuentas.

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 se encuentre totalmente tramitado el último acto administrativo que apruebe el convenio de transferencia.

La segunda cuota, correspondiente 30% restante del monto indicado en las presentes bases. se transferirá dentro de los 5 (cinco) días hábiles posteriores a la aprobación del primer Informe Técnico de Avance, siempre que la institución se encuentre al día en la presentación de las rendiciones de cuentas conforme a la Resolución N° 30 ya indicada. Respecto de las Municipalidades que reciban transferencia de recursos, deberán enviar a la SEREMI el Decreto Alcaldicio que autorice la utilización de esos recursos para el desarrollo del dispositivo, en un plazo no superior a siete (7) días corridos posteriores a la transferencia de recursos; documento que además deberá ser ingresado a SIGEC dentro del mismo plazo.

Los recursos serán depositados 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.

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

[10] En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 25 inciso final de la ley N° 21.640.

2541C563E

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

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 o rechazo definitiva de los Informes Técnicos y Financieros Finales, y reintegrados los saldos no rendidos, no ejecutados, observados y/o rechazados en caso de existir, en el plazo estipulado en el respectivo convenio. En caso de que la institución se adjudique más de un dispositivo, el convenio se mantendrá vigente hasta la entrega del último informe técnico y financiero que se presente por el ejecutor.

Respecto de los dispositivos denominados de continuidad; **1 Centro de Día, 1 Centro de Acogida Territorial**, es necesario hacer la siguiente distinción respecto del plazo de ejecución:

a) Si la institución adjudicataria es distinta a la que actualmente se encuentra ejecutando el dispositivo, el plazo de ejecución se computará desde la suscripción del convenio. En este caso, el convenio solo podrá suscribirse hasta 30 días corridos anteriores al término de la ejecución del dispositivo al cual se va a dar continuidad.
b) Si institución adjudicada es la misma que actualmente ejecuta el dispositivo, el plazo de ejecución comenzará desde el día siguiente al término de la ejecución anterior.

En ambos casos por razones de buen servicio basadas en la necesidad de no interrumpir los servicios entregados a las personas en situación de calle que son participantes del programa, el ejecutor podrá imputar gastos desde el comienzo de la ejecución recién señalado, sin embargo, la transferencia se realizará de acuerdo a lo estipulado en el numeral 12.3 de las presentes bases.

Por su parte, el plazo de ejecución tendrá una duración 12 meses, de los cuales, si el ejecutor no se encuentra actualmente ejecutando el dispositivo, contará con un (1) mes como máximo para el proceso de instalación y habilitación del dispositivo, período en el cual el ejecutor deberá contratar recursos humanos, comprar insumos, habilitar el inmueble, entre otros, es decir todo aquello necesario para la correcta implementación del Centro, en los términos dispuestos por las orientaciones técnicas aprobadas por la citada resolución exenta N°068, de 2024.

El plazo de habilitación en ningún caso significará un aumento del período 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 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 termino señalados, se dará inicio a la etapa de Entrega de Servicios comprometidos en las presentes Bases.

Una vez vencido el primer mes de ejecución (según sea el caso) y en un plazo máximo de 5 días hábiles posteriores el ejecutor deberá enviar un Informe de Instalación. Dicho informe deberá ser completado en plataforma SIGEC y presentado en Oficina de Partes de la SEREMI, de manera presencial o a través del correo electrónico **partesmaule@desarrollosocial.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[11].

13. PRÓRROGA AUTOMÁTICA

En el convenio que se celebre entre la institución adjudicada y la secretaría Regional Ministerial para la ejecución podrá establecerse una cláusula que permita prorrogar la ejecución de forma automática por una máximo dos (2) periodos iguales. Lo anterior operará en la medida que la Subsecretaría cuente con disponibilidad presupuestaria conforme a la Ley de Presupuestos del Sector Público del año respectivo y previo informe favorable de la contraparte técnica y financiera.

Para los anterior la SEREMI deberá emitir un informe de evaluación y recomendación a la prórroga, una vez ejecutado el mes indicado en el mismo convenio, que dé cuenta del comportamiento técnico y financiero del Ejecutor. Dicho informe deberá ser remitido por la Secretaría Regional Ministerial a la Subsecretaría de Servicios Sociales, en el plazo señalado en el convenio, con el fin de que determine la pertinencia presupuestaria para dar curso a la prórroga, previa revisión de la División de Promoción y Protección Social perteneciente a la misma Subsecretaría.

Con todo, los plazos y otras formalidades con que se deba llevar a cabo el proceso descrito se regulará en el convenio respectivo.

14. 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:

14.1 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. Se deja constancia que el personal que la organización contrate para prestar funciones en la ejecución del Programa no tendrá relación laboral alguna ni de dependencia con el Ministerio de Desarrollo Social y Familia, sino exclusivamente con la institución ejecutora.

El personal contratado deberá dar cumplimiento a la normativa de funcionamiento establecido en el Manual de Orientaciones Técnicas y a la normativa legal vigente por parte del empleador. En ningún caso se podrá superar las horas laborales legales de funcionamiento, ya sea en jornada o turno, o duplicar sus funciones en otros dispositivos a la vez.

[11] 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.

Cualquier modificación de la planta de recursos humanos, deberá quedar constatada en los respectivos informes técnicos en plataforma SIGEC u otra que el ministerio designe.

b) **Activos:** Aquellos bienes que se entregan a los participantes directamente para el desarrollo del dispositivo.
c) **Gastos de Soporte:** Corresponden a los gastos utilizados para sustentar la operación. Incluye gastos de Habilitación y otros Gastos de Soporte.

14.2 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[12] **.**

Una vez aprobado el respectivo convenio por Resolución Exenta de la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia de la Región del Maule 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.

15.- GARANTÍA (Sólo instituciones privadas[13])

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

[12] 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.
[13] 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 o por el derecho canónico.

entregar mediante correo electrónico[14] enviado a **tretamal@desarrollosocial.gob.cl con copia a msvelasquez@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 del Maule.

La garantía deberá ser renovada en caso de ser necesario, lo cual será informado mediante oficio suscrito por el/la SEREMI de la Región del Maule 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.

16.- 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[15] 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.

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

[14] 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.

[15] Se deberá dar cumplimiento a toda instrucción o resolución que la Contraloría General de la República emita al respecto.

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.

La rendición de cuentas se realizará a través del Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas (SISREC) de la Contraloría General de la República.

17.- SISTEMA EN LÍNEA DE GESTIÓN DE CONVENIOS DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL Y FAMILIA (SIGEC) U OTRO QUE LO REEMPLACE O SEA DEFINIDO POR PARTE DEL MINISTERIO

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 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.

18.- 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.

19.- 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 siete (7) días hábiles siguientes a la toma de conocimiento del incumplimiento por parte de la SEREMI. El Ejecutor dispondrá de diez (10) días hábiles a partir de esta notificación para presentar un informe que rectifique el incumplimiento y/o explicite las razones de éste.

La SEREMI tendrá un plazo de siete (7) días hábiles 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 de que el ejecutor no proceda a la devolución de los saldos señalados, en el plazo de doce (12) días hábiles 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

ANEXO N° 1	**Declaración Jurada Simple.**
ANEXO N° 2	**Declaración Jurada Experiencias Autogestionadas.**
ANEXO N° 3	**Formulario de Postulación.**
ANEXO N° 4	**Carta de Compromiso.**
ANEXO N° 5	**Glosario Plan de Cuentas Centros Temporales para la Superación 2024.**

2541C563E

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

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, y de la prohibición establecida en el artículo 33 de la ley N°21.595.

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 2024

2541C563E

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

ANEXO N°2

DECLARACIÓN JURADA
EXPERIENCIAS AUTOGESTIONADAS

(MODELO DE DECLARACIÓN)

Yo……do miciliado 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 2024

2541C563E

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

ANEXO N°3

FORMULARIO DE POSTULACIÓN
PROGRAMA NOCHE DIGNA
CENTROS PARA LA SUPERACIÓN AÑO 2024

1.- IDENTIFICACIÓN

1.1.- IDENTIFICACIÓN DE LA INSTITUCIÓN PROPONENTE

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN			
R.U.T. INSTITUCIÓN			
DIRECCIÓN		**COMUNA**	

1.2.- ANTECEDENTES REPRESENTANTE LEGAL

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

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

NOMBRE Y APELLIDOS	
R.U.T.	
TELÉFONO	
CORREO ELECTRONICO	

1.4.- DATOS CUENTA BANCARIA DE LA INSTITUCIÓN POSTULANTE

NOMBRE DEL BANCO	
TIPO DE CUENTA	
NÚMERO DE LA CUENTA	
CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL	

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 Nº 0145, de 2024 de la Subsecretaría de Servicios Sociales, y de la Resolución Exenta N° 068 de 2024, de la Subsecretaria de Servicios Sociales, que aprueba el Manual de Orientaciones Técnicas para Centros Temporales para la Superación año 2024.

2541C563E
Para validar el documento debe ingresar el código de barra en el sitio web:
https://socialdocventanilla.ministeriodesarrollosocial.gob.cl

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 JÒVENES	
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:

MONTO TOTAL DE EJECUCIÓN DEL DISPOSITVO	**$**

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 años de experiencia que posee 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. Se considerarán iniciativas con financiamiento público, privado y/o auto gestionadas.

La experiencia será evaluada por el número años.

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 desarrolladas durante el año 2022 hasta la fecha de publicación de las bases
Señale la mayor cantidad de estrategias colaborativas que realizó o mantiene con instituciones públicas y privadas que otorgan servicios en el territorio, en los ámbitos de Salud, Trabajo, Tratamiento por consumo de drogas y/o alcohol, Educación, formación y/o capacitación u otro ámbito de interés para los participantes del dispositivo, entre ellos deporte y recreación e integración comunitaria.

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

- Cartas o certificados emitidos el año 2024, que respalden la existencia de un trabajo colaborativo vigente. El documento debe indicar la fecha de emisión, descripciones de las actividades, participantes, y cómo éstas han beneficiado a las personas en situación de calle y/o grupos vulnerables. Debe encontrarse suscrito por el representante legal o autoridad de la institución que lo emite

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 Salud Trabajo Tratamiento por consumo de drogas y/o alcohol Educación, formación y/o capacitación Otro ámbito de interés para los participantes del dispositivo	Indicar si corresponde a una Red Pública o Privada	Tiempo de colaboración/ coordinación (Fecha en que inicia trabajo colaborativo).	Territorio Comprendido en el marco de las acciones de coordinación (comuna, población o villa)	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							

6.2.- <u>Sub-Factor 2:</u> Estrategias de inclusión barrial y resolución de conflictos.

Describa con claridad y detalle la estrategia inclusión barrial y resolución de conflictos implementada, para fomentar la inclusión del dispositivo a nivel barrial y comunitario, resolver conflictos vecinales y/o comunitarios, establecer flujos claros en los procesos decisionales para la mediación y, abrir espacios de diálogo que fortalezcan la inclusión de las personas en situación de calle, promoviendo una cultura de respeto y de participación ciudadana.

La estrategia a presentar debe contemplar 4 aspectos: **Complementariedad, Innovación, Coherencia, Recursos Financieros.**

Complementariedad: Considera una relación entre el ejecutor con la red local y otras instancias relativas al propósito del programa. Detalla y demuestra cómo estas relaciones contribuyen al objetivo del tipo de dispositivo, una colaboración efectiva y un trabajo en red enfocado en el beneficio de las personas participantes.

Innovación: Desarrolla una estrategia de innovación que incluya acciones más allá de las descritas en las OOTT y que permita lograr los objetivos del dispositivo. El documento presentado respalda las innovaciones propuestas.

Coherencia: Las actividades que componen la estrategia son consistentes con los objetivos que persigue la misma. Es decir, incluye cronograma y responsables. Demuestra una conexión lógica y coherente entre el tipo de dispositivo, perfil de las personas participantes, los componentes o actividades de la estrategia y los objetivos del programa.

Recursos Financieros: La estrategia propuesta detalla los costos de la misma. incluyendo justificaciones para cada gasto.

Detalle a continuación la estrategia de inclusión barrial y resolución de conflictos.

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 para los equipos de trabajo de la Institución postulante, que incluya Carta Gantt con las actividades a desarrollar durante el presente año, alineado con los objetivos[16] del programa y de la población en situación de calle.
b) Acreditar capacitaciones realizadas a sus equipos en el último año (del 2023 a la fecha de publicación del presente concurso), demostrando la mejora continua en sus habilidades y conocimientos relacionados con el trabajo con personas en situación de calle.
c) 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.

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.		
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		

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°068 de

[16] De acuerdo al Manual de Orientaciones Técnicas para Centros Temporales para la Superación Resolución Exenta Nº019, 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 y en la plataforma SIGEC.

2024, 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, Innovación, Coherencia, Recursos Financieros.

- **Complementariedad:** Considera una relación entre el ejecutor con la red local y otras instancias relativas al propósito del programa. Detalla y demuestra cómo estas relaciones contribuyen al objetivo del tipo de dispositivo, una colaboración efectiva y un trabajo en red enfocado en el beneficio de las personas participantes.
- **Innovación:** Desarrolla una estrategia de innovación que incluya acciones más allá de las descritas en las OOTT y que permita lograr los objetivos del dispositivo. El documento presentado respalda las innovaciones propuestas.
- **Coherencia:** Las actividades que componen la estrategia son consistentes con los objetivos que persigue la misma. Es decir, incluye cronograma y responsables. Demuestra una conexión lógica y coherente entre el tipo de dispositivo, perfil de las personas participantes, los componentes o actividades de la estrategia y los objetivos del programa.
- **Recursos Financieros:** La estrategia propuesta detalla los costos de la misma. incluyendo justificaciones para cada gasto.

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 2022 y/o 2023 (incluye prórroga convenios realizadas en dichos años)

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 2022 y/o 2023 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 <u>Sub-Factor 1:</u> Cumplimiento en la entrega de los informes técnicos a través de la oficina de partes o SIGEC.

Indique con un "X" si presenta o no los elementos solicitados. En este sub- factor, no se requiere que la institución postulante presente medios de verificación. La SEREMI evaluará de acuerdo a la información presentada por la institución postulante en la ejecución anterior. Podrá solicitarse al Encargado Regional un informe sobre el estado actual del postulante.

.

Desempeño anterior	Cumple	No Cumple	Doc. que acredita las acciones desarrolladas
Cumple con la presentación del Informe Técnico de Instalación en oficina de partes 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 o SIGEC.			

8.2 Sub-Factor 2.- Cumplimiento en la entrega de los informes financieros a través de la oficina de partes o SIGEC o SISREC (Según corresponda)

Considerar un (1) convenio de Centros Temporales para la Superación celebrados durante los años 2022 o 2023, que hayan finalizado su ejecución. (Incluye prórrogas automáticas de convenios)

Indique con un "X" si presenta o no los elementos solicitados. En este sub- factor, no se requiere que la institución postulante presente medios de verificación. La SEREMI evaluará de acuerdo a la información presentada por la institución postulante en la ejecución anterior. Podrá solicitarse al Encargado Regional un informe sobre el estado actual del postulante.

Desempeño anterior	Cumple	No Cumple	Doc. que acredita las acciones desarrolladas
Al momento de la postulación, se encuentra al día con la presentación de los informes financieros en oficina de partes o SIGEC o SISREC			

8.3.- <u>Sub-Factor 3:</u> Evaluación técnica del funcionamiento del dispositivo. Considerar los convenios de Centros Temporales para la Superación que hayan finalizado la ejecución, celebrados durante los años 2022 o 2023.

Indique con un "X" si presenta o no **<u>los ámbitos</u>** señalados a continuación respecto a las supervisiones técnicas realizadas por la Contraparte Técnica de la SEREMI. No se requiere que la institución postulante presente medios de verificación. La SEREMI evaluará de acuerdo a la información que consta en evaluación de convenio anterior.

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			

2541C563E

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

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 cinco años, 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 2024

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

Anexo N°4:

CARTA DE COMPROMISO Y CONFIDENCIALIDAD

(Presentar al momento de la postulación)

Yo, ……., R.U.N. Nº ……., en mi calidad de representante legal de la institución……., R.U.N. Nº ……., 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° 068, de 2024, de la Subsecretaría de Servicios Sociales.
- 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.
- Mantener la máxima confidencialidad de toda la información relacionada con el dispositivo y el proceso, para fines distintos a los establecidos en las Bases Administrativas y Técnicas, asegurando la protección y seguridad de los datos en todo momento.

  En_____ a día _____ mes_____ de 2024

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

2541C563E

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

Anexo N° 5

GLOSARIO PLAN DE CUENTAS CENTROS TEMPORALES PARA LA SUPERACIÓN 2024

N1	N2	N3	N4	Nombre de Items	Descripción del gasto	HOMOLOGACIÓN SISREC-Contabilidad y Finanzas SSS
1				**GASTOS DIRECTO A USUARIOS**		
	1			**APORTE A USUARIOS**		
		1		**MONETARIA A USUARIOS**		
			1	APORTE AL USUARIO	Corresponde al traspaso de dinero, en forma directa y/o indirectamente, a los beneficiarios y/o usuarios del Programa.	Operación
			4	APORTE COLACIÓN Y MOVILIZACIÓN	Aporte en dinero entregado a los usuarios, destinado a su movilización y colación, en virtud de las acciones propias del Programa.	Operación
			7	CÉDULAS DE IDENTIDAD	Aporte entregado como subsidio para el pago del valor de Cédula Nacional de Identidad del usuario.	Operación
	2			**SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS**		
		1		**RECURSOS HUMANOS**	**Gastos correspondientes a la contratación de profesionales o personas a cargo de la ejecución del programa y/0 proyecto, de acuerdo a cada una de las especificaciones establecidas según convenio y que trabajan directamente con el usuario.**	
			1	COORDINADOR	Persona que realiza labor de coordinación intersectorial del Programa y trabaja directamente con los usuarios.	Personal
			2	GESTOR	Persona a cargo de la coordinación intersectorial del Programa, es decir, las relaciones de complementariedad entre las distintas instituciones/servicios que otorgan beneficios a la población vulnerable sujeto de atención del Sistema de Protección Social.	Personal
			3	MONITORES Y APOYOS PSICOSOCIALES	Profesionales y/o técnicos que desarrollan el trabajo de atención social y/ psicológica directa a los usuarios del Programa.	Personal
			5	SUPERVISOR ASISTENCIA TÉCNICA REGIONAL Y PROVINCIAL	Profesionales y/o técnicos encargados de controlar/supervisar la implementación de un Programa a nivel regional y provincial, como así mismo, de entregar orientaciones de índole técnica a los equipos locales, regionales o provinciales.	Personal

2541C563E

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

			6	SERVICIOS PSICOLÓGICOS/PSIQUIÁTRICOS	Servicio de apoyo entregado por un profesional psicólogo o psiquiatra, en ayuda directa a los beneficiarios del programa, a través de consultas, talleres de desarrollo personal y/o emocional, terapias, entre otros.	Personal
			7	SERVICIOS PSICOPEDAGÓGICOS	Servicio de apoyo entregado por un profesional especializado, consistente en atención psicopedagógica, evaluación, diagnóstico, tratamiento y seguimiento de trastornos del lenguaje, matemáticos, del aprendizaje en general.	Personal
			9	SERVICIOS ESPECIALIZADOS	Otros profesionales que prestan servicios especializados a los usuarios según los objetivos de un Programa.	Personal
			10	EXPOSITOR DE TALLERES	Relatores de talleres a usuarios. No corresponda a la contratación de un servicio de Capacitación.	Personal
			11	SEGURO	Gastos que tienen por objeto asegurar a los profesionales o técnicos que forman parte del equipo ejecutor, ante la ocurrencia de accidentes durante el desempeño de su función.	Personal
			99	OTROS RECURSOS HUMANOS	Todo aquel recurso humano necesario para el desarrollo directo de las actividades del Programa, y que no fue especificado en los ítems anteriores.	Personal
		2		**SERVICIOS**	**Referido a toda labor, prestación o trabajo que se realice para satisfacer las necesidades de los beneficiarios directos del Programa.**	
			1	SERVICIOS MÉDICOS	Prestaciones médicas, no dentales, que reciben los beneficiarios de los Programas, tales como consultas médicas, exámenes de laboratorio, medicamentos, etc.	Operación
			2	SERVICIOS DENTALES	Prestaciones médicas dentales que reciben los beneficiarios de los Programas, tales como consultas, radiografías dentales, medicamentos, etc.	Operación
			3	TRAMITES Y CERTIFICADOS	Toda prestación monetaria que se le entregue al beneficiario del Programa para realizar trámites legales.	Operación
			4	APORTE PAGO FUNERARIOS	Aporte para la contratación de un servicio funerario.	Operación
			5	APORTE PARA HOSPEDAJE	Aporte para la contratación de servicio de hospedaje para los usuarios. No considera el pago de hospedaje al personal que trabaja directamente con el usuario, dado que éste le corresponde viáticos.	Operación
			7	MOVILIZACIÓN USUARIOS	Son los gastos en que deben incurrir los beneficiarios cuando, en virtud del Programa, sea necesario	Operación

2541C563E

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

					trasladarse de un lugar a otro, para efectos de alguna actividad determinada relacionada con dicho Programa (corresponde a la entrega de recursos directamente al beneficiario).	
			8	COLACIONAES PARA USUARIOS	Corresponde a los gastos realizados por concepto de adquisición de alimentos y/o bebestibles destinados al consumo individual o grupal, cuando la naturaleza del programa así lo requiera. (Corresponde al pago del servicio y no a la entrega de recursos directamente al beneficiario).	Operación
			9	SERVICIO DE CAPACITACIÓN	Contratación de una institución que proporcione el servicio de capacitación a los usuarios del Programa, de manera integral, incluyendo el servicio de relatoría, sala o recinto para la actividad y el consumo asociado. Se consideran en esta categoría, por ejemplo, servicios de capacitación prestados por Universidades, Centros de Formación Técnica, Institutos Profesionales y otros.	Operación
			10	SERVICIOS DE COLOCACIÓN	Servicios de intermediación laboral (colocación de un usuario en un puesto de trabajo), contratados a un tercero, que irán en directo beneficio de los usuarios del Programa.	Operación
			11	MOVILIZACIÓN DE USUARIOS A SESIONES DE TRABAJO	Son los gastos en que deben incurrir los beneficiarios cuando, en virtud del Programa, sea necesario trasladarse de un lugar a otro, para realizar una actividad asociada a una participación individual o Sesiones de Trabajo, fuera de su hogar (corresponde a la entrega de recursos directamente al beneficiario).	Operación
	3			**ACTIVOS**		
		1		**ACTIVOS**	**Se considera como activos todos aquellos bienes materiales que se entregan directamente a los usuarios para el desarrollo del Programa. La entrega de estos bienes deberá validarse a través de un acta de recepción conforme por parte de (los) usuario(os)**	
			1	MATERIAL DIDÁCTICO Y/O EDUCATIVO	Todo aquel material didáctico y/o educativo que de acuerdo al Programa, permita desarrollar actividades educativas, deportivas o de capacitación, y que pasarán a ser propiedad del beneficiario.	Operación
			2	MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO INFANTIL DIDÁCTICO Y DE ESTIMULACIÓN	Todo aquel bien mueble, que no forme parte del equipamiento doméstico básico de una vivienda, que el beneficiario requiera para poder cumplir con los objetivos del	Operación

2541C563E

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

					Programa y que pasarán a ser propiedad del beneficiario.	
			6	EQUIPAMIENTO PARA LA VIVIENDA	Compra de equipamiento doméstico básico para la vivienda del beneficiario y que esté permitido dentro del programa específico, por ejemplo, camas, muebles de cocina, otros.	Operación
			7	ARTÍCULOS DE ASEO PARA USUARIOS	Compra de productos que permitan o faciliten la mantención de la higiene de los usuarios, tanto personal como de su vivienda.	Operación
			8	INDUMENTARIA PARA USUARIOS	Toda indumentaria que requiera el beneficiario para asegurar la correcta y segura realización de alguna actividad específica del programa, como, por ejemplo: ropa de trabajo, zapatos de trabajo o seguridad, entre otros.	Operación
			9	AYUDAS TÉCNICAS	Todo producto que permita al beneficiario su recuperación, rehabilitación o para impedir su progresión o transformación en otra discapacidad; como también, aquellos que permitan compensar una o más limitaciones funcionales motrices, sensoriales o cognitivas de la persona con discapacidad.	Operación
	4			**GASTOS DE SOPORTE**	Corresponde a los gastos utilizados para sustentar la operación de un programa específico y que son necesarios para hacer entrega de un beneficio directo al usuario de un Programa.	
		1		**HABILITACIÓN**	Se entiende por habilitación la adquisición y/o arriendo de artículos, maquinarias y/o herramientas que se utilizan para la implementación del proyecto; como así mismo, los servicios de la instalación, mantención y/o reparación necesarios para la implementación del proyecto. La compra o arriendo es para el desarrollo de trabajos a nivel grupal y/o comunitario, no pudiendo pasar a ser propiedad del beneficiario.	
			1	COMPRA EQUIPOS INFORMÁTICOS	Operación	Operación
			3	SERVICIO DE MANTENCIÓN Y REPARACIÓN EQUIPOS INFORMÁTICOS	Servicio de mantención y arreglo de equipos informáticos que son necesarios para la correcta realización de alguna actividad del Programa específico.	Operación
			4	IMPLEMENTOS DE ESTIMULACIÓN	Materiales que favorezcan el desarrollo integral del beneficiario en todas sus áreas: lenguaje, motricidad, intelecto y desarrollo socio-emocional. Dichos materiales podrán ser utilizados en aquellos lugares dispuestos por el Programa	Operación

2541C563E

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

					para ello, no siendo propiedad de los beneficiarios del mismo.	
			5	MATERIAL DIDÁCTICO Y/O EDUCATIVO	Todo aquel material didáctico y/o educativo, que no corresponda al ítem anterior (implementos de estimulación infantil), que sea utilizado en los espacios comunitarios implementados para atender directamente a los usuarios beneficiados por el Programa, y que no pasan a formar parte de la propiedad del usuario.	Operación
			6	MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO INFANTIL DIDÁCTICO Y DE ESTIMULACIÓN	Todo aquel bien mueble que se requiera para implementar espacios comunitarios que atiendan directamente a usuarios de un programa específico, y que no pasan a ser propiedad del usuario.	Inversión
			9	MANTENCIÓN, HABILITACIÓN Y REPARACIÓN DEL RECINTO	Servicio de instalación, reparación, habilitación y mantención de espacios físicos necesarios para el desarrollo de actividades específicas de programas. (Puede considerar la compra de materiales y los recursos humanos necesarios).	Operación
			10	ARRIENDO DE INFRAESTRUCTURA O RECINTO	Arriendo de espacios físicos destinados a actividades de capacitación y/o tallares a usuarios. Este ítem será utilizado sólo en aquellos casos donde se requiera contratar de forma aislada un recinto destinado a una actividad de capacitación. Tiene un carácter temporal.	Operación
			13	SERVICIOS BÁSICOS	Son los gastos por concepto de consumo de energía eléctrica, gas, calefacción, telefonía, internet, luz y agua, de aquellas instalaciones que atienden directamente a los usuarios beneficiarios de un Programa.	Operación
			14	COMPRA EQUIPAMIENTO AUDIOVISUAL	Compra de equipamiento audiovisual necesario para el desarrollo de alguna actividad de un Programa específico. Esto incluye la compra de todo lo necesario para poder utilizar adecuadamente el equipamiento audiovisual y se utilizarán únicamente en los lugares habilitados por el programa para ello; no siendo posible que el usuario o beneficiario del Programa sea dueño del equipo adquirido.	Inversión
		2		**OTROS GASTOS DE SOPORTE**		
			2	FLETE	Traslado de materiales, maquinaria y herramientas para habilitación de espacios requeridos por el Programa, para beneficio directo de los usuarios.	Operación

2541C563E

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

			3	MANTENCIÓN DE VEHÍCULOS	Son los gastos por concepto de mantención y reparación de vehículos, de propiedad del ejecutor, utilizados para beneficio directo del usuario. Este gasto debe ser justificado con la nómina de beneficiarios que hicieron uso del vehículo y/o una lista de artículos trasladados en beneficio del usuario del Programa; no corresponde cuando se cancela al beneficiario gastos de movilización.	Operación
			5	MOVILIZACIÓN PARA EL EQUIPO DE TRABAJO	Gastos en que incurre el personal que atiende directamente a los usuarios (que trabaja en terreno con los usuarios) y que utiliza un vehículo de su propiedad para llevar a cabo su tarea, se lo podrá cancelar el costo de peaje y combustible en que incurra.	Operación
			6	INDUMENTARIA PERSONAL	Todo gasto en que se incurra para la compra de indumentaria que requiera el personal que trabaja directamente con los usuarios, como por ejemplo botas, gorros, cotonas, otros, y que tengan directa relación con ejecutar la labor encomendada, que sea pertinente y necesario para el cumplimiento de los objetivos del Programa. La entrega de estos bienes deberá validarse a través de un acta de recepción conforme por parte del (los) funcionario (os). El uso de normas gráficas será definido por el Ministerio de Desarrollo Social.	Operación
			8	PEQUEÑAS INICIATIVAS GENERADAS POR NIÑOS Y NIÑAS	Gastos no incluidos en los ítems anteriores, destinados a financiar actividades propuestas por los usuarios del programa, dentro de los estándares permitidos y definidos para cada uno de ellos en un Programa específico. Se trata principalmente de actividades de poca envergadura, de iniciativa de población infantil/adolescente y que se encuentra planteada en la Modalidad de Operación de un Programa.	Operación
			9	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.	Operación
			10	SERVICIO DE CORREO Y ENCOMIENDAS	Envíos de correspondencia (invitaciones, saludaos, etc.), encomiendas y otros que deban ser derivados a los beneficiarios durante la ejecución del programa.	Operación
2				**GASTOS INTERNOS**		

2541C563E

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

	1			GASTOS DIRECTOS	Gastos en los que incurre el ejecutor exclusiva y necesariamente para la operación 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 usuarios.	
		1		RECURSOS HUMANOS SOPORTE	Gastos correspondientes a la contratación de profesionales o personas responsables de acciones administrativas, durante la implementación del programa y/o proyecto, de acuerdo a cada una de las especificaciones establecidas según convenio, y que no trabajan directamente con el usuario.	Personal
			4	APOYO ADMINISTRATIVO	Persona que brinda apoyo en la gestión administrativa del programa, tales como: apoyo contable, auxiliar, digitador, chofer, entre otros, y que no cumplen labores de secretariado.	Personal
		2		MATERIAL FUNGIBLE	Todas las cosas y/o bienes necesarios para llevar a cabo el Programa, y que se deterioran o destruyen al ser utilizados (al hacer uso de ellos).	
			1	MATERIAL DE OFICINA	Útiles de escritorio e insumos computacionales necesarios para el registro de las acciones del programa, por ejemplo, papel, lápiz, otros	Operación
			2	IMPRESIÓN, FOTOCOPIAS Y ENCUADERNACIÓN	Gastos por adquisición de útiles de escritorio tales como: papel, lápices, reglas, cinta adhesiva, entre otros, necesarios para el trabajo interno del equipo técnico que se encuentra en e nivel central.	Operación
			3	MATERIALES Y ÚTILES DE ASEO	Gastos por concepto de adquisiciones de todo producto destinado a ser consumido o usado en el aseo de la oficina o recinto que ocupa el equipo técnico de administración central.	Operación
		3		**OTROS DE ADMINISTRACIÓN**		
			1	COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN	Gastos por concepto de comunicación y difusión necesario para la correcta ejecución del programa, Página web, pendones, afiches, entre otros.	Operación
			8	FLETE	Gastos por concepto de traslado de materiales y/o mobiliario interno, para desarrollo del Programa, así como también, para aquellos servicios inherentes a la gestión administrativa del mismo, como por ejemplo: encomiendas, correo u otros.	Operación
			99	OTROS GASTOS	Todos aquellos gastos internos que no están definidos en el desglose anterior y que son necesarios para la	Operación

2541C563E

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

					ejecución del programa. Deberán ser visados por el encargado de programa a nivel regional o nacional según corresponda.	

2° DELÉGASE en el/la Secretario/a Regional Ministerial de la Región del Maule 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°DÉJASE CONSTANCIA que 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 del Maule 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 Y PUBLÍQUESE EN LA PÁGINA WEB DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL Y FAMILIA

2541C563E

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

ROMY ALEJANDRA ALAMO PICHARA
SUBSECRETARIA DE SERVICIOS SOCIALES (S)
GABINETE SUBSECRETARIA DE SERVICIOS SOCIALES

RAP / JFF / RAP / FUJ / MSL / ICS / OPT / FUJ / vvg

DISTRIBUCIÓN:

E76361/2024

2541C563E

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