



APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS DEL CONCURSO “PROGRAMA VIVIENDA PRIMERO, CUPOS NUEVOS, AÑO 2022, PARA LA REGIÓN METROPOLITANA”.

RESOLUCIÓN EXENTA N° 0762

SANTIAGO, 30 NOV 2022

VISTO:

Lo dispuesto en el Decreto con Fuerza de Ley N° 1/19.653, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; en la Ley N° 19.880, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado; en la Ley N° 20.530 que crea el Ministerio de Desarrollo Social y Familia y modifica cuerpos legales que indica; en la Resolución Exenta N° 0594, de 2022, de la Subsecretaría de Servicios Sociales que Aprueba el Manual de Orientaciones Técnicas, para la ejecución del programa Vivienda Primero, año 2022; en la Ley N° 21.395 de Presupuestos del Sector Público para el año 2022; en la Resolución N° 7, de 2019, que fija Normas sobre Exención del Trámite de Toma de Razón y Resolución N° 16 de 2020, que determina los montos en Unidades Tributarias Mensuales, a partir de los cuales los actos que se individualizan quedarán sujetos a toma de razón y a controles de reemplazo cuando corresponda, de la Contraloría General de la República, y

CONSIDERANDO:

Que, la Partida 21, Capítulo 01, Programa 01 Subsecretaría de Servicios Sociales, Subtítulo 24, ítem 03, Asignación 414, de la Ley N° 21.395 de Presupuestos del Sector Público vigente para el año 2022, asigna recursos para el Programa Vivienda Primero.

Que, el programa Vivienda Primero, está destinado a personas en situación de calle con el propósito de promover la superación de la situación de calle, mediante el acceso, en primera instancia, a una vivienda, accesible, estable y segura, sin requisitos de tratamientos o condiciones previas, y servicios de vivienda, salud e integración social.

Que, la metodología se basa en el modelo internacional de Housing First, que tiene como pilar el derecho a la vivienda, sobre el cual se puede ir generando un proceso de acompañamiento personalizado para la integración y revinculación social de los participantes. Housing First comenzó a implementarse en el año 1992 en Nueva York, y poco a poco se ha expandido a otras ciudades estadounidenses y de Canadá, así como también en países de Europa, Oceanía y Asia, siendo la innovación más importante de los últimos 30 años en términos de políticas sociales para terminar con la situación de calle en el mundo¹

Que, el Programa “Vivienda Primero” destinado para personas en situación de calle, es una solución centrada en la vivienda para un grupo de la población que requiere niveles significativos de apoyo para salir de la situación de calle. Mediante el acceso a la vivienda y a una batería de apoyos, el programa busca que las personas en situación de calle resuelvan de manera definitiva esta situación.

Que, en este marco, la Subsecretaría de Servicios Sociales a través de la Resolución Exenta N° 0594 de 2022, aprobó el Manual de Orientaciones Técnicas, para la ejecución del Programa Vivienda Primero, con el fin de contar con normas de carácter técnico que sirvan como estándar mínimo y referente obligado para los ejecutores participantes de los concursos que se realicen en el marco de referido programa.

¹ Guía de Housing First Europa, FEANTSA 2016)

Que, en atención a lo dispuesto en la ley N°18.575, orgánica constitucional de bases Generales de la Administración del Estado, establece en su artículo 9° el principio de concursabilidad que debe informar los procedimientos de contratación que realice la Administración; y al artículo 23 de la ley N° 21.395 ya mencionada que indica en su inciso primero que el concurso será obligatorio para la asignación de recursos correspondientes a transferencias corrientes a instituciones privadas, salvo que la ley expresamente señale lo contrario.

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 VIVIENDA PRIMERO, CUPOS NUEVOS AÑO 2022, PARA LA REGIÓN METROPOLITANA”**.

Que, la Subsecretaría de Servicios Sociales cuenta con los recursos para el presente Concurso, según consta en el Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N° 719 de fecha 26 de octubre de 2022, emitido por la Jefa de la Oficina de Gestión Presupuestaria de la Subsecretaría de Servicios Sociales, por tanto,

RESUELVO:

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

“BASES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS DEL CONCURSO “PROGRAMA VIVIENDA PRIMERO, CUPOS NUEVOS, AÑO 2022, PARA LA REGIÓN METROPOLITANA””

1.- INTRODUCCIÓN

En el marco del Programa Vivienda Primero, 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 Vivienda Primero, cupos nuevos, año 2022, para la región Metropolitana”**, en adelante “el Concurso”, el cual contempla la ejecución de:

- Dos (2) Proyectos de Vivienda Primero

La ejecución referida se llevará a cabo con cargo a los fondos consultados en la Ley de Presupuestos del Sector Público vigente para el Año 2022, Ley N° 21.395, en su Partida 21, Capítulo 01, Programa 01, Subtítulo 24, Ítem 03, Asignación 414 “Programa Vivienda Primero” y sujeto a la disponibilidad presupuestaria de los años siguientes, de acuerdo al siguiente detalle:

Región	Monto total para el concurso	Monto expresado en palabras
Metropolitana	\$1.011.472.000.-	Mil once millones, cuatrocientos setenta y dos mil pesos

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

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

Asimismo, constituirán reglas propias del proceso concursal, las aclaraciones que emita y publique la Subsecretaría, sea que ellas fueren requeridas por los mismos participantes o bien impartidas por éste. 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 implementar el programa Vivienda Primero en los territorios y para el número de personas que se indican, el cual deberá ejecutarse en conformidad a las presentes Bases y al Manual de Orientaciones Técnicas del Programa Vivienda Primero, año 2022, aprobadas mediante Resolución Exenta N° 0594, de 2022, de la Subsecretaría de Servicios Sociales, 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, que sea necesaria para la adecuada implementación del programa.

3.- QUIÉNES PUEDEN POSTULAR

Podrán postular a esta convocatoria, las instituciones privadas con personalidad jurídica sin fines de lucro, municipalidades u otros organismos públicos.

4.- MONTOS POR TERRITORIO A FINANCIAR

Cada Institución podrá postular a un territorio de aquellos descritos en el siguiente cuadro, debiendo presentar un formulario de postulación para el territorio al que postula, junto con los antecedentes señalados en las presentes bases.

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

N° Territorio	Regiones	Comunas	Número de participantes por territorio	Monto máximo a Postular
1	Metropolitana	Santiago*, Estación Central y/o Independencia y/o Recoleta y/o San Miguel	22	\$505.736.000
2	Metropolitana	Santiago*, Estación Central y/o independencia y/o Recoleta	22	\$505.736.000
Total				\$1.011.472.000

*En los territorios 1 y 2 se debe considerar la instalación de al menos cuatro (4) viviendas en la comuna de Santiago.

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 <http://www.desarrollosocialyfamilia.gob.cl/concurso-convocatorias>, dando inicio con dicha publicación al presente concurso, el que se desarrollará conforme al itinerario que se indica en el numeral siguiente.

6.- ITINERARIO DEL CONCURSO.

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

Etapas N°	Etapas	Duración
1	Solicitudes de claves SIGEC o de invitación a convocatoria para ejecutores con clave de acceso.	Hasta dos (2) días hábiles siguientes a la publicación del concurso.
2	Período de consultas	Hasta un (1) días hábil siguiente a las solicitudes de claves SIGEC o de invitación a convocatoria para ejecutores con clave de acceso

3	Período respuestas y publicación del acta con las aclaraciones respectiva.	Hasta un (1) días hábiles siguiente al periodo de consulta.
4	Postulación y entrega de antecedentes	Hasta las 15:00 pm del tercer (3°) día hábil siguiente al término de la etapa "Período de respuestas y publicación del acta con las aclaraciones respectiva."
5	Revisión de cumplimiento de los requisitos de admisibilidad y antecedentes	Hasta un (1) días hábiles siguientes al término de la etapa "Postulación y entrega de Antecedentes"
6	Elaboración y publicación del Acto Administrativo que declara la Admisibilidad de las postulaciones.	Hasta dos (2) días hábiles siguientes 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.
7	Evaluación de Propuestas admisibles, observaciones, aclaraciones y respuestas.	Hasta dos (2) días hábiles siguientes al término de la etapa "Elaboración y publicación del Acto administrativo que declara la Admisibilidad de las postulaciones". Se elabora el Acta de Evaluación.
8	Adjudicación	Hasta un (1) día hábil siguiente al término de la etapa "Evaluación de Propuestas admisibles, Observaciones, Aclaraciones y Respuestas".
9	Publicación de Resultados de Adjudicación	Hasta un (1) día hábil siguiente al término de la etapa de "Adjudicación".
10	Firma del Convenio	Dentro de cinco (5) días hábiles siguientes a la etapa Publicación de resultados de Adjudicación.

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

7.- POSTULACIÓN DE EJECUTORES.

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

En la plataforma SIGEC estará disponible toda la documentación relativa al concurso, esto es: Bases Administrativas y Técnicas, Manual de Orientaciones Técnicas, Plan de Cuentas y Formulario de Postulación.

Para operar a través de la plataforma SIGEC, las instituciones interesadas que no cuenten con clave SIGEC, deberán solicitar, mediante correo electrónico a la oficina de partes dirigido a oficinadepartes@desarrollosocial.gob.cl con copia a mmanquelipe@desarrollosocial.cl, la generación de una cuenta de usuario y contraseña de acceso a la plataforma, dicha solicitud debe ser realizada por el representante legal de la institución o la persona a quien éste faculte al efecto, 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, e indicar el territorio al que pretende postular, 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 dirigido a feon@desarrollosocial.cl con copia a mmanquelize@desarrollosocial.cl solicitando la generación de una invitación al concurso e indicando el territorio al que pretende postular.

No se aceptará la remisión de antecedentes en un plazo y horario posterior al establecido en la etapa N° 4 del itinerario del concurso.

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

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 feon@desarrollosocial.cl con copia a mmanquelize@desarrollosocial.cl

Las consultas se contestarán mediante un "Acta de Aclaraciones", en la cual se hará mención a la consulta planteada y que será publicada en la página web <http://www.desarrollosocialyfamilia.gob.cl/concurso-convocatorias> en los plazos establecidos en el numeral 6 de las presentes bases: etapa número 3 del "itinerario del concurso", teniéndose por conocida y aceptada por todos los participantes mediante dicho acto. De esta forma, no podrán alegar desconocimiento de lo que el acta consigne, ya que formará parte integral de las presentes Bases.

7.2. Documentación necesaria

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

a) Formulario de Postulación: Deberá presentarse de acuerdo al formato contenido en el Anexo N° 2 de las presentes bases el cual estará disponible en la plataforma SIGEC. La institución postulante deberá completar el documento íntegramente conforme a los datos que en él se exigen.

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

1. Copia simple del RUT de la persona jurídica.
2. Copia simple del documento en que conste la personería del Representante Legal de la institución postulante².
3. Copia simple del RUT del Representante Legal.
4. Copia simple de sus estatutos, y sus modificaciones si las hubiere.
5. Copia simple de Certificado de vigencia de la institución postulante, con una antigüedad máxima de 120 días corridos a la fecha de su presentación.
6. Carta de Compromiso suscrita por el Representante Legal de la Institución Postulante, de acuerdo al formato contenido en el Anexo N° 3 de las presentes Bases.

Los organismos públicos que postulen al presente concurso deberán acompañar el documento exigido en el numeral 6 de la letra b) precedente (Carta de Compromiso), debiendo además adjuntar el correspondiente documento que acredite la personería del alcalde o de la autoridad competente, según corresponda.

² En la revisión de los antecedentes presentados por la institución postulante, se tendrá presente lo dispuesto en la Ley N° 21.239, de 2020 y su modificación, que prorroga el mandato de los directores u órganos de Administración y Dirección de las asociaciones y organizaciones que indica, debido a la pandemia producida por el COVID-19.

La omisión de uno o más documentos 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° 4 del Itinerario del Concurso, la Subsecretaría de Servicios Sociales, en adelante e indistintamente "la Subsecretaría", designará por escrito una Comisión de Evaluación, que estará conformada por 3 integrantes, de los cuales al menos dos deberán ser funcionarios con responsabilidad administrativa o en su defecto Agente Público. Dicha Comisión deberá revisar la admisibilidad de las postulaciones recibidas, para lo cual verificará el cumplimiento de los requisitos que se indican a continuación en los plazos señalados en el itinerario del concurso:

- i. Que la institución postulante sea una entidad habilitada para postular, de conformidad a lo dispuesto en el numeral 3 de las presentes Bases.
- ii. Que la entidad postulante, acompañe en la postulación en SIGEC los documentos exigidos en el numeral 7.2 de las presentes Bases, según corresponda.
- iii. Que la postulación se haya realizado acorde al Formulario de postulación contenido en el Anexo N° 2 de las presentes Bases.
- iv. Que la postulación se haya realizado dentro del plazo establecido en la etapa N° 4 del Itinerario del concurso.

Si la Comisión lo estima pertinente, podrá solicitar a algún proponente, por escrito a través del SIGEC o correo electrónico, precisiones sobre los 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 todo caso, tanto la solicitud de aclaraciones como las respuestas del interesado no podrán referirse a puntos que alteren elementos esenciales de la postulación, ni vulnerar el principio de igualdad de los proponentes. Las respuestas deberán ser enviadas a la Comisión por correo electrónico, a más tardar dentro del primer día hábil siguiente a la formulación de la consulta. Con todo, la consulta formulada al postulante deberá realizarse dentro de la etapa N° 5 del itinerario del Concurso, denominada "Revisión de cumplimiento de requisitos de admisibilidad y Antecedentes".

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

- i. Día, hora, lugar y responsables del examen de admisibilidad.
- ii. Listado de las organizaciones postulantes calificadas como admisibles, con indicación de su nombre, RUT y el territorio al que postuló.
- iii. Listado de las organizaciones postulantes calificadas como inadmisibles, con indicación de su nombre, RUT y causal de inadmisibilidad.
- iv. Firma de los integrantes de la Comisión.

Las instituciones que no cumplan con alguno de los requisitos y que, por lo tanto, sean calificadas como "inadmisibles" en el Acta respectiva, serán declaradas inadmisibles mediante el correspondiente acto administrativo emanado de la Subsecretaría de Servicios Sociales, en el que deberá identificarse la institución postulante con su nombre, Rut y consignarse el motivo de la inadmisibilidad. Dicho acto administrativo una vez totalmente tramitado deberá ser publicado en la página web <http://www.desarrollosocialyfamilia.gob.cl/concurso-convocatorias>, sin perjuicio de la correspondiente notificación vía correo electrónico a la(s) institución(es) postulante(s) declarada(s) inadmisibles. El mismo procedimiento se aplicará para aquellas instituciones que sean calificadas como "admisibles" en el Acta respectiva.

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 que a continuación se establecen, dentro del plazo indicado en la etapa N° 7 del itinerario del concurso.

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

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 y en el desarrollo teórico y/o metodológico.

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

Cabe advertir, que no se evaluarán en este criterio aquellas investigaciones o estudios que hayan sido realizadas de manera independiente por profesionales de la institución y que no hayan sido patrocinadas por ésta.

Criterio N° 2: Presencia Territorial:

Evalúa el haber generado a través del tiempo, redes institucionales de apoyo con servicios especializados en los ámbitos de la salud, trabajo, integración comunitaria, formación y capacitación en el territorio al que postula, esto como una consolidación de su desarrollo institucional y presencia en el territorio.

Criterio N° 3: Capacidad institucional del postulante:

Evalúa la capacidad y/o conjunto de acciones desarrolladas por la institución postulante, destinadas a su equipo de trabajo, con la finalidad de asegurar la calidad y mejora continua en la ejecución del programa. Además de incluir estrategias para favorecer la permanencia de los participantes en sus viviendas

Este criterio evalúa la implementación de las siguientes acciones:

- a) Descripción del Plan de Capacitación Anual para los equipos de trabajo de la Institución postulante, desde el año 2020 a la fecha de la presente convocatoria.
- b) Estrategia de la evaluación del desempeño del equipo de trabajo que permita mantener los estándares en la entrega de servicios establecidos por la Institución, desde el año 2020 a la fecha de la presente convocatoria.
- c) Estrategia presentada por la institución para asegurar que las personas en situación de calle que ingresan al programa puedan permanecer en sus viviendas al menos los 36 meses, de acuerdo con lo señalado en el Manual de Orientaciones Técnicas, aprobadas por Resolución Exenta N° 0594 de 2022, de la Subsecretaría de Servicios Sociales, en relación al tiempo de permanencia de los participantes.

Criterio N° 4: Viviendas Disponibles:

Evalúa si la institución cuenta con bienes inmuebles para disponer en la ejecución del programa, ya sean de propiedad de la institución, en comodato o contratos de arriendo y/o inmuebles claramente identificados, para ejecutar el programa en el territorio al que postula. Evalúa también las alianzas formales que ha establecido la organización con el sector público y/o privado para la provisión de viviendas para la ejecución del Programa.

La ponderación de los criterios será la siguiente:

Criterio	Ponderación Criterio	Sub-Factor	Ponderación Sub-Factor
<p><u>Criterio 1</u> Experiencia institucional en el trabajo con personas en situación de calle y/o grupos vulnerables y desarrollo teórico y/o metodológico</p> <p>Cabe advertir, que no se evaluarán en este criterio aquellas investigaciones o estudios que hayan sido realizadas de manera independiente por profesionales de la institución y que no hayan sido patrocinadas por ésta.</p>	40% del puntaje total	Sub-Factor 1.- Experiencia Institucional en intervención psicosocial con personas en situación de calle y/o con grupos vulnerables	30% del criterio
		Sub-Factor 2.- Experiencia institucional en la ejecución de dispositivos que otorgan atención residencial a personas en situación de calle y/o grupos vulnerables.	60% del criterio
		Sub-Factor 3.- Desarrollo teórico y/o metodológico.	10% del criterio
<p><u>Criterio 2</u> Presencia territorial</p>	10% del puntaje total	Sub-Factor 1.- Redes institucionales territoriales	100% del criterio
<p><u>Criterio 3</u> Capacidad Institucional del postulante</p>	10% del puntaje total	Sub Factor 1.- Evalúa la capacidad y/o conjunto de acciones desarrolladas por la institución postulante, destinadas a su equipo de trabajo, con la finalidad de asegurar la calidad y mejora continua en la ejecución del programa.	40% del criterio
		Sub Factor 2.- Estrategia presentada por la institución para asegurar que las personas en situación	60% del criterio

		de calle que ingresan al programa puedan permanecer en sus viviendas al menos los 36 meses de acuerdo a lo señalado en el Manual de Orientaciones Técnicas, aprobadas por Resolución Exenta N° 0594 de 2022, de la Subsecretaría de Servicios Sociales.	
Criterio 4 Viviendas Disponibles	40% del puntaje total	Sub-Factor 1.- Bienes inmuebles propios, en comodato, arrendados y/o inmuebles claramente identificados, que la institución dispone para implementar las viviendas para personas en situación de calle en el territorio al que postula.	80% del criterio
		Sub-Factor 2.- Alianzas formales que ha establecido la organización con el sector público y/o privado para la provisión de viviendas en el territorio al que se postula, en el marco del programa.	20% 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 desarrollo teórico y/o metodológico.

<p>Sub-Factor 1</p> <p>Experiencia Institucional en intervención psicosocial con personas en situación de calle y/o con grupos vulnerables.</p> <p>Se considerarán iniciativas con financiamiento público, privado y/o auto gestionadas.</p> <p><u>Medios de verificación:</u> <u>(cualquiera de los siguientes)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Certificado emitido por el/la representante legal de la institución que acredite la experiencia señalada, con firma y timbre de la institución que recibe los servicios. • Copia simple de convenios, contratos y/o resoluciones³ en los se comprometa la entrega de los servicios indicados. • En el caso que los servicios hayan sido autogestionados, adjuntar medios de verificación de las experiencias realizadas, tales como actas de reunión con firma de los participantes, documentos que describan las acciones implementadas en el desarrollo de la metodología centrada en viviendas particulares (no masivas) para personas en situación de calle y el público objetivo al cual se dirigieron 	<p>Excelente</p> <p>7</p>	<p>Dentro de los últimos 7 años, la trayectoria institucional da cuenta, mediante la presentación de medios de verificación, de seis (6) o más experiencias, de al menos 12 meses de duración de cada una, en implementación de proyectos y/o programas que otorgan intervención psicosocial a personas en situación de calle y/o a otros grupos vulnerables. Se considerarán iniciativas con financiamiento público, privado y/o auto gestionadas.</p>
	<p>Bueno</p> <p>5</p>	<p>Dentro de los últimos 7 años, la trayectoria institucional da cuenta, mediante la presentación de medios de verificación de cinco (5) experiencias, de al menos 12 meses de duración cada una, en implementación de proyectos y/o programas que otorgan intervención psicosocial a personas en situación de calle y/o a otros grupos vulnerables. Se considerarán iniciativas con financiamiento público, privado y/o auto gestionadas.</p>
	<p>Regular</p> <p>3</p>	<p>Dentro de los últimos 7 años, la trayectoria institucional da cuenta, mediante la presentación de medios de verificación de cuatro (4) experiencias de al menos 12 meses de duración cada una, en implementación de proyectos y/o programas que otorgan intervención psicosocial a personas en situación de calle y/o a otros grupos vulnerables. Se considerarán iniciativas con financiamiento público, privado y/o auto gestionadas.</p>
	<p>Deficiente</p> <p>1</p>	<p>Dentro de los últimos 7 años, la trayectoria institucional da cuenta, mediante la presentación de medios de verificación de, entre una (1) y tres (3) experiencias, de al menos 12 meses de duración cada una, en implementación de proyectos y/o programas que otorgan intervención psicosocial a personas en situación de calle y/o a otros grupos vulnerables. Se considerarán iniciativas con financiamiento público, privado y/o auto gestionadas.</p>
	<p>No Presenta</p> <p>0</p>	<p>La institución proponente NO cuenta con experiencia en implementación de proyectos y/o programas que otorgan intervención psicosocial a personas en situación de calle y/o a otros grupos vulnerables.</p>

³ En el caso de haber ejecutado proyectos del Ministerio de Desarrollo Social y Familia para personas en situación de calle, debe adjuntar copia de la Resolución o Decreto Exento que aprueba el Convenio de transferencia de recursos.

<p>Sub-Factor 2 Experiencia institucional en la ejecución de dispositivos que otorgan atención residencial a personas en situación de calle y/o grupos vulnerables.</p> <p>La experiencia será evaluada por el número de proyectos ejecutados en los últimos 8 años, los cuales deben tener una duración de al menos 6 meses corridos cada uno.</p> <p>Se considerará la experiencia en la ejecución de proyectos como:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Casas Compartidas • Residencias • Albergues • Casas de Acogida • Otros dispositivos que otorguen alojamiento de manera estable a Personas en Situación de Calle y/o grupos vulnerables, entre otros. <p><u>Medios de verificación (Cualquiera de los siguientes):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Copia de certificados que acrediten la experiencia señalada, con firma y timbre de la institución que recibe los servicios. • Copia simple de convenios, contratos o resoluciones⁴. 	<p>Excelente</p> <p>7</p>	<p>El proponente ha implementado en los últimos 8 años, ocho (8) o más proyectos, de al menos 6 meses corridos cada uno, de atención residencial a personas en situación de calle y/o grupos vulnerables, de lo cual da cuenta mediante la presentación de medios de verificación. Se considerarán iniciativas con financiamiento público o privado.</p>
	<p>Bueno</p> <p>5</p>	<p>El proponente ha implementado en los últimos 8 años, entre seis (6) y siete (7) proyectos, de al menos 6 meses cada uno, de atención residencial a personas en situación de calle y/o a grupos vulnerables, de lo cual da cuenta mediante la presentación de medios de verificación. Se considerarán iniciativas con financiamiento público o privado.</p>
	<p>Regular</p> <p>3</p>	<p>El proponente ha implementado, en los últimos 8 años, entre cuatro (4) y cinco (5) proyectos, de al menos 6 meses corridos cada uno, de atención residencial a personas en situación de calle y/o a grupos vulnerables, de lo cual da cuenta mediante la presentación de medios de verificación. Se considerarán iniciativas con financiamiento público o privado.</p>
	<p>Deficiente</p> <p>1</p>	<p>El proponente ha implementado, en los últimos 8 años, entre uno (1) y tres (3) proyectos, de al menos 6 meses corridos cada uno, de atención residencial a personas en situación de calle y/o a grupos vulnerables, de lo cual da cuenta mediante la presentación de medios de verificación. Se considerarán iniciativas con financiamiento público o privado.</p>
	<p>No Presenta</p> <p>0</p>	<p>La institución NO presenta en los últimos 8 años experiencia en la implementación de programas de atención residencial a personas en situación de calle y/o a grupos vulnerables o presenta una pero tiene una duración menor a los 6 meses corridos.</p>

⁴ En el caso de haber ejecutado proyectos del Ministerio de Desarrollo Social y Familia para personas en situación de calle y/o grupos vulnerables, debe adjuntar copia de la Resolución Exenta que aprueba el Convenio de transferencia de recursos.

<p>Sub-Factor 3</p> <p>Desarrollo teórico y/o metodológico</p> <p>Experiencia institucional en desarrollo teórico y/o metodológico vinculado a la población en situación de calle y/o a grupos vulnerables, y que sean de utilidad para el trabajo con este grupo.</p> <p><u>Medios de verificación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Artículos de revistas académicas o de investigación, libros, estudios o investigaciones publicados por la institución que demuestren su trayectoria y el impacto desarrollado en este ámbito. • Enlaces de páginas web de sitios académicos y/o de investigación de artículos publicados por la institución. <p>No se evaluarán en este criterio aquellas investigaciones o estudios que hayan sido realizadas de manera independiente por profesionales de la institución y que no hayan sido patrocinadas por ésta.</p>	<p>Excelente</p> <p>7</p>	<p>La institución cuenta con ocho (8) o más estudios o investigaciones publicadas, vinculadas a la población en situación de calle y/o a grupos vulnerables.</p>
	<p>Bueno</p> <p>5</p>	<p>La institución cuenta con seis (6) a siete (7) estudios o investigaciones publicadas, vinculadas a la población en situación de calle y/o a grupos vulnerables.</p>
	<p>Regular</p> <p>3</p>	<p>La institución cuenta con cuatro (4) a cinco (5) estudios o investigaciones publicadas, vinculadas a la población en situación de calle y/o a grupos vulnerables.</p>
	<p>Deficiente</p> <p>1</p>	<p>La institución cuenta con uno (1) a tres (3) estudios o investigaciones publicadas, vinculadas a la población en situación de calle y/o a grupos vulnerables.</p>
	<p>No Presenta</p> <p>0</p>	<p>La institución proponente NO cuenta con estudios o investigaciones publicadas, vinculadas a la población en situación de calle y/o a grupos vulnerables.</p>

Criterio 2: Presencia Territorial		
<p>Sub-Factor 1</p> <p>Redes institucionales territoriales</p> <p>Entendiéndose por redes aquellos vínculos que la</p>	<p>Excelente</p> <p>7</p>	<p>La institución desarrolla estrategias colaborativas con seis (6) o más instituciones públicas y/o privadas vinculadas a la red de protección social en favor de las personas en situación de calle y/o grupos vulnerables, pudiendo comprobar estas alianzas mediante medios de verificación.</p>

<p>Institución establece como medio de colaboración y mejora de su gestión institucional a favor de entregar una atención más completa a las personas en situación de calle y/o grupos vulnerables en al menos una de las comunas que componen el territorio al que la institución está postulando.</p> <p><u>Medios de verificación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Cartas o certificados, emitidos por las instituciones con las cuales se establecen alianzas enfocadas en la protección social de las personas en situación de calle, que respalden la existencia de un trabajo colaborativo vigente, suscrito durante el año 2022 por ambas partes. 	<p>Bueno</p> <p>5</p>	<p>La institución desarrolla estrategias colaborativas con cuatro (4) a cinco (5) instituciones públicas o privadas vinculadas a la red de protección social en favor de las personas en situación de calle y/o grupos vulnerables, pudiendo comprobar estas alianzas mediante medios de verificación.</p>
	<p>Regular</p> <p>3</p>	<p>La institución desarrolla estrategias colaborativas con dos (2) a tres (3) instituciones públicas o privadas vinculadas a la red de protección social en favor de las personas en situación de calle y/o grupos vulnerables, pudiendo comprobar estas alianzas mediante medios de verificación.</p>
	<p>Deficiente</p> <p>1</p>	<p>La institución desarrolla estrategias colaborativas con al menos una (1) institución pública o privada vinculada a la red de protección social en favor de las personas en situación de calle y/o grupos vulnerables, pudiendo comprobar esta alianza mediante medios de verificación.</p>
	<p>No presenta</p> <p>0</p>	<p>La institución <u>no ha desarrollado</u> estrategias colaborativas en las comunas cuyo territorio está postulando.</p>

Criterio 3: Capacidad institucional del postulante		
<p>Sub-Factor 1</p> <p>Evalúa la capacidad y/o conjunto de acciones desarrolladas por la institución postulante, destinadas a su equipo de trabajo, con la finalidad de asegurar la calidad y mejora continua en la ejecución del programa.</p> <p>Este criterio evalúa la implementación de las siguientes acciones:</p> <p>a) Descripción de los Planes de Capacitación desarrollado por la institución postulante durante los años 2020 y 2021, dirigido a los equipos de la Institución que se desempeñan en programas dirigidos a PSC y/o grupos vulnerable.</p>	<p>Excelente</p> <p>7</p>	<p>La Institución presenta dos (2) de las estrategias señaladas a continuación:</p> <p>a) Descripción del Plan de Capacitación Anual para los equipos de trabajo de la institución postulante durante los años 2020 y 2021</p> <p>b) Estrategia de Desarrollo del equipo y evaluación del desempeño de los equipos de trabajo que permita mantener los estándares en la entrega de servicios establecidos por la institución desde el año 2020 a la fecha de la presente convocatoria.</p>
	<p>Regular</p> <p>3</p>	<p>La Institución presenta una (1) de las estrategias señaladas a continuación:</p> <p>a) Descripción del Plan de Capacitación Anual para los equipos de trabajo de la institución postulante durante los años 2020 y 2021.</p> <p>b) Estrategia de desarrollo del equipo y evaluación del desempeño de los equipos de trabajo que permita</p>

<p>Como medio de verificación debe presentar los Planes de capacitación anual realizados durante los años 2020 y 2021</p>		<p>mantener los estándares en la entrega de servicios establecidos por la institución desde el año 2020 a la fecha de la presente convocatoria.</p>
<p>b) Estrategia de la evaluación del desempeño del equipo de trabajo, que permita mantener los estándares en la entrega de servicios establecidos por la Institución, desde el año 2020 a la fecha de la presente convocatoria. Como medio de verificación deberá adjuntar el formato de evaluación de desempeño que se utiliza y la estrategia con la cual éste se aplica.</p>	<p>No presenta 0</p>	<p>La institución NO presenta ninguna de las estrategias señaladas.</p>
<p>Sub-Factor 2</p> <p>Estrategia presentada por la institución para asegurar que las personas en situación de calle que ingresan al programa puedan permanecer en sus viviendas al menos los 36 meses de acuerdo a lo señalado en el Manual de Orientaciones Técnicas, aprobadas por Resolución Exenta N° 0594 de 2022, de la Subsecretaría de Servicios Sociales</p> <p>Se requiere que se cumple con 4 aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Complementariedad • Sustentabilidad • Coherencia • Recursos Financieros <p>Tomando en consideración lo dispuesto en el manual de Orientaciones Técnicas del Programa Vivienda Primero año 2022 aprobado por Resolución Exenta N°0594 de 2022 de la Subsecretaría de Servicios Sociales</p> <p>Los 4 aspectos para evaluar son:</p> <p>Complementariedad: Considera una relación entre el ejecutor con la red local y otras instancias relativas al propósito del programa</p> <p>Sustentabilidad: Posibilidad de mantener a las personas</p>	<p>Excelente 7</p> <p>Bueno 5</p> <p>Regular 3</p> <p>Deficiente 1</p> <p>No presenta 0</p>	<p>La institución cumple con los aspectos de complementariedad, sustentabilidad, coherencia y recursos financieros en la revisión de la estrategia</p> <p>La institución cumple con sólo 3 de los 4 aspectos en la revisión de la estrategia</p> <p>La institución cumple con sólo 2 de los 4 aspectos en la revisión de la estrategia</p> <p>La institución cumple con sólo 1 de los 4 aspectos en la revisión de la estrategia</p> <p>La institución no cumple con ninguno de los aspectos en la revisión de la estrategia</p>

<p>en las viviendas sin que vuelvan a vivir en situación de calle</p> <p>Coherencia: Relación lógica entre los diferentes componentes de la estrategia y los resultados esperados</p> <p>Recursos Financieros: Adecuación de la propuesta a los ítems financieros del Plan de cuentas</p>		
---	--	--

Criterio 4: Viviendas Disponibles		
<p>Sub-Factor 1 Bienes inmuebles que la institución dispone para implementar viviendas para personas en situación de calle en el territorio al que postula.</p> <p><u>Medios de verificación:</u> Escritura de los inmuebles, comodato o contrato de arrendamiento o promesa de arriendos notariales; además se puede presentar carta del corredor/a de propiedades o dueño señalando la propiedad y disponibilidad del inmueble, además de la intención de que dicho inmueble sea destinado a la ejecución del programa. Las viviendas deben ser en diferentes direcciones y comunas. El máximo de inmuebles en un mismo edificio o condominio es de 3.</p>	7 puntos	La institución cuenta con tres (3) o más bien/es inmueble/s propios, en comodato, en arrendamiento y/o claramente identificados para implementar viviendas para personas en situación de calle, en el territorio al que postula.
	5 puntos	La institución cuenta con dos (2) bienes inmuebles propios, en comodato y/o en arrendamiento y/o claramente identificados, para implementar viviendas para personas en situación de calle, en el territorio al que postula.
	3 puntos	La institución cuenta con un (1) bien inmueble propio, en comodato y/o en arrendamiento y/o claramente identificados, para implementar viviendas para personas en situación de calle, en el territorio al que postula.
	1 punto	La institución NO cuenta con bien/es inmueble/s propio, en comodato o en arrendamiento y/o claramente identificados, para implementar viviendas para personas en situación de calle.
	0 punto	La institución cuenta con tres (3) o más bien/es inmueble/s propios, en comodato y/o en arrendamiento y/o claramente identificados, para implementar viviendas para personas en situación de calle.
<p>Sub-Factor 2 Alianzas formales que ha establecido la organización con el sector público y/o privado para la provisión de viviendas en el territorio al que se postula, en el marco del programa.</p> <p><u>Medios de verificación:</u></p>	7 puntos	La institución cuenta con al menos una (1) alianza de colaboración con el sector público y/o privado para la provisión de viviendas.
	0 punto	La institución NO cuenta con alianzas de colaboración con el sector público y/o privado para la provisión de viviendas.

<p>Convenios, acuerdo de colaboración y/o certificado de alianzas con corredores de propiedades, inmobiliarias, u otras organizaciones públicas y/o privadas de gestión inmobiliaria.</p>		
---	--	--

9.2. Dimensiones de Evaluación:

En caso de existir empate en la evaluación técnica obtenida por dos o más postulantes en un proyecto, 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 desarrollo teórico y/o metodológico”**, de persistir este empate, se optará por la postulación que tenga la mejor calificación ponderada en el **criterio N° 3: “Capacidad institucional del postulante”** de continuar el empate, se optará por la postulación que tenga la mejor calificación ponderada en el **criterio N° 4: “Viviendas Disponibles”**, y finalmente, en último caso para dirimir la igualdad, predominará el que posea mayor puntaje ponderado en el **criterio N° 2 “Presencia Territorial”**.

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

No obstante, aquellas organizaciones con ejecución anterior, en cualquiera de los programas Calle, Seguridades y Oportunidades o Noche Digna del Ministerio de Desarrollo Social y Familia que se les haya dado término anticipado a algún convenio en los últimos 3 años, no podrán resultar adjudicadas en el presente concurso.

En este contexto, luego de haberse indicado la institución que obtuvo mayor puntaje, respecto del territorio concursado, todas las demás 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 se considerará el puntaje obtenido según los criterios de desempate descritos precedentemente.

En el caso de que no se hubieran recibido ofertas respecto a un territorio, esto deberá explicitarse en el Acta de Admisibilidad, debiendo declararse desierta la convocatoria respecto de las comunas y/o territorios sin propuestas. Para estos efectos la Subsecretaría, podrá convenir directamente con algún ejecutor que cumpla con las exigencias y estándares exigidos en el manual de Orientaciones Técnicas para la ejecución del Programa Vivienda Primero aprobado por Resolución Exenta N° 0594, de 2022, de la Subsecretaría de Servicios Sociales.

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 a la Institución postulante, quien deberá dar respuesta por correo electrónico, dirigido a fleon@desarrollosocial.cl con copia a mmanquelize@desarrollosocial.cl dentro del plazo señalado en la etapa N °7 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 aparecerá 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, territorio a postular, las comunas donde se ejecutará el proyecto y las notas obtenidas en cada criterio en un listado único ordenado de mayor a menor, según la calificación final obtenida y los criterios de desempate empleados, en caso de corresponder. Se elaborará un listado por cada territorio descrito en el punto 4 de las presentes bases.
- (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, la Subsecretaría de Servicios Sociales, por medio de acto Administrativo, procederá a adjudicar la ejecución de las respectivas postulaciones, a los oferentes que tengan el mejor puntaje en el ranking realizado luego de aplicar los criterios de evaluación, conforme a lo dispuesto en las presentes bases, siempre que haya obtenido una calificación igual o superior a 5 (cinco) puntos.

11.- PUBLICACIÓN DE RESULTADOS

Una vez tramitado el correspondiente acto administrativo de adjudicación, éste será publicado en la página web: <http://www.desarrollosocialyfamilia.gob.cl/concurso-convocatorias> 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° 10 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 programa.

12.1. Suscripción de Convenios

Se suscribirá un Convenio de Transferencia de Recursos entre la Subsecretaría de Servicios Sociales del Ministerio de Desarrollo Social y Familia y la institución adjudicataria, en el cual se consignarán, a lo menos, las acciones a desarrollar, las metas, forma de rendir cuenta de los recursos, destinación territorial en que se realizarán dichas acciones y atribuciones en la labor de asistencia que se ejecutará con personas en situación de calle.

En el caso que alguna de las instituciones adjudicatarias no suscriba el convenio dentro del plazo indicado en la etapa N°10 del itinerario del concurso, se entenderá que desisten de la adjudicación. En este caso se podrá adjudicar el concurso a una entidad postulante de la lista de espera en el orden de prelación establecido para estos efectos en el punto 9.2 de las presentes bases.

No podrán suscribir Convenio las instituciones u organismos adjudicatarios que, al momento de la suscripción del mismo, tengan prohibición de celebrar actos y contratos con los organismos del Estado como consecuencia de la aplicación de la pena establecida en la Ley N° 20.393, lo que se acreditará mediante Declaración Jurada contenida en el Anexo N° 1 de las presentes Bases.

12.2. Contenido del Convenio

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

1. Del objeto
2. Obligaciones
3. Las acciones a desarrollar, las metas y las coberturas.
4. De la supervisión del convenio
5. De los recursos, distribución e ítems financiados
6. De los informes Técnicos
7. De los Informes Financieros
8. De la rendición de cuentas
9. De la revisión de los informes financieros y técnicos.
10. Del plazo de ejecución y la vigencia del convenio
11. De la garantía (sólo instituciones privadas)
12. Causales de Incumplimiento

Cabe mencionar que, durante la ejecución del convenio le corresponderá a la institución ejecutora apoyar y asesorar a los participantes del programa en la postulación a programas sociales de los que pudieran participar, principalmente aquellos relacionados con la adquisición de vivienda o subsidio de arriendo que ofrece el Ministerio de Vivienda y Urbanismo, de acuerdo a los términos que se establecerán en el mismo convenio.

12.3. Transferencia de recursos

Los recursos serán transferidos en tres (3) cuotas. El monto de cada una de las cuotas se señala en la siguiente tabla:

N° Territorio	Región	Comunas	N° de participantes por territorio	Cuota 1	Cuota 2	Cuota 3	Monto total
1	Metropolitana	Santiago y Estación Central, Independencia y Recoleta	22	\$175.736.000	\$165.000.000	\$165.000.000	\$505.736.000
2	Metropolitana	Santiago y Estación Central, Independencia y Recoleta	22	\$175.736.000	\$165.000.000	\$165.000.000	\$505.736.000
Total			44	\$351.472.000	\$330.000.000	\$330.000.000	\$1.011.472.000

La transferencia de la primera cuota se realizará una vez que se haya dado cumplimiento a lo siguiente:

- Se encuentre totalmente tramitado el último acto administrativo que apruebe el convenio de transferencia de recursos;
- El ejecutor haya entregado la garantía en los términos y condiciones exigidas en el numeral 14 de las presentes bases, en caso de corresponder;
- El ejecutor haya presentado el informe de planificación regulado en el convenio y, mencionado en el punto 17 de las presentes bases; y
- Siempre que el ejecutor se encuentre al día en la presentación de la rendición de cuentas de los convenios celebrados con el Ministerio.

La segunda cuota, se transferirá dentro del doceavo (12) mes de ejecución del convenio, mientras que la tercera cuota se transferirá dentro del vigesimocuarto (24) mes de ejecución, siempre que la institución cumpla con lo siguiente:

- El ejecutor deberá encontrarse al día en la presentación de las rendiciones de cuentas de los convenios celebrados con el Ministerio.
- La garantía ya entregada se encuentre vigente en los términos que señala el convenio y sujeto a la disponibilidad presupuestaria vigente para el periodo de transferencia de recursos correspondiente.

- Para el caso de la segunda cuota, deberá estar aprobado el tercer informe técnico de avance y, para la tercera cuota, se requerirá que se encuentre aprobado el sexto informe técnico de avance

Los recursos serán depositados por la Subsecretaría de Servicios Sociales 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.

Excepcionalmente, el Ministerio podrá asignar recursos adicionales, por una sola vez durante la vigencia del convenio y basado en que la falta de éstos puede poner en riesgo la implementación, gestión y entrega de servicios a los usuarios del programa. Con todo, este aumento no podrá exceder en un 10% el monto total de la segunda cuota descrita en las presentes bases.

Se considerará por la Subsecretaría como circunstancias habilitantes para efectos de fundar la solicitud de recursos adicionales, los siguientes factores:

- Que el Índice de Precios al Consumidor (IPC) haya aumentado en más de un 50% de la variación del año anterior y/o
- Que el valor del arriendo de la mayoría de las viviendas haya aumentado por sobre el índice de precios al Consumidor (IPC) y/o
- Que el valor de la alimentación e insumos requeridos para el programa haya aumentado por sobre el índice de precios al Consumidor (IPC)

Para lo anterior el ejecutor podrá solicitar fundamentado y acompañando antecedentes completos y suficientes que justifiquen la entrega de recursos adicionales, lo que realizará por escrito al Ministerio hasta seis (6) meses antes del término del periodo de ejecución. Esta solicitud deberá ser calificada por la contraparte técnica del Ministerio y la División de Administración y Finanzas de la Subsecretaría. Luego el/la Jefe/a de División de Promoción y Protección Social deberá remitir un informe técnico que justifique la solicitud adjuntando la disponibilidad presupuestaria, dirigido al/la Subsecretaria/o de Servicios Sociales, quien evaluará y verificará si es factible realizar una nueva transferencia de recursos atendidos los antecedentes. En caso de contar con la aprobación de la Subsecretaría se deberá celebrar la correspondiente modificación de convenio y aprobarlo administrativamente previo a la transferencia de los recursos.

Además, será requisito indispensable para proceder a la transferencia de nuevos recursos, que la institución ejecutora se encuentre al día en la presentación de rendición de cuentas de los convenios de este programa en la respectiva región, y que otorgue una garantía en los términos establecidos en el numeral 14, de las presentes bases.

Se deja constancia que esta Subsecretaría cuenta con la autorización de la Dirección de Presupuestos en los términos indicados en el artículo 23 de la Ley N° 21.385 de presupuestos para el sector público para el año 2022, otorgada a través del Oficio N° 1065, de fecha 03 de mayo de 2022, del Subdirector de Presupuestos de dicho Servicio.

12.4. Vigencia del Convenio y periodo de Ejecución del programa.

El Convenio entrará en vigencia una vez que se encuentre totalmente tramitado el último acto administrativo que lo apruebe, y su vigencia se extenderá hasta los cinco (5) meses siguientes de terminado el plazo de ejecución del mismo. Con todo, en caso de existir saldos no rendidos, no ejecutados, observados y/o rechazados, la vigencia se mantendrá hasta que se produzca el reintegro de dichos recursos, no pudiendo exceder de noventa (90) días hábiles, contados desde la fecha de la solicitud de reintegro. El incumplimiento del reintegro facultará al Ministerio a ejecutar la garantía entregada y hacer uso de la facultad de solicitar el término anticipado.

El plazo de ejecución se computará desde la fecha en que la Subsecretaría de Servicios Sociales transfiera los recursos y tendrá una duración de treinta y ocho (38) meses contados desde dicha fecha, de los cuales, dos (2) meses como máximo deberán ser destinado a la habilitación del programa y al menos treinta y seis (36) meses deberán ser destinados exclusivamente al periodo de entrega de servicios a las personas en situación de calle.

13.- FINANCIAMIENTO DEL PROGRAMA

13.1 GASTOS A FINANCIAR

La Institución postulante deberá presentar una propuesta de distribución económica teniendo en consideración lo señalado en las presentes Bases y de acuerdo con el plazo establecido en el Convenio, de acuerdo con el Plan de Cuentas, inserto en el Anexo N° 4 de las presentes bases.

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

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

13.1.2 Gastos Internos: Este ítem corresponde a todos aquellos gastos que constituyen un apoyo a la gestión administrativa del programa, 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 diez por ciento (10%) del total presupuestado asignado en convenio.

Una vez aprobado administrativamente el respectivo convenio se podrá autorizar la redistribución de gastos, en las condiciones que se establecerán en el convenio.

Para todos los efectos del presente Concurso y de la ejecución del programa, 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 territorio(s) adjudicado(s).

No se Financiará: Gastos por pagos de indemnizaciones de carácter laboral convencional, derivados de la desvinculación del personal.

14.- GARANTÍA (Sólo instituciones privadas)

A objeto de garantizar el completo y fiel cumplimiento de las obligaciones que serán estipuladas en el respectivo Convenio, y en caso que el adjudicatario sea una institución privada, se deberá entregar mediante correo electrónico⁵ enviado a mmanquelize@desarrollosocial.cl con copia a feon@desarrollosocial.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,

⁵ 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 Subsecretaría de Servicios Sociales.

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 convenio. Esta garantía será irrevocable, a la vista, indicando el nombre del(los) territorios (s) adjudicado(s), a nombre de la Subsecretaría de Servicios Sociales del Ministerio de Desarrollo Social y Familia

La garantía deberá ser renovada en caso de ser necesario, teniendo presente que debe estar vigente mientras no se haya aprobado la totalidad de las rendiciones de cuenta o realizado lo reintegros respectivos. Se exigirá la renovación correspondiente a través de oficio del o de la Jefe/a de División de Promoción y Protección Social de la Subsecretaría de Servicios Sociales dirigido 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 del Ministerio de Desarrollo Social y Familia o a través de la casilla de correo electrónico oficinadepartes@desarrollosocial.gob.cl, 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 precedentemente.

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

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

15.- RENDICIÓN DE CUENTAS.

El Ministerio de Desarrollo Social y Familia será responsable, de conformidad con las normas establecidas en la Resolución N° 30, de 2015 de la Contraloría General de la República y sus modificaciones, sobre el procedimiento de rendiciones de cuentas, entre otras cosas de:

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

Por lo anterior, la entidad ejecutora deberá entregar, mediante el sistema de rendición de cuentas vigente, lo siguiente:

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

Para el caso de ejecutores que sean entidades públicas, la rendición de cuentas se hará de conformidad con lo establecido para este tipo de entidades en la Resolución N° 30 de 2015 de

la Contraloría General de la República, esto es: comprobante de ingreso por los recursos percibidos, que debe especificar el origen de los recursos, e Informes mensuales y final de inversión indicados en el respectivo convenio.

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

16.- SISTEMA EN LÍNEA DE GESTIÓN DE CONVENIOS DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL Y FAMILIA (SIGEC) Y SISTEMAS DE RENDICIÓN FINANCIERA DE CUENTAS (SISREC)

Para la ejecución de Vivienda Primero, 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 del programa.

Asimismo, las rendiciones financieras se presentarán a través del Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas de la Contraloría General de la República (SISREC)

La documentación que estará disponible para completar en el SIGEC, consiste en:

- a) Informe de Planificación.
- b) Distribución Presupuestaria
- c) Modificación presupuestaria
- d) Informe de Instalación.
- e) Informes Técnicos de Avance y Final.

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

- a) Manual de Orientaciones Técnicas del Programa Vivienda Primero, aprobado administrativamente por la Subsecretaría de Servicios Sociales.
- b) Bases Administrativas
- c) Formato de Instrumento de Supervisión y Acompañamiento Técnico.

17.- INFORMES

La Subsecretaría de Servicios Sociales, mantendrá un permanente seguimiento y control de la ejecución de los Programas mediante el análisis y la evaluación de los informes. Los informes técnicos recibirán a través de SIGEC y los informes financieros se recibirán a través de SISREC. El contenido los informes señalados, se establecerá en los respectivos convenios.

Sin perjuicio de lo anterior, el ejecutor deberá entregar a la Subsecretaría de Servicios Sociales un Informe de Planificación, dentro del plazo de cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de la suscripción del convenio y previo a la transferencia de los recursos. Este informe debe dar cuenta de al menos una actividad de coordinación realizada previo a la entrega del informe, entre ellas una reunión de coordinación con la oferta social local y equipos del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, con la finalidad de coordinar la estrategia para llevar a cabo los objetivos del programa Vivienda Primero. Además de la capacitación realizada por el equipo técnico de la Subsecretaría de Servicios Sociales al responsable de la institución adjudicada sobre las orientaciones metodológicas del programa y el uso de las plataformas del MDSF. En caso de tratarse de reuniones, se deberán indicar los participantes, fechas de realización y temáticas tratadas. Asimismo, el informe deberá contener una planificación de las actividades que se desarrollarán en la ejecución del programa y deberá presentarse a través del SIGEC conforme al formato disponible en la Plataforma.

18.- CONTRAPARTES TÉCNICAS Y FINANCIERA.

La Subsecretaría de Servicios Sociales, a través de la División de Promoción y Protección Social realizará la supervisión de la ejecución del programa, ajustándose a las presentes Bases, Manual de Orientaciones Técnicas del Programa Vivienda Primero aprobadas administrativamente por la Subsecretaría de Servicios Sociales y a los términos establecidos en el respectivo Convenio.

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

18.1 Contraparte Técnica

La contraparte técnica del Ministerio será ejercida por el Jefe de División de Promoción y Protección Social, o por el/los funcionario/s con responsabilidad administrativa que éste designe, quien/es tendrá/n las siguientes funciones:

- a. Realizar seguimiento, supervisión, monitoreo y control correcto del desarrollo y ejecución del programa, velando por el estricto cumplimiento de lo acordado en el respectivo convenio y siguiendo las orientaciones que emanen desde la Subsecretaría de Servicios Sociales, en concordancia con lo estipulado en las presentes Bases y en el Manual de Orientaciones y Estándares Técnicos para Vivienda Primero, pudiendo para ello requerir información sobre su ejecución, citar a reuniones periódicas, aclarar dudas que surjan durante el proceso, establecer orientaciones y estrategias de trabajo.
- b. Recepcionar, evaluar y aprobar los informes técnicos presentados por el ejecutor.
- c. Mantener un archivo actualizado con la totalidad de los antecedentes del convenio.
- d. Capacitar y/o coordinar la capacitación del ejecutor en el uso y manejo del Sistema de Gestión de Convenios (SIGEC) del Ministerio de Desarrollo Social y Familia.
- e. Coordinar con el equipo de Finanzas del Ministerio, la capacitación en el ámbito financiero de la plataforma SISREC.
- f. Levantar Acta de los incumplimientos de que tome conocimiento en el desempeño de su rol como contraparte técnica.
- g. Cualquier otra función que tenga por objeto velar por la correcta ejecución del convenio.
- h. Evaluar el desempeño del ejecutor, debiendo aplicar los instrumentos de supervisión, y al cierre del servicio remitir el informe de comportamiento técnico y financiero.
- i. Capacitar a los equipos de trato directo en la metodología del programa

Por su parte, el Ejecutor deberá designar un Representante Técnico Institucional, para el convenio, el que se relacionará con la Contraparte Técnica Ministerial, para todos los efectos señalados anteriormente.

18.2.- Contraparte Financiera

La contraparte financiera será ejercida por el/la Jefe/a de División de Administración y Finanzas de la Subsecretaría de Servicios Sociales, o uno o más funcionarios con responsabilidad administrativa designado por éste, y tendrá las siguientes funciones:

- a. Revisar en un plazo de quince (15) días hábiles, desde la fecha de recepción, los informes financieros mensuales y presentar su aprobación u observación a través del Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas (SISREC).
- b. Revisar en un plazo de quince (15) días hábiles, desde la fecha de recepción, el informe de inversión final y presentar su aprobación u observación total o parcial en SISREC.

19.- CAUSALES DE TÉRMINO ANTICIPADO.

En caso de que la entidad ejecutora incumpla en forma grave las obligaciones establecidas en las presentes Bases, la Subsecretaría de Servicios Sociales 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.
- 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 para Vivienda Primero, como son: cumplir con los perfiles de cargo respectivos, que los trabajadores no presenten antecedentes penales, condenados por delitos de violencia intrafamiliar, ni inhabilidades para el trabajo con menores de edad y que no sean parte de los participantes activos de Viviendas Primero.
- d) Si el financiamiento cubriera bienes o servicios no utilizados durante la ejecución del proyecto, de acuerdo con 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 realiza el registro de las personas atendidas y de las prestaciones entregadas en el Sistema Informático de Registro del Programa Noche Digna (SND).
- g) Si la entidad ejecutora no procede a la apertura de los programas dentro de los plazos que las presentes Bases establecen o que la Subsecretaría de Servicios Sociales no dé la aprobación de dicha habilitación 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 Subsecretaría de Servicios Sociales deberá aplicar el siguiente procedimiento previo: Se enviará por escrito al Ejecutor las circunstancias que motivan el incumplimiento, mediante carta certificada al domicilio indicado en la comparecencia, dentro de los diez (10) días corridos siguientes a la toma de conocimiento del incumplimiento por parte de la Subsecretaría de Servicios Sociales. El Ejecutor dispondrá de diez (10) días corridos a partir de esta notificación para presentar un informe con sus descargos y/o que explicita las razones del incumplimiento.

La Subsecretaría de Servicios Sociales tendrá un plazo de siete (7) días corridos para revisar el referido informe, aprobándolo o rechazándolo. De no presentarse el Informe, o si se determina que resultado de la evaluación de sus contenidos no justifica las razones de los incumplimientos, la Subsecretaría 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 corridos contados desde que es requerido por parte del Ministerio, se podrá hacer efectiva la garantía, en caso de corresponder.

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

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

ANEXOS

ANEXO N° 1	Declaración Jurada Simple
ANEXO N° 2	Formulario de Postulación
ANEXO N° 3	Carta de Compromiso

ANEXO N° 4	Glosario de Plan de cuentas Vivienda Primero 2022
------------	---

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 deCédula 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.

NOMBRE:

FIRMA:

RUT:

En.....a..... días del mes de....., de 2022

FORMULARIO DE POSTULACIÓN**PROGRAMA VIVIENDA PRIMERO 2022****1.- IDENTIFICACIÓN****1.1.- IDENTIFICACIÓN DEL TERRITORIO A POSTULAR**

N° DEL TERRITORIO AL QUE POSTULA	
----------------------------------	--

1.2.- IDENTIFICACIÓN DE LA INSTITUCIÓN PROPONENTE

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN			
R.U.T. INSTITUCIÓN			
DIRECCIÓN		COMUNA	
NOMBRE ENCARGADO/A DE LA POSTULACIÓN			
CORREO ELECTRÓNICO ENCARGADO/A DE LA POSTULACIÓN		TELÉFONO ENCARGADO/A DE LA POSTULACIÓN	

1.3.- ANTECEDENTES REPRESENTANTE LEGAL

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

1.4.- IDENTIFICACIÓN DE LA CONTRAPARTE TÉCNICA INSTITUCIONAL

NOMBRE CONTRAPARTE TÉCNICA	
R.U.T.	
CELULAR O TELÉFONO	
CORREO ELECTRÓNICO	

1.5.- 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 N° _____, de fecha _____ de _____ de 2022 de la Subsecretaría de Servicios Sociales y la Resolución Exenta N° 0594, de 2022, de la Subsecretaría de Servicios Sociales, que aprueba el Manual de Orientaciones Técnicas del Programa Vivienda Primero, año 2022.

3.- TERRITORIO AL QUE POSTULA

A continuación, debe señalar el proyecto al que postula:

(Marque con una x)

N° Territorio	Región	Comuna/Provincia	N° de participantes por territorio	Marque (una opción)
1	Metropolitana	Santiago*, Estación Central y/o Independencia y/o Recoleta y/o San Miguel	22	
2	Metropolitana	Santiago*, Estación Central y/o independencia y/o Recoleta	22	

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

MONTO TOTAL DE EJECUCIÓN	\$
---------------------------------	----

5.- EXPERIENCIA INSTITUCIONAL EN EL TRABAJO CON PERSONAS EN SITUACIÓN DE CALLE Y DESARROLLO TEÓRICO Y/O METODOLÓGICO

5.1 - Sub-Factor 1: Experiencia institucional en intervención psicosocial con personas en situación de calle y/o con grupos vulnerables.

Indique la mayor cantidad de experiencias institucionales, de al menos 12 meses de duración cada una, realizadas dentro de los últimos 7 años, en la ejecución de proyectos y/o programas de apoyo a personas en situación de calle o población vulnerable. Se considerarán iniciativas con financiamiento público, privado y/o auto gestionadas.

Como respaldo de que estas experiencias fueron realizadas por la institución se requiere la presentación de medios de verificación, que puede ser cualquiera de los siguientes documentos:

La experiencia será evaluada por el número de proyectos ejecutados en los últimos 7 años.

Como medio de verificación se requiere la presentación de medios de verificación, que pueden ser los siguientes documentos: (cualquiera de los siguientes)

- Certificado firmado por el/la representante legal de la institución que avale la experiencia señalada, con firma y timbre de la institución que recibe los servicios.
- Copia simple de Convenios, contratos, resoluciones⁶.
- En el caso que los servicios hayan sido autogestionados, adjuntar medios de verificación de las experiencias realizadas: actas de reunión con firma de los participantes, documentos que describan las acciones implementadas y el público objetivo al cual se dirigieron; documentos que describan claramente que la metodología de soluciones centradas en viviendas particulares (no masivas) para personas en situación de calle y el público objetivo al cual se dirigieron.

N°	Nombre de la experiencia	Periodo de ejecución	Territorio(s) donde se desarrolló	Breve Descripción del trabajo realizado	Medios de Verificación de la realización de esta experiencia (documentos deben ser ingresados en SIGEC)

5.2- Sub-Factor 2: Experiencia institucional en la ejecución de dispositivos que otorgan atención residencial a personas en situación de calle y/o grupos vulnerables.

Presente la cantidad de años de experiencia institucional en la implementación de programas residenciales dirigidos a personas en situación de calle y/o a grupos vulnerables, de la cual da cuenta mediante la presentación de medios de verificación.

La experiencia será evaluada por el número de proyectos ejecutados en los últimos 8 años, los cuales deben tener una duración de al menos 6 meses corridos cada uno.

Para efectos de este criterio, se considerará la experiencia en atención residencial, en la ejecución de dispositivos como:

- Casas Compartidas
 - Residencias
 - Albergues
 - Casas de Acogida
- Otros dispositivos que otorguen alojamiento de manera estable a personas en situación de calle y/o grupos vulnerables, entre otros.

Como respaldo de la trayectoria institucional se requiere la presentación de medios de verificación, que pueden ser cualquiera de los siguientes documentos:

- Copia de certificados que acrediten la experiencia señalada, con firma y timbre de la institución que recibe los servicios.
- Copia simple de Convenios, contratos o resoluciones.

⁶ En el caso de haber ejecutado proyectos del Ministerio de Desarrollo Social y Familia para personas en situación de calle, debe adjuntar copia de la Resolución o Decreto Exento que aprueba el Convenio de transferencia de recursos.

N°	Nombre de la experiencia	Periodo de ejecución	Territorio(s) donde se desarrolló	Breve Descripción del trabajo realizado	Medios de Verificación de la realización de esta experiencia (documentos deben ser ingresados en SIGEC)

Indique la mayor cantidad de experiencias institucionales, de al menos 12 meses realizadas

5.3 - Sub-Factor 3: Desarrollo teórico y/o metodológico

Señale la experiencia institucional en el desarrollo teórico y/o metodológico vinculado a la población en situación de calle y/o grupos vulnerables y que sean de utilidad para el trabajo con este grupo, la cual será considerada mediante la presentación de estudios o investigaciones publicadas.

Como respaldo de la trayectoria institucional en el desarrollo teórico y/o metodológico vinculado a la población en situación de calle de medios de verificación, que pueden ser los siguientes documentos:

- Artículos de revistas académicas o de investigación, libros, estudios o investigaciones publicados por la institución que demuestren su trayectoria y el impacto desarrollado en este ámbito.
- Enlaces de páginas web de sitios académicos y/o de investigación de artículos publicados por la institución.

No se evaluarán en este criterio aquellas investigaciones o estudios que hayan sido realizadas de manera independiente por profesionales de la institución y que no hayan sido patrocinadas por ésta

N°	Nombre de la publicación	Fecha de la publicación	Medio en el cual se publicó	Breve Descripción de la publicación	Medios de Verificación de la realización de esta publicación (documentos deben ser ingresados en SIGEC)

6.- PRESENCIA TERRITORIAL

6.1.- Sub-Factor 1: Redes institucionales territoriales

Señale la mayor cantidad de estrategias colaborativas que se han implementado en beneficio de las personas en situación de calle que se encuentran en las comunas que componen el territorio al que la institución está postulando. Estas acciones dan cuenta de la presencia que la institución tiene en el territorio al cual postula.

Se entiende por redes institucionales a aquellos vínculos que la Institución establece como medio de colaboración y mejora de su gestión institucional a favor de entregar una atención más completa a las personas en situación de calle que se encuentran en el territorio del postulante.

Como respaldo del establecimiento de estas redes institucionales se solicita como medio de verificación:

- Cartas o certificados, emitidos por las instituciones con las cuales se establecen las alianzas, que respalden la existencia de un trabajo colaborativo vigente, suscrito durante el año 2022 por ambas partes:

N°	Nombre de la Institución con la que se vincula	Objetivo de la vinculación	Acciones de colaboración comprometidas	Territorio	Año	Documento que acredita las vinculaciones (documentos deben ser subidos en SIGEC)

7.- CAPACIDAD INSTITUCIONAL DEL POSTULANTE

7.1. Sub-Factor 1: Evalúa la capacidad y/o conjunto de acciones desarrolladas por la institución postulante, destinadas a su equipo de trabajo, con la finalidad de asegurar la calidad y mejora continua en la ejecución del programa.

Detalle a continuación las estrategias, mediante los siguientes medios de verificación:

- a) Descripción de los Planes de Capacitación desarrollado por la institución postulante durante los años 2020 y 2021, dirigido a los equipos de la Institución que se desempeñan en programas dirigidos a PSC y/o grupos vulnerable.

Como medio de verificación debe presentar los Planes de capacitación anual realizados durante los años 2020 y 2021

Presentar la siguiente información:

Objetivo de la capacitación	Tópico de Capacitación	Duración	Fecha de realización

En caso de contar con verificadores, subirlos a Sigec

- b) Estrategia de la evaluación del desempeño del equipo de trabajo, que permita mantener los estándares en la entrega de servicios establecidos por la Institución, desde el año 2020 a la fecha de la presente convocatoria.

Como medio de verificación deberá adjuntar el formato de evaluación de desempeño que se utiliza y la estrategia con la cual éste se aplica.

Estrategia	Descripción (detalla objetivos, actividades, tiempos de realización, responsables, resultados esperados)	Documento que acredita las acciones (doc. deben ser subidos en SIGEC)
Estrategia de la evaluación del desempeño del equipo de trabajo, que permita mantener los estándares en la entrega de servicios establecidos por la Institución, desde el año 2020 a la fecha de la presente convocatoria.		

Los medios de verificación deben subirse a SIGEC y deben ser los siguientes:

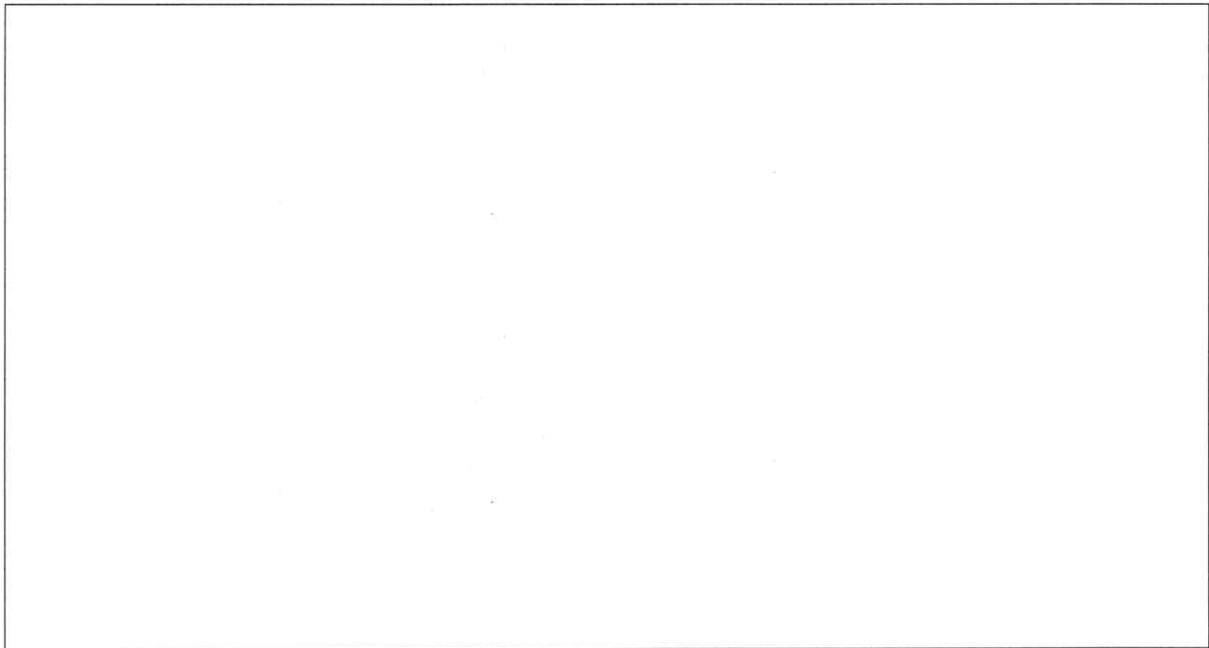
- Plan de Capacitación firmado por el representante legal.
- Certificación entregada a los trabajadores de la institución sobre capacitación en temáticas ámbito social, discapacidad, salud mental, inserción laboral o afín.
- Estrategia de Evaluación de desempeño que la institución ha realizado, acreditado por el representante legal.

7.2. Sub-Factor 2: Estrategia presentada por la institución para asegurar que las personas en situación de calle que ingresan al programa puedan permanecer en sus viviendas al menos los 36 meses de acuerdo a lo señalado en el Manual de Orientaciones Técnicas, aprobadas por Resolución Exenta N° 0594 de 2022, de la Subsecretaría de Servicios Sociales.

La institución presenta una estrategia que contenga acciones de atención directa a los participantes.

Estas acciones deben implicar un beneficio que involucre a los participantes de manera directa; y deben ser del área de la salud física, salud mental, autonomía y/o integración sociocomunitaria.

Detalle a continuación acciones institucionales para apoyar a los/as participantes a mantenerse en sus viviendas durante la ejecución del programa.



8- VIVIENDAS DISPONIBLES

8.1. Sub-Factor 1: Bienes inmuebles que la institución dispone para implementar viviendas para personas en situación de calle en el territorio al que postula.

Detalle a continuación el/los bienes inmuebles propios, en comodato o en arrendamiento que la institución dispone, para dar continuidad al servicio que ofrece el programa en el territorio al que postula.

Como medios de verificación, se requiere presentar alguno de los siguientes documentos.

- a) Escritura del inmueble
- b) Comodato del Inmueble
- c) Contrato de arrendamiento del inmueble
- d) Promesa de arriendo notarial del inmueble
- e) Carta del corredor/a de propiedades o dueño/a señalando la propiedad y disponibilidad del inmueble, además de la intención de que dicho inmueble sea destinado a la ejecución del programa.

Las viviendas deben ser en diferentes direcciones y comunas. El máximo de inmuebles en un mismo edificio o condominio es de 3.

Inmuebles	Dirección	Características del inmueble (número de habitaciones, habitación)	Documento que acredita las propiedad o compromiso de arriendo, comodato o compra
Inmueble 1			
Inmueble 2			
Inmueble 3			
Inmueble 4			
Inmueble 5			

8.2. Sub-Factor 2: Alianzas formales que ha establecido la organización con el sector público y/o privado para la provisión de viviendas en el territorio al que se postula, en el marco del programa.

Describa a continuación si la institución ha establecido alguna alianza con el sector inmobiliario que le permita una rápida y adecuada provisión de viviendas y en qué consiste ese convenio o acuerdo.

Como medios de verificación, se requiere presentar alguno de los siguientes documentos con corredores/as de Propiedades, Inmobiliarias u otras empresas de Gestión Inmobiliaria:

- a) Convenios
- b) Acuerdos de colaboración
- c) Certificado de alianza.

En _____ a día _____ mes _____ del 2022

Anexo N°3:

CARTA DE COMPROMISO

(Presentar al momento de la postulación)

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

- Aceptación de las Bases Técnicas y Administrativas y de las aclaraciones y observaciones realizadas durante el concurso.
- Aceptación del Manual de Orientaciones Técnicas del Programa Vivienda Primero, aprobado mediante Resolución Exenta N° 0594, de 2022, 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 con el Plan de Cuentas y a la Resolución N°30 de 2015 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
- Debido a 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 programa, el resguardo de la salud de los colaboradores que se desempeñan en él, y en particular, respecto de los usuarios.

En _____ a día _____ mes _____ de 2022

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

Anexo N° 4: GLOSARIO DE PLAN DE CUENTAS VIVIENDA PRIMERO 2022

Subt. Ppto.	N1	N2	N3	N4	Nombre de Items	Descripción del gasto
	1				GASTOS DIRECTO A USUARIOS	
		1			APORTE A USUARIOS	
			1		MONETARIA A USUARIOS	
24				7	CÉDULAS DE IDENTIDAD	Aporte entregado como subsidio para el pago del valor de Cédula Nacional de Identidad del participante.
		2			SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS	
21			1		RECURSOS HUMANOS	Gastos correspondientes a la contratación de profesionales o personas a cargo de la ejecución del programa, de acuerdo a cada una de las especificaciones establecidas según convenio y que trabajan directamente con las/los participantes.
21				1	COORDINADOR	Persona que realiza labor de coordinación del Programa y trabaja directamente con los participantes.
21				3	MONITORES Y APOYOS PSICOSOCIALES	Profesionales y/o técnicos que desarrollan el trabajo de atención social y/ psicológica directa a los participantes del Programa.
21				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.
21				8	SERVICIOS ABOGADOS	Servicio de apoyo entregado por un profesional especializado, para que los participantes puedan resolver consultas y conflictos legales de diversa índole, según corresponda a los objetivos del Programa.
21				9	SERVICIOS ESPECIALIZADOS	Otros profesionales que prestan servicios especializados a los participantes según los objetivos del Programa. Para utilizar este ítem se requiere previa autorización por escrito de la parte de la Contraparte Técnica del convenio.
21				10	EXPOSITOR DE TALLERES	Relatores de talleres a participantes. No corresponda a la contratación de un servicio de Capacitación. Para utilizar este ítem se requiere previa autorización por escrito de la parte de la Contraparte Técnica del convenio.
21				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
21				12	VIÁTICOS	Aquellas personas que se ausentan del lugar de su desempeño habitual, dentro del territorio de la República, tienen derecho a percibir un subsidio, que se denomina viático, para los gastos de alojamiento y alimentación en que incurrieren, el que no será considerado sueldo para ningún efecto legal. Este ítem permite cancelar viáticos para el personal, a contrata u honorarios, que debe movilizarse a trabajar directamente con las/los participantes.
21				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. Es posible señalar que se puede contar con la contratación de un gestor de vivienda por el periodo de habilitación, sus funciones serán hacer el levantamiento de las viviendas que se requieren arrendar para el programa y gestionar su habilitación. Para utilizar este ítem se requiere previa autorización por escrito de la Contraparte Técnica del convenio.

			2		SERVICIOS	Referido a toda labor, prestación o trabajo que se realice para satisfacer las necesidades de los beneficiarios directos del Programa
22				1	SERVICIOS MÉDICOS	Prestaciones médicas, no dentales, que reciben los beneficiarios de los Programas, tales como consultas médicas, exámenes de laboratorio, medicamentos, etc.
22				2	SERVICIOS DENTALES	Prestaciones médicas dentales que reciben los beneficiarios de los Programas, tales como consultas, radiografías dentales, medicamentos, etc.
22				3	TRAMITES Y CERTIFICADOS	Toda prestación monetaria que se le entregue al beneficiario del Programa para realizar trámites legales.
22				4	APOORTE PAGO FUNERARIOS	Aporte para la contratación de un servicio funerario.
22				5	APOORTE PARA HOSPEDAJE	Aporte para la contratación de servicio de hospedaje para los participantes. Lo anterior solo se realizará ante situaciones excepcionales en que el usuario deba salir de la vivienda por un tiempo limitado y no haya oferta disponible para él. Este gasto deberá ser autorizado por la contraparte técnica, indicando expresamente el tiempo máximo en que podrá utilizarse el servicio de hospedaje, individualizando el usuario, teniendo en consideración que solo podrá ser transitorio en atención al objeto del programa y las prestaciones comprometidas. No considera el pago de hospedaje al personal que trabaja directamente con los participantes, dado que a éste le corresponde viáticos.
22				7	MOVILIZACIÓN USUARIOS	Son los gastos en que deben incurrir los beneficiarios cuando, en virtud del Programa, sea necesario 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).
22				8	COLACIONES 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).
22				9	SERVICIO DE CAPACITACIÓN	Contratación de una institución que proporcione el servicio de capacitación a los participantes 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. Para utilizar este ítem se requiere previa autorización por escrito de la parte de la Contraparte Técnica del convenio.
			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 del (los) participantes
22				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. Para utilizar este ítem se requiere previa autorización por escrito de la parte de la Contraparte Técnica del convenio.
29				3	MAQUINARIAS Y/O HERRAMIENTAS	Maquinarias y/o herramientas que se le entregan a los beneficiarios para el desarrollo de una actividad específica dentro del Programa y que pasarán a ser propiedad del beneficiario. Para utilizar este ítem se requiere previa autorización por escrito de la parte de la Contraparte Técnica del convenio.

			4	MATERIA PRIMAS E INSUMOS PARA PRODUCCIÓN	Materias primas y productos que se le entregan al usuario a fin de que desarrolle una actividad requerida por el Programa. Para utilizar este ítem se requiere previa autorización por escrito de la parte de la Contraparte Técnica del convenio.
22			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.
22			7	ARTÍCULOS DE ASEO PARA USUARIOS	Compra de productos que permitan o faciliten la mantención de la higiene de los/las participantes, a nivel personal.
22			8	INDUMENTARIA PARA USUARIOS	Toda indumentaria que requiera el beneficiario para asegurar la correcta y segura realización de alguna actividad específica del programa, por ejemplo: ropa de trabajo, zapatos de trabajo o seguridad, entre otros. Para utilizar este ítem se requiere previa autorización por escrito de la parte de la Contraparte Técnica del convenio.
22			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. Para utilizar este ítem se requiere previa autorización por escrito de la parte de la Contraparte Técnica del convenio.
22			10	MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN	Materiales necesarios para fabricar y/o habilitar la vivienda, adquisición es pertinente para dar cumplimiento a los objetivos del Programa.
		4		GASTOS DE SOPORTE	Corresponden 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 del Programa.
22		1		HABILITACIÓN	Se entiende por habilitación la adquisición y/o arriendo de artículos, maquinarias y/o herramientas que se utilizan para la implementación del programa; como así mismo, los servicios de instalación, mantención y/o reparación necesarios para la implementación del programa. La compra o arriendo es para el desarrollo de trabajos a nivel grupal y/o comunitario, no pudiendo pasar a ser propiedad del beneficiario.
29			1	COMPRA EQUIPOS INFORMÁTICOS	Compra de equipos o accesorios informáticos que requiera el beneficiario para desarrollar alguna actividad específica del Programa. La compra de este equipamiento es para el desarrollo de trabajos a nivel grupal y/o comunitario, no siendo posible que el beneficiario del Programa sea dueño del equipo adquirido. Para utilizar este ítem se requiere previa autorización por escrito de la parte de la Contraparte Técnica del convenio.
22			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.
22			9	MANTENCIÓN, HABILITACIÓN Y REPARACIÓN DEL RECINTO	Servicio de instalación, reparación, habilitación y mantención de espacios físicos necesarios para el desarrollo de actividades específicas del programa.
22			10	ARRIENDO DE INFRAESTRUCTURA O RECINTO	Arriendo de espacios físicos destinados a actividades de capacitación y/o talleres a los participantes. Este ítem será utilizado en aquellos casos donde se requiera contratar de forma aislada un recinto destinado a una actividad de capacitación. Tiene un carácter temporal. Este ítem

						considera los gastos notariales, gastos de corretaje de propiedades que se requieran contratar.
22				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 participantes del Programa.
			2		OTROS GASTOS DE SOPORTE	
22				1	ESTUDIOS - EVALUACIONES	Servicios de sistematizaciones. Puede ser contrato de una persona natural o jurídica. Estas sistematizaciones son realizadas a la experiencia de ejecución del programa, en los términos indicados en el Manual de Orientaciones Técnicas para Centros Temporales para la Superación.
22				2	FLETE	Traslado de materiales, maquinaria y herramientas para habilitación de espacios requeridos por el Programa, para beneficio directo de los participantes.
22				4	COLACIÓN RECURSOS HUMANOS	Gasto por concepto de alimentación para el personal que atiende directamente a los participantes, y que no se encuentra sujeto al beneficio de viatico en su contrato.
22				5	MOVILIZACIÓN PARA EL EQUIPO DE TRABAJO	Gastos en que incurre el personal que atiende directamente a los participantes (que trabaja en terreno) y que utiliza un vehículo de su propiedad para llevar a cabo su tarea, se le podrá cancelar el costo de peaje y combustible en que incurra.
22				6	INDUMENTARIA PERSONAL	Todo gasto en que se incurra para la compra de indumentaria que requiera el personal que trabaja directamente con los participantes, 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(s). El uso de normas gráficas será definido por el Ministerio de Desarrollo Social y Familia.
				9	OTROS GASTOS	Todos aquellos gastos directos a los participantes que no están definidos en el desglose anterior y que son necesarios para la ejecución del programa. Para utilizar este ítem se requiere previa autorización por escrito de la parte de la Contraparte Técnica del convenio.
22				10	SERVICIO DE CORREO Y ENCOMIENDAS (NUEVO)	Envíos de correspondencia (invitaciones, saludos, etc.), encomiendas y otros que deban ser derivados a los beneficiarios durante la ejecución del programa.
	2				GASTOS INTERNOS	
		1			GASTOS INDIRECTOS	Gastos en los que incurre el ejecutor exclusiva y necesariamente para la operacionalización del Programa, y en función de los objetivos de éste. Se trata del financiamiento de personal/infraestructura y otros servicios generales, que no se relacionan de manera directa con los participantes.
21				1	RECURSOS HUMANOS SOPORTE	Gastos correspondientes a la contratación de profesionales o personas responsables de acciones administrativas, durante la implementación del programa, de acuerdo con cada una de las especificaciones establecidas según convenio, y que no trabajan directamente con los participantes.
21				4	APOYO ADMINISTRATIVO	Persona que brinda apoyo en la gestión administrativa del programa, tales como: apoyo contable, auxiliar, digitador, entre otros. Podrá rendir un máximo \$500.000 mensual.

22				5	SERVICIOS DE CAPACITACIÓN	Contratación de una institución que proporcione un servicio de capacitación a profesionales y técnicos 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. Para utilizar este ítem se requiere previa autorización por escrito de la parte de la Contraparte Técnica del convenio.
21				7	SEGURO (NUEVO)	Gastos que tienen por objeto asegurar a los profesionales o técnicos que forman parte del equipo del nivel central, ante la ocurrencia de accidentes durante el desempeño de su función.
				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).
22				1	MATERIAL DE OFICINA	Útiles de escritorio e insumos computacionales necesarios para el registro de las acciones del programa, por ejemplo, papel, lápiz, otros.
22				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.
				3	OTROS DE ADMINISTRACIÓN	
22				1	COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN	Gastos por concepto de comunicación y difusión necesario para la correcta ejecución del programa, Página web, pendones, afiches, entre otros.
22				7	ARRIENDO DE INFRAESTRUCTURA O DE UN RECINTO	Arriendo de espacios físicos para uso de oficina, bodega u otros, necesarios para el desarrollo del Programa. Considera, además, el arriendo de espacios para llevar a cabo capacitaciones o jornadas de trabajo del equipo central (si fuese necesario se incluye en este ítem, alimentación, hospedaje u otros cuando éstos pasan a ser parte de un arriendo global y no se financien viáticos para los participantes de la actividad).
				8	FLETE	Gastos por concepto de correos y encomiendas de la gestión Administrativa, envío y entrega de rendiciones u otros documentos del programa
22				12	SERVICIOS BÁSICOS	Son los gastos por concepto de consumo de energía eléctrica, calefacción, telefonía, luz y agua de aquellas instalaciones donde trabaja el personal interno de algún programa específico, siempre que el programa haya definido que se hará cargo de dichos gastos, de lo contrario, estos gastos serían asumidos por los propios ejecutores.
29				15	MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO	Bienes muebles que se requieran para implementar en aquellos lugares destinados a oficinas, bodegas y, en general, a espacios que serán de uso del personal que no se relaciona directamente con los participantes, para el resguardo, custodia y/o mantención de los registros de información relacionada con el programa.
22				99	OTROS GASTOS	Todos aquellos gastos internos que no están definidos en el desglose anterior y que son necesarios para la ejecución del programa. Para utilizar este ítem se requiere previa autorización por escrito de la parte de la Contraparte Técnica del convenio.

2° 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 Subsecretaría de Servicios Sociales y a la Oficina de Partes.

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



MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL Y FAMILIA
SUBSECRETARÍA DE SERVICIOS SOCIALES

FRANCISCA PERALES FLORES
SUBSECRETARÍA DE SERVICIOS SOCIALES