

24 OCT 2024

TOTALMENTE TRAMITADO

**APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS  
DEL CONCURSO “PROGRAMA VIVIENDA  
PRIMERO, AÑO 2024, PARA LA REGIÓN DE ARICA  
Y PARINACOTA”**

**RESOLUCIÓN EXENTA N°**

**SANTIAGO,**

**VISTO:**

Lo dispuesto en la Constitución Política de la República de Chile, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado por el Decreto N°100, de 2005, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia 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° 0297, de 29 de agosto de 2024, de la Subsecretaría de Servicios Sociales que Aprueba el Manual de Orientaciones Técnicas, para la ejecución del programa Vivienda Primero, año 2024; en la Ley N° 21.640 de Presupuestos del Sector Público para el año 2024; en la Resolución N° 7, de 2019, que fija Normas sobre Exención del Trámite de Toma de Razón y Resolución N° 14 de 2022, que determina los montos en Unidades Tributarias Mensuales, a partir de los cuales los actos que se individualizan quedarán sujetos a toma de razón y a controles de reemplazo cuando corresponda, de la Contraloría General de la República, y

**CONSIDERANDO:**

1. Que, la Partida 21, Capítulo 01, Programa 01 Subsecretaría de Servicios Sociales, Subtítulo 24, ítem 01, Asignación 414, de la Ley N° 21.640 de Presupuestos del Sector Público vigente para el año 2024, asigna recursos para el Programa Vivienda Primero.
2. 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 salud e integración social.
3. Que, su metodología se basa en el modelo internacional de *Housing First*, que tiene como fundamento la comprensión de la vivienda como un derecho humano, a través de la cual las personas deben vivir en seguridad, paz y dignidad. Este principio se expresa a través del resguardo de la habitabilidad, la disponibilidad a servicios básicos, una ubicación acorde a las necesidades de las personas y el respeto por la identidad cultural.
4. Así, “Vivienda Primero” 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,



2541CAF93

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

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.

5. Que, en ese contexto, el Ministerio de Desarrollo Social y Familia, ha tomado el modelo internacional descrito precedentemente para implementarlo en nuestro país. Así desde el año 2018, se comenzó con un proyecto denominado “Vivienda con Apoyo”, dispositivo incorporado dentro del Programa Noche Digna, orientado a otorgar un espacio de seguridad y permanencia de largo plazo, que permitió sumarse a la oferta para personas en situación de calle.
6. Que, en atención a lo señalado precedentemente y de acuerdo con el impacto que tuvo el programa Vivienda con Apoyo desde el año 2018 a la fecha y a la evaluación de diseño efectuada por la Subsecretaría de Evaluación Social y la Dirección de Presupuesto con recomendación favorable, desde el año 2022 a la fecha, se crea una asignación presupuestaria especial y el programa se denomina Programa Vivienda Primero.
7. Que, para este año 2024 se ha decidido realizar la presente convocatoria para encontrar ejecutor para **20 nuevos cupos en la Región de Arica y Parinacota**.
8. Que, por su parte, la Subsecretaría de Servicios Sociales dictó la Resolución Exenta N°0297, de 2024, mediante la cual 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.
9. Que, en atención a lo dispuesto en la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, 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° 21.640 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.
10. Que, la Glosa N° 06, aplicable a la Asignación N° 414 ya indicada, dispone que con cargo a los recursos se podrán celebrar convenios con organismos del Gobierno Central. Los convenios que se realicen con cargo a esta Asignación, podrán tener un período de ejecución de 36 meses y establecer cuotas de arrastre sujetas al cumplimiento de requisitos y criterios establecidos en los mismos convenios y en la medida que se cuente con recursos disponibles para estos fines en la Ley de Presupuesto del Sector público del año respectivo.
11. 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, AÑO 2024, PARA LA REGIÓN DE ARICA Y PARINACOTA**”.
12. Que, la Subsecretaría de Servicios Sociales cuenta con los recursos para el presente Concurso, según consta en el Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N° 613, y su complemento de fecha 3 de octubre de 2024, 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, AÑO 2024, PARA LA REGIÓN DE ARICA Y PARINACOTA”**

#### **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, año 2024, para la región de Arica y Parinacota”**, en adelante “el Concurso”, el cual contempla la ejecución de:

##### **- 01 Proyecto 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 2024, Ley N° 21.640, en su Partida 21, Capítulo 01, Programa 01, Subtítulo 24, Ítem 01, Asignación 414 “Programa Vivienda Primero” y sujeto a la disponibilidad presupuestaria de los años siguientes. Así el monto total del concurso es:

<b>Región</b>	<b>Monto total para el concurso</b>	<b>Monto expresado en palabras</b>
Arica y Parinacota	\$465.000.000	Cuatrocientos sesenta y cinco millones de 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 personas jurídicas encargadas de implementar el programa Vivienda Primero para un total de 20 personas en situación de calle que actualmente se encuentran en la región de Arica y Parinacota.

El programa deberá ejecutarse en conformidad a las presentes Bases y al Manual de Orientaciones Técnicas de Vivienda Primero, aprobadas mediante Resolución Exenta N° 0297, de 2024, 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, personas jurídicas de derecho público regulada por la Ley 19.638 (establece normas sobre la Constitución Jurídica de las Iglesias y Organizaciones Religiosas), las instituciones de derecho canónico, gobierno regional y delegaciones presidenciales.

Tratándose de personas jurídicas sin fines de lucro y personas jurídicas de derecho público reguladas por la Ley N°19.638, y las instituciones de derecho canónico, solo podrán postular las que tengan una existencia legal mínima de 2 años de antigüedad contados desde su constitución, a la fecha del cierre del proceso de postulación, según información del Certificado de Vigencia emitido por el organismo competente y que demuestren experiencia en el área de atención a personas en situación de vulnerabilidad.

Asimismo, el objeto social de la institución postulante deberá ser pertinente a las actividades del Programa de acuerdo a lo indicado en sus estatutos, acta de constitución u otro que corresponda, tales como, actividades que se refieran a acción social, atención de personas en situación de vulnerabilidad, ayuda a la comunidad, entre otras asociadas a la descripción y objetivos del Programa conforme al Manual de Orientaciones técnicas.

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

Se podrá postular al territorio descrito en el siguiente cuadro debiendo presentar un formulario de postulación por cada territorio que se postule, junto con los antecedentes señalados en las presentes bases.

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

<b>N° Territorio</b>	<b>Modalidad concurso <sup>1</sup></b>	<b>Región</b>	<b>Territorio</b>	<b>N° de Cupos</b>	<b>Monto a Postular</b>
1	Cupos Nuevos	Arica y Parinacota	Comuna de Arica	20	<b>\$465.000.000</b>

### **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.

<sup>1</sup> La presente convocatoria cuenta con **dos modalidades**, una referida a **cupos nuevos**, es decir a la instalación de viviendas para nuevos participantes, diferentes a los ya existentes. La segunda modalidad corresponde a **cupos de continuidad**, es decir, para personas en situación de calle que ya están participando del Programa Vivienda Primero, debiendo dar continuidad a su intervención mediante el presente concurso.



## **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:

<b>Etapa N°</b>	<b>Etapa</b>	<b>Duración</b>
1	<b>Solicitudes de claves SIGEC o de invitación a convocatoria para ejecutores con clave de acceso.</b>	Hasta tres (3) días hábiles siguientes a la publicación del concurso.
2	<b>Período de consultas y respuestas, y publicación del acta con las aclaraciones respectiva</b>	Hasta dos (2) días hábiles siguiente al término de la etapa "Solicitudes de claves SIGEC o de invitación a convocatoria para ejecutores con clave de acceso".
3	<b>Postulación y entrega de antecedentes</b>	Hasta las 15:00 pm del quinto (5°) día hábil siguiente al término de la etapa "Período de consultas y respuestas, y publicación del acta con las aclaraciones respectiva".
4	<b>Revisión de cumplimiento de los requisitos de admisibilidad y antecedentes</b>	Hasta dos (2) días hábiles siguientes al término de la etapa "Postulación y entrega de Antecedentes".
5	<b>Elaboración y publicación del Acto Administrativo que declara la Admisibilidad de las postulaciones.</b>	Hasta tres (3) 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.
6	<b>Evaluación de Propuestas admisibles, observaciones, aclaraciones y respuestas.</b>	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.
7	<b>Elaboración del acto administrativo de Adjudicación</b>	Hasta dos (2) días hábiles siguiente al término de la etapa "Evaluación de Propuestas admisibles, Observaciones, Aclaraciones y Respuestas".
8	<b>Publicación de Resultados de Adjudicación</b>	Hasta un (1) día hábil siguiente al término de la etapa de "Elaboración del acto administrativo de Adjudicación". Se publica el acto administrativo de adjudicación del presente concurso.
9	<b>Firma del Convenio</b>	Luego del término de la etapa "Publicación de resultados de Adjudicación", se deberá entregar los convenios firmados hasta los siete (7) días hábiles, según lo indicado en el numeral 13 de estas bases.

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 precedente.

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](mailto:oficinadepartes@desarrollosocial.gob.cl) con copia a [fleon@desarrollosocial.cl](mailto:fleon@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, o si el postulante cuenta con clave, deberá enviar un correo electrónico a la contraparte técnica dirigido a [fleon@desarrollosocial.cl](mailto:fleon@desarrollosocial.cl), con copia a [mmanquelize@desarrollosocial.cl](mailto:mmanquelize@desarrollosocial.cl), solicitando la generación de una invitación al concurso e indicando el/os territorio/s al/los que postulará.

Una vez aceptada la/s invitación/es las instituciones podrán hacer ingreso a la plataforma SIGEC de la respectiva postulación, debiendo para ello remitir todos los documentos necesarios de acuerdo con lo indicado en las presentes Bases.

Además, la institución postulante deberá presentar una distribución de los recursos en el formulario de postulación, debiendo ajustarse a los montos máximos y los porcentajes dispuestos en las presentes bases.

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

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

### **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 [fleon@desarrollosocial.cl](mailto:fleon@desarrollosocial.cl) con copia a [mmanquelize@desarrollosocial.cl](mailto: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 2 del "itinerario del concurso", teniéndose por conocida y aceptada por todos los participantes mediante dicho acto. De esta forma, no podrán alegar desconocimiento de lo que el acta consigne, ya que formará parte integral de las presentes Bases.



## 7.2. Documentación necesaria

Las instituciones postulantes deberán remitir, a través de la plataforma SIGEC, los siguientes antecedentes dentro del plazo indicado en la etapa N°3 del itinerario del concurso:

**a) Formulario de Postulación:** Deberá presentarse de acuerdo al formato contenido en el Anexo N° 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 vigente del Representante Legal de la institución postulante.
3. Copia simple del RUT del Representante Legal.
4. Copia simple de sus estatutos o el acta de constitución de la institución privada y sus modificaciones, si las hubiere, en donde conste el objeto social de la misma<sup>2</sup>.
5. Copia simple de Certificado de vigencia de la institución postulante, otorgado por el organismo competente, y que tenga una antigüedad máxima de 90 días corridos al cierre del proceso de postulación, emitido por la autoridad competente en la que conste una antigüedad de la institución de a lo menos dos años en los términos del numeral 3 de las presentes Bases.<sup>3</sup>
6. Carta de Compromiso y Confidencialidad suscrita por el Representante Legal de la Institución, de acuerdo con el formato contenido en el Anexo N° 3 de las presentes Bases.
7. Anexo N°1 Declaración jurada simple donde se indique que la persona jurídica 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. O alguna que se pueda adecuar a las necesidades requeridas para resguardar el proceso.

Los documentos antes mencionados que requieren la firma del/la representante legal puede ser firmados mediante firma manuscrita o **firma electrónica avanzada**, indistintamente.

Por su parte, los organismos públicos que postulen al presente concurso, además del Formulario de Postulación, deberán acompañar la Carta de Compromiso del Anexo N° 3 (descrita en el numeral 6 precedente), y el correspondiente documento en que conste el nombramiento o que acredite la personería de la autoridad administrativa competente, según corresponda.

**La omisión de uno o más documentos antes señalados será causal de inadmisibilidad de la postulación.**

<sup>2</sup> El objeto social de la institución privada debe ser pertinente con la actividad a desarrollar en el marco del presente concurso, de acuerdo con lo exigido en el artículo 24 N°1 de la Ley de N° 21.640 de Presupuestos del Sector Público correspondiente al año 2024.

<sup>3</sup> En el caso de las instituciones privadas sin fines de lucro deberán presentar el certificado de vigencia de persona jurídica emitido por el Servicio de Registro civil e Identificación, (disponible en el [www.registrocivil.cl](http://www.registrocivil.cl)). Tratándose de entidades religiosas, deberán presentar el documento denominado "Informa Registro" emitido por el Ministerio de Justicia disponible en [www.minjusticia.gob.cl](http://www.minjusticia.gob.cl) (entidades.minjusticia.gob.cl).



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

Vencido el plazo de postulación indicado en la etapa N° 3 del Itinerario del Concurso, la Subsecretaría de Servicios Sociales, a través de la Jefa de la División de Promoción y Protección, designará por escrito una **Comisión de Evaluación**, que estará conformada por 3<sup>4</sup> integrantes, de los cuales al menos dos deberán ser funcionarios<sup>5</sup> con responsabilidad administrativa o en su defecto Agente Público, enviándole el correspondiente memorándum para informar de su designación. 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, considerando la antigüedad exigida y su objeto social<sup>6</sup>.
- ii. Que, el objeto social de la institución postulante sea pertinente con la actividad a desarrollar, de acuerdo con lo indicado en sus estatutos, acta de constitución u otro según corresponda, presentados en la postulación.
- iii. Que la entidad postulante, acompañe en la postulación en SIGEC los documentos exigidos en el numeral 7.2 de las presentes Bases, según corresponda.
- iv. Que la postulación se haya realizado a través Formulario de postulación contenido en el Anexo N° 2 de las presentes Bases, el que debe ser completado íntegramente conforme a los datos que en él se exijan.
- v. Que la postulación se haya realizado dentro del plazo establecido en el Itinerario del concurso.
- vi. Que, el monto de la postulación no supere los máximos definidos en las presentes Bases.

Si la Comisión lo estima pertinente, podrá solicitar a algún proponente, por escrito a través de 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° 4 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 y antecedentes indicado en la etapa N° 4 del itinerario del concurso, y con los antecedentes del proceso, se levantará por la Comisión indicada en el presente

---

<sup>4</sup> El documento en que consta la designación de la Comisión por parte de la Jefa de la División de Promoción y Protección Social deberá acompañarse al acta de admisibilidad que levante la misma, ambos documentos servirán de antecedentes para la dictación de la resolución que declara la admisibilidad o inadmisibilidad de las postulaciones presentadas. Lo anterior, deberá replicarse para el acta de evaluación y la dictación de la resolución que adjudica el concurso

<sup>5</sup> Se deja constancia que se deberá dar cumplimiento íntegro a lo establecido en el artículo 26 de la ley N°21.640 de presupuestos del sector público correspondiente al año 2024 respecto de las causales inhabilidad de los funcionarios públicos o personal contratado a honorarios para participar o intervenir en el proceso concursal, y sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 12 de la ley N° 19.880, debiendo indicar en el Acta que se levante la nómina de funcionarios públicos y el personal contratado a honorarios que interviene en la revisión de la admisibilidad.

<sup>6</sup> Para la verificación de este requisito se deberá revisar preferentemente la información contenida en el Certificado de vigencia presentado en la postulación. En el caso de las entidades religiosas el plazo se considerará desde la fecha de publicación del extracto de constitución en el diario oficial. Además, se revisará lo señalado en los estatutos de la institución.



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.

De acuerdo con lo anterior, la Subsecretaría de Servicios Sociales dictará para tal efecto el correspondiente acto administrativo, donde conste la declaración de admisibilidad e inadmisibilidad respecto de las instituciones evaluadas y consignadas en el Acta respectiva. 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 las instituciones participantes.

## **9.- EVALUACIÓN TÉCNICA**

Respecto de las postulaciones declaradas admisibles, corresponderá a la Comisión indicada en el numeral 8 de las presentes Bases, o a una nueva comisión (conformada y designada de la misma forma señalada en el numeral 8)<sup>7</sup>, evaluar y calificar cada una de las postulaciones, de acuerdo con los criterios establecidos en las presentes Bases, dentro del plazo indicado en la etapa N° 6 del itinerario del concurso.

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

De constatar que la institución ha aportado información falsa y/o no fidedigna en los criterios que a continuación se indican, **se declarará inadmisibile su postulación**. Para lo anterior, la comisión deberá dejar constancia en el Acta de Selección y la institución no podrá resultar adjudicada, debiendo dejar constancia de lo anterior en el correspondiente acto administrativo.

### **9.1. Criterios de Evaluación**

Las propuestas que se presenten serán evaluadas con los siguientes criterios:

#### **Criterio N°1: Años de experiencia institucional en el trabajo con personas en situación de calle y/o grupos vulnerables:**

Evalúa la experiencia institucional que han alcanzado las instituciones postulantes, mediante la implementación de programas, financiados con recursos tanto públicos como privados, dirigidos a personas en situación de calle y/o grupos vulnerables, específicamente en los que respecta a atención psicosocial y manejo de programas de atención residencial.

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

Evalúa la capacidad y experiencia del proponente en generar vínculos con instituciones públicas y privadas vinculadas a la red de protección social como

---

<sup>7</sup> Se deja constancia que se deberá dar cumplimiento íntegro a lo establecido en el artículo 26 de la ley N° 21.640 de presupuestos del sector público correspondiente al año 2024 respecto de las causales inhabilidad de los funcionarios públicos o personal contratado a honorarios para participar o intervenir en el proceso concursal y sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 12 de la ley N° 19.880, debiendo indicar en el Acta que se levante la nómina de funcionarios públicos y el personal contratado a honorarios que interviene en la evaluación.



medio de colaboración y mejora de su gestión institucional a favor de entregar una atención más completa a las personas en situación de calle.

### **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 de este u otro 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, de los años 2023 y 2024.
- 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, de los años 2023 y 2024.
- c) Descripción del Plan de cuidado de equipos de trabajo, para los años 2023 y 2024, dirigido a los trabajadores de la Institución.

Además, evalúa la estrategia propuesta por la institución en el formulario de postulación para asegurar que las personas en situación de calle que ingresan al programa puedan permanecer en sus viviendas al menos los 36 meses del plazo de ejecución, de acuerdo con lo señalado en el Manual de Orientaciones Técnicas, aprobadas por Resolución Exenta N° 0297 de 2024, de la Subsecretaría de Servicios Sociales, con 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.

### **Criterio N°5: Desempeño en la ejecución anterior en el Programa Vivienda Primero o Vivienda con Apoyo del Programa Noche Digna (sólo para postulantes que han ejecutado previamente dichos programas):**

Evalúa el comportamiento técnico y financiero de las instituciones que hayan ejecutado el programa y se encuentre **finalizada la ejecución de convenios de Vivienda Primero o Vivienda con Apoyo del programa Noche Digna, celebrados durante los años 2018, 2019 y/o 2020 (puede ser el convenio original o la prórroga de convenio realizada en dichos años).**

Evalúa el desempeño de las instituciones señaladas, considerando el comportamiento en los aspectos técnicos y financieros de su ejecución.

Se deberá seleccionar un (1) convenio. Si la institución postulante tiene más de un convenio celebrado durante los años 2018, 2019 y/o 2020 y que haya finalizado la ejecución, se evaluará el análisis técnico y financiero de aquel convenio cuya ejecución haya finalizado con fecha más próxima al presente concurso, en la región a la que postula.



**i-. Criterios de evaluación y ponderación para proponentes con ejecución anterior en el programa Vivienda Primero o Vivienda con Apoyo del Programa Noche Digna:**

<b>Criterio</b>	<b>Ponderación Criterio</b>	<b>Sub-Factor</b>	<b>Ponderación Sub-Factor</b>
<p><b><u>Criterio 1</u></b>  <b>Años de experiencia institucional en el trabajo con personas en situación de calle y/o grupos vulnerables</b></p> <p>Cabe advertir que, aquellas postulaciones en que se presente la misma documentación para acreditar ambos subfactores, ésta solo se considerará en la evaluación correspondiente al subfactor 2.</p>	20% del puntaje total	<p>Sub-Factor 1.-  Años de experiencia Institucional en intervención psicosocial con personas en situación de calle.</p>	40% del criterio
		<p>Sub-Factor 2.-  Años de experiencia institucional en la ejecución de dispositivos que otorgan atención residencial a personas en situación de calle y/o grupos vulnerables.</p>	60% del criterio
<p><b><u>Criterio 2</u></b>  <b>Gestión de Redes en el territorio</b></p>	10% del puntaje total	<p>Sub-Factor 1.-  Redes institucionales territoriales</p>	100% del criterio
<p><b><u>Criterio 3</u></b>  <b>Capacidad Institucional del postulante</b></p>	15% del puntaje total	<p>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.</p>	40% del criterio
		<p>Sub Factor 2.-  Estrategia propuesta por la institución para asegurar que las personas en situación de calle que ingresan al programa puedan permanecer en sus</p>	60% del criterio



		viviendas al menos los 36 meses de acuerdo con lo señalado en el Manual de Orientaciones Técnicas, aprobadas por Resolución Exenta N° 0297 de 2024, de la Subsecretaría de Servicios Sociales, en relación al tiempo de permanencia de los participantes.	
<b>Criterio 4 Viviendas Disponibles</b>	30% del puntaje total	Sub-Factor 1.- Bienes inmuebles propios, en comodato o arrendados.	100% del criterio
<b>Criterio 5: Desempeño en la ejecución anterior en Programa Vivienda Primero o Vivienda con Apoyo del Programa Noche Digna</b>	25% del puntaje total	Sub-factor-1.-  Comportamiento en la entrega de los informes técnicos, durante la ejecución anterior del programa.	30% del criterio
		Sub-factor 2.-  Comportamiento en la entrega de los informes financieros durante la ejecución anterior del programa.	30% del criterio
		Sub-factor 3.-  Tasa de Retención de los/as participantes en la ejecución anterior de Vivienda Primero o Vivienda con Apoyo del Programa Noche Digna.	40% del criterio
<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>		



ii-. Criterios de evaluación y ponderación para proponentes sin ejecución anterior en el programa Vivienda Primero o Vivienda con Apoyo del Programa Noche Digna:

Criterio	Ponderación Criterio	Sub-Factor	Ponderación Sub-Factor
<b>Criterio 1</b> <b>Años de experiencia institucional en el trabajo con personas en situación de calle y/o grupos vulnerables</b>  <b>Cabe advertir que, aquellas postulaciones en que se presente la misma documentación para acreditar ambos subfactores, ésta solo se considerará en la evaluación correspondiente al subfactor 2.</b>	35% del puntaje total	Sub-Factor 1.-  Años de experiencia Institucional en intervención psicosocial con personas en situación de calle.	40% del criterio
		Sub-Factor 2.- Años de experiencia institucional en la ejecución de dispositivos que otorgan atención residencial a personas en situación de calle y/o grupos vulnerables.	60% del criterio
<b>Criterio 2</b> <b>Gestión de Redes en el Territorio</b>	15% del puntaje total	Redes institucionales territoriales	100% del criterio
<b>Criterio 3</b> <b>Capacidad Institucional del postulante</b>	25% 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 propuesta por la institución para asegurar que las	60% del criterio



		personas en situación de calle que ingresan al programa puedan permanecer en sus viviendas al menos 36 meses, de acuerdo con lo señalado en el Manual de Orientaciones Técnicas, aprobadas por Resolución Exenta N° 0297 de 2024, de la Subsecretaría de Servicios Sociales, en relación al tiempo de permanencia de los participantes.	
<b><u>Criterio 4</u> Viviendas Disponibles</b>	25% del puntaje total	Sub-Factor 1.- Bienes inmuebles propios, en comodato o arrendados.	100% del criterio
<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>		

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

<b>Criterio 1: Años de experiencia institucional en el trabajo con personas en situación de calle y/o grupos vulnerables.</b>		
<b>Sub-Factor 1</b>  <b>Años de experiencia institucional en intervención psicosocial con personas en situación de calle<sup>8</sup></b>  Se considerarán iniciativas con financiamiento público, privado y/o auto gestionadas.  <u>Medios de verificación:</u> <u>(cualquiera de los siguientes)</u>	<b>Excelente</b>  <b>7</b>	La institución postulante cuenta con una experiencia acreditable de <b>siete (7) o más años</b> , entre los años 2015 y 2024, en la ejecución de programas de atención psicosocial dirigidos a personas en situación de calle.
	<b>Bueno</b>  <b>5</b>	La institución postulante cuenta con una experiencia acreditable de cinco <b>(5) o más años, pero menos de 7 años</b> , entre los años 2015 y 2024 en la ejecución de programas de atención psicosocial dirigidos a personas en situación de calle.

<sup>8</sup> Se entenderá **experiencias en intervención psicosocial** aquellas que consistan en la entrega a personas en situación de calle y/o grupos vulnerables, de acciones que impliquen apoyo por parte de un equipo psicosocial, mediante el desarrollo de planes de intervención individuales, orientados a mejorar la condiciones de vida de las personas, a través de la entrega de información, derivación a redes de protección social, fortalecimiento de las habilidades personales para la realización de las actividades de la vida diaria, entre otras. No considerarán experiencias que impliquen solo la asistencia básica en alimentación abrigo e higiene a personas en situación de calle.



<ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificado o carta firmada por el/la representante legal de una institución que acredite el desarrollo conjunto de la experiencia indicada en la postulación.</li> <li>• Copia simple de convenios, contratos, resoluciones y/o acto administrativo<sup>9</sup> que dé cuenta de las iniciativas desarrolladas a favor de la población ya indicada.</li> <li>• En el caso de que los servicios <b>hayan sido autogestionados</b>, se deberá presentar una declaración jurada por <u>cada iniciativa autogestionada</u>, firmada por el representante legal de la institución, que indique Proyecto o iniciativa ejecutada, año de ejecución, los objetivos, las acciones implementadas, los logros obtenidos durante la intervención y el público objetivo al cual se dirigieron. A dicha declaración jurada deberá acompañar antecedentes que permitan acreditar la realización de las actividades informadas en la declaración jurada, tales como, actas de reuniones o actividades con firma de los participantes; fotos o imágenes que den cuenta de la iniciativa<sup>10</sup>.</li> </ul> <p>Cabe advertir que, aquellas postulaciones en que se presente la misma documentación para acreditar ambos subfactores, ésta solo se considerará en la evaluación correspondiente al subfactor 2.</p>	<b>Regular</b>  <b>3</b>	<p>La institución postulante cuenta con una experiencia acreditable de <b>tres (3) años o más, pero menos de cinco (5)</b>, entre los años 2015 y 2024, en la ejecución de programas de atención psicosocial dirigidos a personas en situación de calle.</p>
	<b>Deficiente</b>  <b>1</b>	<p>La institución postulante cuenta con una experiencia acreditable de <b>uno (1) o dos (2) años</b>, entre los años 2015 y 2024, en la ejecución de programas de atención psicosocial dirigidos a personas en situación de calle.</p>
	<b>No Presenta</b>  <b>0</b>	<p>La institución postulante cuenta con <b>menos de 1 año de experiencia acreditable</b>, entre los años 2015 y 2024, en la ejecución de programas de atención psicosocial dirigidos a personas en situación de calle, o bien <b>NO cuenta</b> con experiencia en la ejecución de programas de atención psicosocial dirigidos a personas en situación de calle.</p>

<sup>9</sup> En el caso de haber ejecutado programas del Ministerio de Desarrollo Social y Familia para personas en situación de calle, debe señalar, en el formulario de postulación, el N° y fecha de la Resolución o Decreto Exento que aprueba el Convenio de transferencia de recursos o adjuntar copia de los mismos.

<sup>10</sup> En caso de no presentar los antecedentes que respalden la información de la declaración jurada, ésta se tendrá **por no presentada**. Las fotos, videos, afiches por sí solos, no constituyen un medio de verificación suficiente, debiendo ser acompañados de la documentación formal requerida que da cuenta de la experiencia institucional. **Revisar Anexo N°4 de las presentes bases**, en la que se presenta un modelo de declaración que puede utilizarse en la postulación



<p><b>Sub-Factor 2</b>  <b>Años de experiencia institucional en la ejecución de proyectos que otorgan atención residencial a personas en situación de calle y/o grupos vulnerables.</b></p> <p>Se considerarán iniciativas con financiamiento público, privado y/o auto gestionadas.</p> <p>Se considerará la experiencia en la ejecución de proyectos como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vivienda Primero</li> <li>• Casas Compartidas</li> <li>• Residencias</li> <li>• Albergues/ Hospederías</li> <li>• ELEAM</li> <li>• Casas de Acogida</li> <li>• Otros dispositivos que otorguen alojamiento de manera estable a personas en situación de calle y/o grupos vulnerables, entre otros.</li> </ul> <p><u>Medios de verificación:</u>  <u>(cualquiera de los siguientes)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificado emitido por el/la representante legal de la institución que acredite la experiencia señalada, con firma de la institución que recibe los servicios.</li> <li>• Copia simple de convenios, contratos y/o resoluciones<sup>11</sup> en los que se comprometa la entrega de los servicios indicados.</li> <li>• En el caso de que los servicios <b>hayan sido autogestionados</b>, se deberá presentar una declaración jurada por <u>cada iniciativa autogestionada</u>, firmada por el representante legal de la</li> </ul>	<p><b>Excelente</b></p> <p>7</p>	<p>La institución postulante cuenta con una experiencia acreditable de <b>siete (7) o más años</b>, entre los años 2015 y 2024, otorgando atención residencial a personas en situación de calle y/o grupos vulnerables.</p>
	<p><b>Bueno</b></p> <p>5</p>	<p>La institución postulante cuenta con una experiencia acreditable de <b>cinco (5) años o más</b>, entre los años 2015 y 2024, otorgando atención residencial a personas en situación de calle y/o grupos vulnerables, pero <b>menos de siete (7) años</b>.</p>
	<p><b>Regular</b></p> <p>3</p>	<p>La institución postulante cuenta con una experiencia acreditable de <b>cuatro (4) años</b>, entre los años 2015 y 2024, otorgando atención residencial a personas en situación de calle y/o grupos vulnerables, pero <b>menos de cinco (5) años</b>.</p>
	<p><b>Deficiente</b></p> <p>1</p>	<p>La institución postulante cuenta con una experiencia acreditable de <b>dos (2) años o más</b>, entre los años 2015 y 2024, otorgando atención residencial a personas en situación de calle y/o grupos vulnerables, <b>pero menos de cuatro (4) años</b>.</p>
	<p><b>No Presenta</b></p> <p>0</p>	<p>La institución postulante <b>cuenta con menos de 2 años de experiencia acreditable</b>, entre los años 2015 y 2024, otorgando atención residencial a personas en situación de calle y/o grupos vulnerables. O bien <b>NO cuenta</b> con experiencia entre los años 2017 y 2023, otorgando atención residencial a personas en situación de calle y/o grupos vulnerables.</p> <p><b>NOTA: Si la institución es calificada con Nota 0 en este Subcriterio, no podrá resultar adjudicada.</b></p>

<sup>11</sup> 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 o adjuntar copia de los mismos.



<p>institución, que indique Proyecto o iniciativa ejecutada, año de ejecución, los objetivos, las acciones implementadas, los logros obtenidos durante la intervención y el público objetivo al cual se dirigieron. A dicha declaración jurada deberá acompañar antecedentes que permitan acreditar la realización de las actividades informadas en la declaración jurada, tales como, actas de reuniones o actividades con firma de los participantes; fotos o imágenes que den cuenta de la iniciativa<sup>12</sup>.</p>		
--	--	--

Criterio 2: Gestión de Redes en el Territorio		
<p><b>Gestión de Redes en el Territorio</b></p> <p>Entendiéndose por Redes aquellas relaciones con instituciones públicas o privadas 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 y/o grupos vulnerables, en al menos una de las comunas que componen el territorio al que la institución está postulando, cuando corresponda, en las dimensiones de Salud (Física y mental) y</p>	<p><b>Excelente</b></p> <p><b>7</b></p>	<p>El proponente cuenta con redes institucionales territoriales con <b>seis (6) o más instituciones</b>, entre públicas y privadas, vinculadas a la red de protección social en favor de las personas en situación de calle, y/o grupos vulnerables del territorio al que postula y al menos referidas a las 2 dimensiones: Salud (Física y Mental) y Tratamiento por consumo de drogas.</p>
	<p><b>Bueno</b></p> <p><b>5</b></p>	<p>El proponente cuenta con redes institucionales territoriales con <b>cinco (5) instituciones</b>, entre públicas y privadas, vinculadas a la red de protección social en favor de las personas en situación de calle, y/o grupos vulnerables del territorio al que postula y al menos en una (1) de las dimensiones: Salud (Física y Mental) o Tratamiento por consumo de drogas.</p>

<sup>12</sup> En caso de no presentar los antecedentes que respalden la información de la declaración jurada, ésta se tendrá por no presentada. Las fotos, videos, afiches por sí solos, no constituyen un medio de verificación suficiente, debiendo ser acompañados de la documentación formal requerida que da cuenta de la experiencia institucional. **Revisar Anexo N°4 de las presentes bases**, en la que se presenta un modelo de declaración que puede utilizarse en la postulación



<p><b>Tratamiento por consumo de drogas.</b></p> <p>Medios de verificación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cartas o certificados emitidos durante el año 2024, firmado por el(la) representante legal o autoridad competente o encargado del programa de la institución, que den cuenta de la existencia de alianzas enfocadas en la protección social de las personas en situación de calle, que respalden la existencia de un trabajo colaborativo vigente, en al menos las dimensiones de Salud (Física y Mental) y Tratamiento por consumo de drogas</li> <li>- El documento debe indicar la fecha de emisión, descripciones de las actividades, participantes.</li> </ul>	<p><b>Regular</b></p> <p><b>3</b></p>	<p>El proponente cuenta con redes institucionales territoriales con <b>tres (3) o cuatro (4) instituciones</b>, entre públicas y privadas, vinculadas a la red de protección social en favor de las personas en situación de calle y/o grupos vulnerables del territorio al que postula y al menos en una (1) de las dimensiones: Salud (Física y Mental) o Tratamiento por consumo de drogas.</p>
	<p><b>Deficiente</b></p> <p><b>1</b></p>	<p>El proponente cuenta con redes institucionales territoriales con una <b>(1) o dos (2) instituciones</b>, públicas y/o privadas, vinculadas a la red de protección social en favor de las personas en situación de calle y/o grupos vulnerables del territorio al que postula y al menos en una (1) de las dimensiones: Salud (Física y Mental) o Tratamiento por consumo de drogas.</p>
	<p><b>No presenta</b></p> <p><b>0</b></p>	<p>La institución <b>no ha desarrollado</b> redes institucionales territoriales en las comunas cuyo territorio está postulando, o bien las redes presentadas no abordan ninguna de las dimensiones señaladas.</p>

<b>Criterio 3: Capacidad institucional del postulante</b>		
<p><b>Sub-Factor 1</b></p> <p><b>Se 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 de este u otro Programa.</b></p> <p><b>Este criterio evalúa la implementación de las siguientes acciones:</b></p> <p><b>a) Descripción de los Planes de Capacitación Anual años 2023 y 2024 para los equipos de trabajo de la Institución postulante que se desempeñan en programas dirigidos a personas en situación de</b></p>	<p><b>Excelente</b></p> <p><b>7</b></p>	<p>La institución presenta la totalidad de los tres (3) elementos descritos en el sub-factor.</p>
	<p><b>Bueno</b></p> <p><b>5</b></p>	<p>La estrategia institucional cuenta con dos (2) de los tres (3) elementos descritos en el sub-factor.</p>
	<p><b>Regular</b></p> <p><b>3</b></p>	<p>La estrategia institucional cuenta con uno (1) de los 3 elementos descritos en el sub-factor.</p>
	<p><b>No presenta</b></p> <p><b>0</b></p>	<p>La estrategia institucional No cuenta con ninguno de los elementos descritos en el sub-factor.</p>



<p><b>calle y/o grupos vulnerables, y se refieran a temáticas del ámbito social, discapacidad, salud mental, inserción laboral o afín.</b></p> <p>Como medio de verificación debe presentar los planes de capacitación anual de los años 2023 y 2024, adjuntando carta Gantt que detalle mes a mes del año, señalando el año respectivo.</p> <p><b>b) Estrategia de la evaluación del desempeño del equipo de trabajo de los años 2023 y 2024, que permita mantener los estándares en la entrega de servicios establecidos por la Institución.</b></p> <p>Como medio de verificación deberá adjuntar el formato de evaluación de desempeño que se utiliza y señalar la estrategia con la cual se aplica, señalando el año respectivo.</p> <p><b>c) Descripción del Plan de cuidado de equipos de trabajo, para los años 2023 y 2024, dirigido a los trabajadores de la Institución.</b></p> <p>Como medio de verificación debe presentar un plan de cuidado de los equipos, con carta Gantt de detalle mes a mes, indicando el año.</p>		
<p><b>Sub-Factor 2</b></p> <p><b>Estrategia propuesta por la institución para asegurar que las personas en situación de calle que se encuentran actualmente en las viviendas puedan permanecer en éstas el tiempo que requieran según el progreso y necesidades de apoyo de cada participante.</b></p>	<p><b>Excelente</b></p> <p><b>7</b></p> <p><b>Bueno</b></p> <p><b>5</b></p> <p><b>Regular</b></p> <p><b>3</b></p> <p><b>Deficiente</b></p> <p><b>1</b></p>	<p>La institución cumple con los aspectos de complementariedad, innovación, coherencia y recursos financieros en la revisión de la estrategia.</p> <p>La institución cumple con sólo tres (3) de los cuatro (4) aspectos en la revisión de la estrategia.</p> <p>La institución cumple con sólo dos (2) de los cuatro (4) aspectos en la revisión de la estrategia.</p> <p>La institución cumple con sólo uno (1) de los cuatro (4) aspectos en la revisión de la estrategia.</p>



<p>Se requiere que se cumpla con <b>4 aspectos</b><sup>13</sup>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Complementariedad</li> <li>• Innovación</li> <li>• Coherencia</li> <li>• Recursos Financieros</li> </ul> <p>Tomando en consideración lo dispuesto en el Manual de Orientaciones Técnicas del Programa Vivienda Primero aprobado por Resolución Exenta N°0297, de 2024, de la Subsecretaría de Servicios Sociales.</p> <p>Se considerará como <u>medio de verificación</u> la descripción realizada en el Anexo N° 2 Formulario de postulación numeral 7.2 “Estrategia presentada por la institución”.</p>	<p><b>No presenta</b></p> <p><b>0</b></p>	<p>La institución no cumple con ninguno de los aspectos en la revisión de la estrategia.</p>
---	---	--

<b>Criterio 4: Viviendas Disponibles</b>		
<p><b>Bienes inmuebles que la institución dispone para implementar viviendas para personas en situación de calle en cualquiera de las comunas del territorio al que se postula.</b></p> <p><u>Medios de verificación:</u></p> <p>Escritura pública de compraventa, copia de inscripción o certificado de dominio vigente emitido por el Conservador de Bienes Raíces; contrato de arrendamiento o comodato. Las viviendas deben ser en diferentes direcciones y comunas. El máximo de</p>	<p><b>Excelente</b></p> <p><b>7</b></p>	<p>La institución cuenta con <b>tres (3) o más bien/es inmueble/s</b> propios, en comodato, en arrendamiento para implementar viviendas para personas en situación de calle, en cualquiera de las comunas del territorio al que postula.</p>
	<p><b>Bueno</b></p> <p><b>5</b></p>	<p>La institución cuenta con <b>dos (2) o más bien/es inmueble/s</b> propios, en comodato, en arrendamiento para implementar viviendas para personas en situación de calle, en cualquiera de las comunas del territorio al que postula.</p>
	<p><b>Regular</b></p> <p><b>3</b></p>	<p>La institución cuenta con <b>uno (1) o más bien/es inmueble/s</b> propios, en comodato, en arrendamiento para implementar viviendas para personas en situación de calle, en cualquiera de las comunas del territorio al que postula.</p>

<sup>13</sup> **Complementariedad:** Considera una relación entre el ejecutor con la red local y otras instancias relativas al propósito del programa.

**Innovación:** desarrolla una estrategia de innovación que incluya acciones más allá de las descritas en las OOT y que permita a las personas que ingresen al programa permanecer en sus viviendas sin hacer abandono anticipado.

**Coherencia:** relación lógica entre los diferentes componentes o actividades de la estrategia y los resultados esperados.

**Recursos Financieros:** adecuación de la propuesta a los ítems financieros del plan de cuentas.



inmuebles en un mismo edificio o condominio es de tres (3).	<b>No presenta</b>  <b>0</b>	La institución <b>NO cuenta</b> con bien/es inmueble/s propio/s, en comodato, o en arrendamiento, para implementar viviendas para personas en situación de calle, o bien, las viviendas presentadas no se encuentran en las comunas del territorio al que postula
---	------------------------------------	---

<b>Criterio 5: Desempeño en la ejecución anterior en el Programa Vivienda Primero o Vivienda con Apoyo del Programa Noche Digna</b>		
<p><b>Sub-Factor 1</b></p> <p><b>Cumplimiento en la entrega informes técnicos a través de SIGEC. Considerar un (1) convenio año 2018, 2019, 2020 y cuya ejecución se encuentre finalizada.</b></p> <p><u>Medio de Verificación:</u></p> <p>En este sub-factor, no se requiere que la institución postulante presente medios de verificación. La Comisión evaluará de acuerdo con la información presentada por la institución postulante en la ejecución anterior. Podrá solicitarse al Encargado Nacional un informe sobre el estado actual del postulante.</p>	<b>Excelente</b>  <b>7</b>	La institución cumple con la entrega de todos los informes técnicos de avance, según los plazos estipulados en el convenio. Incluye informe técnico final en caso de corresponder según plazo.
	<b>Bueno</b>  <b>5</b>	La institución cumplió parcialmente con la entrega de los informes técnicos de avance (cumple en plazo con el 50% pero menos del 100% de los informes esperados), según los plazos estipulados en el convenio. Incluye informe técnico final en caso de corresponder según plazo.
	<b>No Cumple</b>  <b>0</b>	La institución <b>no cumplió</b> o bien cumplió con menos del 50% en la entrega de los informes técnicos según los plazos estipulados en el convenio <sup>14</sup> . Incluye informe técnico final en caso de corresponder según plazo.
<p><b>Sub-Factor 2</b></p> <p><b>Cumplimiento en la entrega informes financieros a través de SIGEC o SISREC, según corresponda. Considerar un (1) convenio año, 2018, 2019 o 2020 y cuya ejecución se encuentre finalizada.</b></p> <p><u>Medio de Verificación:</u></p> <p>En este sub- factor, no se requiere que la institución postulante presente medios de verificación. La Comisión evaluará de acuerdo con la</p>	<b>Excelente</b>  <b>7</b>	La institución cumplió con la entrega de todos los informes financieros, según los plazos estipulados en el convenio. Incluye informe financiero final en caso de corresponder según plazo.
	<b>Bueno</b>  <b>5</b>	La institución cumplió parcialmente con la entrega de los informes financieros (cumple en plazo con el 50% o más, pero menos del 100% de los informes esperados), según los plazos estipulados en el convenio. Incluye informe financiero final en caso de corresponder según plazo.
	<b>No Cumple</b>  <b>0</b>	La institución <b>no cumplió</b> o bien cumplió con menos del 50% en la entrega de los informes financieros, según los plazos estipulados en el convenio <sup>15</sup>

<sup>14</sup> A la fecha de postulación la institución mantiene pendiente la presentación de uno o más informes técnicos.

<sup>15</sup> A la fecha de postulación la institución mantiene pendiente la presentación de uno o más informes financieros. En caso de mantener pendientes informes financieros y resultar adjudicada, deberá estar al día al momento de la suscripción, en atención a lo señalado en el punto 12.1 de las presentes bases.



información presentada por la institución postulante en la ejecución anterior. Podrá solicitarse al Encargado Nacional un informe sobre el estado actual del postulante.		Incluye informe financiero final en caso de corresponder según plazo de entrega establecido en el convenio.
<p><b>Sub-factor 3</b></p> <p><b>Tasa de Retención de los/as participantes en la ejecución anterior de Vivienda Primero o Vivienda con Apoyo del Programa Noche Digna.</b></p> <p>Esta tasa se medirá a través de los informes técnicos presentados en SIGEC. Considerar un (1) convenio año, 2018, 2019 o 2020 y cuya ejecución se encuentre finalizada.</p> <p>Se entenderá por Tasa de Retención al número de participantes activos más los egresos exitosos del programa, con relación al número total de participantes del programa, restando las personas fallecidas y los egresos por razones de salud.</p> <p>Se entenderá por personas activas, a quienes no hayan egresado de la vivienda al momento del término del programa.</p> <p>Se entenderá por egresos exitoso a la revinculación familiar o solución de vivienda de forma independiente.</p> <p>En este sub-factor, no se requiere que la institución postulante presente medios de verificación. La Comisión evaluará de acuerdo con la información presentada por la institución postulante en la ejecución anterior. Podrá solicitarse al Encargado Nacional un informe sobre el estado actual del postulante.</p>	<b>Excelente</b>	Tasa de retención entre 75 y 100%.
	<b>7</b>	
	<b>Bueno</b>	Tasa de retención entre 65 y 74%.
	<b>5</b>	
	<b>Regular</b>	Tasa de retención entre 51 y 64%.
	<b>3</b>	
	<b>No Cumple</b>	Tasa de retención menor a 50%.
	<b>0</b>	



## 9.2. Dimensiones de Evaluación

En caso de existir empate en la evaluación técnica obtenida por dos o más postulantes en el territorio, la prelación tendrá lugar conforme a la postulación que haya obtenido la mejor calificación ponderada en el **Sub-Factor N°2**: “Años de experiencia institucional en la ejecución de proyectos que otorgan atención residencial a personas en situación de calle y/o grupos vulnerables”, correspondiente al **criterio N°1**: “Años de experiencia institucional en el trabajo con personas en situación de calle y/o grupos vulnerables”.

De persistir este empate, se optará por la postulación que tenga la mejor calificación en el **Sub-factor N°2**: “Estrategia propuesta por la institución para asegurar que las personas en situación de calle que se encuentran actualmente en las viviendas puedan permanecer en éstas el tiempo que requieran según el progreso y necesidades de apoyo de cada participante”, correspondiente al **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°2**: “Gestión de Redes en el Territorio”; y finalmente, en último caso, para dirimir la igualdad, predominará el que posea mayor puntaje ponderado en el **criterio N° 4**: “Viviendas Disponibles”.

El puntaje de corte establecido para el presente concurso corresponde a una calificación igual o superior a 5 (cinco) puntos. Es decir, sólo se podrá adjudicar aquella institución postulante **que haya obtenido una calificación igual o superior a 5 (cinco) puntos**.

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

- Organizaciones con ejecución anterior, evaluadas con un puntaje **0 “No cumple”** en el **criterio N°5**: “Desempeño en la ejecución anterior en el Programa Vivienda Primero o Vivienda con Apoyo del Programa Noche Digna”, según corresponda.
- Instituciones cuyas postulaciones hayan obtenido un puntaje **0 “No Presenta”** en el Sub-factor N°2 correspondiente al **criterio N°1**: “Años de experiencia institucional en el trabajo con personas en situación de calle y/o grupos vulnerables”.
- Instituciones con convenios celebrados durante los últimos 5 años (2020 a la fecha de publicación de las Bases) y que se les haya dado **término anticipado** en cualquiera de los siguientes Programas: Calle Seguridades y Oportunidades, Noche Digna o Vivienda Primero del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, independiente de la región a la cual postula.

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

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 al territorio o bien si ninguna propuesta ha resultado admisible, esto deberá explicitarse en el Acta de Admisibilidad, debiendo declararse desierta la convocatoria respecto de las comunas y/o territorios sin propuestas, según corresponda. Asimismo, se declarará desierta la convocatoria si ninguna de las instituciones postulantes alcanza el puntaje mínimo para resultar adjudicadas. En estos casos, la Subsecretaría, podrá convenir directamente, de acuerdo con lo dispuesto



en la normativa vigente con algún ejecutor que cumpla con las exigencias y estándares señaladas en el Manual de Orientaciones Técnicas para la ejecución del Programa Vivienda Primero, aprobado por Resolución Exenta N° 0297, de 2024, de la Subsecretaría de Servicios Sociales y aquellas dispuestas en la Ley de Presupuestos del año 2024.

### 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](mailto:fleon@desarrollosocial.cl) con copia a [mmanquelipe@desarrollosocial.cl](mailto:mmanquelipe@desarrollosocial.cl) dentro del plazo señalado en la etapa N° 6 del itinerario del concurso.

En todo caso, tanto las solicitudes de aclaraciones, como las respuestas del interesado, no podrán referirse a puntos que alteren elementos esenciales de la propuesta, presentar documentación exigida en las bases, ni vulnerar el principio de igualdad de los proponentes.

### 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.
- (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 a la institución postulante 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 y no se encuentra en alguna de las causales descritas en el numeral 9.2. de estas bases.**

## **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 con los plazos indicados en el itinerario del Concurso.

Asimismo, luego de realizada la publicación, se le informará al postulante adjudicado, vía correo electrónico, el procedimiento a seguir para la firma del Convenio respectivo, de acuerdo con el plazo indicado en la etapa N° 9 del itinerario del Concurso.

## **12.- RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

Las instituciones postulantes que en este concurso sean declaradas inadmisibles, no elegibles o no fuesen adjudicadas, podrán recurrir en contra de la decisión de la autoridad,



conforme lo dispone la Ley N° 19.880, que establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado. Se hace presente que en ningún caso se podrán presentar en la reclamación, documentos o antecedentes exigidos y no entregados en la postulación ni enmendar errores de ésta.

### **13.- 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 iniciar la ejecución del programa.

#### **13.1. 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, plazos, forma de rendir cuenta de los recursos, destinación territorial en que se realizarán dichas acciones y atribuciones en la labor de asistencia que se ejecutará con personas en situación de calle.

Una vez publicada la resolución de adjudicación del concurso, se le enviará a la institución adjudicataria a través de correo electrónico el formato del convenio de transferencia, el que deberá ser firmado<sup>16</sup> por el/la representante legal de la institución en tres copias originales y entregadas en Oficina de partes de la Subsecretaría de Servicios Sociales, en forma física, en Catedral 1575, Santiago, o en forma electrónica al correo [oficinadepartes@desarrollosocial.gob.cl](mailto:oficinadepartes@desarrollosocial.gob.cl), en un plazo de hasta siete (7) días hábiles desde el envío. Cabe mencionar, que, una vez suscrito el convenio por las partes, se encuentra disponible en SIGEC.

Solo se podrá suscribir el convenio con aquellas instituciones que no presenten rendiciones pendientes con la Subsecretaría de Servicios Sociales. Para estos efectos, la División de Administración y Finanzas emitirá el certificado correspondiente a petición de la División de Promoción y Protección Social, previo a la suscripción.

En el caso que alguna de las instituciones adjudicatarias no suscriba el convenio dentro del plazo indicado en la etapa 9 del itinerario de las presentes Bases se entenderá que se desiste del concurso. Asimismo, se entenderá que la institución desiste del concurso, si una vez publicada la resolución de adjudicación no se encuentra al día en la rendición de cuentas de fondos previamente otorgados por la Subsecretaría de Servicios Sociales y no regulariza lo anterior en el plazo que informe la Subsecretaría al correo expresado en la postulación.

En los casos indicados 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 de este, tengan prohibición de celebrar actos y contratos con los organismos del Estado como consecuencia de la aplicación de la pena establecida en la Ley N° 20.393, lo que se acreditará mediante Declaración Jurada contenida en el Anexo N° 1 de las presentes Bases.

Asimismo, solo podrán suscribir el convenio referido las instituciones que se encuentren inscritas en el Registro Central de Colaboradores del Estado y Municipalidades de la Ley

---

<sup>16</sup> Firma manuscrita o electrónica, en este último caso deberá ser firma electrónica avanzada.



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

### 13.2. Contenido del Convenio

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

1. Del objeto.
2. Obligaciones: sobre el particular, cabe señalar que sin perjuicio de las obligaciones que se estipulen en el convenio, el ejecutor deberá dar cumplimiento a toda instrucción que emane de autoridad competente para el correcto funcionamiento del Programa.
3. Las acciones a desarrollar, las metas y las coberturas.
4. De la limitación a la subcontratación.
5. De la supervisión del convenio.
6. De los recursos, distribución e ítems financiados.
7. De los informes Técnicos.
8. De los Informes Financieros.
9. De la rendición de cuentas.
10. De la revisión de los informes financieros y técnicos.
11. Del plazo de ejecución y la vigencia del convenio.
12. De la garantía (sólo instituciones privadas).
13. Causales de Incumplimiento.
14. Obligación de restituir recursos en caso de que no sean destinados al objeto del convenio.
15. Obligación de la institución de publicar en su página web el convenio celebrado, los estados financieros, balance y memoria anual de actividades<sup>17</sup>.
16. Anexo en el cual se indique cualquier otro convenio de transferencia de recursos que haya suscrito la institución privada con la Subsecretaría de Servicios Sociales respectiva y que se encuentre vigente.

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 con los términos que se establecerán en el mismo convenio.

### 13.3. Transferencia de recursos

Los recursos serán transferidos en **tres (3) cuotas**, de acuerdo con el detalle especificado en la siguiente tabla:

---

<sup>17</sup> Dando cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 24 inciso penúltimo de la Ley de Presupuestos para el año 2024, N°21.640.



N° Territorio	Región	Comuna	N° de participantes por territorio	Cuota 1	Cuota 2	Cuota 3	Total
1	Arica y Parinacota	Arica	20	\$150.000.000	\$155.000.000	\$160.000.000	\$465.000.000

La transferencia de la primera cuota la que financiará al menos los primeros 12 de meses de ejecución, se hará efectiva 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 15 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 18 de las presentes bases; y
- Siempre que el ejecutor se encuentre al día en la presentación de la rendición de cuentas de acuerdo con lo establecido en la N°30, de 2015 de la Contraloría General de la República que fija norma sobre Rendición de Cuentas.

La segunda cuota y tercera cuota deberán financiar la ejecución del programa en el segundo y tercer año de ejecución, respectivamente.

La segunda cuota, se transferirá una vez cumplido el décimo mes contado desde la total tramitación del decreto del Ministerio de Desarrollo Social y Familia que aprueba el convenio respectivo, siempre que la institución se encuentre al día en la presentación de las rendiciones de cuentas, y además, se encuentre aprobado el informe técnico correspondiente al tercer trimestre del año presupuestario respectivo<sup>18</sup>, la garantía ya entregada se encuentre vigente en los términos que señala el convenio y exista la disponibilidad presupuestaria vigente para el periodo de transferencia correspondiente.

La tercera cuota, se transferirá una vez cumplido el vigésimo segundo (22) mes contado desde la total tramitación del decreto del Ministerio de Desarrollo Social y Familia que aprueba el convenio respectivo, siempre que la institución se encuentre al día en la presentación de las rendiciones de cuentas, se encuentre aprobado el informe técnico correspondiente al tercer trimestre del año presupuestario respectivo<sup>19</sup>, la garantía ya entregada se encuentre vigente en los términos que señala el convenio y exista la disponibilidad presupuestaria vigente para el periodo de transferencia correspondiente.

Las instituciones deberán cumplir con las obligaciones de publicidad y transparencia, que se indicarán en el convenio, de acuerdo con lo exigido en el artículo 24 de la Ley N°21.640 de Presupuestos del sector público para el año 2024.

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.

#### 13.4. 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

<sup>18</sup> Año 2025.

<sup>19</sup> Año 2026.



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

## **14.- FINANCIAMIENTO DEL PROGRAMA**

### **14.1 GASTOS A FINANCIAR**

La Institución postulante deberá presentar una propuesta de distribución económica teniendo en consideración lo señalado en las presentes Bases y dentro del plazo establecido en el Convenio, de acuerdo con el Plan de Cuentas, inserto en el Anexo N° 5 de las presentes bases.

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

**14.1.1 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.

**14.1.2 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 programa.

#### **15.- GARANTÍA (Sólo instituciones privadas<sup>20</sup>)**

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 electrónico<sup>21</sup> enviado a [mmanquelipe@desarrollosocial.cl](mailto:mmanquelipe@desarrollosocial.cl), con copia a [fleon@desarrollosocial.cl](mailto:fleon@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, 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 territorio adjudicado, 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](mailto: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 por la División de Administración y finanzas. 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.

---

<sup>20</sup> Dentro de las instituciones que deberán entregar garantía se encuentran también aquellas reguladas o creadas según lo dispuesto en la Ley N°19.638 sobre constitución jurídica de las iglesias y organizaciones religiosas y las instituciones de derechos canónico

<sup>21</sup> En caso de que la garantía presentada sea extendida en formato digital, bastará con el envío mediante correo electrónico, sin embargo, en el caso de garantías extendidas en formato físico, deberá enviarse por correo el documento escaneado y realizar la entrega del documento en forma previa a la transferencia de los recursos conforme a las instrucciones que entregará la Subsecretaría de Servicios Sociales.



## **16.- RENDICIÓN DE CUENTAS**

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

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.

Por lo anterior, la entidad ejecutora deberá entregar, mediante SISREC, 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 traspasos** con la documentación auténtica o la relación y ubicación de ésta cuando proceda, que demuestre las operaciones contables que no corresponden a ingresos y gastos efectivos.

4.- **Informes Mensuales de Inversión** que den cuenta de la ejecución de los recursos recibidos, el monto detallado de la inversión realizada y el saldo disponible para el mes siguiente, si lo hubiere. Estos informes deberán ser remitidos a través de la plataforma dispuesta por la Contraloría General de la República SISREC y serán entregados dentro de los 15 primeros días hábiles administrativos del mes siguiente a aquel que se está informando, contados desde la transferencia de recursos, y serán revisados por la SEREMI, pudiendo ser aprobados o rechazados.

5.- **Informe de Cierre o Financiero Final** que dé cuenta de la ejecución de los recursos recibidos, el monto detallado de la inversión realizada y el saldo no ejecutado, si los hubiere. Este informe deberá entregarse dentro de los quince días hábiles siguientes a la aprobación o rechazo definitivo de la última rendición mensual.

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, y los informes mensuales y final de inversión indicados en el respectivo convenio.

## **17.- 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) 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.

## **18.- 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 se recibirán a través de SIGEC y los informes financieros se recibirán a través de SISREC. El contenido de los informes señalados se establecerá en los respectivos convenios. Con todo, los informes técnicos deberán ser entregados una vez iniciado el plazo de ejecución, en los meses de marzo, junio, septiembre y diciembre de cada año presupuestario<sup>22</sup>, según corresponda, en el período que se indique en el convenio.

Sin perjuicio de lo anterior, el ejecutor deberá entregar a la Subsecretaría de Servicios Sociales un **Informe de Planificación**, el cual debe dar cuenta de al menos lo siguiente: toda actividad de coordinación realizada en forma previa a la entrega del informe, entre ellas una reunión de coordinación con la red 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; 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 tratada; una planificación de las actividades que se desarrollarán en la ejecución del programa. Los plazos de presentación y mayor detalle respecto a este informe, se establecerá en el convenio que se suscribirá para estos efectos.

## **19.- 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

---

<sup>22</sup> La entrega de los informes se realizará en forma fija, en los meses señalados, independiente del inicio de la ejecución. Es decir, el ejecutor deberá entregar como primer informe técnico el más próximo a la fecha de inicio de su ejecución, ya sea en el mes de marzo, junio, septiembre o diciembre.



administrativamente por la Subsecretaría de Servicios Sociales y a los términos establecidos en el respectivo Convenio.

Las instituciones ejecutoras deberán mantenerse a disposición de la Subsecretaría para llevar a cabo sus tareas de supervisión y control pertinente.

### **19.1 Contraparte Técnica**

La contraparte técnica del Ministerio será ejercida por la Jefa de División de Promoción y Protección Social, o por el/los funcionario/s con responsabilidad administrativa que ésta 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.

### **19.2.- Contraparte Financiera**

La contraparte financiera será ejercida por el Jefe de la 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.



## **20.- 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, de los recursos utilizados en actividades distintas a las contempladas en el mismo acuerdo o aquellos no rendidos satisfactoriamente.

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, debiendo además restituir estos montos.
- 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 la ejecución del programa 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 de Registro Informático Ministerial.
- 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 Vivienda Primero 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 explicitar 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°15 de las presentes Bases.

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



## **ANEXOS**

<b>ANEXO N° 1</b>	Declaración Jurada Simple
<b>ANEXO N° 2</b>	Formulario de Postulación
<b>ANEXO N° 3</b>	Carta de Compromiso
<b>ANEXO N° 4</b>	Modelo Declaración Jurada experiencias autogestionadas
<b>ANEXO N° 5</b>	Glosario de Plan de cuentas Vivienda Primero 2024



**ANEXO N°1**

**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE PERSONA JURÍDICA**

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

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

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

**Además, declaro:**

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

**NOMBRE:**

**FIRMA:**

**RUT:**

**En.....a..... días del mes de....., de 2024**



FORMULARIO DE POSTULACIÓN

## PROGRAMA VIVIENDA PRIMERO 2024

**1.- IDENTIFICACIÓN****1.1.- IDENTIFICACIÓN DEL TERRITORIO A POSTULAR**

<b>N° DEL TERRITORIO AL QUE POSTULA</b>	
---	--

**1.2.- IDENTIFICACIÓN DE LA INSTITUCIÓN PROPONENTE**

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

**1.3.- ANTECEDENTES REPRESENTANTE LEGAL**

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

**1.4.- IDENTIFICACIÓN DE LA CONTRAPARTE TÉCNICA INSTITUCIONAL**

<b>NOMBRE CONTRAPARTE TÉCNICA</b>	
<b>R.U.T.</b>	
<b>CELULAR O TELÉFONO</b>	
<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>	



### 1.5.- DATOS CUENTA BANCARIA DE LA INSTITUCIÓN POSTULANTE

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

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

En mi calidad de Representante Legal declaro la aceptación de las Bases Administrativas y Técnicas, aprobadas mediante la Resolución Exenta N° \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024 de la Subsecretaría de Servicios Sociales y la Resolución Exenta N° 0297, de 2024, de la Subsecretaría de Servicios Sociales, que aprueba el Manual de Orientaciones Técnicas del Programa Vivienda Primero, año 2024.

### 3.- TERRITORIO AL QUE POSTULA

A continuación, debe señalar el proyecto al que postula:

(Marque con una x)

<b>N° Territorio</b>	<b>Modalidad concurso<sup>23</sup></b>	<b>Territorios</b>	<b>Cupos</b>	<b>Marque (una opción)</b>
1	Cupos Nuevos	Comuna de Arica	20	

### 4.- PRESUPUESTO COMPROMETIDO EN EJECUCIÓN

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

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

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

#### 5.1.- Sub-Factor 1: Años de experiencia institucional en intervención psicosocial con personas en situación de calle.

Indique experiencias institucionales, realizadas entre los años 2015 y 2024, en la ejecución de programas de atención psicosocial dirigidos a personas en situación de calle. Se considerarán iniciativas con financiamiento público, privado y/o auto gestionadas.

#### Medios de verificación:

- Certificado o carta firmada por el/la representante legal de una institución que acredite el desarrollo conjunto de la experiencia indicada en la postulación.

<sup>23</sup> La presente convocatoria cuenta con dos modalidades, una referida a cupos nuevos, es decir a la instalación de viviendas para nuevos participantes, diferentes a los ya existentes. La segunda modalidad corresponde a cupos de Continuidad, es decir para personas en situación de calle que ya están participando del Programa Vivienda Primero, debiendo dar continuidad a su intervención mediante el presente concurso.



- Copia simple de convenios, contratos, resoluciones y/o acto administrativo<sup>24</sup> que dé cuenta de las iniciativas desarrolladas a favor de la población ya indicada.
- En el caso de que los servicios hayan sido autogestionados, se deberá presentar una declaración jurada por cada iniciativa autogestionada, firmada por el representante legal de la institución, que indique Proyecto o iniciativa ejecutada, año de ejecución, los objetivos, las acciones implementadas, los logros obtenidos durante la intervención y el público objetivo al cual se dirigieron. A dicha declaración jurada deberá acompañar antecedentes que permitan acreditar la realización de las actividades informadas en la declaración jurada, tales como, actas de reuniones o actividades con firma de los participantes; fotos o imágenes que den cuenta de la iniciativa. En caso de no presentar antecedentes para acreditar lo señalado en la declaración, ésta se tendrá por no presentada.

N°	Nombre de la experiencia	Periodo de ejecución		N° y fecha de Resolución o Decreto Exento	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)
		mm/aa inicio	mm/aa término				

Cabe advertir que, aquellas postulaciones en que se presente la misma documentación para acreditar ambos subfactores, ésta solo se considerará en la evaluación correspondiente al subfactor 2.

## 5.2.- **Sub-Factor 2: Años de experiencia institucional en la ejecución de proyectos que otorgan atención residencial a personas en situación de calle y/o grupos vulnerables.**

Presente la experiencia institucional entre 2015 y 2024 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.

Se considerarán iniciativas con financiamiento público, privado y/o auto gestionadas.

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

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

<sup>24</sup> En el caso de haber ejecutado programas del Ministerio de Desarrollo Social y Familia para personas en situación de calle, debe señalar, en el formulario de postulación, el N° y fecha de la Resolución o Decreto Exento que aprueba el Convenio de transferencia de recursos o adjuntar copia de los mismos.



Medios de verificación:

- Certificado o carta firmada por el/la representante legal de una institución que acredite la experiencia señalada, con firma de la institución que recibe los servicios.
- Copia simple de convenios, contratos y/o resoluciones<sup>25</sup> en los que se comprometa la entrega de los servicios indicados.
- En el caso de que los servicios hayan sido autogestionados, se deberá presentar una declaración jurada por cada iniciativa autogestionada, firmada por el representante legal de la institución, que indique Proyecto o iniciativa ejecutada, año de ejecución, los objetivos, las acciones implementadas, los logros obtenidos durante la intervención y el público objetivo al cual se dirigieron.

A dicha declaración jurada deberá acompañar antecedentes que permitan acreditar la realización de las actividades informadas en la declaración jurada, tales como, actas de reuniones o actividades con firma de los participantes; Fotos o imágenes que den cuenta de la iniciativa. En caso de no presentar antecedentes para acreditar lo señalado, se tendrá por no presentada.

Nº	Nombre de la experiencia	Periodo de ejecución	Nº y fecha de Resolución o Decreto Exento	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)

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

### 6.1.- Gestion de Redes en el Territorio

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.

Entendiéndose por Redes Institucionales aquellas relaciones con instituciones públicas y privadas vinculadas a la red de protección social que la Institución establece como medio de colaboración y mejora de su gestión institucional en 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 está postulando, cuando corresponda, en las dimensiones de Salud (Física y mental) y tratamiento por consumo de drogas.

<sup>25</sup> En el caso de haber ejecutado programas 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.



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

- Cartas o certificados, emitidos durante el año 2024 y firmado por el representante legal o autoridad competente o encargado del programa de la institución que den cuenta de la existencia de la alianza enfocada en la protección social de las personas en situación de calle, que respalden la existencia de un trabajo colaborativo vigente en al menos las dimensiones de Salud (Física y Mental) y Tratamiento por consumo de drogas.
- El documento debe indicar la fecha de emisión, descripciones de las actividades, participantes.

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.-CRITERIO 3 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 de este u otro Programa.**

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

- Descripción de los Planes de Capacitación Anual años 2023 y 2024 para los equipos de trabajo de la Institución postulante que se desempeñan en programas dirigidos a PSC y/o grupos vulnerables, y se refieran a temáticas del ámbito social, discapacidad, salud mental, inserción laboral o afín.**

Como medio de verificación debe presentar los Planes de capacitación anual realizados durante los años 2023 y 2024, adjuntando carta Gantt que detalle mes a mes del año, señalando el año respectivo.



Presentar la siguiente información:

Objetivo de la capacitación	Tópico de Capacitación	Duración	Fecha de realización

En caso de contar con verificadores, ingresarlos a SIGEC.

**b) Estrategia de la evaluación del desempeño del equipo de trabajo de los años 2023 y 2024, que permita mantener los estándares en la entrega de servicios establecidos por la Institución.**

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

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 institución, los años 2023 y 2024.		

**c) Descripción del Plan de cuidado de equipos de trabajo, para los años 2023 y 2024, dirigido a los trabajadores de la Institución.**

Como medio de verificación debe presentar un plan de cuidado de los equipos con carta Gantt de detalle mes a mes, indicando el año respectivo.

Presentar la siguiente información:

Objetivo de la Actividad de cuidado	Tópico de la Actividad	Duración	Fecha de realización

En caso de contar con verificadores, ingresarlos a SIGEC.

**7.2.- Sub-Factor 2: Estrategia presentada por la institución para asegurar que las personas en situación de calle que se encuentran actualmente en las viviendas puedan permanecer en éstas el tiempo que requieran según el progreso y necesidades de apoyo de cada participante.**

Se requiere que se cumpla con 4 aspectos:

- Complementariedad
- Innovación
- Coherencia
- Recursos Financieros



Tomando en consideración lo dispuesto en el Manual de Orientaciones Técnicas del Programa Vivienda Primero aprobado por Resolución Exenta N°0297 de 2024 de la Subsecretaría de Servicios Sociales.

Los 4 aspectos para evaluar son:

**Complementariedad**: Considera una relación entre el ejecutor con la red local y otras instancias relativas al propósito del programa.

**Innovación**: Desarrolla una estrategia de innovación que incluya acciones más allá de las descritas en las OOTT y que permita a las personas que ingresen al programa permanecer en sus viviendas sin hacer abandono anticipado.

**Coherencia**: Relación lógica entre los diferentes componentes o actividades de la estrategia y los resultados esperados.

**Recursos Financieros**: Adecuación de la propuesta a los ítems financieros del Plan de cuentas.

La estrategia aquí presentada será el medio de verificación de este sub-factor.

## 8.- CRITERIO 4 VIVIENDAS DISPONIBLES

**8.1.- Bienes inmuebles que la institución dispone para implementar viviendas para personas en situación de calle en cualquiera de las comunas del territorio al que se 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: Escritura pública de compraventa, copia de inscripción o certificado de dominio vigente emitido por el Conservador de Bienes Raíces; contrato de arrendamiento o comodato.

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

## 9.- CRITERIO 5 DESEMPEÑO EN LA EJECUCIÓN ANTERIOR EN VIVIENDA PRIMERO O VIVIENDA CON APOYO DEL PROGRAMA NOCHE DIGNA

Se refiere a casos de instituciones que hayan finalizado la ejecución de convenios de Vivienda Primero o Vivienda con Apoyo del programa Noche Digna, celebrados durante los años 2018, 2019 y/o 2020 (incluye prórroga convenios realizadas en dichos años).

Evalúa el desempeño de las instituciones señaladas, considerando el comportamiento en los aspectos técnicos y financieros de su ejecución.

Si la institución postulante tiene más de un convenio celebrado durante los años 2018, 2019 y/o 2020 y que haya finalizado la ejecución, se evaluará el análisis técnico y financiero de aquel convenio cuya ejecución haya finalizado con fecha más próxima al presente concurso.

### 9.1.- Sub-Factor 1: Cumplimiento en la entrega de los informes técnicos a través de SIGEC.

Considerar un (1) convenio año 2018, 2019, 2020 y cuya ejecución se encuentre finalizada.

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

Desempeño anterior	Cumple	No Cumple	Doc. que acredita las acciones desarrolladas
Cumple con la presentación del Informe Técnico de Instalación en SIGEC en los plazos estipulados en convenio.			
Al momento de la postulación, se encuentra al día con la presentación de los Informes Técnicos de Avance en SIGEC.			

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

Considerar un (1) convenio de Vivienda Primero o Vivienda con Apoyo del Programa Noche Digna celebrados durante los años 2018, 2019 o 2020, que hayan finalizado su ejecución. (Incluye prórrogas de convenios)

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

Desempeño anterior	Cumple	No Cumple	Doc. que acredita las acciones desarrolladas
Al momento de la postulación, se encuentra al día con la presentación			



de los informes financieros en SIGEC o SISREC			
---	--	--	--

**9.3.- Sub-Factor 3: Tasa de Retención de los participantes en la ejecución anterior de Vivienda Primero o Vivienda con Apoyo del Programa Noche Digna. Considerar los convenios que hayan finalizado la ejecución, celebrados durante los años 2018, 2019 o 2020.**

Esta tasa se medirá a través de los informes técnicos presentados en SIGEC. Considerar un (1) convenio año 2018, 2019 o 2020 y cuya ejecución se encuentre finalizada.

Se entenderá por Tasa de Retención al número de participantes activos más los egresos exitosos del programa, con relación al número total de participantes del programa, restando a las personas fallecidas y los egresos por razones de salud

Se entenderá por personas activas, a quienes no hayan egresado de la vivienda al momento del término del programa.

Se entenderá por egresos exitoso a la revinculación familiar o solución de vivienda de forma independiente

Número de Participantes activos al finalizar el convenio	
Número de participantes con egreso exitoso durante la ejecución del convenio	
Número total de personas que ingresaron a las viviendas del programa durante la ejecución del convenio	
Número de personas fallecidas durante la ejecución del convenio	
Número de participantes egresados por motivos de salud durante la ejecución del convenio	
Tasa de retención de los/as participantes del convenio	

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

SI\_\_ / NO \_\_

**NOMBRE:**

**FIRMA:**

**RUT:**

**En.....a..... días del mes de....., de 2024**



**Anexo N°3:**

**CARTA DE COMPROMISO Y CONFIDENCIALIDAD**

**(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° 0297, de 2024, de la Subsecretaría de Servicios Sociales. Ajustarse a la gráfica del Ministerio de Desarrollo Social y Familia.
- 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 Vivienda Primero.
- Ajustarse a la Planta de Recursos Humanos y perfiles definidos en las Orientaciones y Estándares Técnicos de Vivienda Primero.
- 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 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
- Mantener la máxima confidencialidad de toda la información relacionada con el dispositivo y el proceso, para fines distintos a los establecidos en las Bases Administrativas y Técnicas, asegurando la protección y seguridad de los datos en todo momento.

**NOMBRE:**

**FIRMA:**

**RUT:**

**En.....a..... días del mes de....., de 2024**



**ANEXO N°4**

**DECLARACIÓN JURADA  
EXPERIENCIAS AUTOGESTIONADAS**

(MODELO DE DECLARACIÓN)

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

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

**NOMBRE:**

**FIRMA:**

**RUT:**

**En.....a. .. del mes de ..... de 2024**



**Anexo N° 5: GLOSARIO DE PLAN DE CUENTAS VIVIENDA PRIMERO 2024**

Subt. Ppto.	N1	N2	N3	N4	Nombre de Ítems	Descripción del gasto	Homologación SISREC
	1				<b>GASTOS DIRECTO A USUARIOS</b>		
		1			<b>APOORTE A USUARIOS</b>		
			1		<b>MONETARIA A USUARIOS</b>		
24				7	CÉDULAS DE IDENTIDAD	Aporte entregado para el pago del valor de Cédula Nacional de Identidad del participante.	Operación
		2			<b>SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS</b>		
21			1		<b>RECURSOS HUMANOS</b>	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.	Personal
21				1	COORDINADOR	Persona que realiza labor de coordinación del Programa y trabaja directamente con los participantes.	Personal
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.	Personal
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.	Personal
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.	Personal
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.	Personal
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.	Personal
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	Personal
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 monto, 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.	Personal



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 un 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.	Personal
			<b>2</b>		<b>SERVICIOS</b>	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.	Operación
22				2	SERVICIOS DENTALES	Prestaciones médicas dentales que reciben los beneficiarios de los Programas, tales como consultas, radiografías dentales, medicamentos, etc.	Operación
22				3	TRAMITES Y CERTIFICADOS	Toda prestación monetaria que se le entregue al beneficiario del Programa para realizar trámites legales.	Operación
22				4	APORTE PAGO FUNERARIOS	Aporte para la contratación de un servicio funerario.	Operación
22				5	APORTE 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.	Operación
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).	Operación
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).	Operación
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	Operación



						Profesionales y otros. Para utilizar este ítem se requiere previa autorización por escrito de la parte de la Contraparte Técnica del convenio.	
		3			<b>ACTIVOS</b>		
			1		<b>ACTIVOS</b>	<b>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</b>	Operación
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 Contraparte Técnica del convenio.	Operación
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.	Operación
				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 Contraparte Técnica del convenio.	Operación
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.	Operación
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.	Operación
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 Contraparte Técnica del convenio.	Operación
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 Contraparte Técnica del convenio.	Operación
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.	Operación
		4			<b>GASTOS DE SOPORTE</b>	<b>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.</b>	



22			1		<b>HABILITACIÓN</b>	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.	Operación
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.	Inversión
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.	Operación
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.	Operación
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.	Operación
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.	Operación
			2		<b>OTROS GASTOS DE SOPORTE</b>		
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 Vivienda Primero.	Operación
22				2	FLETE	Traslado de materiales, maquinaria y herramientas para habilitación de espacios requeridos por el Programa, para beneficio directo de los participantes.	Operación
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.	Operación



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.	Operación
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.	Operación
				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.	Operación
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.	Operación
	2				<b>GASTOS INTERNOS</b>		
		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		<b>RECURSOS HUMANOS SOPORTE</b>	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.	Personal
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. Todos los gastos de capacitación se podrán ejecutar previa autorización de la contraparte técnica ministerial.	Operación
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.	Personal



			<b>2</b>		<b>MATERIAL FUNGIBLE</b>	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.	Operación
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.	Operación
			<b>3</b>		<b>OTROS DE ADMINISTRACIÓN</b>		
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.	Operación
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).	Operación
				8	FLETE	Gastos por concepto de correos y encomiendas de la gestión Administrativa, envío y entrega de rendiciones u otros documentos del programa	Operación
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.	Operación
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.	Operación
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.	Operación



**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**





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

**DISTRIBUCIÓN:**

---

**E100216/2024**



2541CAF93

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