REPÚBLICA DE CHILE
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL Y FAMILIA
SUBSECRETARÍA DE SERVICIOS SOCIALES
FISCALÍA
CKO/CHB/JSC/AVC

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL Y FAMILIA
SUBSECRETARIA SERVICIOS SOCIALES
OF. PARTES
- 9 SEP 2019
TOTALMENTE TRAMITADO

APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS DEL CONCURSO "PROGRAMA NOCHE DIGNA, COMPONENTE 2: CENTROS TEMPORALES PARA LA SUPERACIÓN AÑO 2019, PARA LA REGIÓN DEL MAULE", Y SUS ANEXOS, CORRESPONDIENTE A LA PARTIDA 21, CAPÍTULO 01, PROGRAMA 01 SUBTÍTULO 24, ITEM 03, ASIGNACIÓN 998, DE LA LEY N° 21.125 DE PRESUPUESTOS DEL SECTOR PÚBLICO PARA EL AÑO 2019.

RESOLUCIÓN EXENTA N° 0668

SANTIAGO, - 9 SEP 2019

VISTO:

Lo dispuesto en el Decreto con Fuerza de Ley N° 1/19.653, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; en la Ley N° 19.880, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado; en la Ley N° 20.530 que crea el Ministerio de Desarrollo Social y modifica cuerpos legales que indica; en la Resolución Exenta N° 329, de 2019, de la Subsecretaría de Servicios Sociales que Aprueba el Manual de Orientaciones Técnicas para Centros Temporales para la Superación, año 2019 y su modificación; en la Resolución Exenta N° 098, del 2019, del Ministerio de Desarrollo Social, que delega facultades que indica en los Secretarios Regionales Ministeriales de Desarrollo Social y Familia, para la ejecución de programa que señala; en la Ley N° 21.125 de Presupuestos del Sector Público para el año 2019; en la Resolución Nº07 de 2019, de la Contraloría General de la República, que Fija Normas sobre Exención del Trámite de Toma de Razón; en la Resolución N°08 de 2019, de la Contraloría General de la República, 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; y

CONSIDERANDO:

Que, la partida 21, Capítulo 01, Programa 01 Subsecretaría de Servicios Sociales, Subtítulo 24, ítem 03, Asignación 998, de la Ley N° 21.125 de Presupuestos del Sector Público para el año 2019, asigna recursos para el Programa Noche Digna.

Que, la Glosa N° 18 de dicha asignación indica que *"La transferencia de estos recursos se efectuará sobre la*

base de los convenios que suscriba el Ministro de Desarrollo Social, a través de la Subsecretaría de Servicios Sociales y los organismos ejecutores, en los que se estipularán las acciones a desarrollar y los demás procedimientos y modalidades que se consideren necesarias."

Que, Centros Temporales para la Superación es uno de los componentes del Programa Noche Digna, el cual tiene como objetivo brindar alternativas para que las personas disminuyan riesgos asociados a la vida en calle y/o mejoren las habilidades para la vida independiente, mediante el acceso a alojamiento, alimentación, higiene y cuidado, mejorando su integración comunitaria, sus habilidades personales para la realización de actividades de la vida diaria y fortaleciendo la vinculación con su red primaria de apoyo.

Que, en este marco, la Subsecretaría de Servicios Sociales a través de la Resolución Exenta N° 329, de 2019, de la Subsecretaría de Servicios Sociales aprobó el Manual de Orientaciones Técnicas para Centros Temporales para la Superación, para personas en situación de calle, con el fin de contar con normas que sirvan como estándar mínimo y referente obligado para los ejecutores participantes en la implementación del programa.

Que, en atención a lo dispuesto en la ley N°18.575, orgánica constitucional de bases Generales de la Administración del Estado, establece en su artículo 9° el principio de concursabilidad que debe informar los procedimientos de contratación que realice la Administración.

Que, el Ministerio de Desarrollo Social y Familia, a través de la Subsecretaría de Servicios Sociales, mediante el presente acto administrativo, viene en llamar al Concurso **"PROGRAMA NOCHE DIGNA, COMPONENTE 2: CENTROS TEMPORALES PARA LA SUPERACIÓN AÑO 2019, PARA LA REGIÓN DEL MAULE"** en adelante e indistintamente el Concurso.

Que, la Subsecretaría de Servicios Sociales cuenta con los recursos para el presente Concurso, según consta en el Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N° 534 de 19 de Agosto de 2019, emitido por la Jefa de Oficina de Gestión Presupuestaria de la Subsecretaría de Servicios Sociales, por tanto,

R E S U E L V O:

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

"BASES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS DEL CONCURSO "PROGRAMA NOCHE DIGNA, COMPONENTE 2: CENTROS TEMPORALES PARA LA SUPERACIÓN, AÑO 2019, PARA LA REGIÓN DEL MAULE"

1.- INTRODUCCIÓN

En el marco del Programa Noche Digna, el Ministerio de Desarrollo Social y Familia, a través de la Subsecretaría de Servicios Sociales, en adelante, también denominado indistintamente "la Subsecretaría", llama al Concurso **"Programa Noche Digna, Componente 2: Centros Temporales para la Superación, año 2019, para la Región del Maule"**, en adelante "el Concurso", el cual contempla la ejecución de un (1) dispositivos para personas en situación de calle, estos son:

- **Centro de Día**

La ejecución referida se llevará a cabo con cargo a los fondos consultados en la Ley de Presupuestos del Sector Público para el Año 2019, Ley N° 21.125, en su Partida 21,

Capítulo 01, Programa 01, Subtítulo 24, Ítem 03, Asignación 998 "Programa Noche Digna", de acuerdo al siguiente detalle:

Región	Monto regional para el concurso	Monto expresado en palabras
Maule	$67.000.000.-	Sesenta y siete millones.-

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

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

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

2.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objeto de la presente convocatoria es la selección de las personas jurídicas encargadas de la implementación de los dispositivos que se indican, en el marco de la ejecución del Programa Noche Digna, componente 2: Centros Temporales para la Superación, el cual deberá ejecutarse en conformidad a las presentes Bases y en el Manual de Orientaciones Técnicas para Centros Temporales para la superación, año 2019, aprobadas mediante Resolución Exenta N° 329, de 2019, de la Subsecretaría de Servicios Sociales y su modificación, las que para todos los efectos legales forman parte integrante de este instrumento, y a cualquiera otra instrucción que imparta directamente el Ministerio de Desarrollo Social y Familia, a través de la Subsecretaría de Servicios Sociales o a través de la Secretaría Regional Ministerial respectiva, que sea necesaria para la adecuada implementación del dispositivo.

3.- QUIÉNES PUEDEN POSTULAR

Podrán postular a esta convocatoria, las instituciones privadas con personalidad jurídica sin fines de lucro, municipalidades y gobernaciones.

4.- MONTOS POR DISPOSITIVO A FINANCIAR

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

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

Tipo de dispositivo	Región	Comuna	Capacidad	Máximo Monto a Postular
Centro de Día	Maule	Curicó	35	$67.000.000
Total				**$67.000.000.-**

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

5.- PUBLICACIÓN DEL CONCURSO

Una vez que se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo que aprueba las presentes bases, éste se publicará en el sitio web www.ministeriodesarrollosocial.cl, dando inicio con dicha publicación al presente concurso, el que se desarrollará conforme al cronograma que se indica en el numeral siguiente.

6.- ITINERARIO DEL CONCURSO.

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

Etapa N°	Etapa	Duración
1	**Período de consultas y respuestas. Solicitudes de claves SIGEC o de invitación a convocatoria para ejecutores con clave.**	Hasta tres (3) días hábiles siguientes a la publicación del concurso.
2	**Postulación y entrega de Antecedentes**	**Hasta las 12:00** pm del séptimo (7°) día hábil siguiente al término de la etapa "Período de consultas y respuestas."
3	**Revisión de cumplimiento de los requisitos de admisibilidad y antecedentes**	Hasta dos (2) días hábiles siguientes al término de la etapa "Postulación y entrega de Antecedentes"
4	**Elaboración de Acta de Admisibilidad**	Hasta un (1) día hábil siguiente al término de la etapa "Revisión de cumplimiento de los requisitos de admisibilidad y antecedentes". Se elabora el Acta de Admisibilidad.
5	**Evaluación de Propuestas admisibles, Observaciones, Aclaraciones y Respuestas.**	Hasta cuatro (4) días hábiles siguientes al término de la etapa "Elaboración de Acta de Admisibilidad". Se elabora el Acta de Evaluación.
6	**Adjudicación**	Hasta un (1) día hábil siguientes al término de la etapa "Evaluación de Propuestas admisibles, Observaciones, Aclaraciones y Respuestas".

7	**Publicación de Resultados de Adjudicación**	Hasta un (1) día hábil siguientes al término de la etapa de "Adjudicación".
8	**Firma del Convenio**	Dentro de cinco (5) días hábiles siguientes a la etapa Publicación de resultados de Adjudicación.

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

7.- POSTULACIÓN DE EJECUTORES.

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

En la plataforma SIGEC estará disponible toda la documentación relativa al concurso, esto es: Bases Administrativas y Técnicas, 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 concurrir a la oficina de partes de la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social de la Región del Maule ubicada en calle 2 Oriente N° 1254, Ciudad de Talca, a fin de solicitar una cuenta de usuario y contraseña de acceso a la plataforma; información que será enviada al correo electrónico señalado por la Institución. Dicho trámite lo deberá realizar el representante legal de la Institución o la persona a quién éste faculte al efecto, lo que se acreditará mediante poder simple.

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

Si el postulante cuenta con clave, deberá enviar un correo electrónico a la contraparte técnica a cebner@desarrollosocial.cl con copia a dsmith@desarrollosocial.cl solicitando la generación de una invitación e indicando el dispositivo al que postula.

No se aceptará la remisión de antecedentes en un plazo y horario posterior al establecido en la etapa N° 2 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.

Tal como se indica en la etapa N° 2 del itinerario del concurso, el plazo para postular es hasta las **12:00 hrs. pm del séptimo día hábil** siguiente al término de la etapa "Período de consultas y respuestas" establecido en la etapa N° 1 del itinerario.

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 cebner@desarrollosocial.cl con copia a dsmith@desarrollosocial.cl

Toda pregunta, solicitud y/o aclaración será respondida a través de correo electrónico en el período de consultas y respuestas indicado en la etapa N° 1 de cronograma del concurso.

Constituirán reglas propias del proceso concursal todas las aclaraciones y/o rectificaciones que emita y publique el Ministerio, sea que ellas fueren requeridas por los mismos participantes o bien impartidas por éste.

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° 2 del cronograma del concurso:

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

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

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

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

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

8.- PROCESO DE ADMISIBILIDAD Y SELECCIÓN

Vencido el plazo de postulación indicado en la etapa N° 2 del Itinerario del Concurso, la Secretaría Regional Ministerial respectiva, en adelante e indistintamente "la **SEREMI**", designará por escrito una Comisión de Evaluación, que estará conformada por 3 integrantes, de los cuales al menos dos deberán ser funcionarios con responsabilidad administrativa o en su defecto Agente Público. Dicha Comisión deberá revisar la admisibilidad de las postulaciones recibidas, para lo cual verificará el cumplimiento de los requisitos que se indican a continuación en los plazos señalados en el itinerario del concurso:

i. Que la institución postulante sea una entidad habilitada para postular, de conformidad a lo dispuesto en el numeral 3° de las presentes Bases.
ii. Que la entidad postulante, acompañe en la postulación en SIGEC los documentos administrativos exigidos en el numeral 7.2 de las presentes Bases, según corresponda.

iii. Que la postulación se haya realizado acorde al Formulario de Presentación de Proyectos contenido en el Anexo N° 2 de las presentes Bases.

iv. Que la postulación se haya realizado dentro del plazo establecido en la etapa N° 2 del Itinerario del concurso.

v. Que el monto de la postulación no supere los máximos definidos en las presentes Bases.

vi. En caso que la institución haya postulado para la ejecución de más de un dispositivo, el monto total entre todos los dispositivos a los cuales postula, no podrá superar las 5.000 UTM (se considerará para el cálculo la UTM del mes de enero de 2019).

Si la Comisión lo estima pertinente, podrá solicitar a algún proponente, por escrito a través del SIGEC, precisiones sobre antecedentes aportados en su postulación, en la medida que éstos no resulten suficientemente claros o se refieran a errores de carácter meramente formal, en cuyo caso las aclaraciones solicitadas y las respuestas otorgadas por el proponente pasarán a formar parte integrante de los antecedentes de su postulación, en caso de resultar seleccionado. En todo caso, tanto la solicitud de aclaraciones como las respuestas del interesado, no podrán referirse a puntos que alteren elementos esenciales de la postulación, ni vulnerar el principio de igualdad de los proponentes. Las respuestas deberán ser entregadas a través del SIGEC, a más tardar dentro del primer día hábil siguiente a la formulación de la consulta. En todo caso, la consulta formulada al postulante deberá realizarse dentro de la etapa N° 3 del cronograma del Concurso, denominada "Revisión de cumplimiento de requisitos de admisibilidad y Antecedentes", y a más tardar al 2° día de dicha etapa.

Vencido el plazo de revisión de admisibilidad indicado en la etapa N° 3 del itinerario del concurso, y con los antecedentes del proceso, se levantará por la Comisión indicada en el presente numeral, un **"Acta de Admisibilidad"**, la que identificará las postulaciones calificadas como admisibles y aquellas calificadas como inadmisibles, indicando al menos lo siguiente:

i. Día, hora, lugar y responsables del examen de admisibilidad.

ii. Listado de las organizaciones postulantes calificadas como admisibles, con indicación de su nombre, RUT, el(los) dispositivo(s) al que postuló, y las comunas y/o territorios donde se planea ejecutar el dispositivo.

iii. Listado de las organizaciones postulantes calificadas como inadmisibles, con indicación de su nombre, RUT, y causal de inadmisibilidad.

iv. Firma de los integrantes de la Comisión.

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

9.- EVALUACIÓN TÉCNICA

Respecto de las postulaciones declaradas admisibles, corresponderá a la Comisión indicada en el numeral 8 de las presentes Bases, o a una nueva comisión (conformada y designada de la misma forma señalada en el numeral 8), evaluar y calificar cada una de

las postulaciones, de acuerdo a los criterios establecidos en las presentes Bases, dentro del plazo indicado en la etapa N°5 del itinerario del concurso.

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

9.1. Criterios de Evaluación

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

Criterio N°1: Acciones que aseguran la sustentabilidad de la intervención:

Evalúa la capacidad de mantener el proyecto en el tiempo, considerando las estrategias de intervención con las personas en situación de calle que ha implementado la institución y que cuenten con resultados demostrables, y la capacidad del proponente de organizar e implementar sistemas de monitoreo de resultados y mejora continua al interior de la Institución.

Criterio N° 2: Diagnóstico y Presencia Territorial:

Evalúa la capacidad del proponente de realizar un diagnóstico de la situación y las necesidades de las personas en situación de calle, (en adelante PSC), del territorio en el que postula, así como haber generado redes institucionales en el mismo, esto, como una consolidación de su desarrollo institucional y presencia. También, se considera relevante que la Institución haya implementado acciones complementarias en el territorio, las cuales beneficien directamente a las PSC, demostrando a su vez, un amplio conocimiento de la zona en la cual se instalará el Centro.

Criterio N° 3: Capacidad Institucional del Proponente:

Evalúa la fortaleza de la estructura institucional del organismo que postula, esperando que éste demuestre que posee una organización sólida, solvencia económica, cuente con una infraestructura adecuada para implementar el Centro al cual postula y presente una estrategia de continuidad y sostenibilidad económica que permita asegurar la ejecución del proyecto.

Criterio N° 4: Experiencia en ejecución de programas y/o proyectos para personas en situación de calle:

Evalúa la experiencia mediante la ejecución de programas o proyectos, tanto públicos como privados, dirigidos a personas en situación de calle y que hayan tenido resultados beneficiosos para éstos.

Para aquellos casos de instituciones que hayan ejecutado un convenio de Centros Temporales para la Superación y su ejecución se haya iniciado durante el año inmediatamente anterior al presente concurso, se adicionarán los siguientes criterios:

Criterio N° 5: Desempeño en la Ejecución anterior en Centros para la Superación:

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

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

i-. Criterios de evaluación para proponentes que no cuenten con ejecución en el año inmediatamente anterior al presente concurso:

N°	Criterio	Pond. Criterio
1	**Acciones que aseguran la sustentabilidad de la intervención**	**30%**
2	**Diagnóstico y Presencia Territorial**	**20%**
3	**Capacidad Institucional del Proponente**	**30%**
4	**Experiencia en ejecución de programas, proyectos para personas en situación de calle**	**20%**
	Total	**100%**

ii. Criterios de evaluación para proponentes que cuenten con ejecución en el año inmediatamente anterior al presente concurso:

N°	Criterio	Pond. Criterio
1	**Acciones que aseguran la sustentabilidad de la intervención**	**20%**
2	**Diagnóstico y Presencia Territorial**	**20%**
3	**Capacidad Institucional del Proponente**	**20%**
4	**Experiencia en ejecución de programas y/o proyectos para personas en situación de calle**	**20%**
5	**Desempeño en la Ejecución anterior en Centros para la Superación**	**20%**
	Total	**100%**

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

Criterio 1: Acciones que aseguran la sustentabilidad de la intervención		
Sub-Factor 1 **Desarrollo de acciones/actividades para**	**Excelente** **7**	La propuesta **presenta 5 o más acciones /actividades** que promueven la interrupción de la situación de calle. Estas acciones están

la interrupción de la situación de calle en los últimos 5 años de la trayectoria institucional. **(50% del criterio)** La propuesta presenta acciones/actividades concretas que favorezcan la interrupción de la situación de calle, la inclusión social, la re-vinculación social y/o familiar y éstas cuentan con resultados demostrables*, como por ejemplo: • Estrategias de re vinculación familiar. • Estrategias de integración socio-comunitaria o barrial. • Estrategias para abordar el consumo problemático. • Estrategias de preparación laboral. • Gestiones para facilitar el acceso a la vivienda. • Acciones que faciliten el acceso a tratamiento de salud física/mental. * **Resultados demostrables se refiere a que las acciones/actividades tienen un respaldo verificable de su realización, como por ejemplo, actas de asistencia, fotos, videos, etc. de la participación de personas en situación de calle, así como una descripción de los beneficios que éstas reportaron para las PSC.**		descritas y cuentan con resultados demostrables.
	Bueno **5**	La propuesta presenta **al menos 3 y menos de 5 acciones /actividades** que promueven la interrupción de la situación de calle. Estas acciones están descritas y cuentan con resultados demostrables.
	Regular **3**	La propuesta presenta **al menos 1 y menos de 3 acciones /actividades** que promueven la interrupción de la situación de calle. Estas acciones están descritas y cuentan con resultados demostrables.
	Deficiente **1**	La propuesta **NO presenta acciones /actividades** que promueven la interrupción de la situación de calle.
Sub-Factor 2 **Estrategia que permite la mejora continua de la ejecución del dispositivo. (50% del criterio)** Se entiende como mejora continua el conjunto de acciones dirigidas a obtener la	**Excelente** **7**	La Institución **presenta la totalidad de las estrategias** señaladas a continuación: a) Estrategia para medir la satisfacción de los participantes en relación a los servicios del Centro. b) Estrategia en la evaluación del desempeño del RR.HH que permita mantener los

mayor calidad y satisfacción posible, por parte de los participantes, en la entrega de los servicios. Para conseguir este propósito, es necesario realizar un levantamiento de información y una revisión periódica del impacto que genera la entrega de los servicios en los participantes, así como una evaluación de los procedimientos que se están utilizando para dar cumplimiento a los objetivos planteados para cada uno de los dispositivos en el Manual de Orientaciones Técnicas Resolución Exenta N° 0329, año 2019 y su modificación.		estándares en la entrega de servicios establecidos en el Manual de Orientaciones Técnicas, aprobado por Resolución Exenta N° 0329 del 2019 y su modificación. c) Estrategia de Monitoreo del cumplimiento de los objetivos planteados para cada uno de los dispositivos en el Manual de Orientaciones Técnicas aprobados por Resolución Exenta N° 0329 de 2019 y su modificación.
	Bueno **5**	La Institución **presenta 2 de las estrategias** señaladas a continuación: a) Estrategia para medir la satisfacción de los participantes en relación a los servicios del Centro. b) Estrategia en la evaluación del desempeño del RR.HH que permita mantener los estándares en la entrega de servicios establecidos en el Manual de Orientaciones Técnicas, aprobado por Resolución Exenta N° 0329 del 2019 y su modificación. c) Estrategia de Monitoreo del cumplimiento de los objetivos planteados para cada uno de los dispositivos en el Manual de Orientaciones Técnicas aprobados por Resolución Exenta N° 0329 de 2019 y su modificación.
	Regular **3**	La Institución **presenta 1 de las estrategias** señaladas a continuación: a) Estrategia para medir la satisfacción de los participantes en relación a los servicios del Centro. b) Estrategia en la evaluación del desempeño del RR.HH que permita mantener los estándares en la entrega de servicios establecidos en el Manual de Orientaciones Técnicas, aprobado por Resolución Exenta N° 0329 del 2019 y su modificación. c) Estrategia de Monitoreo del

		cumplimiento de los objetivos planteados para cada uno de los dispositivos en el Manual de Orientaciones Técnicas aprobados por Resolución Exenta N° 0329 de 2019 y su modificación.
	Deficiente **1**	La Institución presenta NO presenta ninguna de las estrategias señaladas.

Criterio 2: Diagnóstico y Presencia Territorial		
Sub-Factor 1 **Diagnóstico territorial y Mapeo de Puntos Calle del territorio en el que se instalará el Centro. (40% del criterio)** La propuesta presenta datos de diagnóstico cuantitativos y/o cualitativos relativos a la magnitud de la problemática en el territorio. Presenta datos de implementación y factores asociados, que permitan comprender la relevancia del dispositivo en el contexto local. Se entiende como la identificación del territorio, y de los sectores en que las personas en situación de calle habitan o transitan. Implica un conocimiento de las características del sector y de las particularidades de las personas en situación de calle de ese territorio. *Se entenderá por territorio, la comuna y aquellos sectores aledaños al Centro Temporal.	**Excelente** **7**	La institución presenta mapeo georreferenciado de los puntos calle del territorio, el cual **contiene las 3 descripciones** requeridas a continuación: a) Tamaño del territorio (descripción general del territorio señalando calles y zonas de tránsito de la ruta). b) Caracterización general de las personas en situación de calle que residen en los puntos de calle detectados (con indicación de rango etario, género, consumo de drogas y alcohol, con discapacidad física y/o mental, etc.) c) Clasificación de los puntos calle en: puntos críticos, puntos de seguridad, puntos prioritarios y puntos de organizaciones que trabajan con grupos vulnerables.
	Bueno **5**	La institución presenta mapeo georreferenciado de los puntos calle del territorio, el cual **contiene 2 descripciones de las requeridas** a continuación: a) Tamaño del territorio (descripción general del territorio señalando calles y zonas de tránsito de la ruta). b) Caracterización general de las personas en situación de calle que residen en los puntos de calle detectados (con indicación de rango etario, género, consumo de drogas y alcohol, con discapacidad física y/o mental, etc.) c) Clasificación de los puntos

		calle en: puntos críticos, puntos de seguridad, puntos prioritarios y puntos de organizaciones que trabajan con grupos vulnerables.
	Regular **3**	La institución presenta mapeo georreferenciado de los puntos calle del territorio, el cual **contiene 1 de las descripciones requeridas** a continuación: a) Tamaño del territorio (descripción general del territorio señalando calles y zonas de tránsito de la ruta). b) Caracterización general de las personas en situación de calle que residen en los puntos de calle detectados (con indicación de rango etario, género, consumo de drogas y alcohol, con discapacidad física y/o mental, etc.) c) Clasificación de los puntos calle en: puntos críticos, puntos de seguridad, puntos prioritarios y puntos de organizaciones que trabajan con grupos vulnerables.
	Deficiente **1**	La institución **NO presenta** mapeo de los puntos calle del territorio, ni las descripciones requeridas.
Sub-Factor 2 **Presencia institucional en el territorio (30% del criterio)** Entendido como acciones complementarias implementadas por la institución postulante, en el territorio* designado para la ejecución del centro y que benefician directamente a las personas en situación de calle. Por ejemplo: rutas de calle, comedores solidarios, dispositivos de hospedaje, recolección y entrega de ropa de abrigo. Estas acciones dan cuenta que la institución postulante tiene presencia en el territorio	**Excelente** **7**	La institución ha implementado en el territorio del centro para la superación, **en los últimos 2 años, al menos 2 iniciativas** en favor de las personas en situación de calle: ruta calle, albergues, comedores solidarios, dispositivos de hospedaje; y recolección y entrega de ropa de abrigo.
	Bueno **5**	La institución ha implementado en el territorio del centro para la superación, **en los últimos 2 años, al menos 1 iniciativa** en favor de las personas en situación de calle: ruta calle, albergues, comedores solidarios, dispositivos de hospedaje; y recolección y entrega de ropa de abrigo.
	Regular **3**	La institución ha implementado iniciativas a favor de las personas en situación de calle, **pero no en los últimos 2 años**.
	Deficiente	La institución **NO ha implementado** en el territorio del centro para la

al cual postula. *Se entenderá por territorio, la comuna y aquellos sectores aledaños al Centro.	**1**	superación, iniciativas a favor de las personas en situación de calle.
Sub-Factor 3 **Redes institucionales territoriales** **(30% del criterio)** Entendiéndose por redes aquellos vínculos que la Institución establece como medio de colaboración y mejora de su gestión institucional a favor de entregar una atención más completa a las personas en situación de calle o grupos vulnerables que se encuentran en el territorio del postulante.	**Excelente** **7**	La institución desarrolla estrategias colaborativas con instituciones públicas y privadas **(ambas inclusive)** vinculadas a la red de protección social en favor de las personas en situación de calle o grupos vulnerables del territorio.
	Bueno **5**	La institución desarrolla estrategias colaborativas con instituciones públicas **o** con instituciones privadas, de manera excluyente, vinculadas a la red de protección social en favor de las personas en situación de calle o grupos vulnerables del territorio.
	Regular **3**	La institución **desarrolla un catastro de redes de su territorio**, estableciendo los primeros contactos, sin aún desarrollar estrategias colaborativas en el territorio.
	Deficiente **1**	La institución **no posee** un catastro de redes relevantes del territorio, ni tampoco ha desarrollado estrategias colaborativas en el territorio.

Criterio 3: Capacidad Institucional de la Propuesta		
Sub-Factor 1 **Infraestructura adecuada para la ejecución del Centro para la Superación.** **(50% del criterio)**	**Excelente** **7**	La institución cuenta con una infraestructura **con las 2 siguientes características**: 1.- Bien inmueble propio, en comodato o en arrendamiento (lo cual es demostrable mediante documentación pertinente), 2.- Éste se encuentra emplazado en un lugar de fácil acceso para las personas en situación de calle[1].

[1] El Centro para la Superación debe estar ubicado en un territorio de fácil acceso para las personas en situación de calle, entendiéndose por fácil acceso, aquellos sectores de la comuna que proporcionen seguridad y conectividad a los participantes, permitiendo la accesibilidad a servicios institucionales y comunitarios básicos. Para ello, debe considerar en su ubicación, el acceso a servicios como salud, educación, recreación, entre otros. Debe permitir el acceso a transporte público para la realización de actividades laborales y ocupacionales.

	Bueno **5**	La institución cuenta con: 1.- Bien inmueble propio, en comodato o en arrendamiento (lo cual es demostrable mediante documentación pertinente). 2. Sin embargo, **éste no se encuentra emplazado en un lugar de fácil acceso** para las personas en situación de calle.
	Regular **3**	La institución **NO cuenta** con bien inmueble propio, en comodato ni en arriendo, está a la espera de adjudicarse el dispositivo, sin embargo **ya tiene identificado el bien inmueble donde lo instalará.**
	Deficiente **1**	La institución **NO cuenta con bien inmueble** propio, en comodato ni en arriendo, está a la espera de adjudicarse el dispositivo para iniciar la búsqueda.
Sub-Factor 2 **Estrategia de continuidad y sostenibilidad económica del Centro a ejecutar.** **(50% del criterio)**	**Excelente** **7**	La Institución **presenta la totalidad de los siguientes elementos** que respaldan su sostenibilidad, solvencia y capacidad de dar continuidad a la ejecución del Centro: a) Una estrategia de continuidad y sostenibilidad económica detallada del centro. (Se especifica requerimiento en Anexo N° 2: Formulario de Postulación) b) Indica otras fuentes de ingresos, las cuales cubren al menos un 20% de su presupuesto anual, distinto a las ofrecidas por el Estado, lo cual respalda con la presentación del Balance, FECU Social[2] o Informe Anual publicado. c) La organización cuenta con un director ejecutivo y un responsable de finanzas, pudiendo ambas funciones ejercerlas una sola persona, que no será financiado por este programa.
	Bueno **5**	La Institución **presenta 2 de los siguientes elementos** que respaldan su sostenibilidad, solvencia y capacidad de dar continuidad a la ejecución del

2 Proceso de rendición de cuentas que realizan más de 200 organizaciones de la sociedad civil que operan en nuestro país y que son parte de la Comunidad de Organizaciones Solidarias (COS), que desarrolló un formato estandarizado de Memoria Anual y Estados Financieros denominada FECU Social.

		Centro: a) Una estrategia de continuidad y sostenibilidad económica detallada del centro. (Se especifica requerimiento en Anexo 2: Formulario de Postulación) b) Indica otras fuentes de ingresos, las cuales cubren al menos un 20% de su presupuesto anual, distinto a las ofrecidas por el Estado, lo cual respalda con la presentación del Balance, FECU Social o Informe Anual publicado. c) La organización cuenta con un director ejecutivo y un responsable de finanzas, pudiendo ambas funciones ejercerlas una sola persona, que no será financiado por este programa.
	Regular **3**	La Institución **presenta 1 de los siguientes elementos** que respaldan su sostenibilidad, solvencia y capacidad de dar continuidad a la ejecución del Centro: a) Una estrategia de continuidad y sostenibilidad económica detallada del centro. (Se especifica requerimiento en Anexo 2: Formulario de Postulación) b) Indica otras fuentes de ingresos, las cuales cubren al menos un 20% de su presupuesto anual, distinto a las ofrecidas por el Estado, lo cual respalda con la presentación del Balance, FECU Social o Informe Anual publicado. c) La organización cuenta con un director ejecutivo y un responsable de finanzas, pudiendo ambas funciones ejercerlas una sola persona, que no será financiado por este programa.
	Deficiente **1**	La Institución **NO presenta elementos** para respaldar su sostenibilidad, solvencia y capacidad de dar continuidad a la ejecución del Centro.

Criterio 4: Experiencia en ejecución de programas, proyectos para personas en situación de calle.		
Sub-Factor 1 **Experiencia en ejecución de programas, proyectos para personas en situación de calle. (100% del criterio)** Da cuenta de la experiencia que posee la Institución en la ejecución de programas, proyectos o acciones, tanto públicas como privadas, que beneficien o aporten en distintos aspectos a las personas en situación de calle. Estas iniciativas pueden ser de variable duración y de distinta índole, debiendo acreditar mediante documentación y/u otro tipo de respaldos la implementación de estos proyectos por parte de la institución postulante.	**Excelente** **7**	La institución **tiene 8 o más años de experiencia** en el desarrollo de iniciativas vinculadas a las personas en situación de calle.
	Bueno **5**	La institución **tiene 5 años y menos de 8 de experiencia** en el desarrollo de iniciativas vinculadas a las personas en situación de calle.
	Regular **3**	La institución **tiene 3 años y menos de 5 de experiencia** en el desarrollo de iniciativas vinculadas a las personas en situación de calle.
	Deficiente **1**	La institución **tiene menos de 3 años o no tiene experiencia** en el desarrollo de iniciativas vinculadas a las personas en situación de calle.

Criterio 5: Desempeño en la Ejecución anterior en Centros para la Superación		
Sub-Factor 1 **Cumplimiento en entrega informes técnicos y financieros a través de la oficina de partes y/o SIGEC. (30% del criterio)**	**Excelente** **7**	La institución cumple con la entrega a través de oficina de partes y/o SIGEC, de **los siguientes 3 elementos** solicitados para realizar la correcta supervisión de la ejecución del convenio: 1. Cumplimiento en la entrega del informe técnico de instalación en los plazos estipulados en convenio 2. Cumplimiento con la entrega de los informes financieros en los plazos estipulados en convenio. 3. Cumplimiento en la entrega de informes técnicos bimestrales en los plazos estipulados en convenio.

	Bueno **5**	La institución cumple con la entrega a través de oficina de partes y/o SIGEC, con **2 de los siguientes elementos** solicitados para realizar la correcta supervisión de la ejecución del convenio: 1. Cumplimiento en la entrega del informe técnico de instalación en los plazos estipulados en convenio 2. Cumplimiento con la entrega de los informes financieros en los plazos estipulados en convenio 3. Cumplimiento en la entrega de informes técnicos bimestrales en los plazos estipulados en convenio.
	Regular **3**	La institución cumple con la entrega a través de oficina de partes y/o SIGEC, con **1 de los siguientes elementos** solicitados para realizar la correcta supervisión de la ejecución del convenio: 1. Cumplimiento en la entrega del informe técnico de instalación en los plazos estipulados en convenio 2. Cumplimiento con la entrega de los informes financieros en los plazos estipulados en convenio 3. Cumplimiento en la entrega de informes técnicos bimestrales en los plazos estipulados en convenio.
	Deficiente **1**	La institución **no cumple** con ninguno de todos los elementos solicitados para realizar el cierre administrativo del convenio
Sub-Factor 2 **Evaluación técnica de la supervisión del funcionamiento del dispositivo durante la ejecución año 2018** **(40% del criterio)**	**Excelente** **7**	La Institución **cumple con todos los ámbitos** señalados a continuación respecto a las supervisiones técnicas realizadas por la Contraparte Técnica de la Seremi: 1. Obtiene, en promedio, un porcentaje mayor o igual al 70% de aprobación en las actas de acompañamiento técnico aplicada en las supervisiones bimestrales correspondientes al período de ejecución. 2. Cumple con la meta establecida en el convenio inmediatamente anterior, respecto a la incorporación de los

		participantes al Registro Social de Hogares Anexo Calle. 3. Mantiene actualizada, al momento de la postulación, la información de los participantes en el Sistema de Registro Noche Digna. 4. Participa en al menos el 80% de las capacitaciones y mesas técnicas convocadas por la SEREMI y el Nivel Central del Ministerio de Desarrollo Social y Familia.
	Bueno **5**	La Institución **cumple con 3 de los ámbitos** señalados a continuación respecto a las supervisiones técnicas realizadas por la Contraparte Técnica de la Seremi: 1. Obtiene, en promedio, un porcentaje mayor o igual al 70% de aprobación en las actas de acompañamiento técnico aplicada en las supervisiones bimestrales correspondientes al período de ejecución. 2. Cumple con la meta establecida en el convenio inmediatamente anterior, respecto a la incorporación de los participantes al Registro Social de Hogares Anexo Calle. 3. Mantiene actualizada, al momento de la postulación, la información de los participantes en el Sistema de Registro Noche Digna. 4. Participa en al menos el 80% de las capacitaciones y mesas técnicas convocadas por la SEREMI y el Nivel Central del Ministerio de Desarrollo Social y Familia.
	Regular **3**	La Institución **cumple con 2 de los ámbitos** señalados a continuación respecto a las supervisiones técnicas realizadas por la Contraparte Técnica de la Seremi: 1. Obtiene, en promedio, un porcentaje mayor o igual al 70% de aprobación en las actas de acompañamiento técnico aplicada en las supervisiones bimestrales correspondientes al período de ejecución.

		2. Cumple con la meta establecida en el convenio inmediatamente anterior, respecto a la incorporación de los participantes al Registro Social de Hogares Anexo Calle. 3. Mantiene actualizada, al momento de la postulación, la información de los participantes en el Sistema de Registro Noche Digna. 4. Participa en al menos el 80% de las capacitaciones y mesas técnicas convocadas por la SEREMI y el Nivel Central del Ministerio de Desarrollo Social y Familia.
	Deficiente **1**	La Institución **cumple con 1 o NO cumple** con los ámbitos señalados anteriormente, respecto a las supervisiones técnicas realizadas por la Contraparte Técnica de la Seremi. Asimismo, las instituciones ejecutoras que a lo menos en una de las dos (2) últimas convocatorias, se les hubiere puesto término anticipado a algún Convenio de ejecución de Programas Sociales dirigidos a personas en situación de calle del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, por haber incurrido en uno o más de los incumplimientos que dan lugar a dicha sanción tendrán una calificación deficiente (1), a pesar de haber cumplido con alguno de los ámbitos solicitados en el presente sub-factor.
Sub-Factor 3 **Organización y adecuación del RRHH** **(30% del criterio)**	**Excelente** **7**	La Institución **cumple con todos los ámbitos** señalados a continuación : 1. Cuenta con la contratación del equipo establecido en las plantillas mínimas de RRHH del convenio inmediatamente anterior, en el mes 01 de ejecución, según lo indicado en el Informe Técnico de Instalación y actas de supervisión técnica. 2. Mantener o mantiene coeficiente relación usuario/equipo, según lo establecido en el Manual de Orientaciones Técnicas que rigió al Convenio

		inmediatamente anterior al presente concurso, según lo indicado en los Informes Técnicos Bimestrales y actas de supervisión técnica. 3. Cumple con la idoneidad de los perfiles establecidos en el Manual de Orientaciones Técnicas que rigió al Convenio inmediatamente anterior, según lo indicado en los Informes Técnicos Bimestrales y actas de supervisión técnica.
	Bueno **5**	La Institución **cumple con 2 de los ámbitos** señalados a continuación : 1. Cuenta con la contratación del equipo establecido en las plantillas mínimas de RRHH del convenio inmediatamente anterior, en el mes 01 de ejecución, según lo indicado en el Informe Técnico de Instalación y actas de supervisión técnica. 2. Mantener o mantiene coeficiente relación usuario/equipo, según lo establecido en el Manual de Orientaciones Técnicas que rigió al Convenio inmediatamente anterior al presente concurso, según lo indicado en los Informes Técnicos Bimestrales y actas de supervisión técnica. 3. Cumple con la idoneidad de los perfiles establecidos en el Manual de Orientaciones Técnicas que rigió al Convenio inmediatamente anterior, según lo indicado en los Informes Técnicos Bimestrales y actas de supervisión técnica.
	Regular **3**	La Institución **cumple con 1 de los ámbitos** señalados a continuación : 1. Contaba con la contratación del equipo establecido en las plantillas mínimas de RRHH del convenio inmediatamente anterior, en el mes 01 de ejecución, según lo indicado en el Informe Técnico de

		Instalación y actas de supervisión técnica. 2. Mantener o mantiene coeficiente relación usuario/equipo, según lo establecido en el Manual de Orientaciones Técnicas que rigió al Convenio inmediatamente anterior al presente concurso, según lo indicado en los Informes Técnicos Bimestrales y actas de supervisión técnica. 3. Cumple con la idoneidad de los perfiles establecidos en el Manual de Orientaciones Técnicas que rigió al Convenio inmediatamente anterior, según lo indicado en los Informes Técnicos Bimestrales y actas de supervisión técnica.
	Deficiente **1**	La Institución **NO cumple** con ninguno de los ámbitos solicitados.

Resumen criterios de evaluación

Criterio 1 **Acciones que aseguran la sustentabilidad de la intervención.**	Sub-Factor 1.- Desarrollo de acciones para la interrupción de la situación de calle (50% del criterio)
	Sub-Factor 2.- Estrategia de seguimiento interno del proyecto que permite la mejora continua de la ejecución del dispositivo (50% del criterio)
Criterio 2 **Diagnóstico y Presencia Territorial.**	Sub-Factor 1.- Diagnóstico territorial y Mapeo de Puntos Calle del territorio en el que se instalará el Centro. (40% del criterio)
	Sub-Factor 2.- Presencia institucional en el territorio (30% del criterio)
	Sub-Factor 3.- Redes institucionales territoriales (30% del criterio)
Criterio 3 **Capacidad Institucional de la Propuesta**	Sub-Factor 1.- Infraestructura adecuada para la ejecución del proyecto. (50% del criterio)
	Sub-Factor 2.- Estrategia de continuidad y sostenibilidad económica del Centro a ejecutar. (50% del criterio)

Criterio 4 **Conocimientos y Experiencia en la temática de PSC y la ejecución de Programas dirigidos a esta población.**	Sub-Factor 1.- Experiencia en ejecución de programas, proyectos para personas en situación de calle. (100% del criterio)
Criterio 5 **Desempeño en la Ejecución anterior en Centros para la Superación.**	Sub-Factor 1.- Cumplimiento en la entrega informes técnicos y financieros a través de la oficina de partes y/o SIGEC. (30% del criterio)
	Sub-Factor 2.-Evaluación técnica de la supervisión del funcionamiento del dispositivo durante la ejecución año 2018 (40% del criterio)
	Sub-Factor 3.- Organización y adecuación de RRHH (30% del criterio)

9.2. Dimensiones de Evaluación:

En caso de existir empate en la evaluación técnica obtenida por dos o más postulantes en un dispositivo, la prelación tendrá lugar conforme a la postulación que haya obtenido la mejor calificación ponderada en el criterio N°1 "Acciones que aseguran la sustentabilidad de la intervención", y de persistir este empate, se optará por la postulación que tenga la mejor calificación ponderada en el criterio N° 4 "Experiencia en la temática de ejecución de Programas y/o proyectos para personas en situación de calle", y finalmente, en último caso para dirimir la igualdad, predominará el que posea mayor puntaje en el criterio N° 2 "Diagnóstico y Presencia Territorial".

El puntaje de corte establecido para el presente concurso, corresponde a una calificación igual o superior a 5 (cinco) puntos. **No obstante, aquellas organizaciones con ejecución anterior, que sean evaluadas con un puntaje deficiente (1) en el Sub-Factor N° 2, del Criterio N°5, "Evaluación técnica de la supervisión del funcionamiento del dispositivo durante la ejecución año 2018", no podrán adjudicarse la ejecución del dispositivo correspondiente.**

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

En el caso de que no se hubieran recibido ofertas respecto a un territorio o comuna de la Región, esto deberá explicitarse en el Acta de Admisibilidad, debiendo declararse desierta la convocatoria respecto de las comunas y/o territorios sin propuestas. Para estos efectos la SEREMI respectiva, podrá convenir directamente con algún ejecutor que cumpla con las exigencias y estándares exigidos en el manual de Orientaciones Técnicas para Centros Temporales para la Superación aprobado por Resolución Exenta N° 0329, de 2019, de la Subsecretaría de Servicios Sociales y su modificación. Con todo, la Secretaría Regional Ministerial dispondrá solo de los montos previstos en el punto N° 4 de las presentes Bases para la ejecución del dispositivo declarado desierto.

9.3. Observaciones y aclaraciones

En caso que la Comisión evaluadora considere pertinente una rectificación de errores de forma o bien que se aclaren los aspectos de carácter formal de los antecedentes por parte de la Institución que está siendo evaluada, deberá comunicar tal observación vía correo electrónico y por SIGEC a la Institución postulante, quien deberá dar respuesta vía SIGEC y correo electrónico, a cebner@desarrollosocial.cl con copia a dsmith@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, ni vulnerar el principio de igualdad de los proponentes.

Para estos efectos, la postulación aparecerá como "rechazada" en el sistema SIGEC, debiendo la institución postulante subir nuevamente su postulación con las observaciones corregidas.

9.4. Acta de Evaluación

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

(i) Día, hora, lugar y responsables de la evaluación.
(ii) Nombre y RUT de las instituciones postulantes, tipos de dispositivos a postular, las comunas donde se ejecutarán los dispositivos y las notas obtenidas en un listado único ordenado de mayor a menor, según la calificación obtenida y los criterios de desempate empleados, en caso de corresponder
(iii) Propuesta de Adjudicación.
(iv) Firmas de los responsables de la evaluación.
(v) Cualquier otra observación que sea relevante para el proceso.

10.- ADJUDICACIÓN

Emitida la Propuesta de Adjudicación, que se inserta en el Acta de Evaluación, el/la SEREMI, por medio de acto Administrativo, procederá a adjudicar la ejecución de los respectivos dispositivos a la(s) entidad(es) postulante(s) que tenga el mejor puntaje en el ranking realizado luego de aplicar los criterios de evaluación, conforme a los dispuesto en las presentes bases, siempre que haya obtenido una calificación igual o superior a 5 (cinco) puntos y el puntaje mínimo exigido en el criterio N° 5 en el caso de las instituciones con ejecución anterior.

11.- PUBLICACIÓN DE RESULTADOS

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

Asimismo, luego de realizada la publicación, se les informará a todos los postulantes adjudicados, vía correo electrónico, el procedimiento a seguir para la firma del Convenio respectivo, de acuerdo al plazo indicado en la etapa N° 8 del itinerario del Concurso.

12.- DEL CONVENIO Y LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS

Una vez que se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo de adjudicación y comunicado éste en la forma señalada precedentemente, se deberá cumplir con las

siguientes acciones esenciales, a fin de dar inicio a la ejecución del (los) respectivo dispositivo (s).

12.1. Suscripción de Convenios

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

En el caso que alguna de las instituciones adjudicatarias no se presentara dentro del plazo indicado en la etapa N° 8 del itinerario del concurso para la firma del Convenio, se entenderá que desisten de la adjudicación. En este caso se podrá adjudicar el concurso a una entidad postulante de la lista de espera en el orden de prelación establecido para estos efectos en el punto 9.2 de las presentes bases.

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

Si una misma institución se adjudica dos o más dispositivos, se celebrará un solo convenio, sin embargo los informes técnicos deberán presentarse de manera separada para cada dispositivo adjudicado.

12.2. Contenido del Convenio

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

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

12.3. Transferencia de recursos

Los recursos serán transferidos en una sola cuota (1), una vez que se encuentre totalmente tramitado el último acto administrativo que apruebe el convenio de transferencia de recursos, en la medida que el ejecutor haya entregado la garantía en los términos y condiciones exigidas en el numeral 14 de las presentes bases, en caso de corresponder, y siempre que se encuentre al día en la presentación de la rendición de cuentas de los convenios de este programa, de acuerdo a lo dispuesto en la Glosa N° 18 de la Partida 21, Capitulo 01, Programa 01, Subtitulo 24, ítem 03, asignación 998 de la Ley de Presupuestos N° 21.125 del año 2019. Los recursos serán depositados por la SEREMI en la cuenta bancaria que la Institución adjudicataria haya informado en el Formulario de Presentación de Antecedentes. No podrán presentarse, para estos efectos, cuentas de personas naturales.

Respecto de las Municipalidades que reciban transferencia de recursos, deberán enviar a la SEREMI el Decreto Alcaldicio que autorice la utilización de esos recursos para el

desarrollo del dispositivo, en un plazo no superior a siete (7) días corridos posteriores a la transferencia de recursos; documento que además deberá ser ingresado a SIGEC dentro del mismo plazo.

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

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

El plazo de ejecución se computará desde la fecha en que la SEREMI transfiera los recursos y tendrá una duración de doce (12) meses contados desde dicha fecha.

Se considerará un período de habilitación de un máximo de veinte (20) días corridos contados desde la transferencia de recursos. Dentro de este período, el ejecutor deberá contratar recursos humanos, comprar insumos, habilitar el inmueble, entre otros, es decir todo aquello necesario para la correcta implementación del Centro.

El plazo de habilitación en ningún caso significará un aumento del periodo de ejecución ya que está contemplado dentro de los 12 meses de vigencia del convenio.

12.4.1. Periodo de entrega de servicios

Aprobada la apertura del dispositivo por parte de la Contraparte Técnica de la SEREMI, se dará inicio a la etapa de Entrega de Servicios comprometidos en las presentes Bases. Esta etapa es la ejecución directa del dispositivo y tendrá una duración de hasta 12 meses.

La contraparte Técnica de la SEREMI deberá señalar expresamente en el Acta respectiva, el día en que ha otorgado su aprobación, a objeto de tener certeza respecto a la fecha en que se dará inicio a la entrega de servicios.

Dentro de los treinta (30) días corridos siguientes que consta en el Acta de Apertura, el ejecutor deberá enviar un Informe de Instalación del Dispositivo. Dicho informe deberá ser completado en el SIGEC y ser presentado en la Oficina de Partes de la SEREMI.

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

- Existencia de malas condiciones climáticas en la región.
- Existencia de situaciones que pongan en riesgo la vida, salud e integridad de las personas en situación de calle.
- Otras eventualidades definidas por la SEREMI que se relacionen directamente con el objeto del componente Centros Temporales para la Superación.

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

12.5. De la Prórroga Automática.

El convenio suscrito entre el/la Secretaría Regional Ministerial y la institución adjudicataria, podrá prorrogarse en forma automática y sucesiva por periodos iguales, en la medida que el Programa cuente con disponibilidad presupuestaria conforme a la Ley de Presupuestos del Sector Público del año respectivo y previo Informe de la contraparte técnica y financiera. Para efectos de la prórroga, será requisito indispensable una evaluación técnica y financiera respecto de la ejecución del Programa por parte del

Ejecutor. Para ello, la contraparte técnica y financiera de la SEREMI deberá emitir un Informe de evaluación a la prórroga, una vez ejecutado el mes nueve (9), que dé cuenta del comportamiento técnico y financiero del Ejecutor. Una vez concluida la ejecución del noveno mes, dicho Informe deberá ser remitido en el plazo de quince (15) días hábiles, por la Secretaria Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia de la Región del Maule al Subsecretario de Servicios Sociales del Ministerio de Desarrollo Social, quien determinará la pertinencia presupuestaria global del Programa para dar curso a la prórroga.

13.- GASTOS A FINANCIAR

La Institución postulante deberá presentar una Distribución Económica teniendo en consideración lo señalado en las presentes Bases, de acuerdo al Plan de Cuentas, inserto en el Formulario de Postulación (Anexo N° 2) correspondiente al dispositivo.

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

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

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

13.2 Gastos Internos: Este ítem corresponde a todos aquellos gastos que constituyen un apoyo a la gestión administrativa del dispositivo, tales como materiales de oficina, y otros gastos de administración necesarios para la ejecución y sustento del programa. Este ítem se especificará en distintos sub ítems. En ningún caso se aceptará que este ítem exceda el 10% (diez por ciento) del total presupuestado por el dispositivo.

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

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

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

En caso que un oferente se adjudique dos o más dispositivos no podrá realizarse redistribución entre dispositivos.

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

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

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

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

El Programa No Financiará: Gastos por pagos de indemnizaciones de carácter laboral, ya sean legales o convencionales, derivados de la desvinculación del personal.

14.- GARANTÍA (Sólo instituciones privadas)

A objeto de garantizar el completo y fiel cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el respectivo Convenio, y en caso que el adjudicatario sea una institución privada, se deberá entregar en la Oficina de Partes de la SEREMI de la Región del Maule 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 100% del monto a transferir, la que deberá tener una vigencia que exceda, en al menos noventa (90) días corridos al plazo máximo de ejecución del dispositivo. Esta garantía será irrevocable, a la vista, indicando el nombre del(los) dispositivo(s) adjudicado(s), a nombre de la Secretaria Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia de la Región del Maule.

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

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

La Garantía entregada, será exigible por cualquier infracción o incumplimiento a las obligaciones del Convenio informadas por la contraparte técnica mediante Oficio al Ejecutor conforme a lo dispuesto en el convenio, y será devuelta al Ejecutor una vez aprobados los Informes Técnicos y Financieros Finales, y restituidos los saldos no

ejecutados, no rendidos, observados y/o rechazados en el plazo de doce (12) días corridos de la notificación de la aprobación del Informe Final de Inversión. En caso de ser rechazados los Informes Finales, sólo se procederá a la devolución de la Garantía en la medida que el ejecutor haya reintegrado los saldos no ejecutados, no rendidos y/o rechazados, según corresponda, en el plazo de doce (12) días corridos contados desde la notificación del rechazo.

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

15.- RENDICIÓN DE CUENTAS.

La SEREMI será responsable, de conformidad con las normas establecidas en la Resolución N° 30, de 2015 de la Contraloría General de la República, sobre el procedimiento de rendiciones de cuentas, entre otras cosas de:

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

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

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

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

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

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

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

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

a) Informe de Instalación.

b) Informes Técnicos de Avance y Final.
c) Informe Financiero Mensual y Final.

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

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

17.- CONTRAPARTES TÉCNICAS Y FINANCIERA.

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

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

En este contexto ejercerá el rol de Contraparte Técnica y Financiera conforme los términos que se indicarán en el convenio que se celebre.

18.- CAUSALES DE INCUMPLIMIENTO.

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

Se considerara incumplimiento grave, las siguientes causales:

a) Si la Institución ejecutora utiliza la totalidad o parte de los recursos, para fines diferentes a los estipulados en el Convenio.
b) Si la documentación, información o antecedentes oficiales presentados por la Institución ejecutora no se ajustan a la realidad o son adulterados.
c) Si la Institución ejecutora realiza contrataciones de personal de la Planta de Recursos Humanos incumpliendo los requisitos de idoneidad establecidos en las Orientaciones Técnicas de los Centros Temporales para la Superación, como son: cumplir con los perfiles de cargo respectivos, que los trabajadores no presenten antecedentes penales, ni inhabilidades para el trabajo con menores de edad y que no sean parte de los participantes activos del dispositivo en el cual se ejecutará el proyecto.
d) Si el financiamiento cubriera bienes o servicios no utilizados durante la ejecución del dispositivo, de acuerdo a lo establecido en el Convenio.
e) Si la Institución ejecutora no efectúa las actividades formuladas en el Convenio o no presenta los informes comprometidos en los plazos establecidos o bien estos consideran una ejecución deficiente e injustificada de las obligaciones contraídas.
f) Si la entidad ejecutora no destina los bienes adquiridos con ocasión del Convenio a los objetivos comprometidos.

g) Si la entidad ejecutora no realiza el registro de las personas atendidas y de las prestaciones entregadas en el Sistema Informático de Registro del Programa Noche Digna.
h) Si la entidad ejecutora no procede a la apertura del dispositivo dentro de los plazos que las presentes Bases establecen o que la Secretaría Regional Ministerial no dé la aprobación de apertura del dispositivo adjudicado por no cumplimiento de los estándares mínimos exigidos por las presentes Bases, las Orientaciones y Estándares Técnicos de los Centros Temporales y lo estipulado en el Convenio.

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

La SEREMI tendrá un plazo de siete (7) días corridos para revisar el referido informe, aprobándolo o rechazándolo. De no presentarse el Informe, o se determina que resultado de la evaluación de sus contenidos no justifica las razones de los incumplimientos, la SEREMI podrá poner término anticipado al Convenio, mediante acto administrativo y en tal caso deberá exigir la restitución de los saldos no ejecutados, no rendidos u observados. En caso que el ejecutor no proceda a la devolución de los saldos señalados, en el plazo de doce (12) días corridos contados desde que es requerido por parte del Ministerio, se podrá hacer efectiva la garantía, en caso de corresponder.

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

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

ANEXOS

ANEXO N° 1	**Declaración Jurada Simple**
ANEXO N° 2	**Formulario de Presentación de Proyecto**
ANEXO N° 3	**Carta de Compromiso**
ANEXO N° 4	**Glosario Plan de Cuentas Centros Temporales para la Superación 2019**

ANEXO N°1

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE PERSONA JURÍDICA

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

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

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

NOMBRE:

FIRMA:

RUT:

En.....a..... días del mes de....., de 2019

ANEXO N°2

FORMULARIO DE POSTULACIÓN

PROGRAMA NOCHE DIGNA
CENTROS PARA LA SUPERACIÓN AÑO 2019

1.- IDENTIFICACIÓN

1.1.- IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO

NOMBRE DEL PROYECTO	

1.2.- IDENTIFICACIÓN DE LA INSTITUCIÓN PROPONENTE

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN			
R.U.T. INSTITUCIÓN			
DIRECCIÓN		COMUNA	
NOMBRE ENCARGADO PROYECTO			
CORREO ELECTRÓNICO ENCARGADO PROYECTO		TELÉFONO ENCARGADO PROYECTO	

1.3.- ANTECEDENTES REPRESENTANTE LEGAL

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

1.4.- IDENTIFICACIÓN DE LA CONTRAPARTE TÉCNICA

NOMBRE CONTRAPARTE TÉCNICA	
R.U.T.	
CELULAR	
TELÉFONO	

1.5.- DATOS CUENTA BANCARIA DE LA INSTITUCIÓN POSTULANTE

NOMBRE DEL BANCO	

TIPO DE CUENTA	
NÚMERO DE LA CUENTA	
CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL	

2.- DECLARACIÓN DE ACEPTACIÓN DE BASES Y ORIENTACIONES TÉCNICAS

- En mi calidad de Representante Legal declaro la aceptación de las Bases Administrativas y Técnicas, aprobadas mediante la Resolución Exenta Nº _____, de fecha _____ de _____de 2019 de la Subsecretaría de Servicios Sociales y la Resolución Exenta N° 329, de 2019, de la Subsecretaria de Servicios Sociales, que aprueba el Manual de Orientaciones Técnicas para Centros Temporales para la Superación año 2019 y su modificación.

3.- CENTRO AL QUE POSTULA

A continuación debe señalar el centro al que postula:

(Marque con una x)

HOSPEDERÍA	RESIDENCIA	CASA COMPARTIDA	VIVIENDA CON APOYO	CENTRO DE DÍA	CENTRO DE ACOGIDA

4.- PRESUPUESTO COMPROMETIDO EN EJECUCIÓN

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

MONTO TOTAL DE EJECUCIÓN DEL CENTRO	**$**

5.- ACCIONES QUE ASEGURAN LA SUSTENTABILIDAD DE LA INTERVENCIÓN

5.1- Desarrollo de acciones para la interrupción de la situación de calle

Señale la mayor cantidad de Acciones/Actividades que se han implementado para favorecer la interrupción de la situación de calle durante la trayectoria institucional en los últimos 5 años, indicando año, tipo de iniciativa, territorio, una breve descripción del trabajo realizado y resultados demostrable, como por ejemplo:

- Estrategias de revinculación familiar.
- Estrategias de integración socio-comunitaria o barrial.
- Estrategias para abordar el consumo problemático.
- Estrategias de preparación laboral.
- Gestiones para facilitar el acceso a la vivienda.
- Acciones que faciliten el acceso a tratamiento de salud física/mental.

Con respecto a los resultados demostrables, se espera que se incluyan documentos que respalden la efectividad del trabajo realizado, como, por ejemplo: encuestas de satisfacción usuaria, grupos focales de participantes, reportes de otras instituciones que señalen que las actividades han mejorado y contribuido a los procesos de los participantes (CESFAM, COSAM, Juntas de Vecinos, otros organismos relevantes del territorio), mejorías demostrables en los procesos de superación de los participantes.

N°	Nombre de la Acciones/Actividades	Periodo de ejecución	Territorio(s) donde se desarrolló	Breve Descripción del trabajo realizado	Documento que acredita las acciones desarrolladas (documentos deben ser subidos en SIGEC)	Documento que respaldan los resultados favorables que tuvo esta acción en las PSC

5.2 - Estrategia que permite la mejora continua de la ejecución del dispositivo.
Detalle a continuación las estrategias que permiten la mejora continua de la ejecución del dispositivo, debiendo respaldar con el documento que lo acredita.

Estrategia	**Descripción** (detalla objetivos, actividades, tiempos de realización, responsables, resultados esperados)	Doc. que acredita las acciones (doc. deben ser subidos en SIGEC)
Estrategia para medir la satisfacción de los participantes en relación a los servicios del Centro.		
Estrategia de la evaluación del desempeño del RR.HH que permita mantener los estándares en la entrega de servicios establecidos en el Manual de Orientaciones Técnicas Resolución N° 0329 del 2019 y su modificación.		
Estrategia de monitoreo del cumplimiento de los objetivos planteados para cada uno de los dispositivos en el Manual de Orientaciones Técnicas Resolución Exenta N° 0329 de 2019 y su modificación, para Centros Temporales		

para la Superación.		

6.- DIAGNÓSTICO Y PRESENCIA TERRITORIAL

6.1.- Diagnóstico territorial y Mapeo de Puntos Calle del territorio en el que se instalará el Centro.

Ingrese la propuesta de Mapeo de Puntos de Calle del territorio en que se instalará el centro. La propuesta, debe estar georreferenciada y presentar las descripciones requeridas. Para la identificación y actualización de estos puntos es necesario contar con un registro detallado, el que se deberá informar en el siguiente formato, en base al siguiente ejemplo:

a) TAMAÑO DEL TERRITORIO

Descripción general del territorio señalando calles y zonas de tránsito de las PSC

b) CARACTERIZACIÓN GENERAL DE LAS PERSONAS EN SITUACIÓN DE CALLE DETECTADAS

Características	**Descripción**
N° total de PSC detectadas	
N° de Hombres	
N° de Mujeres	
Edad promedio	
Si se detectan personas mujeres, describir resumidamente su situación	
Si se detectan personas con discapacidad, describir resumidamente su situación	
Si se detectan personas adultos mayores, describir resumidamente su situación	
Resumen de situación de salud general de las PSC detectadas	
Resumen consumo de alcohol y drogas de las PSC detectadas	

c) REGISTRO DEL PUNTO CALLE

Región	Provincia	Comuna	Tipo de Vía	Nombre de la Vía	N°	Referencia

Para poder completar de manera correcta el registro, se deberá informar lo siguiente:

a) Región: Se debe indicar el Código Único Territorial asignado a la región de acuerdo al siguiente detalle:

Código Único Territorial	Nombre de la Región
15	Arica y Parinacota
01	Tarapacá
02	Antofagasta
03	Atacama
04	Coquimbo
05	Valparaíso
13	Metropolitana de Santiago
06	Libertador Bernardo O´Higgins
07	Maule
16	Ñuble
08	Biobío
09	Araucanía
14	Los Ríos
10	Los Lagos
11	Aysén del Gral. Carlos Ibañez del Campo
12	Magallanes y la Antártica Chilena

b) Provincia: Nombre de provincia
c) Comuna: Nombre de la comuna
d) Tipo de Vía: Se refiere a Calle, avenida, pasaje, ruta etc.
e) Nombre de la Vía: Identificador nominal con que se reconoce o identifica a la calle o camino en donde se encuentra ubicado el punto calle. Ejemplo: Las Magnolias, Camino a Rapel km 20.
f) Número o número de domicilio adyacente: Identificador numérico del lugar o domicilio más cercano donde se encuentra ubicado el punto calle.
g) Referencias: Donde poder incorporar características del lugar y/o de las personas que ahí se encuentran. Por ejemplo: bajo el puente Carrascal en la ribera sur del río Mapocho y/o se encuentra un ruco con una pareja y un adulto mayor, entre otras cualidades que hacen identificable en lugar y el tipo o cantidad de personas que en él se encuentren. Igualmente, puede servir para incorporar observaciones relevantes, tales como:

- Horarios adecuados para la visita: Los puntos y dispositivos calle, al igual que los domicilios regulares, tienen horas con presencia de personas.

- Rutinas asociadas al Punto Calle o Dispositivo: La ciudad es el espacio en donde las personas en situación de calle desenvuelven estrategias de subsistencia para encontrar alimentación, alojamiento, abrigo, diversión, etc. Por ello, sus puntos de encuentro pueden tener una o más de estas estrategias.

  Además, el Mapeo deberá considerar una clasificación de los puntos de calle identificados en el territorio, en las siguientes categorías:

  ❖ **Puntos Críticos:** Lugares peligrosos y/o de difícil acceso. Por ende para el acceso a dichos puntos se deberá solicitar la colaboración de Seguridad Municipal o Carabineros, a no ser que el equipo tenga la dinámica y el conocimiento acabado del lugar y se encuentre validado por el grupo que transita por dicho lugar.

- **Puntos de Seguridad**: Lugares de alto tránsito, iluminados y que poseen resguardo policial y/o de Seguridad Municipal.

- **Puntos Prioritarios**: Lugares donde se encuentran adultos mayores o adultos con condiciones de fragilidad; mujeres; niños, niñas y jóvenes y que no son asistidos por otras organizaciones sociales.

- **Puntos de organizaciones que trabajan con personas en situación de calle:** Lugares donde variadas organizaciones sociales o grupos de voluntarios asisten a las personas en situación de calle.

La propuesta debe incluir el mapa del territorio, con cada punto identificado y caracterizado.

Ingrese aquí la propuesta de Mapeo Puntos Calle: (agregue tantas hojas como sea necesario)

6.2.- Presencia institucional en el territorio Señale la mayor cantidad de acciones complementarias que se han implementado en beneficio directo de las personas en situación de calle en los últimos 2 años, indicando año, tipo de iniciativa, territorio y una breve descripción del trabajo realizado. Estas acciones dan cuenta de la presencia que la institución tiene del territorio al cual postula.

N°	Año Implementación	Territorio (Comuna)	Tipo de Iniciativa en el territorio	Breve descripción	Doc que acredita las acciones desarrolladas (doc. deben ser subidos en SIGEC)

6.3.- Redes institucionales territoriales

Señale y describa las redes que ha establecido a favor de las personas en situación de calle y/o grupos vulnerables, en el territorio donde se instalará el centro para la superación; dentro de los 2 últimos años, **indicando objetivo y resultados parciales**.

Con respecto a los documentos que acreditan las vinculaciones, nos referimos a convenios de colaboración suscritos, planes de acción conjuntos, estrategias de trabajo que se encuentren documentadas y que comprometan el apoyo de instituciones y organismos estratégicos del territorio.

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

7.- CAPACIDAD INSTITUCIONAL DEL PROPONENTE

7.1. Infraestructura adecuada para la ejecución del Centro para la Superación.

Indique si al momento de la postulación cuenta con inmueble, propio, en comodato o arriendo, lo que debe ser demostrable mediante documentación pertinente[3]).

¿Posee Inmueble? (Propio, en Comodato o Arriendo)	**Sí**	**No**	**Documentación de respaldo (ingresar a SIGEC)**

En el caso de contar con inmueble, **debe adjuntar el documento que valide dicha afirmación**. Además señale e indique las características del inmueble, que la Institución dispone para implementar dicho dispositivo:

Dirección Inmueble (Calle, Numeración y Comuna).	
Estado (Arriendo, Comodato, Propio)	
Describa el lugar donde se emplaza el inmueble, en relación a su accesibilidad, cercanía de medios de transporte, servicios públicos, entre otros.	

En el caso que la Institución no cuente con un bien inmueble propio, en comodato ni en arriendo, indique:

¿Tiene identificado el bien inmueble?	**Sí**	**No**

Si responde **Sí** a la última pregunta, debe presentar fotografías, especificaciones de la ubicación del bien inmueble y señalar las gestiones administrativas realizadas para solicitar la adquisición del mismo.

7.2 Estrategia de continuidad y sostenibilidad económica del Centro a ejecutar.

Con este sub-factor se busca respaldar que el oferente posee la estructura institucional y características necesarias, desde lo técnico a lo económico, para llevar a cabo la ejecución de un Centro Temporal para la Superación, a lo largo de todo el plazo de vigencia, cumpliendo con los estándares mínimos establecidos en el Manual de Orientaciones Técnicas, Resolución Exenta N° 0329 del 2019 y su modificación, y las presentes bases de concurso.

[3] La documentación pertinente se refiere, en el caso que el bien inmueble sea arrendado, presentar contrato de arriendo; si es propio, escritura y si es comodato, documentación que lo acredite.

a) Estrategia de continuidad y sostenibilidad económica detallada del centro: descripción de las acciones que llevará a cabo la institución para mantener los estándares en la entrega de servicios comprometidos por convenio, como por ejemplo: planificación detallada de la utilización de los recursos durante los 12 meses de ejecución, incorporar donaciones o alianzas estratégicas con instituciones que permitan financiar algunos gastos fijos, estrategia de emergencia frente a gastos imprevistos, entre otros relevantes.

Nombre de la estrategia de continuidad y sostenibilidad económica	Descripción de la estrategia	Acciones que desarrolla la institución para implementar la estrategia	Doc. que acredita las acciones implementadas (doc. deben ser subidos en SIGEC)

b) Indique otras fuentes de ingreso, las cuales cubren al menos un 20% de su presupuesto anual, distinto a las ofrecidas por el Estado[4], lo cual respalda con la presentación del Balance, FECU Social o Informe Anual Publicado.

Fuentes de Ingreso distintas al Estado	Describe las fuentes de ingreso	Período en el cual recibirán los recursos	Doc de Respaldo (doc. deben ser subidos en SIGEC)

c) Indique lo que a continuación se establece, respecto de la fuente de financiamiento de Director Ejecutivo y el responsable de Finanzas, no obstante se trate de la misma persona ejerciendo ambas calidades.

La organización cuenta con un director ejecutivo y un responsable de finanzas que no será financiado por este programa.	**Sí**	**No**	**Adjunte documentación de respaldo**

8.- EXPERIENCIA EN EJECUCIÓN DE PROGRAMAS, PROYECTOS PARA PERSONAS EN SITUACIÓN DE CALLE.

8.1 Experiencia en ejecución de programas, proyectos o acciones, tanto públicas como privadas, que beneficien o aporten en distintos aspectos a las personas en situación de calle.

[4] Se refiere a la ejecución de proyectos financiada por cualquiera de los organismos del Estado: Ministerios, Servicios, Comisiones o Institutos dependientes del Gobierno Central.

Estas iniciativas pueden ser de variable duración y de distinta índole, debiendo acreditar mediante documentación y/u otro tipo de respaldos la implementación de estos proyectos por parte de la institución postulante.

N°	Nombre de la iniciativa	Periodo de ejecución	Territorio(s) donde se desarrolló la iniciativa	Población objetivo a la que apuntaba la iniciativa	Doc que acredita las acciones desarrolladas (doc. deben ser subidos en SIGEC)

9.- DESEMPEÑO EN LA EJECUCIÓN ANTERIOR EN CENTROS PARA LA SUPERACIÓN (ESTE CRITERIO ES APLICABLE SOLO A AQUELLAS INSTITUCIONES QUE HAYAN EJECUTADO CENTROS TEMPORALES DURANTE EL AÑO PRESUPUESTARIO 2018)

9.1 Cumplimiento en entrega informes técnicos y financieros a través de la oficina de partes y/o SIGEC.

Indique con un "X" si presenta o no la estrategia de seguimiento solicitada. Se debe respaldar con el documento que lo acredita.

Desempeño Anterior	Cumple	No Cumple	Doc. que acredita las acciones desarrolladas (doc. deben ser subidos en SIGEC)
Cumplimiento en la entrega del informe técnico de instalación en los plazos estipulados en convenio.			
Cumplimiento con la entrega de los informes financieros en los plazos estipulados en convenio.			
Cumplimiento en la entrega de informes técnicos bimestrales en los plazos estipulados en convenio.			

9.2.- Evaluación técnica de la supervisión del funcionamiento del dispositivo durante la ejecución año 2018

Indique con un "X" si presenta o no la estrategia de seguimiento solicitada. Se debe respaldar con el documento que lo acredita.

Desempeño Anterior	Cumple	No Cumple	Documento que acredite las acciones desarrolladas (deben ser subidos en SIGEC)
Obtiene en promedio sobre un 70% de aprobación en las actas de acompañamiento técnico aplicada en las supervisiones bimestrales correspondientes al período de ejecución.			
Cumple con la meta establecida en el convenio inmediatamente anterior, respecto a la incorporación de los participantes al Registro Social de Hogares Anexo Calle.			
Mantiene actualizada, al momento de la postulación, la información de los participantes en el Sistema de Registro Noche Digna.			
Participa en al menos el 80% de las capacitaciones y mesas técnicas convocadas por la SEREMI y el Nivel Central del Ministerio de Desarrollo Social y Familia.			

	Sí	**No**
¿Se puso término anticipado a algún Convenio de ejecución de Programas Sociales dirigidos a personas en situación de calle del Ministerio de Desarrollo Social y Familia de la institución postulante, a lo menos en una de las dos (2) últimas convocatorias anteriores por haber incurrido en uno o más de los incumplimientos que dan lugar a dicha sanción?		

9.3.- Organización y adecuación del RRHH

Desempeño Anterior	Cumple	No Cumple	Doc. que acredita las acciones desarrolladas (doc. deben ser subidos en SIGEC)
Cuenta con la contratación del equipo establecido en las plantillas mínimas de RRHH del convenio inmediatamente anterior en el mes 01 de ejecución, según lo indicado en el Informe Técnico de Instalación y actas de supervisión técnica.			
Mantiene coeficiente relación usuario/equipo, según lo establecido en el Manual de Orientaciones Técnicas que rigió al Convenio inmediatamente anterior, según lo indicado en los Informes Técnicos Bimestrales y actas de supervisión técnica.			
Cumple con la idoneidad de los perfiles establecidos en el Manual de Orientaciones Técnicas que rigió al Convenio inmediatamente anterior, según lo indicado en los Informes Técnicos Bimestrales y actas de supervisión técnica.			

10- DATOS COORDINADOR DISPOSITIVO

Consignar nombre del (la) coordinador(a) encargado(a) del Dispositivo, dirección correo electrónico y celular.

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

En_____ a día _____ mes_____ del 2019

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

Anexo N°3:

CARTA DE COMPROMISO

(Presentar al momento de la postulación)

Yo, ..., R.u.n. Nº ....., en mi calidad de representante legal de la institución....., R.u.n. Nº ....., giro .....,ambos domiciliados para estos efectos en ....., comuna..... y con ocasión de la postulación a ..... vengo en comprometer las siguientes acciones:

- Aceptación de las Bases Técnicas y Administrativas y de las aclaraciones y observaciones realizadas durante el concurso.
- Aceptación del Manual de Orientaciones Técnicas para Centros Temporales para la Superación, aprobado mediante Resolución Exenta N° 329, de 2019, de la Subsecretaría de Servicios Sociales y su modificación.
- Ajustarse a la gráfica del Ministerio de Desarrollo Social y Familia.
- Ajustarse a la Infraestructura y equipamiento mínimo establecido en las Orientaciones y Estándares Técnicos de Centros Temporales.
- Ajustarse a la Planta de Recursos Humanos y perfiles definidos en las Orientaciones y Estándares Técnicos de Centros Temporales.
- Utilización de los recursos conforme a la distribución de gastos señalados en bases administrativas
- Rendición de cuentas de acuerdo al Plan de Cuentas y a la Resolución N°30 de la Contraloría General de la Republica o norma que la reemplace.
- Presentación de los Informes Técnicos y Financieros en los plazos estipulados
- Plazo de ejecución, según lo estipulado en las Bases del concurso

En_____ a día _____ mes_____ de 2019

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

Anexo N° 4

GLOSARIO PLAN DE CUENTAS CENTROS TEMPORALES PARA LA SUPERACIÓN 2019

N0	N1	N2	N3	ITEM	DEFINICIÓN
01				**Gastos Directos a Participantes**	Este ítem corresponde a todos aquellos gastos realizados directamente a la población beneficiaría. Es decir, fondos destinados directamente a prestaciones de personas en Situación de calle
	02			**Servicios de Recursos Humanos**	
		01		**Recursos Humanos**	Gastos correspondientes a la contratación de profesionales o personas a cargo de la ejecución del programa y/o proyecto, de acuerdo a cada una de las especificaciones establecidas según convenio y que trabajan directamente con el usuario.
			01	Encargado o Coordinador	Coordinador del centro que trabaja directamente con los usuarios del Programa Noche Digna
			02	Gestor laboral y de redes	Profesional a cargo de la entrega de orientación psicosocial, la coordinación intersectorial, la vinculación con redes laborales y con otros servicios, entre otros
			03	Profesionales de Apoyo y Monitores Psicosociales.	Profesionales y técnicos que desarrollan un trabajo de atención directa con los usuarios del centro
			06	Servicios Psicológicos /Psiquiátricos	En el caso de Noche Digna, para realizar los servicios complementarios de salud mental
			09	Servicios Especializados	Profesionales de alta especialización que prestan servicio a los usuarios de centro como por ejemplo capacitación de oficios, habilidades sociales entre otras
			10	Expositor talleres	Relatores de capacitación a usuarios
			11	Seguro	
			12	Viáticos	Para 1 representante de la institución, que trabaja con usuarios tanto a contrata como a honorarios
			99	Otros Recursos Humanos	Se aceptarán como otros RRHH: Manipulador/a de Alimentos, Auxiliar de Aseo, Conductor y Monitor/a de Calle y de Salud.
				Manipulador/a de Alimentos	Persona mayor de 18 años, con experiencia comprobable en la elaboración, conservación y distribución de alimentos para grupos numerosos, de acuerdo a los procedimientos y estándares de calidad nutricionales.
				Monitor Salud	Técnico en Enfermería o Auxiliar Paramédico. La función principal es ser responsable de atender las necesidades de salud que presenten los participantes del dispositivo Centro de Acogida y Hospedería, vincularlos a las redes formales de salud pública.
				Auxiliar de Aseo	Persona mayor de 18 años, con experiencia en la realización de aseo a empresas, colegios o cualquier dispositivo masivo. La función principal es ser responsable del aseo, limpieza y orden del dispositivo.
					Persona mayor de 18 años, con licencia de

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

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

	01			**Gastos Directos**	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.
		01		**Servicio Recursos Humanos**	Se considera toda la persona necesaria para llevar la administración del proyecto de manera indirecta a los/as participantes.
			04	Apoyo Administrativo	Se podrá considerar un apoyo administrativo por Convenio, que cumpla funciones de apoyo contable y administrativo al coordinador/a. Tiene un rango máximo de sueldo bruto mensual de $300.000.- (trescientos mil pesos).
			05	Servicio de capacitación	Contratación de una institución para realizar la capacitación de Auto cuidado del equipo de trabajo, previa autorización de la Secretaria Regional Ministerial de Desarrollo Social.
			06	Viáticos	Para personal de trabajo interno tanto a contrata como a honorarios
		02		**Material Fungible**	Todo material de oficina necesario para apoyar la ejecución del proyecto.
			01	Material de oficina	Útiles de escritorio y otros, tóner, tintas de impresión
			02	Impresión, Fotocopias y Encuadernación	Para información de uso interno
		03		**Otros de Administración**	
			01	Comunicación y difusión	Página web, pendones, afiches, entre otros
			02	Servicios Informáticos	Servicios de creación y/o mantención de sistemas informáticos
			03	Compra Equipos informáticos	Computadores, notebook, pendrive de uso interno. Solo en caso de ser autorizado por la Secretaria Regional Ministerial de Desarrollo Social.
			05	Servicio mantención y reparación equipos informáticos	
			06	Mantención, habilitación y reparación del recinto	Reparación de oficinas para el equipo interno, compra de materiales y recursos humanos para realizar la obra.

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

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

3° 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, y copia impresa a la Secretaria Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia de la Región del Maule y a la Oficina de Partes.

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

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL Y FAMILIA
SUBSECRETARIA DE SERVICIOS SOCIALES

SEBASTIÁN VILLARREAL BARDET
SUBSECRETARIO DE SERVICIOS SOCIALES

MFB/CMM