

**09 MAR 2026****TOTALMENTE TRAMITADO**

**APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS DEL PRIMER CONCURSO PROGRAMA NOCHE DIGNA, COMPONENTE N° 1: PLAN PROTEGE CALLE 2026, PARA LA REGIÓN DE ANTOFAGASTA”, Y SUS ANEXOS, CORRESPONDIENTE A LA PARTIDA 21, CAPÍTULO 01, PROGRAMA 01, SUBTÍTULO 24, ÍTEM 03, ASIGNACIÓN 998, DE LA LEY N°21.796 DE PRESUPUESTOS DEL SECTOR PÚBLICO CORRESPONDIENTE AL AÑO 2026.**

**RESOLUCIÓN EXENTA N° \_\_\_\_\_**

**SANTIAGO,**

**VISTO:**

Lo dispuesto en la Constitución Política de la República de Chile, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado por el decreto N°100, de 2005, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia; en la Ley N°18.575, orgánica constitucional de bases generales de la Administración del Estado, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado por el Decreto con Fuerza de Ley N°1-19.653, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia; en la Ley N°19.880, que establece las Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de la Administración del Estado; en la Ley N°20.530, que crea el Ministerio de Desarrollo Social y Familia y modifica cuerpos legales que indica; en la Ley N°21.796 de Presupuestos del Sector Público correspondiente al año 2026; en la Resolución Exenta N° 021, de 2026, de la Subsecretaría de Servicios Sociales, que delega facultades que indica en los (as) Secretarios (as) regionales Ministeriales de Desarrollo Social y Familia para la ejecución del Programa Noche Digna; en la Resolución Exenta N°44, de 2025 de la Subsecretaría de Servicios Sociales, que aprueba manual de Orientaciones y Estándares Técnicos para el Componente Plan Protege Calle del Programa Noche Digna 2025 y cuya aplicación fue dispuesta por la Resolución Exenta N°28, de 2026 del mismo origen; en la Resolución Exenta N°094, de 2026, de la Subsecretaría de Servicios Sociales, que aprueba Bases administrativas y técnicas tipo para los concursos regionales del programa noche digna, componente 1: Plan Protege Calle 2026, y sus anexos, correspondiente a la Partida 21, Capítulo 01, Programa 01, Subtítulo 24, Ítem 03, Asignación 998, de la Ley N°21.796 de Presupuestos del Sector Público correspondiente al año 2026; y en la Resolución N°036, de 2024, de la Contraloría General de la República que Fija normas sobre exención del trámite de toma de razón; y,

**CONSIDERANDO:**

1° Que, la Partida 21, Capítulo 01, Programa 01 “Subsecretaría de Servicios Sociales”, Subtítulo 24, Ítem 03, Asignación 998, de la Ley N°21.796 de Presupuestos del Sector Público correspondiente al año 2026, asigna recursos para la ejecución del Programa Noche Digna.



2° Que, el inciso segundo de la Glosa N°09 de dicha asignación indica que la transferencia de estos recursos se efectuará sobre la base de los convenios que suscriba el Ministro de Desarrollo Social y Familia, a través de la Subsecretaría de Servicios Sociales y los organismos ejecutores, en los que se estipularán las acciones a desarrollar y los demás procedimientos y modalidades que se consideren necesarias.

3° Que, el Plan Protege Calle es uno de los componentes del Programa Noche Digna, que tiene como objetivo general, que las personas en situación de calle sean protegidas de los riesgos para la salud y mortalidad en la época invernal y condiciones ambientales adversas, para lo cual ofrece tres tipos de servicios entregados mediante los denominados dispositivos, los que proporcionan una serie de prestaciones dirigidas a las personas en situación de calle para la satisfacción de sus necesidades de alojamiento, alimentación, higiene, abrigo y/o salud.

4° Que, en este marco, la Subsecretaría de Servicios Sociales, a través de la Resolución Exenta N°044, de 2025, aprobó el Manual de Orientaciones y Estándares Técnicos para el Componente Plan Protege Calle del Programa Noche Digna 2025, con el fin de contar con normas que sirvan como estándar mínimo y referente obligado para los ejecutores participantes en la implementación del programa, y cuya aplicación fue dispuesta por Resolución Exenta N°28, de 2026, del mismo origen.

5° Que, en atención a lo dispuesto en por el artículo 9° de la ley N°18.575, orgánica constitucional de bases generales de la Administración del Estado, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue aprobado por el D.F.L. N°1/19.653, los contratos administrativos se celebrarán previa propuesta pública, en conformidad a la ley agregando que el procedimiento concursal se regirá por los principios de libre concurrencia de los oferentes al llamado administrativo y de igualdad ante las bases que rigen el contrato. En este mismo sentido, el artículo 23 de la Ley N°21.796 de Presupuestos del Sector Público correspondiente al año 2026, establece que el concurso y el convenio serán obligatorios para seleccionar a una institución privada, en calidad de ejecutor de recursos o programas públicos, salvo que la ley expresamente señale lo contrario.

6° Que, en razón de lo anterior, la Subsecretaría de Servicios Sociales, mediante el presente acto administrativo, viene en llamar al **“PRIMER CONCURSO PROGRAMA NOCHE DIGNA, COMPONENTE 1: PLAN PROTEGE CALLE 2026, PARA LA REGIÓN DE ANTOFAGASTA”** en adelante e indistintamente el concurso.

7° Que, la Subsecretaría de Servicios Sociales cuenta con los recursos para el presente Concurso, según consta en el Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N° 220 de 06 de marzo de 2026, emitido por la Oficina de Gestión Presupuestaria de la Subsecretaría de Servicios Sociales, por tanto;

## **R E S U E L V O:**

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

**“BASES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS DEL “PRIMER CONCURSO PROGRAMA NOCHE DIGNA, COMPONENTE N°1: PLAN PROTEGE CALLE, AÑO 2026, PARA LA REGIÓN DE ANTOFAGASTA”**

### **1. INTRODUCCIÓN**

En el marco del Programa Noche Digna, el Ministerio de Desarrollo Social y Familia, a través de la Subsecretaría de Servicios Sociales, en adelante, también denominado indistintamente “la Subsecretaría”, llama al “Primer Concurso Programa Noche Digna, Componente 1: Plan



Protege Calle, año 2026, para la Región de Antofagasta”, en adelante “el Concurso”, el cual contempla la ejecución de un (1) dispositivo para personas en situación de calle, este es:

- **(1) Albergue**

La ejecución referida se llevará a cabo con cargo a los fondos contemplados en la Ley N°21.796 de Presupuestos del Sector Público correspondiente al año 2026, en su Partida 21, Capítulo 01, Programa 01, Subtítulo 24, Ítem 03, Asignación 998 “Programa Noche Digna”, de acuerdo con el siguiente detalle:

REGIÓN	MONTO REGIONAL	MONTO EXPRESADO EN PALABRAS
ANTOFAGASTA	\$29.400.000	Veintinueve millones cuatrocientos mil pesos

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

**Se deja constancia que las presentes Bases, así como sus Anexos se entienden conocidas y aceptadas por los proponentes.**

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

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

El objeto de la presente convocatoria es la selección de ejecutores para la implementación de los dispositivos del “Programa Noche Digna, componente N°1: Plan Protege Calle”, los cuales deberán implementarse en conformidad a las presentes Bases y Anexos; al Manual de Orientaciones y Estándares Técnicos para el Plan Protege Calle, aprobado mediante Resolución Exenta N°044, de 2025, de la Subsecretaría de Servicios Sociales el cual resulta aplicable a la presente convocatoria, según da cuenta la Resolución Exenta N° 028, de 2026, de la Subsecretaría de Servicios Sociales, que aprueba la aplicación del referido Manual a las propuestas presentadas en el marco de la postulación de las instituciones adjudicadas; 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(los) dispositivo(s), las que para todos los efectos legales, forman parte integrante de este instrumento

Sin perjuicio de lo anterior, y en razón de una eventual emergencia sanitaria o de otro tipo, se deberá además dar especial cumplimiento a toda instrucción que se entregue por la autoridad correspondiente, ya sea para el funcionamiento del(los) dispositivo(s), el resguardo de la salud de los colaboradores que se desempeñan en él y, en particular, respecto de los participantes.



### **3. QUIÉNES PUEDEN POSTULAR**

#### **3.1 Podrán participar de la presente convocatoria los siguientes organismos públicos e instituciones privadas<sup>1</sup>:**

- a) Municipalidades;
- b) Organismos del Gobierno Central;
- c) Instituciones privadas con personalidad jurídica sin fines de lucro constituidas al amparo del libro 2º Título XXXIII del Código Civil;
- d) Personas jurídicas de derecho público regulada por la Ley N°19.638, que Establece normas sobre la constitución jurídica de las Iglesias y Organizaciones Religiosas; e
- e) Instituciones de derecho canónico.

Tratándose de instituciones privadas con personalidad jurídica sin fines de lucro, personas jurídicas de derecho público regulada por la Ley N°19.638 y las instituciones de derecho canónico, solo podrán postular aquellas que tengan una **existencia legal mínima de dos años contados desde su constitución** a la fecha de cierre del proceso de postulación de acuerdo al itinerario del concurso según información que conste en el Certificado de Vigencia emitido por la autoridad competente.

Las instituciones, además deberán contar **experiencia en el área de atención a personas en situación de calle y/o grupos vulnerables**, debiendo adjuntar los medios de verificación que se indican en la postulación, lo que será revisado y evaluado conforme a lo dispuesto en el numeral 9 de las Bases.

Asimismo, el objeto social de la institución postulante deberá ser pertinente con la actividad a desarrollar, de acuerdo a lo indicado en sus estatutos, acta de constitución u otro según corresponda, tales como actividades que se refieran a acción social, atención personas en situación de vulnerabilidad, entre otras similares.

#### **3.2 Instituciones que no se encuentran habilitadas para postular:**

No estarán habilitadas para postular al presente concurso, las instituciones que se encuentren en alguna de las siguientes situaciones:

- a) Instituciones cuyos Directivos, Administradores y/o Representantes sean funcionarios(as) del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, o de sus servicios relacionados.
- b) Instituciones cuyos Directivos, Administradores y/o Representantes sean cónyuges, convivientes civiles, hijos(as), parientes consanguíneos, hasta el tercer grado inclusive, o por afinidad, hasta segundo grado inclusive, de funcionarios directivos del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, y de sus servicios relacionados, o del equipo técnico de la Subsecretaría de Servicios Sociales.
- c) Aquellas instituciones a las que, en los últimos tres años anteriores a la fecha de publicación de la presente convocatoria, se les haya dado término anticipado en cualquiera de los siguientes Programas: Calle Seguridades y Oportunidades; Noche Digna o Vivienda Primero, todos de la Subsecretaría de Servicios Sociales, independiente de la región a la cual postula, lo que será revisado por cada comisión regional de evaluación en el marco de sus respectivas competencias.

A fin de acreditar que el postulante no se encuentra en las hipótesis contempladas en los literales a) y b) precedentes, deberá suscribir una declaración jurada simple de persona

<sup>1</sup> Debiendo dar cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 23, 24 y 25 de la Ley N°21.796, de Presupuestos del Sector Público correspondiente al año 2026.



jurídica de acuerdo al formato contenido en el Anexo N°3 de las presentes Bases, la que deberá acompañarse en la postulación debidamente suscrita por el(la) representante legal de la institución.

Respecto a la hipótesis contemplada en el literal c), dicha circunstancia será corroborada por la SEREMI respectiva, de acuerdo con los antecedentes que obran en su poder.

La veracidad de la información de las declaraciones juradas simples realizadas y entregadas por la entidad postulante, serán de exclusiva responsabilidad de ésta. En caso de verificarse la falta de veracidad en lo informado, la postulación será declarada inadmisibles en el acto administrativo correspondiente.

#### **4. MONTOS POR DISPOSITIVO A FINANCIAR Y SUS RESPECTIVAS METAS**

A continuación, se presenta el detalle del dispositivo a concursar en la región con sus respectivas metas asociadas:

COMUNA	TIPO DE DISPOSITIVO	MONTO DE DISPOSITIVO	CAPACIDAD	DIAS DE INSTALACIÓN	DÍAS DE ENTREGA DE SERVICIOS	DIAS DE CIERRE
Antofagasta	Albergue	\$ 29.400.000.-	20	20	70	15
<b>METAS ASOCIADAS</b>						
<b>DETALLE</b>						<b>TOTAL</b>
N° de prestaciones de alojamiento diaria						20
Total de prestaciones de alojamiento a entregar						1.400
N° de prestaciones de alimentación diaria (Corresponde al triple de la capacidad)						60
Total de prestaciones de alimentación a entregar						4.200
N° de prestaciones de higiene y abrigo diarias (Corresponde a la mitad de la capacidad)						10
Total de prestaciones de higiene y abrigo a entregar						700

Los medios de verificación para el cumplimiento de todas las metas son: Informe Técnico Final y/o Sistema de Registro Calle Cero.

Se hace presente que el ejecutor adjudicado deberá garantizar el **cumplimiento mínimo del 80% de cada una de las prestaciones entregadas.**

Cabe tener presente que, para el correcto funcionamiento del dispositivo a concursar, las prestaciones que deben entregarse a los participantes durante el período de entrega de servicios son los siguientes:

- i. **Albergue:** Prestaciones de alojamiento, alimentación, higiene y/o abrigo, cuidados básicos de salud y derivaciones.

#### **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 <https://www.midesof.gob.cl/>, dando inicio con dicha publicación al presente concurso, el que se desarrollará conforme al itinerario que se indica en el numeral siguiente.



## 6. ITINERARIO DEL CONCURSO.

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

<b>Etapas N°</b>	<b>Etapas</b>	<b>Duración</b>
1	<b>Período de consultas y respuestas.</b>  <b>Ejecutores sin acceso a SIGEC: solicitud de clave SIGEC y de invitación a convocatoria.</b>  <b>Ejecutores con acceso a SIGEC: solicitud de invitación a convocatoria</b>	Hasta cinco (5) <sup>2</sup> días hábiles siguientes a la publicación del concurso.
2	<b>Postulación y entrega de antecedentes.</b>	<b>Hasta las 14:00</b> del sexto (6) día hábil siguiente al término de la etapa “Período de consultas y respuestas”.
3	<b>Revisión de cumplimiento de los requisitos de admisibilidad y antecedentes.</b>	Hasta cuatro (4) días hábiles siguientes al término de la etapa “Postulación y entrega de Antecedentes”.
4	<b>Elaboración y publicación del acto administrativo que declara la admisibilidad e inadmisibilidad de las postulaciones.</b>	Hasta dos (2) días hábiles siguientes al término de la etapa “Revisión de cumplimiento de los requisitos de admisibilidad y antecedentes”.
5	<b>Evaluación de propuestas admisibles, observaciones, aclaraciones y respuestas, y elaboración del acta de evaluación.</b>	Hasta tres (3) días hábiles siguientes al término de la etapa “Elaboración de Acta de Admisibilidad”. Se elabora el Acta de Evaluación.
6	<b>Elaboración de Resolución de Adjudicación.</b>	Hasta dos (2) días hábiles siguientes al término de la etapa anterior.
7	<b>Publicación de la Resolución de Adjudicación y notificación de resultados de adjudicación.</b>	Hasta un (1) día hábil siguiente al término de la etapa anterior.
8	<b>Firma del Convenio.</b>	Dentro de cinco (5) días hábiles siguientes al envío del convenio por parte de la SEREMI al adjudicado, el que deberá presentar el convenio firmado con los respectivos documentos obligatorios.

<sup>2</sup> Tener presente lo dispuesto en el numeral 7.1 de las Bases.



Sin perjuicio de lo anterior, el(la) Jefe(a) Superior del Servicio podrá modificar los plazos contenidos en el itinerario del Concurso, a través de la dictación del correspondiente acto administrativo que será publicado en la página institucional del Ministerio.

## **7. POSTULACIÓN DE EJECUTORES**

La postulación se realizará en línea mediante la plataforma Sistema de Gestión de Convenios, en adelante e indistintamente "SIGEC", del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, sitio web <http://sigec.mideplan.cl>, o sistema que lo reemplace de acuerdo con lo señalado a continuación y teniendo en consideración los plazos establecidos en el itinerario del concurso, indicados en el numeral anterior.

En la plataforma SIGEC estará disponible toda la documentación relativa al concurso, esto es, Bases administrativas y técnicas, y sus anexos: Manual de Orientaciones y Estándares Técnicos; Plan de Cuentas; documentos de apoyo y Formulario de Postulación.

Para operar a través de la plataforma SIGEC, las **instituciones interesadas que no cuenten con clave** deberán enviar un correo electrónico a la contraparte técnica a [ksaeza@desarrollosocial.cl](mailto:ksaeza@desarrollosocial.cl) con copia a [clabrac@desarrollosocial.cl](mailto:clabrac@desarrollosocial.cl), 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.

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 aceptar la invitación de la convocatoria y, posteriormente, remitir todos los documentos necesarios de acuerdo con lo indicado en las presentes Bases.

**Los postulantes que cuentan con clave** deberán enviar un correo electrónico a la contraparte técnica a [ksaeza@desarrollosocial.cl](mailto:ksaeza@desarrollosocial.cl) con copia a [clabrac@desarrollosocial.cl](mailto:clabrac@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 español.

Además, la institución postulante deberá presentar una distribución de los recursos en el formulario de postulación, debiendo ajustarse a dispuesto en las presentes Bases.

**La presentación de la postulación y otros antecedentes exigidos conforme a las presentes Bases implica la aceptación del proponente respecto de todas y cada una de las disposiciones contenidas en las mismas.**

Excepcionalmente y en caso de que exista un inconveniente con SIGEC o con la página web, se habilitará un mecanismo de contingencia para la presentación de las postulaciones, situación que se informará a través de la página del Ministerio, <https://www.midesof.gob.cl/>.

En consecuencia, y tal como se indica en la etapa N°2 del itinerario del Concurso, el plazo para postular es hasta las **14:00 horas del sexto día hábil** siguiente al término de la etapa "Período de consultas y respuestas" establecido en la etapa N°1 del mismo itinerario.

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

En caso de existir alguna consulta y/o solicitud respecto de las Bases o del proceso de postulación, éstas deberán formularse a través de correo electrónico dirigido a [ksaeza@desarrollosocial.cl](mailto:ksaeza@desarrollosocial.cl) con copia a [clabrac@desarrollosocial.cl](mailto:clabrac@desarrollosocial.cl)

Toda pregunta, solicitud y/o aclaración deberá ser realizada dentro de los cuatro primeros días hábiles de la etapa 1 del itinerario del concurso denominado "Período de consultas y respuestas", en el horario comprendido entre las de 9:00 y las 18:00 horas.



Durante el quinto día hábil de la etapa N° 1 se publicará en la página del Ministerio, <https://www.midesof.gob.cl/> (específicamente en la sección correspondiente a este proceso concursal), un consolidado con todas las preguntas y respuestas que surgieron en el proceso, para poner a disposición de todas las instituciones interesadas en postular.

Constituirán reglas propias del concurso, 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 interesadas en postular deberán remitir, a través de la plataforma SIGEC, (<http://sigec.mideplan.cl/sigec>), o sistema que lo reemplace, los siguientes antecedentes dentro del plazo indicado en la etapa N°2 del itinerario del concurso:

- a. Formulario de Postulación:** Deberá presentarse de acuerdo al formato dispuesto para cada dispositivo, los que están contenidos en el **Anexo N°1** de las presentes Bases, y que se encuentran disponibles en la plataforma SIGEC. Para estos efectos, la institución postulante **deberá completar el documento íntegramente** conforme a los datos que en él se exigen, de acuerdo al dispositivo al que postula.

Se entenderá que la Institución postulante completa de manera íntegra un Anexo, si en el consta los datos y la firma de la persona facultada conforme a las presentes Bases de manera legible, y en definitiva, que se utilice el formato oficial, sin modificaciones, ni transcripciones que omita parte del contenido de cada documento. Así las cosas, no se aceptarán aquellos Anexos que no se presenten en las condiciones señaladas anteriormente, y por tanto, se entenderán como no presentados.

**b. Documentos Administrativos:**

Las **entidades privadas sin fines de lucro, personas jurídicas de derecho público regulada por la Ley N°19.638 y las instituciones de derecho canónico** interesadas en postular, deberán presentar conjuntamente al formulario de postulación, los siguientes documentos:

1. Copia simple del R.U.T. emitido por el Servicio de Impuestos Internos de la persona jurídica, donde consten los datos de identificación de manera legible del contribuyente.
2. Copia simple del documento en el que conste la personería del representante legal de la institución postulante. Dicha personería deberá encontrarse vigente a la fecha de postulación, conforme a los estatutos respectivos y/o sus modificaciones.
3. Copia simple del RUT del representante legal de la institución, donde consten los datos de identificación de manera legible.
4. Copia simple de sus estatutos y sus modificaciones, si las hubiere, en el que conste su objeto<sup>3</sup>.
5. Copia simple de certificado de vigencia de la institución postulante<sup>4</sup>, con una antigüedad máxima de noventa (90) días corridos contados desde su emisión a la fecha de publicación de las presentes Bases, emitido por la autoridad competente, en el que conste la antigüedad indicada en el numeral 3.1 de las presentes Bases.
6. Anexo N°2: Carta de Compromiso y Confidencialidad suscrita por el representante legal de la institución.

<sup>3</sup> El objeto social de la institución debe ser pertinente con la actividad a desarrollar en el marco del presente concurso, de acuerdo con lo dispuesto en el inciso segundo numeral 1 del artículo 24 de la Ley N°21.796. Es decir, que se refieran, por ejemplo, a acción social, atención personas en situación de vulnerabilidad, entre otras similares.

<sup>4</sup> En el caso de las **instituciones privadas sin fines de lucro** deberán presentar el certificado de vigencia de persona jurídica emitido por el Servicio de Registro Civil e Identificación (disponible en el [www.registrocivil.cl](http://www.registrocivil.cl)). Tratándose de **entidades religiosas**, deberán presentar el documento denominado "Informa Registro" emitido por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, disponible en [www.minjusticia.gob.cl](http://www.minjusticia.gob.cl) (entidades.minjusticia.gob.cl) o por el organismo o entidad competente que corresponda, en el caso de las instituciones de derecho canónico.



7. Anexo N°3: Declaración jurada simple en la que se indique que la persona jurídica no se encuentra condenada con prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del estado como consecuencia de la aplicación de la pena establecida en la Ley N°20.393 y de lo dispuesto en el artículo 33 de la Ley N°21.595 de Delitos Económicos

Los **organismos públicos** que postulen al presente concurso, además del Formulario de Postulación, deberán acompañar la siguiente documentación:

1. Carta de Compromiso y Confidencialidad suscrita por el Representante Legal del organismo postulante, de acuerdo con el formato contenido en el Anexo N°2 de las presentes Bases.
2. Decreto o documento que acredite la personería o nombramiento de la autoridad competente.

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

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

Se deja constancia que, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 12 de la ley N°19.880, las autoridades, los funcionarios públicos y el personal contratado sobre la base de honorarios, no podrán participar o intervenir en modo alguno en el proceso de concursabilidad, adjudicación o suscripción de un convenio, cuando se encuentren en las siguientes situaciones:

1. Cuando tuvieren la calidad de cónyuge, conviviente civil, o parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad o tercero de afinidad inclusive, o tengan hijo o hija en común, con los miembros del directorio o de los ejecutivos o administradores principales de una institución privada que forme parte de un proceso concursal.
2. Cuando hubieren trabajado, prestado servicios remunerados o no, o desempeñado labores directivas en una institución privada que forme parte de un proceso concursal, en los dos años inmediatamente anteriores contados desde que asumieron el cargo público que desempeñan.
3. Cuando hubieren emitido opinión, por cualquier medio, sobre un procedimiento concursal en curso y cuya resolución de adjudicación se encuentre pendiente.

En el acta o las actas que se levanten durante el proceso concursal deberá dejarse constancia de la nómina de los y las funcionarios(as) públicos y del personal contratado sobre la base de honorarios que intervinieren en éste.

Para acreditar lo anterior, los/as tres funcionarios/as que compondrán la Comisión Evaluadora en cada región, deberán presentar una Declaración Jurada, en el formato que se les proporcione desde la SEREMI. Las tres declaraciones deberán presentarse al momento de conformar la comisión y serán adjuntadas al Acta de Conformación.

**En los casos establecidos en el artículo 12 de la Ley N°19.880, así como también los indicados anteriormente, los funcionarios/as que se encuentren en alguna de dichas situaciones se abstendrán de intervenir en el procedimiento y lo comunicarán a su superior inmediato, quien resolverá lo procedente.**

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

La admisibilidad, evaluación de las postulaciones, así como la adjudicación del concurso, se realizarán a nivel regional.



De esta manera, vencido el plazo de postulación indicado en la etapa N°2 del itinerario del Concurso, la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia respectiva, en adelante e indistintamente “la **SEREMI**”, designará, por escrito, una Comisión de Evaluación<sup>5</sup>, compuesta por tres integrantes de los cuales al menos dos serán funcionarios(as)<sup>6</sup> con responsabilidad administrativa o, en su defecto, agente público<sup>7</sup>.

Dichos funcionarios no podrán tener conflictos de interés que puedan afectar su participación en el proceso de evaluación, lo cual deberá consignarse en la declaración jurada que deberán suscribir para estos efectos.

### **8.1 Admisibilidad:**

La 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 presente Bases.
- ii. Que la institución postulante cumpla con la antigüedad mínima requerida, de conformidad a lo dispuesto en el numeral 3.1 de las presentes Bases.
- iii. Que, el objeto social de la institución postulante sea pertinente con la actividad a desarrollar, de acuerdo a lo indicado en sus estatutos, acta de constitución o su modificación según corresponda, presentados en la postulación.
- iv. Que la entidad postulante, acompañe en su postulación, todos los documentos administrativos exigidos en el numeral 7.2 de las presentes Bases, según corresponda.
- v. Que la postulación se haya realizado a través del(los) Formulario(s) de Postulación correspondiente, contenido en los Anexos de las presentes Bases, el(los) que deberá(n) ser completado(s) íntegramente conforme a los datos que en él se exigen.
- vi. Que la postulación se haya realizado dentro del plazo establecido en la etapa N°2 del itinerario del concurso.

### **8.2 Observaciones y Aclaraciones:**

En caso de que la comisión evaluadora considere pertinente que la institución postulante aclare aspectos formales de su postulación, deberá comunicar tal observación a la institución al correo electrónico indicado en el formulario de postulación, en la medida que estos no resulten suficientemente claros o se refieren 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 propuesta, en caso de resultar adjudicado.

En todo caso, tanto las solicitudes 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 por correo electrónico, a más tardar dentro del primer día hábil siguiente a la formulación de la consulta.

---

<sup>5</sup> El documento en el que conste la designación de la Comisión por parte de la SEREMI deberá acompañarse al acta de admisibilidad que levante la misma. Ambos documentos servirán de antecedentes para la dictación de la resolución que declara la admisibilidad o inadmisibilidad de las postulaciones presentadas. Lo anterior, deberá replicarse para el acta de evaluación y la dictación de la resolución que adjudica el concurso.

<sup>6</sup> Se deja constancia que se deberá dar cumplimiento íntegro a lo establecido en el artículo 27 de la ley N°21.796 de Presupuestos del Sector Público correspondiente al año 2026 respecto de las causales inhabilitación de los funcionarios públicos o personal contratado a honorarios para participar o intervenir en el proceso concursal, cuando se encuentren en las situaciones descritas, y sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 12 de la ley N°19.880.

<sup>7</sup> De acuerdo a lo establecido en el artículo 19 de la Ley N°21.796 de Presupuestos del Sector Público correspondiente al año 2026.



En todo caso, la consulta formulada al postulante deberá realizarse dentro de la etapa N°3 del itinerario del Concurso, denominada “Revisión de cumplimiento de requisitos de admisibilidad y antecedentes”.

### **8.3 Resultados de Admisibilidad:**

Vencido el plazo de revisión de los requisitos de admisibilidad indicado en la etapa N°3 del itinerario del concurso, y con los antecedentes del proceso, la Comisión de Evaluación levantará un “**Acta de Admisibilidad**” la que identificará las postulaciones calificadas como admisibles y aquellas calificadas como inadmisibles, así como también, los dispositivos respecto a los cuales debe declararse desierto el concurso, indicando al menos lo siguiente:

- i. Día, hora, lugar y responsables del examen de admisibilidad.<sup>8</sup>
- ii. Listado de las instituciones postulantes calificadas como admisibles, con indicación de su nombre, RUT, el(los) dispositivo(s) al que postuló, y las comunas y/o territorios en los que planea ejecutar el dispositivo.
- iii. Listado de las instituciones postulantes calificadas como inadmisibles, con indicación de su nombre, RUT y causal de inadmisibilidad.
- iv. Firma de los integrantes de la Comisión.

De acuerdo con lo anterior, la SEREMI dictará para tales efectos el correspondiente acto administrativo, en el que conste la declaración de admisibilidad e inadmisibilidad respecto de las instituciones evaluadas y consignadas en el acta respectiva. Dicho acto administrativo se publicará en la página web <https://www.midesof.gob.cl/>, una vez totalmente tramitado, sin perjuicio de la correspondiente notificación vía correo electrónico a la(s) institución(es) postulante(s) declarada(s) inadmisibles(s).

En el caso de que no se hubieren presentado postulaciones o bien, las presentadas hubieren sido declaradas inadmisibles, deberá dictarse el respectivo acto administrativo que declare desierta la convocatoria.

En ese caso, la SEREMI respectiva, estará habilitada para proceder vía trato directo con una institución privada por la causal de la letra a) del artículo 23 de la Ley N°21.796, solo en el evento que no se hubieren presentado interesados, o bien en caso de concurrir alguna de las causales contempladas en los literales b) y c) de dicho artículo y en la medida que se cumplan con las exigencias establecidas en la Ley de Presupuestos.

Una vez totalmente tramitado el referido acto administrativo, será publicado en la página web del Ministerio, sin perjuicio de la correspondiente notificación por correo electrónico a la(s) institución(es) postulante(s) declarada(s) inadmisibles(s).

## **9. EVALUACIÓN TÉCNICA REGIONAL**

Respecto de las postulaciones declaradas admisibles, corresponderá a la Comisión indicada en el numeral 8 de las presentes Bases, o a una nueva comisión<sup>9</sup> (conformada y designada de la misma forma señalada precedentemente) 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.

---

<sup>8</sup> Deberá dejarse constancia de la nómina de las funcionarias y los funcionarios públicos y del personal contratado sobre la base de honorarios que intervinieron en el concurso, dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 27 de la ley N° 21.796 de Presupuestos del Sector Público correspondiente al año 2026.

<sup>9</sup> Se deja constancia que se deberá dar cumplimiento íntegro a lo establecido en el artículo 27 de la Ley N°21.796 de presupuestos del sector público correspondiente al año 2026 respecto de las causales inhabilitación de los funcionarios públicos o personal contratado a honorarios para participar o intervenir en el proceso concursal y sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 12 de la ley N°19.880.



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

Una vez finalizada la evaluación, la Comisión levantará el acta correspondiente, con indicación de la siguiente información:

- a) Día, hora, lugar y responsables de la evaluación.
- b) Nombre y RUT de las instituciones postulantes; los puntajes obtenidos, que deberán estar contenidos en un listado que se elaborará en orden de mayor a menor según la calificación obtenida; y los criterios de desempate aplicados en caso de corresponder, según lo indicado en las presentes Bases.
- c) Propuesta de Adjudicación.
- d) Firmas de los responsables de la evaluación.

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

## 9.1 Criterios de Evaluación

Las propuestas que se presenten serán evaluadas de acuerdo con los criterios de evaluación, descritos en los siguientes cuadros y de acuerdo a las siguientes categorías.

- Aquellos postulantes que **CUMENTEN** con convenios ejecutados en la región durante el año 2025 (incluye prórrogas de convenios), del Plan Protege Calle del Programa Noche Digna, y que se encuentre finalizada su ejecución<sup>10</sup>.
- Aquellos proponentes que **NO CUMENTEN** con convenios ejecutados en la región durante el año 2025, del Plan Protege Calle del Programa Noche Digna.

Para cada uno de los criterios definidos, se realizará una evaluación técnica según los siguientes porcentajes y escala de notas:

### **DISPOSITIVO ALBERGUE:**

#### **Criterio 1: Experiencia institucional en el trabajo con personas en situación de calle y/o grupos vulnerables**

Este criterio se ponderará de la siguiente forma:

- **25% del total de la evaluación para proponentes que CUMENTEN con convenios ejecutados en la región durante el año 2025, (incluye prórrogas de convenios) del Plan Protege Calle del Programa Noche Digna, y que se encuentre finalizada su ejecución.**
- **30% del total de la evaluación para proponentes que NO CUMENTEN con convenios ejecutados en la región durante el año 2025 del Plan Protege Calle del Programa Noche Digna.**

<sup>10</sup> Solo para efectos de los criterios de evaluación se entenderá como finalizada su ejecución cuando termina el periodo de entrega de servicios a las personas en situación de calle



**En caso de que la institución postulante obtenga una puntuación 1 en este Criterio, será considerada como no elegible y, por tanto, no podrá resultar adjudicada.**

<p><b><u>Sub-Factor 1</u></b></p> <p><b>Experiencia institucional en el trabajo con personas en situación de calle y/o grupos vulnerables (50% del criterio)</b></p> <p>Da cuenta de iniciativas institucionales permanentes y/ o intermitentes dirigidos a personas en situación de calle y/o grupos vulnerables, a lo largo de la trayectoria institucional.</p> <p>Se considerarán iniciativas con financiamiento público, privado y/o autogestionado.</p> <p>La experiencia será evaluada por el número de años que posee la institución en el trabajo con personas en situación de calle y/o grupos vulnerables. Las iniciativas deben haberse realizado en años calendario diferente.</p> <p>Deberán demostrar claramente la naturaleza del servicio proporcionado, el período de ejecución, y cómo se relaciona con el objeto del Programa.</p> <p><b><u>Medios de verificación de la institución:</u></b> (cualquiera de los siguientes)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Certificado o Carta firmada por el/la representante legal de la institución que recibe los servicios o participó del proyecto. La carta deberá ser emitida el año 2026 e indicar a lo menos la iniciativa o proyecto ejecutado y año de ejecución. Este medio solo podrá presentarse para iniciativas o proyectos que no son ejecutados con el Ministerio de Desarrollo Social y Familia.</li> <li>- Copia simple de convenios, contratos o actos administrativos que den cuenta de iniciativas a favor a personas en situación de calle y/o grupos vulnerables. Si se trata de un convenio o contrato celebrado con una entidad públicas, se deberá</li> </ul>	<p><b>Excelente</b></p> <p><b>7</b></p>	<p>La institución postulante cuenta con una experiencia acreditable de 7 años o más en la ejecución de iniciativas dirigidas a personas en situación de calle y/o grupos vulnerables.</p>
	<p><b>Bueno</b></p> <p><b>5</b></p>	<p>La institución postulante cuenta con una experiencia acreditable de 4 años o más pero menos 7, en la ejecución de iniciativas dirigidas a personas en situación de calle y/o grupos vulnerables</p>
	<p><b>Regular</b></p> <p><b>3</b></p>	<p>La institución postulante cuenta con una experiencia acreditable de 2 años o más pero menos 4, en la ejecución de iniciativas dirigidas a personas en situación de calle y/o grupos vulnerables</p>
	<p><b>Deficiente</b></p> <p><b>1</b></p>	<p>La institución no cuenta con experiencia acreditable en la ejecución de iniciativas dirigidas a personas en situación de calle y/o grupos vulnerables o los antecedentes presentados dan cuenta de una experiencia menor a 2 años.</p>



<p>acompañar la copia simple del acto administrativo totalmente tramitado. Si se trata de experiencia con organizaciones de la sociedad civil, la experiencia se acreditará mediante la copia simple de contratos, convenios, certificados o cartas de satisfacción debidamente timbradas, que indiquen a lo menos la iniciativa o proyecto ejecutado y año de ejecución.</p> <p>- En el caso que los servicios hayan sido autogestionados, deberá presentar una declaración jurada (Anexo 5) por cada iniciativa autogestionada, firmada por el representante legal de la institución postulante que indique el Proyecto o iniciativa ejecutada, señalando el año de ejecución, los objetivos, las acciones implementadas, los logros obtenidos durante la intervención y el público objetivo al cual se dirigieron. Adicionalmente la institución postulante deberá acompañar antecedentes que permitan acreditar la realización de las actividades informadas en la declaración jurada, tales como: Actas de reuniones o actividades con firma de los participantes o beneficiarios de la iniciativa, fotos, videos o afiches.</p> <p>Las fotos, videos o afiches, por sí solos, no constituyen un medio de verificación debiendo ser acompañados de la documentación requerida que dé cuenta de la experiencia institucional.</p> <p><b>Nota: Si no se acompaña ningún antecedente para acreditar la(s) iniciativa informada(s) en la declaración jurada, dicha declaración se tendrá por no presentada</b></p>		
---	--	--



<p><b>Sub-Factor 2</b></p> <p><b>Experiencia institucional en la implementación de iniciativas para personas adultas mayores y/o con problemas de salud (50% del criterio)</b></p> <p>Da cuenta de la ejecución de iniciativas para personas adultas mayores y/o con problemas de salud.</p> <p>La experiencia será evaluada por el número de años que posee la institución en la implementación de iniciativas para personas adultas mayores y/o con problemas de salud.</p> <p>Las iniciativas deben haberse realizado en años calendario diferente.</p> <p><b>Medios de Verificación:</b> (cualquiera de los siguientes)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- En caso de experiencias con organizaciones de la sociedad civil, deberá acompañar Certificado o Carta firmada por el/la representante legal de la institución que recibió los servicios o participó del proyecto. La carta deberá ser emitida el año 2026 e indicar a lo menos la iniciativa o proyecto ejecutado y año de ejecución. Este medio solo podrá presentarse para iniciativas o proyectos que no son ejecutados con el Ministerio de Desarrollo Social y Familia.</li> <li>- Copia simple de convenios, contratos o actos administrativos que dé cuenta de iniciativas a favor de personas adultas mayores y/o con problemas de salud. Si se trata de un convenio o contrato celebrado con una entidad públicas, se deberá acompañar la copia simple del acto administrativo totalmente tramitado.</li> <li>- En el caso que los servicios hayan sido autogestionados, deberá presentar una declaración jurada (Anexo 5) por cada iniciativa autogestionada, firmada por el</li> </ul>	<p><b>Excelente</b></p> <p><b>7</b></p>	<p>La institución postulante cuenta con experiencia acreditable de 7 años o más de en la ejecución de iniciativas para personas adultas mayores y/o con problemas de salud.</p>
	<p><b>Bueno</b></p> <p><b>5</b></p>	<p>La institución postulante cuenta con experiencia acreditable de 4 años o más y menos de 7 años en la ejecución de iniciativas para personas adultas mayores y/o con problemas de salud.</p>
	<p><b>Regular</b></p> <p><b>3</b></p>	<p>La institución postulante cuenta con una experiencia acreditable de 2 años o más pero menos 4, en la ejecución de iniciativas para personas adultas mayores y/o con problemas de salud.</p>
	<p><b>Deficiente</b></p> <p><b>1</b></p>	<p>La institución no cuenta con experiencia acreditable en la ejecución de iniciativas para personas adultas mayores y/o con problemas de salud o los antecedentes presentados dan cuenta de una experiencia menor a 2 años.</p>



<p>representante legal de la institución postulante que indique el Proyecto o iniciativa ejecutada, señalando el año de ejecución, los objetivos, las acciones implementadas, los logros obtenidos durante la intervención y el público objetivo al cual se dirigieron.</p> <p>Adicionalmente la institución postulante deberá acompañar antecedentes que permitan acreditar la realización de las actividades informadas en la declaración jurada, tales como: Actas de reunión o actividades con firma de los/las participantes, fotos, videos o afiches. Las fotos, videos o afiches, por sí solos, no constituyen un medio de verificación debiendo ser acompañados de la documentación requerida que dé cuenta de la experiencia institucional.</p> <p><b>Nota: Si no se acompaña ningún antecedente para acreditar la(s) iniciativa informada(s) en la declaración jurada, dicha declaración se tendrá por no presentada</b></p>		
--	--	--

**Criterio 2: Presencia territorial**

Este criterio se ponderará de la siguiente forma:

- **25% del total de la evaluación para proponentes que CUENTEN con convenios ejecutados en la región durante el año 2025 (incluye prórrogas de convenios), del Plan Protege Calle del Programa Noche Digna, y que se encuentre finalizada su ejecución.**
- **30% del total de la evaluación para proponentes que NO CUENTEN con convenios ejecutados en la región durante el año 2025 del Plan Protege Calle del Programa Noche Digna**

<p><b><u>Sub-Factor 1</u></b></p> <p><b>Desarrollo institucional territorial (70% del criterio)</b></p> <p>Refiere a acciones complementarias implementadas en el territorio a concursar que benefician directamente a las personas en situación de calle desarrolladas <b>durante los años 2021 a 2025 (últimos 5 años).</b></p>	<p><b>Excelente</b></p> <p><b>7</b></p>	<p>La institución ha implementado en el territorio a concursar, al menos, 4 iniciativas verificables en favor de las personas en situación de calle: ruta calle, comedores solidarios, dispositivos de hospedaje y recolección y entrega de ropa de abrigo.</p>
	<p><b>Bueno</b></p> <p><b>5</b></p>	<p>La institución ha implementado en el territorio a concursar, 2 o 3 iniciativas verificable en favor de las personas en situación de calle: ruta calle, comedores solidarios, dispositivos de hospedaje y recolección y entrega de ropa de abrigo.</p>



<p>Como, por ejemplo: rutas de calle, comedores solidarios, dispositivos de hospedaje, recolección y entrega de ropa de abrigo.</p>	<p><b>Regular</b></p> <p><b>3</b></p>	<p>La institución ha implementado en el territorio a concursar, 1 iniciativa verificable en favor de las personas en situación de calle: ruta calle, comedores solidarios, dispositivos de hospedaje y recolección y entrega de ropa de abrigo.</p>
<p><b><u>Medios de verificación de la institución:</u></b> (cualquiera de los siguientes)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Certificado o carta emitido por el/la representante legal de la institución que acredite que la iniciativa señalada se desarrolló en el territorio a concursar, con firma de la institución que recibe los servicios o participó del proyecto.</li> <li>- Copia simple de convenios, contratos o actos administrativos que dé cuenta de iniciativas a favor a personas en situación de calle y/o grupos vulnerables. Si se trata de un convenio o contrato celebrado con una entidad públicas, se deberá acompañar la copia simple del acto administrativo totalmente tramitado.</li> <li>- En el caso que los servicios hayan sido autogestionados, deberá presentar una declaración jurada (Anexo 5) por cada iniciativa autogestionada en el territorio a concursar, firmada por el representante legal de la institución postulante que indique, el Proyecto o iniciativa ejecutada, señalando el año de ejecución, los objetivos, las acciones implementadas, los logros obtenidos durante la intervención y el público objetivo al cual se dirigieron.</li> </ul> <p>Adicionalmente la institución postulante deberá acompañar antecedentes que permitan acreditar la realización de las actividades informadas en le declaración jurada, tales como: Actas de reunión o actividades con firma de los/las participantes, fotos, videos o afiches.</p> <p>Las fotos, videos o afiches, por sí solos, no constituyen un medio de verificación debiendo ser acompañados de la documentación requerida que dé</p>	<p><b>Deficiente</b></p> <p><b>1</b></p>	<p>La institución nunca ha implementado en el territorio a concursar, iniciativas a favor de las personas en situación de calle.</p>



<p>cuenta de la experiencia institucional.</p> <p><b>Nota: Si no se acompaña ningún antecedente para acreditar la(s) iniciativa informada(s) en la declaración jurada, dicha declaración se tendrá por no presentada</b></p>		
<p><b><u>Sub-Factor 2</u></b></p> <p><b>Redes institucionales territoriales (30% del criterio)</b></p> <p>Entendiéndose por redes: aquellos vínculos con instituciones públicas y/o privadas que la Institución establece como medio de colaboración y mejora de su gestión institucional a favor de entregar una atención más completa a las personas en situación de calle o grupos vulnerables que se encuentran en el territorio del postulante, desarrolladas <b>durante los años 2021 a 2025 (últimos 5 años)</b></p> <p>Estas alianzas se generan en base a compromisos de trabajo mutuo, que facilitan el acceso y van en directo beneficio de los grupos señalados.</p> <p><b><u>Medios de verificación:</u></b></p> <p>- Cartas o certificados emitidos durante el año 2026, suscritos por el/la representante legal o la autoridad de la institución que lo emite, con las cuales se establecieron estrategias institucionales enfocadas en la protección social de las personas en situación de calle o grupos vulnerables que respalden la existencia de un trabajo colaborativo vigente. El documento debe indicar la fecha de su emisión, la descripción de las actividades participantes, y cómo estás han beneficiado a las personas en situación de calle y/o grupos vulnerables.</p>	<p><b>Excelente</b></p> <p><b>7</b></p>	<p>El proponente cuenta con 5 o más redes institucionales territoriales con instituciones públicas y privadas, en favor de las personas en situación de calle o grupos vulnerables del territorio al que postula desarrolladas durante los últimos 5 años.</p>
	<p><b>Bueno</b></p> <p><b>5</b></p>	<p>El proponente cuenta con 3 o 4 redes institucionales territoriales con instituciones, públicas y/o privadas, en favor de las personas en situación de calle o grupos vulnerables del territorio al que postula desarrolladas durante los últimos cinco 5 años</p>
	<p><b>Regular</b></p> <p><b>3</b></p>	<p>El proponente cuenta 1 o 2 redes institucionales territoriales con instituciones, públicas y/o privadas, en favor de las personas en situación de calle o grupos vulnerables del territorio al que postula desarrolladas durante los últimos 5 años.</p>
	<p><b>Deficiente</b></p> <p><b>1</b></p>	<p>El proponente no cuenta con redes institucionales territoriales públicas ni privadas, en favor de las personas en situación de calle o grupos vulnerables del territorio al que postula desarrolladas durante los últimos 5 años.</p>
<p><b><u>Criterio 3: Infraestructura</u></b></p>		



**Este criterio se ponderará de la siguiente forma:**

- **10% del total de la evaluación para proponentes que CUENTEN con convenios ejecutados en la región durante el año 2025, (incluye prórroga de convenios) del Plan Protege Calle del Programa Noche Digna, y que se encuentre finalizada su ejecución.**
- **20% del total de la evaluación para proponentes que NO CUENTEN con convenios ejecutados en la región durante el año 2025, del Plan Protege Calle del Programa Noche Digna**

<p><b>Sub-Factor</b></p> <p><b>Recinto (100% del criterio)</b></p> <p>Se entiende como el bien inmueble que la institución dispone para implementar un albergue para personas en situación de calle.</p> <p>Medios de verificación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Copia simple de Escritura de título de dominio o Certificado de Dominio vigente, o contrato de arriendo o comodato y, además, Fotografías o cualquier otro antecedente que dé cuenta del estado del inmueble (dormitorios, baños, áreas comunes, instalaciones, sanitarias, eléctricas y gas)</li> <li>- Mapa de emplazamiento.</li> </ul>	<p><b>Excelente</b></p> <p><b>7</b></p>	La institución cuenta con bien inmueble propio, en comodato o en arrendamiento, el cual posee una excelente infraestructura, no requerirá acciones de habilitación y se encuentra emplazada en un lugar de fácil acceso para las personas en situación de calle.
	<p><b>Bueno</b></p> <p><b>5</b></p>	La institución cuenta con bien inmueble propio, en comodato o en arrendamiento, en adecuadas condiciones para su funcionamiento, que requerirá mínimas acciones de habilitación, y/o no se encuentra emplazada en un lugar de fácil acceso para las personas en situación de calle.
	<p><b>Regular</b></p> <p><b>3</b></p>	La institución cuenta con bien inmueble propio, en comodato o en arrendamiento, en adecuadas condiciones para su funcionamiento, que requerirá mayores acciones de habilitación, y/o no se encuentra emplazada en un lugar de fácil acceso para las personas en situación de calle.
	<p><b>Deficiente</b></p> <p><b>1</b></p>	La institución no cuenta con bien inmueble propio, en comodato ni en arriendo.

**Criterio 4: Adicionalidades**

**Este criterio se ponderará de la siguiente forma:**

- **10% del total de la evaluación para proponentes que CUENTEN con convenios ejecutados en la Región durante el año 2025, (incluye prórrogas de convenio) del Plan Protege Calle del Programa Noche Digna, y que se encuentre finalizada su ejecución.**
- **20% del total de la evaluación para proponentes que NO CUENTEN con convenios ejecutados en la región durante el año 2025, del Plan Protege Calle del Programa Noche Digna**

<p><b>Sub-factor 1: Adicionalidades: (100% del criterio)</b></p> <p>Se entiende como una propuesta complementaria o adicional que ofrece la entidad postulante en la ejecución del dispositivo, a objeto de ampliar o mejorar la calidad</p>	<p><b>Excelente</b></p> <p><b>7</b></p>	La propuesta considera 3 o más servicios adicionales, los cuales van en beneficio directo de los participantes.
	<p><b>Bueno</b></p> <p><b>5</b></p>	La propuesta considera 2 servicios adicionales, los cuales van en beneficio directo de los participantes.



<p>de este servicio. Se considerarán como adicionalidades aquellas propuestas que van en directo beneficio de los participantes, como:</p>	<p><b>Regular</b></p> <p><b>3</b></p>	<p>La propuesta considera sólo 1 servicio. Adicional, el cual va en directo beneficio de los participantes.</p>
<p>1) Estrategias de apoyo psicosocial, como la derivación a redes de protección social, desarrollo de planes de trabajo, actividades y planificación del fortalecimiento de las rutinas de vida diaria, vinculación a otros dispositivos de mayor umbral, coordinación para derivación intersectorial, apoyo psicosocial intensivo, otros. Debe presentar programación que contenga: carta Gantt con las actividades, cantidad de sesiones, responsables y carta de instituciones en convenio o acuerdo en donde se consigne el acuerdo y <b>cupos</b> a postular o asignar durante el periodo.</p> <p>2) Estrategias de apoyo en salud y vinculación a red territorial. Apoyo de personal médico en evaluación periódica de los participantes del dispositivo. Debe presentar programación que contenga: carta Gantt con las actividades, cantidad de sesiones, responsables, junto a CV, acuerdo o contrato de Médico o institución asociada que prestará los servicios.</p> <p>3) Estrategias de apoyo en Consumo y vinculación con sistemas especializados. Se deberá presentar carta de institución, comunidad terapéutica u otro en donde se consigne el acuerdo y cupos a postular o asignar durante el periodo de ejecución del dispositivo.</p> <p>4) Estrategias de apoyo en salud mental. Se deberá presentar carta de institución en donde se consigne el acuerdo y cupos a postular o asignar durante el periodo de ejecución del dispositivo. En</p>	<p><b>Deficiente</b></p> <p><b>1</b></p>	<p>No presenta propuesta de adicionalidades.</p>



<p>caso de que el servicio sea dentro de la misma institución que postula, deberán indicarse las metodologías, carta gantt, objetivos y profesionales asociados.</p> <p>5) Estrategias de participación en actividades socioculturales, deportivas u otro. Debe presentar programación que contenga: carta Gantt con las actividades, cantidad de sesiones, responsables y carta de instituciones en convenio o acuerdo en donde se consigne el acuerdo y cupos a postular o asignar durante el periodo.</p> <p><b>Nota:</b> Si la institución se adjudica el dispositivo, las adicionalidades indicadas en su postulación formarán parte integrante del convenio, en el cual el cumplimiento de las mismas se establecerá como una obligación. El no cumplimiento de las adicionalidades comprometidas podrá dar lugar a la terminación anticipada del respectivo convenio de transferencia, en caso de resultar adjudicado, lo que será supervisado en la ejecución del convenio.</p>		
---	--	--

**Criterio 5.- Desempeño en la ejecución anterior en la región a la cual postula.**

**Este criterio solo es aplicable para proponentes que CUENTEN con convenios ejecutados en la región durante el año 2025 (incluye prórrogas de convenios), del Plan Protege Calle del Programa Noche Digna, y que se encuentre finalizada su ejecución y tendrá un valor de 30 % del total de la evaluación.**

**Nota:** En caso de que exista más de un convenio por institución en los términos señalados, cada convenio será evaluado individualmente de manera independiente.

**El resultado de la evaluación de cada convenio corresponderá a la suma de ambos Subfactores, una vez aplicado el porcentaje que corresponde.**

**El puntaje final del criterio N° 5, corresponderá al promedio de las notas obtenidas en cada uno de los convenios.**

**Obtenido el promedio, se aplicará sobre el mismo la ponderación del 30% para calificación final de la postulación junto a los otros criterios de evaluación.**



<p><b>Sub-Factor 1</b></p> <p><b>Cumplimiento en la entrega informes técnicos y financieros a través de la oficina de partes o SIGEC (40%).</b></p> <p><u>Medios de verificación:</u></p> <p>La SEREMI evaluará de acuerdo a lo que reporte la contraparte regional mediante informe suscrito para estos efectos, el que deberá dar cuenta del estado de cumplimiento en la entrega de los informes técnicos a través de SIGEC respecto a la ejecución anterior del postulante que se encuentre finalizada.</p>	<p><b>Excelente</b></p> <p><b>7</b></p>	<p>La institución cumple, al momento de su postulación, con <b>los siguientes tres (3) elementos</b> solicitados para realizar la correcta supervisión de la ejecución del convenio:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cumple con la presentación del Informe Técnico de Instalación en oficina de partes o SIGEC en los plazos estipulados en convenio.</li> <li>2. Al momento de la postulación, se encuentra al día con la presentación de los Informes Técnicos de Avance en oficina de partes o SIGEC.</li> <li>3. Al momento de la postulación, se encuentra al día con la presentación de los informes financieros en oficina de partes o SIGEC.</li> </ol>
	<p><b>Bueno</b></p> <p><b>5</b></p>	<p>La institución, al momento de su postulación, cumple <b>dos (2) de los siguientes elementos</b> solicitados para realizar la correcta supervisión de la ejecución del convenio:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cumple con la presentación del Informe Técnico de Instalación en oficina de partes o SIGEC en los plazos estipulados en convenio.</li> <li>2. Al momento de la postulación se encuentra al día con la presentación de los Informes Técnicos de Avance en oficina de partes o SIGEC.</li> <li>3. Al momento de la postulación se encuentra al día en la presentación de los informes financieros en oficina de partes o SIGEC.</li> </ol>
	<p><b>Regular</b></p> <p><b>3</b></p>	<p>La institución, al momento de su postulación, cumple con <b>uno (1) de los siguientes elementos</b> solicitados para realizar la correcta supervisión de la ejecución del convenio:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cumple con la presentación del Informe Técnico de Instalación en oficina de partes o SIGEC en los plazos estipulados en convenio.</li> <li>2. Al momento de la postulación se encuentra al día en la presentación de los Informes Técnicos de Avance en oficina de partes o SIGEC.</li> <li>3. Al momento de la postulación, se encuentra al día en la presentación de los informes financieros en oficina de partes o SIGEC.</li> </ol>
	<p><b>Deficiente</b></p> <p><b>1</b></p>	<p>La institución <b>no cumple</b> con ninguno de los elementos solicitados para realizar la correcta supervisión de la ejecución del convenio.</p>
<p><b>Sub-Factor 2</b></p>	<p><b>Excelente</b></p> <p><b>7</b></p>	<p>La institución <b>cumple con todos los ámbitos</b> señalados a continuación respecto a las supervisiones técnicas realizadas por la Contraparte Técnica de la SEREMI:</p>



<p><b>Evaluación técnica del funcionamiento del dispositivo (60%).</b></p> <p>La SEREMI evaluará de acuerdo a lo que reporte la contraparte regional mediante informe suscrito para estos efectos, el que deberá dar cuenta de la evaluación técnica del funcionamiento del dispositivo respecto a la ejecución anterior del postulante que se encuentre finalizada.</p>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Obtiene, en promedio, un porcentaje mayor o igual al 70% de aprobación en las actas de supervisión técnica aplicadas durante el período de ejecución.</li> <li>2. La institución realiza las mejoras a las observaciones realizadas durante la supervisión técnicas.</li> <li>3. Participa en al menos el 80% de las capacitaciones y mesas técnicas convocadas por la SEREMI y el Nivel Central del Ministerio de Desarrollo Social y Familia.</li> </ol>
	<p><b>Bueno</b></p> <p><b>5</b></p>	<p>La institución <b>cumple con 2 de los ámbitos</b> señalados a continuación respecto a las supervisiones técnicas realizadas por la Contraparte Técnica de la SEREMI:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Obtiene, en promedio, un porcentaje mayor o igual al 70% de aprobación en las actas de supervisión técnica aplicadas durante el período de ejecución.</li> <li>2. La institución realiza las mejoras a las observaciones realizadas durante la supervisión técnicas.</li> <li>3. Participa en al menos el 80% de las capacitaciones y mesas técnicas convocadas por la SEREMI y el Nivel Central del Ministerio de Desarrollo Social y Familia.</li> </ol>
	<p><b>Regular</b></p> <p><b>3</b></p>	<p>La institución <b>cumple con 1 de los ámbitos</b> señalados a continuación respecto a las supervisiones técnicas realizadas por la Contraparte Técnica de la SEREMI:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Obtiene, en promedio, un porcentaje mayor o igual al 70% de aprobación en las actas de supervisión técnica aplicadas durante el período de ejecución.</li> <li>2. La institución realiza las mejoras a las observaciones realizadas durante la supervisión técnicas.</li> <li>3. Participa en al menos el 80% de las capacitaciones y mesas técnicas convocadas por la SEREMI y el Nivel Central del Ministerio de Desarrollo Social y Familia.</li> </ol>
	<p><b>Deficiente</b></p> <p><b>1</b></p>	<p>La Institución <b>No cumple con ninguno de los ámbitos</b> señalados a continuación respecto a las supervisiones técnicas realizadas por la Contraparte Técnica de la Seremi:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Obtiene, en promedio, un porcentaje mayor o igual al 70% de aprobación en las actas de supervisión técnicas aplicadas durante el período de ejecución.</li> <li>2. La institución realiza las mejoras a las observaciones realizadas durante la supervisión técnicas.</li> </ol>



		3. 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.
--	--	---

### **Resumen ponderación criterios de evaluación dispositivo Albergue Protege**

<b>Ponderación criterios de evaluación para proponentes que CUENTEN con convenios ejecutados en la región durante el año 2025, (incluye prórrogas de convenios) del Plan Protege Calle del Programa Noche Digna, y que se encuentre finalizada su ejecución</b>	
<b>Criterio 1 Experiencia institucional con personas en situación de calle y/o grupos vulnerables (25% del total de la evaluación)</b>	Sub-Factor 1.- Experiencia institucional en el trabajo con personas en situación de calle y/o grupos vulnerables (50% del criterio)
	Sub-Factor 2.- Experiencia institucional en la implementación de iniciativas para personas adultas mayores y/o con problemas de salud (50% del criterio)
<b>Criterio 2 Presencia territorial (25% del total de la evaluación)</b>	Sub-Factor 1.- Desarrollo institucional territorial (70% del criterio)
	Sub-Factor 2.- Redes institucionales territoriales (30% del criterio)
<b>Criterio 3 Infraestructura (10% del total de la evaluación)</b>	Sub-Factor 1.- Recinto (100% del criterio)
<b>Criterio 4 Adicionalidades (10% del total de la evaluación)</b>	Sub-Factor 1: Adicionalidades (100% del criterio)
<b>Criterio 5 Desempeño en la Ejecución anterior en Plan Protege Calle (30% del total de la evaluación)</b>	Sub-Factor 1.- Cumplimiento en la entrega informes técnicos y financieros a través de la oficina de partes o SIGEC. (40% del criterio)
	Sub-Factor 2.- Evaluación técnica del funcionamiento del dispositivo. (60% del criterio)
<b>100%</b>	

<b>Ponderación criterios de evaluación para proponentes que NO CUENTEN con convenios ejecutados en la región durante el año 2025, del Plan Protege Calle del Programa Noche Digna.</b>	
	Sub-Factor 1.-



<b>Criterio 1</b> <b>Experiencia institucional con personas en situación de calle y/o grupos vulnerables</b> <b>(30% del total de la evaluación)</b>	Experiencia institucional en el trabajo con personas en situación de calle y/o grupos vulnerables (50% del criterio)
	Sub-Factor 2.- Experiencia institucional en la implementación de iniciativas para personas adultas mayores y/o con problemas de salud (50% del criterio)
<b>Criterio 2</b> <b>Presencia territorial</b> <b>(30% del total de la evaluación)</b>	Sub-Factor 1.- Desarrollo institucional territorial (70% del criterio)
	Sub-Factor 2.- Redes institucionales territoriales (30% del criterio)
<b>Criterio 3</b> <b>Infraestructura</b> <b>(20% del total de la evaluación)</b>	Sub-Factor 1.- Recinto (100% del criterio)
<b>Criterio 4</b> <b>Adicionalidades</b> <b>(20% del total de la evaluación)</b>	Sub-Factor 1: Adicionalidades (100% del criterio)
<b>100%</b>	

## 9.2 Dimensiones de Evaluación

En caso de existir empate en la evaluación técnica obtenida por dos o más postulantes en los dispositivos de **Ruta Protege, Ruta Social, Albergue, Albergue con Sobrecupo, Cupo de Invierno**, la prelación tendrá lugar conforme a la postulación que haya obtenido la mejor calificación ponderada en el **Criterio 2. “Presencia Territorial”**, y de persistir este empate, se optará por la postulación que tenga la mejor calificación ponderada en el **Criterio 1. “Experiencia Institucional en el trabajo con personas en situación de calle y/o grupos vulnerables”**; y finalmente, en último caso para dirimir la igualdad, predominará el que posea el mayor puntaje en el **Criterio 3. “Infraestructura”** para el caso de Albergues; “Condiciones para instalación del Inmueble” en el caso de Cupo de Invierno y “Mapeos de puntos calle” para el caso de Rutas Sociales (Ruta Protege o Ruta Social o Ruta 24 horas).

En caso de que luego de la prelación de criterios de desempate esta condición todavía se mantenga, será el **Sub-Factor N°2 “Experiencia institucional en implementación de proyectos relacionados con el Ministerio de Desarrollo Social y Familia” del Criterio N°1**, el que permitirá determinar el desempate según el número de dispositivos del Programa Noche Digna ejecutados durante los últimos 5 años. En este contexto, la institución que haya ejecutado más dispositivos del Programa Noche Digna en el período indicado será la que resulte ganadora.

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

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

- Aquellas que hayan aportado información falsa y/o no fidedigna en los antecedentes o información presentada en el concurso.



- Instituciones cuyas postulaciones hayan obtenido un puntaje 1 “**Deficiente**” en el **Criterio 1 “Experiencia institucional en el trabajo con personas en situación de calle y/o grupos vulnerables”** o que en el caso de la Ruta Médica haya obtenido puntaje deficiente en el sub-Factor N°2 “**Experiencia institucional en la implementación de iniciativas especializadas en salud**”.
- Aquellas instituciones a las que, en los últimos tres años anteriores a la fecha de publicación de la presente convocatoria, se les haya dado término anticipado en cualquiera de los siguientes programas: Calle Seguridades y Oportunidades, Noche Digna o Vivienda Primero del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, independiente de la región a la cual postula, lo que será revisado por cada comisión regional de evaluación en el marco de sus respectivas competencias.

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

En este contexto, todas aquellas instituciones que obtengan un puntaje igual o mayor a 5 (cinco), quedarán en lista de espera ante la eventualidad de que la institución adjudicada, 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, es decir, no existen interesados en ejecutar el programa en el territorio concursado, o en caso de que habiendo postulaciones éstas no alcancen el puntaje mínimo, la SEREMI deberá declarar desierto la convocatoria respecto al territorio, debiendo dictar el correspondiente acto administrativo.

Solo en el caso que no se hayan presentado interesados<sup>11</sup> o en los casos contemplados en los literales b) y c) del artículo 23 de la Ley N°21.796, la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia podrá convenir directamente con algún Ejecutor privado que cumpla con la idoneidad técnica y financiera, según lo previsto en las presentes Bases y en la norma técnica, y además dar cumplimiento a las disposiciones de la Ley N°21.796 de Presupuestos del Sector Público correspondiente al año 2026 y a la Resolución N°30, de 2015 de la Contraloría General de la República o la que la reemplace. En todo caso, deberá circunscribirse a las indicaciones que oportunamente entregará la SEREMI con el fin de velar por la experiencia e idoneidad de las instituciones que ejecutarán el programa.

Sin perjuicio de lo anterior, y habiéndose declarado desierto el concurso por cualquiera de las circunstancias ya indicadas, la SEREMI podrá convenir directamente con una institución pública y en la medida que cumpla con la idoneidad técnica y financiera, en los términos indicados en el párrafo anterior, debiendo en todo caso, dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley de Presupuestos respectiva.

### **9.3.- Observaciones y aclaraciones**

En caso que la comisión evaluadora considere pertinente una rectificación de errores de forma, o bien que se aclaren los aspectos de carácter formal de los antecedentes por parte de la Institución que está siendo evaluada, deberá comunicar tal observación vía correo electrónico y/o por SIGEC a la institución postulante, quien deberá dar respuesta vía SIGEC y/o correo electrónico, a [ksaeza@desarrollosocial.cl](mailto:ksaeza@desarrollosocial.cl) con copia a [clabrac@desarrollosocial.cl](mailto:clabrac@desarrollosocial.cl) dentro del plazo señalado en la etapa N°5 del itinerario del concurso.

<sup>11</sup> La causal de la letra a) del artículo 23 de la Ley N°21.796 respecto a instituciones privadas, sólo habilitará a proceder por trato directo, en aquellos casos en los que no se hubiere presentado ningún interesado en la convocatoria. Por el contrario, se hubieren presentado ofertas, y aun cuando éstas fueran declaradas inadmisibles, no procederá invocar esta causal.



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 en las que se ejecutarán los dispositivos y las notas obtenidas en un listado único ordenado de mayor a menor por dispositivo concursado, según la calificación obtenida y los criterios de desempate empleados, en caso de corresponder.
- (iii) Propuesta de Adjudicación.
- (iv) Firmas de los responsables de la evaluación y de su declaración de no tener conflictos de interés con las instituciones evaluadas.
- (v) Cualquier otra observación que sea relevante para el proceso.

Al respecto, cabe precisar que los integrantes de la Comisión de Evaluación no podrán tener conflictos de interés respecto a la evaluación de los postulantes en los dispositivos que evalúa, lo que deberá quedar consignado en la misma acta por parte de estos, para lo cual deberán suscribir la respectiva declaración jurada.

Dicha Comisión deberá revisar las postulaciones recibidas, para lo cual deberá verificar la veracidad de la información y documentos proporcionados por la institución postulante. La comisión evaluará de manera conjunta y con los puntajes descritos en estas bases, según la información de postulación y los verificadores para esta.

### **10. ADJUDICACIÓN**

Emitida la propuesta de adjudicación, que se inserta en el Acta de Evaluación, la SEREMI respectiva, por medio de la dictación de un acto administrativo fundado, procederá a adjudicar la ejecución de(los) respectivo(s) dispositivo(s).

#### **10.1 Reglas para la adjudicación.**

Para asegurar mayor diversidad y participación de instituciones en la ejecución del Plan Protege Calle, se adjudicarán el(los) dispositivo(s) a la(s) entidad(es) postulante(s) que tenga(n) el mejor puntaje en el ranking realizado luego de aplicar los criterios de evaluación establecidos en las presentes bases, siempre que haya obtenido una calificación igual o superior a 5 (cinco) puntos, debiendo tener presente las siguientes reglas:

#### **• REGIONES EN LAS QUE EL CONCURSO NO CONTEMPLA DISPOSITIVOS PROTEGE**

En aquellas regiones en que la oferta del concurso contemple 4 o más dispositivos, la institución postulante solo se podrá adjudicar como máximo 4 de ellos, indistintamente del tipo de dispositivo.

- Si postula a más 4 dispositivos y en todos ellos resulta adjudicable, se le adjudicarán aquellos cuatro (4) que contemplen mayores recursos.
- Si persiste la igualdad, la Comisión Evaluadora decidirá según las necesidades del territorio.



## • **REGIONES EN LAS QUE EL CONCURSO CONTEMPLA DISPOSITIVOS PROTEGE**

En aquellas regiones en que la oferta del concurso contemple dispositivos Protege, (**Rutas Protege o Albergues Protege**), la institución postulante podrá adjudicarse solo uno de este tipo de dispositivos.

- Si postula a más de un dispositivo Protege, se adjudicará aquel que obtenga el mayor puntaje.
- En caso de empate, se seleccionará el dispositivo con mayores recursos.
- Si persiste la igualdad, la Comisión Evaluadora decidirá según las necesidades del territorio.

**Adicionalmente la institución podrá adjudicarse dispositivos no protege, según lo que se señala a continuación:**

- Si el concurso contempla únicamente **Albergues Protege** o bien aplicada la regla anterior, el dispositivo adjudicable es un **Albergue Protege**, la institución podrá adjudicarse como máximo **dos dispositivos no Protege adicionales**.
- Si el concurso contempla únicamente **Rutas Protege**, o bien aplicada la regla anterior el dispositivo adjudicable es una **Ruta Protege**, la institución podrá adjudicarse como máximo **dos dispositivos no Protege adicionales**.
- Si, como resultado de la evaluación no resulta adjudicable ningún dispositivo protege, o bien la institución no ha postulado a dispositivos Protege, la institución se podrá adjudicar como máximo **cuatro dispositivos no Protege**.

## **11. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS**

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

Asimismo, la resolución indicada será notificada a todos los postulantes al correo electrónico informado en el formulario de postulación. Además, respecto de aquellas instituciones adjudicadas se le comunicará el procedimiento a seguir para la firma del Convenio respectivo, enviándole por correo electrónico el convenio para su firma y envío en el 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(s) 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 respectiva 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 realizará con personas en situación de calle, debiendo dar cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 23, 24, 25 y 26 de la Ley N°21.796 ya individualizada.



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

No podrán suscribir Convenio las instituciones u organismos adjudicatarios que, al momento de la suscripción de este, tengan prohibición de celebrar actos y contratos con los organismos del Estado como consecuencia de la aplicación de la pena establecida en la Ley N°20.393 y de lo dispuesto por el artículo 33 de la Ley N°21.595, de Delitos Económicos lo que se acreditará mediante Declaración Jurada (Anexo N°3).

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

Una vez publicada la resolución de adjudicación del concurso, se le enviará a la institución adjudicataria, a través de correo electrónico, el formato del convenio de transferencia, el que deberá ser firmado<sup>12</sup> por el/la representante legal de la institución en tres copias originales y entregadas en Oficina de parte de la Seremi o en forma electrónica al correo electrónico [PartesAntofagasta@Desarrollosocial.gob.cl](mailto:PartesAntofagasta@Desarrollosocial.gob.cl) en un plazo de hasta siete (7) días hábiles desde el envío. Cabe mencionar, que, una vez suscrito el convenio por las partes, se encontrará disponible en SIGEC.

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

Se entenderá que la institución desiste de la adjudicación en los siguientes casos:

1. Si la institución adjudicataria no suscribiera o no remitiera el respectivo convenio en el plazo señalado en el itinerario del concurso,
2. Si la institución no se encuentra al día en la presentación de la rendición de cuentas de los fondos previamente entregados por el organismo otorgante, y no subsana su situación dentro del plazo establecido para la suscripción del convenio en el marco del presente concurso.
3. Si la institución al momento de la suscripción del convenio, no se encuentra inscrito en Registro de Colaboradores del Estado y Municipalidades de la Ley N°19.862.

En razón de lo anterior, el desistimiento será declarado mediante el correspondiente acto administrativo dictado por la respectiva SEREMI de Desarrollo Social y Familia pudiendo reasignar los recursos, recurriendo a las postulaciones que quedaron en lista de espera, en estricto orden de prelación.

No podrán suscribir convenio las instituciones privadas sin fines de lucro, personas jurídicas de derecho público reguladas por la ley N°19.638, y las instituciones de derecho canónico 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

---

<sup>12</sup> Firma manuscrita o electrónica, en este último caso deberá ser firma electrónica avanzada.



establecida en la Ley N°20.393 y de lo dispuesto por el artículo 33 de la Ley N°21.595, de Delitos Económicos; lo que se acreditará mediante Declaración Jurada (Anexo N°3).

Una vez totalmente tramitado el convenio de transferencia de recursos, los órganos públicos deberán publicar el proyecto y presupuesto adjudicado y el convenio asociado a éste en el sitio electrónico institucional en un plazo no mayor de quince días corridos una vez firmado este último.

Misma obligación recaerá sobre la institución privada receptora de transferencias por un monto mayor a 2.000 unidades tributarias mensuales, la cual, además, deberá publicar en su sitio electrónico dichos documentos junto a los estados financieros, balance y memoria anual de actividades. A su vez deberá publicar la nómina de su directorio en ejercicio o de su órgano superior de administración, administradores principales, los recursos recibidos por fecha, monto y organismo otorgante. Además, conforme a lo establecido en la Ley N° 21.796, la institución privada receptora, en la misma oportunidad en la que realice las mencionadas publicaciones, deberá remitir dicha información al organismo público correspondiente, el cual deberá publicarla en el sitio electrónico en el cumplimiento de las obligaciones de transparencia activa.

## **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. De las acciones.
3. De las obligaciones. Sobre el particular, cabe señalar que sin perjuicio de las obligaciones que se estipulen en el convenio, el ejecutor deberá dar cumplimiento a toda instrucción que emane de autoridad competente para el correcto funcionamiento del Programa, en especial aquellas que se entreguen ante la emergencia sanitaria, la contingencia o de otro tipo.
4. De la supervisión del convenio y contrapartes técnicas.
5. De los recursos, distribución e ítems financiables (conceptos de gastos).
6. Del destino de los bienes muebles adquiridos con cargo a los recursos transferidos, al término de la ejecución de los programas.
7. De la limitación a la subcontratación.
8. De los informes técnicos.
9. De los informes financieros.
10. De la rendición de cuentas.
11. De la revisión de los informes de inversión.
12. Del plazo de ejecución y la vigencia del convenio.
13. Del plazo de reintegro de los recursos no ejecutados, no rendidos rechazados u observados.
14. De la garantía (sólo instituciones privadas<sup>13</sup>).
15. De las causales de término anticipado del convenio.
16. Si el ejecutor es una municipalidad deberá incluir información de las contrataciones de personal que se vayan a celebrar y su calidad jurídica<sup>14</sup>.

## **12.3 Transferencia de recursos.**

En caso que la institución que se adjudique el concurso sea pública, los recursos serán transferidos en una (1) cuota, la que se realizará dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la total tramitación del último acto administrativo que apruebe el convenio de

<sup>13</sup> En caso de que la garantía presentada sea extendida en formato digital, bastará con el envío mediante correo electrónico, sin embargo, en el caso de garantías extendidas en formato físico, deberá realizar la entrega del documento previo a la transferencia de los recursos. Solo se eximirán de la obligación de presentar garantía los organismos integrantes de la Administración del Estado, en los términos indicados en el artículo 1 de la Ley N°18.575.

<sup>14</sup> En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 26 inciso quinto de la ley N° 21.796.



transferencia de recursos, y siempre que el ejecutor haya entregado el Informe de Planificación exigido en el numeral 15.1.1 de las presentes bases y que se encuentre al día en la presentación de la rendición de cuentas de acuerdo a lo dispuesto en la Resolución N°30, de 2015, de la Contraloría General de la República que fija norma sobre Rendición de cuentas, o norma que la reemplace.

Por su parte, si la institución adjudicataria es privada, la transferencia de recursos se pactará en **dos cuotas**, transfiriéndose la **primera** de ellas, correspondiente al **70%** del monto total indicado en las presentes Bases, una vez que el último acto administrativo que apruebe el convenio de transferencia de recursos se encuentre totalmente tramitado, el ejecutor haya entregado la garantía y el Informe de Planificación<sup>15</sup> exigidos en el numeral 14 y 15.1.1. respectivamente de las presentes Bases y siempre que la institución se encuentre al día en la presentación de la rendición de cuentas, de acuerdo a lo dispuesto en la Resolución N°30, de 2015, de la Contraloría General de la República, que fija norma sobre Rendición de cuentas, o norma que la reemplace.

La **segunda cuota**, correspondiente al **30%** del monto total indicado, se entregará dentro de los 5 (cinco) días hábiles posteriores a la presentación del primer Informe Técnico de Avance, siempre que la institución se encuentre al día en la presentación de las rendiciones de cuentas conforme a la Resolución N°30 ya indicada o aquella que la reemplace. Se deberá, además, resguardar que la garantía entregada se encuentre vigente.

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

El plazo de **ejecución** se computará desde la fecha en que la SEREMI transfiera los recursos, y constará en 3 etapas: a) Instalación; b) Entrega de Servicios y c) Cierre.

La institución adjudicataria podrá comenzar a realizar las acciones que no impliquen gastos, a contar de la suscripción del Convenio, sin embargo, la transferencia sólo procederá una vez totalmente tramitado el último acto administrativo que apruebe el Convenio y entregado el Informe de Planificación y la respectiva garantía, en caso de corresponder.

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

Sin perjuicio de lo anterior, y excepcionalmente, en el caso que el concurso contemple un Albergue Protege ya existente, y por la necesidad de garantizar la atención de las personas en situación de calle de dicho dispositivo, el ejecutor que resulte adjudicatario podrá imputar gastos con cargo a los recursos adjudicados, desde el día siguiente a aquél en que concluye el período de Entrega de Servicios del Albergue Protege en funcionamiento.

<sup>15</sup> Este informe podrá ser presentado a la contraparte de la SEREMI a través de correo electrónico, de modo de proceder con la transferencia. Una vez realizado el pago, es posible habilitar en SIGEC la carga de dicho Informe de Planificación.



A continuación, se describen cada una de las etapas que deben cumplirse en la ejecución del (los) dispositivo (s):

**a) Instalación:**

La etapa de instalación del dispositivo será de un máximo de veinte (20) días corridos contados desde la fecha de transferencia de los recursos, dentro de la cual el ejecutor deberá contratar recursos humanos, comprar insumos, habilitar el inmueble y todo aquello necesario para la correcta implementación del dispositivo. En cuanto al inmueble, el ejecutor deberá contar con un recinto institucional para la ejecución del programa. El inmueble no podrá arrendarse por parte de la institución a un tercero relacionado con esta.

Al décimo cuarto (14) día corrido, la Contraparte Técnica de la SEREMI de Desarrollo Social y Familia revisará las condiciones de operación del dispositivo y otorgará su aprobación mediante Acta de Apertura respectiva<sup>16</sup>.

En caso de que la Contraparte Técnica de la SEREMI no apruebe su apertura, el ejecutor tendrá un plazo máximo adicional de cinco (5) días corridos para solucionar las observaciones que impiden su apertura. Cumplido este plazo, la Contraparte Técnica se pronunciará al día siguiente hábil, aprobando o rechazando de manera definitiva la apertura del dispositivo.

En caso de que sea rechazada la apertura del dispositivo, se declarará el incumplimiento del Convenio y el término anticipado de éste mediante el acto administrativo correspondiente. El/la SEREMI, a través de Oficio, notificará a la entidad ejecutora, quien tendrá siete (7) días corridos para la restitución y reintegro de los montos transferidos. En caso de que el ejecutor no restituya los fondos requeridos por la SEREMI, en el plazo señalado, se podrá hacer efectiva la Garantía, en caso de ser procedente.

Por último, en casos excepcionales debidamente justificados por caso fortuito o fuerza mayor, la SEREMI podrá autorizar un plazo superior a los veinte (20) días de instalación, de acuerdo al procedimiento que para estos efectos se establezca en el respectivo convenio.

**b) Entrega de Servicios:**

Aprobada la apertura del dispositivo por parte de la Contraparte Técnica de la SEREMI, se iniciará la etapa de Entrega de Servicios comprometidos en las presentes Bases. Esta etapa es la ejecución directa de los dispositivos y tendrá una duración conforme a lo indicado en el cuadro dispuesto en el numeral 3 de las Bases.

Todos los plazos se contarán desde el día corrido siguiente a la fecha de aprobación que consta en el Acta de Apertura de cada dispositivo. La contraparte Técnica de la SEREMI deberá señalar expresamente en el Acta respectiva el día en que ha otorgado su aprobación, al objeto de tener certeza respecto a la fecha en que se dará inicio a la entrega de servicios.

Dentro de los siete (7) días corridos siguientes a la fecha de inicio de la entrega de servicios, 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 enviado al correo electrónico de la Oficina de Partes de la SEREMI. La contraparte técnica de la SEREMI realizará la revisión del Informe de Instalación, de verificarse que se da cumplimiento a lo establecido en el numeral 14.1.2 de estas Bases, la SEREMI lo aprobará y deberá adjuntar el Acta de Apertura en la pestaña de Supervisión del SIGEC.

Excepcionalmente, por motivos fundados y en la medida que éstos no respondan a situaciones de responsabilidad del ejecutor, se podrá ampliar el plazo de la etapa "Entrega de Servicios", modificar o ampliar el horario de funcionamiento del dispositivo y/o cobertura

<sup>16</sup>Este es un plazo máximo. Por tanto, la SEREMI podrá hacer uso de dicha facultad en forma previa, en la medida que el dispositivo se encuentre en condiciones de ser revisado de acuerdo a lo comunicado por el ejecutor.



y/o el número y/o tipo de prestaciones entregadas, considerando siempre lo dispuesto en las normas técnicas, en los casos que se indican:

- Existencia de situaciones excepcionales 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 Plan Protege Calle.
- Situaciones asociadas a una eventual emergencia sanitaria, catástrofe natural o climática.
- Por caso fortuito o fuerza mayor.

En caso de que el Ejecutor cuente con recursos disponibles en el convenio que resulten suficientes para dar cumplimiento a la modificación requerida, se suscribirá una modificación del convenio de transferencia celebrado entre la institución adjudicataria y la SEREMI, debiendo aprobarse mediante acto administrativo pertinente. Los recursos disponibles podrán ser reinvertidos en la atención de los participantes durante el referido período, de conformidad con las reglas sobre gastos y rendición de cuentas reguladas en el convenio.

La solicitud para la gestión de esta modificación se deberá requerir dentro del periodo de ejecución del dispositivo correspondiente.

Si el Ejecutor no cuenta con recursos disponibles para financiar los cambios en la ejecución que implica la respectiva modificación y siempre que se encuentre en los casos indicados anteriormente, la SEREMI podrá solicitar la entrega adicional de recursos.

Para lo anterior, la SEREMI deberá remitir la solicitud más un informe técnico, vía Oficio, que justifique el requerimiento, dirigido al/la Jefe(a) de División de Promoción y Protección Social de la Subsecretaría de Servicios Sociales, quien evaluará y verificará si es factible realizar una nueva transferencia de recursos atendida la disponibilidad presupuestaria del programa, así como la proporcionalidad de los montos solicitados por la institución.

En caso de existir la disponibilidad presupuestaria, el/la Jefe(a) de División informará mediante Oficio a el/la SEREMI, quien a su vez deberá suscribir una modificación al convenio, la cual deberá ser aprobada por el/los acto/s administrativo/s correspondiente/s.

Será requisito indispensable para proceder a la transferencia de nuevos recursos, que la institución ejecutora se encuentre al día en la presentación de rendición de cuentas de acuerdo a lo dispuesto en la Resolución N°30, de 2015, de la Contraloría General de la República que fija norma sobre Rendición de Cuentas, o norma que la reemplace, y en caso de tratarse de una institución privada, actualizar o entregar una nueva garantía.

### **c) Cierre:**

Al finalizar el plazo de entrega de servicios que estipula el convenio, y en un plazo máximo de quince (15) días corridos, el Ejecutor realizará todas las acciones relacionadas con el cierre del dispositivo, esto es: reparaciones en el recinto, limpieza del lugar, inventario de bienes, entre otras acciones.

## **13. GASTOS A FINANCIAR**

La institución postulante deberá presentar una Distribución Presupuestaria teniendo en consideración lo señalado en las presentes Bases, de acuerdo al Plan de Cuentas inserto en el Formulario de Postulación correspondiente a cada dispositivo contenido en los Anexos.

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:

**13.1.1 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 aprobadas administrativamente por la Subsecretaría de Servicios Sociales y las presentes Bases. Incluye gastos de Recursos Humanos y gastos de Servicios. Se deja constancia que el personal que la organización contrate para prestar funciones en la ejecución del Programa no tendrá relación laboral alguna ni de dependencia con el Ministerio de Desarrollo Social y Familia, sino exclusivamente con la institución ejecutora.

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

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

**13.1.2 Activos:** Aquellos bienes que se entregan a los participantes directamente para el desarrollo del dispositivo.

**13.1.3 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 cada dispositivo.

Una vez aprobado administrativamente el respectivo convenio se podrá autorizar una o más redistribuciones de gastos del 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, al Secretario(a) Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia. Asimismo, la solicitud deberá ser ingresada Al Sistema de rendición de cuentas de la Contraloría General de la República, en adelante e indistintamente "SISREC".

La solicitud de redistribución no podrá ser presentada más allá de los 12 (doce) días corridos anteriores al término del plazo de ejecución del respectivo dispositivo.

La redistribución en ningún caso podrá sobrepasar el 30% del total de gastos del dispositivo.

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

La redistribución no debe significar una disminución del Ítems "Gastos Directos a Participantes".



El/la secretario(a) Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia 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 Secretario(a) Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia, y también por SIGEC.

#### **14. GARANTÍA (Sólo instituciones privadas)**

En conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 letra b) de la Ley N° 21.796, 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, deberá entregar en la Oficina de Partes de la SEREMI de la región de Antofagasta, previo a la transferencia de recursos y en un periodo de siete (7) días corridos siguientes a la total tramitación del acto administrativo que apruebe el Convenio, una boleta de garantía bancaria, póliza de garantía de ejecución inmediata o certificado de fianza, u otros instrumentos que permitan su cobro inmediato, por el 5% del monto total del dispositivo adjudicado, indicado en las presentes bases, la que deberá tener una vigencia que exceda, en al menos 270 (doscientos setenta) días corridos al plazo máximo de ejecución del dispositivo, plazo que debe ser aumentado, en caso que los plazos originales de ejecución, sean extendidos en casos justificados, según lo señalado en la numeral 12.4 letra b) del presente documento.

Asimismo, conforme lo dispuesto en la norma referida precedentemente, para estos efectos, se considerará el valor de la unidad tributaria mensual correspondiente al mes de enero del presente año.

Esta garantía será irrevocable, a la vista, indicando el nombre del(los) dispositivo(s) adjudicado(s), a nombre de la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia de la región de Antofagasta.

La garantía deberá ser renovada, en caso de ser necesario, lo cual será informado mediante oficio suscrito por el/la SEREMI, 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 que deberá ser remitida a través de la Oficina de Partes de la SEREMI correspondiente, a fin de mantener caucionados permanentemente los recursos comprometidos.

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

La garantía entregada, será exigible por cualquier infracción o incumplimiento a las obligaciones del Convenio informadas por la contraparte técnica mediante Oficio al Ejecutor, y será devuelta al Ejecutor una vez aprobados los Informes Técnicos y Financieros Finales, y restituidos los saldos no ejecutados, no rendidos y/ observados en el plazo de doce (12) días corridos contados 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 días (12) corridos contados desde la notificación del rechazo.

La garantía no podrá ser cargada al Plan de Cuentas asociado al convenio y podrá ser ejecutada en caso de incumplimiento del Ejecutor a las obligaciones establecidas en el respectivo convenio.

#### **15. INFORMES**



## **15.1 Informes Técnicos**

### **15.1.1 Informe de Planificación**

El ejecutor deberá enviar a la SEREMI al correo electrónico [ksaeza@desarrollosocial.cl](mailto:ksaeza@desarrollosocial.cl) con copia a [clabrac@desarrollosocial.cl](mailto:clabrac@desarrollosocial.cl), un Informe de Planificación, dentro del plazo de cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de la suscripción del respectivo convenio y previo a la transferencia de los recursos. Una vez recepcionado el informe y realizada la transferencia, el ejecutor podrá cargar dicho informe en SIGEC.

Este informe deberá contener las acciones y/o actividades de coordinación realizadas previamente a su entrega, por ejemplo, reuniones de equipo, intersectoriales, con la SEREMI, entre otros.

El informe deberá contener, además, una planificación de las actividades que se desarrollarán en la ejecución del dispositivo y deberá presentarse en los términos indicados precedentemente, conforme al formato disponible en SIGEC.

Respecto a las reuniones que se realicen en el marco de la implementación del dispositivo, un representante de la institución adjudicataria deberá asistir de forma obligatoria a la reunión que convoque la contraparte de la SEREMI una vez publicada la Resolución de adjudicación.

En dicha instancia, la que debe desarrollarse previo a la entrega del presente informe, la contraparte técnica de la SEREMI deberá informar respecto del “Curso Plan Protege Calle” que debe realizar parte del equipo ejecutor, dar a conocer el procedimiento a través del cual se realizará la inscripción al curso, sin perjuicio de otros temas que resulten relevantes respecto al dispositivo. De cada reunión realizada, se deberá levantar un Acta (según el formato informado por la SEREMI) que dé cuenta a lo menos de los asistentes, fecha de realización y temáticas tratadas.

### **15.1.2 Informe Técnico de Instalación**

La institución ejecutora deberá entregar un Informe Técnico de Instalación por cada dispositivo ejecutado, dentro del plazo de siete (7) días corridos siguientes a la fecha de aprobación del Acta de Apertura del dispositivo respectivo, dando cuenta de dicho proceso y del cumplimiento de los estándares tangibles e intangibles.

Además, deberá adjuntar copia del currículum de las personas que han sido contratadas para la ejecución del respectivo dispositivo, con indicación de la función a desarrollar para cada una de ellas, debiendo estar acorde con los requerimientos exigidos en las presentes Bases y en el Manual de Orientaciones y Estándares Técnicos del Plan Protege Calle, aprobadas administrativamente por la Subsecretaría de Servicios Sociales.

### **15.1.3 Informes Técnicos de Avance**

La Institución ejecutora deberá entregar a la SEREMI Informes Técnicos de Avance Bimestrales por cada dispositivo ejecutado, según corresponda dado el plazo de ejecución. Tales informes deberán entregarse dentro del plazo de siete (7) días corridos siguientes al término del período que informa.

Los informes deberán dar cuenta, al menos, de los avances en las prestaciones comprometidas y el cumplimiento de los estándares exigidos en los términos previstos en el Manual de Orientaciones y Estándares Técnicos del Plan Protege Calle aprobado administrativamente por la Subsecretaría de Servicios Sociales, las presentes Bases y el convenio respectivo, de acuerdo al formato disponible en SIGEC u otro que lo reemplace y sea definido por parte del Ministerio. El primer informe deberá contener la información de los primeros 60 (sesenta) días corridos siguientes a la fecha de apertura de cada dispositivo consignada en el Acta de Apertura y así sucesivamente según corresponda.



#### **15.1.4.- Informe Técnico Final**

La Institución ejecutora deberá entregar a la SEREMI un Informe Técnico Final por cada uno de los dispositivos ejecutados dentro del plazo de treinta (30) días corridos contados desde el término de la etapa entrega de servicios, que deberá contener todos los procesos desarrollados en torno a la ejecución del respectivo dispositivo.

El Informe Técnico de Instalación, los Informes Técnicos de Avance y el Informe Técnico Final, se encontrarán disponibles en SIGEC u otro que lo reemplace y sea definido por parte del Ministerio, para ser completados por el ejecutor y entregados posteriormente en la Oficina de Partes de la SEREMI dentro del plazo indicado precedentemente, recibiendo el correspondiente timbre de ingreso.

#### **15.1.5 Revisión de los Informes Técnicos**

Los informes referidos deberán ser revisados por la Contraparte Técnica de la SEREMI dentro del plazo de doce (12) días corridos contados desde su recepción en la Oficina de Partes de la respectiva SEREMI. La Contraparte Técnica de la SEREMI podrá aprobarlos o rechazarlos a través de SIGEC u otro que lo reemplace y sea definido por parte del Ministerio.

Los informes que sean rechazados en SIGEC u otro que lo reemplace y sea definido por parte del Ministerio, deberán ser subsanados por el Ejecutor, quien tendrá un plazo de 7 (siete) días corridos contados desde el rechazo para corregirlos. La contraparte técnica de la SEREMI procederá a su aprobación o rechazo definitivo dentro del plazo de 7 (siete) días corridos contados desde su corrección por el Ejecutor en SIGEC u otro que lo reemplace y sea definido por parte del Ministerio,

### **15.2 Informes Financieros**

#### **15.2.1- Informes Financieros Mensuales**

La institución ejecutora deberá entregar a la SEREMI, Informes Financieros Mensuales que den cuenta de la ejecución de los recursos transferidos, el monto detallado de la inversión realizada, fechas en que se realizó, uso en el que se aplicó, lo anterior en base al Plan de Cuentas que forma parte de las presentes Bases, todos los cuales deberán ser incorporados en la plataforma SISREC. En caso de no existir gastos se debe informar "sin movimientos".

Estos informes deberán presentarse dentro de los 15 (quince) primeros días hábiles del mes siguiente a aquel que se está informando y deben incluir:

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.
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. Sólo se aceptarán boletas o facturas en original, sin enmiendas o adulteraciones, las que deben corresponder a gastos pertinentes, dependiendo de la naturaleza de las actividades realizadas en el marco del Convenio suscrito entre la SEREMI y la Institución, asimismo no se aceptarán gastos que no cuenten con su debido respaldo.

#### **15.2.2 Informe Financiero de cierre (Informe Financiero Final)**

La Institución ejecutora deberá entregar a través de SISREC, un Informe Financiero Final que dé cuenta de la ejecución de los recursos recibidos, el monto detallado de la inversión realizada, y el saldo no ejecutado, si lo hubiere.



Este informe deberá presentarse a través del Sistema SISREC u otro que lo reemplace y sea definido por parte del Ministerio, dentro de los 30 (treinta) días hábiles a la aprobación de la última rendición mensual, la que corresponde al último mes de ejecución y una vez restituidos los saldos no ejecutados, observados o rechazados, si los hubiere. Lo anterior, sin perjuicio de toda otra documentación que el ejecutor estime necesaria incluir para justificar los ingresos o gasto de los fondos respectivos.

Con todo, en caso de que la institución postulante se adjudique más de un dispositivo, los informes financieros que presente deberán dar cuenta de la ejecución de cada uno de los dispositivos por separado.

### **15.2.3 Revisión de los Informes Financieros**

La SEREMI, revisará los informes financieros dentro del plazo de quince (15) días hábiles, contados desde su recepción en la Plataforma SISREC y podrá aprobarlos u observarlos, en el caso, lo que también se aplicará para organismos públicos. En caso de tener observaciones o requerir aclaraciones del informe o bien de los documentos que lo respaldan, éstas deberán ser notificadas a la institución ejecutora través de la misma Plataforma SISREC.

El Ejecutor tendrá un plazo de diez (10) días hábiles, para hacer las correcciones u aclaraciones pertinentes y enviarlos a través de SISREC, la SEREMI, deberá revisarlas dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de su recepción, debiendo en ese plazo aprobarlos o rechazarlos de forma definitiva, lo que deberá ser notificado al Ejecutor a través de SISREC.

La no presentación de los Informes Financieros Mensuales la no realización de las correcciones o aclaraciones notificadas por la SEREMI dentro del plazo estipulado, o el rechazo definitivo del Informe de Inversión, se considerará un incumplimiento grave del convenio, que habilitará a la SEREMI a poner término anticipado a éste y exigir al ejecutor la restitución de los recursos no rendidos, observados y/o no ejecutados según corresponda o hacer efectiva la ejecución de la garantía, en caso de ser procedente.

### **15.2.4 Rendición de cuentas:**

De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 24 y 26 de la Ley N° 21.796 de Presupuestos del sector Público correspondiente al año 2026, la SEREMI tendrá un plazo máximo de tres meses para pronunciarse de manera fundada respecto de la rendición de cuentas presentadas por instituciones privadas y éstas tendrán un plazo máximo de sesenta (60) días hábiles, contados desde el término del respectivo convenio, para restituir aquellos fondos que no hayan sido ejecutados o rendidos, hayan sido observados o hayan sido utilizados para una finalidad distinta a aquella para la que fueron otorgados.

Respecto de los organismos públicos, el artículo 26 N° 21.796 de Presupuestos del sector Público correspondiente al año 2026, dispone que el plazo para la rendición de cuentas será de 6 meses desde el término de la ejecución del convenio y en caso de que fondos que no hayan sido ejecutados o rendidos, hayan sido observados o hayan sido utilizados para una finalidad distinta a aquella para la que fueron otorgados, éstos deberán ser reintegrados a Rentas Generales de la Nación a más tardar dentro del mes siguiente al cierre de la rendición

Lo anterior, es sin perjuicio de lo que se regule en el respectivo convenio de transferencia de recursos.

## **16. DE LA PRÓRROGA AUTOMÁTICA (aplica exclusivamente para Albergue Protege y Rutas Protege)**



En el convenio que se celebre entre la institución adjudicada y la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia para la ejecución de los dispositivos **Albergue Protege y Rutas Protege**, se establecerá una cláusula que permita prorrogar la ejecución de forma automática y sucesiva por periodos iguales. La prórroga operará como máximo una sola vez.

Lo anterior operará en la medida que la Subsecretaría cuente con disponibilidad presupuestaria conforme a la Ley de Presupuestos del Sector Público del año respectivo para dicha ejecución y previo informe favorable de la contraparte técnica y financiera. Para efectos de la prórroga, será requisito indispensable una evaluación técnica y financiera respecto de la ejecución del convenio.

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

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

En el caso de que una institución se adjudique más de un dispositivo y entre ellos se encuentre un dispositivo Protege, se suscribirá un solo convenio, no obstante, la prórroga únicamente operará respecto este último, en los términos que se establezca en el respectivo convenio de transferencia de recursos.

#### **17. SISTEMA EN LINEA DE GESTIÓN DE CONVENIOS DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL Y FAMILIA (SIGEC) (u otro que lo reemplace y sea definido por parte del ministerio)**

Para la ejecución de los dispositivos se utilizará el Sistema en Línea de Gestión de Convenios del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, SIGEC, sitio Web <http://sigec.mideplan.cl>, u otro que lo reemplace y sea definido por parte del Ministerio, 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 u otro que lo reemplace y sea definido por parte del Ministerio, consiste en:

- a) Formato Informe de Planificación.
- b) Formato Informe de Instalación.
- c) Formato Informes Técnicos de Avance y Final.

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

- a) Formato de Acta de Apertura.
- b) Formato de Instrumento de Supervisión.

Para todas las gestiones e Informes Financieros, sean estos Mensuales o Finales, deberá utilizarse la Plataforma SISREC de la Contraloría General de la República.

#### **18. SISTEMA INFORMÁTICO CALLE CERO (u otro que lo reemplace y sea definido por parte del ministerio)**

Para la ejecución de los dispositivos se utilizará el Sistema Informático Calle Cero, sitio web <https://srcalle.ministeriodesarrollosocial.gob.cl/>, u otro que lo reemplace y sea definido por



parte del Ministerio, plataforma a través de la cual se podrá registrar a cada uno de los participantes y las prestaciones entregadas. La organización ejecutora podrá realizar las siguientes acciones en dicha plataforma:

- a) Registrar el número de cupos utilizados de manera diaria.
- b) Registrar diariamente los datos de cada uno de los participantes del dispositivo, siempre que se cuente con la voluntad de su titular.
- c) Registrar diariamente cada una de las prestaciones otorgadas a los participantes.

No obstante, para efectos del registro de la información indicada con anterioridad, el Ministerio podrá disponer otra plataforma que reemplace a la indicada en las presentes Bases.

## **19. CONTRAPARTES TÉCNICA Y FINANCIERA**

La SEREMI respectiva, realizará la supervisión de la ejecución de los dispositivos, ajustándose a las presentes Bases, al Manual de Orientaciones y Estándares Técnicos para el Plan Protege Calle, aprobadas administrativamente por la Subsecretaría de Servicios Social y sus modificaciones en caso de existir, 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.

Las funciones de cada una de las contrapartes técnicas serán definidas en el respectivo convenio que se suscriba para estos efectos.

## **20. DEL TÉRMINO ANTICIPADO DE CONVENIO**

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

Se considerará incumplimiento grave, las siguientes causales:

- a) Si la institución ejecutora utiliza la totalidad o parte de los recursos, para fines diferentes a los estipulados en el Convenio.
- b) Si la documentación, información o antecedentes oficiales presentados por la Institución ejecutora no se ajustan a la realidad o son adulterados.
- c) Si el financiamiento cubriera bienes o servicios no utilizados durante la ejecución del dispositivo, de acuerdo con lo establecido en el Convenio.
- d) Si la Institución ejecutora no efectúa las actividades formuladas en el Convenio o no presenta los informes comprometidos en los plazos establecidos o no se cumplen los estándares y protocolos establecidos en el Manual de Orientaciones y Estándares Técnicos para el Plan Protege Calle.
- e) Si la entidad ejecutora no destina los bienes adquiridos con ocasión del Convenio a los objetivos comprometidos.
- f) Si la entidad ejecutora no emplea personal en la cantidad o con las competencias necesarias para la prestación de los servicios, de acuerdo con lo señalado en las presentes Bases, Manual de Orientaciones y Estándares Técnicos del Plan Protege Calle y lo estipulado en el Convenio.
- g) Incumplimiento administrativo, al no presentar los Informes Técnicos y/o Financieros en los plazos estipulados, o no subsanar las observaciones realizadas por la SEREMI.



- h) Si el o los dispositivos no se han instalado en los veinte (20) días corridos, contados desde efectuada la transferencia de recursos, salvo los casos en que excepcionalmente se autorice una extensión de plazo por motivos de fuerza mayor, debidamente justificados.
- i) Si la entidad ejecutora no realiza el registro de las personas atendidas y de las prestaciones entregadas en el Sistema Informático Calle Cero u otra que lo reemplace.
- j) Si la Secretaría Regional Ministerial no otorga la aprobación de apertura definitiva del o de los dispositivos adjudicados por no cumplimiento de los estándares mínimos exigidos por las presentes Bases, Manual de Orientaciones y Estándares Técnicos para el Plan Protege Calle y lo estipulado en el Convenio.
- k) No dar cumplimiento a lo dispuesto en el inciso segundo del artículo 25 de la Ley N°21.796.
- l) Cualquier otro incumplimiento que afecte gravemente a la ejecución del(los) dispositivo(s) y torne imposible su prosecución.

Para efectos de proceder a poner término anticipado al convenio, la SEREMI deberá aplicar el siguiente procedimiento previo: Se enviará por escrito al Ejecutor las circunstancias que motivan el incumplimiento, mediante carta certificada al domicilio indicado en la comparecencia, dentro de los siete (7) días corridos siguientes a la toma de conocimiento del incumplimiento por parte de la SEREMI. El Ejecutor dispondrá de siete (7) días corridos a partir de esta notificación para presentar un informe que rectifique el incumplimiento y/o explicita 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 el 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 de que el Ejecutor no proceda a la devolución de los saldos señalados, en el plazo de doce (12) días corridos contados desde que es requerido por parte del Ministerio, se podrá hacer efectiva la garantía, en caso de corresponder.

Además de lo anterior, se considerará incumplimiento grave de las obligaciones que impone el Convenio la no presentación o renovación de la garantía en los términos señalados en el numeral 13 de las presentes Bases.

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

Sin perjuicio de lo anterior, las acciones u omisiones en relación a la supervisión de la ejecución técnica y financiera de los funcionarios y agentes públicos de la SEREMI respectiva podrán ser susceptibles de responsabilidad administrativa, en aquellos casos en que en el ejercicio de sus funciones, su actuar no se ajuste estrictamente al principio de probidad administrativa y debido cumplimiento de la función pública.

## 21. ANEXOS

<b>ANEXO N°1</b>	<b>FORMULARIOS DE POSTULACIÓN PARA DISPOSITIVO ALBERGUE</b>
------------------	---



<b>ANEXO N°2</b>	<b>CARTA DE COMPROMISO</b>
<b>ANEXO N°3</b>	<b>DECLARACIÓN JURADA PERSONA JURÍDICA SIN FINES DE LUCRO</b>
<b>ANEXO N°4</b>	<b>GLOSARIO PLAN DE CUENTAS PLAN PROTEGE CALLE 2026</b>
<b>ANEXO N°5</b>	<b>DECLARACIÓN JURADA EXPERIENCIAS AUTOGESTIONADAS</b>



# ANEXO N° 1 FORMULARIO DE POSTULACIÓN DISPOSITIVO ALBERGUE

PROGRAMA NOCHE DIGNA  
PLAN PROTEGE CALLE, 2026

## 1.- IDENTIFICACIÓN

### 1.1.- IDENTIFICACIÓN DE LA INSTITUCIÓN PROPONENTE

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN			
R.U.T. INSTITUCIÓN			
DIRECCIÓN		COMUNA	
NOMBRE ENCARGADO/A PROYECTO			
SITIO WEB INSTITUCIONAL			
CORREO ELECTRÓNICO <sup>17</sup> ENCARGADO/A PROYECTO		TELÉFONO ENCARGADO/A PROYECTO	

### 1.2.- ANTECEDENTES REPRESENTANTE LEGAL

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

### 1.3.- IDENTIFICACIÓN DE LA CONTRAPARTE TÉCNICA

NOMBRE CONTRAPARTE TÉCNICA	
R.U.N.	
TELÉFONO MÓVIL	

### 1.4.- DATOS CUENTA BANCARIA DE LA INSTITUCIÓN PROPONENTE

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

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

En mi calidad de Representante Legal declaro la aceptación de las Bases Administrativas y Técnicas, aprobadas mediante la Resolución Exenta N° \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026 de la Subsecretaría de Servicios Sociales y la Resolución Exenta N°044, de 2025, de la Subsecretaría de Servicios Sociales, que aprueba el Manual de Orientaciones y Estándares Técnicos del Plan Protege Calle, cuya aplicación ha sido por la Resolución Exenta N° 028, de 2026, de la Subsecretaría de Servicios Sociales. Del mismo modo, comprometo el **registro diario de atenciones y prestaciones en el Sistema Informático** o el que lo reemplace.

## 3.- COBERTURA POSTULACIÓN

<sup>17</sup> Se utilizará este correo electrónico para las notificaciones que se realizarán en el marco del concurso.



A continuación, debe señalar el número de cupos que postula y la comuna:

IDENTIFICACIÓN DEL DISPOSITIVO	IDENTIFIQUE NÚMERO DE CUPOS	COMUNA

#### 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	\$

#### 5.- DESCRIPCIÓN DEL PLAN DE CUENTAS ALBERGUE

SISREC	PLAN DE CUENTAS SIGEC - DISPOSITIVO ALBERGUE	Indique Monto (\$)
	<b>GASTOS DIRECTO A PARTICIPANTES</b>	
	<b>SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS</b>	
	<b>RECURSOS HUMANOS</b>	
Personal	COORDINADOR/A	
Personal	MONITORES/AS Y APOYO PSICOSOCIALES	
Personal	OTROS RECURSOS HUMANOS	
<b>SERVICIOS</b>		
Operación	SERVICIOS MÉDICOS	
Operación	SERVICIOS DENTALES	
Operación	TRÁMITES Y CERTIFICADOS	
Operación	APORTE PAGO FUNERARIOS	
Operación	MOVILIZACIÓN PARTICIPANTES	
Operación	COLACIONES PARA PARTICIPANTES	
<b>ACTIVOS</b>		
<b>ACTIVOS</b>		
Operación	ARTÍCULOS DE ASEO PARA LOS/AS PARTICIPANTES	
Operación	INDUMENTARIA PARA PARTICIPANTES	
<b>GASTOS DE SOPORTE</b>		
<b>HABILITACIÓN</b>		
Operación	MANTENCIÓN, HABILITACIÓN Y REPARACIÓN DEL RECINTO	
Operación	ARRIENDO DE INFRAESTRUCTURA O RECINTO	
Operación	SERVICIOS BÁSICOS	
<b>OTROS GASTOS DE SOPORTE</b>		
Operación	INDUMENTARIA PERSONAL	
Operación	OTROS GASTOS SOPORTE	
<b>GASTOS INTERNOS</b>		
<b>GASTOS INDIRECTOS</b>		
<b>RECURSOS HUMANOS SOPORTE</b>		
Personal	APOYO ADMINISTRATIVO	
<b>MATERIAL FUNGIBLE</b>		
Operación	MATERIAL DE OFICINA	
Operación	IMPRESIÓN, FOTOCOPIAS Y ENCUADERNACIÓN	



OTROS DE ADMINISTRACIÓN	
Operación	COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN
Inversión	COMPRA DE EQUIPOS INFORMÁTICOS
Operación	SERVICIO DE MANTENCIÓN Y REPARACIÓN DE EQUIPOS INFORMÁTICOS
Operación	FLETE
Operación	MOVILIZACIÓN DE EQUIPO DE TRABAJO
Operación	OTROS GASTOS

Item	Distribución Presupuestaria	Aporte Local
Gasto de Personal	\$ -	
Gasto de Operación	\$ -	
Gasto de Inversión	\$ -	
<b>TOTAL PROYECTO</b>	\$ -	\$ -

## 6.- RECURSOS HUMANOS

A continuación, se indica la planta mínima de RRHH a la cual el postulante debe dar cumplimiento en la ejecución del Albergue.

ALBERGUE			
CAPACIDAD ALBERGUE: ENTRE 20 Y 30 PERSONAS			
Cargo	Horas semanales <sup>18</sup>	N° miembros / Roles	Horas diarias máx.
<b>Coordinador/a dispositivo</b>	42 hrs semanales, lunes a viernes (las horas diarias en su conjunto, no deben sumar más de 42 horas).	1	9
<b>TENS</b>	42 hrs semanales, lunes a viernes (las horas diarias en su conjunto, no deben sumar más de 42 horas).	1	9
	18 hrs semanales, sábado y domingo	1	9
<b>Monitor/a social (diurno)</b>	42 hrs. semanales, lunes a viernes (las horas diarias en su conjunto, no deben sumar más de 42 horas).	1	9
	18 hrs semanales, sábado y domingo	1	9
<b>Monitor/a social (vespertino)</b>	42 hrs. semanales, lunes a viernes (las horas diarias en su conjunto, no deben sumar más de 42 horas).	2	9
	18 hrs semanales, sábado y domingo	2	9
<b>Monitor/a social (nocturno)</b>	42 hrs. semanales, lunes a viernes (las horas diarias en su conjunto, no deben sumar más de 42 horas).	2	9
	18 hrs semanales, sábado y domingo	2	9
<b>Manipulador/a de alimentos</b>	42 hrs semanales, lunes a viernes (las horas diarias en su conjunto, no deben sumar más de 42 horas).	1	9
	18 hrs semanales, sábado y domingo	1	9
<b>Auxiliar de aseo (diurno)</b>	42 hrs semanales, lunes a viernes (las horas diarias en su conjunto, no deben sumar más de 42 horas).	1	9
	18 hrs semanales, sábado y domingo	1	9

En caso de externalizar algunos servicios (alimentación, aseo), persiste la responsabilidad del Ejecutor ante la SEREMI de Desarrollo Social y Familia que corresponda, en el cumplimiento de todos los estándares mínimos de alimentación y aseo exigidos en el Manual de Orientaciones y Estándares Técnicos aprobados administrativamente por la Subsecretaría de Servicios Sociales, debiendo requerir en estos casos toda la documentación pertinente a fin de realizar la respectiva rendición de cuentas.

<sup>18</sup> Sin perjuicio de lo establecido en el Manual de Orientaciones Técnicas aprobado a través de la Resolución Exenta N°044, de 2025 y cuya aplicación fue dispuesta por Resolución Exenta N°28, de 2026, la cantidad de horas semanales se establecerá en concordancia con la aplicación gradual de la Ley de 40 hrs (Ley N°21.561).



## 7.- EXPERIENCIA INSTITUCIONAL CON PERSONAS EN SITUACIÓN DE CALLE

**7.1. Experiencia institucional en el trabajo con personas en situación de calle y/o grupos vulnerables.** (Debe adjuntar verificadores según se señala en el punto 9.1 de las presentes bases).

Marque la alternativa que corresponda con una X:

La institución postulante cuenta con una experiencia acreditable de 7 años o más en la ejecución de iniciativas dirigidas a personas en situación de calle y/o grupos vulnerables.	
La institución postulante cuenta con una experiencia acreditable de 4 años o más pero menos de 7 en la ejecución de iniciativas dirigidas a personas en situación de calle y/o grupos vulnerables.	
La institución postulante cuenta con una experiencia acreditable de 2 años o más pero menos de 4 en la ejecución de iniciativas dirigidas a personas en situación de calle y/o grupos vulnerables.	
La institución no cuenta con experiencia acreditable en la ejecución de iniciativas dirigidas a personas en situación de calle y/o grupos vulnerables o los antecedentes presentados dan cuenta de una experiencia menos a 2 años.	

Describa brevemente la experiencia, en caso de existir (máximo 300 caracteres):

**7.2. Experiencia institucional en la implementación del Programa Noche Digna y el Programa de Apoyo a Personas en Situación de Calle del Subsistema Seguridades y Oportunidades (SS&OO) del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, durante los años 2021 a 2025 (últimos 5 años).**

Marque la alternativa que corresponda con una X:

La institución ha ejecutado en los últimos 5 años, al menos 3 dispositivos del Programa Noche Digna (Plan Protege Calle y/o Centros Temporales) y 1 o más convenios del Programa de Apoyo a Personas en Situación de Calle del Ministerio.	
La institución ha ejecutado en los últimos 5 años, al menos 2 dispositivos del Programa Noche Digna (Plan Protege Calle y/o Centros Temporales), y 1 o más convenios del Programa de Apoyo a personas en situación de calle del Ministerio.	
La institución ha ejecutado en los últimos 5 años, al menos 1 dispositivo del Programa Noche Digna (Plan Protege Calle o Centros Temporales), y ningún convenio del Programa de Apoyo a personas en situación de calle del Ministerio.	
La institución no ha ejecutado iniciativas para personas en situación de calle en los últimos 5 años en el Programa Noche Digna o el Programa de Apoyo a personas en situación de calle del Ministerio.	

Describa brevemente la experiencia, en caso de existir (máximo 300 caracteres):



--

**8.- PRESENCIA TERRITORIAL**

**8.1.- Desarrollo institucional territorial.** Señale la mayor cantidad de acciones complementarias que se han implementado en beneficio directo de las personas en situación de calle en los últimos 5 años, indicando año, tipo de iniciativa, N° de destinatarios, territorio y una breve descripción del trabajo realizado.

Año implementación	Territorio (comuna)	Tipo de iniciativa (ruta calle, comedores solidarios, dispositivos de hospedaje, entrega de ropa, otros)	N° destinatarios	Breve descripción

**8.2.- 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 los años 2021 a 2025 (últimos 5 años), en el territorio a concursar. 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 del territorio.

Nombre de la red en que participa y señale si corresponde a una red pública o privada	Instituciones participantes de la red	Objetivo de la red	Territorio	Año

**9.- INFRAESTRUCTURA**

**9.1.-** Indique su situación respecto del inmueble a utilizar para Albergue. (marcar con una X):

<b>Cuenta con inmueble (propio, comodato o arriendo)</b>	<b>No cuenta con inmueble</b>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



9.2.- Complete la alternativa que corresponde respecto del inmueble:

a) Cuenta con inmueble (propio, comodato o arriendo). **Debe adjuntar el documento que valide** lo anterior e indicar la siguiente información:

Dirección inmueble (calle, numeración y comuna)	
Es un inmueble propio, comodato, arriendo u otro	
Condiciones del inmueble (emplazamiento, estructurales, otras)	
Enumere la cantidad de dormitorios que posee, actualmente, el inmueble.	
Enumere la cantidad de baños que posee, actualmente, el inmueble.	
Enumere la cantidad de duchas que posee, actualmente, el inmueble.	
Identifique Mts2 del inmueble	

**10.- ADICIONALIDADES**

Describa la propuesta complementaria o adicionalidades que ofrece la entidad en la ejecución del Albergue, a objeto de ampliar o mejorar la calidad de este servicio (máximo 500 palabras):

**ANEXO N°2 CARTA DE COMPROMISO**  
**(Presentar al momento de la postulación)**

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

- Aceptación de las Bases Técnicas y Administrativas, y de las aclaraciones y observaciones realizadas durante el concurso.
- Aceptación del Manual de Orientaciones y Estándares Técnicos para el Plan Protege Calle, aprobado mediante Resolución Exenta N°044, de 2025, de la Subsecretaría de Servicios Sociales, cuya aplicación ha sido dispuesta por la Resolución Exenta N° 028, de 2026, de la Subsecretaría de Servicios Sociales.



- Ajustarse a la gráfica del Ministerio de Desarrollo Social y Familia.
- Ajustarse a la infraestructura y equipamiento mínimo establecido en el Manual de Orientaciones y Estándares Técnicos del Plan Protege Calle.
- A contar con la Infraestructura exigida de conformidad a lo dispuesto en el manual de Orientaciones y Estándares Técnicos aprobado por Resolución Exenta N°044, de 2025, de la Subsecretaría de Servicios Sociales cuya aplicación ha sido dispuesta por la Resolución Exenta N° 028, de 2026, de la Subsecretaría de Servicios Sociales
- Ajustarse a la planta de recursos humanos y perfiles definidos en el Manual de Orientaciones y Estándares Técnicos del Plan Protege Calle y en las presentes bases.
- Utilización de los recursos conforme a la distribución de gastos señalados en las presentes Bases Administrativas.
- Rendición de cuentas de acuerdo al Plan de Cuentas y conforme a lo establecido en la Resolución N°30, de 2015, de la Contraloría General de la República, o bien otra 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 2026

#### **FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL**



**ANEXO N°3 DECLARACION JURADA SIMPLE PERSONA JURIDICA SIN FINES DE LUCRO**

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

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

La persona jurídica que represento, como el/la representante legal que suscribe la presente, no se encuentra condenada con prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado como consecuencia de la aplicación de la pena establecida en la Ley N° 20.393, y de la prohibición establecida en el artículo 33 de la Ley N°21.595.

**Además, declaro:**

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

NOMBRE

FIRMA

R.U.N.

En.....a..... días del mes de..... de 2026.



**ANEXO N°4 GLOSARIO PLAN DE CUENTAS PLAN PROTEGE CALLE 2026**

Def:	El Plan de Cuentas es un instrumento de registro de información contable, de los procesos financieros involucrados en la ejecución de los convenios suscritos entre el Ministerio de Desarrollo Social y Familia y organismos públicos y/o privados que brindan servicios de alojamiento, atención en calle y atención de salud a personas en situación de calle
------	--

N1	N2	N3	N4	ITEM	DEFINICIÓN
01				<b>GASTOS DIRECTO A PARTICIPANTES/AS</b>	Este ítem corresponde a todos aquellos gastos realizados directamente a la población beneficiaria. Es decir, fondos destinados directamente a prestaciones de personas en Situación de calle
	02			<b>SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS</b>	
		01		<b>RECURSOS HUMANOS</b>	Gastos correspondientes a la contratación de profesionales o personas a cargo de la ejecución del programa y/o proyecto, de acuerdo a cada una de las especificaciones establecidas según convenio y que trabajan directamente con el usuario.
			01	COORDINADOR/A	Profesional o técnico del área de las Ciencias Sociales o afín. La función principal es ser el /la responsable de la gestión técnica y administrativa del dispositivo. Además de coordinar y planificar todas las actividades del quehacer diario.
			02	GESTOR	Persona a cargo de la coordinación intersectorial del Programa, es decir, las relaciones de complementariedad entre las distintas instituciones/servicios que otorgan beneficios a la población vulnerable sujeto de atención del Sistema de Protección Social.
			03	MONITOR/A Y APOYO PSICOSOCIALES	Técnico/a o profesional del área de las ciencias sociales, o en su defecto persona mayor de 18 años con experiencia demostrable, al menos 2 años, en el trabajo directo con población en situación de calle. Con capacidad de liderazgo, trabajo en equipo y buenas relaciones interpersonales.
			09	SERVICIOS ESPECIALIZADOS	Otros profesionales que prestan servicios especializados a los usuarios según los objetivos del programa, por ejemplo, Orientador de Cuidados Sociosanitarios (Albergue Protege).
			99	OTROS RECURSOS HUMANOS	Se aceptarán como otros de RRHH: Monitor/a Paramédico/a o técnico paramédico, Enfermero/a, Técnico en enfermería (TENS), Kinesiólogo. Manipulador/a de alimentos, Auxiliar de aseo, Conductor
				MONITOR/A PARAMÉDICO/A O TECNICO PARAMÉDICO	Técnico o auxiliar paramédico/a. La función principal es ser responsable de atender las necesidades de salud que presenten los participantes del dispositivo.
				ENFERMERO/A	Profesional del Área de la Salud con título profesional de Enfermero/a. Cuya principal función es realizar atención primaria por orden del médico a cargo



			TÉCNICO EN ENFERMERÍA (TENS)	Técnico en Enfermería de Nivel Superior, con experiencia en Servicios de Salud Pública o Privada. La función principal es realizar acciones de atención primaria e intervenciones básicas en salud.
			KINESIÓLOGO	Profesional del área de la salud con título de Kinesiólogo, con experiencia y conocimientos en enfermedades respiratorias del adulto, terapias de rehabilitación respiratoria, cuya principal función es realizar evaluación y atención kinésica a pacientes adultos/as con enfermedades respiratorias.
			MANIPULADOR/A DE ALIMENTOS	Técnico del área de la alimentación, o en su defecto persona, mayor de 18 años con experiencia demostrable, mediante currículum vitae, en al menos 2 años en la preparación de alimentos a grupos masivos. La función principal es ser responsable de elaborar y distribuir los alimentos, de acuerdo a los procedimientos y estándares de calidad nutricionales.
			AUXILIAR DE ASEO	Persona mayor de 18 años, con experiencia demostrable, mediante currículum vitae, en la realización de aseo. La función principal es ser responsable del aseo, limpieza y orden del dispositivo.
			CONDUCTOR/A	Persona mayor de 18 años, con licencia de conducir según corresponda al tipo de vehículo disponible para la ejecución del dispositivo. La función principal de este recurso humano es ser encargado/a de manejar el vehículo en los dispositivos correspondientes. Para el caso de la Ruta Médica debe tener licencia de conducir clase A2 y experiencia en el transporte de pasajeros además de tener capacitación en primeros auxilios.
	02		SERVICIOS	Prestaciones directas al participante registrado en el Sistema Informático de Registro del Programa Noche digna (SND) o Programa que lo reemplace, que requieren de acta de recepción conforme a los servicios o productos entregados.
		01	SERVICIOS MÉDICOS	Son exámenes, medicamentos, atenciones médicas; personalizados, entre otros, que sean requeridos por los/as participantes de los dispositivos del Plan Protege, los cuales se acreditan y certifican a través de algún documento.
		02	SERVICIOS DENTALES	Son exámenes, medicamentos, atenciones dentales; personalizados, entre otros, que sean requeridos por los/as participantes de los dispositivos del Plan Protege, a modo de urgencia, los cuales se acreditan y certifican a través de algún documento.
		03	TRÁMITES CERTIFICADOS Y	Trámite de C.I., certificado de antecedentes, entre otros, (salvo aquellos gratuitos entregados por el Estado), que sean necesarios para solicitar una prestación social, por los/as participantes de los dispositivos del Plan Protege.



		04	APORTE FUNERARIOS	PAGO	Servicio básico para el/la participante que haya sido atendido/a en el dispositivo; que no cuenta con apoyo familiar, red de apoyo ni previsión que cubra el servicio.
		07	MOVILIZACIÓN PARTICIPANTES		Gastos por conceptos de movilización o transporte de los/las participantes, en caso de ser urgente, como por ejemplo: traslado entre albergues, o a centros asistenciales, derivaciones, etc. Debe ser visado por el coordinador del dispositivo.
		08	COLACIONES PARTICIPANTES	PARA	Son gastos referidos a la adquisición de servicios de alimentación externalizados <sup>19</sup> y/o a la adquisición de productos para la elaboración de raciones alimenticias para los/as participantes de los dispositivos del Plan Protege, asociado a la minuta del INTA. Incluye también artículos para envasado (envases plumavit o cartón o plástico, cubiertos desechables, vasos desechables, bolsas, entre otros).
<b>03</b>			<b>ACTIVOS</b>		
		01	<b>ACTIVOS</b>		Son aquellos bienes que se entregan a los/as participantes de manera directa para el correcto desarrollo de los dispositivos y se requiere acta de recepción conforme por parte del usuario(a).
		07	ARTÍCULOS DE ASEO PARA PARTICIPANTES	LOS/AS	Compra de productos que permitan o faciliten la mantención de la higiene personal de los usuarios, tales como: Jabón líquido, alcohol gel, shampoo, toallas higiénicas, toallas húmedas y/o desechables, máquinas de afeitar, cepillo de dientes, pasta de dientes, toallas húmedas y/o desechables, elementos de protección personal (EPP).
		08	INDUMENTARIA PARA PARTICIPANTES	LOS/AS	Es indumentaria tanto del tipo interior como exterior (incluyendo zapatos) que sea requerida para la entrega de los/as participantes de los dispositivos del Plan Protege. Se excluye de este ítem, la ropa de trabajo y la ropa de seguridad y zapatos de seguridad. En el caso de las Rutas Sociales y Rutas Protege, se agrega la ropa de abrigo como frazadas, sacos de dormir, etc.
		10	MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN		Solo en el caso de las Rutas Sociales y Rutas Protege, en las cuales la entrega de materiales que tienen como fin proteger el ruco de los/as participantes, tales como nylon, maderas, PVC, pizarreño, Cartón etc.
<b>04</b>			<b>GASTOS DE SOPORTE</b>		
		01	<b>HABILITACIÓN</b>		Se considera como habilitación la adquisición y/o arriendo de artículos, maquinarias y/o herramientas que se utilizan para la implementación del proyecto y la atención, directa a los/as participantes; como así mismo, los servicios de instalación, mantención y/o reparación necesarios para la implementación del proyecto y la atención, directa a los/as participantes.

<sup>19</sup> En el caso de ser un servicio externalizado se requerirá y exigirá un contrato de prestación por el período que este se desarrolle.



			09	MANTENCIÓN, HABILITACIÓN Y REPARACIÓN DEL RECINTO	<p>Servicio de Instalación, reparación, habilitación y mantenimiento de espacios físicos necesarios para el desarrollo de actividades específicas del programa y/o atención directa de los/as participantes.</p> <p><b>Los gastos de Mantenición</b> son aquellos que se realizan para la conservación del bien inmueble arrendado, en comodato o propio; como el aseo y la presentación del albergue o del bien inmueble que se arrienda en el caso de la ruta social y que, por ejemplo, son artículos de aseo, pintura y pasta para reparaciones menores, artículos de limpieza, repuestos para estanque de W.C. y sistema eléctrico.</p> <p><b>Los Gastos de Habilitación</b> son aquellos que se requieren para la instalación y/o reparación de espacios de los Albergues y del bien inmueble en el caso de las rutas. Se considera también la habilitación de tiendas de campaña, container u otro. Además de compra de materiales y el recurso humano que construye la obra. Se considera a su vez el mobiliario requerido como camas, camarotes, botiquín, etc., los que deberán ser registrados en un maestro de inventario simple.</p> <p>Para el Cupo de Invierno son aquellos gastos que se requieran para la habilitación temporal (con material ligero) de espacios destinados a la implementación de dormitorios, comedores y servicios higiénicos para participantes, se incluye mobiliario en caso de ser requerido, como camas, camarotes, etc., los que deberán ser registrados en un maestro de inventario simple. No siendo posible gastos de inversión en infraestructura.</p> <p>También se aceptarán gastos de Habilitación para las rutas, si cuentan con un bien inmueble, en arriendo o propiedad, en donde preparan las raciones alimenticias y coordinan las salidas, como por ejemplo: compra de refrigerador, mesas, mesones, entre otros, los que deberán ser registrados en un maestro de inventario simple.</p> <p>En el caso del Cupo de Invierno el gasto en este ítem debe ser proporcional a los cupos por los cuales se concursó.</p>
			10	ARRIENDO DE INFRAESTRUCTURA O RECINTO	<p>Arriendo de infraestructura para el funcionamiento del Albergue.</p> <p>Se considerará en este ítem el Arriendo de infraestructura para el funcionamiento de los Albergues, en el caso de que el ejecutor no cuente con un inmueble que pueda proporcionar las condiciones adecuadas para la cantidad de usuarios del programa, se podrá realizar arriendo de container, tiendas de campañas u otro que cumpla con las condiciones adecuadas para el funcionamiento del programa siempre que se dé cumplimiento a las Orientaciones Técnicas del Programa.</p>



				En el caso de las Rutas Sociales, se financiará el arriendo de un espacio (sede, oficina) sólo de ser justificado en la preparación de las raciones de comida, en la preparación de Kits y trabajo administrativo.
			13	SERVICIOS BÁSICOS Son los gastos por concepto de consumo de energía eléctrica, telefonía, internet, gas, agua y calefacción de aquellas instalaciones que atienden directamente a los/as participantes. En el caso de las Rutas, se considera gasto si es que tienen un bien inmueble, en arriendo o en propiedad, oficina, en donde preparan las raciones alimenticias y coordinan las salidas esto incluye: agua, luz, gas, carbón y leña. También se considera servicio básico en las rutas sociales el gasto en calefacción: entrega de leña a los participantes acreditada a través de nómina.
		<b>02</b>		<b>OTROS GASTOS DE SOPORTE</b>
			03	MANTENCIÓN DE VEHÍCULOS Solo se considera en el caso de las Rutas Sociales, Protege y Médicas para aquellos vehículos de propiedad del ejecutor y designados para ejecutar la ruta; para arreglos menores debidamente justificados, tales como, cambios de aceite, pastillas de freno, alineación del vehículo, gastos de vulcanización. No aplicará en el caso que el vehículo se contrate en arriendo y/o se externalice el servicio.
			05	MOVILIZACIÓN PARA EL EQUIPO DE TRABAJO Gastos en traslado de personal y/o participantes, pago de pasajes, arriendo de vehículos, peajes, combustible y otros.
			06	INDUMENTARIA PERSONAL Se considera como indumentaria para el personal, las pecheras distintivas, chalecos reflectantes, elementos de protección personal (EPP), utilizados por las personas que trabajen en los diversos dispositivos del Programa Noche Digna.
			09	OTROS GASTOS SOPORTE Todos aquellos que no están definidos en el desglose anterior y que son necesarios para la ejecución del programa. Deberán ser visados por la Contraparte Técnica de la SEREMI como por ejemplo: arriendo de cancha de Baby Fútbol, celebración de cumpleaños de los participantes, entre otros.
<b>02</b>				<b>GASTOS INTERNOS</b> Este ítem corresponde a la inversión indirecta que realiza el ejecutor en relación al gasto administrativo del programa que lo sustenta.
	<b>01</b>			<b>GASTOS INDIRECTOS</b> Gastos en los que incurre el ejecutor exclusiva y necesariamente para la operacionalización del Programa, y en función de los objetivos de éste. Se trata del financiamiento de personal/infraestructura y otros servicios generales, que no se relacionan de manera directa con los participantes.
		<b>01</b>		<b>RECURSOS HUMANOS SOPORTE</b> Se considera una persona necesaria para llevar la administración del proyecto de manera indirecta a los/as participantes.



		04	APOYO ADMINISTRATIVO	Se considera un apoyo administrativo (un/a contador/a o un apoyo contable) por convenio para la gestión del dispositivo. En aquellos convenios que posean más de 3 dispositivos, excepcionalmente se autorizará otro apoyo administrativo.
	<b>02</b>		<b>MATERIAL FUNGIBLE</b>	Todo material de oficina necesario para apoyar la ejecución del proyecto.
		01	MATERIAL DE OFICINA	Útiles de escritorio, tóner, tintas de impresión; utilizados en el dispositivo.
		02	IMPRESIÓN, FOTOCOPIAS Y ENCUADERNACIÓN	Todos los gastos relacionados con estas descripciones, utilizados en el dispositivo
		03	MATERIALES Y ÚTILES DE ASEO	Gastos por concepto de adquisiciones de todo producto destinado para el consumo o uso en el aseo de la oficina o recinto que ocupa el equipo técnico del dispositivo.
	<b>03</b>		<b>OTROS DE ADMINISTRACIÓN</b>	
		01	COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN	Se considera dentro de estos gastos elementos como, afiches, pendones, credenciales y otros imprimibles. Todo material de difusión y comunicación debe incluir el logo del programa, logo del Ministerio y logo de la Institución que ejecuta. Cada uno de estos elementos de difusión, debe ser aprobado por Comunicaciones del Ministerio de Desarrollo Social y Familia.
		03	COMPRA DE EQUIPOS INFORMÁTICOS	Sólo se permitirá la compra de <b>un</b> equipo informático por dispositivo, el que deberá ser registrado en un maestro de inventario simple.
		05	SERVICIO DE MANTENCIÓN Y REPARACIÓN DE EQUIPOS INFORMÁTICOS	Son los gastos por concepto de reparación y mantención de los equipos informáticos, comprados para los dispositivos del Programa Noche Digna.
		08	FLETE	Se considera solo en el caso de tener que transportar las adquisiciones siempre y cuando esté asociado a boleta de compra.
		09	MOVILIZACIÓN EQUIPO DE TRABAJO	Podrán incorporarse, de ser necesario, el gasto de movilización para el equipo de trabajo. Por ejemplo, para participar en actividades tales como capacitaciones para el Programa Noche Digna dentro de la región, asistencia a reuniones en la SEREMI de Desarrollo Social, gestiones de coordinación en la red, entre otros.
		99	OTROS GASTOS	Todos aquellos gastos internos que no están definidos en el desglose anterior y que son necesarios para la ejecución del Programa Noche Digna. Deberán ser visados por el o la Contraparte Técnica de la SEREMI.



## **ANEXO N° 5 DELARACIÓN JURADA EXPERIENCIAS AUTOGESTIONADAS**

(Modelo de Declaración)

Yo.....  
..... domiciliado  
en.....  
.N°....., de la comuna de  
..... Cédula de Identidad N°  
....., en mi calidad de Representante Legal de  
.....(Nombre de la  
institución postulante), R.U.T. N° ..... declaro que la  
institución que represento realizó la(s) siguiente(s) actividad(es):

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

**Nombre:** \_\_\_\_\_

**Firma:** \_\_\_\_\_

**R.U.N:** \_\_\_\_\_

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

**3° REMÍTASE** copia digitalizada de la presente Resolución a la Fiscalía Ministerial, 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 de Antofagasta, y a la Oficina de Partes.

**4° DÉJASE CONSTANCIA** que las instituciones postulantes que en este concurso sean declaradas inadmisibles, no elegibles o no fuesen adjudicadas, podrán recurrir en contra de la decisión de la autoridad, conforme lo dispone la Ley N°19.880, que establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado. Se hace presente que en ningún caso se podrán presentar en la reclamación



documentación o antecedentes exigidos no entregados en la postulación ni enmendar errores en ésta

**5° INCORPÓRESE** por Oficina de Partes copia digital de la presente Resolución en el sistema de gestión documental del Ministerio de Desarrollo Social y Familia denominado "SocialDoc".

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





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

**Antecedentes:**

- CDP (CDP N220 - PPC Concurso Público - ANTOFAGASTA.pdf)
- Base tipo 1 (Base tipo 1.zip)
- Base tipo 2 (Base tipo 2.zip)

**DISTRIBUCIÓN:**

---

**E18372/2026**



2541F5789

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