MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL Y FAMILIA

19 NOV 2026

TOTALMENTE TRAMITADO

RESOLUCIÓN EXENTA SSS N° 01066/2026
SANTIAGO, 19/11/2026

APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS DEL SEGUNDO CONCURSO "PROGRAMA NOCHE DIGNA, COMPONENTE 2: CENTROS TEMPORALES PARA LA SUPERACIÓN, AÑO 2026, PARA LA REGIÓN DEL BIOBÍO" 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 SUS ANEXOS.

VISTO:

Lo dispuesto en la Constitución Política de la República de Chile, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado en el Decreto supremo Nº100, de 2005, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia; en la Ley Nº18.575, orgánica constitucional de bases generales de la Administración del Estado, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado en el Decreto con fuerza de Ley Nº1/19.653, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia; en el Decreto con fuerza de ley N°7.912, de 1927, del Ministerio del Interior, que organiza las secretarías de Estado; en el Decreto ley N°1.028, que precisa atribuciones y deberes de los subsecretarios de Estado; en la Ley N°19.880, que establece las bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado; en la Ley N°21.796, de presupuestos del Sector Público correspondiente al año 2026; en la Ley N°20.530, que crea el Ministerio de Desarrollo Social y Familia y modifica cuerpos legales que indica; en el Reglamento que determina la estructura organizativa interna del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, aprobado en el Decreto supremo N°15, de 2012, del entonces Ministerio de Desarrollo Social, Subsecretaría de Evaluación Social; en la Resolución exenta N°068, de 2024, que aprueba manual de orientaciones técnicas para Centros Temporales para la Superación Programa Noche Digna 2024, Subsecretaría de Servicios Sociales; en la Resolución exenta N°028, 2026, que aplica para la ejecución de los componentes "Plan Protege Calle" y "Centros Temporales para la Superación", y de la iniciativa "Código Azul", del programa Noche Digna, del año 2026, los manuales aprobados en las Resoluciones exentas N°68, de 2024, y N°44, N°80 y N°105, todas de 2025, todas de la Subsecretaría de Servicios Sociales; en la Resolución exenta N°021, de 2026, que delega facultades que indica en los(as) Secretarios(as) Regionales Ministeriales de Desarrollo Social y Familia para la ejecución del Programa Noche Digna, y deja sin efecto las Resoluciones exentas N°60 y N°80, ambas de 2025, todas de la Subsecretaría de Servicios Sociales; en la Resolución exenta N°0164, de 2026, que aprueba bases administrativas tipo del concurso "Programa Noche Digna, componente 2: Centros Temporales para la Superación, año 2026, 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 sus anexos, de la Subsecretaría de Servicios Sociales; en la Resolución N°30, de 2015 y en Resolución N°2, de 2026, que establecen normas de procedimiento sobre rendición de cuentas, y en la Resolución N°036, de 2024, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón, todas de la Contraloría General de la República; en las demás normas vigentes, pertinentes y aplicables, 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 Ministerio de Desarrollo Social y Familia, a través de la Subsecretaría de Servicios*

2542082EE

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

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

4° Que, en este marco, la Subsecretaría de Servicios Sociales, a través de la Resolución exenta N°068, de 2024, aprobó el Manual de Orientaciones Técnicas para los Centros Temporales para la Superación Programa Noche Digna 2024, y mediante la Resolución exenta N°028, de 2026, dispuso la aplicación de dicho Manual para el año en curso, con el fin de contar con normas de carácter técnico que sirvan como estándar mínimo y referente obligado para los ejecutores participantes en la implementación del programa.

5° Que, en atención a lo dispuesto por el artículo 9° de la Ley N°18.575, orgánica constitucional de bases generales de la Administración del Estado, 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 este contexto la Subsecretaría de Servicios Sociales a través de la Resolución Exenta SSS N°0835/2026, de 21 de septiembre del año en curso, aprobó las bases administrativas del primer concurso "Programa Noche Digna, Componente 2: Centros Temporales para la Superación año 2026, para la región del Biobío", correspondiente a la Partida 21, Capítulo 01, Programa 01, Subtítulo 24, Ítem 03, Asignación998, de la Ley N°21.796 de presupuestos del sector público correspondiente al año 2026, y sus anexos, a través del cual se buscaba seleccionar ejecutores para dos (2) dispositivos, un (1) Centro de Acogida Territorial y una (1) Hospedería, ambos a ejecutarse en la comuna de Concepción, el que posteriormente fue declarado desierto a través de la Resolución Exenta N°972, de 2026, de la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia de la región del Biobío, fundado en que ninguna de las postulaciones presentadas alcanzaron el puntaje mínimo para resultar adjudicadas.

7° Que, en razón de lo anterior, la Subsecretaría de Servicios Sociales, mediante el presente acto administrativo, viene en llamar al "**SEGUNDO CONCURSO PROGRAMA NOCHE DIGNA, COMPONENTE 2: CENTROS TEMPORALES PARA LA SUPERACIÓN 2026, PARA LA REGIÓN DEL BIOBÍO"** (en adelante e indistintamente, el "Concurso").

8° Que, la Subsecretaría de Servicios Sociales cuenta con los recursos para el presente Concurso, según consta en el Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°542 de septiembre de 2026 2026, emitido por la Oficina de Gestión Presupuestaria de la Subsecretaría de Servicios Sociales.

9° Que, por su parte, la Subsecretaría de Servicios Sociales por medio de la Resolución exenta N°021, de 2026, delegó en los secretarios regionales Ministeriales el ejercicio de la facultad de suscribir y aprobar convenios de transferencias de recursos con organismos ejecutores del Programa Noche Digna, en el ámbito de su respectiva región, así como suscribir y aprobar los actos relacionados con la ejecución y término de dichos convenios; por tanto,

R E S U E L V O:

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

"BASES ADMINISTRATIVAS DEL CONCURSO "PROGRAMA NOCHE DIGNA, COMPONENTE 2: CENTROS TEMPORALES PARA LA SUPERACIÓN, AÑO 2026, PARA LA REGIÓN DEL BIOBÍO"

2542082EE
Para validar el documento debe ingresar el código de barra en el sitio web:
https://socialdocventanilla.ministeriodesarrollosocial.gob.cl

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 e indistintamente, "la Subsecretaría"), llama al Concurso **"Programa Noche Digna, Componente 2: Centros Temporales para la Superación, año 2026, para la Región del Biobío"**, en adelante e indistintamente "el Concurso", el cual contempla la ejecución de **dos (2)** dispositivos para personas en situación de calle, estos son:

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

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" y respecto de las transferencias que se comprometan para el año siguiente se sujetarán a la disponibilidad presupuestaria del programa del año correspondiente, conforme a la autorización de DIPRES, otorgada mediante oficio Ord. N°1337 del 11 de junio de 2026, de acuerdo con lo establecido en el artículo 24 de la Ley Nº21.796 de Presupuestos del Sector Público.

Región	Monto total regional para el concurso	Monto expresado en palabras
del Biobío	$**319.892.600**.-	**Trescientos diecinueve millones ochocientos noventa y dos mil seiscientos 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 e indistintamente, "las Bases".

Se deja constancia que las presentes Bases Administrativas, 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 encargados de la implementación de los dispositivos que se indican, en el marco de la ejecución del Programa Noche Digna, componente 2: Centros Temporales para la Superación, el cual deberá implementarse en conformidad a las presentes Bases y al Manual de Orientaciones Técnicas para Centros Temporales para la Superación, año 2026, aprobado mediante Resolución exenta N°068, de 2024, cuya aplicación para el año 2026 fue dispuesta por Resolución exenta N°028, de 2026, ambas de la Subsecretaría de Servicios Sociales; 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 posible emergencia sanitaria o de otro tipo, se deberá además dar especial cumplimiento a toda instrucción o sugerencia que se entregue por la autoridad sanitaria correspondiente, ya sea para el funcionamiento del(los) dispositivo(s), el resguardo de la salud de los colaboradores que se desempeñan en él y, en particular, respecto de los participantes.

2542082EE
Para validar el documento debe ingresar el código de barra en el sitio web:
https://socialdocventanilla.ministeriodesarrollosocial.gob.cl

3.- QUIÉNES PUEDEN POSTULAR

3.1 Podrán participar de la presente convocatoria los siguientes organismos públicos e instituciones privadas[1]:

a) Municipalidades;
b) Organismos del Gobierno Central;
c) Instituciones privadas con personalidad jurídica sin fines de lucro;
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 personas jurídicas sin fines de lucro, personas jurídicas de derecho público reguladas por la Ley N°19.638, y las instituciones de derecho canónico, solo podrán postular las que tengan una **existencia legal mínima de dos años contados desde su constitución** al cierre del proceso de postulación de acuerdo con el itinerario del Concurso, según información del certificado de vigencia emitido por la autoridad competente.

Asimismo, el objeto social de la institución postulante, deberá ser pertinente a las actividades del Programa, de acuerdo con lo indicado en sus estatutos, acta de constitución u otro que corresponda, tales como, actividades que se refieran a acción social, atención de personas en situación de vulnerabilidad, entre otras similares, asociadas a la descripción y objetivos del Programa conforme al Manual de Orientaciones Técnicas, aprobado por la precitada Resolución exenta N°068, de 2024, y cuya aplicación para el año 2026 fue dispuesta por la Resolución exenta N°028, de 2026.

Las instituciones, además, deberán contar con experiencia en el área de atención a personas en situación de calle y/o grupos vulnerables, lo que será revisado y evaluado conforme a lo dispuesto en el numeral 9 de las Bases.

3.2. Instituciones que se encuentran inhabilitadas 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, desde el año 2023 a la fecha de publicación de la presente convocatoria, se les haya dado término anticipado a un convenio de transferencia de recursos, en el marco de cualquiera de los siguientes Programas: Calle Seguridades y Oportunidades, Noche Digna o Vivienda Primero, todos 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, sin perjuicio de lo que declare el postulante en su anexo de postulación.

A fin de acreditar que el postulante no se encuentra en las hipótesis contempladas en las letras a) y b) precedentes, deberá suscribir una declaración jurada simple de acuerdo con el formato contenido en el Anexo N°1 de las presentes Bases, la que deberá acompañarse en la postulación debidamente suscrita por el(la) representante legal de la institución o por quien éste(a) designe.

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 inadmisible en el acto administrativo correspondiente.

[1] Debiendo darse 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.

2542082EE
Para validar el documento debe ingresar el código de barra en el sitio web:
https://socialdocventanilla.ministeriodesarrollosocial.gob.cl

4.- MONTOS POR DISPOSITIVO A FINANCIAR

Cada institución deberá presentar la misma cantidad de formularios de postulación y antecedentes respecto a la cantidad de dispositivos a los que postule, con su respectiva documentación, teniendo en cuenta que, para cada uno de ellos, deberá postular en un formulario distinto.

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

N° dispositivo	Dispositivo	Tiempo de ejecución	Tipo de dispositivo	Comuna	Capacidad	Máximo monto a Postular
1	Centro de Acogida Territorial	12 meses	Continuidad	Concepción	65 cupos de atención diurna 25 cupos en Ruta de Proximidad. Total diario:90	**$ 152.292.600**
2	Hospedería	12 meses	Continuidad	Concepción	50 cupos diarios	**$167.600.000**
TOTAL						**$319.892.600**

Excepcionalmente, en el evento que la demanda de atención de usuarios(as) sea inferior a la capacidad diaria esperada, se podrá autorizar que, durante la ejecución del(los) dispositivo(s), se atienda a un número inferior de usuarios(as), circunstancia que deberá ser debidamente justificada por el ejecutor y previamente aprobada por la Secretaría Regional Ministerial (en adelante e indistintamente, "SEREMI") respectiva, debiendo quedar constancia de ello en los respectivos Informes Técnicos, en el Sistema de Registro Calle Cero y/o Noche Digna[2], según corresponda, y en el documento que los aprueba. En este caso, el ejecutor deberá reintegrar los fondos no utilizados, con motivo de lo anterior, según corresponda, en los términos establecidos en el convenio de transferencia de recursos que se suscriba para tales efectos.

5.- PUBLICACIÓN DEL CONCURSO

Una vez que se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo que aprueba las presentes Bases, se publicará en el sitio web www.desarrollosocialyfamilia.gob.cl/, dando inicio con dicha publicación al presente Concurso, el que se desarrollará conforme al itinerario que se indica en el numeral siguiente.

6.- ITINERARIO DEL CONCURSO

El Concurso se 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:

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

[2] La utilización de una u otra plataforma será informada oportunamente al ejecutor a través de la contraparte de la SEREMI respectiva.

2542082EE
Para validar el documento debe ingresar el código de barra en el sitio web:
https://socialdocventanilla.ministeriodesarrollosocial.gob.cl

3	**Período de consultas y respuestas, y publicación del acta con las aclaraciones respectivas.**	Hasta dos (2) días hábiles siguientes al término de la etapa N°2 "**Entrega de claves de acceso o de invitación convocatoria SIGEC".** **<u>Nota</u>: Las consultas deberán ser realizadas en el horario indicado en el numeral 7.1, es decir, hasta las 12:00 horas del segundo día hábil.**
4	**Postulación y entrega de antecedentes.**	**Hasta las 14:00** horas del sexto (6°) día hábil siguiente al término de la etapa "**Período de consultas y respuestas y publicación del acta con las aclaraciones respectiva**".
5	**Revisión de cumplimiento de los requisitos de admisibilidad y antecedentes.**	Hasta dos (2) días hábiles siguientes al término de la etapa "**Postulación y entrega de antecedentes"**.
6	**Elaboración y Publicación del acto administrativo que declara la admisibilidad y/o inadmisibilidad de las postulaciones.**	Hasta un (1) día hábil siguiente al término de la etapa "**Revisión de cumplimiento de los requisitos de admisibilidad y antecedentes**". Se elabora y publica el acto administrativo que declara la Admisibilidad e inadmisibilidad de las postulaciones.
7	**Evaluación de propuestas admisibles, observaciones, aclaraciones y respuestas.**	Hasta tres (3) días hábiles siguientes al término de la etapa "**Elaboración y publicación del acto administrativo que declara la admisibilidad y/o inadmisibilidad de las postulaciones**". Se elabora el Acta de Evaluación.
8	**Elaboración del acto administrativo de adjudicación.**	Hasta un (1) día hábil siguiente al término de la etapa "**Evaluación de propuestas admisibles, observaciones, aclaraciones y respuestas**".
9	**Publicación de resultados de adjudicación.**	Hasta un (1) día hábil siguiente al término de la etapa "**Elaboración del acto administrativo de adjudicación**", se publica la resolución de adjudicación del presente concurso.
10	**Firma del Convenio.**	Dentro de siete (7) días hábiles siguientes al término de la etapa "**Publicación de resultados de adjudicación"**.

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

7.- <u>POSTULACIÓN DE LAS INSTITUCIÓN</u>

La postulación se realizará en línea mediante el Sistema de Gestión de Convenios, en adelante e indistintamente "SIGEC"[3], de acuerdo con las condiciones que a continuación se señalan y teniendo en consideración los plazos establecidos en el itinerario del Concurso, indicado en el numeral anterior.

En la Carta de invitación al concurso regional, se especificará el link de acceso a dicho Sistema.

[3] Cualquier incidencia con la plataforma, ya que sea para postular o descargar los documentos, deberá remitirse un correo electrónico de respaldo a las contrapartes regionales, cuyos correos electrónicos se indican en el numeral 7 de las presentes bases.

2542082EE

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

Asimismo, en SIGEC, estará disponible toda la documentación relativa al concurso, esto es: Bases Administrativas, Manual de Orientaciones Técnicas, Plan de Cuentas, Formulario de Postulación y toda otra documentación que se considere necesaria para la correcta implementación del dispositivo.

Para operar a través del SIGEC, **las instituciones interesadas en postular que no cuenten con clave SIGEC**, deberán enviar un correo electrónico a la oficina de partes: oopp mdsf biobio@desarrollosocial.gob.cl , con copia a María José Bustamante Oliveros mbustamante@desarrollosocial.gob.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. Dicha solicitud deberá ser realizada por el(la) representante legal de la institución o la persona a quien éste(a) faculte para tales efectos.

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 mbustamante@desarrollosocial.gob.cl con copia a ddiaz@desarrollosocial.gob.cl solicitando la generación de una invitación e indicando el o los dispositivos a los que postulará.

Cabe señalar que la institución podrá solicitar invitación respecto a uno o más dispositivos, siempre que no superen un máximo de cuatro (4) por región, en caso de corresponder. Este criterio permitirá asegurar mayor diversidad de instituciones operando el componente Centros Temporales para la Superación, a través de sus respectivos dispositivos. En el caso que la institución postulante, como respuesta a la invitación, solicite postular a una cantidad de dispositivos que exceda el máximo establecido según región, se le notificará por correo electrónico que deberá priorizar y ajustar su postulación a lo señalado en las presentes Bases.

No se aceptará la remisión de antecedentes en un plazo y horario posterior al establecido en la etapa N°4 del itinerario del concurso. Todo documento deberá ser presentado en idioma español.

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

Tal como se indica en la etapa N°4 del itinerario del Concurso, el plazo para postular es hasta las **14:00 horas del sexto (6°) día hábil** siguiente al término de la etapa "**Período de consultas y respuestas y publicación del acta con las aclaraciones respectivas".**

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 web del Ministerio, https://www.midesof.gob.cl/. En caso de que tenga lugar dicha hipótesis, se otorgarán tres (3) días hábiles adicionales al plazo original de las etapas 1 y 3, según corresponda y, en consecuencia, el plazo de las etapas siguientes se computará desde el vencimiento del plazo original.

7.1. Período de consultas y respuestas:

En caso de existir alguna consulta y/o solicitud de aclaración respecto de la postulación, éstas deberán formularse a través de correo electrónico dirigido a mbustamante@desarrollosocial.gob.cl con copia a ddiaz@desarrollosocial.gob.cl.

Toda pregunta, solicitud y/o aclaración deberá ser realizada hasta las 12:00 horas del segundo (2°) día hábil de la etapa N°3, denominada "**Período de consultas y respuestas, y publicación del acta con las aclaraciones respectiva**".

Las consultas serán respondidas mediante un "Acta de Aclaraciones", a través de la cual se elaborará un consolidado con todas las preguntas y respuestas que surgieron con motivo del proceso, con el objeto de ponerlas a disposición de todas las instituciones interesadas en postular. Dicha acta, será publicada en página web

2542082EE
Para validar el documento debe ingresar el código de barra en el sitio web:
https://socialdocventanilla.ministeriodesarrollosocial.gob.cl

http://www.desarrollosocialyfamilia.gob.cl/, en el plazo contemplado en la etapa N°3 del itinerario del Concurso.

Constituirán reglas propias del Concurso y, por tanto, formarán parte integral de las presentes Bases, todas las aclaraciones y/o rectificaciones que emita y publique el Ministerio, sea que ellas fueren impartidas por éste, o bien, requeridas por los mismos participantes.

7.2. Documentación necesaria:

Las instituciones postulantes deberán remitir, a través de la plataforma SIGEC http://sigec.mideplan.cl/sigec, los siguientes antecedentes dentro del plazo indicado en la etapa N°4 del itinerario del Concurso:

a) Formulario de Postulación: Deberá presentarse de acuerdo con el formato contenido en el Anexo N°3 de las presentes Bases, el cual estará disponible en la plataforma SIGEC. La institución postulante **deberá completar el documento íntegramente** conforme a los datos que en él se exigen, de acuerdo con el(los) dispositivo(s) al(los) que postula.

b) Documentos Administrativos:

Las entidades privadas sin fines de lucro, personas jurídicas de derecho público reguladas 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 RUT de la persona jurídica.
2. Copia simple del documento en que conste la personería del(la) 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(la) Representante Legal.
4. Copia simple de sus estatutos y sus modificaciones, si las hubiere, en el que conste su objeto social de la institución y que dé cuenta que el documento original fue otorgado por el órgano competente[4]
5. Copia simple de certificado de vigencia de la institución postulante[5], 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°1: 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.
7. Anexo N°4: Carta de Compromiso suscrita por el(la) Representante Legal de la institución postulante.

Los **organismos públicos** que postulen al presente Concurso, además del Formulario de Postulación, deberán acompañar los siguientes documentos:

1. Carta de Compromiso suscrita por el(la) representante legal del organismo postulante, de acuerdo con el formato contenido en el Anexo Nº4 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.

[4] 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 a personas en situación de vulnerabilidad, entre otras similares.

[5] 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 sitio web 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 (entidades.minjusticia.gob.cl) o por el organismo o entidad competente que corresponda, en el caso de las instituciones de derecho canónico.

2542082EE
Para validar el documento debe ingresar el código de barra en el sitio web:
https://socialdocventanilla.ministeriodesarrollosocial.gob.cl

Se entenderá que la Institución postulante completa de manera íntegra un Anexo, si en él constan 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 omitan parte del contenido de cada documento.

En consecuencia, la omisión, falta de firma, falta de integridad o completitud, y/o el incumplimiento de alguno de los requisitos señalados en este numeral para uno o más de los documentos obligatorios serán causales de inadmisibilidad de la postulación.

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°4 del itinerario del Concurso, la SEREMI respectiva designará por escrito una Comisión de Evaluación[6], que estará conformada por tres (3) integrantes, de los cuales al menos dos (2) deberán ser funcionarios(as)[7] con responsabilidad administrativa o, en su defecto, tener la calidad de Agente Público.

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 de Evaluación deberá revisar la admisibilidad de las postulaciones recibidas, para lo cual verificará el cumplimiento de los requisitos que se indican a continuación, en los plazos señalados en el itinerario del Concurso:

(i) Que la institución postulante sea una entidad habilitada para postular de conformidad a lo dispuesto en el numeral 3 de las presentes Bases.
(ii) Que la institución 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 con lo indicado en sus estatutos, acta de constitución u otro, según corresponda, presentados en la postulación.
(iv) Que la entidad postulante acompañe en la postulación en SIGEC los documentos exigidos en el numeral 7.2 de las presentes Bases, según corresponda, en la forma que dicho numeral indica, debidamente suscritos, íntegros, completos y emitidos por la autoridad correspondiente según la naturaleza jurídica de la institución postulante.
(v) Que la postulación se haya realizado acorde al Formulario de Postulación de Proyectos contenido en el Anexo N°3 de las presentes Bases, el cual deberá estar íntegramente completado, tal como se exige en el numeral 7.2 de las presentes Bases, según corresponda.
(vi) Que la postulación se haya realizado dentro del plazo establecido en el 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 formales, en cuyo caso las aclaraciones solicitadas y las respuestas otorgadas por el

[6] 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 antecedente 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.

[7] 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 inhabilidad de los funcionarios públicos o personal contratado a honorarios para participar o intervenir en el proceso concursal, cuando se encuentren en las situaciones descritas. Lo anterior, es sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley N°19.880.

2542082EE
Para validar el documento debe ingresar el código de barra en el sitio web:
https://socialdocventanilla.ministeriodesarrollosocial.gob.cl

postulante pasarán a formar parte integrante de los antecedentes de su postulación, en caso de resultar adjudicado.

En todo caso, tanto las solicitudes de aclaraciones como las respuestas de la institución postulante no podrán referirse a puntos que alteren elementos esenciales de la postulación, ni vulnerar el principio de igualdad de los proponentes.

Las respuestas deberán ser entregadas a través de correo electrónico, a más tardar dentro del día hábil siguiente a la formulación de la consulta.

En todo caso, la consulta formulada al postulante deberá realizarse dentro del plazo indicado en la etapa N°5 del itinerario del Concurso, denominada "Revisión de cumplimiento de los requisitos de admisibilidad y antecedentes".

8.3 <u>Resultados de Admisibilidad</u>:

Vencido el plazo de revisión de cumplimiento de los requisitos de admisibilidad y antecedentes, la Comisión levantará un **"<u>Acta de Admisibilidad</u>"**, la que identificará las postulaciones calificadas como admisibles y aquellas calificadas como inadmisibles, así como también el(los) dispositivo(s) respecto a los cuales debe declararse desierto el Concurso, indicando al menos lo siguiente:

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

De acuerdo con lo anterior, la SEREMI respectiva 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, debiendo identificarse la institución postulante con su nombre, RUT y la causal para declarar su inadmisibilidad. Dicho acto administrativo se publicará en la página web http://www.desarrollosocialyfamilia.gob.cl, sin perjuicio de la correspondiente notificación vía correo electrónico a la(s) institución(es) participante(s) postulante(s) declarada(s) inadmisible(s).

En el caso que no se hubieran recibido ofertas, o bien, cuando éstas no resulten convenientes a los intereses del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, por no cumplir los requisitos establecidos en las Bases, deberá explicitarse en el acta de admisibilidad, debiendo declarar desierta la convocatoria en el respectivo acto administrativo.

Solo en el caso que no se hayan presentado interesados[8] 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 alguna de las instituciones señaladas en los literales c), d) y e) del numeral 3 de las presentes Bases, que cumpla con la idoneidad técnica y financiera, según lo previsto en las presentes Bases y en el Manual de Orientaciones Técnicas aprobado por la Resolución exenta N°068, de 2024, ya individualizada; además de 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 o en la N°2, de 2026, ambas de la Contraloría General de la República o normas que las reemplacen. En todo caso, deberá circunscribirse a las indicaciones que oportunamente se entregará con el fin de velar por la experiencia e idoneidad de las instituciones que ejecutarán el programa.

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

[8] 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, si se hubieren presentado ofertas, y aun cuando éstas fueran declaradas inadmisibles, no procederá invocar esta causal.

2542082EE
Para validar el documento debe ingresar el código de barra en el sitio web:
https://socialdocventanilla.ministeriodesarrollosocial.gob.cl

9.- EVALUACIÓN TÉCNICA

9.1. Comisión de Evaluación

Respecto de las postulaciones declaradas admisibles, corresponderá a la Comisión indicada en el numeral 8 de las presentes Bases, o a una nueva comisión[9] (conformada y designada de la misma forma señalada en el numeral 8), evaluar y calificar cada una de las postulaciones, de acuerdo con los criterios establecidos en las presentes Bases, dentro del plazo indicado en la etapa N°7 del itinerario del Concurso.

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 en el Concurso, se declarará inadmisible su postulación. Para lo anterior, la Comisión deberá dejar constancia en el Acta de Evaluación y la institución no podrá resultar adjudicada, de lo cual además la SEREMI deberá dejar constancia en el correspondiente acto administrativo.

9.2. Criterios de Evaluación

Todas las propuestas serán evaluadas según la situación en que se encuentre la institución postulante, conforme con los siguientes criterios de evaluación:

A. **Postulantes que no cuentan con convenios en ejecución durante el año 2026**, a quienes se aplicarán exclusivamente los Criterios de Evaluación N°1, N°2 y N°3, y sus respectivos Sub-Factores.

B. **Postulantes que cuentan con convenios para la implementación de Centros Temporales para la Superación en ejecución durante el año 2026, independiente del año de suscripción (incluidas sus prórrogas automáticas)**. En estos casos, se aplicarán los Criterios de Evaluación N°s 1, 2 y 3, y sus respectivos Sub-Factores, y adicionalmente el Criterio de Evaluación N°4, y sus Sub-Factores.

Debido a lo anterior, la ponderación de los puntajes asignados a los criterios de evaluación será distinta si la institución cuenta o no con ejecución anterior de Centros Temporales para la Superación del Programa Noche Digna.

En consecuencia, la ponderación total de los puntajes asignados a los criterios de evaluación será conforme al cuadro que se indica a continuación:

	A. Proponentes que NO cuentan con convenios en ejecución durante el año 2026. **Aplica Criterios de Evaluación N°s 1, 2 y 3, y sus Sub-Factores.**	**B. Proponentes que SÍ cuentan con convenios de Centros Temporales para la Superación en ejecución durante el año 2026, independiente del año de suscripción (incluidas sus**

[9] 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 inhabilidad de los funcionarios públicos o personal contratado a honorarios para participar o intervenir en el proceso concursal y sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 12 de la ley N°19.880.

2542082EE
Para validar el documento debe ingresar el código de barra en el sitio web:
https://socialdocventanilla.ministeriodesarrollosocial.gob.cl

			prórrogas automáticas). **<u>Aplican Criterios de Evaluación N°1, 2, 3, 4 y sus Sub-Factores.</u>**	
Criterio y Sub-Factor	**Ponderación Sub-Factor**	**Ponderación Criterio**	**Ponderación Sub-Factor**	**Ponderación Criterio**
Criterio 1: **Experiencia institucional en el trabajo con personas en situación de calle y/o grupos vulnerables.** **Sub-Factor. -** Experiencia institucional que los postulantes poseen en la implementación de programas, financiados con recursos tanto públicos como privados, dirigidos a personas en situación de calle y/o grupos vulnerables, específicamente en lo que respecta a atención psicosocial y/o manejo de programas de atención masiva y/o residencial.	**100%** del criterio	**35%** del puntaje total	**100%** del criterio	**20%** del puntaje total
Criterio 2: **Gestión de Redes en el Territorio.** **Sub-Factor 1.-** Estrategias colaborativas con redes institucionales del territorio al que postula, desarrolladas y que se encuentren vigentes a la fecha de publicación de las Bases.	**60%** del criterio	**30%** del puntaje total	**60%** del criterio	**25%** del puntaje total
Criterio 2: **Gestión de Redes en el Territorio.** **Sub-Factor 2.-** Estrategias de inclusión barrial y resolución de conflictos.	**40%** del criterio		**40%** del criterio	
Criterio 3: **Capacidad institucional y Mejora Continua del Dispositivo.** **Sub-Factor 1.-** Capacidad institucional del postulante para la implementación de acciones de capacitación y/o formación para el equipo de trabajo, referidas a temáticas vinculadas con la población objetivo y a la evaluación del desempeño del Recurso Humano, de manera sistemática, permitiendo	**50%** del criterio	**35%** del puntaje total	**50%** del criterio	**25%** del puntaje total

2542082EE
Para validar el documento debe ingresar el código de barra en el sitio web:
https://socialdocventanilla.ministeriodesarrollosocial.gob.cl

estimar el grado de eficacia y eficiencia con que las personas llevan a cabo sus actividades en los puestos que se desarrollan, y que aseguren una mejora continua en la ejecución del dispositivo.				
Criterio 3: **Capacidad institucional y Mejora Continua del Dispositivo.** **Sub-Factor 2.-** Estrategia presentada por el oferente, adaptada a la naturaleza del centro al que postula (ya sea de bajo o alto umbral), a los objetivos asociados al dispositivo y al perfil de atención definido, que permite el egreso exitoso de las personas participantes mediante la interrupción de la situación de calle, de acuerdo con lo señalado en el Manual de Orientaciones Técnicas, aprobadas por Resolución exenta N°068 de 2024, cuya aplicación para el año 2026 fue dispuesta por Resolución exenta N°28, de 2026, ambas de la Subsecretaría de Servicios Sociales.	**50%** del criterio		**50%** del criterio	
TOTAL		**100%**		
Criterio 4: **Desempeño en la ejecución anterior en Centros Temporales para la Superación.** **Sub-Factor 1.-** Cumplimiento en la entrega informes técnicos a través de la oficina de partes o SIGEC.			**20%** del criterio	**30%** del puntaje total
Criterio 4: **Desempeño en la ejecución anterior en Centros Temporales para la Superación.** **Sub-Factor 2.-** Cumplimiento en la entrega de los informes financieros a través de SISREC.			**30%** del criterio	
Criterio 4: **Desempeño en la ejecución anterior en Centros Temporales para la Superación.** **Sub-Factor 3.-** Evaluación técnica del funcionamiento del dispositivo.			**50%** del criterio	
TOTAL				**100%**

A continuación, se detallarán cada uno de los Criterios, sus Sub-factores, y los medios de verificación que se solicitan para su acreditación. La evaluación se realizará sobre los antecedentes acreditados por la institución proponente, conforme a las presentes Bases.

2542082EE

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

<u>Criterio N°1</u>: Experiencia institucional en el trabajo con personas en situación de calle y/o grupos vulnerables.

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

<u>C1. Sub-Factor:</u> Experiencia institucional que los proponentes poseen en la implementación de programas, financiados con recursos tanto públicos como privados, dirigidos a personas en situación de calle y/o grupos vulnerables, específicamente en lo que respecta a atención psicosocial y/o manejo de programas de atención masiva y/o residencial.

<u>Detalle</u>:

Se entenderá por **<u>atención psicosocial</u>** la entrega a personas en situación de calle y/o grupos vulnerables de acciones que impliquen apoyo por parte de un equipo psicosocial, mediante el desarrollo de planes de intervención individuales orientados a mejorar las condiciones de vida de las personas, a través de la entrega de información, derivación a redes de protección social, fortalecimiento de las habilidades personales para la realización de las actividades de la vida diaria, entre otras.

Asimismo, para efectos de este criterio, se considerará la experiencia en **atención masiva** para aquellos oferentes que hayan ejecutado dispositivos que atiendan diariamente a veinte (20) personas o más, tales como**:**

- Centros Diurnos.
- Centros de Acogida.
- Comedores solidarios.
- Albergues transitorios.
- Hospederías solidarias.
- Otro tipo de dispositivos de bajo umbral de exigencia y de alta demanda de atención.

Con respecto a la **<u>atención residencial</u>**, se considerará la experiencia en la ejecución de dispositivos como:

- Casas Compartidas.
- Residencias.
- Residencias Familiares.
- Casas de Acogida.
- Hogares.
- Otros dispositivos que otorguen alojamiento de manera estable a PSC y/o grupos vulnerables.

La experiencia será evaluada por el **<u>número de años</u>** que posee la institución en la implementación de programas dirigidos a personas en situación de calle y/o grupos vulnerables, específicamente en los que respecta a atención psicosocial y/o manejo de programas de atención masiva y/o residencial. Se considerarán iniciativas con financiamiento público, privado y/o auto gestionadas.

Además, los antecedentes que se presente deberán demostrar claramente la naturaleza del servicio proporcionado, el período de ejecución y cómo éste se alinea con la atención psicosocial, la atención masiva, o la atención residencial.

<u>Medios de verificación.</u>

Cualquiera de los indicados a continuación:

- En caso de experiencias realizadas con organizaciones de la sociedad civil, se acreditará mediante certificado o carta firmada por el/la representante legal de la institución que recibe los servicios o participó del proyecto, debidamente timbrada y que dé cuenta que la respectiva organización manifiesta su satisfacción en relación con el desarrollo de la iniciativa. La carta deberá ser

2542082EE
Para validar el documento debe ingresar el código de barra en el sitio web:
https://socialdocventanilla.ministeriodesarrollosocial.gob.cl

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 hayan sido ejecutadas con el Ministerio de Desarrollo Social y Familia. Deberá considerar, además, un medio de contacto para el caso de requerir verificación. Un porcentaje aleatorio de las cartas presentadas serán verificadas con las contrapartes.

- Copia simple de convenios aprobados administrativamente[10], en caso de corresponder que den cuenta de iniciativas dirigidas a personas en situación de calle y/o grupos vulnerables referida a atención psicosocial y/o manejo de programas de atención masiva y/o residencial.
- En el caso que los servicios hayan sido autogestionados, deberá presentar una declaración jurada (Anexo N°2 de las presentes Bases) por cada iniciativa autogestionada, firmada por el(la) representante legal de la institución postulante que indique el proyecto o iniciativa autogestionada, señalando el año de ejecución, los objetivos y acciones implementadas, y el público objetivo al cual se dirigieron. Adicionalmente, la institución postulante deberá acompañar antecedentes que permitan acreditar la realización de las actividades informadas en la Declaración Jurada, tales como: actas de reunión o actividades con firma de los/las participantes, fotos o imágenes que den cuenta de la iniciativa entre otros que permita acreditar lo anterior[11].

<u>Nota</u>: Si no se acompaña ningún antecedente para acreditar la(s) iniciativa informada(s) en la declaración jurada, dicha declaración se tendrá por no presentada.

<u>Asimismo, y en caso de que la institución postulante obtenga una puntuación 0 en este Sub-Factor, no podrá resultar adjudicada</u>.

Criterio N°1: Experiencia institucional en el trabajo con personas en situación de calle y/o grupos vulnerables.		
Sub-Factor	**Criterio de evaluación**	**Escala**
Experiencia institucional que los postulantes poseen en la implementación de programas, financiados con recursos tanto públicos como privados, dirigidos a personas en situación de calle y/o grupos vulnerables, específicamente en los que respecta a atención psicosocial y/o manejo de programas de atención masiva y/o residencial.	La institución postulante cuenta con una **<u>experiencia acreditable de siete (7) años o más</u>**, en implementación de programas dirigidos a personas en situación de calle y/o grupos vulnerables, específicamente en lo que respecta a atención psicosocial y/o manejo de programas de atención masiva y/o residencial. Se considerarán iniciativas con financiamiento público, privado y/o auto gestionadas.	**Excelente** **7**
	La institución postulante cuenta con una **<u>experiencia acreditable de cuatro (4) años, pero menos de siete (7) años</u>**, en implementación de programas dirigidos a personas en situación de calle y/o grupos vulnerables, específicamente en los que respecta a atención psicosocial y/o manejo de programas de atención masiva y/o residencial.	**Bueno** **5**

[10] En el caso de haber ejecutado programas del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, el postulante deberá señalar en el formulario de postulación el número y fecha de la Resolución o Decreto que aprueba el convenio de transferencia de recursos.

[11] En caso de no presentar los antecedentes que respalden la información de la declaración jurada, ésta se tendrá **por no presentada**. Las fotos, videos, afiches, por sí solos, no constituyen un medio de verificación suficiente, debiendo ser acompañados de la documentación formal requerida que da cuenta de la experiencia institucional.

2542082EE

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

	Se considerarán iniciativas con financiamiento público, privado y/o auto gestionadas.	
	La institución postulante cuenta con una **experiencia acreditable de tres (3) años, pero menos de cuatro (4) años**, en implementación de programas dirigidos a personas en situación de calle y/o grupos vulnerables, específicamente en los que respecta a atención psicosocial y/o manejo de programas de atención masiva y/o residencial. Se considerarán iniciativas con financiamiento público, privado y/o auto gestionadas.	**Regular** **3**
	La institución postulante cuenta con una **experiencia acreditable de dos (2) años, pero menos de tres (3) años,** en implementación de programas dirigidos a personas en situación de calle y/o grupos vulnerables, específicamente en los que respecta a atención psicosocial y/o manejo de programas de atención masiva y/o residencial. Se considerarán iniciativas con financiamiento público, privado y/o auto gestionadas.	**Deficiente** **1**
	La institución proponente no cuenta o cuenta **con menos de dos (2) años de experiencia,** en la implementación de programas dirigidos a personas en situación de calle y/o grupos vulnerables, específicamente en los que respecta a atención psicosocial y/o manejo de programas de atención masiva y/o residencial.	**No cumple** **0**

Criterio N°2: Gestión de Redes en el Territorio.

Este criterio evalúa la capacidad que tiene el postulante de generar redes institucionales de trabajo en el territorio al que postula, esto como una consolidación de su desarrollo institucional y presencia en el mismo.

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

Está compuesto por dos (2) Sub-Factores.

C2. Sub-Factor 1.-

Estrategias colaborativas con redes institucionales del territorio al que postula, desarrolladas y que se encuentren vigentes a la fecha de publicación de las Bases.

Detalle:

2542082EE

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

Se entiende por **estrategias colaborativas con redes institucionales del territorio**, aquellas que establece el oferente con organismos públicos y privados que otorgan servicios en el territorio, en los siguientes ámbitos:

1. **Salud** (ejemplos: COSAM, Hospital CECOF, CESFAM, entre otros).
2. **Trabajo** (ejemplos: FOSIS, SERCOTEC, OMIL, etc.).
3. **Tratamiento por consumo de drogas y/o alcohol** (ejemplos: SENDA comunidades terapéuticas, entre otras).
4. **Educación, formación y/o capacitación** (ejemplos: Fundación Integra, JUNJI, SENCE, Instituciones privadas que impartan cursos, o capacitaciones, entre otros).
5. **Otro ámbito de interés** para los participantes del dispositivo, entre ellos, deporte y recreación e integración comunitaria.

Estas alianzas se generan en base a compromisos de trabajo mutuo, que facilitan el acceso y van en directo beneficio de los grupos señalados.

Se considerarán como **Estrategias colaborativas**, al menos, una de las siguientes actividades:

- Derivación de casos.
- Capacitaciones conjuntas dirigida a los equipos de ambas instituciones.
- Estudio de casos.
- Complementariedad de las intervenciones realizadas a las PSC y/o grupos vulnerables.

Medios de verificación.

- Cartas[12] o certificados emitidos el año 2026, por el/la representante legal o autoridad competente de la institución que lo emite con las cuales se establecieron alianzas, que respalden la existencia de un trabajo colaborativo vigente. El documento deberá indicar la fecha de emisión, descripciones de las actividades, participantes y cómo éstas han beneficiado a las personas en situación de calle y/o grupos vulnerables. Debe encontrarse suscrito por el(la) representante legal; por la autoridad de la institución que lo emite o por el profesional responsable de la alianza colaborativa.

Criterio 2: Estrategias colaborativas con redes institucionales del territorio al que postula, desarrolladas y que se encuentren vigentes a la fecha de publicación de las Bases.		
Sub-Factor 1	**Criterio de evaluación**	**Escala**
Estrategias colaborativas con redes institucionales del territorio al que postula, desarrolladas y que se encuentren vigentes a la fecha de publicación de las bases.	La institución **mantiene estrategias colaborativas con instituciones públicas y privadas vinculadas a los cinco (5) ámbitos** señalados en la descripción, en favor de las personas en situación de calle y/o grupos vulnerables del territorio al que postula, pudiendo comprobar estas alianzas mediante medios de verificación.	**Excelente** **7**
	La institución **mantiene estrategias colaborativas con instituciones públicas y privadas vinculadas a cuatro (4) de los cinco (5) ámbitos** señalados en la descripción, en favor de las personas en situación de calle y/o grupos vulnerables del territorio al que postula, pudiendo comprobar estas alianzas mediante medios de verificación.	**Bueno** **5**

[12] Deberá, además, incluir un medio de contacto para el caso de requerir verificación. Un porcentaje aleatorio de las cartas presentadas serán verificadas con las contrapartes.

2542082EE
Para validar el documento debe ingresar el código de barra en el sitio web:
https://socialdocventanilla.ministeriodesarrollosocial.gob.cl

	La institución **<u>mantiene estrategias colaborativas con instituciones públicas y/o privadas vinculadas a tres (3) de los cinco (5) ámbitos</u>** señalados en la descripción, en favor de las personas en situación de calle y/o grupos vulnerables del territorio al que postula, pudiendo comprobar estas alianzas mediante medios de verificación.	**Regular** **3**
	La institución **<u>mantiene estrategias colaborativas con instituciones públicas y/o privadas vinculadas con uno (1) o dos (2) de los cinco (5) ámbitos</u>** señalados en la descripción, en favor de las personas en situación de calle y/o grupos vulnerables del territorio al que postula, pudiendo comprobar esta alianza mediante medios de verificación.	**Deficiente** **1**
	La institución proponente no presenta estrategias colaborativas con instituciones públicas y/o privadas, o las que presenta no cumple con ninguno de los cinco (5) ámbitos señalados en la descripción.	**No cumple** **0**

<u>C2. Sub-Factor 2</u>.-
Estrategias de inclusión barrial y resolución de conflictos.

<u>Detalle</u>:

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

Se requiere que se cumpla con cuatro (4) aspectos: Complementariedad, Innovación, Coherencia, Recursos Financieros.

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

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

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

- ✓ **Recursos Financieros**: La estrategia propuesta detalla los costos, incluyendo justificaciones para cada gasto.

<u>Medio de verificación</u>

Documento que describa la estrategia de inclusión y resolución de conflictos implementada y el flujo del proceso decisional, junto con descripción de actividades o reuniones de diálogo

2542082EE
Para validar el documento debe ingresar el código de barra en el sitio web:
https://socialdocventanilla.ministeriodesarrollosocial.gob.cl

vecinales. Estos deberán mostrar el diseño y la aplicación de instrumentos preventivos de conflicto, así como la promoción de la inclusión y el trabajo colaborativo con vecinos y actores del territorio.

Criterio 2: Estrategias colaborativas con redes institucionales del territorio al que postula, desarrolladas y que se encuentren vigentes a la fecha de publicación de las Bases.		
Sub-Factor 2	**Criterio de evaluación**	**Escala**
Estrategias de inclusión barrial y resolución de conflictos.	La institución **cumple con los cuatro (4) aspectos** exigidos. Documento entregado describe con claridad y detalle la estrategia de inclusión y resolución de conflictos implementada, los flujos de procesos decisionales son bien definidos y se proporcionan informes detallados de actividades que demuestran un diseño efectivo y la aplicación de instrumentos preventivos de conflicto, así como la promoción de la inclusión y el trabajo colaborativo con vecinos y actores territoriales.	**Excelente** **7**
	La institución **cumple con sólo tres (3) de los cuatro (4) aspectos** exigidos. Documento presenta la estrategia de inclusión y resolución de conflictos implementada, así como de los flujos de procesos decisionales. Se incluyen informes de actividades que muestran un diseño y aplicación efectiva de instrumentos preventivos de conflicto, promoción de la inclusión y trabajo colaborativo con vecinos y actores territoriales.	**Bueno** **5**
	La institución **cumple con sólo dos (2) de los cuatro (4) aspectos** exigidos. Documento menciona la estrategia de inclusión y resolución de conflictos y los flujos de procesos decisionales de manera general, pero la descripción no detalla claramente el diseño efectivo de las actividades y la aplicación de instrumentos preventivos de conflicto, así como la promoción de la inclusión y el trabajo colaborativo con vecinos y actores territoriales.	**Regular** **3**
	La institución **cumple con sólo uno (1) de los cuatro (4) aspectos** exigidos. Documento carece de claridad en la descripción de la estrategia de inclusión y resolución de conflictos, y los flujos de procesos decisionales. Los informes de actividades son insuficientes o inexistentes, lo que dificulta evaluar el diseño y aplicación efectiva de instrumentos preventivos de conflicto, promoción de la inclusión y trabajo colaborativo con vecinos y actores territoriales.	**Deficiente** **1**

2542082EE

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

	La institución **no cumple con ninguno de los aspectos** exigidos. No se proporciona ningún documento para evaluar o el documento presentado no da cuenta de la estrategia de mediación y los flujos de procesos decisionales. Los informes de actividades son insuficientes o inexistentes, lo que dificulta evaluar el diseño y aplicación efectiva de instrumentos preventivos de conflicto, promoción de la inclusión y trabajo colaborativo con vecinos y actores territoriales.	**No cumple** **0**

Criterio N°3: Capacidad Institucional y Mejora continua del dispositivo.

Evalúa la capacidad que tiene la institución para desarrollar estrategias que aseguren una mejora continua en la ejecución del dispositivo, principalmente en relación a la implementación de acciones de capacitación y/o formación para el equipo de trabajo, referidas a temáticas vinculadas con la población objetivo y a la evaluación del desempeño del recurso humano, de manera sistemática, permitiendo estimar el grado de eficacia y eficiencia con que las personas llevan a cabo sus actividades en los puestos que se desarrollan.

Asimismo, evalúa la capacidad del proponente en desarrollar estrategias adaptadas a la naturaleza del centro al que postula (ya sea de bajo o alto umbral[13]), a los objetivos asociados al dispositivo y al perfil de atención definido, que permitan el egreso exitoso de las personas participantes mediante la interrupción de la situación de calle. Esto, de acuerdo con lo señalado en el Manual de Orientaciones Técnicas, aprobadas por Resolución exenta N°068, de 2024, cuya aplicación para el año 2026 fue dispuesta por Resolución exenta N°028, de 2026, ambas de la Subsecretaría de Servicios Sociales.

Está compuesto por dos (2) Sub-Factores.

C3. Sub-Factor 1.-
Capacidad institucional del postulante para la implementación de acciones de capacitación y/o formación para el equipo de trabajo, referidas a temáticas vinculadas con la población objetivo y a la evaluación del desempeño del Recurso Humano, de manera sistemática, permitiendo estimar el grado de eficacia y eficiencia con las que las personas llevan a cabo sus actividades en los puestos que se desarrollan, y que aseguren una mejora continua en la ejecución del dispositivo.

Detalle:

Este criterio evalúa la implementación de las siguientes estrategias:

a. Descripción del Plan de Capacitación Anual para los equipos de trabajo de la institución postulante, que incluya las actividades a desarrollar durante el presente año, alineado con los objetivos del dispositivo y de la población en situación de calle.

[13] La estructura del componente Centros Temporales para la Superación está diseñada para atender a personas en situación de calle (en adelante e indistintamente, "PSC"), de acuerdo con sus necesidades específicas, tal como se detalla en el Manual de Orientaciones Técnicas. La oferta de dispositivos se organiza en dos categorías principales:

Centros de Bajo Umbral: Estos centros están orientados principalmente hacia el perfil 2 (personas en situación de calle que presentan un alto deterioro biopsicosocial, por lo que la intervención se debe enfocar, en primera instancia, en mejorar la calidad de vida de las personas), denominado "Protección", enfocándose en brindar servicios adaptados a las necesidades de este grupo.

Centros de Alto Umbral: Dirigidos a las personas del perfil 1 (personas en situación de calle que presentan menos factores de deterioro y cronicidad, junto con recursos personales que permiten proyectar como objetivo de la intervención la superación de la situación de calle), conocido como "Promocional". Estos centros están diseñados para ofrecer un nivel más elevado de servicios y requisitos, adecuados para las demandas de dicho perfil.

2542082EE
Para validar el documento debe ingresar el código de barra en el sitio web:
https://socialdocventanilla.ministeriodesarrollosocial.gob.cl

Medio de verificación: Deberá presentar un plan de capacitación anual con carta Gantt de detalle mes a mes.

b. Acreditar capacitaciones realizadas a sus equipos en los últimos doce (12) meses a la fecha de publicación del presente Concurso, demostrando la mejora continua en sus habilidades y conocimientos relacionados con el trabajo con personas en situación de calle.

Medio de verificación: Se deben presentar documentos que acrediten capacitaciones realizadas a sus equipos en el período indicado como lista de asistencia y/o acta de actividades con respaldo fotográfico, que den cuenta de la capacidad institucional para la implementación de acciones de capacitación y/o formación para el equipo de trabajo en los términos ya indicados.

c. Estrategia de la evaluación del desempeño del Recurso Humano que permita mantener los estándares en la entrega de servicios establecidos por la institución.

Medio de verificación: Deberá adjuntar el formato de evaluación de desempeño que se utiliza y señalar la estrategia con la cual se aplica.

<table>
<tr><th colspan="3">Criterio 3: Capacidad institucional y mejora continua del dispositivo</th></tr>
<tr><th>Sub-Factor 1</th><th>Criterio de evaluación</th><th>Escala</th></tr>
<tr><td rowspan="2">Capacidad institucional del postulante para la implementación de acciones de capacitación y/o formación para el equipo de trabajo, referidas a temáticas vinculadas con la población objetivo y a la evaluación del desempeño del Recurso Humano, de manera sistemática, permitiendo estimar el grado de eficacia y eficiencia con que las personas llevan a cabo sus actividades en los puestos que se desarrollan, y que aseguren una mejora continua en la ejecución del dispositivo.</td><td>La institución <u>presenta la totalidad de las estrategias</u> señaladas a continuación:

a) Descripción del Plan de Capacitación Anual para los equipos de trabajo, que incluye Carta Gantt con las actividades a desarrollar durante el presente año, mes a mes, alineado con los objetivos del programa y de la población en situación de calle.
b) Documentos que acrediten tres capacitaciones realizadas a sus equipos en los últimos doce (12) meses.
c) Estrategia de la evaluación del desempeño del Recurso Humano, que permita mantener los estándares en la entrega de servicios. Adjunta los siguientes dos medios de verificación: 1) el formato de evaluación de desempeño que se utilizó en los últimos dos años, 2) documento que detalle la estrategia aplicada en la mencionada evaluación de desempeño.</td><td>Excelente
7</td></tr>
<tr><td>La institución <u>presenta dos (2) de las estrategias</u> señaladas a continuación:
a) Descripción del Plan de Capacitación Anual para los equipos de trabajo, que incluye Carta Gantt con las actividades a desarrollar durante el presente año, mes a mes, alineado con los objetivos del programa y de la población en situación de calle.
b) Documentos que acrediten tres capacitaciones realizadas a sus equipos en los últimos doce (12) meses.
c) Estrategia de la evaluación del desempeño del Recurso Humano,</td><td>Bueno
5</td></tr>
</table>

2542082EE
Para validar el documento debe ingresar el código de barra en el sitio web:
https://socialdocventanilla.ministeriodesarrollosocial.gob.cl

	que permita mantener los estándares en la entrega de servicios. Adjunta los siguientes dos medios de verificación: 1) el formato de evaluación de desempeño que se utilizó en los últimos dos años, 2) documento que detalle la estrategia aplicada en la mencionada evaluación de desempeño.	
	La institución **<u>presenta una (1) de las estrategias</u>** señaladas a continuación: a) Descripción del Plan de Capacitación Anual para los equipos de trabajo, que incluye Carta Gantt con las actividades a desarrollar durante el presente año, mes a mes, alineado con los objetivos del programa y de la población en situación de calle. b) Documentos que acrediten tres capacitaciones realizadas a sus equipos en los últimos doce (12) meses. c) Estrategia de la evaluación del desempeño del Recurso Humano, que permita mantener los estándares en la entrega de servicios. Adjunta los siguientes dos medios de verificación: 1) el formato de evaluación de desempeño que se utilizó en los últimos dos años, 2) documento que detalle la estrategia aplicada en la mencionada evaluación de desempeño.	**Regular** **3**
	La institución **<u>NO presenta ninguna de las estrategias</u>** señaladas, o bien, presenta antecedentes, pero no en los términos exigidos.	**No cumple** **0**

<u>C3. Sub-Factor 2</u>.-

Estrategia presentada por el oferente, adaptada a la naturaleza del centro al que postula (ya sea de bajo umbral o alto umbral) a los objetivos asociados al dispositivo y al perfil de atención definido, que permite el egreso exitoso de las personas participantes mediante la interrupción de la situación de calle, de acuerdo con lo señalado en el Manual de Orientaciones Técnicas, aprobada por Resolución exenta N°068, de 2024, cuya aplicación para el año 2026 fue dispuesta por Resolución exenta N°028, de 2026, ambas de la Subsecretaría de Servicios Sociales.

<u>Detalle</u>:

Sobre el particular, se requiere que se cumpla con los siguientes cuatro (4) aspectos: Complementariedad, Innovación, Coherencia, Recursos Financieros.

- ✓ **Complementariedad**: Considera una relación entre el ejecutor con la red local y otras instancias relativas al propósito del programa. Detalla y demuestra cómo estas relaciones contribuyen al objetivo del tipo de dispositivo, una colaboración efectiva y un trabajo en red enfocado en el beneficio de las personas participantes.
- ✓ **Innovación:** Desarrolla una estrategia de innovación que incluya acciones más allá de las descritas en las OOTT y que permita lograr los objetivos del dispositivo. El documento presentado respalda las innovaciones propuestas.

2542082EE
Para validar el documento debe ingresar el código de barra en el sitio web:
https://socialdocventanilla.ministeriodesarrollosocial.gob.cl

- ✓ **Coherencia:** Las actividades que componen la estrategia son consistentes con los objetivos que persigue la misma. Es decir, incluye cronograma y responsables. Demuestra una conexión lógica y coherente entre el tipo de dispositivo, perfil de las personas participantes, los componentes o actividades de la estrategia y los objetivos del programa.
- ✓ **Recursos Financieros:** La estrategia propuesta detalla los costos de la misma. incluyendo justificaciones para cada gasto.

Medio de verificación.

Documento que describa la estrategia que permite el egreso exitoso de las personas participantes mediante la interrupción de la situación de calle.

Criterio 3: Capacidad institucional y mejora continua del dispositivo		
Sub-Factor 2	**Criterio de evaluación**	**Escala**
Estrategia presentada por el oferente, adaptada a la naturaleza del centro al que postula (ya sea de bajo umbral o alto umbral) a los objetivos asociados al dispositivo y al perfil de atención definido, que permite el egreso exitoso de las personas participantes mediante la interrupción de la situación de calle, de acuerdo con lo señalado en el Manual de Orientaciones Técnicas, aprobada por Resolución exenta N°068, de 2024, cuya aplicación para el año 2026 fue dispuesta por Resolución exenta N°028, de 2026, ambas de la Subsecretaría de Servicios Sociales.	La institución **cumple con los cuatro (4) aspectos exigidos** de: complementariedad, innovación, coherencia y recursos financieros. Documentación completa que demuestra una implementación efectiva y bien fundamentada en todos los aspectos.	**Excelente 7**
	La institución **cumple con sólo tres (3) de los cuatro (4) aspectos** en la revisión de la estrategia. Presenta evidencia sólida, pero tiene áreas de mejora identificadas en uno (1) de los cuatro (4) aspectos.	**Bueno 5**
	La institución **cumple con sólo dos (2) de los cuatro (4) aspectos** en la revisión de la estrategia. Muestra cumplimiento y esfuerzo en dos (2) aspectos, pero requiere mejoras significativas en los otros dos (2).	**Regular 3**
	La institución **cumple con sólo uno (1) de los cuatro (4) aspectos** en la revisión de la estrategia. Demuestra un esfuerzo mínimo, cumpliendo adecuadamente solo en un (1) aspecto, mientras falla en abordar los otros tres (3) de manera efectiva.	**Deficiente 1**
	La institución **no cumple con ninguno de los aspectos** en la revisión de la estrategia. No presenta evidencia suficiente de haber implementado o planeado estrategias que cumplan con los criterios de complementariedad, innovación, coherencia, y adecuación de recursos financieros.	**No cumple 0**

Respecto a las instituciones que cuentan con convenios de Centros Temporales para la Superación en ejecución durante el año 2026, independiente del año de suscripción (incluye prórrogas automáticas de convenios), para su evaluación se adicionará el siguiente criterio:

Criterio N°4: Desempeño en la ejecución anterior en Centros Temporales para la Superación.

2542082EE
Para validar el documento debe ingresar el código de barra en el sitio web:
https://socialdocventanilla.ministeriodesarrollosocial.gob.cl

Evalúa el desempeño de las instituciones señaladas, considerando el comportamiento en los aspectos técnicos y financieros de su ejecución, en la misma región donde postula y en cualquier tipo de Centro/dispositivo.

Respecto a este criterio y en caso de que exista más de un convenio por institución en los términos señalados, cada convenio será evaluado individualmente.

El resultado de la evaluación de cada convenio corresponderá a la suma de los Sub-Factores, una vez aplicado el porcentaje que corresponde. El puntaje final del criterio N°4, 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

Si el postulante obtiene puntaje 0 en la totalidad de los subcriterios, no podrá resultar adjudicado.

El Criterio N°4 está compuesto por tres (3) Sub-Factores.

C4. Sub-Factor 1.-
Cumplimiento en la entrega informes técnicos a través de la oficina de partes o SIGEC.

Medios de verificación.

En este caso, la Comisión evaluará de acuerdo a lo que reporte el Encargado Regional, mediante informe suscrito para estos efectos, el que deberá dar cuenta del estado actual de cumplimiento en la entrega de los informes técnicos a través de SIGEC respecto a la ejecución anterior o actual del postulante, según corresponda.

Criterio 4: Desempeño en la ejecución anterior en Centros Temporales para la Superación.		
Sub-Factor 1	**Criterio de evaluación**	**Escala**
Cumplimiento en la entrega informes técnicos a través de la oficina de partes o SIGEC.	La institución cumple con los siguientes dos elementos solicitados para realizar la correcta supervisión de la ejecución del convenio: 1. Cumple con la presentación del Informe Técnico de Instalación en oficina de partes o SIGEC, en los plazos estipulados en convenio. 2. Al momento de la postulación, se encuentra al día con la presentación de los Informes Técnicos de Avance o Técnico Final (en caso de corresponder), en oficina de partes o SIGEC.	**Excelente** **7**
	La institución cumple con uno (1) de los siguientes elementos solicitados para realizar la correcta supervisión de la ejecución del convenio: 1. Cumple con la presentación del Informe Técnico de Instalación en oficina de partes o SIGEC, en los plazos estipulados en convenio. 2. Al momento de la postulación se encuentra al día con la presentación de los Informes Técnicos de Avance o Técnico Final (en caso de corresponder), en oficina de partes o SIGEC.	**Bueno** **5**

2542082EE
Para validar el documento debe ingresar el código de barra en el sitio web:
https://socialdocventanilla.ministeriodesarrollosocial.gob.cl

	La institución no cumple con ninguno de los elementos solicitados para realizar la correcta supervisión de la ejecución del convenio.	**No cumple 0**

C4. Sub-Factor 2.-
Cumplimiento en la entrega de los informes financieros a través de SISREC

Medios de verificación

En este caso, la Comisión evaluará de acuerdo con lo que reporte el Encargado Regional mediante informe suscrito para estos efectos, el que deberá dar cuenta del estado actual de cumplimiento en la entrega de los informes financieros a través de SISREC respecto a la ejecución anterior y actual del postulante, según corresponda.

Criterio 4: Desempeño en la ejecución anterior en Centros Temporales para la Superación.		
Sub-Factor 2	**Criterio de evaluación**	**Escala**
Cumplimiento en la entrega de los informes financieros a través de SISREC	La institución, al momento de la postulación, se encuentra al día con la presentación de los informes financieros en SISREC.	**Excelente 7**
	La institución, al momento de la postulación, NO se encuentra al día con la presentación de los informes financieros en SISREC.	**No Cumple 0**

C4. Sub-Factor 3.-
Evaluación técnica del funcionamiento del dispositivo.

Medios de verificación.

En este caso, la Comisión evaluará de acuerdo a lo que reporte el Encargado Regional mediante informe suscrito para estos efectos, el que deberá dar cuenta de la evaluación técnica del funcionamiento del dispositivo.

Criterio 4: Desempeño en la ejecución anterior en Centros Temporales para la Superación.		
Sub-Factor 3	**Criterio de evaluación**	**Escala**
Evaluación técnica del funcionamiento del dispositivo.	La institución **cumple con todos los ámbitos** señalados respecto a las supervisiones técnicas realizadas por la Contraparte Técnica de la SEREMI respectiva: 1. Obtiene, en promedio, un porcentaje mayor o igual al 70% de aprobación en las actas de supervisión técnica aplicadas durante el período de ejecución. 2. Cumple con la meta establecida en el convenio, respecto a la incorporación de los/as participantes, que cumplen con los requisitos de acceso al Anexo Calle del Registro Social de Hogares. 3. Mantiene actualizada, al momento de la postulación, la información de los/as	**Excelente 7**

2542082EE
Para validar el documento debe ingresar el código de barra en el sitio web:
https://socialdocventanilla.ministeriodesarrollosocial.gob.cl

	participantes en el Sistema de Registro Noche Digna, según indicación dada por la contraparte técnica de la región. 4. Participa en al menos el 80% de las capacitaciones y mesas técnicas convocadas por la SEREMI y el Nivel Central del Ministerio de Desarrollo Social y Familia.	
	La institución **cumple con 3 de los ámbitos** señalados respecto a las supervisiones técnicas realizadas por la Contraparte Técnica de la SEREMI: 1. Obtiene, en promedio, un porcentaje mayor o igual al 70% de aprobación en las actas de supervisión técnica aplicadas durante el período de ejecución. 2. Cumple con la meta establecida en el convenio, respecto a la incorporación de los/as participantes al Anexo Calle del Registro Social de Hogares. 3. Mantiene actualizada, al momento de la postulación, la información de los participantes en el Sistema de Registro Noche Digna, según indicación dada por la contraparte técnica de la región. 4. Participa en al menos el 80% de las capacitaciones y mesas técnicas convocadas por la SEREMI y el Nivel Central del Ministerio de Desarrollo Social y Familia.	**Bueno** **5**
	La institución **cumple con dos (2) de los ámbitos** señalados respecto a las supervisiones técnicas realizadas por la Contraparte Técnica de la SEREMI: 1. Obtiene, en promedio, un porcentaje mayor o igual al 70% de aprobación en las actas de supervisión técnica aplicadas durante el período de ejecución. 2. Cumple con la meta establecida en el convenio respecto a la incorporación de los/as participantes al Anexo Calle del Registro Social de Hogares. 3. Mantiene actualizada, al momento de la postulación, la información de los participantes en el Sistema de Registro Noche Digna, según indicación dada por la contraparte técnica de la región. 4. Participa en al menos el 80% de las capacitaciones y mesas técnicas convocadas por la SEREMI y el Nivel Central del Ministerio de Desarrollo Social y Familia.	**Regular** **3**

2542082EE

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

	La Institución **cumple con uno (1) de los ámbitos** señalados a continuación respecto a las supervisiones técnicas realizadas por la Contraparte Técnica de la Seremi: 1. Obtiene, en promedio, un porcentaje mayor o igual al 70% de aprobación en las actas de supervisión técnicas aplicadas durante el período de ejecución. 2. Cumple con la meta establecida en el convenio, respecto a la incorporación de los/as participantes al Anexo Calle del Registro Social de Hogares. 3. Mantiene actualizada, al momento de la postulación, la información de los/as participantes en el Sistema de Registro Noche Digna, según indicación dada por la contraparte técnica de la región. 4. Participa en al menos el 80% de las capacitaciones y mesas técnicas convocadas por la SEREMI y el Nivel Central del Ministerio de Desarrollo Social y Familia.	**Deficiente** **1**
	La institución **no cumple con ninguno de los ámbitos** anteriormente señalados.	**No cumple** **0**

9.3. Dimensiones de Evaluación:

En caso de existir empate en la evaluación técnica obtenida por dos o más postulantes, la prelación tendrá lugar conforme a la postulación que haya obtenido la mejor calificación ponderada en el **Criterio N°1**: "**Experiencia institucional en el trabajo con personas en situación de calle y/o grupos vulnerables"**, y de persistir este empate, se optará por la postulación que tenga la mejor calificación ponderada en el **Criterio Nº3:** "**Capacidad Institucional y Mejora continua del dispositivo**". En último caso para dirimir la igualdad, predominará el que posea mayor puntaje en el **Criterio Nº2:** "**Gestión de Redes en el territorio".**

Si aplicados los criterios de desempate indicados precedentemente persiste el empate, se optará por la postulación que tenga mejor puntuación en el **Sub-Factor N°2 del Criterio N°3: "Estrategia presentada por el oferente, adaptada a la naturaleza del centro al que postula (ya sea de bajo o alto umbral) a los objetivos asociados al dispositivo y al perfil de atención definido, que permite el egreso exitoso de las personas participantes mediante la interrupción de la situación de calle, de acuerdo con lo señalado en el Manual de Orientaciones Técnicas, aprobadas por Resolución exenta N°068, de 2024, cuya aplicación para el año 2026 fue dispuesta por Resolución exenta N°028, de 2026, ambas de la Subsecretaría de Servicios Sociales"**.

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

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

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

2542082EE
Para validar el documento debe ingresar el código de barra en el sitio web:
https://socialdocventanilla.ministeriodesarrollosocial.gob.cl

- Organizaciones con ejecución anterior, evaluadas con un puntaje **0 "No cumple**" en **el Criterio N°4: "Desempeño en la ejecución anterior en Centros para la Superación**", en todos los Sub-Factores, según corresponda**.**
- Instituciones cuyas postulaciones hayan obtenido un puntaje **0 "No Cumple"** en el **Criterio 1 "Experiencia institucional en el trabajo con personas en situación de calle y/o grupos vulnerables".**
- Instituciones con convenios celebrados durante los últimos cinco (5) años (2021 a la fecha de la adjudicación del presente concurso) y que se les haya dado término anticipado por incumplimiento de obligaciones en cualquiera de los siguientes Programas: Calle Seguridades y Oportunidades, Noche Digna o Vivienda Primero, todos 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 sin perjuicio de lo que declare el postulante en su anexo de postulación.

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

En este contexto, todas aquellas instituciones que obtengan un puntaje mayor al de corte, quedarán en lista de espera ante la eventualidad que alguna de las instituciones adjudicadas, en definitiva, no suscriba el convenio.

El criterio de elegibilidad de las propuestas en lista de espera será el puntaje que hayan obtenido, según la ubicación que tengan en un ranking de orden decreciente partiendo la selección de mayor a menor puntaje y, en caso de igualdad de puntaje, se dirimirá según los criterios de desempate descritos precedentemente.

Una misma institución sólo podrá adjudicarse un máximo de dos (2) dispositivos en el concurso, teniendo en consideración lo expuesto en el numeral 10 de las presentes Bases.

En el caso de que habiendo postulaciones que no alcancen el puntaje mínimo, la SEREMI deberá declarar desierta la convocatoria respecto del(los) dispositivo(s) que correspondan, debiendo dictar el correspondiente acto administrativo.

Para estos efectos, la SEREMI respectiva podrá convenir directamente con algún ejecutor en la medida que cumpla con las exigencias de la Ley N°21.796 de presupuestos del Sector Público correspondiente al año 2026, en concordancia con el Manual de Orientaciones Técnicas para Centros Temporales para la Superación aprobado por Resolución exenta N°068, de 2024, y cuya aplicación fue dispuesta por Resolución exenta N°028, de 2026, ambas de la Subsecretaría de Servicios Sociales.

Con todo, la SEREMI dispondrá solo de los montos previstos en el punto N°4 de las presentes Bases para la ejecución del dispositivo declarado desierto.

9.4. <u>Observaciones y aclaraciones</u>:

En caso de que la Comisión considere pertinente una rectificación de errores de forma, o bien, que se aclaren los aspectos de carácter formal de los antecedentes por parte de la institución que está siendo evaluada, deberá comunicar tal observación vía correo electrónico a la institución postulante, quien deberá dar respuesta a mbustamante@desarrollosocial.gob.cl con copia a ddiaz@desarrollosocial.gob.cl dentro del plazo señalado en la etapa N°7 del itinerario del Concurso.

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

9.5. <u>Acta de Evaluación</u>:

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

(i) Día, hora, lugar y responsables de la evaluación.
(ii) Nombre y RUT de las instituciones postulantes, tipos de dispositivos a postular, las comunas donde se ejecutarán los dispositivos y las notas obtenidas en un listado único ordenado de mayor a menor por dispositivo

2542082EE
Para validar el documento debe ingresar el código de barra en el sitio web:
https://socialdocventanilla.ministeriodesarrollosocial.gob.cl

concursado, según la calificación obtenida y los criterios de desempate empleados, en caso de corresponder.

(iii) Propuesta de Adjudicación.
(iv) Firmas de los responsables de la evaluación.
(v) Cualquier otra observación que sea relevante para el proceso.

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.

10.- ADJUDICACIÓN

Emitida la propuesta de adjudicación, que se inserta en el Acta de Evaluación, el(la) SEREMI respectiva por medio de la dictación de un acto administrativo fundado, procederá a adjudicar la ejecución de(los) respectivo(s) dispositivo(s) a la(s) entidad(es) postulante(s) que obtenga(n) el mejor puntaje en el ranking realizado luego de aplicar los criterios de evaluación previamente detallados y siempre que haya obtenido una calificación igual o superior a cinco (5) puntos.

Sobre el particular, **cabe precisar que una misma institución podrá adjudicarse como máximo dos (2) dispositivos**, lo cual permitirá asegurar mayor diversidad y participación de instituciones en la ejecución del componente Centros Temporales para la Superación del Programa Noche Digna.

En caso de que una institución postule a más de dos dispositivos y obtenga la máxima puntuación en todos ellos, se priorizará él o los dispositivos respecto a los cuales no existan más postulantes.

En caso de que no aplique lo anterior o persista la mayor puntuación en los territorios postulados, se priorizará el territorio con mayor cobertura asignada. En última instancia, si persiste la mayor puntuación en los territorios postulados, el(la) SEREMI decidirá el o los territorios a adjudicar, según las necesidades del Programa, lo cual deberá determinarse fundadamente.

11.- PUBLICACIÓN DE RESULTADOS

Una vez que se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo de adjudicación, será publicado, junto con el acta de evaluación respectiva, en la página web: https://www.desarrollosocialyfamilia.gob.cl/, de acuerdo con 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, mandándoles por correo electrónico el convenio para su firma y envío, en el plazo indicado en la etapa 9 del itinerario del Concurso.

12.- DEL CONVENIO Y LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS

Una vez que se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo de adjudicación y comunicado éste en la forma señalada precedentemente, se deberá cumplir con las siguientes acciones esenciales, a fin de iniciar 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 y/o conceptos de gastos que se financiarán, obligaciones, forma de rendir cuenta de los recursos transferidos, destinación territorial en que se realizarán dichas acciones y atribuciones en la labor de asistencia que se ejecutará con personas en situación de calle[14]. En el caso que se suscriba un convenio con instituciones privadas, adicionalmente a lo ya descrito, se indicará el objeto social o

[14] Debiendo darse cumplimiento a lo dispuesto en la Ley N°21.796 de presupuestos del Sector Público correspondiente al año 2026.

2542082EE
Para validar el documento debe ingresar el código de barra en el sitio web:
https://socialdocventanilla.ministeriodesarrollosocial.gob.cl

fines que establecen los estatutos o el acta de constitución de dicha institución, debiendo en todo caso dar cumplimiento a las exigencias de la Ley de Presupuestos.

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[15] por el/la representante legal de la institución en dos (2) copias originales y entregadas en oficina de partes de la Secretaría Regional Ministerial de la región del Biobío, en forma física, en calle Anibal Pinto N°442, piso 3, comuna de Concepción, o en forma electrónica al correo oopp mdsf biobio@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.

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 del(la) SEREMI respectiva el certificado correspondiente, previo a la suscripción.

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 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°1).

Si una misma institución se adjudica dos (2) dispositivos, se celebrará un sólo convenio por ambos dispositivos adjudicados. Sin embargo, los informes técnicos y financieros deberán presentarse de manera separada para cada dispositivo adjudicado.

La institución adjudicataria para suscribir el convenio 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, en consecuencia, de no cumplirse, no podrá ser suscrito y, en consecuencia, se entenderá que la institución adjudicataria desiste de su participación.

Por lo tanto y en caso de que la institución adjudicataria no suscribiera o no remitiera el respectivo convenio en el plazo señalado en el itinerario del Concurso, se entenderá **que desiste de la adjudicación**.

Asimismo, si la institución no se encuentra al día en la presentación de la rendición de cuentas de los fondos previamente entregados por el organismo otorgante en los términos dispuesto en las Resoluciones N°30, de 2015 o N° 2, de 2026[16], ambas de la Contraloría General de la República o norma que la reemplace, según corresponda y no subsana su situación dentro del plazo establecido para la suscripción del convenio en el marco del presente Concurso, se entenderá que desiste de su participación.

En razón de lo anterior, el desistimiento será declarado mediante el correspondiente acto administrativo dictado por la respectiva SEREMI, pudiendo reasignar los recursos, recurriendo a las postulaciones que quedaron en lista de espera, en estricto orden de prelación establecido para estos efectos en el punto 9.3 de las presentes Bases.

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 (15) días corridos una vez firmado este último. Misma obligación recaerá sobre las instituciones privadas

[15] Firma manuscrita o electrónica, en este último caso deberá ser firma electrónica avanzada.
[16] El 1 de julio de 2026 entró en vigencia la Resolución N° 2 de Contraloría General de la República que fija normas de procedimiento sobre rendición de cuentas https://bcn.cl/YXy6jk.

2542082EE
Para validar el documento debe ingresar el código de barra en el sitio web:
https://socialdocventanilla.ministeriodesarrollosocial.gob.cl

receptoras de transferencias por un monto mayor a 2.000 unidades tributarias mensuales, las cuales, además, deberán publicar en su sitio electrónico dichos documentos junto a los estados financieros, balance y memoria anual de actividades. Asimismo, deberán 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. Las instituciones privadas receptoras, en la misma oportunidad en la que realicen las mencionadas publicaciones, deberán remitir dicha información al Ministerio de Desarrollo Social y Familia, el cual deberá publicarlas en el sitio electrónico institucional.

12.2. <u>Contenido del convenio</u>:

En el convenio deberá consignarse, **<u>al menos</u>**, los derechos y obligaciones de las partes respecto a:

1. Del objeto.
2. Acciones.
3. Obligaciones. Sobre el particular, cabe señalar que sin perjuicio de las obligaciones que se estipulen en el convenio, el ejecutor deberá dar cumplimiento a toda instrucción que emane de autoridad competente para el correcto funcionamiento del programa respecto a protocolos de actuación o cualquier indicación técnica que permita una correcta ejecución del dispositivo. Asimismo, cualquier instrucción que se entregue ante una emergencia sanitaria, contingencia o de otro tipo.
4. De las limitaciones a la subcontratación[17].
5. De la supervisión del convenio.
6. De los recursos, distribución e ítems financiables (conceptos de gastos).
7. El destino de los bienes muebles adquiridos con cargo a los recursos transferidos, al término de la ejecución de los programas.
8. De los Informes Técnicos.
9. De los Informes Financieros.
10. De la rendición de cuentas.
11. De la revisión de los informes financieros y técnicos.
12. Del plazo de ejecución y la vigencia del convenio.
13. Plazo de reintegro de los recursos no ejecutados, no rendidos, u observados.
14. Obligación de restituir los recursos transferidos que sean destinados a una finalidad distinta de aquella para la cual fueron asignados.
15. Procedencia de la prórroga automática.
16. De la garantía (sólo instituciones privadas)[18].
17. Causales de término anticipado.
18. Si el ejecutor es una municipalidad deberá incluir un anexo a través del cual se entregue información sobre las contrataciones de personal que se vayan a celebrar y su calidad jurídica[19].

12.3. <u>Transferencia de recursos</u>:

La transferencia de recursos comprometidas, siendo el ejecutor instituciones públicas o privadas, se pactará en 2 cuotas por cada dispositivo de acuerdo con el siguiente detalle:

En el caso de adjudicarse uno o dos dispositivos con misma fecha de inicio de ejecución, l**a transferencia de recursos se pactará en dos (2) cuotas**, transfiriéndose la primera de ellas, correspondiente al 70% del monto total del o los dispositivos indicados en las presentes Bases, dentro del plazo de diez (10) días hábiles siguientes a la total tramitación del último acto administrativo que apruebe el convenio de transferencia de recursos y una vez verificados previamente lo siguiente:

1. Que, el ejecutor entregue el informe de planificación indicado en el numeral 16.1 de las presentes Bases.

[17] De determinarse la posibilidad de subcontratación con terceros, solo se podrá autorizar para las actividades que no constituyan el objeto principal del convenio, las que deben ser claramente precisadas en el convenio.

[18] 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.

[19] En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso quinto del artículo 26 de la Ley N°21.796.

2542082EE
Para validar el documento debe ingresar el código de barra en el sitio web:
https://socialdocventanilla.ministeriodesarrollosocial.gob.cl

2. Que el ejecutor se encuentre al día en la presentación de la rendición, de acuerdo con lo establecido en la Resolución N°30, de 2015 y/o en la Resolución N°2, de 2026, ambas de la Contraloría General de la República y que fijan normas de procedimiento sobre Rendición de Cuentas, o norma que la reemplace.

3. Que se haya entregado la garantía en los términos y condiciones exigidas en el numeral 15 de las presentes Bases y se mantenga vigente conforme a la misma. (solo organismos privados).

La segunda cuota, correspondiente al 30% restante del o los dispositivos indicados en las presentes Bases, se transferirá dentro de los cinco (5) 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 las Resoluciones N°30/2015 o N°2, de 2026, ya indicadas o norma que la reemplace.

En el evento que una **institución** se adjudique dos dispositivos de continuidad con fechas de **inicio de ejecución diferidas en el tiempo**, los recursos serán transferidos en un **máximo de cuatro (4) cuotas** (es decir, dos (2) cuotas por dispositivo).

En este caso, la primera cuota del convenio corresponderá al 70% del monto total del dispositivo que comienza primero su ejecución y se transferirá una vez verificados los siguientes requisitos: (i) Que se encuentre totalmente tramitado el último acto administrativo que apruebe el convenio de transferencia. (ii) Que, el ejecutor entregue el informe de planificación por este dispositivo, en los términos indicados en el numeral 16.1 de las presentes Bases; (iii) Que el ejecutor se encuentre al día en la presentación de la rendición, de acuerdo con lo establecido en la Resolución N°30, de 2015 o en la Resolución N°2, de 2026, ambas de la Contraloría General de la República y que fijan normas de procedimiento o norma que la reemplace ; (iv) Que se haya entregado la garantía en los términos y condiciones exigidas en el numeral 15 de las presentes Bases y se mantenga vigente conforme a la misma, en los casos de que se trate de una institución privada.

La segunda cuota del dispositivo indicado se transferirá dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a la presentación del primer Informe Técnico de Avance de dicho dispositivo, siempre que la institución se encuentre al día en la presentación de las rendiciones de cuentas conforme a Resolución N°30, de 2015 o en la Resolución N°2, de 2026, ambas de la Contraloría General de la República y que fijan normas de procedimiento o norma que la reemplace, y corresponderá al 30% del monto total del mismo.

Por su parte, una vez cumplidos los requisitos ya señalados, la primera cuota del dispositivo que inicia posteriormente su ejecución, corresponderá al 70% del monto de este, y deberá realizarse dentro de los treinta (30) días corridos anteriores al término de la ejecución del dispositivo al que debe dar continuidad, siempre que la institución se encuentre al día en la presentación de las rendiciones de cuentas conforme a la Resolución N°30, de 2015 o en la Resolución N°2, de 2026, ambas de la Contraloría General de la República y que fijan normas de procedimiento o norma que la reemplace, debiendo además entregar previamente un informe de planificación por este dispositivo. La segunda cuota de este dispositivo se transferirá dentro de los cinco (5) 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, de 2015 o en la Resolución N°2, de 2026, ambas de la Contraloría General de la República y que fijan normas de procedimiento, o norma que la reemplace, y corresponderá al 30% del monto total del mismo.

Los recursos serán depositados en la cuenta bancaria que la institución adjudicataria haya informado en el Formulario de Presentación de Antecedentes. No podrán presentarse, para estos efectos, cuentas de personas naturales.

12.4. Vigencia del convenio y ejecución del o los dispositivos:

12.4.1 De la vigencia del convenio

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 a través de SIGEC y SISREC, respectivamente, por la respectiva SEREMI,

2542082EE
Para validar el documento debe ingresar el código de barra en el sitio web:
https://socialdocventanilla.ministeriodesarrollosocial.gob.cl

En caso de que la institución se adjudique más de un dispositivo, el convenio se mantendrá vigente hasta la aprobación del último informe técnico y financiero que se presente por el ejecutor.

12.4.2 De la ejecución del(los) dispositivo(s)

El plazo de ejecución de todos los dispositivos será de doce (12) meses conforme a las reglas que se indican a continuación:

En caso de que el ejecutor se adjudique **dos (2) dispositivos de ejecución diferida**, el plazo de ejecución de todo el convenio se extenderá hasta el **término del plazo de ejecución del segundo dispositivo** implementado.

En cuanto a la **ejecución** de **dispositivos nuevos** ésta se computará desde la fecha de la transferencia de los recursos correspondientes a la primera cuota.

Respecto de los dispositivos denominados de **continuidad** es necesario hacer la siguiente distinción respecto del plazo de ejecución:

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

b) Si institución adjudicada es la misma que actualmente ejecuta el dispositivo, el plazo de ejecución comenzará desde el día siguiente al término de la ejecución anterior.

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

El plazo de ejecución tendrá una duración de doce (12) meses, de los cuales si el ejecutor no se encuentra actualmente ejecutando el dispositivo (dispositivo nuevo o dispositivo de continuidad con ejecutor nuevo) contará con un (1) mes como máximo para el proceso de instalación y habilitación del dispositivo, en los términos dispuestos por las orientaciones técnicas aprobadas por la citada Resolución exenta N°068, de 2024, cuya aplicación para el año 2026 fue dispuesta por Resolución exenta N°028, de 2026, ambas de la Subsecretaría de Servicios Sociales.

Sobre el particular y respecto al período de instalación y habilitación, cabe precisar que para los **dispositivos nuevos** el plazo para la **instalación y habilitación** se contará desde la fecha de transferencia de los recursos y respecto a los **dispositivos de continuidad con ejecutor nuevo**, desde la suscripción del convenio.

Dentro de dichos plazos, el ejecutor deberá contratar recursos humanos, comprar insumos, habilitar el inmueble y todo aquello necesario para la correcta implementación del(los) respectivo(s) dispositivo(s). En cuanto al inmueble, el ejecutor deberá contar con un recinto institucional para la ejecución del programa (propio, en arriendo o en comodato). El inmueble no podrá utilizarse para otros fines distintos a la ejecución del(los) dispositivo(s) adjudicado(s) en concurso.

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

Al vigésimo cuarto (24) día corrido[20], la Contraparte Técnica de la SEREMI revisará las condiciones de operación del dispositivo y otorgará su aprobación mediante la Acta de Apertura respectiva, en la cual deberá señalar el día en que ha otorgado la aprobación, con objeto de tener certeza respecto a la fecha en que se dará inicio a la entrega de servicios.

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.

[20] Este es un plazo máximo. Por lo 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 con lo comunicado por el ejecutor.

2542082EE
Para validar el documento debe ingresar el código de barra en el sitio web:
https://socialdocventanilla.ministeriodesarrollosocial.gob.cl

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 de acuerdo al procedimiento establecido en las presentes bases y a lo que se disponga en el respectivo convenio.

El(la) SEREMI, a través de carta certificada, notificará a la entidad ejecutora, la que 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, el(la) SEREMI podrá autorizar un plazo superior a los treinta (30) días de instalación, de acuerdo con el procedimiento que para estos efectos se establezca en el respectivo convenio.

Cuadro resumen sobre plazo de ejecución, según tipo de dispositivo y ejecutor:

Ejecutor Nuevo	Plazo de Ejecución	Período de Habilitación
Dispositivo de Continuidad.	Desde la Suscripción.	Sí
Dispositivo Nuevo.	Desde la Transferencia.	Sí

Ejecutor de Continuidad	Plazo de Ejecución	Período de Habilitación
Dispositivo de Continuidad.	Desde el día siguiente al término de la ejecución anterior.	No
Dispositivo Nuevo.	N/A	N/A

Período de Entrega de Servicios

Esta etapa contempla la ejecución directa de los dispositivos. Para estos efectos, cabe tener en consideración lo siguiente:

Respecto a los **dispositivos de continuidad con el mismo ejecutor anterior**, el inicio del período de entrega de servicios coincidirá con la fecha de inicio de ejecución del convenio, es decir, al día siguiente del término de la ejecución anterior.

Para el caso de **dispositivos nuevos o dispositivos de continuidad con ejecutor nuevo**, la etapa de entrega de servicios comenzará a partir del día siguiente de terminado el mes de instalación y habilitación, dispuesto para estos efectos.

Para iniciar la entrega de servicios del(los) dispositivo(s), la contraparte técnica de la SEREMI deberá levantar un acta aprobando su apertura, en la cual deberá señalar el día en que ha otorgado la aprobación, con objeto de tener certeza respecto a la fecha en que se dará inicio a la entrega de servicios.

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

Excepcionalmente y a solicitud fundada del ejecutor, la que deberá ser calificada por la Contraparte Técnica de la SEREMI, se podrá ampliar el plazo de ejecución hasta en tres (3) meses del dispositivo y/o cobertura y/o el número y/o tipo de prestaciones entregadas, en caso de que se dé alguna de las siguientes circunstancias:

- Existencia de situaciones excepcionales que pongan en riesgo la vida, salud e integridad de las personas en situación de calle.

2542082EE
Para validar el documento debe ingresar el código de barra en el sitio web:
https://socialdocventanilla.ministeriodesarrollosocial.gob.cl

- Situaciones asociadas a una eventual emergencia sanitaria, catástrofe natural o climática.
- Otras eventualidades definidas por el(la) SEREMI que se relacionen directamente con el objeto del componente Centros Temporales para la Superación.
- Caso fortuito o fuerza mayor.

El proceso de ampliación del plazo de ejecución del dispositivo y/o cobertura y/o el número o tipo de prestaciones entregadas estará regulado en los convenios celebrados al efecto[21].

13. PRÓRROGA AUTOMÁTICA

En el convenio que se celebre entre la institución adjudicada y la Secretaría Regional Ministerial para la ejecución del(los) dispositivo(s), podrá establecerse una cláusula que permita prorrogar la ejecución de forma automática y sucesiva por períodos iguales. La prórroga operará como máximo dos (2) veces.

Lo anterior, operará en la medida que la Subsecretaría cuente con disponibilidad presupuestaria conforme a la Ley de presupuestos del Sector Público del año respectivo y previo informe favorable de la contraparte técnica y financiera. Para 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 respectivo 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 respectivo.

14. GASTOS A FINANCIAR

La institución postulante deberá presentar una Distribución Presupuestaria teniendo en consideración lo señalado en las presentes Bases, de acuerdo con el Plan de Cuentas correspondiente al respectivo dispositivo.

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

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

14.1.1. Recursos Humanos: Se consideran los gastos correspondientes a la contratación de profesionales o personas a cargo de la ejecución del dispositivo de acuerdo con cada una de las especificaciones establecidas en el Manual de Orientaciones y Estándares Técnicos aprobado administrativamente por la Subsecretaría de Servicios Sociales y que tiene directa relación con el participante. Incluye gastos de recursos humanos y gastos de servicios. Lo anterior, según las especificaciones de cada dispositivo. Se deja constancia que el personal que la organización contrate para prestar funciones en la ejecución del programa no tendrá relación laboral alguna ni de dependencia con el Ministerio de Desarrollo Social y Familia, sino exclusivamente con la institución ejecutora.

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

[21] En la celebración de esta modificación de convenio, se deberán tener presente las limitaciones respecto de los montos de los convenios, según lo descrito en la Resolución Exenta N°021, de 2026, y su modificación, de la Subsecretaría de Servicios Sociales, que delega facultades a los secretarios regionales Ministeriales.

2542082EE
Para validar el documento debe ingresar el código de barra en el sitio web:
https://socialdocventanilla.ministeriodesarrollosocial.gob.cl

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.

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

14.1.3. Gastos de Soporte: Corresponden a los gastos utilizados para sustentar la operación. Incluye gastos de Habilitación y otros Gastos de Soporte.

14.2. Gastos Internos:

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

***Se encuentra prohibido realizar gastos con tarjeta de crédito**. Excepcionalmente, solo podrá ser autorizado por la contraparte técnica cuando de acuerdo con la naturaleza o el monto de la transacción (por el riesgo de trasladar dinero) hagan indispensable recurrir a ese medio de pago[22] .

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

Las redistribuciones de gastos del dispositivo entre los ítems y sub-ítems deberán ser solicitadas por el ejecutor previo a la ejecución de los gastos, por escrito y fundada en causas debidamente justificadas, a la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia. Asimismo, la solicitud deberá ser ingresada a la plataforma SIGEC.

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

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

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

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

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

[22] Revisar criterio sostenido por la Contraloría General de la República en los dictámenes N°2.033 de 2019, N°16.096 de 2017 y N°7.760 de 2002.

2542082EE
Para validar el documento debe ingresar el código de barra en el sitio web:
https://socialdocventanilla.ministeriodesarrollosocial.gob.cl

15.- GARANTÍA (Sólo instituciones privadas[23])

A objeto de garantizar el completo y fiel cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el respectivo convenio y, en caso de que el adjudicatario sea una institución privada, se deberá entregar mediante correo electrónico[24] enviado a mbustamante@desarrollosocial.gob.cl**,** previo a la transferencia de recursos y en un período de siete (7) días corridos siguientes a la total tramitación del último acto administrativo que apruebe el convenio, una garantía en favor de la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia de la región del Biobío.

Dicha garantía debe consistir en vales vistas, boletas de garantía, pólizas de seguro, depósitos a plazo, certificados de fianza u otros instrumentos que permitan su cobro inmediato en caso de ser requerido, debiendo ascender al 5% del monto total del convenio. Asimismo, dicha garantía deberá tener una vigencia que exceda en al menos ciento ochenta (180) días corridos al plazo máximo de ejecución del dispositivo[25].

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

La garantía deberá ser renovada por al menos 90 (noventa) días corridos, en caso de ser necesario, lo cual será informado mediante oficio suscrito por el(la) SEREMI de la región de del Biobío, directamente al ejecutor, documento en el cual se debe señalar el monto a caucionar, la vigencia y el plazo del cual dispondrá para entregar la garantía solicitada, la cual deberá ser remitida a través de la Oficina de Partes de la SEREMI correspondiente, a fin de mantener caucionados permanentemente los recursos comprometidos.

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

La garantía entregada será exigible ante cualquier infracción o incumplimiento a las obligaciones establecidas en el convenio, informadas previamente por la contraparte técnica mediante oficio al ejecutor, conforme con lo dispuesto en el convenio.

Dicha garantía será devuelta al ejecutor una vez aprobados los Informes Técnicos y Financieros Finales, y que el ejecutor haya restituido los saldos no ejecutados, no rendidos y/u observados en el plazo de doce (12) días corridos contados desde la notificación de la aprobación del Informe Final de Inversión.

En caso de ser observados los Informes Finales, sólo se procederá a la devolución de la garantía en la medida que el ejecutor haya reintegrado la totalidad de los saldos no ejecutados, no rendidos y/u observados en el plazo de doce días (12) corridos contados desde la notificación del rechazo.

Los costos financieros en que incurran las instituciones privadas con motivo del proyecto, por o para la obtención de la garantía de que se trate, podrán ser considerados con cargo a la transferencia de recursos que corresponda.

16.- DE LOS INFORMES TÉCNICOS

16.1 Informe de Planificación:

El ejecutor deberá entregar, a la SEREMI respectiva, 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.

[23] Dentro de las instituciones obligadas a la entrega de garantía también están incluidas aquellas reguladas o creadas según lo dispuesto en la Ley N°19.638, sobre constitución jurídica de las iglesias y organizaciones religiosas o por el derecho canónico.

[24] En caso de que la garantía presentada sea extendida en formato digital, bastará con el envío mediante correo electrónico, sin embargo, en el caso de garantías extendidas en formato físico, deberá enviarse por correo el documento escaneado y realizar la entrega del documento previo a la transferencia de los recursos conforme a las instrucciones que entregará la Secretaría Regional Ministerial respectiva.

[25] Tener presente que, si el ejecutor se adjudica dos (2) dispositivos de ejecución diferida, se deberá considerar para la vigencia de la garantía que se señala el plazo máximo de ejecución del segundo dispositivo implementado.

2542082EE
Para validar el documento debe ingresar el código de barra en el sitio web:
https://socialdocventanilla.ministeriodesarrollosocial.gob.cl

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 a través del sistema SIGEC, u otro que lo reemplace y sea definido por parte del Ministerio, conforme al formato disponible en dicha plataforma.

El ejecutor deberá asistir, de forma obligatoria y a través de un representante debidamente designado, a las reuniones que se realicen en el marco de la implementación del dispositivo, y que sean convocadas por la contraparte de la SEREMI, una vez publicada la resolución de adjudicación.

De cada reunión efectuada, se deberá levantar la correspondiente acta (de conformidad con el formato determinado para tales efectos por la SEREMI), que deberá contener, a lo menos, la individualización de los asistentes, la fecha de su realización y las materias abordadas.

En caso adjudicarse dos dispositivos con ejecución diferida, el ejecutor deberá entregar un informe por cada uno de ellos. El primero, deberá presentarse dentro del plazo precedentemente señalado, en tanto que el segundo deberá presentarse dentro del plazo que se establezca en el respectivo convenio.

16.2. <u>Informe Técnico de Instalación</u>:

La institución ejecutora deberá entregar, a la SEREMI respectiva, a través de plataforma SIGEC, un Informe Técnico de Instalación por cada dispositivo ejecutado, sea este nuevo o de continuidad. Tratándose de dispositivos nuevos, dicho informe deberá ser presentado dentro del plazo de cinco (5) días siguientes al término del primer mes de ejecución.

Este informe deberá contener antecedentes que permitan dar cuenta del proceso de instalación y del cumplimiento de los estándares tangibles e intangibles requeridos para el correcto funcionamiento del dispositivo.

Del mismo modo, deberá adjuntarse copia del currículum de las personas contratadas para la ejecución del dispositivo, debidamente actualizado y, cuando proceda, especificándose la función que le corresponderá desempeñar a cada una de ellas. Tales funciones deberán ser coherentes de conformidad a los requerimientos establecidos en las presentes Bases y en el Manual de Orientaciones y Estándares Técnicos, aprobados administrativamente por la Subsecretaría de Servicios Sociales.

16.3 <u>Informes Técnicos de Avance</u>:

La institución ejecutora deberá entregar a la SEREMI Informes Técnicos de Avance Bimestrales respecto de cada dispositivo ejecutado, según corresponda, atendido el plazo de ejecución. Dichos informes deberán ser entregados dentro del plazo de cinco (5) días hábiles siguientes al término del período que informa.

Los referidos informes deberán dar cuenta, a lo menos, de los avances en las prestaciones comprometidas y del cumplimiento de los estándares exigidos, en los términos previstos en el Manual de Orientaciones y Estándares Técnicos de los Centros Temporales para la Superación, aprobado administrativamente por la Subsecretaría de Servicios Sociales, en las presentes Bases y el convenio respectivo, de conformidad con el formato disponible en SIGEC, o aquel que lo reemplace, y sea definido por parte del Ministerio.

El primer Informe Técnico de Avance deberá contener la información correspondiente a los primeros sesenta (60) días corridos contados desde la fecha de inicio de ejecución del convenio.

16. 4. <u>Informe Técnico Final</u>:

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. El referido informe deberá contener información relativa a la totalidad de los procesos desarrollados con ocasión de 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 o aquel sistema que lo reemplace y sea definido

2542082EE
Para validar el documento debe ingresar el código de barra en el sitio web:
https://socialdocventanilla.ministeriodesarrollosocial.gob.cl

por el Ministerio, para ser completados por el ejecutor e ingresados posteriormente en la Oficina de Partes de la SEREMI dentro de los plazos precedentemente señalados, recibiendo el correspondiente timbre de ingreso.

Revisión de los Informes Técnicos

La Contraparte Técnica de la SEREMI deberá revisar los Informes Técnicos dentro del plazo de diez (10) días hábiles siguientes a su recepción en la Oficina de Partes de la respectiva SEREMI, pudiendo aprobarlos o rechazarlos mediante SIGEC o el sistema que lo reemplace y sea definido por el Ministerio.

Aquellos informes que fueren rechazados deberán ser subsanados por el ejecutor dentro del plazo de cinco (5) días hábiles contados desde la notificación de dicho rechazo. Una vez ingresadas las correcciones en SIGEC o en el sistema que lo reemplace y sea definido por el Ministerio, la Contraparte Técnica de la SEREMI deberá emitir un pronunciamiento, aprobándolos o rechazándolos en forma definitiva, dentro del plazo de siete (7) días hábiles contado desde la referida corrección.

17.- DE LA RENDICION DE CUENTAS, DE LOS INFORMES FINANCIEROS Y DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES MENSUALES, Y SU REVISIÓN.

La SEREMI será responsable, de conformidad con las normas establecidas por la Resolución N°2, de 2026, de la Contraloría General de la República que fija normas de procedimiento sobre rendición de cuentas, entre otras cosas, de lo siguiente:

- Exigir la rendición mensual de cuentas de los fondos otorgados, la cual debe ser entregada dentro de los quince (15) primeros días hábiles del mes siguiente a aquel que se está rindiendo. Deberá comprender tanto la rendición financiera como la ejecución de actividades.

- Proceder a su revisión para determinar la correcta inversión de los recursos concedidos y el cumplimiento de los objetivos pactados en los términos que se indican en la presente cláusula.

La rendición de cuentas a la que dé lugar el presente acuerdo deberá sujetarse a lo señalado en la Resolución N°2, de 2026, de la Contraloría General de la República que fija normas de Procedimiento de Rendición de Cuentas, o la norma que la reemplace, y no podrá extenderse por más de seis (6) meses de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 26 de la Ley de Presupuestos correspondiente al año 2026.

En dicho marco, la SEREMI deberá exigir la rendición de cuentas de los fondos transferidos, comprendiendo tanto la rendición financiera como la de ejecución de actividades. En este contexto, la rendición que realice el ejecutor deberá entregar a través del SISREC los siguientes documentos:

1. **Comprobantes de ingresos**, con la documentación auténtica o la relación y ubicación de ésta, que justifique los ingresos percibidos por cualquier concepto con los recursos que por el convenio se transfieren, y el origen de los mismos.

2. **Comprobantes de egresos**, con la documentación auténtica o la relación y ubicación de ésta, que acredite todos los desembolsos realizados con los recursos que por el convenio se transfieren.

3. **Comprobantes de traspaso**, con la documentación auténtica o la relación y ubicación de ésta, que demuestren las operaciones contables que no corresponden a ingresos y gastos efectivos.

4. **Informes Financieros Mensuales**, que den cuenta de la ejecución de los recursos recibidos, el monto detallado de los gastos realizados, con su respectiva clasificación por ítem: personal, operación e inversión, según corresponda, junto con el detalle de la rendición por cada gasto. En caso de no existir gastos se debe informar "Sin movimientos". Estos informes deberán entregarse dentro de los quince (15) primeros días hábiles administrativos del mes siguiente al que se informa.

5. **Informes de ejecución de actividades mensual** conforme al formato que se encontrará disponible en el sitio web www.contraloria.cl o en la plataforma que se disponga para estos efectos, el que deberá dar cuenta del avance de las actividades comprometidas.

2542082EE
Para validar el documento debe ingresar el código de barra en el sitio web:
https://socialdocventanilla.ministeriodesarrollosocial.gob.cl

6. Informe de Cierre, el que deberá contener la rendición financiera y de ejecución de las actividades de carácter final, dando cuenta de la ejecución de los recursos recibidos, el monto detallado de la inversión realizada y la ejecución de las actividades. Dicho informe deberá entregarse dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la aprobación de la última rendición mensual del convenio, la que corresponderá al último mes de ejecución del Programa. Este informe solo podrá ser aprobado en la medida que se hayan restituido los fondos no rendidos, no ejecutados, observados o rechazados, en caso de existir.

El Ejecutor deberá entregar conjuntamente a través de SISREC los informes financieros y de ejecución de actividades, dentro de los quince (15) primeros días hábiles administrativos del mes siguiente al que se informa, incluso respecto de aquellos meses en que no exista inversión de fondos o ejecución de actividades. Si cualquiera de los informes antes señalados, no fueren presentados en conformidad a lo dispuesto precedentemente, se tendrá por no rendida la cuenta.

En todo caso, se deja constancia que deberá especificarse en el informe de rendición de financiera, el origen de los recursos y el proyecto, programa o subprograma asociado a aquellos y su imputación o la identificación de la cuenta extrapresupuestaria, según corresponda.

Se hace presente que el proceso de rendición de cuentas no podrá extenderse por más de seis (6) meses de acuerdo a lo dispuesto en la Ley N°21.796, de Presupuestos del Sector Público correspondiente al año 2026.

- **De la revisión de los informes Financieros y de los informes de Ejecución de Actividades:**

El área técnica y financiera de la SEREMI revisarán conjuntamente los informes de ejecución de actividades, dentro del plazo máximo de quince (15) días hábiles, contados desde su recepción y podrá aprobarlos u observarlos.

En caso de que surjan observaciones a los informes o requiera de aclaraciones por parte del ejecutor, éstas deberán notificársele a través de SISREC. El ejecutor tendrá un plazo de quince (15) días hábiles contados desde la notificación de las observaciones, para hacer las correcciones o aclaraciones pertinentes y entregarlas a la SEREMI a través de la misma plataforma, quién deberá revisarlas dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la fecha de su recepción para aprobar o rechazar definitivamente. En todo caso, la institución deberá restituir los saldos no ejecutados, no rendidos, rechazados y/u observados, de conformidad a la cláusula decimosegunda de este acuerdo.

Los informes deberán ser coincidentes en cuanto a actividades e inversión realizada.

- **De los Atributos de la Rendición De Cuentas**

De acuerdo a lo dispuesto por el artículo 6° de la Resolución N°2, de 2026, ya individualizada, en el proceso de rendición de cuentas y revisión de las mismas, se deben realizar las acciones necesarias para que esta última cumpla con los siguientes atributos:

1. **Íntegra**: Debe contar con toda la información que permita acreditar el cumplimiento del objetivo de los recursos que se rinden.

2. **Fidedigna**: Debe ser verdadera, es decir, sin falsedad ideológica ni material de los hechos que se presentan.

3. **Oportuna**: Debe ser presentada y revisada en la ocasión que corresponde según cada caso. A su vez, los egresos, ingresos o traspasos deben materializarse en la oportunidad que lo requiera la normativa o el objetivo previsto.

4. **Coherente**: Se deben ejecutar las actividades de conformidad al fin preestablecido.

5. **Acreditada**: Debe existir una demostración física o documental de cada una de las operaciones que contiene la rendición que se presenta, que permita formarse la convicción de que los hechos ocurrieron como fue pactado o requerido.

6**. Proporcional**: Corresponde a la relación entre el costo real de las actuaciones, operaciones, procedimientos, sistemas y programas en revisión y la correspondiente rendición de dichos gastos.

2542082EE
Para validar el documento debe ingresar el código de barra en el sitio web:
https://socialdocventanilla.ministeriodesarrollosocial.gob.cl

7. **Auténtica:** La documentación que sustenta la rendición de cuentas debe estar compuesta por documentos originales y, cuando se hubiere autorizado excepcionalmente a rendir con copias, éstas deben estar autorizadas en conformidad a la normativa que lo regula.

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

Para la ejecución de los dispositivos se utilizará el Sistema en Línea de Gestión de Convenios del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, SIGEC, sitio Web, u otro que lo reemplace y sea definido por el 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 consiste en:

a) Informe de Planificación.
b) Informe de Instalación.
c) Informes Técnicos de Avance.
d) Informe Técnico Final.

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

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

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

19.- CONTRAPARTES TÉCNICAS Y FINANCIERAS

La SEREMI respectiva será la responsable de supervisar la ejecución de los dispositivos, velando por su adecuado cumplimiento conforme a lo dispuesto en las presentes Bases, al Manual de Orientaciones Técnicas para Centros Temporales para la Superación, aprobados administrativamente por la Subsecretaría de Servicios Sociales, y a las estipulaciones contenidas en el respectivo convenio; todo ello, 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.

Por su parte, las instituciones ejecutoras de los dispositivos deberán prestar la colaboración necesaria para el adecuado ejercicio de las tareas de supervisión y control que resulten procedentes.

En este contexto, el respectivo convenio regulará el rol y atribuciones de las Contrapartes Técnica y Financiera.

20.- DEL TÉRMINO ANTICIPADO Y CAUSALES DE INCUMPLIMIENTO

En caso de incumplimiento grave de las obligaciones establecidas en las presentes Bases por parte de la institución ejecutora, la SEREMI podrá, mediante resolución fundada, poner término anticipado al convenio y exigir la restitución de los recursos transferidos.

Para estos efectos, se entenderá que existe incumplimiento grave, especialmente, en las siguientes causales:

a) Si la institución ejecutora utiliza la totalidad o parte de los recursos, para fines diferentes a los estipulados en el convenio, en este caso la institución deberá restituir la totalidad de los recursos mal utilizados.
b) Si la documentación, información o antecedentes oficiales presentados por la institución ejecutora no se ajustan a la realidad o son adulterados.
c) Si la institución ejecutora realiza contrataciones de personal de la planta de recursos humanos incumpliendo los requisitos de idoneidad establecidos en las Orientaciones

2542082EE
Para validar el documento debe ingresar el código de barra en el sitio web:
https://socialdocventanilla.ministeriodesarrollosocial.gob.cl

Técnicas de los Centros Temporales para la Superación, como son: cumplir con los perfiles de cargo respectivos, que los trabajadores no presenten antecedentes penales, ni inhabilidades para el trabajo con menores de edad y que no sean parte de los participantes activos del dispositivo en el cual se ejecutará el proyecto.

d) Si el financiamiento cubriera bienes o servicios no utilizados durante la ejecución del dispositivo, de acuerdo con lo establecido en el convenio.
e) Si la institución ejecutora no efectúa las actividades formuladas en el convenio y/o Manual de Orientaciones Técnicas, o no presenta los informes comprometidos en los plazos establecidos o bien estos consideran una ejecución deficiente e injustificada de las obligaciones contraídas.
f) Si la entidad ejecutora no destina los bienes adquiridos con ocasión del convenio a los objetivos comprometidos.
g) 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 la entidad ejecutora no realiza el registro de las personas atendidas y de las prestaciones entregadas en el Sistema de Registro Calle Cero y/o Noche Digna, según corresponde o el que lo reemplace.
i) Si la entidad ejecutora no procede a la apertura del dispositivo dentro de los plazos que las presentes Bases establecen o que la Secretaría Regional Ministerial no dé la aprobación de apertura del dispositivo adjudicado por no cumplimiento de los estándares mínimos exigidos por las presentes Bases, las Orientaciones y Estándares Técnicos de los Centros Temporales y lo estipulado en el convenio.
j) Cualquier otro incumplimiento que afecte gravemente a la ejecución del(los) dispositivo(s) y torne imposible su prosecución.

Para efectos de poner término anticipado al convenio, la SEREMI deberá aplicar previamente el siguiente procedimiento: tomado conocimiento de un eventual incumplimiento deberá comunicar por escrito a la institución ejecutora, las circunstancias que motivan dicho incumplimiento, mediante carta certificada dirigida al domicilio indicado en la comparecencia del respectivo convenio, dentro del plazo de siete (7) días hábiles siguientes. El ejecutor dispondrá de un plazo de diez (10) días hábiles, contados a partir de la notificación precedente, para presentar un informe que rectifique el incumplimiento observado y/o exponga las razones que justifiquen su ocurrencia.

Recibido dicho informe, la SEREMI contará con un plazo de siete (7) días hábiles para revisar y pronunciarse respecto de su contenido, aprobándolo o rechazándolo. En caso de no presentarse el informe dentro del plazo señalado, o si, del análisis de los antecedentes la SEREMI estimare que las explicaciones indicadas no son suficientes para justificar el incumplimiento verificado, lo comunicará por escrito a la institución ejecutora y podrá poner término anticipado al convenio, mediante el correspondiente acto administrativo. En tal caso, deberá exigir la restitución de los saldos no ejecutados, no rendidos, rechazados y/u observados. Si el ejecutor no efectuare dicha restitución dentro del plazo de doce (12) días hábiles contados desde el respectivo requerimiento del Ministerio, podrá hacerse efectiva la garantía, cuando corresponda.

Además de lo anterior, constituirá incumplimiento grave de las obligaciones que impone el convenio la no presentación de la garantía en el plazo señalado en el numeral 15 de las presentes Bases, en los casos en que ella fuere exigible.

Con todo, el mal uso de los fondos transferidos será denunciado al Ministerio Público y perseguido penalmente, mediante el ejercicio de las acciones legales que al efecto resulten procedentes en contra de quien(es) corresponda.

2542082EE
Para validar el documento debe ingresar el código de barra en el sitio web:
https://socialdocventanilla.ministeriodesarrollosocial.gob.cl

ANEXOS

ANEXO N°1	**Declaración Jurada Simple.**
ANEXO N°2	**Declaración Jurada Experiencias Autogestionadas.**
ANEXO N°3	**Formulario de Postulación.**
ANEXO N°4	**Carta de Compromiso.**
ANEXO N°5	**Glosario Plan de Cuentas Centros Temporales para la Superación 2026.**

2542082EE

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

ANEXO N°1

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE PERSONA JURÍDICA

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

La persona jurídica que represento en mi calidad de 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, que establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas en los delitos que indica, y de la prohibición establecida en el artículo 33 de la Ley N°21.595, Ley de Delitos Económicos.

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, convivientes civiles, hijos, parientes consanguíneos, hasta el tercer grado, inclusive, o por afinidad hasta el segundo grado inclusive de funcionarios directivos del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, y de sus servicios relacionados, o del equipo técnico de la Subsecretaría de Servicios Sociales.

NOMBRE:

FIRMA:

RUT:

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

2542082EE

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

ANEXO N°2

DECLARACIÓN JURADA
EXPERIENCIAS AUTOGESTIONADAS

(MODELO DE DECLARACIÓN)

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

- Denominación actividad: _____
- Fecha o periodo en que se realizó: _____
- Objetivo:
- Acciones implementadas:
  -
  -
  -
- Logros obtenidos:
  -
  -
  -
- Público al cual se dirigió:

- Medios de verificación acompañados en la postulación para acreditarla:

NOMBRE:

FIRMA:

RUT:

En..... a ……..... del mes de ……. de 2026

2542082EE
Para validar el documento debe ingresar el código de barra en el sitio web:
https://socialdocventanilla.ministeriodesarrollosocial.gob.cl

ANEXO N°3

FORMULARIO DE POSTULACIÓN

PROGRAMA NOCHE DIGNA
CENTROS TEMPORALES PARA LA SUPERACIÓN AÑO 2026

1.- IDENTIFICACIÓN

1.1.- IDENTIFICACIÓN DE LA INSTITUCIÓN PROPONENTE

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN			
RUT INSTITUCIÓN			
DIRECCIÓN		**COMUNA**	

1.2.- ANTECEDENTES REPRESENTANTE LEGAL

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

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

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

1.4.- DATOS CUENTA BANCARIA DE LA INSTITUCIÓN POSTULANTE

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

2.- DECLARACIÓN DE ACEPTACIÓN DE BASES Y ORIENTACIONES TÉCNICAS

En mi calidad de Representante Legal declaro la aceptación de las Bases Administrativas aprobadas mediante la Resolución exenta Nº XXX, de 2026, de la Subsecretaría de Servicios Sociales, y de la Resolución exenta N°068, de 2024, cuya aplicación fue dispuesta por Resolución exenta N°028, de 2026, ambas de la Subsecretaria de Servicios Sociales, que aprueba el Manual de Orientaciones Técnicas para Centros Temporales para la Superación año 2026.

3.- CENTRO AL QUE POSTULA

A continuación, debe señalar el centro al que postula:

(Marque con una x)

2542082EE
Para validar el documento debe ingresar el código de barra en el sitio web:
https://socialdocventanilla.ministeriodesarrollosocial.gob.cl

HOSPEDERÍA	
RESIDENCIA	
RESIDENCIA FAMILIAR	
CASAS COMPARTIDAS	
CASAS COMPARTIDAS JÒVENES	
CENTRO DE REFERENCIA	
CENTRO DE DÍA	
CENTRO DE ACOGIDA	

4.- PRESUPUESTO COMPROMETIDO EN EJECUCIÓN

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

MONTO TOTAL DE EJECUCIÓN DEL DISPOSITIVO	**$**

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

5.1- <u>Sub-Factor 1</u>: Experiencia institucional que los postulantes poseen en la implementación de programas, financiados con recursos tanto públicos como privados, dirigidos a personas en situación de calle y/o grupos vulnerables, específicamente en lo que respecta a atención psicosocial y/o manejo de programas de atención masiva y/o residencial.

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

La experiencia será evaluada por el número años.

N°	Nombre del proyecto	Periodo de ejecución		Territorio(s) donde se desarrolló	Tipo de experiencia: psicosocial, masiva o residencial	Medios de verificación que se acompañan a la Declaración jurada de la realización de dicha experiencia (documentos deben ser ingresados en SIGEC 2.0) en caso de corresponder
		Fecha de inicio	Fecha de Término			
1		mm-aa	mm-aa			
2		mm-aa	mm-aa			
3		mm-aa	mm-aa			
4		mm-aa	mm-aa			
5		mm-aa	mm-aa			

2542082EE
Para validar el documento debe ingresar el código de barra en el sitio web:
https://socialdocventanilla.ministeriodesarrollosocial.gob.cl

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

6.1.- <u>Sub-Factor 1</u>: Estrategias colaborativas con redes institucionales del territorio al que postula, desarrolladas y que se encuentren vigentes a la fecha de publicación de las Bases.

Señale la mayor cantidad de <u>estrategias colaborativas</u> que mantiene (vigentes) con instituciones públicas y/o privadas que otorgan servicios en el territorio al que postula, en los ámbitos de salud, trabajo, tratamiento por consumo de drogas y/o alcohol, educación, formación y/o capacitación u otro ámbito de interés para los participantes del dispositivo, entre ellos, deporte y recreación e integración comunitaria.

Estrategias colaborativas con redes institucionales del territorio al que postula							
N°	Nombre de la Red institucional	Ámbito u área de la Red: Salud, trabajo, tratamiento por consumo de drogas y/o alcohol, educación, formación y/o capacitación u otro ámbito de interés.	Indicar si corresponde a una Red Pública o Privada	Tiempo de colaboración/ coordinación (fecha en que inicia trabajo colaborativo).	Territorio Comprendido (comuna, población o villa)	Indique las actividades de colaboración: • Derivaciones de casos • Capacitaciones conjuntas dirigido a los equipos de ambas instituciones • Estudio de casos • Complementariedad de las intervenciones realizadas a las PSC y/o grupos vulnerables.	Medio de verificación adjunto.
1				mm-aa			
2				mm-aa			
3				mm-aa			
4				mm-aa			
5				mm-aa			

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

Describa con claridad y detalle la estrategia inclusión barrial y resolución de conflictos implementada, los flujos de procesos decisionales son bien definidos y se proporcionan informes detallados de actividades que demuestran un diseño efectivo y la aplicación de instrumentos preventivos de conflicto, así como la promoción de la inclusión y el trabajo colaborativo con vecinos y actores territoriales.

La estrategia a presentar requiere cumplir con cuatro aspectos: **Complementariedad, Innovación, Coherencia, Recursos Financieros.**

2542082EE
Para validar el documento debe ingresar el código de barra en el sitio web:
https://socialdocventanilla.ministeriodesarrollosocial.gob.cl

Medios de verificación: Documento ingresado a plataforma SIGEC que describa la estrategia de inclusión y resolución de conflictos implementada y el flujo del proceso decisional, junto con descripción de actividades o reuniones de diálogo vecinales. Estos deben mostrar el diseño y la aplicación de instrumentos preventivos de conflicto, así como la promoción de la inclusión y el trabajo colaborativo con vecinos y actores del territorio.

7.- CRITERIO 3: CAPACIDAD INSTITUCIONAL Y MEJORA CONTINUA DEL DISPOSITIVO.

7.1. Sub-Factor 1

Capacidad institucional del postulante para la implementación de acciones de capacitación y/o formación para el equipo de trabajo, referidas a temáticas vinculadas con la población objetivo y a la evaluación del desempeño del recurso humano, de manera sistemática, permitiendo estimar el grado de eficacia y eficiencia con que las personas llevan a cabo sus actividades en los puestos que se desarrollan, y que aseguren una mejora continua en la ejecución del dispositivo.

A continuación, detalle las estrategias dirigidas hacia los equipos de trabajo, que permiten la mejora continua de la ejecución del dispositivo, debiendo respaldar con el documento que lo acredita mediante los siguientes medios de verificación, especificados para cada una de las estrategias:

a) Descripción del Plan de Capacitación Anual para los equipos de trabajo de la institución postulante, que incluya Carta Gantt con las actividades a desarrollar durante el presente año, alineado con los objetivos[26] del Programa y de la población en situación de calle. Como medio de verificación debe presentar un plan de capacitación anual con Carta Gantt de detalle mes a mes.
b) Acreditar capacitaciones realizadas a sus equipos durante los últimos doce (12) meses a la fecha de publicación del presente concurso, demostrando la mejora continua en sus habilidades y conocimientos relacionados con el trabajo con personas en situación de calle.
c) Estrategia de la evaluación del desempeño del Recurso Humano que permita mantener los estándares en la entrega de servicios establecidos por la institución.

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

Estrategia	Formato de evaluación de desempeño	Documento que detalla estrategia aplicada en la mencionada evaluación
Estrategia de la evaluación del desempeño del Recurso Humano, que permita mantener los estándares en la entrega de servicios establecidos por la Institución.		
Descripción del Plan de Capacitación Anual para los equipos de trabajo, que incluya Carta Gantt con las actividades a desarrollar durante el presente año, alineado con los objetivos del programa y de la población en situación de calle		

[26] De acuerdo al Manual de Orientaciones Técnicas para Centros Temporales para la Superación Resolución Exenta Nº068, de 2024, disponible para descarga en https://www.desarrollosocialyfamilia.gob.cl/storage/docs/019_aprueba_manual_de_orientaciones_tecnicas_para_centros_temporales_para_la_superacion%2C_programa_noche_digna_2023_E8975_compressed.pdf y en la plataforma SIGEC.

2542082EE
Para validar el documento debe ingresar el código de barra en el sitio web:
https://socialdocventanilla.ministeriodesarrollosocial.gob.cl

7.2. <u>Sub-Factor 2:</u>

Estrategia presentada por el oferente, adaptada a la naturaleza del centro al que postula (ya sea de bajo umbral o alto umbral) a los objetivos asociados al dispositivo y al perfil de atención definido, que permite el egreso exitoso de las personas participantes mediante la interrupción de la situación de calle, de acuerdo con lo señalado en el Manual de Orientaciones Técnicas, aprobada por Resolución exenta N°068 de 2024, cuya aplicación para el año 2026 fue dispuesta por Resolución exenta N°028, de 2026, ambas de la Subsecretaría de Servicios Sociales.

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

<u>Medio de Verificación:</u>

- Documento que describa la estrategia que permite el egreso exitoso de las personas participantes mediante la interrupción de la situación de calle.

8.- CRITERIO 4: DESEMPEÑO EN LA EJECUCIÓN ANTERIOR EN CENTROS PARA LA SUPERACIÓN

<u>Se refiere a las instituciones que cuentan con convenios de Centros Temporales para la Superación en ejecución durante el año 2026, independiente del año de suscripción (incluye prórrogas automáticas de convenios)</u>.

Evalúa el desempeño de las instituciones señaladas, considerando el comportamiento en los aspectos técnicos y financieros de su ejecución, en la misma región donde postula y en cualquier tipo de Centro/dispositivo.

En caso de que exista más de un convenio, cada convenio o cada dispositivo será evaluado individualmente.

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

Indique con un "X" si presenta o no los elementos solicitados. En este Sub-Factor, no se requiere que la institución postulante presente medios de verificación. La SEREMI evaluará de acuerdo con la información presentada por la institución postulante en la ejecución anterior.

Podrá solicitarse al Encargado Regional un informe sobre el estado actual del postulante.

Desempeño anterior	Cumple	No Cumple
Cumple con la presentación del Informe Técnico de Instalación en oficina de partes o SIGEC en los plazos estipulados en convenio.		
Al momento de la postulación, se encuentra al día con la presentación de los Informes Técnicos de Avance o técnico final (en caso de corresponder) en oficina de partes o SIGEC.		

8.2 <u>Sub-Factor 2</u>: Cumplimiento en la entrega de los informes financieros a través de SISREC.

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

2542082EE
Para validar el documento debe ingresar el código de barra en el sitio web:
https://socialdocventanilla.ministeriodesarrollosocial.gob.cl

Desempeño anterior	Cumple	No Cumple
Al momento de la postulación, se encuentra al día con la presentación de los informes financieros en SISREC		

8.3.- <u>Sub-Factor 3:</u> Evaluación técnica del funcionamiento del dispositivo.

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

Desempeño anterior	Cumple	No Cumple
Obtiene, en promedio, un porcentaje mayor o igual al 70% de aprobación en las actas de supervisión técnica aplicadas durante el periodo de ejecución.		
Cumple con la meta establecida en el convenio, respecto a la incorporación de los/as participantes, que cumplen con los requisitos de acceso, al Anexo Calle del Registro Social de Hogares		
Mantiene actualizada, al momento de la postulación, la información de los/as participantes en el Sistema de Registro Noche Digna, según indicación dada por la contraparte técnica de la región.		
Participa en al menos el 80% de las capacitaciones y mesas técnicas convocadas por la SEREMI y el Nivel Central del Ministerio de Desarrollo Social y Familia.		

Indique si la institución a la cual representa, durante el período comprendido entre el año 2023 y la fecha de publicación de las presentes Bases, se le dio término anticipado por incumplimiento de obligaciones de convenios, 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 anterior, será contrastado por la comisión evaluadora de acuerdo a lo indicado en las Bases del Concurso.

SI__ / NO __

(La información indicada será corroborada por la SEREMI).

9.- DATOS COORDINADOR/A DISPOSITIVO

Consignar nombre del/la coordinador/a encargado/a del dispositivo, dirección correo electrónico y celular.

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

En_____ a día _____ mes_____ del 2026

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

2542082EE
Para validar el documento debe ingresar el código de barra en el sitio web:
https://socialdocventanilla.ministeriodesarrollosocial.gob.cl

ANEXO N°4

CARTA DE COMPROMISO Y CONFIDENCIALIDAD

(Presentar al momento de la postulación)

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

- Aceptación de las Bases Técnicas y Administrativas y de las aclaraciones y observaciones realizadas durante el concurso.
- Aceptación del Manual de Orientaciones Técnicas para Centros Temporales para la Superación, aprobado mediante Resolución exenta N°068, de 2024, cuya aplicación para el año 2026 fue dispuesta por Resolución exenta N°028, de 2026, ambas de la Subsecretaría de Servicios Sociales.
- Ajustarse a la gráfica del Ministerio de Desarrollo Social y Familia.
- Ajustarse a la Infraestructura y equipamiento mínimo establecido en las Orientaciones y Estándares Técnicos de Centros Temporales.
- Ajustarse a la Planta de Recursos Humanos y perfiles definidos en las Orientaciones y Estándares Técnicos de Centros Temporales.
- Utilización de los recursos conforme a la distribución de gastos señalados en bases administrativas
- Rendición de cuentas de acuerdo con el Plan de Cuentas y a la Resolución N°2 de la Contraloría General de la Republica o norma que la reemplace.
- Presentación de los Informes Técnicos y Financieros en los plazos estipulados.
- Plazo de ejecución, según lo estipulado en las Bases del concurso.
- En caso de alguna emergencia sanitaria o de otro tipo, se deberá además dar especial cumplimiento a toda instrucción o sugerencia que se entregue por la autoridad sanitaria correspondiente, ya sea para el funcionamiento del(los) dispositivo(s), el resguardo de la salud de los colaboradores que se desempeñan en él, y en particular, respecto de los usuarios.
- Mantener la máxima confidencialidad de toda la información relacionada con el dispositivo y el proceso, para fines distintos a los establecidos en las Bases Administrativas y Técnicas, asegurando la protección y seguridad de los datos en todo momento.

En_____ a día _____ mes_____ de 2026

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

2542082EE

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

ANEXO N°5
GLOSARIO PLAN DE CUENTAS
CENTROS TEMPORALES PARA LA SUPERACIÓN 2026

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

2542082EE
Para validar el documento debe ingresar el código de barra en el sitio web:
https://socialdocventanilla.ministeriodesarrollosocial.gob.cl

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

2542082EE
Para validar el documento debe ingresar el código de barra en el sitio web:
https://socialdocventanilla.ministeriodesarrollosocial.gob.cl

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

2542082EE
Para validar el documento debe ingresar el código de barra en el sitio web:
https://socialdocventanilla.ministeriodesarrollosocial.gob.cl

					beneficiario y que esté permitido dentro del programa específico, por ejemplo, camas, muebles de cocina, otros.	
			7	ARTÍCULOS DE ASEO PARA USUARIOS	Compra de productos que permitan o faciliten la mantención de la higiene personal de las personas usuarias (Shampoo, jabón, desodorante, cepillo y pasta de dientes, entre otros) incluye compra de elementos de contención menstrual de acuerdo con el protocolo N°16.	Operación
			8	INDUMENTARIA PARA USUARIOS	Toda indumentaria que requiera el beneficiario para asegurar la correcta y segura realización de alguna actividad específica del programa, como, por ejemplo: ropa de trabajo, zapatos de trabajo o seguridad, entre otros.	Operación
			9	AYUDAS TÉCNICAS	Todo producto que permita al beneficiario su recuperación, rehabilitación o para impedir su progresión o transformación en otra discapacidad; como también, aquellos que permitan compensar una o más limitaciones funcionales motrices, sensoriales o cognitivas de la persona con discapacidad.	Operación
	4			**GASTOS DE SOPORTE**	Corresponde a los gastos utilizados para sustentar la operación de un programa específico y que son necesarios para hacer entrega de un beneficio directo al usuario de un Programa.	
		1		**HABILITACIÓN**	Se entiende por habilitación la adquisición y/o arriendo de artículos, maquinarias y/o herramientas que se utilizan para la implementación del proyecto; como así mismo, los servicios de la instalación, mantención y/o reparación necesarios para la implementación del proyecto. La compra o arriendo es para el desarrollo de trabajos a nivel grupal y/o comunitario, no pudiendo pasar a ser propiedad del beneficiario.	
			1	COMPRA EQUIPOS INFORMÁTICOS	Operación	Operación
			3	SERVICIO DE MANTENCIÓN Y REPARACIÓN EQUIPOS INFORMÁTICOS	Servicio de mantención y arreglo de equipos informáticos que son necesarios para la correcta realización de alguna actividad del Programa específico.	Operación
			4	IMPLEMENTOS DE ESTIMULACIÓN	Materiales que favorezcan el desarrollo integral del beneficiario en todas sus áreas: lenguaje, motricidad, intelecto y desarrollo socioemocional. Dichos materiales podrán ser utilizados en aquellos lugares dispuestos por el Programa	Operación

2542082EE
Para validar el documento debe ingresar el código de barra en el sitio web:
https://socialdocventanilla.ministeriodesarrollosocial.gob.cl

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

2542082EE
Para validar el documento debe ingresar el código de barra en el sitio web:
https://socialdocventanilla.ministeriodesarrollosocial.gob.cl

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

2542082EE
Para validar el documento debe ingresar el código de barra en el sitio web:
https://socialdocventanilla.ministeriodesarrollosocial.gob.cl

					en función de los objetivos de éste. Se trata del financiamiento de personal/ infraestructura y otros servicios generales, que no se relacionan de manera directa con los usuarios.	
		1		RECURSOS HUMANOS SOPORTE	Gastos correspondientes a la contratación de profesionales o personas responsables de acciones administrativas, durante la implementación del programa y/o proyecto, de acuerdo a cada una de las especificaciones establecidas según convenio, y que no trabajan directamente con el usuario.	Personal
			4	APOYO ADMINISTRATIVO	Persona que brinda apoyo en la gestión administrativa del programa. **Podrá rendir un máximo de $500.000 mensual.**	Personal
		2		MATERIAL FUNGIBLE	Todas las cosas y/o bienes necesarios para llevar a cabo el Programa, y que se deterioran o destruyen al ser utilizados (al hacer uso de ellos).	
			1	MATERIAL DE OFICINA	Útiles de escritorio e insumos computacionales necesarios para el registro de las acciones del programa, por ejemplo, papel, lápiz, otros	Operación
			2	IMPRESIÓN, FOTOCOPIAS Y ENCUADERNACIÓN	Gastos por adquisición de útiles de escritorio tales como: papel, lápices, reglas, cinta adhesiva, entre otros, necesarios para el trabajo interno del equipo técnico que se encuentra en el nivel central.	Operación
			3	MATERIALES Y ÚTILES DE ASEO	Gastos por concepto de adquisiciones de todo producto destinado a ser consumido o usado en el aseo de la oficina o recinto que ocupa el equipo técnico de administración central.	Operación
		3		**OTROS DE ADMINISTRACIÓN**		
			1	COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN	Gastos por concepto de comunicación y difusión necesario para la correcta ejecución del programa, Página web, pendones, afiches, entre otros.	Operación
			8	FLETE	Gastos por concepto de traslado de materiales y/o mobiliario interno, para desarrollo del Programa, así como también, para aquellos servicios inherentes a la gestión administrativa del mismo como, por ejemplo: encomiendas, correo u otros.	Operación
			99	OTROS GASTOS	Todos aquellos gastos internos que no están definidos en el desglose anterior y que son necesarios para la ejecución del programa. Deberán ser visados por el encargado de programa a nivel regional o nacional según corresponda.	Operación

2542082EE
Para validar el documento debe ingresar el código de barra en el sitio web:
https://socialdocventanilla.ministeriodesarrollosocial.gob.cl

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

3° DÉJASE CONSTANCIA que las instituciones postulantes que en este concurso sean declaradas inadmisibles o no fuesen adjudicadas, podrán recurrir en contra de la decisión de la autoridad, conforme lo dispone la Ley N°19.880, que establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado. Se hace presente que en ningún caso se podrán presentar en la reclamación documentación o antecedentes exigidos no entregados en la postulación ni enmendar errores en ésta.

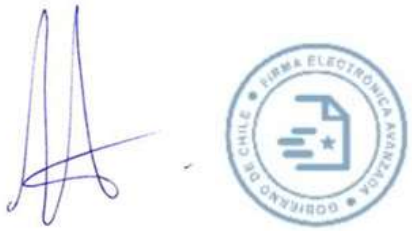
4° REMÍTASE copia digitalizada de la presente resolución a la Fiscalía Ministerial, al Gabinete de la Subsecretaría de Servicios Sociales, a la División de Promoción y Protección Social, a la División de Administración y Finanzas, a la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia de la región del Biobío y a la Oficina de Partes.

5° INCORPÓRESE por Oficina de Partes copia digital de la presente resolución en el Sistema de Gestión documental del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, denominado "Socialdoc".

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

2542082EE

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



ALEJANDRO FERNÁNDEZ GONZÁLEZ
SUBSECRETARIO DE SERVICIOS SOCIALES
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL Y FAMILIA

AFG / CLM / NOB / CCF / ECC / JLB / ICS / vvg

Antecedentes:

- BASE TIPO (Bases tipo CTS 2026 TT..pdf)
- CDP (CDP 542.pdf)

DISTRIBUCIÓN:

E80710/2026

2542082EE

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