REPÚBLICA DE CHILE
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
SUBSECRETARÍA DE SERVICIOS SOCIALES
Fiscalía
NBA/ICD/CDC/MASC

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL FISCALIA

Sebastián V

**APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS DEL CONCURSO DE ANTECEDENTES PARA LA EJECUCIÓN DEL "MODELO DE INTERVENCION PARA LAS PERSONAS EN SITUACIÓN DE CALLE" AÑO 2014 DEL ARTÍCULO 4°, LETRA b) DE LA LEY N° 20.595 PARA LA REGION DE VALPARAÍSO**

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
SUBSECRETARÍA SERVICIOS SOCIALES
OF. PARTES
25 AGO 2014
TOTALMENTE TRAMITADO

**RESOLUCIÓN EXENTA N°:** 0500

**SANTIAGO,** 25 AGO 2014

**VISTOS:** **HOY SE RESOLVIÓ LO QUE SIGUE**

Lo dispuesto en la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; en la Ley N° 20.530, que crea el Ministerio de Desarrollo Social y modifica cuerpos legales que indica; en la Ley N° 19.880, sobre Bases de los Procedimientos Administrativos; en la Ley N° 20.713, de Presupuestos del Sector Público para el año 2014; en la Ley N° 20.595, que crea el Ingreso Ético Familiar que establece bonos y transferencias condicionadas para las familias de pobreza extrema y crea subsidio al empleo de la Mujer; en el Decreto Supremo N° 34, de 2012, que aprueba Reglamento de la Ley N° 20.595, sobre Subsistema de Protección y Promoción Social "Seguridades y Oportunidades"; en el Decreto Supremo N° 29, de 2013, que aprueba el Reglamento del artículo 4° de la ley 20.595, sobre Otros Usuarios del Subsistema de Protección y Promoción Social "Seguridades y Oportunidades", ambos de la Subsecretaría de Servicios Sociales; la Resolución Exenta N° 0329, de 2014, de la Subsecretaría de Servicios Sociales, que Aprueba las Orientaciones de implementación y ejecución, metodologías de intervención y procedimientos de gestión generales del Modelo de Intervención para Personas en Situación de Calle, del Subsistema de Protección y Promoción Social "Seguridades y Oportunidades"; modificada por Resolución Exenta N° 0487, de 2014, de la Subsecretaria de Servicios Sociales; en la Resolución N° 1600, de 2008, de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención de trámite de Toma de Razón.

**CONSIDERANDO:**

1° Que, la Partida 21, Capítulo 01, Programa 05, Subsecretaría de Servicios Sociales, Subtítulo 24, Ítem 03, Asignación 343, de la Ley N° 20.713, de Presupuestos del Sector Público para el año 2014, asigna recursos para el Programa de Apoyo a Personas en Situación de Calle.



340140314

2° Que, el Ministerio de Desarrollo Social, a través de la Subsecretaría de Servicios Sociales y mediante el presente acto administrativo, viene en llamar al Concurso **"Modelo de Intervención para las Personas en Situación de Calle del artículo 4°, letra b), de la Ley N° 20.595, de la Región de Valparaíso"**, en adelante e indistintamente **"el Concurso"**.

3° Que, el Ministerio de Desarrollo Social, cuenta con los recursos para el presente Concurso.

Que, vistas las facultades que me confiere la ley,

**RESUELVO**

1° **APRUÉBANSE** las presentes Bases Administrativas y Técnicas del **"Modelo de Intervención para las Personas en Situación de Calle en la Región de Valparaíso"**, del artículo 4°, letra b), de la Ley N° 20.595, para el año 2014, de la Subsecretaría de Servicios Sociales del Ministerio de Desarrollo Social, cuyo texto es el siguiente:

## BASES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS DEL CONCURSO "MODELO DE INTERVENCION PARA LAS PERSONAS EN SITUACION DE CALLE", PARA EL AÑO 2014 EN LA REGIÓN DE VALPARAÍSO

### I. ANTECEDENTES GENERALES

El Ministerio de Desarrollo Social, en adelante e indistintamente "el Ministerio" o "MDS", tiene como una de sus misiones contribuir al diseño y aplicación de políticas, planes y programas en materia de desarrollo social, en especial aquellas destinadas a erradicar la pobreza y brindar protección social a las personas o grupos vulnerables, promoviendo la movilidad e integración social.

En el marco de esta misión, la Subsecretaría de Servicios Sociales del Ministerio de Desarrollo Social tiene entre sus principales funciones, conforme a la Ley N° 20.530, administrar, coordinar, supervisar y evaluar la implementación del Sistema Intersectorial de Protección Social establecido en la – Ley N° 20.379.

Bajo este contexto, y conforme a las disposiciones de la Ley N° 20.595 que crea el Ingreso Ético Familiar que establece bonos y transferencias condicionadas para las familias de pobreza extrema y crea Subsidio al Empleo de la Mujer; y del Decreto Supremo N° 34, de 2012 del Ministerio de Desarrollo Social, a este Ministerio le corresponde la implementación del Subsistema de Protección y Promoción Social "Seguridades y Oportunidades" en adelante, el "Subsistema", consistente en un conjunto de acciones y prestaciones sociales ejecutadas y coordinadas intersectorialmente por distintos organismos del Estado, que tiene por objeto brindar seguridades y oportunidades a las personas y familias vulnerables que participen en él, por encontrarse en situación de pobreza extrema, de modo de promover el acceso a mejores condiciones de vida.

El artículo 4° de la Ley N° 20.595, establece que también podrán acceder al "Subsistema" las personas y sus familias cuando corresponda, que se encuentren en situación de vulnerabilidad, contemplándose en la letra b) del citado artículo, a las personas en situación de calle, estableciéndose que las referidas personas podrán acceder entre otras acciones y prestaciones contempladas en el Subsistema, al Programa Eje a que se refiere el artículo 6°, al Programa de Acompañamiento Psicosocial a que se refiere el artículo 7° y al Programa de Acompañamiento Sociolaboral a que se refiere el artículo 8°, todos de la Ley N°20.595, los cuales serán implementados por personas naturales o jurídicas.

Para estos efectos las personas jurídicas que participen en la implementación del Subsistema, deberán contar con una infraestructura, equipamiento y asignación de recursos humanos suficientes, que aseguren una adecuada ejecución de cada uno de los componentes que hayan sido objeto del contrato y demostrar experiencia en materias relacionadas a intervenciones sociales. Dicha implementación se hará de conformidad con las Orientaciones e Instrucciones, Metodologías o Estrategias de Intervención y Procedimientos de Gestión Generales del Modelo, aprobadas mediante Resolución Exenta N° 0329, de 2014, de la Subsecretaría de Servicios Sociales y cualquier otra instrucción que imparta directamente el Ministerio de Desarrollo Social a través de la Subsecretaría de Servicios Sociales o a través de la respectiva Secretaría Regional Ministerial que sea necesaria para la adecuada implementación del Modelo de Intervención.

En virtud de lo expuesto se convoca a concurso público de antecedentes para la selección de personas jurídicas encargadas de implementar el "Subsistema" como ejecutor del Programa de

Acompañamiento Psicosocial y/o Programa de Acompañamiento Sociolaboral, para la implementación del Modelo de Intervención para las Personas en Situación de Calle, las cuales deberán ejecutarse de conformidad a las Orientaciones de Implementación y Ejecución, Metodologías de Intervención y Procedimientos de Gestión General del Modelo de Intervención, dictadas por la Subsecretaría de Servicios Sociales, lo dispuesto en las presentes Bases y a todas las instrucciones que se impartan por parte del MDS para la adecuada ejecución del Modelo de Intervención para Personas en Situación de Calle.
Las presentes Bases Administrativas y Bases Técnicas, así como los anexos que la componen, se entienden conocidas y aceptadas por todos los proponentes.

## II. BASES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS.-

### 1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objeto de la presente convocatoria es la contratación de la ejecución de los Programas de Acompañamiento Psicosocial y de Acompañamiento Sociolaboral para la ejecución del Modelo de Intervención para las Personas en situación de Calle, del artículo 4°, letra b), de la Ley N° 20.595, los cuales deberán ejecutarse de conformidad a las Orientaciones Técnicas, Metodologías y Procedimientos de Gestión Generales, aprobados mediante Resolución Exenta N° 0329, de 2014, modificada mediante Resolución Exenta N° 0487 de fecha 20 de agosto de 2014, ambas de la Subsecretaría de Servicios Sociales, y cualquier otra instrucción que al efecto imparta el Ministerio.

### 2.- RECURSO HUMANO A CARGO DE LA EJECUCIÓN

En relación a los equipos que intervienen directamente con los usuarios, ya sea en el Programa de Acompañamiento Psicosocial y/o Sociolaboral, las personas naturales que los conformen, deberán ser profesionales o técnicos.

Para postular al presente concurso el ejecutor del programa de Acompañamiento Psicosocial y/o Sociolaboral deberán cumplir con los siguientes requisitos mínimos:

**A.- Perfiles del personal mínimo del equipo ejecutor:**

**1.- Gestor Social:**

| | |
|---|---|
| **Estudios** | Poseer título Técnico o Profesional de una carrera de las ciencias sociales o de intervención psicosocial. |
| **Experiencia (1 año)** | Experiencia en trabajo con poblaciones en situación de pobreza, vulnerabilidad o exclusión social, e interés en el trabajo con éstas.<br>Experiencia en el trabajo y articulación con Servicios Públicos y privados, presentes en el territorio.<br>Experiencia en trabajo con redes de apoyo tanto a nivel familiar, comunitario y social.<br>Experiencia directa en el trabajo con personas.<br>Experiencia de Trabajo con Personas en situación de calle. |

**2.- Profesional Social:**

| | |
|---|---|
| **Estudios** | Poseer título profesional de Trabajo Social, u otra carrera afín de las Ciencias Sociales. |
| **Experiencia (2 años)** | Experiencia en trabajo con poblaciones en situación de pobreza, vulnerabilidad o exclusión social, e interés en el trabajo con éstas.<br>Experiencia en la coordinación y liderazgos de equipos.<br>Experiencia en el trabajo y articulación con Servicios Públicos y privados, presentes en el territorio.<br>Experiencia en trabajo con redes de apoyo tanto a nivel familiar, comunitario y social.<br>Experiencia de Trabajo con Personas en situación de calle.<br>Experiencia en gestiones Municipales, hospitalarias y en general en todos los sistemas públicos. |

**3.- Profesional Salud Mental:**

| | |
|---|---|
| **Estudios** | Poseer título profesional de Psicólogo o Terapeuta Ocupacional, u otra carrera afín de las Ciencias Sociales o de la salud. |
| **Experiencia (2 años)** | Experiencia en trabajo con poblaciones en situación de pobreza, vulnerabilidad o exclusión social, e interés en el trabajo con éstas.<br>Experiencia en la coordinación y liderazgos de equipos.<br>Experiencia en diagnósticos e Intervenciones en Salud Mental y/u Ocupacional<br>Experiencia en trabajo con redes de apoyo tanto a nivel familiar, comunitario y social. |

**4.- Preparador laboral:**

| | |
|---|---|
| **Estudios** | Poseer título Técnico o Profesional de una carrera de las ciencias sociales o de intervención psicosocial. |
| **Experiencia (2 años)** | Experiencia en trabajo con poblaciones en situación de pobreza, vulnerabilidad o exclusión social, e interés en el trabajo con éstas.<br>Experiencia en el trabajo directo con personas.<br>Experiencia en formación y desarrollo de competencias laborales. |

**5.- Gestor Laboral:**

| | |
|---|---|
| **Estudios** | Poseer título Técnico o Profesional de una carrera de las ciencias sociales, de las comunicaciones o de la administración. |
| **Experiencia (1año)** | Experiencia en el trabajo y articulación con servicios Públicos y privados.<br>Experiencia en gestión de alianzas con empresas<br>Experiencia en intermediación laboral<br>Experiencia de trabajo con población vulnerable<br>Experiencia de trabajo con redes públicas y privadas<br>Experiencia en el trabajo directo con personas. |

**6.- Coordinador Programa en el Organismo Ejecutor:**

| | |
|---|---|
| **Estudios** | Poseer título profesional de una carrera de las ciencias sociales. |
| **Experiencia (2años)** | Experiencia en trabajo con poblaciones en situación de pobreza, vulnerabilidad o exclusión social, e interés en el trabajo con éstas.<br>Tener experiencia en la coordinación y liderazgos de equipos.<br>Experiencia en el trabajo y articulación con redes del servicio público y privado. |

En el evento que exista un cambio en el equipo profesional y/o técnico, el reemplazante deberá reunir los requisitos mínimos señalados en el párrafo anterior.

**B. Coeficientes Usuario/Equipo a nivel de los Organismos Ejecutores**

Los roles relacionados con el acompañamiento psicosocial, se distribuirán en cada equipo, considerando la cantidad de personas en proceso de acompañamiento, y según el grupo prioritario en cuestión, de acuerdo a la distribución de grupos establecida en las Orientaciones Técnicas, Metodología y Procedimientos de Gestión Generales, aprobadas mediante Resolución Exenta N°0329 de 2014, modificadas por Resolución Exenta N° 0487 de 2014, ambas de la Subsecretaría de Servicios Sociales.

Esta distribución se realiza de acuerdo a los siguientes parámetros:

- **Coeficiente Usuario-Profesional:** Número de personas, por cada gestor o profesional, considerando una jornada profesional completa
- **Horas profesionales:** Número de horas semanales de trabajo efectivo con cada persona.

**Equipo Psicosocial**

**GRUPO 1: "PERSONAS CON APOYO PARA EMPLEABILIDAD"**

| | **Coeficiente Jornada completa** |
|---|---|
| **Gestor Social** | 1 cada 30 – 32 personas |
| **Profesional Salud Mental** | 1 cada 112 – 120 personas |

**GRUPO 2: "PERSONAS CON APOYO EN SALUD"**

| | Coeficiente Jornada completa |
|---|---|
| **Gestor Social** | 1 cada 20 - 22 personas |
| **Profesional Salud Mental** | 1 cada 40 - 44 personas |
| **Profesional Social** | 1 cada 40 - 44 personas |

**GRUPO 3: "PERSONAS MAYORES"**

| | Coeficiente Jornada completa |
|---|---|
| **Gestor Social** | 1 cada 20 – 22 personas |
| **Profesional Salud Mental** | 1 cada 40 – 44 personas |
| **Profesional Social** | 1 cada 40 - 44 personas |

Los roles relacionados con la coordinación en el organismo ejecutor se deben realizar conforme los siguientes estándares mínimos:

| | |
|---|---|
| **Coordinador Programa** | **1 Por Proyecto** |

| **Carga horaria estimada** | **< = 60 usuarios** | **61 – 120 usuarios** | **>= 121 usuarios** |
|---|---|---|---|
| **Horas semanales Gestión Técnica** | 3 horas | 6 horas | 9 horas |
| **Horas semanales Gestión Administrativa** | 2 horas | 4 horas | 6 horas |
| **Total Horas semanales** | 5 horas | 10 horas | 15 horas |

**Equipo Sociolaboral**

| | Coeficiente Jornada completa |
|---|---|
| **Preparador Laboral (ASL)** | 1 cada 35 - 37 personas |
| **Gestor Laboral (ASL)** | 1 cada 40 - 42 personas |

Una vez adjudicados los concursos y en casos debidamente justificados, se podrá modificar estos parámetros, siempre y cuando no afecten el adecuado desarrollo de la intervención, y se realice por solicitud y previa autorización del Ministerio de Desarrollo Social.

**C.- Rangos de Remuneración a financiar por el programa**

Con la finalidad de establecer un nivel de calidad y una homologación de la situación laboral mínima para los técnicos y profesionales que serán incorporados a los equipos que realizarán el acompañamiento, se establece un estándar mínimo de remuneraciones, las cuales deben ser financiadas desde los recursos transferidos al ejecutor fijándose para tal efecto los siguientes rangos:

- **Rango mínimo de renta Bruta:** Renta mínima esperada para cada profesional o técnico por una Jornada completa de trabajo (Se debe ajustar si la jornada es menor).

| | Rango Mínimo Renta Bruta |
|---|---|
| **Gestor Social** | $ 380.000 |
| **Profesional Salud Mental** | $ 700.000 |
| **Profesional Social** | $ 700.000 |
| **Gestor Laboral** | $ 500.000 |
| **Preparador Laboral** | $ 500.000 |

Atendido que el rol de Coordinador del Programa de Acompañamiento Psicosocial y/o Acompañamiento Sociolaboral, según sea el caso, exige horas de dedicación podrá el Organismo Ejecutor incorporará un pago adicional con cargo a este programa el cual no podrá exceder el 3% del monto total del convenio.

## 3. FINANCIAMIENTO Y USO DE RECURSOS

Para la ejecución del Modelo de Intervención, ya señalado, en la Región de Valparaíso se destinará un total de **$166.500.000.- (ciento sesenta y seis millones quinientos mil pesos),** con cargo a los fondos consultados en la Ley de Presupuestos del sector público del año 2014, Ley N° 20.713, en su Partida 21, Capítulo 01, Programa 05, Subtítulo 24, ítem 03, asignación 343, Programa de Apoyo a Personas en Situación de Calle.

**Cuadro Acompañamiento Psicosocial GRUPO 1: "PERSONAS CON APOYO PARA EMPLEABILIDAD"**

| Región | Cobertura | Monto Máximo asignado por región según Presupuesto 2014 | Restricciones Presupuestarias |
|---|---|---|---|
| Valparaíso | 50 | $17.000.000 | 1. Los gastos directos a usuarios deben corresponder al menos al 70% (setenta por ciento) del total del proyecto.<br>2. El 30% (treinta por ciento) restante, deberá corresponder como máximo a gastos internos. |

**Cuadro Acompañamiento Psicosocial GRUPO 2 "PERSONAS CON APOYO EN SALUD"**

| Región | Cobertura | Monto Máximo asignado por región según Presupuesto 2014 | Restricciones Presupuestarias |
|---|---|---|---|
| Valparaíso | 100 | $86.000.000 | 1. Los gastos directos a usuarios deben corresponder al menos al 70% (setenta por ciento) del total del proyecto.<br>2. El 30% (treinta por ciento) restante, deberá corresponder como máximo a gastos internos. |

**Cuadro Acompañamiento Psicosocial GRUPO 3 "PERSONAS MAYORES"**

| Región | Cobertura | Monto Máximo asignado por región según Presupuesto 2014 | Restricciones Presupuestarias |
|---|---|---|---|
| Valparaíso | 50 | $43.000.000 | 1. Los gastos directos a usuarios deben corresponder al menos al 70% (setenta por ciento) del total del proyecto.<br>2. El 30% (treinta por ciento) restante, deberá corresponder como máximo a gastos internos. |

**Cuadro Acompañamiento Sociolaboral**

| Región | Cobertura | Monto Máximo asignado por región según Presupuesto 2014 | Restricciones Presupuestarias |
|---|---|---|---|
| Valparaíso | 50 | $20.500.000 | 1. Los gastos directos a usuarios deben corresponder al menos al 70% (setenta por ciento) del total del proyecto.<br>2. El 30% (treinta por ciento) restante, deberá corresponder como máximo a gastos internos. |

Ninguna institución podrá presentar propuestas económicas ni adjudicarse la ejecución de los Programas a nivel regional por un monto total superior a 5.000 UTM. Las comunas en las que se ejecutará el Programa serán propuestas desde la Seremi al Nivel Central, desde donde se subirán al SIGEC. En ese sentido, la institución postulante deberá indicar sólo la cobertura.

**GASTOS Y MONTOS MÁXIMOS A FINANCIAR**

Los gastos a financiar para la ejecución del Programa de Apoyo a Persones en Situación de Calle deberán ajustarse al respectivo Plan de Cuenta que se anexa a las presentes bases (Anexo N° 2) y comprenden los siguientes ítems:

a. Gastos directos a usuarios: Corresponde a todos aquellos gastos que deben realizarse en función directa de los beneficiarios. Es decir, aquellos fondos destinados directamente a prestaciones para beneficiarios de un programa, el cual debe corresponder al menos al 70% del total el proyecto. Este ítems se desglosa en los siguientes sub ítems de acuerdo al Plan de Cuentas:

   i. Recursos Humanos: se consideran los gastos correspondientes a la contratación de profesionales o personas a cargo de la ejecución del programa y/o proyecto de acuerdo a cada una de las especificaciones establecidas según convenio y que tiene directa relación con el usuario. Incluye Gastos de Recursos Humanos y Gastos de Servicios.

   ii. Activos: aquellos bienes que se entregan a los beneficiarios directamente para el desarrollo del proyecto, tales como:

      i. Material didáctico y/o educativo
      ii. Maquinaria y/o herramientas
      iii. Materias Primas e Insumos para producción
      iv. Artículos de aseo para usuarios
      v. Indumentaria para usuarios

   iii. Gastos de Soporte: corresponden a los gastos utilizados para sustentar la operación. Incluye Gastos de Habilitación y Otros Gastos de Soporte. Se contempla:

      i. Compra de equipos informáticos, previa aprobación de la SEREMI respectiva.
      ii. Servicio de mantención y reparación equipos informáticos
      iii. Arriendo de infraestructura o recinto
      iv. Arriendo oficina para atención usuarios
      v. Arriendo equipamiento audiovisual
      vi. Servicios básicos
      vii. Movilización equipo de trabajo
      viii. Indumentaria personal
      ix. Iniciativas generadas por participantes
      x. Otros gastos

b. Gastos internos: Corresponde a todos aquellos gastos que constituyen un apoyo a la gestión administrativa del proyecto, tales como: materiales de oficina, gastos por boleta y/o póliza de garantía de ejecución inmediata a nombre del Ministerio de Desarrollo Social para cumplimiento del convenio, seguros 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 30% del total presupuestado para cada proyecto.
Este Ítem se compone de compone de Servicios de Recurso Humanos de Soporte, Material Fungible y Otros de Administración. Se contempla:

- Apoyo administrativo
- Servicio de Capacitación en la temática de autocuidado.
- Material de oficina
- Impresión, fotocopias y encuadernación
- Comunicación y difusión
- Arriendo de infraestructura o recinto
- Movilización equipo de trabajo
- Servicios básicos
- Otros gastos

De acuerdo al Formulario de Postulación que se anexa, además del respectivo Plan de Cuentas y Distribución Presupuestaria que define y especifica los Ítems y sub-ítems a financiar. Las instituciones tendrán que dar cuenta de ellos en cada uno de los informes financieros definidos en las presentes bases.
En ningún caso se entregarán recursos para financiar la compra de propiedades, sitios o inmuebles. Sin embargo en este último caso, se podrán arrendar o bien realizar convenios de cooperación con otros entes públicos o privados, debiendo destinarse exclusivamente a las actividades del programa. Tampoco se entregarán recursos para la compra de automóviles, camionetas o cualquier otro medio de transporte, o materiales o equipamiento que no tenga utilización directa en la implementación del programa.

Infraestructura y Equipamiento:

Para la ejecución del programa, se espera que el equipo cuente con espacio, dependencias y equipamiento para realizar labores administrativas y técnicas de la gestión institucional, que les permita ejecutar de manera óptima el Programa. A continuación se detallan los espacios y requerimientos que deben estar presentes:

| | |
|---|---|
| Infraestructura | • Espacio adecuado para cubrir las necesidades del proyecto, oficinas, salas de atención, sala de reunión y/o multiuso. Es decir, muros sin inclinación ni grietas, cañerías de agua sin filtraciones ni llaves con gotera, instalación eléctrica en cumplimiento de la normativa correspondiente, cielos sin grietas ni roturas, pisos sin rotura ni baches o baches en las tablas o cerámicas, puertas cierran correctamente, descargas de WC funcionando.<br>• Baño para el personal y para los usuarios/as.<br>• Debe estar emplazado en un lugar de fácil acceso; no ubicarse en zonas donde exista riesgo inminente para la salud o seguridad.<br>• Reunir las condiciones de salubridad, seguridad, ventilación, iluminación y calefacción; las que deben estar constatadas y certificadas por las instancias correspondientes y especializadas. |
| Equipamiento | • Mobiliario adecuado (1 escritorio y silla cada 3 personas),<br>• Mueble, estantería (al menos 2)<br>• 1 Computador o notebook con acceso |

| | |
|---|---|
| | a internet cada 3 personas<br>• 1 Impresora<br>• 1 Teléfono |

Condiciones de las dependencias administrativas:

| Dependencia | Mínimo de metros aprox. |
|---|---|
| Oficina equipo profesional, administrativo y voluntarios | 20 $m^2$ aprox. |
| Sala de reunión y/o multiuso | 20 $m^2$ aprox. |
| Baño del personal y voluntarios | 2 $m^2$ aprox. |

## 4.- DE LOS CONCURSANTES

Podrán postular a este concurso Municipalidades, Organismos del Gobierno Central e instituciones privadas con personalidad jurídica y sin fines de lucro, los cuales deberán presentar el formulario de postulación, carta de compromiso y el plan de cuentas con distribución presupuestaria, todos contenidos en los Anexo Nº(s) 1 y 2 y demás documentos administrativos que a continuación se señalan, para el evento que postulen por primera vez.

a. Copia autorizada por un Ministro de Fe de sus estatutos.
b. Copia simple del documento en que consta la constitución de la entidad postulante.
c. Una copia simple del RUT de la persona jurídica.
d. Una copia simple del RUT del representante legal.
e. Copia simple del documento en que conste la personería del representante legal de ésta, con una antigüedad no superior a dos años a la fecha de su presentación.
f. Certificado de vigencia que acredite la existencia de la institución, con una fecha máxima de 90 días.

Las entidades privadas sin fines de lucro que postulen por segundo año consecutivo en este programa y que hubiesen acompañado esta documentación en otro concurso, quedarán eximidos de adjuntar al formulario de postulación los documentos indicados en el párrafo precedente.
Sin perjuicio de lo anterior deberán adjuntar una Declaración Jurada ante Notario en la que manifieste que la documentación que obra en poder de esta cartera del Estado no ha sufrido modificaciones, debidamente suscrita por su representante legal.
Se hace presente, que los organismos públicos que postulen en el presente concurso quedan eximidos de la obligación de presentar la documentación administrativa, ya señalada. Tratándose de Municipalidades se deberá acompañar el Decreto Alcaldicio respectivo.

## 5.- POSTULACION DE PROYECTOS

### ITINERARIO DEL CONCURSO

Este Concurso contempla las siguientes etapas, con sus respectivos plazos de cumplimiento:

| 1. | PROCESO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS | Duración (días) |
|---|---|---|
| 1.1 | Publicación de la Convocatoria | 1 |
| 1.2 | Período de Consultas y Respuestas. Retiro claves de Acceso SIGEC | 3 |
| 1.3 | Entrega de Antecedentes | 3 |
| 1.4 | Admisibilidad | 2 |
| 1.5 | Adjudicación | 2 |
| 1.6 | Suscripción de convenios | 5 |
| | | **16** |

5.1 Publicación del concurso

Una vez tramitado el acto administrativo aprobatorio, las presentes bases se publicarán en el sitio web www.ministeriodesarrollosocial.cl.

5.2 Postulación

La postulación se realizará on line mediante la plataforma Sistema de Gestión de Convenios (SIGEC) del Ministerio de Desarrollo Social, sitio web http//sigec.mideplan.cl, de acuerdo a lo señalado a continuación y teniendo en consideración los plazos indicados en el itinerario del concurso.
En la plataforma estará disponible toda la documentación relativa a esta categoría: Bases administrativas y técnicas, documentos de apoyo, formulario de postulación, carta de compromiso y plan de cuentas.
Igualmente se aceptarán postulaciones en formato papel, considerando los mismos plazos para aquellas que se realicen online. En este caso los antecedentes deberán ser entregados en tiempo y forma en la SEREMI de Desarrollo Social de la región de Valparaíso ubicada en Melgarejo N° 669, piso 17, Valparaíso, en horario de oficina.

5.3 Periodo de consultas, respuestas y retiro de claves

Las instituciones que deseen postular a través del SIGEC, podrán solicitar a la Secretaria Regional Ministerial respectiva, un usuario y contraseña de acceso a la plataforma, información que será enviada al correo señalado por la institución. Esta solicitud deberá ser presentada por un representante del oferente (representante legal o en quien éste delegue la facultad mediante un poder simple)
Toda pregunta, solicitud y/o aclaración será respondida a través del SIGEC, sección "Preguntas Frecuentes" o a través de mail amella@desarrollosocial.cl con copia vsepulveda@desarrollosocial.cl en los plazos indicados para el período de consultas y respuestas en el itinerario del concurso.
Se hace presente que todas las aclaraciones que emita y publique el Ministerio constituirán reglas propias de este proceso concursal, sea que ellas fueren requeridas por los mismos participantes o bien impartidas por éste.

## 6. PROCESO DE ADMISIBILIDAD

Vencido el plazo de postulación el/la SEREMI de Desarrollo Social respectivo designará una Comisión que deberá estar conformada por 3 integrantes, de los cuales al menos uno será funcionario, que tenga la calidad de planta o contrata del Ministerio, la que deberá verificar la admisibilidad de las postulaciones recibidas, para lo cual deberá realizar las siguientes acciones en los plazos indicados en el itinerario del concurso:

(i) Que la entidad postulante cumpla con las exigencias señaladas en el N° 4 de las presentes bases administrativas.
(ii) Que la postulación se haya realizado dentro de plazo.
(iii) Que el monto de la postulación no supere los máximos definidos en las presentes bases administrativas.
(iv) Que se haya entregado la totalidad de la documentación exigida en el N° 4 según corresponda.

De la revisión de los antecedentes tenidos a la vista se identificará las postulaciones a las que faltaren los documentos exigidos para su admisibilidad. Hecho se remitirá por correo electrónico y/o plataforma online (SIGEC), según sea el caso, una solicitud al postulante para que en un plazo no superior a 2 días hábiles contados desde esa fecha acompañe los documentos indicados.
Vencido el plazo adicional para acompañar los antecedentes del proceso de admisibilidad, se levantará un Acta de Admisibilidad, la que identificará las postulaciones calificadas como admisibles y aquellas calificadas como inadmisibles, indicando al menos lo siguiente:
(i) Día, hora, lugar y responsables del examen de admisibilidad.
(ii) Nombre de las organizaciones postulantes calificadas como admisibles, y las comunas donde se planea ejecutar dichas postulaciones.
(iii) Nombre de las organizaciones postulantes calificadas como inadmisibles y la causal de inadmisibilidad.
(iv) Firma de los tres integrantes de la Comisión.

Las postulaciones que no cumplan con alguno de los requisitos y/o antecedentes, y que sean calificados como "Inadmisibles" en el acta respectiva, serán declaradas inadmisibles mediante el correspondiente acto administrativo emanado de la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social respectiva, el cual será publicado en la página web www.ministeriodesarrollosocial.cl una vez que se encuentre totalmente tramitado, sin perjuicio de la correspondiente notificación por carta certificada a la instituciones postulantes respectivas.

## 7. PROCESO DE EVALUACIÓN

7.1 Comisión de Evaluación

Corresponderá a una Comisión evaluar las postulaciones seleccionada de acuerdo a los criterios establecidos en las presentes bases, en los plazos indicados en el itinerario del concurso. La Comisión deberá estar conformada por 3 integrantes, de los cuales uno será funcionario que tenga la calidad de planta o contrata del Ministerio, todos designados por la respectiva Secretaría Regional Ministerial.
Finalizada la evaluación, la Comisión levantará la correspondiente acta, indicando lo siguiente:

(i) Día, hora, lugar y responsables de la evaluación.
(ii) Nombre de las organizaciones postulantes, Programa de Acompañamiento (Psicosocial y/o Sociolaboral) grupo prioritario y comunas al que postula, y las notas obtenidas, en un listado de mayor a menor, según la calificación obtenida.
(iii) Propuesta de Adjudicación.
(iv) Firmas de los integrantes de la Comisión de Evaluación.

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

8.2 Criterios de Evaluación

Definición de criterio: Evalúa la capacidad de mantener el proyecto en el tiempo, considerando la coordinación, redes establecidas y canales de comunicación existentes entre el oferente y las diferentes instancias involucradas en la ejecución. Buscando una complementariedad en los servicios implementados por el Programa.

**Criterios de Evaluación**

**CRITERIO N° 1: EXPERIENCIA INSTITUCIONAL**

**60% del Total de la Evaluación**

| | | |
|---|---|---|
| **Experiencia institucional vinculada a PsC (30 % del sub - factor)**<br><br>Da cuenta de iniciativas y/u ofertas institucionales permanentes e intermitentes que beneficien o aporten en distintos aspectos a las Personas en | **Excelente 7** | La institución tiene más de 8 años de experiencia en el desarrollo de iniciativas vinculadas a las Personas en Situación de Calle. |
| | **Muy Bueno 6** | La institución tiene de 6 a 8 (inclusive) años de experiencia en el desarrollo de iniciativas vinculadas a las Personas en Situación de Calle. |
| | **Bueno 5** | La institución tiene de 4 a 6 (inclusive) años de experiencia en el desarrollo de iniciativas vinculadas a las Personas en Situación de Calle. |
| | **Suficiente 4** | La institución tiene de 2 a 4 (inclusive) años de experiencia en el desarrollo de iniciativas vinculadas a las Personas en Situación de Calle. |
| | **Regular 3** | La institución tiene de 01 a 02 (inclusive) años de experiencia en el desarrollo de iniciativas vinculadas a las Personas en Situación de Calle. |
| | **Insuficiente 1** | La institución **NO** tiene experiencia en el desarrollo de iniciativas vinculadas a las Personas en Situación de Calle. |

| | | |
|---|---|---|
| Situación de Calle a lo largo de la trayectoria institucional. | | |
| **Experiencia institucional en implementación de proyectos destinados a PsC. (30% del sub - factor)**<br><br>Da cuenta de la ejecución de programas, proyectos o iniciativas relacionadas con Personas en Situación de Calle. Se considerará iniciativas Ministeriales, con otros organismos estatales e independientes. | **Excelente 7** | La institución ha ejecutado en los últimos 2 años: Programa Calle y Dispositivos de Noche Digna. |
| | **Muy Bueno 6** | La institución ha ejecutado en los últimos 2 años: Programa Calle o Dispositivos de Noche Digna. |
| | **Bueno 5** | La institución ha ejecutado en los últimos 2 años iniciativas con financiamiento de otras instituciones del estado (SENDA, FOSIS, PROEMPLEO, ETC.) que benefician directamente a PsC. |
| | **Suficiente 4** | La institución ha ejecutado en los últimos 2 años iniciativas con financiamiento propio que benefician directamente a PsC. |
| | **Regular 3** | La institución ha ejecutado en los últimos 2 años iniciativas con financiamiento del Estado que benefician a otras poblaciones vulnerables. |
| | **Insuficiente 1** | La institución **NO** ha ejecutado en los últimos 2 años iniciativas relacionadas con Personas en Situación de Calle ni otras poblaciones vulnerables. |

**CRITERIO 2: PRESENCIA TERRITORIAL**

**40 % del Total de la Evaluación**

| | | |
|---|---|---|
| **Desarrollo institucional Territorial (25 % del sub - factor)**<br><br>Entendidas como, acciones complementarias implementadas por el ejecutor, sin financiamiento | **Excelente 7** | La institución ha implementado en el territorio durante los últimos dos años, al menos 4 iniciativas descritas en el sub-factor. |
| | **Muy Bueno 6** | La institución ha implementado en el territorio durante los últimos dos años, al menos 3 iniciativas descritas en el sub-factor. |
| | **Bueno 5** | La institución ha implementado en el territorio durante los últimos dos años, al menos 2 iniciativas descritas en el sub-factor. |
| | **Suficiente 4** | La institución ha implementado en el territorio durante los últimos dos años, al menos 1 iniciativas descritas en el sub-factor. |

| | | |
|---|---|---|
| estatal y que en el territorio benefician directamente a las PsC. Algunas de las que consideramos más relevantes serán: Rutas de Calle, Gestión de voluntariado, comedores solidarios, dispositivos de alojamiento. | Regular 3 | La institución ha implementado en el territorio durante los últimos dos años, otras iniciativas a favor de las PsC, no descritas en el sub-factor. |
| | Insuficiente 1 | La institución NO ha implementado en el territorio durante los últimos dos años iniciativas a favor de las PsC. |
| **Redes Institucionales territoriales. (15 % del sub - factor)**<br><br>Entiéndanse como redes aquellos vínculos que la institución establece como medio de colaboración y mejora de su gestión institucional a favor de entregar una atención más completa a las PsC que se encuentran en el territorio del proponente. | Excelente 7 | La institución establece redes de colaboración continuas[1] con instituciones vinculadas a las PsC **y** con otras que prestan servicios que benefician a las PsC. |
| | Muy Bueno 6 | La institución establece redes de colaboración continuas con instituciones vinculadas a las PsC **y/o** con otras que prestan servicios que benefician a las PsC. |
| | Bueno 5 | La institución establece redes de colaboración continua con instituciones vinculadas a las PsC. |
| | Suficiente 4 | La institución establece redes de colaboración continuas con instituciones que prestan servicios que benefician a las PsC. |
| | Regular 3 | La institución ha establecido redes de colaboración intermitentes[2] con instituciones vinculadas a las PsC **y/o** con otras que prestan servicios que benefician a las PsC. |
| | Insuficiente 1 | La institución **NO** ha establecido redes de colaboración NI con instituciones vinculadas a las PsC **y/u** otras que prestan servicios que benefician a las PsC. |

[1] Entiéndase continuas, como iniciativas que son permanentes durante el año.
[2] Entiéndase intermitentes, como vínculos aislados (reuniones específicas) o servicios específicos, que solo se dan en un periodo de tiempo limitado, por ejemplo: servicios que han sido menores a un mes durante el último año.

| CUADRO RESUMEN EVALUACIÓN | |
|---|---|
| **CRITERIO 1**<br>EXPERIENCIA INSTITUCIONAL<br>**60%** | Sub- Criterio<br>Experiencia institucional vinculada a PsC<br>**30%** |
| | Sub- Criterio<br>Experiencia institucional en implementación de proyectos destinados a PsC.<br>**30%** |
| **CRITERIO 2**<br>PRESENCIA TERRITORIAL<br>**40%** | Sub- Criterio<br>Desarrollo institucional territorial<br>**25 %** |
| | Sub- Criterio<br>Redes Institucionales territoriales<br>**15 %** |
| 100 % | 100% |

Todas las dimensiones de evaluación serán medidas según la siguiente escala de notas:

(i) Excelente (7 puntos).
(ii) Muy Bueno (6 puntos)
(iii) Bueno (5 puntos)
(iv) Suficiente (4 puntos).
(v) Regular (3 puntos).
(vi) Insuficiente (1 punto).

## 8. OBSERVACIONES Y ACLARACIONES

La Comisión Evaluadora podrá pedir a la institución postulante que aclare aspectos técnicos de la oferta presentada, vía Sistema en línea de Gestión de Convenios del Ministerio de Desarrollo Social (SIGEC) para aquellas postulaciones recibidas por esta vía, o por correo electrónico para aquellas postulaciones recibidas en formato papel, de acuerdo a los plazos señalados en el itinerario del concurso.

La institución tendrá un (1) día hábil, contado desde la notificación de la solicitud para ingresar las aclaraciones solicitadas, según sea el caso, en el SIGEC o al correo electrónico indicado en el punto 5.3.de las presentes Bases, el cual deberá ser enviado con la copia allí señalada.

## 9. ADJUDICACION

De acuerdo a los plazos señalados en el itinerario del concurso, el SEREMI de Desarrollo Social procederá a la adjudicación del concurso, en estricto orden de puntaje.

Si existiera mayor cantidad de postulaciones seleccionables que recursos disponibles, éstas quedarán en lista de espera en la eventualidad de que alguno de las postulaciones seleccionadas no se ejecutará, estableciéndose un orden de prelación de acuerdo a los puntajes obtenidos en el proceso de evaluación.

Para el evento que el concurso de antecedentes se declare desierto se podrá asignar directamente la transferencia de los recursos asociados al Modelo de Intervención para Usuarios del Subsistema Seguridades y Oportunidades en Situación de Calle.

## 10. PUBLICACION DE RESULTADOS

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

Asimismo, se les informará a todos los postulantes adjudicados a través del Sistema en línea de Gestión de Convenios del Ministerio de Desarrollo Social, SIGEC, y mediante la casilla electrónica indicada en su postulación el procedimiento a seguir para la firma del convenio respectivo, de acuerdo a los plazos indicados en el itinerario del Concurso.

## 11. IMPLICANCIAS DE LA ADJUDICACION

### 11.1 Firma del Convenio

El SEREMI de Desarrollo Social celebrará con el adjudicado un convenio en el que se le transfiere la suma total de $166.500.000 con el objetivo que cumpla el Modelo de Intervención postulado para usuarios del Subsistema de Seguridades y Oportunidades en Situación de Calle.

La transferencia de los recursos asociados al convenio se realizará en una sola cuota contra entrega de la garantía respectiva por el total de los recursos a nombre del Ministerio de Desarrollo Social.

### 11.2 Vigencia y Ejecución del Convenio

El convenio entrará en vigencia desde la fecha de la total tramitación del acto administrativo que lo apruebe, y se mantendrá vigente hasta que los informes técnico final y de inversión final sean aprobados o rechazados en forma definitiva por la Secretaría Regional Ministerial, y reintegrado los saldos no ejecutados, no rendidos u observados en caso de existir.
El plazo de inicio de la ejecución de la intervención comenzará desde la fecha en que la SEREMI de Desarrollo Social respectiva transfiera los recursos y su duración se extenderá por 13 meses, 12 de los cuales deberán ser destinados a la ejecución del o los Programas de Acompañamiento, según corresponda.
Atendida que la metodología del modelo de acompañamiento Psicosocial y/o, Psociolaboral contempla trayectorias de un plazo máximo de 24 meses se podrá dar continuidad al Convenio, previa disponibilidad presupuestaria y recepción del diagnóstico.

### 11.3 Contenido del Convenio

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

i. Entrega de los recursos.
ii. Destino de los recursos.
iii. Actividades a realizar
iv. Plazos de ejecución.
v. Contraparte técnica.
vi. De los informes técnicos de avance y final.
vii. De los informes de inversión mensual y final.
viii. Rendición de cuentas.
ix. Reconocimiento y Difusión.
x. Sanciones por incumplimiento.

### 11.4 Garantía

Con el objeto de garantizar el fiel cumplimiento de las obligaciones que impone el convenio, la institución adjudicada deberá entregar previa a la transferencia la garantía respectiva, por el total de los recursos a nombre del Ministerio de Desarrollo Social, con una vigencia que exceda un mes al término de la ejecución del Convenio, debiendo mantenerse vigente, en todo caso, hasta los 15 días hábiles siguientes a la fecha de aprobación o rechazo definitivo de los Informes Técnico y Financiero Final. Esta garantía deberá mantenerse vigente hasta la restitución integra de los saldos no ejecutados, no rendido u observados, debiendo renovarse en caso de ser necesario.

**2° REMÍTASE** copia de la presente resolución a la Fiscalía, al Gabinete de la Subsecretaría de Servicios Sociales, a la División de Promoción y Protección Social, al Departamento de Presupuesto y Finanzas de la Subsecretaría de Servicios Sociales, a la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social de la Región de Valparaíso y a la Oficina de Partes.

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

**JUAN EDUARDO FAÚNDEZ MOLINA**
**SUBSECRETARIO DE SERVICIOS SOCIALES**
**MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL**

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
SUBSECRETARIA DE SERVICIOS SOCIALES

**LO QUE COMUNICO A UD. PARA SU CONOCIMIENTO**

**Rodolfo Pavéz Olave**
**JEFE OFICINA DE PARTES Y ARCHIVOS**