REPÚBLICA DE CHILE
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
SUBSECRETARÍA DE SERVICIOS SOCIALES
FISCALÍA
NBA/MME/ICD/DRE/JGF

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
SUBSECRETARIA SERVICIOS SOCIALES
OF. PARTES
-1 SEP 2017
TOTALMENTE TRAMITADO

APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS DEL CONCURSO PARA SELECCIONAR A LOS EJECUTORES DEL "MODELO DE INTERVENCIÓN PARAUSUARIOS MENORES DE EDAD, CUYO ADULTO SIGNIFICATIVO SE ENCUENTRE PRIVADO DE LIBERTAD – AÑO 2017", ASOCIADO A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 4°, LETRA C) DE LA LEY N° 20.595, PARA LA REGIÓN DE AYSÉN DEL GENERAL CARLOS IBÁÑEZ DEL CAMPO.

RESOLUCIÓN EXENTA Nº: 0997

SANTIAGO, 31 AGO 2017

VISTO: 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 Nº 20.530, que crea el Ministerio de Desarrollo Social y modifica cuerpos legales que indica; 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 Nº 20.981, de Presupuestos del Sector Público para el año 2017;en la Ley 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 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° 0897, de 2017 de la Subsecretaría de Servicios Sociales, que Aprueba texto refundido de las Orientaciones de Implementación y Ejecución, Metodologías de Intervención y Procedimientos de Gestión General del Modelo de Intervención para Usuarios Menores de Edad, cuyo Adulto Significativo se encuentre Privado de Libertad del artículo 4° letra c) de la Ley N° 20.595; en la Resolución Nº 1.600, de 2008, de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención de trámite de Toma de Razón.

E27083

CONSIDERANDO:

1° Que, a partir de la publicación de la Ley N°20.595, los menores de edad, cuyo adulto significativo se encuentre privado de libertad y los cuidadores de éstos, podrán ser usuarios del Subsistema de Seguridades y Oportunidades, cuyo objetivo principal es "brindar seguridades y oportunidades a las personas y familias que participen de él de modo de promover el acceso a mejores condiciones de vida", pudiendo 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.

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 Público para seleccionar a ejecutores del "Modelo de Intervención para Usuarios Menores de Edad, cuyo Adulto Significativo se encuentre Privado de Libertad", asociado a lo establecido en el artículo 4°, letra c) de la Ley N° 20.595, para la región de Aysén del General Carlos Ibáñez del Campo en adelante e indistintamente "el Concurso."

3° Que, el Ministerio de Desarrollo Social cuenta con los recursos para el presente Concurso, según da cuenta el Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N° 447 de fecha 27 de junio de 2017, emanado de la Oficina de Gestión Presupuestaria de la Subsecretaría de Servicios Sociales del Ministerio de Desarrollo Social.

4° Que, vistas las facultades que me confiere la ley,

RESUELVO

1° APRUÉBANSE las presentes Bases Administrativas y Técnicas del Concurso para seleccionar Ejecutores del **"Modelo de Intervención para Usuarios Menores de Edad, cuyo Adulto Significativo se encuentre Privado de Libertad - Año 2017"**, asociado a lo establecido en el artículo 4°, letra c), de la Ley N°20.595,del Ministerio de Desarrollo Social y en el Decreto Supremo N° 29 de 2013, del Ministerio de Desarrollo Social, para ser ejecutado en la región de Aysén del General Carlos Ibáñez del Campo , y cuyo texto es el siguiente:

BASES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS DEL CONCURSO PARA SELECCIONAR EJECUTORESDEL "MODELO DE INTERVENCIÓN PARA USUARIOS MENORES DE EDAD, CUYO ADULTO SIGNIFICATIVO SE ENCUENTRE PRIVADO DE LIBERTAD- AÑO 2017"
REGIÓN DE AYSÉN DEL GENERAL CARLOS IBÁÑEZ DEL CAMPO.

1. ANTECEDENTES GENERALES

El Ministerio de Desarrollo Social, en adelante e indistintamente "el Ministerio" o "MDS", tiene como misión contribuir al diseño y aplicación de políticas, planes y programas en materia de desarrollo social, especialmente aquellas destinadas a erradicar la pobreza y brindar protección social a las personas o grupos vulnerables, promoviendo la movilidad e integración social. Asimismo, deberá velar por la coordinación, consistencia y coherencia de las políticas, planes y programas en materia de desarrollo social, a nivel nacional y regional; y evaluar los estudios de preinversión de los proyectos de inversión que solicitan financiamiento del Estado para determinar su rentabilidad social de manera que

respondan a las estrategias y políticas de crecimiento, desarrollo económico y social que se determinen para el país.

Con el fin de llevar a cabo la misión descrita, la Subsecretaría de Servicios Sociales del Ministerio de Desarrollo Social tiene entre sus principales funciones, conforme a la Ley Nº20.530, la de administrar, coordinar, supervisar y evaluar la implementación del Sistema Intersectorial de Protección Social establecido en la Ley N°20.379.

En este contexto, y conforme a las disposiciones de la Ley Nº 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 Nº 34, de 2012 del Ministerio de Desarrollo Social, al 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.

Que, el artículo 4º de la Ley N° 20.595establece que también podrán acceder al "Subsistema" los menores de edad, cuyo adulto significativo se encuentre privado de libertad y a los cuidadores de éstos, 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 podrán ser implementados por personas naturales o jurídicas.

Que, la participación de los usuario del artículo 4° de la Ley N° 20.595 en el Subsistema Seguridades y Oportunidades, se encuentra reglamentada en el Decreto Supremo N° 29 de 2013, del Ministerio de Desarrollo Social.

Así, atendido lo expuesto, se convoca a concurso público de antecedentes para la selección de personas jurídicas encargadas de ejecutarlos Programas de Acompañamiento Psicosocial y Programa de Acompañamiento Sociolaboral y las demás funciones asignadas en las presentes Bases, en el marco del Modelo de Intervención, ya señalado.

La ejecución referida se llevará a cabo con cargo a los fondos consultados en la Ley de Presupuestos del sector público del año 2017, en su Partida 21, Capítulo 01, Programa 05, Subtítulos 24, ítem 03, Asignación 986, "Programa de Apoyo Niños(as) y Adolescentes con un Adulto Significativo Privado de Libertad (Ley N°20.595)" de acuerdo al siguiente detalle:

	Monto regional de la convocatoria	Monto expresado en palabras
Región de Región Aysén del General Carlos Ibáñez del Campo	$42.299.784	Cuarenta y dos millones, doscientos noventa y nueve mil, setecientos ochenta y cuatro pesos.

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

2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objeto de la presente convocatoria es la selección de las personas jurídicas encargadas de la implementación de los Programa de Acompañamiento Psicosocial, Programa de Acompañamiento Sociolaboral y demás funciones asignadas en estas bases, en el marco de Subsistema Seguridades y Oportunidades, todas 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 para Usuarios Menores de Edad, cuyo Adulto Significativo se encuentre Privado de Libertad, del artículo 4° letra c) de la ley N° 20.595", aprobadas por la Subsecretaría de Servicios Sociales, y que se encuentren vigentes, en concordancia a lo dispuesto en las presentes Bases, y a cualquier otra instrucción que imparta directamente el MDS a través de la Subsecretaría de Servicios Sociales o a través de la respectiva Secretaría Regional Ministerial y que sea necesaria para la adecuada implementación del Modelo de Intervención.

Para estos efectos, las personas jurídicas que participen en la implementación de los Programas, deberán contar con una infraestructura, equipamiento y asignación de recursos humanos suficientes, que aseguren una adecuada ejecución de cada uno de los componentes que serán objeto del contrato y demostrar experiencia en materias relacionadas a intervenciones sociales.

3. QUIENES PUEDEN POSTULAR

Podrán participar de la presente convocatoria los siguientes organismos e instituciones:

a) Municipalidades;
b) Organismos del Gobierno Central;
c) Instituciones privadas, con personalidad jurídica y sin fines de lucro.

Cabe señalar que en el caso que los proponentes correspondan a municipalidades, para efectos de su postulación respecto de los territorios disponibles en la presente convocatoria se debe contemplar que la Ley N°18.965 Orgánica Constitucional de Municipalidades faculta a las Municipalidades a actuar en el ámbito de su territorio jurisdiccional, esto es, la comuna o agrupaciones de comunas que le correspondan.

4. POSTULACIÓN DE PROYECTOS

4.1.- Publicación del concurso

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

4.2.- Postulación

La postulación se realizará en línea 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 establecidos en el itinerario del concurso, indicado en las presente Bases.

En la plataforma SIGEC estará disponible toda la documentación relativa al concurso, esto es: Bases Administrativas y Técnicas, Plan de Cuentas, Documentos de Apoyo y Formulario de Postulación.

Sin perjuicio de lo anterior, se aceptarán postulaciones en formato papel, las que deberán efectuarse en los mismos plazos de aquellas postulaciones que se realicen en línea.En este caso, los antecedentes deberán ser entregados en tiempo y forma, en un sobre cerrado, en la Oficina de Partes de la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social de la Región respectiva, en el horario y domicilio que se indica a continuación:

Secretaría Regional Ministerial	Dirección Oficina de Partes	Horario de Atención
Región de Aysén del General Carlos Ibáñez del Campo	General Parra 326, Coyhaique.	De Lunes a viernes de 08:30 a 13:00 horas.

Las instituciones que deseen postular a través del SIGEC, deberán solicitar a la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social de la región respectiva, un nombre usuario y contraseña de acceso a la plataforma, información que será enviada al correo electrónico señalado por la institución. Esta solicitud deberá ser presentada por el representante legal de la institución o a quien este delegue la facultad mediante poder simple debidamente acreditado.

No se aceptará la remisión de antecedentes en un plazo posterior al establecido en el itinerario del concurso.

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

Ninguna institución podrá presentar propuestas económicas ni adjudicarse la ejecución de los Programas a nivel regional por un monto total superior a 4.000 UTM. En ese sentido, la institución postulante deberá indicar solo la cobertura, ajustada al territorio / comuna que postula.

4.3.- Documentación necesaria

Las instituciones interesadas, deberán remitir, a través de SIGEC, si es en línea, o acompañar a la SEREMI de Desarrollo Social de la región correspondiente, si es en formato papel, los siguientes antecedentes, en los plazos indicados en el itinerario del concurso:

a. **Formulario de Postulación:** Deberá presentarse de acuerdo al formato contenido en el Anexo N°1 de las presentes Bases, que además estará disponible en SIGEC. La Institución postulante deberá completar el documento íntegramente conforme a los datos que en él se exigen. En caso de que la Institución postule a más de un proyecto en concurso, debe presentar un formulario de postulación por cada proyecto.

b. **Documentos Administrativos:**

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

1. Copia simple del RUT de la persona jurídica.
2. Copia simple del documento en que conste la personería del representante legal de la institución postulante. Dicha personería deberá encontrarse vigente a la fecha de postulación conforme a los estatutos respectivos y/o sus modificaciones
3. Copia simple del RUT del representante legal.
4. Copia simple de sus estatutos, y sus modificaciones si las hubiere.

5. Copia de Certificado de vigencia de la institución postulante, con una con una antigüedad no superior a 90 días a la fecha de su presentación.
6. Carta de Compromiso suscrita por el Representante Legal de la Institución Postulante, de acuerdo al formato contenido en el Anexo N° 2 de las presentes Bases.

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

II.- **Los organismos públicos interesados en postular** deberán presentar conjuntamente al formulario de postulación los siguientes documentos:

1. Carta de Compromiso suscrita por el Representante Legal de la Institución Postulante, de acuerdo al formato contenido en el Anexo N° 2 de las presentes Bases.
2. Decreto de nombramiento de la autoridad competente, y

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

4.4.- Período de consultas y respuestas

En caso de existir alguna pregunta y/o solicitud respecto de la postulación, éstas deben formularse a través de correo electrónico dirigido a Armando Araneda Gallardo al mail aaranedag@desarrollosocial.cl con copia a Pamela Sánchez Araya al mail psanchez@desarrollosocial.cl

Toda pregunta, solicitud y/o aclaración será respondida a través de correo electrónico en los plazos indicados para el período de consultas y respuestas del itinerario del concurso, en el horario comprendido entre las de 9:00 y las 17:00 horas.

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

5. PROCESO DE ADMISIBILIDAD Y SELECCIÓN

Vencido el plazo de postulación, la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social respectiva, en adelante e indistintamente "la **SEREMI**", designará una Comisión de Evaluación, que estará conformada por 3 integrantes, de los cuales al menos uno deberá ser funcionario que tenga la calidad de planta o contrata del Ministerio. Dicha Comisión deberá revisar la admisibilidad de las postulaciones recibidas, para lo cual verificará el cumplimiento de los requisitos que se indican a continuación en los plazos indicados en el itinerario del concurso:

(i) Que la institución postulante sea una entidad habilitada para postular, de conformidad a lo dispuesto en el numeral 3° de las presentes Bases.

(ii) Que la entidad postulante, acompañe los documentos administrativos exigidos en el numeral 4.3 letra b)de las presentes Bases, según corresponda.

(iii) Que la postulación se haya realizado acorde al Formulario de Postulación contenido en el Anexo N°1 de las presentes Bases.

(iv) Que la postulación se haya realizado dentro del plazo establecido en el Itinerario del concurso.

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

Si la Comisión lo estima pertinente, podrá solicitar a algún proponente, por escrito a través del SIGEC, precisiones sobre antecedentes aportados en su propuesta, en la medida que éstos no resulten suficientemente claros o se refieran a errores de carácter meramente formal, en cuyo caso las aclaraciones solicitadas y las respuestas otorgadas por el proponente pasarán a formar parte integrante de los antecedentes de su propuesta, en caso de resultar seleccionado. Con todo, tanto la solicitud 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. Las respuestas deberán ser entregadas dentro del plazo de dos días hábiles siguientes a la formulación de la consulta. Por último, la consulta formulada al postulante deberá realizarse dentro de la etapa del Itinerario del Concurso, denominada "Revisión de Requisitos de Admisibilidad y Antecedentes", y al más tardar al 4° día hábil de dicha etapa.

En caso que la postulación se haya realizado en formato anterior, las solicitudes de aclaraciones y respuestas a las mismas, deberán ser efectuadas a través de correo electrónico, en los mismos plazos establecidos en el párrafo precedente.

Vencido el plazo de revisión de admisibilidad, y con los antecedentes del proceso, 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) Listado de las organizaciones postulantes calificadas como admisibles, con indicación de su nombre, RUT, y las comunas y/o territorios donde se planea ejecutar la intervención.

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

(iv) Firma de los integrantes de la comisión.

Las 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, en el que deberá identificarse a la Institución postulante con su nombre, Rut y la causa de la inadmisibilidad. Dicho acto administrativo una vez totalmente tramitado deberá ser publicado en la página web www.ministeriodesarrollosocial.cl, sin perjuicio de la correspondiente notificación por carta certificada a la(s) institución(es) postulantes declaradas inadmisibles.

6. EVALUACIÓN TÉCNICA

6.1. Comisión de Evaluación

Respecto los proyectos declarados admisibles, corresponderá a la Comisión indicada en el numeral 5 de las presentes Bases, o a una nueva comisión (conformada y designada de la misma forma señalada en el numeral 5), evaluar y calificar cada una de las propuestas, de acuerdo a los criterios establecidos en las presentes Bases, en los plazos indicados en el itinerario del concurso. Una vez finalizada la evaluación, la Comisión levantará la correspondiente acta, indicando lo siguiente:

(i) Día, hora, lugar y responsables de la evaluación.
(ii) Nombre y RUT de las organizaciones postulantes, las comunas o territorios donde postula, las notas obtenidas en un listado único ordenado de mayor a menor,

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

(iii) Propuesta de Adjudicación.

(iv) Firma de los responsables de la evaluación.

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

6.2. Criterios de evaluación

Las propuestas que se presenten en cada territorio, serán evaluadasen procesos independientes,de acuerdo a los siguientes tres criterios de evaluación:

Criterio N° 1:Experiencia institucional
Criterio N° 2: Presencia territorial
Criterio N° 3: Desempeño anterior

Respecto del criterio de evaluación N°3, de "Desempeño Anterior", cabe señalar que sólo se considerará para el caso de instituciones postulantes que hayan sido ejecutoras del Programa Abriendo Caminos en el mismo territorio a la que se refiere su actual postulación, y su evaluación se llevará a cabo tomando su desempeño en el último año de ejecución del Programa; en tanto que para aquellas instituciones nuevas, es decir, que no han ejecutado el Programa ofertado en el territorio a la que se refiere su actual postulación, sólo se evaluarán los Criterios N°1 y N°2.

La evaluación se realizará por etapas conforme al orden de los criterios de evaluación, subcriterios y sus respectivas ponderaciones, para las situaciones antes descritas y se representan en las tablas de los numerales 6.2.1 y 6.2.2, a continuación:

6.2.1. Criterios y subcriterios de evaluación para proponentes que no hayan sido ejecutores previos del programa

Criterio	Subcriterio o Factor	Pond. Subcriterio	Pond. Criterio
(1)Experiencia institucional	En desarrollo teórico y/o metodológico vinculado a la población infanto-juvenil	40 %	**50 %**
	En implementación de iniciativas y/o programas vinculados a la población infanto-juvenil o en intervención con población vulnerable.	60 %	
(2)Presencia territorial	Acciones implementadas o desplegadas por el proponente en el territorio al que postula cuyo beneficiario directo de éste es la población infanto-juvenil.	60%	**50 %**
	Coordinación con Redes Institucionales públicas y privadas en el territorio a postular.	40 %	
		TOTAL	**100%**

Cabe señalar que para el criterio "Presencia Territorial" el ejecutor deberá acompañar documentación de respaldo que acredite su condición.

6.2.2. Criterios y subcriterios de evaluación para proponentes que hayan sido ejecutores en el último año de ejecución del programa Abriendo Caminos en el territorio de su actual postulación

Criterio	Subcriterio o Factor	Pond. Subcriterio	Pond. Criterio
(1)Experiencia institucional	En desarrollo teórico y/o metodológico vinculado a la población infanto-juvenil	40 %	**35 %**
	En implementación de iniciativas y/o programas vinculados a la población infanto-juvenil o en intervención con población vulnerable.	60 %	
(2)Presencia territorial	Acciones implementadas o desplegadas por el proponente en el territorio al que postula cuyo beneficiario directo es la población infanto-juvenil de éste	60 %	**35 %**
	Coordinación con Redes Institucionales públicas y privadas en el territorio a postular.	40 %	
(3)Desempeño anterior	Ejecución técnica-financiera anterior	50%	**30%**
	Organización y adecuación del recurso humano	50 %	
		TOTAL	**100%**

6.2.3. Escala de notas para los factores o subcriterios de evaluación

Respecto de los criterios anteriores definidos, se evaluará factores o subcriterios utilizando la siguiente escala de notas, en estricta correspondencia con lo que establecen las pautas de evaluación que se detallan en los numerales que siguen:

(i) Excelente (7.0 puntos)
(ii) Muy Bueno (6.0 puntos)
(iii) Bueno (5.0 puntos)
(iv) Suficiente (4.0 puntos)
(v) Regular (3.0 puntos)
(vi) Insuficiente (1.0 punto)

6.2.4. CRITERIO N° 1: EXPERIENCIA INSTITUCIONAL

Este criterio evalúa la experiencia anterior de la institución con población infanto-juvenil, tanto respecto de aspectos teóricos o construcción y desarrollos metodológicos, como de aspectos que avalen la experiencia del proponente en la implementación de programas específicos orientados a este grupo etario o con población vulnerable; en correspondencia a las características de la población objetivo del Programa "Abriendo Caminos".

A continuación se presenta la escala de evaluación para cada uno de sus subcriterios.

a. Subcriterio Experiencia Institucional en desarrollo teórico y/o metodológico vinculado a la población infanto-juvenil (40%)

Subcriterio	Categorías de Evaluación	Escala
Experiencia institucional[1] en desarrollo teórico y/o metodológico vinculado a la población infanto-juvenil	• La trayectoria de la institución permite acreditar experiencias en 10 o más estudios y/o desarrollo teórico-metodológico vinculadas a población infanto-juvenil.	7 puntos
	• La trayectoria de la institución permite acreditar experiencias entre 7 y 9 estudios y/o desarrollo teórico-metodológico vinculadas a población infanto-juvenil.	6 puntos
	• La trayectoria de la institución permite acreditar experiencias entre 4 y 6estudios y/o desarrollo teórico-metodológico vinculadas a población infanto-juvenil.	5 puntos
	• La trayectoria de la institución permite acreditar experiencias entre 1 y 3 estudios y/o desarrollo teórico-metodológico vinculadas a población infanto-juvenil.	3 puntos
	• La institución proponente NO cuenta con experiencia institucional referido a estudios y/o desarrollo teórico-metodológico vinculadas a población infanto-juvenil.	1 punto

[1]. Las experiencias institucionales deberán ser acreditadas mediante la presentación de la siguiente información: nombre de la experiencia, breve descripción, año de ejecución, identificación del mandante, y documentación de verificación tales como copia de contrato, convenios, certificados, cartas de satisfacción, entre otros; según se consigna en el formulario de postulación del proyecto.

b. Subcriterio Experiencia institucional en implementación de iniciativas y/o programas vinculados a la población infanto-juvenil o en intervención con población vulnerable (60%)

Subcriterio	Categorías de Evaluación	Escala
Experiencia institucional acreditada en implementación practica de iniciativas y/o programas vinculados a la población infanto-juvenil o en intervención con población vulnerable[1-2]	• En los últimos 5 años, la trayectoria institucional da cuenta de 5 o más experiencias acreditadas en la ejecución de programas, proyectos o iniciativas relacionadas con población infanto-juvenil o intervención con población vulnerable. Se considerarán iniciativas con financiamiento público o privado, esto es, ministeriales, de otros organismos estatales, de la sociedad civil e independientes.	7 puntos
	• En los últimos 5 años, la trayectoria institucional da cuenta de 3 a 4 experiencias acreditadas en la ejecución de programas, proyectos o iniciativas relacionadas con población infanto-juvenil o intervención con población vulnerable. Se considerarán iniciativas con financiamiento público o privado, esto es, ministeriales, de otros organismos estatales, de la sociedad civil e independientes.	5 puntos
	• En los últimos 5 años, la trayectoria institucional da cuenta de hasta 2 experiencias acreditadas en la ejecución de programas, proyectos o iniciativas relacionadas con población infanto-juvenil o intervención con población vulnerable. Se considerarán iniciativas con financiamiento público o privado, esto es, ministeriales, de otros organismos estatales, de la sociedad civil e independientes.	3 puntos
	• La institución proponente NO cuenta con experiencia en la ejecución de iniciativas y/o programas con población infanto-juvenil ni con familias en situación de vulnerabilidad.	1 punto

[1]. Experiencias institucionales anteriores en la ejecución del Programa Abriendo Caminos se considerarán de acuerdo a cada convocatoria. Esto es, un ejecutor del primer y segundo año de una misma convocatoria está en condiciones de acreditar 1 experiencia. Por ser una experiencia institucional con el Ministerio de Desarrollo, no se precisa adjuntar acreditación.

[2]. Experiencias institucionales con organismo de la administración pública deben ser acreditados mediante la presentación de copia del acto administrativo (resolución, decreto, etc.) que demuestra

la adjudicación, o que aprueba la transferencia de recursos. Respecto de experiencia con organizaciones de la sociedad civil, la experiencia se acreditará mediante la copia de contratos, convenios, certificados, cartas de satisfacción, entre otros.

6.2.5. CRITERIO N° 2: PRESENCIA TERRITORIAL DEL PROPONENTE

Considera los siguientes dos subcriterios o factores:

a. Subcriterio Acciones implementadas o desplegadas por el proponente en el territorio al que postula cuyo beneficiario directo es la población infanto-juvenil de éste (60%)

Evalúa la existencia de acciones complementarias implementadas por el ejecutor, relevantes para el objetivo del Programa Abriendo Caminos, que beneficien directamente a población infanto-juvenil y que se hayan desarrollado en el territorio al que se postula. Algunas de las acciones complementarias que dan cuenta de la presencia territorial del proponente en este sentido y que son especialmente relevantes para el Programa Abriendo Caminos son: Iniciativas asociadas a la promoción de Derechos del Niño/a, participación en mesas y/u Observatorio de Infancia o Niñez, actividades culturales y recreativas para NNA, entre otras.

Subcriterio	Categorías de Evaluación	Escala
Acciones implementadas o desplegadas por el proponente en el territorio al que postula cuyo beneficiario directo es la población infanto-juvenil de éste	• En los últimos 2 años, la institución proponente cuenta con 4 o más experiencias en la implementación o despliegue de acciones complementarias que beneficien a población infanto-juvenil en el territorio en que postula.	7 puntos
	• En los últimos 2 años, la institución proponente cuenta con hasta 3 experiencias en la implementación o despliegue de acciones complementarias que beneficien a población infanto-juvenil en el territorio en que postula	5 puntos
	• En los últimos 2 años, la institución proponente cuenta con 1 experiencia en la implementación o despliegue de acciones complementarias que beneficien a población infanto-juvenil en el territorio en que postula.	3 puntos
	• En los últimos 2 años, la institución proponente NO cuenta con experiencia en la implementación o despliegue de acciones complementarias que beneficien a población infanto-juvenil en el territorio en que postula, o cuenta con experiencia de este tipo, pero en otros territorios.	1 punto

b. Subcriterio Coordinación con redes institucionales públicas y privadas en el territorio a postular (40%)

Evalúa la capacidad del proponente de haber generado redes institucionales en el territorio al cual postula, esto como una consolidación de su desarrollo institucional territorial. Para estos efectos, se entenderá por coordinación con redes institucionales, aquellos vínculos que la institución establece como medio de colaboración y que permiten mejorar su gestión institucional a favor de entregar una atención más completa a la población infanto-juvenil que se encuentran en el territorio del proponente.

Subcriterio	Categorías de Evaluación	Escala
Coordinación	• La institución cuenta con redes de colaboración durante al menos 4 años, y con carácter continuo, con	7 puntos

con redes institucionales públicas y privadas en el territorio a postular	instituciones dentro del territorio a intervenir vinculadas a la población infanto-juvenil o con otras que prestan servicios o benefician a las familias de dicha población.	
	• La institución cuenta con redes de colaboración continua que datan de entre 2 a 3 años con instituciones dentro del territorio vinculadas a la población infanto-juvenil o con otras que prestan servicios o benefician a las familias de dicha población	5 puntos
	• La institución cuenta con redes de colaboración continua de menos de 2 años con instituciones dentro del territorio vinculadas a la población infanto-juvenil o con otras que prestan servicios o benefician a las familias de dicha población	3 puntos
	• La institución NO ha establecido redes de colaboración con instituciones vinculadas a la población infanto-juvenilu otras que prestan servicios que benefician a las familias de dicha población en el territorio a postular.	1 punto

6.2.6. Criterio N° 3: DESEMPEÑO ANTERIOR

Evalúa el desempeño del ejecutor en la implementación del Programa Abriendo Caminos en la Convocatoria asociada al último año de ejecución, aplicable sólo a oferentes que en el presente concurso postulen al mismo territorio o comuna en el que se encuentran ejecutando la convocatoria anterior (activa).

a. Subcriterio Ejecución técnico– financiera (50%)

Subcriterio	Categorías de Evaluación	Escala
Entrega de informes que acrediten la ejecución técnico – financiera[1]	• El ejecutor entregó el 100% de los informes técnicos y financieros en los plazos establecidos	7 puntos
	• El ejecutor entregó entre el 75% y menos del 100% de los informes técnicos y financieros en los plazos establecidos.	5 puntos
	• El ejecutor entregó entre el 50% y menos del 75% de los informes técnicos y financieros en los plazos establecidos.	3 puntos
	• El ejecutor entregó menos del 50% de los informes técnicos y financieros en los plazos establecidos.	1 punto

[1]. Se entenderá por entregados, toda documentación que haya sido ingresada mediante la Oficina de Partes de la Seremia, vía Plataforma SIGEC, o mediante correo electrónico a la Seremia, en aquellos casos que por problemas de operación de la plataforma, éste permite acreditar el envío de los informes correspondientes dentro de plazos establecidos.

b. Subcriterio Organización y adecuación del RR.HH. (50%)

Subcriterio	Categorías de Evaluación	Escala
Organización y adecuación del RR.HH.	• El ejecutor organiza el equipo en el mes 1 de ejecución, mantiene coeficiente usuario/equipo, rangos de remuneraciones y perfiles según lo establecido en la Norma Técnica.	7 puntos
	• El ejecutor organiza el equipo antes del mes 3 de ejecución, mantiene coeficiente usuario/equipo, rangos de remuneraciones y perfiles según lo establecido en la Norma Técnica	5 puntos
	• El ejecutor organiza el equipo antes del mes 3 de ejecución, pero no cumple con una de las siguientes exigencias: coeficiente usuario/equipo, rangos de remuneraciones o perfiles según lo establecido en la Norma Técnica	3 puntos
	• El ejecutor no cumple con más de una de las siguientes	1 punto

	exigencias: coeficiente usuario/equipo, rangos de remuneraciones o perfiles según lo establecido en la Norma Técnica	

6.2.7. Cálculo de la nota final y resultado de la evaluación técnica

Las propuestas presentadas por las instituciones postulantes corresponden a una oferta/territorio-comuna, esto es, la propuesta presentada y la nota final obtenida en la evaluación técnica es específica para un proponente respecto de cada territorio al que postula.

La nota final de la evaluación técnica de la oferta/territorio-comuna se determinará como un promedio ponderado, de la siguiente manera:

a. **Proponentes que no hayan sido ejecutores del Programa Abriendo Caminos en el último año de ejecución, respecto del territorio o comuna donde están postulando en el presente concurso**

Nota Evaluación Técnica = (Experiencia Institucional) * 0,50 + (Presencia territorial) * 0,50

b. **Proponentes que han sido ejecutores del Programa Abriendo Caminos en el último año de ejecución , respecto del territorio o comuna donde están postulando en el presente concurso**

Nota Evaluación Técnica = (Experiencia Institucional) * 0,35 + (Presencia territorial) * 0,35 + (Desempeño anterior) * 0,30.

A partir de los resultados obtenidos por cada oferente para cada una de las ofertas/territorio-comuna que resultan admisibles y, por lo tanto, son objeto de evaluación técnica, la Comisión Evaluadora construirá un listado único de propuestas admisibles evaluadas (esto es, sin diferenciar si el proponente fue o no un ejecutor en la convocatoria anterior) que indique los resultados obtenidos en la evaluación técnica. Esta nómina deberá presentarse con orden estrictamente decreciente, esto es, ordenada de mayor a menor en función de la nota obtenida en la evaluación técnica, e identificando a cada proponente evaluado, con la correspondiente individualización de su nombre y RUT, el territorio o comuna al que postula y la nota de la evaluación técnica obtenida. En caso de existir empate en la evaluación técnica obtenida por dos o más proponentes en un territorio, la prelación tendrá lugar conforme a la postulación que haya obtenido la mejor calificación ponderada en el criterio de *Experiencia Institucional* y, de persistir este empate, predominará el que posea mayor puntaje en el criterio de *Presencia Territorial*.

En el caso que respecto de un territorio o comuna de la región de Aysén del General Carlos Ibáñez del Campo no se hubieran recibido ofertas, esto deberá explicitarse en el Acta de Admisibilidad, debiendo declararse desierta la convocatoria respecto de las comunas y/o territorios sin propuestas. Para estos efectos la Secretaria Regional Ministerial de Desarrollo Social respectiva, podrá convenir directamente con algún ejecutor que cumpla con la idoneidad técnica, según lo previsto en las presentes Bases y Orientaciones Metodológicas emanadas de la Subsecretaría de Servicios Sociales.

7. OBSERVACIONES Y ACLARACIONES

En caso que la comisión evaluadora considere pertinente que la institución postulante aclare aspectos formales de su oferta técnica presentada, deberá comunicar tal

observación a la institución postulante dentro del primer día hábil de la etapa N° 5 del itinerario del concurso, vía Sistema en línea de Gestión de Convenios del Ministerio de Desarrollo Social (SIGEC), para aquellas postulaciones recibidas por esta vía, o mediante correo electrónico para aquellas postulaciones recibidas en formato papel, solicitando expresamente su aclaración, de acuerdo a los plazos señalados en el itinerario del concurso. En todo caso, tanto la solicitud 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. Las respuestas deberán ser entregadas a más tardar dentro de los 2 días hábiles siguientes a la formulación de la consulta, contados 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 4.4 de las presentes Bases, el cual deberá ser enviado con la copia allí señalada.

8. ADJUDICACIÓN

El proceso de adjudicación se llevará a cabo regionalmente. Para estos efectos, y de acuerdo a los plazos señalados en el itinerario del concurso, la SEREMI procederá a adjudicar las propuestas que hayan obtenido las mejores notas en el proceso de evaluación, conforme a la nómina estrictamente prelada en orden decreciente a la que hace referencia el punto 6.2.7 de estas Bases. No obstante lo anterior, **no serán adjudicables aquellas propuestas que hayan obtenido una calificación igual o inferior a 4 puntos (Suficiente), en cada uno de los ítems a evaluar.**

Si existiera mayor cantidad de postulaciones seleccionables que recursos disponibles, éstas quedarán en lista de espera para la eventualidad que algunas de las postulaciones seleccionadas no se ejecutara, estableciéndose un orden de prelación, de acuerdo a los puntajes obtenidos en el proceso de evaluación. En caso de igualdad de puntaje, se aplicará lo establecido en el párrafo anterior.

9. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS

Una vez totalmente tramitado el 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, luego de realizada la publicación, se les informará a todos los postulantes adjudicados a través del Sistema en línea de Gestión de Convenios del Ministerio de Desarrollo Social, SIGEC, el procedimiento a seguir para la firma del convenio respectivo, de acuerdo a los plazos indicados en el itinerario del Concurso.

10. DEL CONVENIO

Tramitada totalmente la resolución de adjudicación, y comunicada en la forma señalada precedentemente, se suscribirá un convenio entre la institución adjudicataria, y la Secretaría Regional Ministerial respectiva, en los plazos indicados en el itinerario del concurso, y de conformidad a lo señalado a continuación:

10.1. Suscripción de Convenios

La Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social de la región de Aysén del General Carlos Ibáñez del Campo remitirá el convenio vía Oficio a la institución adjudicataria, la cual deberá remitir todos los ejemplares del mismo debidamente firmado en el plazo de 4 días hábiles contados desde la recepción Oficio a la Secretaria Regional Ministerial de Desarrollo Social referida, ubicada en General Parra 326, Coyhaique.

En caso que alguna de las organizaciones adjudicatarias no suscribiera o no remitiera el respectivo convenio en el plazo señalado, contados desde la recepción del Oficio remisor del mismo, se entenderá que desisten de la adjudicación. Dicho desistimiento se declarará mediante el correspondiente acto administrativo emitido por la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social.

El convenio de Transferencia de Recursos que suscriba la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y la institución adjudicataria, deberá consignar a lo menos, las acciones a desarrollar, destinación territorial en que se realizarán dichas acciones, atribuciones y limitaciones en la labor de intervención que realizará con las familias y personas que le son asignadas bajo su responsabilidad, y vigencia del convenio.

La entidad adjudicataria (sólo institución privada), al momento de la suscripción del convenio de transferencia de recursos deberá estar inscrita en el Registro Central de Colaboradores del Estado y Municipalidades de la Ley N° 19.862.

10.2. Contenido del Convenio

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

i. Transferencia de los recursos
ii. Destino de los recursos
iii. Actividades a realizar
iv. Plazos de ejecución y vigencia
v. Contraparte técnica
vi. De los Informes Técnicos de avance y final
vii. Rendición de cuentas
viii. Destinación territorial en donde se ejecutará la intervención
ix. Garantía (aplicable sólo a instituciones privadas)
x. Sanciones por incumplimiento

10.3. 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 el informe técnico final y de inversión final sean aprobados o rechazados en forma definitiva por la SEREMI, y reintegrado los saldos no ejecutados, no rendidos u observados, en caso de existir.

El plazo de ejecución del convenio, se computará desde la fecha en que la SEREMI transfiera los recursos y se extenderá por el plazo de 13 meses, 12 de los cuales deberán ser destinados al respectivo acompañamiento. Considerando que la Metodología del Modelo contempla hasta 24 meses de intervención para la ejecución de los respectivos Programas de Acompañamiento, en este caso se deja constancia que se podrá dar continuidad a la intervención, en la medida que exista autorización y disponibilidad presupuestaria conforme lo disponga la Ley de Presupuestos del Sector Público para el año 2018.

10.4. Transferencia de Recursos

Los recursos serán transferidos en una sola cuota, dentro de los 10 (diez) días hábiles siguientes a la total tramitación del acto administrativo que aprueba el convenio de transferencia de recursos, y en la medida que el ejecutor haya entregado la garantía en los términos y condiciones exigidas en el numeral 11 de las presentes Bases, en caso de corresponder.

Los recursos serán depositados por la SEREMI en la cuenta bancaria que posea la institución u organización. No podrán presentarse para este objeto cuentas de personas naturales.

No podrán ser transferidos los recursos en caso que la institución adjudicataria no se encuentre al día en las rendiciones de cuentas de fondos transferidos previamente por el Ministerio de Desarrollo Social, debiendo subsanar lo anterior en el plazo de 5 días hábiles de requerido. En caso de no dar cumplimiento lo anterior, se dejará sin efecto el convenio, y se procederá a convenir con la entidad que se encuentre en lista de espera. En caso de no existir entidades e la lista de espera, se podrá convenir vía trato directo conforme a la normativa vigente.

10.5. Sistema en Línea de Gestión de Convenios del Ministerio de Desarrollo Social (SIGEC).

Para la ejecución de los programas se utilizará el Sistema en Línea de Gestión de Convenios del Ministerio de Desarrollo Social, SIGEC, sitio web http//sigec.mideplan.cl plataforma a través de la cual se podrá acceder y entregar información y documentación necesaria para el adecuado desarrollo de los proyectos.

11. GARANTÍA (Aplica sólo a Instituciones Privadas)

A objeto de garantizar el completo y fiel cumplimiento de las obligaciones que impone el convenio, y en caso que el adjudicatario sea una institución privada, se deberá entregar, previo a las transferencias de los recursos, una boleta de garantía bancaria o póliza de seguro de ejecución inmediata o certificado de fianza, por el monto total de los recursos a transferir, a nombre de la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social de la región de Aysén del General Carlos Ibáñez del Campo con una vigencia que exceda en al menos 2 meses al término del plazo de ejecución del convenio, vale decir, un total de 15 meses a partir de la fecha de transferencia de recursos, y deberá mantenerse vigente hasta la restitución integra de los saldos no ejecutados, no rendidos u observados, en todo caso ésta deberá ser renovada en caso de ser necesario, lo que será requerido por escrito por la Contraparte Técnica directamente al Ejecutor, quien dispondrá un plazo de 5 (cinco) días hábiles desde la notificación para entregar el documento de garantía solicitado, a fin de mantener caucionados permanentemente los recursos comprometidos.

La devolución de la garantía se realizará una vez aprobados los Informes de Inversión y Técnico Finales y restituidos los saldos no ejecutados, no rendidos u observados, cuando corresponda.

Este documento deberá ser suscrito por el representante legal de la organización adjudicataria.

La garantía no podrá ser cargada al plan de cuenta asociado a este convenio y podrá ser ejecutada en caso de incumplimiento del Ejecutor a las obligaciones establecidas en el presente convenio.

12. SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA EJECUCIÓN

12.1. Contraparte Técnica

La Contraparte Técnica será el (la) Secretario(a) Regional Ministerial de Desarrollo Social respectivo, o uno o más funcionarios con responsabilidad administrativa designada por éste, y tendrá las siguientes funciones:

a. Supervisar y controlar el correcto desarrollo del modelo de intervención, velando por el estricto cumplimiento de lo acordado en el respectivo convenio, en concordancia con lo estipulado en las presentes Bases, pudiendo para ello requerir información sobre su ejecución, citar a reuniones periódicas, aclarar dudas que surjan durante el proceso, establecer acuerdos tanto técnicos como operativos, efectuar capacitaciones, entre otras labores.
b. Realizar el seguimiento, monitoreo y supervisión de la ejecución del modelo de intervención.
c. Recepcionar, evaluar y aprobar los Informes presentados por el ejecutor.
d. Mantener actualizado un archivo con la totalidad de los antecedentes del convenio.
e. Cualquier otra función que tenga por objeto velar por la correcta ejecución del convenio.
f. Requerir en caso de corresponde la renovación la Garantía.

Por su parte, el ejecutor deberá designar un coordinador técnico, el que se relacionará con la contraparte técnica, para todos los efectos señalados.

12.2. Informes

La Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social, mantendrá un permanente seguimiento y control de la ejecución de los Programas mediante el análisis y evaluación de los informes que menciona el punto siguiente, visitas a terreno si fuera procedente y otras actividades conducentes a su propósito.

12.2.1. De los Informes Técnicos de Avance y Final

El ejecutor entregará a la SEREMI de Desarrollo Social informes técnicos de avance bimensuales, una vez iniciada la ejecución del convenio, los cuales deberán ser remitidos por escrito, con respaldo electrónico en el "Sistema de Gestión de Convenios (SIGEC)" del Ministerio.

Los Informes Técnicos de Avance deberán dar cuenta, al menos, de todas las actividades o procesos desarrollados en torno a la implementación de los programas y el estado de avance en la ejecución de la cobertura comprometida.

Además, el ejecutor deberá entregar un Informe Técnico Final dentro de los 30 días de concluida la ejecución del programa respectivo, y deberá contener a lo menos, la siguiente información:

- Listado de beneficiarios del programa respectivo
- Estado de situación general de las personas contactadas
- Facilidades y obstáculos en la prestación del servicio, y las estrategias implementadas para resolverlos.

12.2.2. De los Informes de Inversión Mensual y Final

La Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social de la Región de Región Aysén del General Carlos Ibáñez del Campo, será responsable, de conformidad con las normas establecidas por la Contraloría General de la República sobre Procedimiento de Rendiciones de Cuentas, de:

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

La SEREMI de Desarrollo Social respectiva no entregará nuevos fondos a rendir, mientras la entidad ejecutora no haya cumplido con la obligación de rendir cuenta de la inversión de los fondos ya concedidos.

Por lo anterior, la entidad ejecutora, deberá entregar a la SEREMI de Desarrollo Social respectiva, los siguientes documentos:

1) Comprobantes de ingreso con la documentación auténtica, o copia de ésta si el ejecutor es una institución pública, o la relación y ubicación de ésta cuando proceda, que justifique los ingresos percibidos con los recursos que por el respectivo convenio se transfieren. El comprobante deberá ser firmado por la persona responsable legalmente de percibirlo.
2) Informes Mensuales de Inversión que den cuenta de la ejecución de los recursos recibidos, el monto detallado de la inversión realizada y el saldo disponible para el mes siguiente, si lo hubiere. Estos informes deberán ser remitidos por escrito, con respaldo electrónico en el Sistema de Gestión de Convenios (SIGEC) del Ministerio. Estos Informes deberán entregarse dentro de los 15 primeros días hábiles del mes siguiente a aquel que se está informando, contado desde la transferencia de los recursos
3) Un informe Final de Inversión que dé cuenta de la ejecución de los recursos recibidos, el monto detallado de la inversión realizada y el saldo no ejecutado, si lo hubiere, diferenciando los rubros de gastos de inversión y de administración, con expresión de los montos asignados a cada tipo de gastos. Este informe deberá entregarse dentro de los 30 días hábiles siguientes al término de la ejecución del Programa.

En caso de que el Ejecutor del convenio sea una institución privada sin fines de lucro, deberá remitir además de los antecedentes señalados precedentemente, los siguientes:

1) Los comprobantes de egreso con la documentación auténtica, que acrediten todos los pagos realizados con los recursos que por el convenio se transfieran y que han sido informados en el Informe Financiero respectivo. Los comprobantes deberán ser firmados por la persona responsable legalmente para efectuar el egreso.
2) Los comprobantes de traspasos con la documentación auténtica o la relación y ubicación de ésta cuando proceda, que demuestren las operaciones contables que no correspondan a ingresos y gastos efectivos.

El Ministerio, a través de la SEREMI de Desarrollo Social respectiva, revisará los Informes Técnicos y de Inversión dentro del plazo de 7 días hábiles, contados desde su recepción y podrá aprobarlos u observarlos. En caso de tener observaciones o requerir aclaraciones por parte del organismo ejecutor, respecto de los informes, éstas deberán notificársele por escrito dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al término de la revisión. El ejecutor

tendrá un plazo de diez (10) días hábiles contados desde la notificación de las observaciones, para hacer las correcciones u aclaraciones pertinentes y entregarlas a la SEREMI de Desarrollo Social respectiva ,la que deberá revisarlas dentro de los cinco (5) días siguientes a la fecha de su recepción, debiendo aprobarlos o rechazarlos en forma definitiva, lo que deberá ser notificado al ejecutor dentro de los dos (2) días hábiles siguientes de adoptada la decisión por la SEREMI de Desarrollo Social respectiva.

Ambos tipos de informes (Técnicos y de Inversión) deberán ser coincidentes en cuanto a actividades e inversión realizada.

13. INCUMPLIMIENTO

En caso que la entidad ejecutora incumpla en forma grave las obligaciones establecidas en el presente convenio, la SEREMI podrá, mediante resolución fundada, poner término anticipado al convenio, y exigirá al Ejecutor la restitución de los recursos utilizados en actividades distintas a las contempladas en el presente convenio o no rendidos satisfactoriamente.

Se considerará incumplimiento grave, las siguientes causales:

(a) Si la organización ejecutora utiliza la totalidad o parte de los recursos, para fines diferentes a los estipulados en el convenio.
(b) Si los gastos no son justificados con la documentación correspondiente.
(c) Si se comprueba que la documentación, información o antecedentes oficiales presentados por la organización ejecutora no se ajustan a la realidad o son adulterados.
(d) Si el financiamiento cubriera bienes o servicios no utilizados durante la ejecución del modelo, de acuerdo a lo establecido en el convenio.
(e) Si la organización adjudicataria recibiera recursos por parte de otro organismo, sobre la base del mismo proyecto presentado al presente concurso, para financiar los mismos gastos.
(f) Si la organización ejecutora no efectúa las actividades comprometidas en el convenio.
(g) Si la organización ejecutora no destina los bienes adquiridos a los objetivos comprometidos.
(h) Si la organización ejecutora no emplea personal en la cantidad o con las competencias necesarias para la adecuada ejecución de los Programas, de acuerdo con lo señalado en las presentes Bases, Orientaciones y Metodologías y lo estipulado en el convenio.

Para efectos de proceder a poner término anticipado al convenio, la SEREMI deberá aplicar el siguiente procedimiento previo: Se enviará aviso por escrito al Ejecutor, mediante carta certificada al domicilio indicado en la comparecencia, expresando las circunstancias que motivan el incumplimiento, dentro de los cinco días hábiles siguientes a que la SEREMI tome conocimiento del incumplimiento.

La entidad ejecutora, dentro de los 20 días hábiles siguientes a la notificación de dicha carta, deberá entregar un informe en el que exponga los motivos del incumplimiento y un detalle de los gastos efectuados a la fecha. La SEREMI deberá revisar dicho informe dentro del plazo de 15 días hábiles, contados desde su recepción y podrá aprobarlo u observarlo. En caso de tener observaciones o requerir aclaraciones por parte de la entidad ejecutora respecto del informe, éstas deberán notificársele por escrito dentro de los 2 días hábiles siguientes al término de la revisión. La entidad ejecutora tendrá un plazo de 8 días hábiles contados desde la notificación de las observaciones, para hacer las correcciones u aclaraciones pertinentes y entregarlas a la SEREMI, la que deberá revisarlas y pronunciarse dentro de los 7 días hábiles siguientes a la fecha de su

recepción. En caso de resolverse fundadamente la terminación anticipada del convenio, la entidad ejecutora deberá restituir los saldos no ejecutados, dentro del plazo de 10 días hábiles. En el mismo plazo deberá restituir los saldos no rendidos u observados. En caso que el ejecutor no restituye los saldos referidos dentro del plazo señalado, La SEREMI de Desarrollo Social hará efectiva la Garantía.

Además de lo anterior, el no presentar los informes, no efectuar dentro de plazo las correcciones o aclaraciones, o no subsanar o aclarar adecuadamente los errores u observaciones planteadas por la SEREMI, se considerará un incumplimiento grave del presente convenio, en virtud del cual la SEREMI de Desarrollo Social pondrá término a éste y de corresponder, exigirá la restitución de los recursos no rendidos, no ejecutados u observados.

14. ITINERARIO DEL CONCURSO

Este Concurso se inicia con la publicación del concurso en la página web del ministerio y contempla las siguientes etapas posteriores a dicha publicación, con sus respectivos plazos de cumplimiento:

N°Etapa	Proceso de presentación de proyectos	Duración
1	Período de consultas y respuestas. Retiro de claves de acceso SIGEC	3 días hábiles siguientes a la publicación de la convocatoria en la página web del Ministerio
2	Postulación y entrega de antecedentes	3 días hábiles siguientes al término de la etapa "Periodo de consultas y respuestas"
3	Revisión de requisitos de admisibilidad y antecedentes	Hasta 5 días hábiles siguientes al término de la etapa " Postulación y entrega de Antecedentes"
4	Elaboración de Acta de Admisibilidad	Hasta 3 días hábiles siguientes al término de la etapa "Revisión de requisitos de admisibilidad y antecedentes"
5	Evaluación de Propuestas admisibles, Observaciones, Aclaraciones y Respuestas	Hasta 5 días hábiles siguientes al término de la etapa "Elaboración Acta de Admisibilidad"
6	Adjudicación	Hasta 2 días hábiles siguientes al término de la etapa " Evaluación de Propuestas admisibles Observaciones, Aclaraciones y Respuestas"
7	Publicación de resultados	Hasta 2 días hábiles siguientes al término de la etapa de "Adjudicación"
8	Suscripción de convenios	Hasta 10 días hábiles siguientes al término de la etapa "Publicación de resultados"

15. ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA, GASTOS FINANCIABLES POR EL PROGRAMA

15.1. Gastos a financiar

Los gastos a financiar para la ejecución del Modelo de Intervención del Programa Abriendo Caminos deberán ajustarse al respectivo Plan de Cuentas que estará disponible

en el Sistema de Gestión de Convenio del MDS y comprende en general 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 monto total transferido. 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.

   iii. Gastos de Soporte: corresponden a los gastos utilizados para sustentar la operación. Incluye gastos de Habilitación y otros gastos de soporte.

b. Gastos internos: Corresponde a todos aquellos gastos que constituyen un apoyo a la gestión administrativa del proyecto, tales como: materiales de oficina, 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 transferido. Este ítem se compone de Servicios de Recurso Humanos de Soporte, Material Fungible y Otros de Administración.

La institución postulante deberá realizar su propuesta teniendo en consideración lo estipulado en las presentes bases, de acuerdo al Formulario de Postulación que se anexa, debiendo su propuesta económica ajustarse al Plan de Cuentas.

Las instituciones tendrán que presentar un plan de uso de dichos dineros, y dar cuenta de ello en cada uno de los informes financieros definidos en las presentes bases.

Sin perjuicio de lo anterior, una vez adjudicada la propuesta y totalmente tramitado el acto administrativo aprobatorio del convenio, se podrá autorizar la redistribución de gastos en la medida que se ajuste al Plan de Cuentas y en las condiciones que a continuación se señalan:

La redistribución entre los ítems y sub ítems deberá ser solicitada por escrito por el ejecutor a la SEREMI, dicha solicitud deberá ser fundada en causas debidamente justificadas y en un plazo máximo de 15 días corridos previos al término de la ejecución del proyecto.

Esta redistribución no podrá exceder del 15% de total de los recursos transferidos, ni asignarse a ítems no financiables. Además, la redistribución no debe significar una disminución de los gastos directos de los usuarios, por lo cual, no se podrán traspasar recursos de gastos directos a gastos internos.

La SEREMI podrá o no autorizar la redistribución, dentro de cinco días corridos desde la presentación de dicha solicitud, considerando el Informe elaborado por el supervisor técnico de la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social, lo que será informado al

ejecutor por medio del correspondiente oficio suscrito por el/la Secretario (a) Regional Ministerial de Desarrollo Social.

En ningún caso se entregarán recursos para financiar la compra de propiedades, sitios o inmuebles. Sin embargo, se podrán arrendar –previa autorización de la SEREMI de Desarrollo Social respectiva- 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 bien de materiales o equipamiento que no tenga utilización directa en la implementación del programa.

15.2. Infraestructura y equipamiento

Para el momento de ejecución del programa, se espera que el equipo cuente o disponga de un 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 programa, oficinas, salas de atención, sala de reunión y/o multiuso, es decir, contar con a lo menos dos oficinas y una de ellas, destinada exclusivamente para atención individual y/o familiar. • Baño para el personal y para los usuarios/as. • Debe estar emplazado en un lugar de fácil acceso; no ubicarse en zonas donde exista riesgo inminente para la salud o seguridad. • Reunir las condiciones de salubridad, seguridad, ventilación, iluminación y calefacción; las que deben estar constatadas y certificadas por las instancias correspondientes y especializadas.
Equipamiento	• Debe contar con a los menos dos computadores, los cuales cuentan con conexión a internet; mobiliario con llave que permita organizar y resguardar las carpetas familiares u otro material confidencial, además de mobiliario básico adecuado para la sala destinada a la atención individual y/o familiar. • Impresora • Teléfono

A continuación se indican las comunas, cobertura territorial, montos máximos asignados a la región y restricciones presupuestarias:

Territorios / Comunas	Cobertura Regional por NNA	Monto asignado	Restricciones Presupuestarias
Puerto Aysén y/o Coyhaique	40	$ 42.299.784	1. Los gastos directos a usuarios deben corresponder al menos al 70% (setenta por ciento) del total del proyecto. 2. El 30% (treinta por ciento) restante, deberá corresponder como máximo a gastos internos.

16.- RECURSO HUMANO A CARGO DE LA EJECUCIÓN

En los cuadros que se detallan a continuación y en concordancia con lo establecido en las Orientaciones del Modelo de Intervención del Programa Abriendo Caminos aprobados en la Resolución Exenta N°0897 del 4 de Agosto del 2017, se definen los perfiles profesionales de quienes integren el equipo ejecutor y que deberán constituirse al momento de iniciar la implementación del programa, y cuyo cumplimiento será supervisado por la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social de la región de Aysén del General Carlos Ibáñez del Campo, además del rango de remuneraciones que el ejecutor deberá considerar.

16.1. Perfiles del personal del equipo ejecutor:

1.- Coordinador de Equipo:

Estudios	Poseer título profesional de una carrera de las ciencias sociales. Preferentemente Psicología o Trabajo Social o similar.
Experiencia profesional de a lo menos 3 años	Trabajo con poblaciones vulnerables, infancia y juventud, conducción de equipos y redes comunales.

2.- Consejero/a:

Estudios	Poseer título profesional de una carrera de las ciencias sociales, preferentemente Psicología o Trabajo Social o similar
Experiencia profesionalde a lo menos 2 años	Intervención directa con familias, idealmente en primera infancia con población privada de libertad o en conflicto con la justicia.

3.- Tutor/a:

Estudios	Poseer título profesional de una carrera de las ciencias sociales o la educación; preferentemente con título profesional de profesor, psicólogo o trabajador social.
Experiencia profesional de a lo menos 2 años	Experiencia en trabajo directo con niños y/o jóvenes en situación de vulnerabilidad.

4.- Gestor de redes:

Estudios	Poseer título profesional o técnico del área de las ciencias sociales
Experiencia profesional de a lo menos 2 años	Experiencia en el trabajo con redes institucionales en el territorio donde desempeñará su trabajo.

5.- Preparador Laboral:

Estudios	Poseer título profesional o técnico de una carrera de las ciencias sociales, de la ingeniería o de la administración.
Experiencia profesional	Experiencia en el trabajo y articulación con servicios públicos y privados. Experiencia en intermediación laboral con población vulnerable en redes públicas y/o privadas.

Adicionalmente y en concordancia con lo establecido en las Orientaciones del Modelo de Intervención del Programa Abriendo Caminos, específicamente en las "Línea de intervención de Servicios complementarios y especializados", el ejecutor, en caso de corresponder, proporcionará servicios complementarios de atención de usuarios en función de las necesidades de los NNA atendidos por el Programa, sus cuidadores/as principales y en concordancia con los Planes de Intervención de los NNA que rigen la intervención. Para llevar a cabo estos servicios complementarios se deberá contar, contra

demanda, de un profesional idóneo, cuya idoneidad se define en función de las siguientes características:

6.- Profesional o técnico de Servicio Complementario:

Estudios	Poseer título profesional o técnico del área de las ciencias sociales, jurídica, educación salud.
Experiencia profesional 1 año	Experiencia en trabajo con poblaciones vulnerables especialmente con niños y jóvenes.

16.2. Rangos de remuneración a financiar por el Programa Abriendo Caminos:

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 con los recursos transferidos al ejecutor, fijándose para tal efecto los siguientes rangos:

Profesional Equipo	Jornada Laboral	Remuneración Bruta mínima	Remuneración Bruta máxima	Máximo N° de usuarios a cargo
Coordinador/a	44 horas	$880.000	$1.100.000	Cobertura total
Consejero/a	44 horas	$722.000	$880.000	Hasta un total de 25 familias
Tutor/a	44 horas	$722.000	$880.000	Hasta un total de 25 NNA
Gestor de Redes	44 horas	$660.000	$770.000	Cobertura total
Preparador Laboral*	22 horas	$330.000	$385.000	Hasta 7 usuarios
	33 horas	$440.000	$520.000	Desde 8 y hasta 14 usuarios
	44 horas	$660.000	$770.000	Desde 15 y hasta la cobertura total *

*Para el caso del Componente de Acompañamiento Sociolaboral asociado al Modelo de Intervención del Programa Abriendo Caminos, la ejecución de esta propuesta considera una cobertura deal menos el 30% de usuarios "Cuidadores Principales/as" estimados sobre la cobertura de NNA asignada a cada territorio/comuna.

Los cargos y funciones señalados en el cuadro anterior serán incompatibles entre sí. No obstante, en aquellas coberturas iguales o inferiores a 50 niños/as o adolescentes, el coordinador podrá desarrollar también las funciones de gestor de redes, sin que ello implique percibir la remuneración asignada a dicho cargo. Ningún profesional puede ser contratado por una jornada superior ni inferior a 44 horas semanales en el Programa Abriendo Caminos en cualquiera de las coberturas vigentes o en otro Programa del Subsistema de Seguridades y Oportunidades, a excepción del Preparador laboral, quien puede desarrollar labores de 22 a 44 horas, de acuerdo al número de usuarios derivados al Acompañamiento Sociolaboral.

Los profesionales que intervengan en el modelo de intervención no deberán tener antecedente en el Registro de Inhabilidades para trabajar con menores de edad, lo cual debe estar respaldado por el certificado que emite la institución respectiva, el que se adjunta al CV al momento de la ejecución e implementación del programa.

ANEXO 1

FORMULARIO DE POSTULACIÓN
PARA EJECUTORES DEL "MODELO DE INTERVENCIÓN PARA USUARIOS MENORES DE EDAD, CUYO ADULTO SIGNIFICATIVO SE ENCUENTRE PRIVADO DE LIBERTAD
AÑO 2017"

I. IDENTIFICACIÓN DE LA INSTITUCIÓN PROPONENTE

I.I. ANTECEDENTES DE CONTACTO

Nombre Institución			
Rut Institucional			
Dirección		**N°**	
Comuna		**Región**	
Nombre Encargado Proyecto			
Correo Electrónico Encargado Proyecto			
Teléfono Encargado Proyecto		**Teléfono Institución**	

I.II. ANTECEDENTES REPRESENTANTE LEGAL

Nombre Representante Legal	
Run	
Cargo Institucional	
Documento que certifica carácter de Representante Legal de la Institución	

I.III. TERRITORIO DONDE PRESENTA POSTULACIÓN PARA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA

Nombre territorio al que postula	

II. DECLARACIÓN DE ACEPTACIÓN DE BASES Y ORIENTACIONES TÉCNICAS

En mi calidad de representante legal declaro la aceptación de las Bases Técnicas y Administrativas y de las aclaraciones y observaciones realizadas durante el concurso. Así como las Orientaciones Metodológicas contenidas en Resolución Exenta Nº 0897, del 4 de Agosto del 2017, del Ministerio de Desarrollo Social.

III. 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	$

IV. DISTRIBUCION PRESUPUESTARIA

A continuación describa los ítems en los cuales distribuirá el monto a ejecutar para implementar la propuesta.

Cód. ítems	Ítem	Propuesta
1	**Gastos directos Usuarios al menos 70% del proyecto**	
1.1.1.4	Aporte Colación y Movilización	
1.2.1.1	Coordinador	
1.2.1.3	Monitores y Apoyos Psicosociales	
1.2.1.6	Servicios Psicológicos/Psiquiátricos	
1.2.1.7	Servicios Psicopedagógicos	
1.2.1.8	Servicios Abogados	
1.2.1.9	Servicios Especializados	
1.2.1.10	Expositor Talleres	
1.2.1.11	Seguro	
1.2.1.12	Viáticos	
1.2.2.1	Servicios Médicos	
1.2.2.2	Servicios Dentales	
1.2.2.3	Trámites y Certificados	
1.2.2.6	Cuidado de Niños y Niñas de Beneficiarios	
1.2.2.7	Movilización Usuarios	
1.2.2.8	Colaciones para Usuarios	
1.3.1.1	Material Didáctico y/o Educativo	
1.4.1.1	Compra Equipos Informáticos	
1.4.1.2	Arriendos Equipos Informáticos	
1.4.1.3	Servicio Mantención y Reparación Equipos Informáticos	
1.4.1.4	Implementos de Estimulación	
1.4.1.5	Material Didáctico y/o Educativo	
1.4.1.6	Mobiliario y equipamiento infantil, didáctico y de estimulación	
1.4.1.10	Arriendo de Infraestructura o Recinto	
1.4.1.11	Arriendo Oficina para Atención de Usuarios	
1.4.1.12	Arriendo de equipo audiovisual	
1.4.1.13	Servicios Básicos	
1.4.1.14	Compra Equipo Audiovisual	
1.4.2.2	Flete	
1.4.2.4	Colación Recursos Humanos	
1.4.2.5	Movilización Equipo de Trabajo	
1.4.2.6	Indumentaria personal	
1.4.2.9	Otros Gastos	
1.4.2.10	Servicio de correo y encomienda	

Cód. ítems	Ítem	Propuesta
2	**Gastos internos como máximo al 30% del proyecto**	**Propuesta**
2.1.1.4	Apoyo Administrativo	
2.1.1.5	Servicios de Capacitación	
2.1.2.1	Material de Oficina	
2.1.2.2	Impresión, Fotocopias y Encuadernación	
2.1.2.3	Materiales y útiles de aseo	

2.1.3.1	Comunicación y Difusión	
2.1.3.6	Mantención, habilitación y reparación de un recinto	
2.1.3.7	Arriendo de Infraestructura o Recinto	
2.1.3.9	Movilización Equipo de Trabajo	
2.1.3.15	Mobiliario y equipamiento	
2.1.3.99	Otros Gastos	

En conclusión, y a modo de resumen, como representante legal manifiesto expresamente que el monto descrito en el cuadro anterior será gastado de la siguiente manera:

Descripción	Monto
Monto Total Gasto Directo **(Al menos 70%)**	$
Monto Total Gasto Interno **(Máximo de 30%)**	$
Total Presupuesto **(100%)**	$

V. ANTECEDENTES DE LA INSTITUCION PROPONENTE

Misión Institucional

Máximo 1000 caracteres

Áreas de Trabajo Institucional

Máximo 1000 caracteres

VI. EXPERIENCIA INSTITUCIONAL

Indicar la/s experiencia/s Institucional en el desarrollado teórico y/o metodológico vinculado a la población infanto-juvenil. Se deberán adjuntar documentos que acrediten la experiencia institucional

Nombre de la experiencia en desarrollo teórico y/o metodológico	Periodo de ejecución	Temática desarrollada en el ámbito teórico y/o metodológico	Identificación del Mandante	N° de personas que trabajaron en la iniciativa y/o programa	Breve descripción de la experiencia	Nombre del documento que acredita la experiencia

Indicar la o las experiencias institucionales vinculadas, exclusivamente, al trabajo con niños, niñas y adolescentes en situación de vulnerabilidad. Incluye ejecuciones previas en Programa Abriendo Caminos. Se deberán adjuntar documentos que acrediten la experiencia institucional.

Nombre de la Iniciativa y/o Programa	Periodo de ejecución (en meses o años de ejecución)	Población objetivo	Territorio/s donde se implementó	Identificación del mandante	N° de personas que trabajaron en la iniciativa y/o programa	Breve descripción de la experiencia	Nombre del documento que acredita la experiencia

Para ambos cuadros; los documentos que acreditan la experiencia deben ser subidos en SIGEC, indicando el nombre correspondiente a cada experiencia desarrollado, según lo informado en los cuadros.

VII. PRESENCIA TERRITORIAL

Presencia Territorial
Acciones implementadas por el ejecutor en el territorio al que postula y que se orientan directamente con población infanto juvenil o personas en situación de vulnerabilidad.

Nombre de la Iniciativa o acción desarrollada en el territorio	Periodo de ejecución (en meses o años de ejecución)	Población objetivo	Identificación del mandante	N° de personas que trabajaron en la iniciativa y/o programa	Organizaciones y/o instituciones con las que se articuló para el desarrollo de la iniciativa o acción	Nombre del documento que acredita la experiencia

Cabe señalar que para el criterio "Presencia Territorial" el ejecutor deberá acompañar documentaciónde respaldo que acredite las acciones implementadas, debiendo subir dichas acreditaciones a la Plataforma SIGEC.

Presencia Territorial
Coordinación con redes institucionales públicas y privadas con las cuales el ejecutor ha realizado coordinaciones en el territorio a postular y que permiten establecer una relación de colaboración y mejorar la gestión institucional a favor de entregar una atención más completa a la población infanto-juvenil.

Nombre de la Red Institucional Pública y Privada	Ámbito u área de la Red	Tiempo de colaboración y/o coordinación en el territorio (señalar periodo en meses o años)	Motivo u objetivo de la coordinación.	Nombre del documento que acredita la experiencia

Infraestructura con la que cuenta o contará la Institución (describir espacio físico, salas, mobiliarios, etc.) Adjuntar fotografías y/o cartas de respaldo en caso de utilizar sedes vecinales o juntas de Vecinos.

Máximo 1000 caracteres

ANEXO 2

CARTA DE COMPROMISO

Yo,.....,
domiciliado en.....
N°....., de la ciudad de.....,
Cédula Nacional de Identidad N°....., en mi calidad de
representante legal de.....,
RUT N°....., vengo en comprometer las siguientes acciones:

- ✓ Aceptación de las Bases Técnicas y Administrativas y las aclaraciones y observaciones realizadas durante el Concurso.
- ✓ Aceptación de las Orientaciones Metodológicas que emanen de la Subsecretaría de Servicios Sociales.
- ✓ Ajustarse a la gráfica del MDS.
- ✓ Infraestructura mínima.
- ✓ Equipo mínimo.
- ✓ Perfiles profesionales.
- ✓ Rentas
- ✓ Utilización de los recursos conforme a la distribución de gastos señalados en bases
- ✓ Rendición de cuentas de acuerdo al plan de cuentas.
- ✓ Contraparte técnica.
- ✓ Informes.
- ✓ Plazo de ejecución.

NOMBRE
FIRMA
RUT
En.....a..... días del mes de....., de 2017

2° REMÍTASE copia digitalizada de la presente resolución a la Fiscalía, al Gabinete de la Subsecretaría de Servicios Sociales, a la División de Promoción y Protección Social, al Departamento de Presupuesto y Finanzas de la Subsecretaría de Servicios Sociales, a la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social de la de región de Aysén del General Carlos Ibáñez del Campo y copia impresa a la Oficina de Partes.

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

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
SUBSECRETARIA DE SERVICIOS SOCIALES

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

PCC

LO QUE COMUNICO A UD. PARA SU CONOCIMIENTO

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
JEFE OFICINA DE PARTES Y ARCHIVOS

Rodolfo Pavéz Olave
JEFE OFICINA DE PARTES Y ARCHIVOS