



**SUBSISTEMA SEGURIDADES Y OPORTUNIDADES
CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS
ENTRE
SECRETARÍA REGIONAL MINISTERIAL DE DESARROLLO SOCIAL Y FAMILIA DE LA
REGIÓN DEL BIOBIO
Y
“CORPORACIÓN CATIM”
PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO DE INTERVENCIÓN PARA
USUARIOS(AS) EN SITUACIÓN DE CALLE – AÑO 2025, EN EL MARCO DE LO
ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 4° LETRA B) DE LA LEY N° 20.595.**

En Concepción a _____ de 2025, entre la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia de la Región de Biobío RUT N° 60.103.007-1, representado por su Secretario Regional Ministerial Don Hedson Diaz Cruces, domiciliado para estos efectos en Aníbal Pinto N°442, Piso 3, comuna de Concepción, región del Biobío, por una parte; y por la CORPORACIÓN CATIM, en adelante, indistintamente, “El Ejecutor” o la “Institución Ejecutora”, R.U.T 72.607.900-5 representada por Doña Sandra Castro Salazar, ambo(a)s domiciliado(a)s para estos efectos en Dr. Wilhelm N°1000, comuna de Concepción, Región de Biobío, se acuerda lo siguiente.

CONSIDERANDO:

1° Que, el artículo 1° de la Ley N°20.530, crea el Ministerio de Desarrollo Social y Familia como una Secretaría de Estado encargada de colaborar con el Presidente de la República en el diseño y aplicación de políticas, planes, y programas en materia de equidad y/o desarrollo social, especialmente aquellas destinadas a erradicar la pobreza y brindar protección social a las personas, familias o grupos vulnerables en distintos momentos del ciclo vital, promoviendo la movilidad e integración social y la participación con igualdad de oportunidades en la vida nacional. A su vez, indica que tendrá a su cargo la administración, coordinación, supervisión y evaluación de la implementación del Sistema Intersectorial de Protección Social creado por la Ley N°20.379, velando porque las prestaciones de acceso preferente o garantizadas que contemplen los subsistemas propendan a brindar mayor equidad y desarrollo social a la población en el marco de las políticas, planes y programas establecidos.

2° Que, la Ley N°20.379, que crea el Sistema Intersectorial de Protección Social, lo define como un modelo de gestión constituido por las acciones y prestaciones sociales ejecutadas y coordinadas por distintos organismos del Estado, destinadas a la población nacional más vulnerable socioeconómicamente y que requieran de una acción concertada de dichos organismos para acceder a mejores condiciones de vida, y que está compuesto por diversos subsistemas.

3° Que, en este contexto, el artículo 1° de Ley N°20.595, que crea el Ingreso Ético Familiar que establece bonos y transferencias condicionadas para las familias de pobreza extrema y crea el subsidio al empleo mujer, crea el Subsistema de Protección y Promoción Social denominado “Seguridades y Oportunidades” destinado a personas vulnerables por encontrarse en situación de pobreza extrema. El artículo 4° de la precitada Ley, dispone que se considerarán “Otros Usuarios del Subsistema”, a las personas que se encuentren en situación de vulnerabilidad por cumplir la condición de tener 65 o más años, vivir solo o con una persona y estar en situación de pobreza; y ser mayor de edad y vivir en situación de calle, y que podrán acceder a todas las acciones y prestaciones contempladas en el Subsistema. De esta forma, las personas en situación de calle podrán ser usuarios del Programa Eje que contempla un diagnóstico, elaboración de un plan de intervención, seguimiento de la participación y evaluación del mismo, así como de los Programa de Acompañamiento Psicosocial y al Programa de Acompañamiento Sociolaboral contemplados en los artículos 7° y 8° respectivamente, de la Ley N°20.595, los cuales serán implementados por personas naturales o jurídicas.

4° Que, mediante Decreto Supremo N°29, de 2013, del entonces denominado Ministerio de Desarrollo Social, Subsecretaría de Servicios Sociales, se aprobó el Reglamento del artículo 4° de la Ley N°20.595, en adelante el “Reglamento”, el cual precisa los casos y formas en que las personas a que se refiere el artículo 4° podrán ingresar al Subsistema “Seguridades y Oportunidades”, estableciendo el mecanismo de selección de dichos usuarios y, la forma, elementos y duración que tendrán los respectivos programas.

5° Que, de conformidad con lo establecido en el artículo 4° del Decreto individualizado en el párrafo precedente, la administración, coordinación y supervisión del subsistema, respecto de los usuarios a que se refiere el Reglamento, corresponderá al Ministerio, sin perjuicio de las atribuciones y funciones de los demás organismos de la Administración del Estado, estableciendo además, que dichas funciones serán ejercidas a través de las Subsecretaría de Servicios Sociales, la que deberá a lo menos, dictar y aprobar por medio de uno o más actos administrativos, las orientaciones que sean necesarias para la adecuada implementación y ejecución del Subsistema y, diseñar, elaborar y aprobar, por medio de uno o más actos administrativos, las metodologías o estrategias de intervención, y los procedimientos de gestión del Subsistema.

6° Que, a continuación, los incisos primero y segundo del artículo 14 del Reglamento, establecen respectivamente que para efectos de atender a los usuarios a que se refiere la letra b) del artículo 4° de la Ley y del artículo 2° del Reglamento, el Ministerio, por medio de la Subsecretaría de Servicios Sociales, implementará un modelo de intervención, el que tendrá como objetivo contribuir a que las personas en situación de calle mejoren sus condiciones de vida y superen la situación de calle, a través del despliegue de alternativas de seguridad y protección, el desarrollo de capacidades y el aumento de recursos psicosociales y sociolaborales. Además, buscará contribuir a la generación de condiciones que permitan a sus usuarios acceder en forma preferente al conjunto de prestaciones sociales pertinentes a sus necesidades, e integrarse a la red comunitaria de promoción y protección. Agrega su artículo 17 que, el modelo de intervención se ejecutará de conformidad con las orientaciones y metodologías de intervención definidas por el Ministerio en los términos ahí señalados.

7° Que, la Ley N°21.722 de Presupuestos del Sector Público correspondiente al año 2025, en su Partida 21, Capítulo 01, Programa 05, Subtítulo 24, Ítem 03, Asignación N°343 contempla recursos para el Programa de Apoyo a Personas en Situación de Calle, estableciendo la Glosa N°04 aplicable a dicha asignación, que con cargo a estos recursos se podrán celebrar convenios con organismos internacionales, organismos del Gobierno Central e instituciones privadas sin fines de lucro. Respecto a estas últimas, agrega su inciso final que, las transferencias de recursos se harán de acuerdo con lo que establece el articulado de la Ley de Presupuestos.

8° Que, en este contexto, mediante Resolución Exenta SSS N°0789, de fecha 28 de julio de 2023, de la Subsecretaría de Servicios Sociales, fueron aprobadas las Orientaciones de Implementación y Ejecución, Metodologías de Intervención y Procedimientos de Gestión General del Modelo de Intervención para Usuarios(as) en Situación de Calle del Subsistema Seguridades y Oportunidades, de la letra B), del artículo 4°, de la Ley N°20.595, en adelante e indistintamente las “Orientaciones Técnicas y Metodológicas”, las cuales serán aplicables a la ejecución del año 2025, conforme lo dispone la Resolución Exenta SSS N°078, de 2025, del mismo origen.

9° Que, tal como indica la Resolución Exenta recién citada, uno de los componentes del Modelo de Intervención para Usuarios(as) en situación de calle del Subsistema Seguridades y Oportunidades, es el Componente “Acompañamiento Integral del Programa Calle”, el que se desarrolla la intervención en base a un Acompañamiento Integral que aborda un conjunto de áreas claves para el bienestar, así como el desarrollo de habilidades y capacidades que favorecen la inclusión social y el desenvolvimiento autónomo de las personas en la estructura de oportunidades, como parte del ejercicio de derechos y mejoramiento de la calidad de vida. El Acompañamiento Integral se encuentra integrado por dos tipos de trayectorias: 1) Acompañamiento psicosocial, y 2) Acompañamiento sociolaboral.

10° Que, adicionalmente, dicha Resolución indica que la metodología de Acompañamiento Integral propicia la aproximación de recursos psicosociales, a través de la secuencia de conversaciones y encuentros; y acceso a la oferta de servicios de alojamiento temporal o permanente, disponibles en la red de protección social. Para ello, se propone construir un “Plan de Desarrollo” identificando compromisos de acción con el(la) usuario(a) en el marco de espacio de reflexión movilizadores, que permitan el fortalecimiento y desarrollo de un proyecto de vida, el refuerzo de las capacidades y la activación de experiencias de promoción de derechos, favoreciendo el logro de mayores niveles de inclusión social de las y los usuarios(as).

11° Que, para efectos de contratar a los ejecutores para la implementación del Componente Acompañamiento Integral se tiene presente lo dispuesto por el artículo 9° del D.F.L. N°1/19653 que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, según el cual los contratos administrativos se celebrarán previa propuesta pública, en conformidad a la Ley, agregando que el procedimiento concursal se regirá por los principios de libre concurrencia de los oferentes al llamado administrativo y de igualdad ante las bases que rigen el contrato.

12° Que, en este mismo sentido y, en concordancia con lo dispuesto por el artículo 23 de la Ley N°21.722, de Presupuestos ya individualizada, la Subsecretaría de Servicios Sociales, mediante Resolución Exenta N°1184, de 2025, llamó a concurso y aprobó Bases Administrativas y Técnicas del Concurso para la Ejecución del “Modelo de Intervención para usuarios(as) en situación de calle, año 2025”, en el marco de lo establecido en el artículo 4°, letra b) de la Ley N°20.595, para la Región del Biobío.

13°Que, en conformidad a lo anterior, luego de un proceso de evaluación, mediante Resolución Exenta N°1059 de la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia de la Región del Biobío , se adjudicó a **CORPORACIÓN CATIM** para la Ejecución del “Modelo de Intervención para usuarios(as) en situación de calle, año 2025, para la Región del Biobío”.

14° Que, respecto a los requisitos establecidos en los artículos 24 y 25 de la Ley de Presupuestos, respecto a la transferencia de recursos a instituciones privadas, cabe mencionar que se tuvieron a la vista al momento de la suscripción del presente convenio los siguientes documentos:

- i) Estatutos de la institución, que dan cuenta de que su objeto es *A.-Promover, Coordinar, implementar y ejecutar todo tipo de acciones dirigidas a la atención de protección de menores víctimas de maltrato físico, psíquico o de cualquier otro origen y naturaleza, que afecten su desarrollo normal e integral; B.- Promover, coordinar, implementar y ejecutar todo tipo de acciones dirigidas al tratamiento del problema del maltrato infantil, a nivel individual, familiar y social, comprendiendo las respectivas tareas de prevención y rehabilitación”* y, por tanto, es pertinente con la actividad que desarrollará en el marco del presente

- convenio;
- ii) Certificado emitido por Milano Lisse Concha, Coordinador unidad de Administración y Finanzas (S), de fecha 04 de diciembre de 2025, mediante el cual se acredita que el receptor ha cumplido con la obligación de rendir cuenta en los términos dispuestos por la Resolución N°30, de 2015, de la Contraloría General de la República;
 - iii) Certificado de inscripción en el Registro de Personas Jurídicas receptoras de fondos públicos en cumplimiento de la ley N°19.862, emitido por Ministerio de Hacienda, en el que se da cuenta que la fundación se encuentra inscrita en el registro referido, de fecha 03 de diciembre de 2025;
 - iv) Certificado de vigencia de persona jurídica sin fines de lucro, emitido por el Servicio de Registro Civil e Identificación, con fecha 04 de noviembre de 2025, en el cual se indica que la concesión de la personalidad jurídica del Ejecutor tuvo lugar el 08 de noviembre de 1993, bajo el número de inscripción N°12485 y se encuentra vigente, es decir, la institución cuenta con dos años de antigüedad contados desde su constitución;
 - v) Anexo o certificado que de cuenta de otros convenios suscritos por el ejecutor con la SEREMI respectiva y que se encuentran vigentes¹. Asimismo, consta que la institución ha desarrollado desde el año 2012 iniciativas y proyectos destinados a personas en Situación de Calle, tales como:

Año 2012: Piloto Calle Niños, Cerrado

Año 2013: Piloto de Apoyo a Niños, Niñas y Adolescentes en Situación de Calle, Cerrado

Año 2014

Quinto Concurso Centros Temporales para la Superación - Noche Digna - Centro Día, Cerrado

Piloto de Apoyo a Niños, Niñas y Adolescentes en Situación de Calle Arrastre Segundo Período, Cerrado

Año 2015

Centro Temporal Para la Superación Noche Digna "CENTRO DÍA TRATO DIRECTO", Cerrado

Centro Temporal Para la Superación Noche Digna "RESIDENCIA TRATO DIRECTO", Cerrado

Año 2016

Programa Calle 2016, Cerrado

Centro Temporal Para la Superación Noche Digna "Residencia para la Superación", Cerrado

Programa de Apoyo a niños, niñas y adolescentes en situación de calle., Cerrado

Año 2017

Arrastre Programa de Apoyo a niños, niñas y adolescentes en situación de calle. Cerrado

Plan de Invierno CENTRO SUR, Cerrado

Programa Calle Arrastre 2016, Cerrado

Centros Temporales para la Superación – "Prórroga Convenio de Residencia", Cerrado

Programa Calle 2017, Cerrado

¹ Si la institución no mantiene convenios vigentes suscritos con la Secretaría Regional Ministerial respectiva en el marco de la Asignación Presupuestaria 343, deberá emitirse un certificado que así lo indique.

Año 2018

Programa Calle Arrastre 2017 A, Cerrado

Convenio Trato Directo Residencia Centros Temporales para la Superación año 2018, Cerrado

Programa Calle 2018 Trato Directo, Cerrado

Programa Calle Niños, Niñas y Adolescentes, Cerrado

Año 2019

Centros Temporales para la Superación RESIDENCIA 2019, Cerrado

Recorridos de Proximidad Programa Calle Niños, Niñas y Adolescentes Trato Directo, Cerrado

Programa Calle Arrastre 2018 – Trato Directo, Cerrado

Programa Calle 2019, Cerrado

Programa Calle Niños, Niñas y Adolescentes 2019, Cerrado

Año 2020

Centros Temporales para la Superación – “Convenio Trato Directo Casas Compartidas Jóvenes”, Cerrado

Segundo Año Programa niños, niñas y adolescentes en situación de calle, Cerrado

Prórroga Niños, niñas y Adolescente en situación de calle, Cerrado

Centros Temporales para la Superación Prórroga de Convenio Residencia 2020, Cerrado

Centros Temporales para la Superación -“Casas Compartidas, Cerrado

Programa Calle Arrastre 2019, Cerrado

Programa Abriendo Caminos 2020, Cerrado

Año 2021

Programa Calle 2021, Cerrado

Centros Temporales para la Superación - “Prórroga de Convenio Residencia”, Cerrado

Centros Temporales para la Superación - “Prórroga de Convenio Casas Compartidas”, Cerrado

Programa Niños Niñas y Adolescentes en Situación de Calle SSOO 2021, Cerrado

Año 2022

Centros Temporales para la Superación – “Prórroga Casas Compartidas”, Cerrado

Centros Temporales para la Superación – “Residencia”., Cerrado

Centros Temporales para la Superación – “Prórroga Casas Compartidas Jóvenes”, Cerrado

Año 2023

Programa Calle 2023 II, Ejecutar el proyecto

Programa Calle 2023, Ejecutar el proyecto

Centros Temporales para la Superación - Concurso 2023, Fase de cierre

Centros Temporales para la Superación – “Prórroga Casas Compartidas Jóvenes 2023”, Fase de cierre

Año 2025

Programa Calle SSOO 2025, Aprobar versión preliminar del Convenio

Centros Temporales para la Superación – Concurso Residencia 2025, Ejecutar el proyecto

Centros Temporales para la Superación –Concurso Casas Compartidas Jóvenes 2025, Ejecutar el proyecto

- vi) Además, se verificó que la institución no se encuentra condenada con prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado como consecuencia de la aplicación de la pena establecida en la Ley N°20.393, y de la prohibición establecida en el artículo 33 de la Ley N°21.595, lo cual fue acreditado con anterioridad a la suscripción del presente convenio con la presentación del Anexo N°2 contenido en el presente acuerdo. Respecto de lo anterior, la SEREMI tuvo a la vista antecedentes que acreditan lo anterior.

15° Que, en razón de lo expuesto, la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia de la región del Biobío certifica que **CORPORACIÓN CATIM**, cumple a cabalidad con las condiciones necesarias para ejecutar el componente “Acompañamiento Integral del programa Calle”, en conformidad a los artículos 17° y 18° del Decreto N°29, de 2013, ya individualizado y de conformidad a lo requerido por la normativa vigente.

16° Que, por último, cabe precisar que mediante Resolución Exenta N°01436, de 2013, y sus modificaciones del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, se delegó en los (as) Secretarios (as) Regionales Ministeriales de Desarrollo Social la facultad de suscribir convenios de transferencia de recursos por un monto inferior a 5.000 UTM para la implementación y ejecución del Subsistema Seguridades y Oportunidades, así como también suscribir y aprobar los actos relacionados con la ejecución y término de dichos convenios, por tanto;

En atención a lo precedentemente expuesto, las partes comparecientes acuerdan lo siguiente:

PRIMERA: DEL OBJETO

El objeto del presente convenio es la transferencia de recursos por parte de la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia de la Región del Biobío a **CORPORACIÓN CATIM**, para la implementación y ejecución el Componente N°2 del Modelo de Intervención para Personas en Situación de Calle, denominado “Acompañamiento Integral del Programa Calle”, en el marco del Subsistema de Protección y Promoción Social “Seguridades y Oportunidades”, de la letra b), del artículo 4°, de la Ley N°20.595, denominado “Acompañamiento Integral (psicosocial y/o sociolaboral).

El Componente señalado deberá ejecutarse en conformidad con la normativa legal y reglamentaria vigente; en especial a lo dispuesto en el Decreto Supremo N°29, de 2013, de la Subsecretaría de Servicios Sociales del entonces Ministerio de Desarrollo Social; a las Bases del concurso y sus anexos; a las Orientaciones de Implementación y Ejecución, Metodologías de Intervención y Procedimientos de Gestión General del Modelo de Intervención de Usuarios(as) en Situación de Calle del Subsistema Seguridades y Oportunidades, de la letra B), del artículo 4°, de la Ley N°20.595, aprobadas mediante la

Resolución Exenta N°789, de fecha 28 de julio de 2023, que resulta aplicable a la ejecución 2025 en virtud de la Resolución Exenta N°078, de fecha 11 de marzo de 2025, ambas de la Subsecretaría de Servicios Sociales ; y de acuerdo con cualquier otra instrucción u orientación que al efecto imparta esta cartera de Estado, a través de la Subsecretaría de Servicios Sociales o de la respectiva Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia, y que sea necesaria para la adecuada implementación del Modelo de Intervención.

Sin perjuicio de lo anterior, y en razón de una eventual emergencia sanitaria, se deberá dar especial cumplimiento a toda instrucción o sugerencia que se entregue por la autoridad sanitaria correspondiente, ya sea para el funcionamiento del Componente, el resguardo de la salud de quienes se desempeñen en él y, en particular, respecto de los usuarios(as) participantes.

SEGUNDA: DE LOS PROGRAMAS A EJECUTAR

En el marco del componente del Modelo de Intervención, denominado “Acompañamiento Integral del Programa Calle” en conformidad a lo dispuesto en los artículos 17 y 18 del Decreto N°29, de 2013 ya individualizado, el ejecutor deberá implementar los Programas de Acompañamiento Psicosocial y de Acompañamiento Sociolaboral, en adelante “los programas”, y que se definen a continuación:

- a) **Programa de Acompañamiento Psicosocial (APS):** Enfocado en el reforzamiento y desarrollo de las capacidades funcionales de los usuarios, para que puedan mejorar sus condiciones de vida.
- b) **Programa de Acompañamiento Sociolaboral (ASL):** Enfocado en el desarrollo de habilidades y competencias que permitan, mejorar condiciones de empleabilidad y fortalecer la inserción laboral de los usuarios.

Sobre el particular, cabe mencionar que los programas del Subsistema “Seguridades y Oportunidades” adoptan la noción de bienestar como eje rector del acompañamiento. Por tanto, para la implementación de los programas anteriormente descritos, se debe desarrollar una Matriz de Bienestar que sea coherente con las necesidades de cada grupo a los cuales está dirigido su accionar. En este caso, respecto a su estructura, la Matriz de Bienestar del Programa Calle se ordenará en torno a siete dimensiones, abordadas durante el Acompañamiento Integral: 1) Trabajo y seguridad social; 2) Salud física, mental y discapacidad; 3) Educación; 4) Ocupación y autonomía; 5) Habilidad y vivienda; 6) Promoción y protección de derechos; y, 7) Vinculación familiar y con el medio.

TERCERA: DE LAS ACCIONES A DESARROLLAR

En el marco de lo establecido en la cláusula anterior, el Ejecutor, al implementar los Programas ya individualizados, deberá desarrollar las siguientes acciones:

- 1) Ejecutar el componente N°2 denominado “Acompañamiento Integral del Programa

Calle”, integrado por los programas de APS y/o ASL hasta su conclusión, de conformidad a las Orientaciones de Implementación y Ejecución, Metodologías de Intervención y Procedimientos de Gestión General del Modelo de intervención para usuarios del Subsistema Seguridades y Oportunidades en situación de calle del Artículo 4, letra B) de la Ley N°20.595, aprobadas mediante Resolución Exenta N°0789, del 2023, de la Subsecretaría de Servicios Sociales, aplicables al año 2025, según lo dispuesto por la Resolución Exenta N°078, de 2025, del mismo origen.

- 2) Aplicar las metodologías o estrategias de intervención complementarias definidas y comunicadas al ejecutor oportunamente por el Ministerio.
- 3) Adoptar las medidas tendientes a garantizar que la composición del equipo ejecutor cumpla con el número de profesionales y con los perfiles establecidos en las Orientaciones Técnicas y Metodológicas, a fin de asegurar la correcta ejecución y aplicación de los programas que conforman el Modelo. Con todo, el ejecutor deberá cumplir con la normativa laboral vigente que corresponda, pudiendo la SEREMI solicitar información o certificados al respecto durante la vigencia del presente acuerdo.²
- 4) Mantener el resguardo y reserva de los datos personales o datos sensibles a los que tenga acceso en cumplimiento de sus funciones, de acuerdo a lo establecido en la Ley N°19.628, sobre Protección de la Vida Privada en concordancia con lo dispuesto por el artículo 19 N°4 de la Constitución Política de la República; en la Resolución Exenta N°304, de 2020 del Consejo para la Transparencia, que aprueba el texto actualizado y refundido de las recomendaciones sobre protección de datos personales por parte de los órganos de la Administración del Estado y sustituye texto que indica; en el Decreto Supremo N°160, de 2007, del Ministerio de Desarrollo Social; a lo dispuesto en el artículo 10 de la Ley N°20.530; y a lo dispuesto en el artículo 32°, número 4, del Decreto Supremo N°34, de 2012, del Ministerio de Desarrollo Social, Subsecretaría de Servicios Sociales.
- 5) Participar de todas las instancias de coordinación, asistencia técnica y capacitación que se requiera para la implementación y ejecución del programa, ya sea directamente o a través de terceros, encomendados especialmente para apoyar estas funciones, debiendo coordinar especialmente con la Secretaría Regional Ministerial respectiva, las actividades relacionadas con la difusión del programa, y sus resultados.
- 6) Asegurar el funcionamiento continuo del componente “Acompañamiento integral del Programa Calle” durante la totalidad del período de intervención, señalado en el presente instrumento.

² Este equipo será gestionado y coordinado por un miembro del Organismo Ejecutor, quien deberá ingresar la información que requiera al Sistema Informático de Registro, Seguimiento y Monitoreo denominado Sistema Integrado de Grupos Vulnerables (SIGV), de conformidad con la metodología o estrategia de intervención que se trate. Se deja constancia que el equipo del Ejecutor destinado a prestar funciones en la ejecución del presente convenio no tendrá relación laboral alguna ni de dependencia con el Ministerio de Desarrollo Social y Familia.

- 7) Adoptar las medidas tendientes a garantizar el ingreso de la información al Registro de Información Social del Ministerio, a través del Sistema Integrado de Grupos Vulnerables de conformidad con la metodología o estrategia de intervención de que se trate, en los plazos indicados en la Resolución Exenta SSS N°0789, de 2023 ya individualizada.
- 8) En caso de una Emergencia Sanitaria, el ejecutor deberá adoptar las medidas necesarias para resguardar la salud de las personas que asistan al dispositivo, ya sean parte de su equipo, colaboradores o usuarios; dando cumplimiento a las medidas de aislamiento social, higiene y aseo que permitan cumplir con los requerimientos y sugerencias de la autoridad sanitaria.

CUARTA: DE LOS(LAS) BENEFICIARIOS(AS)

Serán beneficiarios/as de los programas de Acompañamiento, las personas mayores de 18 años que se encuentren en situación de calle, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 9, del artículo 3°³, del Decreto Supremo N°29, de 2013, de la Subsecretaría de Servicios Sociales del Ministerio de Desarrollo Social, y de lo establecido en la letra b) del artículo 4° de la Ley N°20.595.

Por lo anterior, se deberán ejecutar los Programas de Acompañamiento Psicosocial y Sociolaboral, de acuerdo con la cobertura asignada, esto es:

Región	N° de Territorio	Territorio	Cobertura asignada por territorio	Monto total asignado al territorio
Biobío	6	Hualpén	30	\$ 83.943.840

QUINTA: DE LAS OBLIGACIONES DE LAS PARTES

I. DE LAS OBLIGACIONES DEL EJECUTOR:

Por el presente convenio, el **Ejecutor** tendrá las siguientes obligaciones:

1. Dar cumplimiento a las acciones especificadas en la cláusula tercera precedente, así como a lo dispuesto en las Bases del concurso, aprobadas por Resolución Exenta N°1184, de 2025, de la Subsecretaría de Servicios Sociales y a cualquier otra instrucción que imparta el Ministerio de Desarrollo Social y Familia, en el marco de la implementación y ejecución del Modelo de Intervención.
2. Dar cumplimiento a la estructura del Componente Acompañamiento Integral del Programa Calle, respecto a las etapas y metodología de intervención, en los términos de

³ "Persona en situación de calle: personas y/o familias, que carecen de residencia fija y pernoctan en lugares, públicos o privados, que no tienen las características básicas de vivienda".

la Resolución Exenta SSS N°0789, de 2023 precitada, aplicables al año 2025, según lo dispuesto por la Resolución Exenta N°078, de 2025, del mismo origen.

3. Entregar los servicios sólo a personas que tengan la calidad de beneficiarios(as) del programa, en los términos de la cláusula cuarta precedente.
4. Elaborar nómina de potenciales usuarios(as), para validación y revisión de la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia, a fin de reemplazar cupos disponibles durante los primeros doce (12) meses de ejecución del componente de "Acompañamiento Integral del Programa Calle", en caso de renunciaciones voluntarias, fallecimientos, incumplimientos de planes de intervención, inubicabilidad, entre otros, lo cual deberá ser justificado. Lo anterior, deberá solicitarse fundadamente por el ejecutor.
5. Presentar una Garantía de fiel cumplimiento de las obligaciones, en los términos contemplados en la cláusula octava del presente convenio.
6. Destinar los recursos que se le transfieran a la correcta aplicación del Modelo de Intervención, ajustándose a lo dispuesto, en las Bases Administrativas y Técnicas; en las Orientaciones, Metodologías y Procedimientos de Gestión Generales del Modelo de Intervención; en lo establecido en el presente convenio y a cualquier otra instrucción que al efecto imparta el Ministerio de Desarrollo Social y Familia.
7. Adoptar todas las medidas tendientes a vincular el Programa con la oferta especializada en la temática presente en el territorio, a fin de entregar respuestas complementarias e integrales a los(las) participantes de dicho programa, mientras dure el acompañamiento.
8. Poner a disposición de la SEREMI, todos los antecedentes e informes que le fueren requeridos, como, asimismo, entregar de manera oportuna y en forma, el Informe de Planificación, los Informes Técnicos de Avance y Final, de conformidad a lo dispuesto en la cláusula décima del presente convenio.
9. Rendir cuenta de los fondos transferidos, utilizando el Sistema de Rendición de Cuentas de la Contraloría General de la República, haciendo uso de las funcionalidades que otorga el perfil ejecutor, cumpliendo con lo dispuesto en la Resolución N°30, de 2015, de la Contraloría General de la República, que fija normas de procedimiento sobre rendición de cuentas o norma que la reemplace debiendo dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 24 numeral 5 en relación con el artículo 26 de la Ley de Presupuesto vigente y a toda instrucción o resolución que el organismo contralor emita al respecto, comprometiendo la entrega de Informes mensuales y un Informe Financiero Final (Consolidado de cierre electrónico), de acuerdo a lo establecido en el presente convenio. La rendición de cuentas que deba realizarse con motivo de la ejecución del programa será gestionada a través del Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas de la Contraloría General de la República (SISREC).

10. Designar a las personas que cuenten con competencias técnicas y atribuciones necesarias, para perfilarse en SISREC, en calidad de titular y al menos un subrogante, en roles de encargado y analista respectivamente.
11. Contar con los recursos humanos necesarios para el correcto avance y administración del Modelo de Intervención, de acuerdo a las Orientaciones y Metodologías del Programa, debiendo conformarlo durante la etapa de instalación del período de ejecución (máximo treinta (30) días corridos desde la fecha de la transferencia de los recursos). Este equipo⁴ será gestionado y coordinado por un miembro del Organismo Ejecutor.⁵
12. Contar con un espacio, dependencias y equipamientos para realizar labores administrativas y técnicas de la gestión institucional, y llevar a cabo atenciones personalizadas y grupales a los usuarios del programa, según lo dispone el numeral 19 de las Bases del concurso.⁶ Dicho espacio, debe tener a disposición baños para los participantes. Además, el espacio debe ser adecuado para el desarrollo de trabajo administrativo del equipo ejecutor a cargo de la implementación del Programa (Computadores con acceso a internet, espacio para guardar carpetas de participantes, entre otros).
13. Ajustarse a las orientaciones comunicacionales entregadas por el Ministerio de Desarrollo Social y Familia una vez iniciado el proyecto. Así también, toda actividad comunicacional, piezas de difusión e insumos dirigidos a los usuarios deberá revisarse y acordarse previamente con el Ministerio, a través de la Secretaría Regional Ministerial respectiva, debiendo en todo caso ajustarse al respectivo Plan de Cuentas.
14. En caso de que el ejecutor genere algún documento escrito formal o informal, o mantenga una página web, se deberá referir al nombre del programa, como: “Programa Calle, del Ministerio de Desarrollo Social y Familia”, incluyendo el logo en los casos que proceda.

⁴ Se deja constancia que el equipo del Ejecutor destinado a prestar funciones en la ejecución del presente convenio no tendrá relación laboral alguna ni de dependencia con el Ministerio de Desarrollo Social y Familia. Con todo, el ejecutor deberá cumplir con la normativa laboral vigente que corresponda, pudiendo la SEREMI solicitar información o certificados al respecto durante la vigencia del presente acuerdo

⁵ El equipo del Programa será conformado a partir de un proceso de selección realizado por la institución ejecutora, que asegure la idoneidad de sus miembros, por tanto, no podrán integrar estos equipos las siguientes personas: • Personas con antecedentes penales. • Personas con inhabilidades para trabajar con menores de edad. • Personas condenadas por delitos de violencia intrafamiliar • Personas que sean usuarios(as) activos(as) del programa Calle, o participantes de algún dispositivo del programa Noche Digna y Vivienda Primero. Asimismo, para la selección de equipo de trabajo, se deberá asegurar: • Paridad de género: los equipos deben estar compuestos por profesionales de ambos géneros, lo que permite ampliar las posibilidades de vinculación de los/las participantes, con el o la profesional y/o monitor(a) del género con el/la cual sientan más confianza y afinidad. • Integración multidisciplinaria: debiendo estar compuesto por representantes de las distintas profesiones indicadas en los perfiles de cargo, con el objetivo que aporten con su especificidad al trabajo con las personas en situación de calle.

⁶ De conformidad a lo dispuesto en la letra a) del numeral V de la nota metodológica la estrategia del programa Calle, supone una intervención de índole itinerante, esto es, el equipo va donde se encuentre el(la) usuario(a), y no sólo espera que éste(a) se acerque a las dependencias u oficinas de la institución ejecutora. Por lo anterior, deberá organizarse para acudir al punto de calle (vía pública, ruco, Centro Noche Digna, Albergue, entre otros) donde la persona pernocta o frecuenta, las veces que sea necesario. Deberá alternar, por tanto, encuentros en puntos de calle y en dependencias de la institución

15. Reintegrar los saldos no ejecutados, no rendidos y/u observados, en caso de existir de acuerdo a los plazos establecidos en la cláusula décimo cuarta del presente acuerdo.
16. Crear un registro contable especial para los gastos que se generen con motivo de la ejecución del presente convenio, que permita el adecuado control de los recursos, con la identificación de los bienes inventariables que se adquieran con cargo al proyecto debiendo realizar inventario simple de los mismos, el cual podrá ser solicitado por la Contraparte Técnica de la SEREMI.
17. Deberá publicar el proyecto y presupuesto adjudicado y el convenio asociado a éste en el sitio electrónico institucional en un plazo no mayor de quince días corridos una vez firmado este último. Cuando se trata de transferencias cuyo monto sea superior a 2.000 unidades tributarias mensuales. Además deberá publicar en su sitio electrónico dichos documentos junto a los estados financieros, balance y memoria anual de actividades. Asimismo, deberá publicar, la nómina de su directorio en ejercicio o de su órgano superior de administración, administradores principales, los recursos recibidos por fecha, monto y organismo otorgante.
18. Generar instancias de coordinación comunal junto con el Equipo Regional de Programa de la SEREMI, que permitan visibilizar y solucionar dificultades en el marco de la ejecución del modelo de intervención en su comuna o bien solicitar la gestión de oferta estatal necesaria para los(as) usuarios(as) del Programa.
19. Realizar cualquier otra función que tenga por objeto velar por la correcta ejecución del presente convenio.

Sin perjuicio de las obligaciones señaladas, el ejecutor deberá dar cumplimiento a toda instrucción que emane de autoridad competente para el correcto funcionamiento del Programa.

El incumplimiento de alguna de las obligaciones antes enumeradas podrá dar motivo al término anticipado del presente convenio.

II. DE LAS OBLIGACIONES DE LA SEREMI:

Por su parte, la **SEREMI** de Desarrollo Social y Familia tendrá las siguientes obligaciones:

1. Aprobar el convenio de transferencia de recursos, y sus modificaciones de ser procedente, conforme a la resolución delegatoria vigente.
2. Transferir los recursos de conformidad a lo señalado en la cláusula sexta del presente convenio.

3. Convocar y coordinar de las instancias de coordinación que se dispongan para efectos de visibilizar y solucionar dificultades en el marco de la ejecución del modelo de intervención en la respectiva comuna.
4. Exigir y revisar las rendiciones de cuentas de los recursos transferidos, de conformidad con lo dispuesto en la Resolución N°30, de 2015, de la Contraloría General de la República, o la que la reemplace. La rendición de cuentas que deba realizarse con motivo de la ejecución será gestionada a través del Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas de la Contraloría General de la República (SISREC). Los encargados técnicos del programa deberán evaluar la pertinencia técnica de los gastos, en función de los objetivos del programa. Con todo, el procedimiento interno vinculado a las rendiciones deberá circunscribirse a lo que establezca la División de Administración y Finanzas de la Subsecretaría de Servicios Sociales, y será responsabilidad de la Dirección de Administración y Finanzas de cada SEREMI.
5. Validar y revisar la nómina de potenciales usuarios/as presentada por el equipo ejecutor, a fin de reemplazar cupos disponibles durante los primeros doce (12) meses de ejecución del componente de "Acompañamiento Integral del Programa Calle, en caso de renuncias voluntarias, fallecimientos, incumplimientos de planes de intervención, inubicabilidad, entre otros, lo cual deberá ser justificado.
6. Dar oportuno cumplimiento a los tiempos de revisión de los Informes Técnicos de Planificación, Avance y Final, como asimismo de los Informes de Inversión Mensuales y Final.
7. Capacitar al Ejecutor en el uso y manejo del Sistema de Gestión de Convenios (SIGEC) y del Sistema Integrado de Grupos Vulnerables (SIGV) del Ministerio de Desarrollo Social y Familia.
8. Entregar al Ejecutor los instrumentos técnicos necesarios para la adecuada ejecución del Programa, debiendo entregar al menos, las Orientaciones de Implementación y Ejecución, Metodologías de Intervención y Procedimientos de Gestión Generales del Modelo para usuarios.
9. Realizar la Supervisión y monitoreo de las metas de cobertura, registro en el sistema informático, procesos y resultados del Programa a nivel Regional.
10. Mantener de manera permanente, seguimiento y control de la ejecución del presente convenio, exigiendo los informes correspondientes.
11. Revisar el estado de la intervención, a través del Sistema Integrado de Grupos Vulnerables, y realizar reuniones de asistencia técnica y monitoreo por lo menos una vez al mes. Asimismo, podrá realizar visitas a terreno u otras actividades conducentes al correcto seguimiento de la intervención.

12. Articular la Oferta Programática disponible en el territorio, favoreciendo la incorporación de los ejecutores y usuarios en las redes de protección social.
13. Conformar un Equipo Regional del Programa Calle, compuesto por un Coordinador(a) de Protección Social, un Encargado(a) Regional, Asistente Técnico y Especialista en Grupos Vulnerables, quienes brindarán el acompañamiento a los equipos ejecutores de la región, respecto de asistencia técnica, financiera y metodológica para una correcta implementación del Programa en el territorio, según indican las Orientaciones Técnicas y Metodológicas.
14. Realizar cualquier otra función que tenga por objeto velar por la correcta ejecución de presente convenio.

Todo lo anterior, es sin perjuicio de las obligaciones contenidas en las Orientaciones Técnicas y Metodológicas del Programa, aprobadas mediante Resolución Exenta N°0789 del 2023, y la Resolución Exenta N°1184 de 2025, que Aprueba las Bases Administrativas y Técnicas las cuales se entienden formar parte integrante del presente convenio, ambas de la Subsecretaría de Servicios Sociales

SEXTA: DE LA TRANSFERENCIA DE LOS RECURSOS

Para la ejecución del Componente Acompañamiento Integral del Programa Calle, del Modelo de Intervención (Programa de Acompañamiento Psicosocial y Sociolaboral) en el territorio adjudicado, es de \$ 83.943.840, (Ochenta y tres millones, novecientos cuarenta y tres mil, ochocientos cuarenta pesos), fondos que serán transferidos por la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia de la región del Biobío, y que se encuentran consignados en la Partida 21, Capítulo 01, Programa 05 "Ingreso Ético Familiar y Sistema Chile Solidario", Subtítulo 24, Ítem 03, Asignación 343 "Programa de Apoyo a Personas en Situación de Calle".

Dichos recursos se transferirán en dos (2) cuotas, de acuerdo con el detalle especificado en la siguiente tabla:

N° de Territorio	Territorio	Cobertura Asignada Por territorio	Monto Cuota 1 (año 2025)	Monto Cuota 2 (año 2026)	Monto Total Territorio
6	Hualpén	30	41.971.920	41.971.920	83.943.840

La **primera cuota** se transferirá dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al último acto administrativo que aprueba el presente convenio, y siempre que el ejecutor cumpla con las siguientes condiciones:

1. Que el ejecutor entregue el informe de planificación a que hace referencia la cláusula décima.
2. Que el ejecutor se encuentre al día en la presentación de rendiciones de cuentas de

acuerdo con lo establecido en la Resolución N°30, de 2015 de la Contraloría General de la República que fija norma sobre rendición de cuentas.

3. Que el ejecutor entregue la garantía en los términos y condiciones exigidas en la cláusula octava del presente convenio.

La **segunda cuota**, se transferirá dentro del décimo segundo mes (12) de ejecución del convenio, una vez entregado el quinto informe bimestral de avance, que la institución se encuentre al día en la presentación de rendiciones de cuentas, de acuerdo con lo establecido en la Resolución N°30, de 2015, de la Contraloría General de la República, que fija norma sobre rendición de cuentas, y siempre que la garantía entregada se encuentre vigente. Lo anterior, en la medida que se cuente con disponibilidad presupuestaria en la Ley de Presupuestos del Sector Público para el año 2026.

Los recursos serán depositados por la SEREMI en la cuenta bancaria que posea la institución u organización y que deberá informar oportunamente en el formulario de postulación. No podrán presentarse para este objeto cuentas de personas naturales.

Cabe mencionar que las instituciones deberán cumplir con las obligaciones de publicidad y transparencia, de acuerdo con lo exigido en el artículo 24 de la Ley N°21.722 de Presupuestos del Sector Público correspondiente al año 2025.

Para la administración de los recursos transferidos, el Ejecutor deberá crear en su contabilidad, bajo el rubro cuenta complementaria, una cuenta de Administración de Fondos denominada “Modelo de Intervención para usuarios(as) en situación de calle del Subsistema Seguridades y Oportunidades, de la letra b), del artículo 4°, de la ley N° 20.595” que destinará exclusivamente para la administración de los recursos que por el presente acto se transfieren.

Los fondos transferidos deberán ser utilizados exclusivamente en el financiamiento y gestión del presente convenio, diferenciando los rubros de gastos directos a usuarios y gastos internos, en atención a la distribución presupuestaria que deberá realizar el ejecutor, en los términos descritos en la cláusula siguiente.

SÉPTIMA: DEL MARCO Y REDISTRIBUCIÓN PRESUPUESTARIA

Los gastos a financiar para la ejecución del Modelo de Intervención para Personas en Situación de Calle deberán ajustarse a lo dispuesto en la Glosa N°08 aplicable a la asignación N°343, al respectivo Plan de Cuentas que estará disponible en SIGEC, y que comprende en general los siguientes ítems:

- **Gastos de personal:** Comprende, en general, todos los gastos por concepto de remuneraciones, aportes del empleador y otros gastos necesarios para el pago del personal en actividad.

- **Gastos de operación:** Comprende, en general, los gastos necesarios para el cumplimiento de las funciones y actividades para que fueron otorgados los recursos, tales como, alimentación y bebidas, arriendos, vestuario, materiales de uso o de consumo, servicios básicos, mantenimiento, reparaciones, artículos de librería, difusión, pasajes, peajes, combustibles.
- **Gastos de inversión:** Corresponde, en general, al gasto por concepto de adquisición de mobiliario, vehículos, máquinas, equipos, hardware, software, cuando estén relacionados con el proyecto aprobado.

Asimismo, y con la finalidad de dar cumplimiento al objeto del convenio, el Ejecutor, dentro de los diez (10) días corridos siguientes a su suscripción, deberá presentar en SIGEC una distribución presupuestaria la que deberá ajustarse a los ítems señalados en el Plan de Cuentas disponible en plataforma SIGEC. Los ítems generales contemplados son los siguientes:

Gastos directos a usuarios: (al menos al 80% del total transferido) Corresponde a todos aquellos gastos que deben realizarse en función directa de los(las) beneficiarios(as). Es decir, aquellos fondos destinados directamente a prestaciones para beneficiarios(as) del programa. Estos pueden incluir: colaciones para los/as participantes, indumentaria, kit de aseo, kit de contención menstrual, entre otros.

Gastos internos: (no puede exceder del 20% del total transferido) Corresponde a todos aquellos gastos que constituyen un apoyo a la gestión administrativa del proyecto, tales como: materiales de oficina, y otros gastos de administración necesarios para la ejecución y sustento del programa.

Sin perjuicio de lo anterior, una vez totalmente tramitado el último acto administrativo que aprueba el convenio, se podrá autorizar redistribuciones de gastos en la medida que se ajuste al plan de cuentas, y en las condiciones que se señalen en el convenio de transferencia de recursos respectivo.

En ningún caso se entregarán recursos para financiar la compra de propiedades, sitios o inmuebles, sin embargo, sí se podrán arrendar –previa autorización de la SEREMI respectiva- o bien realizar convenios de cooperación con otros entes públicos o privados, que faciliten un inmueble 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.

La redistribución en ningún caso podrá significar un aumento en los Gastos de Inversión ni una disminución de los Gastos Directos a Usuarios.

Para todos los efectos del presente Concurso y de la ejecución del programa adjudicado, el Ministerio de Desarrollo Social y Familia no será parte ni tendrá responsabilidad alguna ni directa, ni indirecta, ni mancomunada, ni solidaria en los eventuales contratos de

arriendo, comodato, usufructo o de cualquier otro tipo que las entidades adjudicatarias celebren sobre bienes raíces a efectos de ejecutar el proyecto adjudicado.

Asimismo, se deja constancia que solo estará permitida la subcontratación de empresas o personas jurídicas para aquellas actividades que no constituyan el objeto principal del convenio, tales como, aseo, alimentación, reparación de inmuebles o similares. Lo anterior, deberá ser supervisado por la SEREMI a través de la contraparte técnica indicada en el presente convenio, generando los instrumentos necesarios para ello.

OCTAVA: DE LA GARANTÍA⁷

Para el caso en que el ejecutor sea una institución privada, y con el objeto de garantizar el completo y fiel cumplimiento de las obligaciones que impone el presente convenio, la institución deberá entregar, mediante oficio o correo electrónico⁸ enviado a Of Partes oopp_mdsf_biobio@desarrollosocial.gob.cl, previo a la transferencia de recursos y en un periodo de siete (7) días corridos siguientes a la total tramitación del último Acto Administrativo que apruebe el presente convenio, una boleta de garantía bancaria, póliza de garantía de ejecución inmediata o certificado de fianza, por el **5% del monto total a transferir**, la que deberá tener una vigencia que exceda, en al menos noventa (90) días corridos al plazo máximo de ejecución del programa. Esta garantía será irrevocable, a la vista, indicando el nombre del programa, y extendida a nombre de la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia de la Región del Biobío.

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

Con la finalidad de mantener caucionados permanentemente los recursos transferidos, la garantía deberá ser renovada mientras la institución mantenga los saldos pendientes de rendir, en caso de ser necesario, lo cual será informado mediante oficio suscrito por el/la SEREMI de la Región del Biobío, directamente al representante legal del Ejecutor, documento en el cual se debe señalar el monto a caucionar, su vigencia, y el plazo del cual dispondrá para entregar la garantía solicitada, la cual deberá ser remitida a través de la Oficina de Partes de la SEREMI correspondiente.

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

⁷ Dentro de las instituciones obligadas a la entrega de garantía, también están aquellas instituciones reguladas o creadas según lo dispuesto en la ley N°19.638 sobre constitución jurídica de las iglesias y organizaciones religiosas y de derecho canónico.

⁸ En caso de que la garantía presentada sea extendida en formato digital, bastará con el envío mediante correo electrónico. Sin embargo, en el caso de garantías extendidas en formato físico, deberá enviarse por correo el documento escaneado y realizar la entrega del documento previo a la transferencia de los recursos conforme a las instrucciones que entregará la Secretaría Regional Ministerial respectiva

aprobación. En caso de ser rechazados los Informes Finales, sólo se procederá a la devolución de la garantía en la medida que el ejecutor haya reintegrado los saldos no ejecutados, no rendidos u observados, según corresponda, en el plazo ya señalado. Con todo, se deberá dar cumplimiento a la normativa vigente que regula el reintegro de estos fondos a la fecha en la que deban realizarse dichos reembolsos.

El costo de la garantía en ningún caso podrá ser financiada con cargo al Plan de Cuentas asociado al presente convenio, y podrá ser ejecutada por la SEREMI en caso de incumplimiento de las obligaciones establecidas en el mismo.

NOVENA: DE LA VIGENCIA DEL CONVENIO Y DE LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA

DE LA VIGENCIA DEL CONVENIO

El presente convenio entrará en vigencia una vez que se encuentre totalmente tramitado el último acto administrativo que lo apruebe, y se mantendrá vigente hasta la aprobación o rechazo definitivo de los informes técnicos y financieros finales por la SEREMI

En caso de que la institución ejecute el Programa en más de un territorio, el convenio se mantendrá vigente hasta la entrega del último informe técnico y financiero que se presente por el ejecutor.

DE LA EJECUCIÓN DEL CONVENIO

El plazo de ejecución del convenio se computará desde la fecha en que la SEREMI transfiera los recursos y se extenderá hasta el cumplimiento de las actividades comprometidas, lo que en ningún caso podrá exceder los veintiséis (26) meses, de los cuales veinticuatro (24), deberán destinarse a la ejecución del Componente Acompañamiento Integral del programa Calle, y de este modo cumplir con la Metodología del Programa.

Considerando que el plazo de ejecución se extiende más allá del presente año presupuestario, se deja constancia que la continuidad de la intervención dependerá de que exista disponibilidad presupuestaria en la Ley de Presupuestos del Sector Público para el año 2026.

El período de ejecución del programa estará compuesto por tres etapas:

1. Etapa de instalación de un máximo de treinta (30) días corridos contados desde la transferencia de recursos. Dentro de este período, el ejecutor deberá realizar el proceso de selección y contratación del equipo profesional, arriendo de oficinas, capacitación e inducción a equipos, es decir todo aquello necesario para la correcta implementación del programa.
2. Etapa de Intervención, de veinticuatro meses desde terminada la etapa de

instalación. En esta etapa, se desarrollará la metodología del programa y se desplegarán los acompañamientos.

3. Etapa de cierre de un máximo de treinta (30) días corridos al término de la etapa de intervención, con el fin de hacer los cierres respectivos de los procesos de acompañamiento con los participantes, registros de evaluaciones en SIGV, entre otras acciones. El plazo del período de cierre, en ningún caso significará un aumento del período de ejecución ya que está contemplado dentro de los 26 meses de ejecución del convenio.

DÉCIMA: DE LOS INFORMES TÉCNICOS

La SEREMI mantendrá un permanente seguimiento y control de la ejecución de los Programas, mediante el análisis y evaluación de los informes que señala la presente cláusula, visitas si fuera procedente y otras actividades conducentes a su propósito:

a) Informe de Planificación.

El informe de planificación deberá enviarse por correo electrónico khormazabal@desarrollosocial.cl; mbustamante@desarrollosocial.cl, dentro de los 5 (cinco) días hábiles siguientes a la fecha de suscripción del presente convenio y previo a la transferencia de recursos. Este informe debe contener las acciones y/o actividades de coordinación realizadas previo a la entrega del informe (por ejemplo, reuniones de equipo, intersectoriales, la SEREMI, capacitaciones entre otros) además de la capacitación realizada por el equipo técnico de la SEREMI al responsable de la institución adjudicada o a quién éste designe, sobre las orientaciones metodológicas del programa y el uso de las plataformas del Ministerio de Desarrollo Social y Familia.

En caso de tratarse de reuniones, se deberán indicar los participantes, fechas de realización y temáticas tratadas levantándose un Acta para tales efectos. Asimismo, el informe deberá contener una planificación de las actividades que se desarrollarán durante el primer año de la ejecución del Programa, y deberá utilizarse el formato disponible en la Plataforma SIGEC.

El resultado de la revisión del Informe de Planificación se comunicará a la entidad ejecutora por la SEREMI, a través de correo electrónico, y una vez iniciada la ejecución, deberá ser cargado en SIGEC por la entidad ejecutora, junto al documento de aprobación.

Solo una vez presentado el Informe de Planificación y cumpliéndose las condiciones señaladas en la cláusula sexta, se procederá a transferir los recursos comprometidos en el presente convenio.

b) De los Informes Técnicos de Avance y Final

El ejecutor entregará a la SEREMI informes técnicos de avance bimestrales (cada dos meses), por cada territorio adjudicado, 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, dentro de los primeros cinco (5) días hábiles siguientes del periodo que informa.

Los Informes Técnicos de Avance deberán dar cuenta, al menos, de todas las actividades o procesos desarrollados en torno a la implementación del programa respectivo y el estado de avance en la ejecución y de la cobertura comprometida, así como también al cumplimiento mínimo de profesionales que se requieren para conformar el equipo del Programa, de acuerdo a lo indicado en la letra b) del Acápite V de las Orientaciones Técnicas y Metodológicas, ya individualizadas.

Además, el ejecutor deberá entregar un Informe Técnico Final, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al término del período de ejecución, y deberá contener a lo menos, la siguiente información:

1. Listado de beneficiarios(as) del programa respectivo, de conformidad al formato Excel que se dispondrá para estos efectos en plataforma SIGEC;
2. Estado de situación general del Programa y su ejecución de acuerdo a formato de informe técnico final dispuesto en plataforma SIGEC.

Revisión de los informes técnicos

La SEREMI de Desarrollo Social y Familia respectiva, revisará los Informes Técnicos dentro del plazo de diez (10) días hábiles, contados desde su recepción y podrá aprobarlos u observarlos. En caso de tener observaciones o requerir aclaraciones por parte del organismo ejecutor, éstas deberán ser notificadas 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 respectiva, la que deberá revisarlas dentro de los 5 (cinco) días hábiles 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 respectiva.

DÉCIMO PRIMERA: DE LOS INFORMES FINANCIEROS Y RENDICIÓN DE CUENTAS⁹.

La Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia respectiva será responsable, de conformidad con las normas establecidas en la Resolución N°30, de 2015 de la Contraloría General de la República, sobre el procedimiento de rendiciones de cuentas, entre otras cosas de:

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

Para lo anterior, el ejecutor deberá entregar a través del Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas de la Contraloría General de la República, SISREC, y sujetándose a lo establecido en la referida Resolución N°30, de 2015, de la Contraloría General de la República o de las resoluciones que la modifiquen o la reemplacen, debiendo ingresar en dicha plataforma los documentos y antecedentes exigidos, entre los cuales están:

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

La rendición de cuentas se realizará a través del Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas (SISREC) de la Contraloría General de la República.

Para el correcto funcionamiento de SISREC, el Ejecutor deberá:

- a) Utilizar SISREC para la rendición a que dé lugar el presente convenio, ocupando las funcionalidades que otorga el perfil analista ejecutor y dando cumplimiento al marco normativo aplicable incluyendo las Resolución N°30, de 2015 de la Contraloría General de la República, o norma que la reemplace.
- b) Designar a las personas que cuenten con competencias técnicas y atribuciones necesarias para perfilarse en SISREC, en calidad de titular y al menos un subrogante, en roles de encargo y analista respectivamente.

⁹ Los receptores privados que se encuentren en la obligación de restituir recursos transferidos deberán hacerlo al organismo público correspondiente, dentro del plazo máximo de sesenta días hábiles contado desde el término del respectivo convenio. Luego de la recepción de los recursos, el organismo público deberá reintegrar dichos recursos a rentas generales de la Nación, a más tardar al mes siguiente de su recepción.

- c) Custodiar adecuadamente los documentos originales de la rendición, garantizando su autenticidad, integridad y disponibilidad para eventuales revisiones que pudiere efectuar la Contraloría General de la República, en el marco de la normativa legal vigente.

En el marco de la ejecución del presente convenio, el ejecutor además deberá presentar los siguientes informes:

a) Informes Mensuales de Inversión

La Institución ejecutora deberá presentar Informes Financieros Mensuales que den cuenta de la ejecución de los recursos recibidos, el monto detallado de la inversión realizada, y fecha en que se realizó .

En caso de no existir gastos se debe informar "sin movimientos". En la situación que el Ejecutor no sea organismo público, sólo se aceptarán boletas o facturas en original, las que deben corresponder a gastos pertinentes, dependiendo de la naturaleza de las actividades realizadas en el marco del presente convenio.

Estos Informes deberán entregarse a través de SISREC y serán entregados dentro de los quince (15) primeros días hábiles administrativos del mes siguiente a aquel que se está informando, y deberán ser revisados por la SEREMI respectiva.

Los documentos señalados deberán ser acompañados sin enmiendas o adulteraciones. Asimismo, no se aceptarán gastos que no cuenten con su debido respaldo.

b) Informe de Cierre (Financiero Final)

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

Este informe deberá entregarse dentro de los quince días hábiles siguientes a la aprobación o rechazo definitivo de la última rendición mensual del convenio, la que corresponderá al último mes de ejecución del programa y una vez restituidos los saldos no ejecutados, si hubiere.

Revisión Informes Financieros.

La SEREMI, revisará los informes financieros dentro del plazo de quince (15) días hábiles, contados desde su recepción en la plataforma SISREC y podrá aprobarlos, observarlos y/o rechazarlos. En caso de tener observaciones o requerir aclaraciones por parte del organismo Ejecutor, respecto de los informes, o bien de los comprobantes que lo respaldan, o de su falta de correspondencia con el Informe Final, éstas serán notificadas al ejecutor

mediante plataforma SISREC.

El Ejecutor tendrá un plazo de diez (10) días hábiles contados desde la notificación de las observaciones, para hacer las correcciones u aclaraciones pertinentes, la SEREMI deberá revisarlas dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de su recepción, debiendo aprobarlos o rechazarlos de forma definitiva, lo que será notificado al Ejecutor vía plataforma SISREC.

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

DÉCIMO SEGUNDA: DE LAS CONTRAPARTES TÉCNICAS Y FINANCIERAS

a) CONTRAPARTE TÉCNICA

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

- a. Supervisar y controlar el correcto desarrollo del presente convenio, velando por el estricto cumplimiento de lo acordado en el mismo, en concordancia con lo estipulado en las Orientaciones y Metodologías aplicables al Modelo de Intervención, 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 por parte del Especialista en Grupos Vulnerables de la región, el seguimiento, monitoreo y supervisión de la ejecución del modelo de intervención durante el acompañamiento
- c. Realizar por parte del Asistente Técnico Regional, Asistencia técnica y supervisión mensual de los equipos que llevan a cabo el acompañamiento.
- d. Recepcionar, evaluar y aprobar los Informes presentados por el ejecutor.
- e. Mantener actualizado un archivo con la totalidad de los antecedentes del convenio.
- f. Cualquier otra función que tenga por objeto velar por la correcta ejecución del convenio.
- g. Requerir cuando corresponda la renovación de la garantía.
- h. Velar por la actualización permanente de la información social de todos los usuarios del programa en la Plataforma Sistema Integrado de Grupos Vulnerables (SIGV).

La contraparte Técnica del Ejecutor será ejercida por Sr. Óscar Daniel Vidal Fuentes, RUN 15.177.884-4 quien deberá velar por la correcta ejecución del presente convenio y se relacionará con la contraparte técnica de la Secretaría Regional Ministerial, para todos los efectos señalados.

b) CONTRAPARTE FINANCIERA.

La Contraparte Financiera será ejercida por el (la) Secretario (a) Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia, y tendrá las siguientes funciones:

- Revisar en un plazo de quince (15) días hábiles, desde la fecha de recepción, los Informes Financieros mensuales y presentar su aprobación u observación en SISREC
- Revisar en un plazo de quince (15) días hábiles, desde la fecha de recepción, el Informe de Inversión Final y presentar su aprobación u observación en SISREC.

La Contraparte financiera del Ejecutor corresponderá al Sr. Juan Flores Muñoz, RUN 10.933.192-9 quien se desempeña como Director de finanzas y se relacionará con la Contraparte financiera, para todos los efectos señalados, y deberá velar por la adecuada ejecución del proyecto y cumplimiento del presente convenio.

Las contrapartes técnicas y financieras deberán realizar la coordinación que se requiere para la implementación del presente convenio, velando por su correcta ejecución y cumplimiento de las acciones comprometidas, para lo que deberán mantener durante toda su vigencia una fluida comunicación que permita dar pronta respuesta a toda contingencia que se produzca durante su ejecución.

DÉCIMO TERCERA: DE LAS CAUSALES DE INCUMPLIMIENTO Y TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONVENIO.

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

Se considerará incumplimiento grave, las siguientes causales:

- a) Si el ejecutor utiliza la totalidad o parte de los recursos, para fines diferentes a los estipulados en el convenio, debiendo restituir dichos montos.
- b) Si se comprueba que la documentación, información o antecedentes oficiales presentados por la organización ejecutora, no se ajustan a la realidad o son adulterados.
- c) Si el financiamiento cubriera bienes o servicios no utilizados durante la ejecución del programa, de acuerdo a lo establecido en el convenio.
- d) Si el ejecutor recibiera recursos por parte de otro organismo, sobre la base del mismo proyecto presentado al presente Concurso, para financiar los mismos gastos.
- e) Si la organización ejecutora no efectúa las actividades comprometidas en el convenio.
- f) Si el ejecutor no destina los bienes adquiridos a los objetivos comprometidos.

- g) No presentar los informes, no efectuar dentro de plazo las correcciones o aclaraciones de los informes, o no subsanar o aclarar adecuadamente los errores u observaciones planteadas por la SEREMI, o bien estos consideran una ejecución deficiente e injustificada de las obligaciones contraídas.
- h) Si el ejecutor no presenta o renueva la garantía en los términos indicados en el presente convenio.
- i) Si el ejecutor no emplea personal en la cantidad o con las competencias necesarias para la adecuada ejecución del Programa, de acuerdo con lo señalado en las presentes Bases, Orientaciones y Metodologías del Programa aprobadas mediante Resolución Exenta SSS N°0789, de 2023 y a lo estipulado en el convenio.
- j) Si el ejecutor no conforma el equipo ejecutor dentro de los 30 días corridos siguientes a la transferencia de recursos, conforme a lo requerido en la Resolución Exenta SSS N°0789, de 2023, de la Subsecretaría de Servicios Sociales.
- k) No contar con la infraestructura o equipamiento requerido conforme al numeral 19 de las bases.
- l) No mantener actualizada en un 100% la información de todos los participantes en la plataforma informática (SIGV), incluido el registro de todas las etapas, el Plan de Desarrollo y hasta el registro de Línea de Salida de cada uno de los usuarios, además del registro de las actividades y acciones desplegadas por el equipo ejecutor.
- m) Cualquier otro incumplimiento que afecte gravemente a la ejecución del(los) dispositivo(s) y torne imposible su prosecución.

Para efectos de proceder a poner término anticipado al convenio, la SEREMI deberá aplicar el siguiente procedimiento previo: Se enviará aviso por escrito al ejecutor, mediante carta certificada al domicilio indicado en la comparecencia, expresando las circunstancias que motivan el término anticipado, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a que la SEREMI tome conocimiento del incumplimiento.

El Ejecutor dispondrá de diez (10) días hábiles a partir de esta notificación para presentar un informe que rectifique el incumplimiento y/o explicita las razones de éste, y un detalle de los gastos efectuados a la fecha. La SEREMI tendrá un plazo de siete (7) días hábiles para revisar el referido informe, aprobándolo o rechazándolo.

De no presentarse el informe o en caso de resolverse fundadamente la terminación anticipada del convenio, la SEREMI deberá poner término anticipado al convenio, mediante acto administrativo y exigirá a la entidad ejecutora la restitución de los saldos no ejecutados, no rendidos y/u observados, en caso de existir. En caso de que el ejecutor no proceda a la devolución de los saldos señalados, en el plazo de doce (12) días hábiles contados desde que es requerido por parte del Ministerio, se podrá hacer efectiva la garantía, en caso de corresponder.

Además de lo anterior, el no presentar los informes, no efectuar dentro de plazo las correcciones o aclaraciones de los informes, o no subsanar o aclarar adecuadamente los errores u observaciones planteadas por la SEREMI, así como no entregar o renovar la

garantía, según corresponda, se considerará un incumplimiento grave del presente convenio, en virtud del cual la SEREMI pondrá término a éste y de corresponder, exigirá la restitución de los recursos no rendidos, no ejecutados y/u observados.

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

DÉCIMO CUARTA: REEMBOLSO DE EXCEDENTES

En virtud de lo dispuesto en el artículo 26 de la Ley de Presupuesto del Sector Público correspondiente al año 2025, al término del presente convenio y en caso de que no se utilicen la totalidad de los recursos transferidos, el Ejecutor deberá efectuar el reintegro directamente a la Secretaría Regional Ministerial que corresponda de los fondos no utilizados, no rendidos y/u observados en caso de existir, así como también aquellos que hayan sido destinados a una finalidad distinta para la que fueron asignados, en el plazo máximo de 60 días hábiles contados desde el término del convenio.

Lo anterior es sin perjuicio de las normas legales que rijan al momento de la restitución.

DÉCIMO QUINTA: DEL SISTEMA DE REGISTRO, DERIVACIÓN, SEGUIMIENTO Y MONITOREO

El Decreto Supremo N°34, de 2012, de la Subsecretaría de Servicios Sociales del Ministerio de Desarrollo Social, que aprueba el Reglamento de la Ley N°20.595, establece un Sistema de Registro, Derivación, Seguimiento y Monitoreo, que forma parte del Registro de Información Social del Ministerio de Desarrollo Social y Familia a que se refiere el Decreto Supremo N°160, de 2007, y que constituye el soporte de información y comunicaciones para la coordinación y supervisión de las acciones de acompañamiento y seguimiento de la trayectoria de los usuarios.

El ejecutor deberá solicitar las claves de acceso al sistema de registro y monitoreo, mediante Oficio dirigido a la SEREMI, el que deberá contener la nómina de las personas, que por la naturaleza de sus funciones, deberán acceder al Registro.

Las personas a quienes se les asigne clave de acceso al Sistema no podrán ceder bajo ninguna circunstancia sus claves y nombres de usuarios, y serán plenamente responsables de las acciones efectuadas bajo el uso de su clave y nombre.

El ejecutor deberá cumplir con los estándares de seguridad que le informará el Ministerio, a través de la SEREMI respectiva, para el acceso y uso del Sistema, debiendo resguardar la confidencialidad de los datos a que tengan acceso las personas que por la naturaleza de sus funciones deban acceder al Sistema, conforme a las normas contenidas en la Ley N°19.628, y en el convenio de colaboración y conectividad al Registro de Información Social

vigente entre las partes, en caso de corresponder. Con todo, se deberá dar cumplimiento a lo indicado en el punto VIII de las Orientaciones Técnicas y Metodológicas.

DÉCIMO SEXTA: DE LA INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO.

Para la 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 implementarlo de manera óptima y llevar a cabo atenciones personalizadas y grupales a los usuarios del Programa. Dicho espacio, debe permitir entregar a los participantes la atención y acciones indicadas en el respectivo convenio.

DÉCIMO SÉPTIMA: DE LA MODIFICACIÓN DEL CONVENIO.

Las partes podrán modificar de común acuerdo el presente convenio por motivos fundados, lo que deberá ser aprobado por los correspondientes actos administrativos.

DÉCIMO OCTAVA: DEL DEBER DE CONFIDENCIALIDAD, TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

El Ministerio de Desarrollo Social y Familia, la Subsecretaría de Servicios Sociales y el ejecutor deberán guardar confidencialidad de todos los antecedentes que obtenga con motivo del presente Convenio, dando estricto cumplimiento a la normativa legal vigente, en particular las disposiciones de la Ley N°19.628, sobre Protección de la Vida Privada en concordancia con lo dispuesto en el artículo 19 N°4 de la Constitución Política de la República, y de la Resolución N°304, de 2020, del Consejo para la Transparencia, que aprueba el texto actualizado y refundido de las recomendaciones sobre protección de datos personales por parte de los órganos de la Administración del Estado.

Las partes deberán velar porque la información a la que se acceda solo sea conocida por quienes se encuentren autorizados para ello y que, por la naturaleza de sus funciones deban acceder a la misma, guardando la debida reserva.

La Subsecretaría de Servicios Sociales, podrá recolectar, almacenar, grabar, organizar, elaborar, seleccionar, extraer, confrontar, interconectar, disociar, comunicar, transferir, transmitir o cancelar datos, de conformidad con lo dispuesto la Ley N°19.628 y en el artículo 6° de la Ley N°19.949.

Por su parte, el ejecutor solo podrá utilizar la información que se transfiera para los fines establecidos en el presente Convenio, y no se podrá registrar, custodiar, almacenar ni tratar de manera alguna el dato entregado a la institución sino para el objeto del presente acuerdo y durante la vigencia del mismo.

Se deberán arbitrar las medidas con el fin que las personas que tengan acceso a la información que por este convenio se regula, tomen conocimiento y den cumplimiento a las

obligaciones que impone la Ley N°19.628, sobre Protección de Vida Privada y demás leyes especiales que regulen el tema, velando porque se respete el deber de confidencialidad y resguardo de la información.

DÉCIMO NOVENA: DE LOS EJEMPLARES

El presente convenio se firma en 2 (dos) ejemplares igualmente auténticos, quedando 1 (uno) en poder de cada parte.

VIGÉSIMA: DE LAS PERSONERÍAS

La personería con la que comparece doña Sandra Castro Salazar, para actuar en representación de **CORPORACION CATIM**, consta en CERTIFICADO DE VIGENCIA Y ACTA REUNION ORDINARIA DE DIRECTORIO de fecha 01 de julio de 2022, [Repertorio 6328-2022 del 10 de agosto de 2023, Notaria Ramon Garcia Carrasco – Concepción, Reducida a escritura pública por Olaya Ferrada Garrido, Notario Suplemente del Titular]

La personería con que concurren a este acto, el Sr. Secretario Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia de la Región del Biobío, don Hedson Diaz Cruces, consta en Decreto de Nombramiento N°13 del 1 de abril de 2022, del Ministerio de Desarrollo Social y Familia.

**SANDRA CASTRO SALAZAR
REPRESENTANTE LEGAL
CORPORACION CATIM**

**HEDSON DIAZ CRUCES
SECRETARIO REGIONAL MINISTERIAL DE
DESARROLLO SOCIAL Y FAMILIA
REGIÓN DEL BIOBÍO**

Anexo N°1: GLOSARIO DE PLAN DE CUENTAS 2025

Subt. Ppto.	N1	N2	N3	N4	Nombre de Ítems	Descripción del gasto	homologación SISREC-SIGEC
24	1				GASTOS DIRECTO A USUARIOS		
		1			APOORTE A USUARIOS		
			1		MONETARIA A USUARIOS		
				1	APOORTE AL USUARIO	Corresponde al traspaso de dinero, en forma directa y/o indirectamente, a los beneficiarios y/o usuarios del Programa.	Operación
				4	APOORTE COLACIÓN Y MOVILIZACIÓN	Aporte en dinero entregado a los usuarios, destinado a su movilización y colación, en virtud de las acciones propias del Programa.	Operación
				7	CÉDULAS DE IDENTIDAD	Aporte entregado como subsidio para el pago del valor de Cédula Nacional de Identidad del participante.	Operación
		2			SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS		
21			1		RECURSOS HUMANOS	Gastos correspondientes a la contratación de profesionales o personas a cargo de la ejecución del programa, de acuerdo a cada una de las especificaciones establecidas según convenio y que trabajan directamente con las/los participantes.	
21				1	COORDINADOR	Persona que realiza labor de coordinación del Programa y trabaja directamente con los participantes.	Personal
21				3	MONITORES Y APOYOS PSICOSOCIALES	Profesionales y/o técnicos que desarrollan el trabajo de atención social y/ psicológica directa a los participantes del Programa.	Personal
21				6	SERVICIOS PSICOLÓGICOS / PSIQUIÁTRICOS	Servicio de apoyo entregado por un profesional psicólogo o psiquiatra, en ayuda directa a los beneficiarios del programa, a través de consultas, talleres de desarrollo personal y/o emocional, terapias, entre otros.	Personal
21				8	SERVICIOS ABOGADOS	Servicio de apoyo entregado por un profesional especializado, para que los participantes puedan resolver consultas y conflictos legales de diversa índole, según corresponda a los objetivos del Programa.	Personal
21				9	SERVICIOS ESPECIALIZADOS	Otros profesionales que prestan servicios especializados a los participantes según los objetivos del Programa. Para utilizar este ítem se requiere previa autorización por escrito de la parte de la Contraparte Técnica del convenio.	Personal
21				10	EXPOSITOR DE TALLERES	Relatores de talleres a participantes. No corresponda a la contratación de un servicio de Capacitación. Para utilizar este ítem se requiere previa autorización por escrito de la parte de la Contraparte Técnica del convenio.	Personal

21				11	SEGURO	Gastos que tienen por objeto asegurar a los profesionales o técnicos que forman parte del equipo ejecutor, ante la ocurrencia de accidentes durante el desempeño de su función	Personal
21				12	VIÁTICOS	Aquellas personas que se ausentan del lugar de su desempeño habitual, dentro del territorio de la República, tienen derecho a percibir un subsidio, que se denomina viático, para los gastos de alojamiento y alimentación en que incurrieren, el que no será considerado sueldo para ningún efecto legal. Este ítem permite cancelar viáticos para el personal, a contrata u honorarios, que debe movilizarse a trabajar directamente con las/los participantes.	Personal
21				99	OTROS RECURSOS HUMANOS	Todo aquel recurso humano necesario para el desarrollo directo de las actividades del Programa, y que no fue especificado en los ítems anteriores. Es posible señalar que se puede contar con la contratación de un gestor de vivienda por el periodo de habilitación, sus funciones serán hacer un levantamiento de las viviendas que se requieren arrendar para el programa y gestionar su habilitación. Para utilizar este ítem se requiere previa autorización por escrito de la Contraparte Técnica del convenio.	Personal
			2		SERVICIOS	Referido a toda labor, prestación o trabajo que se realice para satisfacer las necesidades de los beneficiarios directos del Programa.	
22				1	SERVICIOS MÉDICOS	Prestaciones médicas, no dentales, que reciben los beneficiarios de los Programas, tales como consultas médicas, exámenes de laboratorio, medicamentos, etc.	Operación
22				2	SERVICIOS DENTALES	Prestaciones médicas dentales que reciben los beneficiarios de los Programas, tales como consultas, radiografías dentales, medicamentos, etc.	Operación
22				3	TRAMITES Y CERTIFICADOS	Toda prestación monetaria que se le entregue al beneficiario del Programa para realizar trámites legales.	Operación
22				4	APORTE PAGO FUNERARIOS	Aporte para la contratación de un servicio funerario.	Operación
22				5	APORTE PARA HOSPEDAJE	Aporte para la contratación de servicio de hospedaje para los participantes. Lo anterior solo se realizará ante situaciones excepcionales y por un tiempo limitado y no haya oferta disponible para él. Este gasto deberá ser autorizado por la contraparte técnica, indicando expresamente el tiempo máximo en que podrá utilizarse el servicio de hospedaje, individualizando el usuario, teniendo en consideración	Operación

						que solo podrá ser transitorio en atención al objeto del programa y las prestaciones comprometidas. No considera el pago de hospedaje al personal que trabaja directamente con los participantes, dado que a éste le corresponde viáticos.	
22				7	MOVILIZACIÓN USUARIOS	Son los gastos en que deben incurrir los beneficiarios cuando, en virtud del Programa, sea necesario trasladarse de un lugar a otro, para efectos de alguna actividad determinada relacionada con dicho Programa (corresponde a la entrega de recursos directamente al beneficiario).	Operación
22				8	COLACIONES PARA USUARIOS	Corresponde a los gastos realizados por concepto de adquisición de alimentos y/o bebestibles destinados al consumo individual o grupal, cuando la naturaleza del programa así lo requiera. (Corresponde al pago del servicio y no a la entrega de recursos directamente al beneficiario).	Operación
22				9	SERVICIO DE CAPACITACIÓN	Contratación de una institución que proporcione el servicio de capacitación a los participantes del Programa, de manera integral, incluyendo el servicio de relatoría, sala o recinto para la actividad y el consumo asociado. Se consideran en esta categoría, por ejemplo, servicios de capacitación prestados por Universidades, Centros de Formación Técnica, Institutos Profesionales y otros. Para utilizar este ítem se requiere previa autorización por escrito de la parte de la Contraparte Técnica del convenio.	Operación
		3			ACTIVOS		
			1		ACTIVOS	Se considera como activos todos aquellos bienes materiales que se entregan directamente a los usuarios para el desarrollo del Programa. La entrega de estos bienes deberá validarse a través de un acta de recepción conforme por parte del (los) participantes	
22				1	MATERIAL DIDÁCTICO Y/O EDUCATIVO	Todo aquel material didáctico y/o educativo que, de acuerdo al Programa, permita desarrollar actividades educativas, deportivas o de capacitación, y que pasarán a ser propiedad del beneficiario. Para utilizar este ítem se requiere previa autorización por escrito de la Contraparte Técnica del convenio.	Operación
29				3	MAQUINARIAS Y/O HERRAMIENTAS	Maquinarias y/o herramientas que se le entregan a los beneficiarios para el desarrollo de una actividad específica dentro del Programa y que pasarán a ser propiedad del beneficiario. Para utilizar este ítem se requiere previa autorización por escrito de la parte de la Contraparte	Operación

						Técnica del convenio.	
				4	MATERIA PRIMAS E INSUMOS PARA PRODUCCIÓN	Materias primas y productos que se le entregan al usuario a fin de que desarrolle una actividad requerida por el Programa. Para utilizar este ítem se requiere previa autorización por escrito de la Contraparte Técnica del convenio.	Operación
22				6	EQUIPAMIENTO PARA LA VIVIENDA	Compra de equipamiento doméstico básico para la vivienda del beneficiario y que esté permitido dentro del programa específico, por ejemplo, camas, muebles de cocina, otros.	Operación
22				7	ARTÍCULOS DE ASEO PARA USUARIOS	Compra de productos que permitan o faciliten la mantención de la higiene de los/las participantes, a nivel personal.	Operación
22				8	INDUMENTARIA PARA USUARIOS	Toda indumentaria que requiera el beneficiario para asegurar la correcta y segura realización de alguna actividad específica del programa, por ejemplo: ropa de trabajo, zapatos de trabajo o seguridad, entre otros. Para utilizar este ítem se requiere previa autorización por escrito de la Contraparte Técnica del convenio.	Operación
22				9	AYUDAS TÉCNICAS	Todo producto que permita al beneficiario su recuperación, rehabilitación o para impedir su progresión o transformación en otra discapacidad; como también, aquellos que permitan compensar una o más limitaciones funcionales motrices, sensoriales o cognitivas de la persona con discapacidad. Para utilizar este ítem se requiere previa autorización por escrito de la Contraparte Técnica del convenio.	Operación
22				10	MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN	Materiales necesarios para fabricar y/o habilitar la vivienda, adquisición es pertinente para dar cumplimiento a los objetivos del Programa.	Operación
		4			GASTOS DE SOPORTE	Corresponden a los gastos utilizados para sustentar la operación de un programa específico y que son necesarios para hacer entrega de un beneficio directo al usuario del Programa.	
22			1		HABILITACIÓN	Se entiende por habilitación la adquisición y/o arriendo de artículos, maquinarias y/o herramientas que se utilizan para la implementación del programa; como así mismo, los servicios de instalación, mantención y/o reparación necesarios para la implementación del programa. La compra o arriendo es para el desarrollo de trabajos a nivel grupal y/o comunitario, no pudiendo pasar a ser propiedad del beneficiario.	

29			1	COMPRA EQUIPOS INFORMÁTICOS	<p>Compra de equipos o accesorios informáticos que requiera el beneficiario para desarrollar alguna actividad específica del Programa. La compra de este equipamiento es para el desarrollo de trabajos a nivel grupal y/o comunitario, no siendo posible que el beneficiario del Programa sea dueño del equipo adquirido. Para utilizar este ítem se requiere previa autorización por escrito de la parte de la Contraparte Técnica del convenio.</p> <p>Asimismo es posible imputar a este ítem la compra de Tablet para el registro de información por parte del equipo ejecutor, previa autorización de la contraparte técnica regional.</p>	Inversión
22			3	SERVICIO DE MANTENCIÓN Y REPARACIÓN EQUIPOS INFORMÁTICOS	Servicio de mantenimiento y arreglo de equipos informáticos que son necesarios para la correcta realización de alguna actividad del Programa específico.	Operación
22			9	MANTENCIÓN, HABILITACIÓN Y REPARACIÓN DEL RECINTO	Servicio de instalación, reparación, habilitación y mantenimiento de espacios físicos necesarios para el desarrollo de actividades específicas del programa.	Operación
22			10	ARRIENDO DE INFRAESTRUCTURA O RECINTO	Arriendo de espacio físico destinado a actividades de capacitación, talleres grupales y sesiones individuales con los participantes, además del trabajo administrativo que realiza equipo para el cumplimiento de las obligaciones del convenio, como registro de información en plataforma SIGV. Este ítem considera los gastos notariales, gastos de corretaje de propiedades que se requieran contratar.	Operación
22			13	SERVICIOS BÁSICOS	Son los gastos por concepto de consumo de energía eléctrica, gas, calefacción, telefonía, internet, luz y agua, de aquellas instalaciones que atienden directamente a los participantes del Programa.	Operación
			2	OTROS GASTOS DE SOPORTE		
22			1	ESTUDIOS - EVALUACIONES	Servicios de sistematizaciones. Puede ser contrato de una persona natural o jurídica. Estas sistematizaciones son realizadas a la experiencia de ejecución del programa, en los términos indicados en el Manual de Orientaciones Técnicas para Vivienda Primero.	Operación

22			2	FLETE	Traslado de materiales, maquinaria y herramientas para habilitación de espacios requeridos por el Programa, para beneficio directo de los participantes.	Operación
22			4	COLACIÓN RECURSOS HUMANOS	Gasto por concepto de alimentación para el personal que atiende directamente a los participantes, y que no se encuentra sujeto al beneficio de viatico en su contrato.	Operación
22			5	MOVILIZACIÓN PARA EL EQUIPO DE TRABAJO	Gastos en que incurre el personal que atiende directamente a los participantes (que trabaja en terreno) y que utiliza un vehículo de su propiedad para llevar a cabo su tarea, se le podrá cancelar el costo de peaje y combustible en que incurra.	Operación
22			6	INDUMENTARIA PERSONAL	Todo gasto en que se incurra para la compra de indumentaria que requiera el personal que trabaja directamente con los participantes, como por ejemplo botas, gorros, cotonas, otros, y que tengan directa relación con ejecutar la labor encomendada, que sea pertinente y necesario para el cumplimiento de los objetivos del Programa. La entrega de estos bienes deberá validarse a través de un acta de recepción conforme por parte del (los) funcionario(s). El uso de normas gráficas será definido por el Ministerio de Desarrollo Social y Familia.	Operación
			9	OTROS GASTOS	Todos aquellos gastos directos a los participantes que no están definidos en el desglose anterior y que son necesarios para la ejecución del programa. Para utilizar este ítem se requiere previa autorización por escrito de la parte de la Contraparte Técnica del convenio.	Operación
22			10	SERVICIO DE CORREO Y ENCOMIENDAS (NUEVO)	Envíos de correspondencia (invitaciones, saludos, etc.), encomiendas y otros que deban ser derivados a los beneficiarios durante la ejecución del programa.	Operación
	2			GASTOS INTERNOS		
		1		GASTOS INDIRECTOS	Gastos en los que incurre el ejecutor exclusiva y necesariamente para la operacionalización del Programa, y en función de los objetivos de éste. Se trata del financiamiento de personal/infraestructura y otros servicios generales, que no se relacionan de manera directa con los participantes.	
21			1	RECURSOS HUMANOS SOPORTE	Gastos correspondientes a la contratación de profesionales o personas responsables de acciones administrativas, durante la implementación del programa, de acuerdo con cada una de las especificaciones establecidas según convenio, y que no trabajan directamente con los participantes.	

21				4	APOYO ADMINISTRATIVO	Persona que brinda apoyo en la gestión administrativa del programa, tales como: apoyo contable, auxiliar, digitador, entre otros. Podrá rendir un máximo \$500.000 mensual.	Personal
22				5	SERVICIOS DE CAPACITACIÓN	Contratación de una institución que proporcione un servicio de capacitación a profesionales y técnicos del programa, de manera integral, incluyendo el servicio de relatoría, sala o recinto para la actividad y el consumo asociado. Se consideran en esta categoría, por ejemplo, servicios de capacitación prestados por Universidades, Centros de Formación Técnica, Institutos Profesionales y otros. Todos los gastos de capacitación se podrán ejecutar previa autorización de la contraparte técnica ministerial.	Operación
21				7	SEGURO	Gastos que tienen por objeto asegurar a los profesionales o técnicos que forman parte del equipo, ante la ocurrencia de accidentes durante el desempeño de su función.	Personal
			2		MATERIAL FUNGIBLE	Todas las cosas y/o bienes necesarios para llevar a cabo el Programa, y que se deterioran o destruyen al ser utilizados (al hacer uso de ellos).	
22				1	MATERIAL DE OFICINA	Útiles de escritorio e insumos computacionales necesarios para el registro de las acciones del programa, por ejemplo, papel, lápiz, otros.	Operación
22				2	IMPRESIÓN, FOTOCOPIAS Y ENCUADERNACIÓN	Gastos por adquisición de útiles de escritorio tales como: papel, lápices, reglas, cinta adhesiva, entre otros, necesarios para el trabajo interno del equipo técnico.	Operación
			3		OTROS DE ADMINISTRACIÓN		
22				1	COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN	Gastos por concepto de comunicación y difusión necesario para la correcta ejecución del programa, Página web, pendones, afiches, entre otros.	Operación
				8	FLETE	Gastos por concepto de correos y encomiendas de la gestión Administrativa, envío y entrega de rendiciones u otros documentos del programa	Operación
22				99	OTROS GASTOS	Todos aquellos gastos internos que no están definidos en el desglose anterior y que son necesarios para la ejecución del programa. Para utilizar este ítem se requiere previa autorización por escrito de la parte de la Contraparte Técnica del convenio.	Operación

**ANEXO 2:
DECLARACIÓN JURADA**

Yo **Sandra Castro Salazar**, domiciliado en Dr. Wilhelm N°1000, de la ciudad de Concepción, cédula de identidad N°13.104.452-3 en mi calidad de representante legal de Corporación CATIM, RUT N° 72.607.900-5 declaro bajo juramento que:

La persona jurídica que represento, no se encuentra condenada con prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado como consecuencia de la aplicación de la pena establecida en la Ley N°20.939, y de la prohibición establecida en el artículo 33 de la Ley N°21.595.

Además, declaro:

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

NOMBRE: Sandra Castro Salazar

FIRMA:

RUT: 13.104.452-3