



Documento firmado electrónicamente

El presente instrumento es un documento electrónico íntegro, firmado con FIRMA ELECTRÓNICA AVANZADA, con valor de plena prueba, de acuerdo al artículo 5 de la Ley N° 19.799.

Muy Simple.-
www.muysimple.cl

En caso de documento impreso, verifique el original electrónico con los datos que se indican al final del documento.

El presente documento se encuentra firmado con firma electrónica (ley N° 19.799, de 2002), conforme al procedimiento establecido por el Decreto Supremo N° 24, de 2019, de Economía, que aprueba norma técnica para la prestación del servicio de certificación de firma electrónica.



Verifique en: <https://verificador.muysimple.cl>

Código de verificación: MS-4K-L8-7NVK

**CONVENIO DE EJECUCION PROGRAMA INVERSION EN LA COMUNIDAD
DELEGACIÓN PRESIDENCIAL REGIONAL DE LOS RÍOS – CORPORACION DE DESARROLLO HUMANO
ENTRE TODOS**

En Valdivia, a 23 de enero de 2024, entre la **DELEGACIÓN PRESIDENCIAL REGIONAL DE LOS RÍOS**, RUT N° 61.978.950-4, representada por su Delegado Presidencial Regional de Los Ríos don JORGE IGNACIO ALVIAL PANTOJA, RUT N° 14.282.367-5, ambos con domicilio en calle O'Higgins 543, quinto piso y Avenida Ramón Picarte 1448, ambos de la ciudad de Valdivia, Región de Los Ríos, en adelante e indistintamente la "Delegación", por una parte y **ONG CORPORACION DE DESARROLLO HUMANO ENTRE TODOS**, persona jurídica del giro de su denominación, R.U.T. N° 65.066.361-6, representada legalmente por su gerente doña **ELISA SARA AVALOS URTUBIA**, Cédula Nacional de Identidad N° 10.329.999-3 ambos domiciliados en Calle N°5N° 32D, paradero 2, Reñaca Alto, Viña del Mar, en adelante e indistintamente la **Unidad Ejecutora**, se ha acordado el presente contrato, el que se regirá por las normas aplicables de la legislación vigente y por las cláusulas siguientes:

PRIMERO: ANTECEDENTES

Que la Ley N° 21.640 de Presupuestos del Sector Público para el año 2024, consigna en la Partida N° 15, Capítulo 1, Programa 03, Subtítulo 24, ítem 07, de la Subsecretaría del Trabajo, recursos para la implementación del Programa Inversión en la Comunidad, cuyos objetivos, líneas de acción y procedimientos fueron establecidos mediante Decreto N° 1, de 05 de enero de 2010, modificado por el Decreto N° 79, de 2013 y el Decreto N° 14, de 18 de mayo de 2015, todos de la Subsecretaría del Trabajo del Ministerio del Trabajo y Previsión Social. En cuanto a la rendición de cuentas esta se ejecutará en virtud de la Resolución N°30, de 2015, de Contraloría General de la República.

El Decreto N° 1 del 05 de enero de 2010 y sus modificaciones, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, establece los objetivos, líneas de acción y procedimientos del Programa Inversión en la Comunidad (PIC), cuyo objetivo es el financiamiento de obras en el ámbito local, mediante proyectos intensivos en el uso de mano de obra, contratada al efecto y que presenten un claro beneficio comunitario.

En ese contexto se emite la Resolución Exenta N°805 del 08 de septiembre de 2021, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social que aprueba protocolos para la gestión de gastos de administración y personal del Programa Inversión en la Comunidad, conforme al numeral 7 del Decreto N°1 indicado en el considerando anterior.

El programa contempla la ejecución de proyectos por transferencia directa de recursos, por medio de las distintas Delegaciones del país, incluyendo la Región de Los Ríos, que debe atender las necesidades de cobertura de empleo para las doce comunas del territorio.

Para la implementación de la misma, el Comité de Seguimiento de los Programas de Empleo, mandató a la Delegación Presidencial de la Región de Los Ríos la ejecución del programa hasta 250 beneficiarios/as durante el año de 2024, conforme a los costos y jornadas autorizados por el mismo Comité, para lo cual la Subsecretaría del Trabajo le transfiere los recursos presupuestarios para la correcto cumplimiento del programa, aprobando un monto de \$915.780.000.

Para efectos de cumplir con los objetivos planteados, se requirió la contratación de los servicios de entidades especializadas que tengan la capacidad técnica de llevar adelante lo mandatado por el Comité, por lo cual, la Coordinadora del Programa Proempleo de la Delegación Presidencial

Regional emitió el Requerimiento de Compra N°8 de fecha 29 de noviembre de 2023, con las especificaciones técnicas requeridas.

Es del caso señalar que, mediante Ord. N° 1907 de fecha 17 de agosto de 2023, de la Subsecretaría del Trabajo, se remitió como instrucción, en el marco de la ejecución del Programa Inversión en la Comunidad, seguir el procedimiento de ejecución del servicio, en virtud de la doctrina señalada por el ente Contralor, en materia de Convenios de Transferencia de Recursos, en el contexto del proceso de determinación de los ejecutores del programa aludido para el año 2024.

El órgano contralor, con ocasión de procesos de auditoría a la ejecución del Programa Inversión en la Comunidad en regiones, ha reiterado su doctrina vigente en materia de contratación pública, de acuerdo con la cual y en sintonía con lo dispuesto en el artículo 9 de la ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, los contratos administrativos se celebrarán previa propuesta pública, dicha doctrina, consta en los Dictámenes N° 5432 y 87.444 de 2015.

En mérito de lo expuesto, y constando que la contratación pública es la regla general instruida por la normativa vigente y el órgano contralor, se solicitó adoptar todas las medidas disponibles, tendientes al estudio, análisis y ejecución de la doctrina referida, particularmente en el proceso de selección de los ejecutores finales del Programa Inversión en la Comunidad.

En virtud de lo anterior, mediante Resolución Exenta N° 1434 de fecha 12 de diciembre de 2023 de la Delegación Presidencial Regional Los Ríos, se aprobó el llamado A CONCURSO PÚBLICO Y, BASES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS PARA LA "EJECUCIÓN DEL PROGRAMA INVERSIÓN EN LA COMUNIDAD (PIC) PARA LA REGIÓN DE LOS RÍOS COBERTURA COMUNAL DE EJECUCIÓN ROTATIVA DE ENERO A DICIEMBRE AÑO 2024.

Por consiguiente, mediante Resolución Exenta N° 1577 de fecha 29 de diciembre de 2023, se adjudicó a los proponentes **ONG DE DESARROLLO HUMANO ENTRE TODOS, RUT 65.066.361-6** y ONG ALMENDRAL SEMILLA DE DESARROLLO, RUT 65.048.054-6, la cuota de 125 beneficiarios, a un costo por beneficiario de \$281.970.- (doscientos ochenta y un mil novecientos setenta pesos), especificando que la naturaleza del presente Concurso Público obedece a que dichas líneas abarcan el número de beneficiarios adjudicados, **permitiéndose la rotación de comunas**, en las cuales se ejecute el programa por parte de los 125 beneficiarios, dependientes de una u otra ONG.

Finalmente, mediante Decreto Exento N° 3 de fecha 23 de enero de 2024 del Ministerio del Trabajo y Previsión social, se transfirió a la Delegación Presidencial Regional de Los Ríos los recursos para efectos de financiar proyectos del programa de Inversión en la comunidad, para los periodos comprendidos entre enero y febrero del año 2024.

SEGUNDO: OBJETIVO DEL PROGRAMA

El programa de Inversión en la comunidad tiene por objeto administrar puestos de trabajo de carácter temporal preferentemente en comunas en que la situación de cesantía sea igual o superior al promedio nacional, en los cuales los trabajadores reciban una remuneración y su vinculación contractual se haga a través del Código del Trabajo. Lo anterior, en virtud de las solicitudes evaluadas por el Comité de Seguimiento de Empleos de Emergencia (Decreto N° 1606 del 29 de diciembre de 2006, Ministerio de Hacienda), organismo encargado de aprobar o rechazar dichas solicitudes, determinando el número de cupos de empleo a administrar semestralmente, lo anterior se efectúa mediante de mano de obra contratada al efecto y que representen un claro beneficio comunitario.

TERCERO: BENEFICIARIOS

Que el numeral 2 del Decreto Supremo N° 1/2010 antes citado, es reemplazado mediante el Decreto N° 79/2013 en lo siguiente: La asignación de recursos del Programa Inversión en la Comunidad, en adelante el "Programa", se orientará a beneficiarios y beneficiarias que:

- a) Sean mayores de 18 años;
- b) Sean trabajadores desempleados;
- c) Vivan preferentemente en regiones o comunas que presenten tasas de desocupación superiores al promedio de desempleo nacional;
- d) Presenten certificado vigente de la Ficha de Protección Social o del instrumento de focalización que la reemplace;
- e) Presenten certificado de afiliación vigente, emitido por la Superintendencia de Pensiones y/o certificado de cotizaciones previsionales vigente emitido por alguna administradora de fondos de pensión; y,
- f) Inscripción vigente en la respectiva Oficina Municipal de Información Laboral, que consigna el artículo 73° de la Ley N° 19.518 o en las instituciones que en la Municipalidad cumplan funciones similares cuando en la misma no exista la anterior.

No podrán acceder a este programa, quienes perciban ingresos por concepto de una o más pensiones, cualquiera que sea su naturaleza, cuyo monto total sea superior a un ingreso mínimo mensual.

Para efectos del Programa, se entenderá por trabajadores desempleados aquellas personas que no realizan trabajo alguno o se desempeñan en el presente Programa de Inversión en la Comunidad.

CUARTO: EJECUCIÓN

Que el Programa Inversión en la Comunidad permite la ejecución de proyectos mediante convenios con las distintas Delegaciones Presidenciales del país. Mediante esta línea se podrán financiar proyectos presentados por éstas o por Municipalidades, y la ejecución podrá realizarse ya sea en forma directa por la Delegación o por ésta a través de convenio con organismos públicos o mediante contrato con agentes privados.

QUINTO: DE LA TRANSFERENCIA

Mediante **Decreto Exento N° 3** de fecha 23 de enero de 2024 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, se realizó la transferencia de recursos a la Delegación Presidencial Regional de Los Ríos, para financiar los proyectos que indica del Programa Inversión en la Comunidad por un monto de \$146.985.000.- (ciento cuarenta y seis millones novecientos ochenta y cinco mil pesos), lo cual corresponde al periodo comprendido entre enero a febrero del año 2024.

SEXTO: PROYECTO

En el marco de este Programa, la unidad ejecutora, **CORPORACION DE DESARROLLO HUMANO ENTRE TODOS**, presentó proyecto al Programa Inversión en la Comunidad, por el año 2024, por un total de 125 beneficiarios:

1.- "Apoyo a organismos públicos, postas, unidades educativas u organizaciones comunitarios (a excepción aquellos que involucren la utilización de bienes tales como computadores, impresoras y fotocopiadoras", a ejecutarse en el primer periodo en las comunas de **Futrono, La Unión, Lago Ranco, Máfil, Lanco y Valdivia**, por el plazo de 2 meses a contar del 01 de Enero de 2024 y hasta el 29 de febrero de 2024, para un total de **125** beneficiario/a, que tendrán media jornada, por montos totales que se desglosan de acuerdo al siguiente cuadro:

			N°03	Mensual Enerp- Febrero 2024
EntreTodos	Futrono	OP. SUELDOS DE BENEFICIARIOS	\$ 9.867.460	\$ 4.933.730
		OP. MATERIALES Y HERRAMIENTAS	\$ 169.480	\$ 84.740
		OP. PERSONAL Y GASTOS ADMINISTRATIVOS	\$ 677.920	\$ 338.960
	La Unión	OP. SUELDOS DE BENEFICIARIOS	\$ 10.386.800	\$ 5.193.400
		OP. MATERIALES Y HERRAMIENTAS	\$ 178.400	\$ 89.200
		OP. PERSONAL Y GASTOS ADMINISTRATIVOS	\$ 713.600	\$ 356.800
	Lago Ranco	OP. SUELDOS DE BENEFICIARIOS	\$ 3.116.040	\$ 1.558.020
		OP. MATERIALES Y HERRAMIENTAS	\$ 53.520	\$ 26.760
		OP. PERSONAL Y GASTOS ADMINISTRATIVOS	\$ 214.080	\$ 107.040
	Máfil	OP. SUELDOS DE BENEFICIARIOS	\$ 6.232.080	\$ 3.116.040
		OP. MATERIALES Y HERRAMIENTAS	\$ 107.040	\$ 53.520
		OP. PERSONAL Y GASTOS ADMINISTRATIVOS	\$ 428.160	\$ 214.080
	Lanco	OP. SUELDOS DE BENEFICIARIOS	\$ 4.154.720	\$ 2.077.360
		OP. MATERIALES Y HERRAMIENTAS	\$ 71.360	\$ 35.680
		OP. PERSONAL Y GASTOS ADMINISTRATIVOS	\$ 285.440	\$ 142.720
	Valdivia	OP. SUELDOS DE BENEFICIARIOS	\$ 37.160.400	\$ 18.580.200
		OP. MATERIALES Y HERRAMIENTAS	\$ 535.200	\$ 267.600
		OP. PERSONAL Y GASTOS ADMINISTRATIVOS	\$ 2.140.800	\$ 1.070.400
	Totales	OP. SUELDOS DE BENEFICIARIOS	\$ 70.917.500	\$ 35.458.750
		OP. MATERIALES Y HERRAMIENTAS	\$ 1.115.000	\$ 557.500
		OP. PERSONAL Y GASTOS ADMINISTRATIVOS	\$ 4.460.000	\$ 2.230.000
		Total por decreto	\$ 76.492.500	\$ 38.246.250

SEPTIMO: Por el presente instrumento, la Delegación Presidencial Regional de Los Ríos encomienda a **CORPORACION DE DESARROLLO HUMANO ENTRE TODOS** la ejecución del proyecto antes mencionado, debiendo ésta enmarcarse en el detalle de gastos desglosados en la cláusula sexta precedente.

OCTAVO: OBJETIVOS ESPECIFICOS:

Objetivos Específicos	Resultados Esperados	Medios de verificación
Administrar la ejecución del Programa en concordancia con las presentes bases y el Código del Trabajo.	Procesos de ejecución eficientes y eficaces implementados para el correcto funcionamiento del Programa en el territorio.	<ul style="list-style-type: none"> Plan mensual de control de ejecución entregado a más tardar, el tercer día hábil del mes a revisar Entregar de manera oportuna el pago de remuneraciones a beneficiarios según lo establecido por la Subsecretaría del Trabajo y Previsión Social. Respaldo de subsanaciones realizadas a observaciones por la Delegación Presidencial. Contratos de trabajo a beneficiarios/as.
Proyectos intensivos en el uso de mano de obra, contratada al efecto y que presenten un claro beneficio comunitario	Beneficiarios trabajan y se desempeñan en espacios públicos o privados sin fines de lucro que generan un claro beneficio a la comunidad.	<ul style="list-style-type: none"> Planilla que indica datos del encargado, en el puesto de trabajo, lugar de trabajo, y funciones asignadas a los beneficiarios. Reporte de seguimiento de días efectivamente trabajados que incluya información sobre las constancias registradas en la Dirección del Trabajo (libro de asistencia, planillas de Previred etc)

Algo relacionado con las condiciones laborales		
--	--	--

El plan de trabajo debe considerar:

1. Firmar contratos de trabajo
2. Analizar funciones y estudio de reubicación dependiendo de la situación del trabajador ya sea adulto mayor, con enfermedades preexistentes o problemática psicosocial
3. Asignación y evaluación de lugares de trabajo según idoneidad y condiciones sanitarias
4. Entrega libro de asistencia e insumos de trabajo acorde a sus funciones
5. Supervisión en terreno por parte del equipo de supervisores
6. Análisis de casos especiales por parte de la o el Asistente Social, psicólogo o profesional afín ya sean por personas en situación de discapacidad, enfermedades crónicas y edades avanzadas o beneficiarios/as víctimas de violencia intrafamiliar
7. Formalizar convenio de colaboración con instituciones y organizaciones donde estarán insertos los trabajadores
8. Entrega de insumos básicos, kits de cuidado sanitario e higiene personal y equipamiento de seguridad en el lugar de trabajo; que aseguren la puesta en marcha de los proyectos según los requerimientos en terreno
9. Pagos mensuales de las remuneraciones, pago de cotizaciones previsionales, entre otros.
10. Rendición de recursos, personal y operacionales
11. Política de prevención de riesgos basada en la seguridad de los trabajadores, evitar y disminuir accidentes laborales; considerando el tiempo y/o los responsables
12. Políticas de promoción de salud y bienestar de los beneficiarios.

NOVENO: OBLIGACIONES DE LA UNIDAD EJECUTORA

CORPORACION DE DESARROLLO HUMANO ENTRE TODOS se obliga especialmente

a) Destinar los recursos que se le transfieran mensualmente exclusivamente a la ejecución del proyecto especificado en la cláusula sexta. Lo anterior, quedará sujeto a la información proporcionada mensualmente, a través del "Formato de Seguimiento" que está a disposición del órgano ejecutante. Es obligación de la Unidad Ejecutora, proporcionar a solicitud de la Administración Regional toda información complementaria que se requiera para el correcto control y/o fiscalización del programa.

b) Realizar la contratación de **125** personas de acuerdo al listado de beneficiarios/as presentado en el proyecto(s) a que da origen este convenio, la que no podrá exceder en este primer periodo, el lapso de tiempo de 2 meses y de acuerdo al financiamiento transferido por el decreto 3 aprobado para la ejecución del (de los) proyecto(s).

c) Acreditar y fiscalizar que las personas que se contraten para la ejecución del proyecto cumplan los requisitos señalados en el Decreto N° 1/2010, especificados en la cláusula tercera de este convenio, debiendo adoptar las medidas pertinentes para el cabal cumplimiento de estos requisitos por cada uno de los beneficiarios/as y durante toda la ejecución del proyecto.

La calidad de trabajador desocupado es avalada mediante inscripción vigente en la respectiva Oficina Municipal de Información Laboral, que consigna el artículo 73° de la Ley N° 19.518, o en las Instituciones que en la Municipalidad cumplan funciones similares. Lo anterior, se acreditará mediante declaración jurada simple de los beneficiarios y beneficiarias.

d) La Unidad Ejecutora deberá efectuar rendición de cuentas de sus operaciones, dentro de los diez (10) días corridos, como plazo máximo, siguientes al mes que corresponda.

Esta rendición debe contener la información de los gastos realizados y los montos transferidos.

A sí mismo y complementando lo anterior, si la Unidad Ejecutora no ha presentado rendición y/o comprobantes de ingreso, la Administración Regional estará facultada para no transferir la remesa siguiente al mes de rendición pendiente, y además, podrá aplicar a título de cláusula penal, una multa equivalente a 0.1 UF por cada día de atraso en la rendición respectiva.

El procedimiento a ocupar para informar o requerir información por parte de la Administración Regional, será mediante oficio y/o correo electrónico, siendo ambas medio de comunicación válido para estos efectos.

Para cierre de cobertura, la Unidad Ejecutora deberá presentar la rendición complementaria de gastos operacionales en un plazo máximo de quince (15) días corridos desde la remesa recibida, la cual debe contener la información completa de cada gasto informado por parte de la Administración Regional.

e) Velar porque en la ejecución del (de los) proyecto(s) se respeten las normas de higiene y seguridad de los trabajadores y trabajadoras, establecidas en la Ley N° 16.744 y Reglamentos afines. La Administración Regional, está facultado para solicitar toda la documentación soportante para control y cumplimiento del (los) reglamento(s) que en ésta materia contemplen la seguridad e integridad en la labor diaria del trabajador.

f) Otorgar las facilidades que permitan a los trabajadores y trabajadoras efectuar diligencias personales. Esto, debe ser informado previamente a la Coordinación del Programa con 2 días de anticipación a la fecha solicitada, mediante oficio con toda la información soportante.

g) La unidad ejecutora deberá dar respuestas a los Informes de Supervisión remitido por la Administración Regional, dentro del plazo de tres (3) días hábiles entendiéndose, para estos efectos, días hábiles de lunes a viernes. Además, deberá subsanar las observaciones encontradas y remitir la documentación de respaldo requerida en el mismo plazo.

h) El Ejecutor, al finalizar el primer mes del periodo, deberá acompañar un listado con el nombre y cédula nacional de identidad de todos los beneficiarios que laboren para él en el proyecto seleccionado y además deberá incluir una copia de la última planilla de pago de cotizaciones previsionales de dichos trabajadores y los finiquitos que se hayan suscrito con sus beneficiarios, cuando corresponda. Esta obligación de informar será mensual y deberá incluir, además las rendiciones de cuentas y cuadraturas indicadas en el numeral TRANSFERENCIAS Y PAGOS de las Bases Administrativas en virtud de las cuales se establece el presente contrato

i) Aquellos beneficiarios que habiendo obtenido su pensión, continúen trabajando, quedarán exentos de efectuar cotización al Fondo de Pensiones correspondiente al 10% de su remuneración imponible o renta declarada, salvo que opten por continuar cotizando en el sistema de Fondos de Pensiones, en cuyo caso deberán comunicar dicha decisión por escrito al Ejecutor y a su Administradora, debiendo efectuar una cotización diferenciada por no tener derecho al seguro de invalidez y sobrevivencia. Lo anterior, de conformidad a lo dispuesto en la Norma de Carácter General N°79, de 06 de febrero de 2013, de la Superintendencia de Pensiones.

j) El ejecutor, deberá considerar el Reglamento sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los Lugares de Trabajo. (Decreto N°594, de 29 de abril de 2000, del Ministerio de Salud).

k) El Ejecutor velará especialmente que los(as) beneficiarios(as) cumplan con los requisitos de acceso al programa, y que sean los que efectivamente están autorizados por el Comité de Seguimiento y/o por ProEmpleo, como también, que se desempeñen en el lugar establecido en dicho contrato y cumplan las funciones para las cuales fueron contratados.

l) El Ejecutores deberán mantener en sus dependencias, los contratos de trabajo y/o boletas de honorarios del personal en papel y digital que trabaje en sus entidades para este Programa, junto con sus respectivos informes mensuales de actividades realizadas y liquidaciones de sueldo debidamente firmados. Copias de estos documentos deberán estar a disposición de la Delegación Presidencial toda vez que se requiera para efectos de supervisión u otros.

M) Los Ejecutores deberán controlar el cumplimiento del contrato de trabajo suscrito con los beneficiarios. Los ejecutores deberán entregar a la Delegación Presidencial la planificación mensual de las actividades a realizar, a más tardar el tercer día hábil del mes a ejecutar, el documento de planificación deberá indicar el número de beneficiarios (as) a revisar, lugares y fechas.

n) Se requiere 2 analistas en terreno, Por cada 100 cupos, el Ejecutor deberá contratar mínimo con un analista en terreno más, siendo necesario en este caso, 2 analistas como mínimo.

Obligación de Control de la ejecución del Proyecto

- Contar con un contrato de trabajo para cada beneficiario, debidamente escriturado y firmado por ambas partes, en el cual se especifique claramente la jornada de trabajo, el lugar donde lo realizará, y las horas mensuales correspondientes, debiendo incluirse la Jornada: Media (22,5 horas semanales), Tres cuartos (33.75 horas semanales) y Completa (45 horas semanales) o lo que estipule la ley laboral en términos de horas. El contrato de trabajo deberá ser firmado por ambas partes, conforme al listado formal de beneficiarios(as) entregado a cada Ejecutor por la Delegación.
- El Ejecutor deberá entregar a la Oficina de Administración Regional del Programa Inversión en la Comunidad, dentro del plazo de 15 días, copia del contrato y los correspondientes anexos de contratos de trabajo que se suscriban durante la ejecución del programa, informándolo en un plazo de 48 horas desde la firma del anexo. Asimismo, deberá informar a la Oficina de Administración Regional del Programa Inversión en la Comunidad, todas las modificaciones contractuales en que se incurra en la relación con los beneficiarios(as) en un plazo no mayor de 48 horas desde la ocurrencia del hecho. A saber: términos de contrato, cambio de los lugares de trabajo, cambio de jornada de trabajo, etc.
- Mantener a disposición de la Delegación por el período de tres años, contados desde el término del programa, toda la información relativa a sus beneficiarios(as) tales como: contratos de trabajo, liquidaciones de remuneraciones, planillas de pago de cotizaciones previsionales, medios de verificación de los requisitos de acceso y todos los documentos indicados en las presentes bases. La información a la que se hace referencia podrá ser solicitada por la Delegación en cualquier momento para su revisión.
- Respetar la normativa vigente en lo que respecta a la relación contractual con los beneficiarios del Programa como asimismo con los integrantes de su equipo de trabajo.
- El ejecutor deberá informar a la Oficina de Administración Regional del Programa Inversión en la Comunidad, toda denuncia o demanda judicial que se interponga en su contra con motivo de la ejecución del Programa de Inversión en la Comunidad.

Obligaciones de Control de los Beneficiarios

- Cumplir toda la normativa laboral vigente, incluida la suscripción de los respectivos finiquitos de los/las trabajadores/as que ponen término a sus respectivos contratos de trabajo.
- Informar a la Oficina de Administración Regional del Programa Inversión en la Comunidad, el estado actualizado de beneficiarias con fuero maternal, beneficiarios fallecidos o con licencias médicas, en los formatos que la Delegación disponga.
- Mantener permanentemente actualizada la información de los(as) beneficiarios(as) que permanecen mes a mes en el programa.
- Velar porque los(as) beneficiarios(as) cuenten oportunamente con los insumos o materiales necesarios para desempeñar la labor para la cual fueron contratados(as), los cuales deberán ser de óptima calidad para ser usados por éstos(as), acordes a las condiciones geográficas, climáticas y de la naturaleza del proyecto donde se encuentren trabajando los(as) beneficiarios(as). Para ello el Ejecutor deberá reponer mensualmente todos aquellos insumos o materiales que por su desgaste natural hayan dejado de estar aptos para su uso o se hayan consumido.
- El Ejecutor deberá cautelar el fiel cumplimiento de las jornadas de trabajo mediante los libros de asistencia en papel o digital o electrónico. Toda inasistencia deberá ser justificada mediante licencia médica, las cuales deberán ser tramitadas por el Ejecutor, a fin de restituir los dineros correspondientes a la Delegación Presidencial en el proceso de rendición de cuentas.
- Velar porque los beneficiarios cumplan con los requisitos establecidos en el Decreto N°1 del 2010 del Ministerio del Trabajo y Previsión social tanto para ingresar al Programa de Inversión a la Comunidad. Como para permanecer en él.

Obligaciones del Control Financiero

- Remitir el estado financiero de la institución al inicio del concurso y al término del proyecto.
- Efectuar el pago de las remuneraciones mensuales devengadas, los primeros 3 días hábiles del mes efectivamente trabajado, este pago deberá ser efectuado por transferencia electrónica y/o cheque.
- Efectuar el pago oportuno de cotizaciones previsionales: Fondo de Pensiones (incluido Seguro de Cesantía), Salud y Seguro de Invalidez y Sobrevivencia. El Ejecutor queda excluido de esta obligación, cuando se trate de beneficiarios pensionados, que se encuentran exentos de cotizar.
- El Ejecutor deberá Informar y remitir a la Oficina de Administración del Programa Inversión en la Comunidad dentro de los primeros 8 días hábiles de cada mes, el movimiento financiero de la institución. Asimismo, deberá entregar un informe final respecto a los recursos transferidos de acuerdo con las instrucciones que imparta la Delegación y hacer reintegro de los remanentes de los montos transferidos por la Delegación, según lo estipulado en el proceso de transferencias a los ejecutores y cuadratura de recursos, numeral 16.3. de las presentes bases.
- Descontar de su remuneración mensual los días no trabajados a todo beneficiario(a) que no presente licencia médica, dentro del plazo estipulado por la legislación laboral. Lo anterior obliga al Ejecutor a restituir los dineros que por este concepto no sean gastados en el proceso de rendición de cuentas.
- Tratándose de inasistencias por motivos diferentes a los de salud por parte de los beneficiarios, el Ejecutor deberá solicitar autorización previa y oportunamente a la Oficina de Administración Regional del Programa Inversión en la Comunidad.

Cualquier incumplimiento grave a las condiciones y acuerdos pactados en el contrato de trabajo, deberá ponerse en conocimiento de la Inspección del Trabajo respectiva e informado a la Oficina de Administración Regional del Programa Inversión en la Comunidad.

OTRAS OBLIGACIONES DE LOS EJECUTORES

- La entidad Ejecutora deberá cumplir con todas las obligaciones laborales y previsionales de sus trabajadores.

DÉCIMO: DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES Y RECURSOS NECESARIOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA.

Ejecutor deberá iniciar el proceso de vinculación de los(as) beneficiarios(as) con los cuales trabajará. Para ello, la Delegación proporcionará al Ejecutor la nómina de los(as) beneficiarios(as) con los cuales deberá desarrollar el programa, quienes deberán cumplir con todos los requisitos legales señalados tanto en las bases del concurso, como en el presente contrato.

Una vez contactados los(as) beneficiarios(as), el Ejecutor deberá realizar el proceso de firma de los contratos de trabajo, de acuerdo con las instrucciones impartidas por la Delegación, estas personas deberán ser contratadas por el Ejecutor, mediante un contrato debidamente escriturado, dando cumplimiento a las obligaciones dispuestas en las presentes bases y en el Código del Trabajo. Todo gasto adicional, no descrito en las presentes bases que genere el contrato suscrito con cada beneficiario, será de cargo y costo exclusivo de cada unidad ejecutora.

Asimismo, será necesario que cada institución provea a los(as) beneficiarios(as) que contrate para efectos de la ejecución del programa, de las herramientas, condiciones y todos los elementos que sean necesarios para la ejecución del programa. A modo de ejemplo: capacitación respecto a la normativa básica del Código del Trabajo.

RECURSOS NECESARIOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA

A. Humanos

Para la ejecución del proyecto, el Ejecutor deberá contar como mínimo con el personal que se detalla a continuación:

- **Coordinador:** Profesional con competencias en el área de administración, para la coordinación general del proceso y como contraparte El coordinador debe velar por el cumplimiento del Plan de Trabajo, los objetivos, y estándares de calidad de los productos comprometidos. Lidera el equipo de trabajo y tiene la obligación de participar en todas las reuniones y actividades que la Delegación solicite.
- **Analista en terreno:** Quienes deberán inspeccionar la ejecución del Programa en terreno, a fin de verificar el cumplimiento de todos los compromisos del Plan de Trabajo del ejecutor y lo correspondiente a las bases administrativas y técnicas. Debe conocer en detalle y actualizada, la situación de cada trabajador bajo su control, incluida las propuestas de mejora ante contingencias detectadas.
- **Analista técnico y/o Financiero(s):** Quien entre sus principales tareas debe apoyar en la ejecución de los procedimientos administrativos y/o financieros, administrando y gestionando el proceso y resguardo de toda la documentación.
- **Prevencionista de Riesgos o similar:** Debe evaluar el lugar y condiciones donde se desempeña cada beneficiario del Programa, y eventuales riesgos asociados. También debe realizar capacitaciones en materia de seguridad y salud laboral.
- **Apoyo psicosocial:** Profesional con competencias en el área social, preferentemente Asistente Social, psicólogo o afín. Quien deberá realizar, cuando corresponda, las tareas apoyo psicosocial, diagnóstico y caracterización de beneficiarios(as).
- **contador o afín:** Profesional con experiencia en rendiciones de cuenta de conformidad con lo establecido en la Resolución N°30, de 2015, de la Contraloría General de la República.

B. Infraestructura y Equipamiento

Para la ejecución del Programa, la institución deberá contar como mínimo con la infraestructura y equipamiento que se detalla a continuación, en caso contrario, el no contar con lo ofertado, puede originar la aplicación de una multa en los términos dispuestos en el presente contrato. El equipamiento mínimo es:

- a. Oficina para tareas administrativas, de archivo y documentación
- b. Sala de espera y espacios de circulación
- c. Lugar de reunión para la atención de los beneficiarios(as)
- d. Baños
- e. Condiciones de luz
- f. Condiciones de seguridad
- g. Vías de escape
- h. Ventilación
- i. Extintores
- j. Al menos dos computadores conectados a Internet e impresora
- k. Teléfono de red fija o teléfono celular para uso laboral

Por otro lado, la infraestructura debe cumplir con las siguientes características: condiciones de seguridad aceptables, aseguramiento de la equidad de género, vías de escape, espacio para la atención de beneficiarios(as), condiciones de luz, ventilación y extintores. La infraestructura antes señalada, deberá ubicarse preferentemente donde se encuentran territorialmente los(as) beneficiarios(as), evitándoles así gastos innecesarios asociados a traslados.

C. Información de Beneficiarios (as)

El Ejecutor tendrá la obligación de completar todos los campos del formulario de ingreso de beneficiarios(as), disponible en el sistema de ProEmpleo, y deberá entregar toda la información adicional que la Delegación solicite en los formatos establecidos, como asimismo deberá respaldar la información solicitada, que además deberá ser archivada en las carpetas individuales de cada beneficiario(a). La institución deberá disponer de las mismas carpetas para los procesos de fiscalización, tanto de la Delegación como de otras instituciones, la que deberá mantener a disposición al menos por 3 años, concluida la ejecución.

Estos documentos son:

1. Documentación que acredite el cumplimiento de requisitos de acceso al programa por cada beneficiario(a), de acuerdo con lo establecido en las presentes Bases Administrativas y Técnicas.
2. Contrato de trabajo debidamente firmado por ambas partes, con los respectivos anexos de contrato que se suscriban durante la ejecución del programa.
3. Fotocopia de la cédula nacional de identidad vigente de los beneficiarios(as) por ambos lados.
4. Liquidación mensual de remuneraciones, firmada por los beneficiarios(as) o bien, comprobante de transferencia.
5. Planillas de Pago mensual de obligaciones previsionales.
6. Licencias médicas (en caso que existan).

D. Inicio de Labores de los(as) Beneficiarios(as)

La Delegación estará en condiciones de exigir al Ejecutor, el cabal cumplimiento de la propuesta presentada, de conformidad a lo exigido en las bases del concurso público y del presente contrato. La puesta en marcha de las labores deberá ser ejecutada de manera simultánea a las diversas actividades consideradas en el programa.

DÉCIMO PRIMERO: TRANSFERENCIAS A LOS EJECUTORES, CUADRATURA DE RECURSOS, RENDICIONES Y REINTEGROS

La Delegación Presidencial transferirá a los Ejecutores un monto determinado por beneficiario(a) según tipo de jornada y excepcionalmente gastos extraordinarios (movilización y/o colación para los(as) beneficiarios(as), entre otros).

A cada Ejecutor se pagará, a modo referencial, los siguientes montos, durante los meses de vigencia del convenio:

Costos Unitarios Ejecución PIC, periodo 2024, Región de los Ríos		
ITEM	%	1/2 JORNADA
COSTO UNITARIO POR TRABAJADOR (BRUTO)		\$230.000
<i>SEGURO DE CESANTÍA (AFC)</i>	3,0%	\$6.900
<i>ACCIDENTES LABORALES Y ENFERMADES PROFESIONALES (MUTUAL)</i>	1,5%	\$3.450
<i>VACACIONES PROPORCIONALES</i>	6,7%	\$15.410
<i>SEGURO DE INVALIDEZ Y SOBREVIVENCIA (SIS)</i>	1,7%	\$3.910
SUBTOTAL SUELDO BENEFICIARIO		\$259.670
<i>INSUMOS: MATERIALES Y HERRAMIENTAS</i>		\$4.460
<i>PERSONAL Y GASTOS DE OPERACIÓN</i>		\$17.840
RECURSOS DE ADMINISTRACIÓN		\$22.300
TOTAL		\$281.970

Los montos antes aludidos, podrán experimentar variaciones, como consecuencia del reajuste del valor del ingreso mínimo, variación del porcentaje de vacaciones proporcionales, un eventual aumento de las cotizaciones previsionales y de salud, como también, del aumento que experimente la tasa de accidentes laborales u otros. Todo aumento de la tasa de accidentes laborales deberá ser costeado por el Ejecutor.

A su vez, mensualmente, la Delegación Presidencial transferirá al Ejecutor la suma de \$22.300.- por concepto de gastos de administración, por cada beneficiario(a) que se encuentre trabajando en el programa.

ÍTEM QUE DEBEN CONSIDERARSE POR CONCEPTO DE GASTOS DE ADMINISTRACIÓN

Se entenderá por gastos en administración, aquellos gastos en lo que incurrirá el Ejecutor seleccionado para dar cumplimiento con los objetivos del Programa Inversión en la Comunidad, considerando entre los mismos, los ítems de Insumos, Operación y Personal.

Los Ejecutores podrán financiar con cargo a este Ítem lo siguiente:

a. Ítem de Insumos

El ítem de Insumos se define como la adquisición de herramientas, insumos o materiales de trabajo necesarios para que los(as) beneficiarios(as) del programa desarrollen sus labores y que deben estar estipulados dentro de la propuesta técnica, los que deberán ser pertinentes y permitir el correcto desarrollo de sus labores, respondiendo al entorno, labor que desarrollan y condiciones climatológicas, siendo obligación del Ejecutor reemplazarlos cada vez que sea necesario.

En caso de que se requiera la adquisición de nuevos insumos no estipulados en la propuesta, se deberá solicitar autorización por escrito presentada en la correspondiente Delegación Regional Presidencial. Respecto de la pertinencia de los materiales, será la Delegación, quien determinará, conforme a la propuesta presentada, y comunicará al Ejecutor, debiendo éste entregar a sus beneficiarios los materiales indicados.

Podrá considerar dentro de los gastos de su propuesta la entrega de mascarillas, guantes, alcohol gel o desinfectante, jabón de manos, desinfectante líquido o en aerosol, entre otras, y detallarlas en su postulación.

Para asegurar la entrega de insumos o materiales a los beneficiarios/as, la Delegación exigirá los documentos que acrediten su adquisición, junto con los documentos (Acta de entrega a beneficiarios/as) donde conste la recepción conforme, por parte de cada beneficiario/a y/o la debida justificación por la no entrega de éstos. Los mencionados documentos deberán ser entregados a la Unidad de Programa Inversión en la Comunidad en la región, dentro de los 15 días corridos, contados desde la fecha de su adquisición (fecha de la boleta o factura de compra).

El porcentaje mínimo que se puede destinar a este ítem, respecto del total de gastos de administración a transferir, es de un 20% durante la duración del convenio.

b. Ítem de Operación

El ítem de Operación se define como los materiales y bienes consumibles necesarios para la realización de talleres para aquellos beneficiarios(as) que accedan por primera vez al Programa, y el gasto de arriendo del local para la realización de la actividad. También considera la adquisición de materiales de oficina necesarios, pertinentes e indispensables para la correcta ejecución y

gestión del Programa, como también los costos asociados a la realización de las supervisiones, de acuerdo con lo indicado en las presentes Bases.

Los gastos rendidos en este ÍTEM corresponderán a:

Gastos de movilización y transporte

- Pasajes de transporte público para la supervisión del Programa u otra actividad vinculada con la ejecución del mismo.
- Gastos de Estacionamiento. Para ello, el vehículo respecto al cual se rinde el gasto, deberá estar individualizado en la propuesta técnica (marca, modelo, patente), así como también al realizar un cometido, éste deberá contar como respaldado, con un formulario entregado por la Delegación, para estos efectos, donde se establecerá la gestión realizada por el/la empleado/a de la Institución Ejecutora y la singularización del vehículo. Cada gasto por estacionamiento deberá necesariamente estar respaldado con el formulario de cometido antes señalado.
- Gastos de Combustible, el vehículo deberá ser individualizado en la propuesta técnica (marca, modelo, patente), así como también realizar el cometido, respaldado con un formulario entregado por la Delegación, donde se establecerá la gestión realizada por el/la empleado/a de la Institución Ejecutora y la singularización del vehículo. Cada gasto de combustible deberá necesariamente estar respaldado con el formulario de cometido antes señalado.
- Peajes, según Bitácora de Supervisiones del Ejecutor y sólo para aquellos vehículos autorizados e individualizados en la propuesta técnica.
- Arriendo de vehículos, el cual deberá ser autorizado por la Delegación.

Gastos Fijos (Oficina central y adicionales, si hubiera)

- Arriendo de oficinas y/o infraestructura adicional a la oficina central en otras comunas donde se ejecuta el Programa, que permita la correcta operación, supervisión y gestión del Programa dentro del contexto regional
- Gastos de servicios de consumo de luz
- Consumo de Agua
- Consumo de Internet
- Consumo de teléfono fijo
- Consumo de teléfono móvil siempre que servicio esté a nombre de la empresa

Otros Gastos:

- Gastos para la realización de talleres, que contribuyan a mejorar competencias transversales de las/los beneficiarias/os para ingresar al mundo laboral formal, que considera entre ellos arriendo de dependencias para la realización de esta actividad.

c. Ítem de Personal

El Ítem de Personal se destina el pago de Remuneraciones. Los pagos de dichas remuneraciones corresponderán a los necesarios para la ejecución de las actividades relacionadas con el Programa por parte de las Instituciones Ejecutoras, debidamente individualizados en la propuesta técnica regional, considerando las cotizaciones y obligaciones previsionales de éstos.

El porcentaje máximo que se puede destinar a este ítem, respecto del total de gastos de administración a transferir, es de un 80% durante la duración del convenio.

No podrán financiarse con cargo a los gastos de administración, los siguientes ítems:

- La garantía de fiel, oportuno y total cumplimiento del convenio.
- Multas cursadas al Ejecutor por la Delegación, por concepto de ejecución del Programa.
- Entrega de bonos.

- Eventos o ceremonias de toda índole, bienes consumibles y/o colaciones a los trabajadores de la institución, no autorizadas por la Delegación Presidencial Regional.
- Bienes que incrementen el patrimonio de la institución tales como: hervidores, estufas, refrigeradores, aspiradoras, televisores, microondas y calefactores, teléfonos, entre otros.
- Costos de reparación, ampliación y mantención de infraestructura no vinculada con el programa.
- Gastos asociados a otros servicios como seguros a dependencias, alarmas, televisión cerrada (TV cable), aseo y radiales.
- Costos de mantención de vehículos del personal o de la institución, patentes, permiso de circulación y seguros asociados.

El ejecutor, a los 10 días corridos después de la notificación de selección, deberá entregar en la Delegación, el Plan de Gastos en formato físico y digital. Las rendiciones mensuales de los Gastos en Administración serán revisadas según este Plan de Gastos presentado por el Ejecutor, los gastos y montos no considerados en el Plan no podrán ser rendidos. El Plan de Gastos podrá ser modificado por el Ejecutor previa aprobación del Jefe(a) de Administración y Finanzas de la oficina de Administración Regional del Programa Inversión en la Comunidad.

Con todo, la Delegación se reserva el derecho de objetar otros gastos, aunque no sean los mencionados anteriormente, cuando éstos no estén acordes con la correcta ejecución del Programa.

Sólo en el evento de imprevistos informados y debidamente fundamentados por el Ejecutor, la Delegación podrá autorizar otros gastos, pero estos solo podrán ser con cargo a los gastos de administración.

d. Otras consideraciones generales de gastos de administración.

- La compra de las herramientas, insumos o materiales deberá efectuarse a partir de la fecha de comunicación del listado de beneficiarios(as) por parte de la Delegación. Si el plazo de entrega de los insumos o materiales vence antes de la fecha del inicio de la ejecución del Programa, éste se entenderá prorrogado hasta el primer día de ejecución del mismo, según se estipule en el respectivo convenio de colaboración. Salvo la excepción anterior, los 15 días corridos siempre se contarán desde la fecha de comunicación de los listados.
- Toda entrega posterior al plazo antes estipulado será considerada como no entrega de los insumos o materiales, lo que será sancionado según lo estipulan estas bases de concurso, salvo en los casos que se modifiquen los listados de beneficiarios.
- En caso de no producirse la entrega de los insumos y materiales por caso fortuito o fuerza mayor, el Ejecutor deberá dar aviso a la Delegación, dentro de las 24 horas de ocurrido esto, con los medios que lo acrediten.
- El Ejecutor deberá pagar las remuneraciones a los(as) beneficiarios(as) involucrados en el proyecto seleccionado, a través de un medio electrónico o a través de instrumentos bancarios. El Ejecutor podrá solicitar a la Delegación, mediante una carta firmada por su Representante Legal, el pago mediante algún otro medio no señalado en estas bases. Con todo, la Delegación se reserva la facultad de autorizar, en caso debidamente fundamentado, el pago por el medio solicitado.
- Los Ejecutores deberán efectuar el pago de las remuneraciones a los(as) beneficiarios(as) hasta el quinto día del mes siguiente al trabajado.
- la Delegación no tendrá la obligación de realizar nuevas transferencias a los Ejecutores, en el evento de pérdida, robo o extravío de las sumas transferidas o ante la ocurrencia de cualquier otro imprevisto que impida al Ejecutor pagar íntegra y oportunamente las remuneraciones, cotizaciones previsionales u otros, que deba efectuar en virtud del Programa.
- Todo gasto en administración rendido deberá adjuntar el egreso asociado a dicho gasto.

TRANSFERENCIAS

La Delegación Presidencial Regional de Los Ríos emitirá una orden de compra manual por el valor total de cada periodo, plasmado en el respectivo contrato la cual se registrará por la cantidad de beneficiarios/as.

Las transferencias para el pago de recursos a los Ejecutores se realizarán del monto total asignado, el cual será dividido en tantas cuotas, como cantidades de meses contemple el periodo de ejecución.

a. Primera Transferencia:

Se hará efectiva en la medida que los Ejecutores presenten los siguientes antecedentes, en la oficina de Administración Regional del Programa Inversión en la Comunidad:

- 1) Copia digital de los contratos de trabajo escriturados, debidamente firmados por ambas partes.
- 2) Resumen actualizado mensual que dé cuenta de los(as) beneficiarios(as) que fueron objeto de supervisión, entregando el documento de forma digital a la Delegación Presidencial Regional.
- 3) Documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos de entrada al programa por parte de los(as) beneficiarios(as), los cuales se especifican en el numeral 14 de las presentes bases. Entregando el documento de forma digital a la Delegación.

b. Segunda y sucesivas transferencias, cuando correspondan:

En concordancia con la Resolución N°30, de 2015, de la Contraloría General de la República, las instituciones Ejecutoras deberán presentar a la oficina de Administración Regional del Programa Inversión en la Comunidad, los antecedentes que se detallan a continuación, de forma ordenada y en el formato solicitado:

- 1) Original de la planilla de cotizaciones y obligaciones previsionales pagadas del mes anterior y certificado de beneficiarios pensionados que se encuentran exentos de cotizar, cuando procediere.
- 2) Original de las liquidaciones de sueldos pagadas del mes anterior, firmadas por el beneficiario. Y nómina de beneficiarios firmada con fecha de recibo conforme de remuneración.
- 3) Original de los finiquitos que el Ejecutor haya realizado para el mes anterior, suscritas por éste y el trabajador(a), ante el respectivo Ministro de Fe y nómina de beneficiarios firmada con fecha de recibo conforme de finiquito.
- 4) Resumen mensual que dé cuenta de los(as) beneficiarios(as) que fueron objeto de supervisión

El plazo de entrega de los respectivos documentos no podrá exceder los 8 días corridos, contados desde la carga de información de las cotizaciones previsionales pagadas, la documentación señalada previamente, deberá entregarse por el ejecutor en la oficina de partes respectiva.

Sin perjuicio de lo anterior, los Ejecutores deberán mantener a disposición de la Delegación los documentos que respaldan el resumen proporcionado por los mismos, con el objeto de que los funcionarios de la Delegación cotejen la información que obra en poder de los ejecutores.

Para las transferencias por concepto de remuneraciones, será responsabilidad del Ejecutor pagar las cotizaciones en Previred. La Delegación no se responsabilizará por el no pago de cotizaciones por esta vía y el no pago de las mismas facultará a la Delegación para hacer efectivo el cobro de la garantía de fiel cumplimiento de contrato.

En caso de que la documentación no se encuentre completa al momento de las transferencias por parte de la Delegación Presidencial Regional, facultará a este último a retener los pagos de gastos de administración asociados al mes de transferencia de las remuneraciones de los beneficiarios(as).

c. Transferencias al ejecutor para los Gastos de Administración del Programa:

Las transferencias a los Ejecutores se realizarán en cuotas, conforme al siguiente detalle y al Instructivo para rendición de gastos de la Oficina de administración Regional del Programa Inversión en la Comunidad, dictado al efecto.

1. Primera Transferencia:

Se hará efectiva en la medida que los Ejecutores del Programa presenten los siguientes antecedentes en la Oficina de Administración Regional del Programa Inversión en la Comunidad, entendiéndose, para estos efectos, días hábiles de lunes a viernes, o en las fechas que la ley excepcionalmente contemple:

- 1) Los ejecutores deberán haber entregado, los respectivos convenios y garantías necesarias.
- 2) Los contratos de trabajo y/o anexos correspondientes todos estos debidamente firmados por ambas partes, los cuales estipulen de manera clara las labores realizadas y el tiempo mensual empleado en el programa.

2. Segunda y Sucesivas Transferencias, cuando correspondan:

Se hará efectiva en la medida que los Ejecutores del programa presenten en la Oficina de Administración Regional del Programa Inversión en la Comunidad, dentro de los primeros 8 días corridos siguientes al mes que corresponda, entendiéndose, para estos efectos, días corridos o en las fechas que la ley excepcionalmente contemple, la siguiente documentación:

- 1) Copia legalizada de la Boleta o factura de insumos y/o materiales, si correspondiere, entregados a los(as) beneficiarios(as) del programa.
- 2) Documento original donde conste la recepción conforme de insumos y/o materiales por parte de los(as) beneficiarios(as).
- 3) Copia legalizada de la boleta o factura de materiales, bienes fungibles o arriendo de servicios para la realización del taller de apresto laboral.
- 4) Copia legalizada de la boleta o factura de materiales de oficina necesarios
- 5) Copia legalizada de la boleta o factura de costos asociados a la supervisión y coordinación del programa, estipulados precedentemente en estas Bases Administrativas.
- 6) Original de la boleta de Honorarios y/o liquidaciones de sueldo del personal necesario y estipulado dentro de la propuesta técnica regional, para la operación y supervisión del programa. Además, se debe complementar con los contratos de trabajo y/o anexos correspondientes debidamente firmados por ambas partes, los cuales estipulen de manera clara las labores realizadas y el tiempo mensual empleado en el programa.
- 7) Copia legalizada de la boleta o factura de arriendo de infraestructura, junto con los comprobantes de pago de servicios de consumo estipulados precedentemente en estas bases administrativas.
- 8) Copia legalizada de la boleta o factura de arriendo de vehículo, en caso de que proceda.
- 9) Todos los gastos mensuales rendidos deben presentar además de la documentación señalada en los puntos anteriores, el egreso que respalde que la boleta de honorarios, factura o boleta de compra o su copia legalizada fue efectivamente pagada.
- 10) Documentación en original que acredite el pago de cotizaciones y/o retenciones del personal contratado a honorarios del Ejecutor.

11) Rendición y detalle de gastos de administración que hagan alusión a la documentación anterior, según Formato de Rendición de Gastos en Administración y Resolución N°30, de 2015, de la Contraloría General de la República.

12) Si el pago de la remuneración de los beneficiarios fuere realizado por el Ejecutor mediante cuenta Rut o vista u otro medio de depósito bancario, en que la Institución Ejecutora deba pagar por dicho servicio, deberá entregar la respectiva factura, juntamente con el listado de las personas que recibieron dicha transferencia y/o depósito.

3. Última Transferencia:

Se hará efectiva en la medida que los Ejecutores del programa presenten en la Oficina de Administración Regional del Programa Inversión en la Comunidad, dentro de los primeros 8 días corridos del mes siguiente al ejecutado, la misma documentación solicitada en las transferencias anteriores.

Además, deberán presentar el original de la planilla de cotizaciones y obligaciones previsionales pagadas a los(as) beneficiarios(as), certificado, al día, de beneficiarios pensionados que se encuentran exentos de cotizar, cuando procediere; original de finiquitos debidamente suscritos ante Ministro de Fe, original de liquidaciones de sueldo, debidamente firmadas por los beneficiarios, listado de licencias médicas y de fueros maternales del último mes de ejecución del convenio, junto a la Rendición parcial y detalle de finiquitos del mes ejecutado.

Si el Ejecutor no da cumplimiento a las exigencias para el pago de cada una de las cuotas, no se efectuará la transferencia correspondiente a los gastos de administración.

Adicionalmente, el Ejecutor tendrá un plazo de 5 días para presentar la rendición mensual (que en este caso es la final) según la Resolución N°30, de 2015 de la Contraloría General de la República, respecto de las últimas transferencias para el pago de las vacaciones proporcionales correspondientes y gastos de administración.

La no presentación de esta rendición facultará a la Delegación para no efectuar nuevas transferencias al Ejecutor y, además, efectuar el cobro de la boleta de garantía.

Rendición y cuadraturas parciales mensuales de recursos:

El Ejecutor deberá realizar mensualmente la rendición de cuentas de los recursos transferidos por la Delegación, según la Resolución N°30, de 2015, de la Contraloría General de la República y al instructivo de rendiciones que al efecto establezca la Delegación.

Dicha rendición deberá efectuarse mensualmente, dentro de los primeros de 15 días corridos del mes siguiente al mes de ejecución para el pago de remuneraciones, vacaciones proporcionales, pagos extraordinarios de acuerdo con el calendario previamente acordado.

Con esto, la rendición mensual deberá contener las siguientes rendiciones parciales:

- a) Detalle de gastos de administración:
 - Facturas de compra de insumos
 - Boletas de honorarios con informe de gestión y contrato
 - Factura de compra de materiales de oficina
 - Boletas de pago de servicios (agua, luz, teléfono, etc)
 - Detalle de boletas de utilización de combustible
 - Comprobantes de pago de arriendo y su contrato

- b) Detalle de remuneraciones del mes ejecutado con la documentación que respalde los gastos presentados:

Libro de remuneraciones o liquidaciones compactas que reflejen los descuentos e ingresos a percibir por el trabajador;

- Planilla de cotizaciones
- Nómina de transferencias bancarias
- Nómina de pagos con cheque o efectivo
- Descuentos efectuados al trabajador
- Licencias médicas o respaldo de ausencias (justificativo)
- Justificativo de las personas exentas de cotización

La rendición mensual deberá incluir, además, los comprobantes de ingreso, egresos y traspaso, cuya documentación deberá ser presentada en original, juntamente con el respectivo formulario de rendición.

De acuerdo con la Resolución N°30, de 2015, de la Contraloría General de la República, la transferencia se acredita con el comprobante de ingreso de la entidad que recibe los recursos firmado por la persona que la percibe, el que deberá especificar el origen de los caudales recibidos.

Los formatos de rendición mensual y sus anexos se encuentran detallados en los Anexos N°5, 6 y 7, de las presentes Bases. La no entrega de esta documentación faculta a la Delegación para retener los pagos de los gastos de administración asociados al último mes de ejecución.

Reintegros

Una vez aceptada la rendición de cuentas del mes respectivo, el ejecutor y la Delegación deberán conciliar las diferencias entre lo efectivamente gastado por el Ejecutor y lo autorizado por parte de la Delegación; respecto de los saldos no gastados y los gastos rechazados, el Ejecutor deberá reintegrarlos a la Delegación.

Antes de este reintegro y con el fin de aceptación de los saldos por ambas partes, la Delegación emitirá el Formulario de cierre de proyecto, el cual deberá estar firmado y timbrado por ambas partes, en un plazo de 3 días hábiles, contados desde la fecha de firma y no superior a 30 días corridos desde el término de actividades. El Ejecutor debe realizar el reintegro mediante un depósito en la cuenta corriente de la Delegación y acompañar el respectivo comprobante a la Oficina de Administración Regional del Programa Inversión en la Comunidad, en el mismo plazo indicado precedentemente.

El no reintegro de recursos por parte del Ejecutor, dentro del plazo estipulado, será considerado como un incumplimiento grave, lo que facultará a la Delegación para el cobro de las boletas, pólizas de garantía o certificados de fianza. Lo anterior, sin perjuicio de que la Delegación ejerza las acciones legales que sean procedentes.

DÉCIMO SEGUNDO: CLAÚSULAS DE PRELACIÓNJ DURANTE EL DESARROLLO DEL CONTRATO.

En caso de discrepancias durante el desarrollo de los contratos, se establece el siguiente orden de prelación para su resolución:

1. Las Bases Administrativas
2. Las Bases Técnicas
3. Anexos. En caso de existir discrepancia entre ambos, primaran las bases administrativas y técnicas por sobre los anexos.
4. Las eventuales consultas formuladas por los proponentes y sus respuestas.
5. La oferta del adjudicatario.
6. La resolución de adjudicación.
7. El contrato.
8. La Ley N°18.575 y 19.880, así como toda otra norma vigente

9. Dictámenes de la Contraloría General de la República.
10. Las aclaraciones y/o modificaciones a las propuestas que solicite la Subsecretaría del Trabajo.
11. Instructivo para rendición de gastos en la administración de Ejecutores del Programa Inversión en la Comunidad.

DÉCIMO TERCERO: DE LA GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO.

El EJECUTOR **CORPORACION DE DESARROLLO HUMANO ENTRE TODOS.**, RUT **65.066.361-6**, entrego Garantía por medio de Póliza de seguros N°: 16000000096618 de fecha 9 de enero de 2024, glosa "Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato "EJECUCIÓN DEL PROGRAMA INVERSIÓN EN LA COMUNIDAD (PIC) PARA LA REGIÓN DE LOS RÍOS COBERTURA COMUNAL DE EJECUCIÓN ROTATIVA DE ENERO A DICIEMBRE AÑO 2024, por un monto ascendente a \$22.894.500.- (veintidós millones ochocientos noventa y cuatro mil quinientos pesos), a la orden de la Delegación Presidencial Regional de Los Ríos. Con vigencia al 25 de marzo del año 2025.

DÉCIMO CUARTO: DE LA VIGENCIA, EJECUCIÓN Y FACULTAD DE RENOVACIÓN.

La ejecución del programa por parte del ejecutor **CORPORACION DE DESARROLLO HUMANO ENTRE TODOS** se desarrollará desde el 1 de enero del año 2024 hasta el 31 de diciembre del año 2024, ambas fechas inclusive. Sin perjuicio de lo anterior, los contratos suscritos con el ejecutor, están supeditados a la transferencia de recursos efectuada mediante Decreto, por parte del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, por lo cual el presente contrato regirá para los periodos comprendidos entre el 1 de enero y el 29 de febrero del año 2024, lo anterior atendida la transferencia de recursos efectuada mediante Decreto Exento N° 3 de fecha 23 de enero de 2024, el cual se adjunta.

En el cumplimiento del contrato se aplicará el principio de buena fe, obligando- por consiguiente- no sólo a lo que en éste se expresa, sino que a todas las cosas que emanan precisamente de la naturaleza de la obligación, o que por la ley o la costumbre pertenecen a ella. Deberá cumplirse con equidad y teniendo siempre en vista que el objeto de este contrato administrativo es la satisfacción del interés general.

El ejecutor deberá cumplir el contrato en los términos establecidos, con la máxima diligencia, en estricta concordancia con las bases de licitación, a las instrucciones emanadas por la Delegación Presidencial Regional y a las especificaciones técnicas, salvo por circunstancias que constituyan caso fortuito o fuerza mayor, debidamente acreditado, que puede determinar una variación en la forma de entregar el servicio. Un hecho constituye caso fortuito o fuerza mayor de acuerdo con lo definido en el artículo 45 del Código Civil Chileno. Las demoras debidas a conflictos de cualquier índole entre el contratista y su personal y/o de sus proveedores o subcontratistas, no se considerarán como causales de caso fortuito o fuerza mayor.

Si producto de la ejecución del contrato se originara algún hecho que irroque cualquier clase de responsabilidad, sea ésta civil, penal, laboral o administrativa, que determine el pago de cualquier clase de indemnización o multa por la actividad del contratista o sus dependientes, la Delegación Presidencial podrá repetir o exigir la devolución de todo lo dado o pagado por estos conceptos, a través de los Tribunales de Justicia.

DE LA FACULTAD DE RENOVACIÓN

De igual forma, la ejecución del proyecto podrá renovarse, por una sola vez, para una nueva cobertura, si fuere conveniente para los fines del servicio, y existiere disponibilidad presupuestaria

para llevar adelante la renovación, lo que deberá autorizarse por medio de resolución fundada. Lo anterior en caso necesario para el éxito del programa, en conformidad a los lineamientos establecidos en el Decreto Supremo N° 1, de 2010, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social y sus posteriores modificaciones y lo señalado en el Artículo 12 del Reglamento de Compras Públicas. En estos casos, el Ejecutor deberá extender la garantía de fiel cumplimiento de contrato, en 60 días corridos posteriores al nuevo término de este. La renovación estará sujeta previo informe favorable de la coordinadora del programa.

DÉCIMO QUINTO: MODIFICACIÓN Y TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

El contrato suscrito en los términos señalados, podrá ser modificado conforme lo establezca la Subsecretaría del Trabajo a través del Programa de Inversión en la Comunidad, lo cual deberá ser informado mediante el respectivo Decreto.

Modificación de cupos seleccionados

En el caso que se haya seleccionado a un ejecutor con una determinada cobertura, pero ésta haya variado, a raíz de un requerimiento del Comité de Seguimiento, o de una situación imprevista, el Delegado Presidencial informará de esta situación al Ejecutor seleccionado, mediante oficio, para efectos que ajuste el o los proyectos seleccionados en función de la variación que experimenten los cupos. Los ajustes en los proyectos deberán estar relacionados con la planta de supervisores, estructura (porcentajes) de gastos de administración, número de trabajadores de la Institución ejecutora, entre otros rubros y materializarse dentro de los 10 días corridos, contados del inicio de ejecución del Programa.

En el caso antes señalado, se deberá suscribir una modificación de convenio y aprobarse a través de la correspondiente resolución administrativa fundada.

En caso de determinarse la prórroga y/o renovación de los convenios suscritos, la Institución Ejecutora deberá suscribir con los(as) beneficiarios(as) el respectivo anexo de contrato de trabajo.

TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

De acuerdo con lo establecido en las bases, el presente contrato, y lo indicado en el artículo 77 del Reglamento N°250 de la Ley de Compras Públicas, los contratos administrativos podrán modificarse o terminarse anticipadamente por las siguientes causales:

- Incumplimiento de las obligaciones laborales, sociales y de seguridad de sus trabajadores, así como por el incumplimiento de las obligaciones emanadas por sus dependientes y los daños producidos por éstos. Lo anterior será corroborado teniendo a la vista los formularios 30 y 30-1 de la Inspección del Trabajo, por lo que será obligación del contratista remitir los antecedentes o ejercer el derecho de información y retención establecido en el artículo 183-C, inciso tercero del Código del Trabajo.
- Destinar los fondos transferidos a un fin distinto del señalado en las presentes bases y en el convenio de ejecución celebrado al efecto o haber incurrido en conductas fraudulentas. La Delegación estará facultada para denegar las transferencias de los recursos que contempla el presente programa o solicitar el reembolso de las sumas pagadas, según proceda, cuando éste no se ejecute, se haga parcialmente o en condiciones distintas a las aprobadas. Sin perjuicio de lo anterior, en el evento que los hechos irregulares constituyan infracciones a las leyes de la República, la Delegación podrá iniciar las acciones que procedan ante los Tribunales de Justicia.
- Sobrepasar el monto tope para aplicación de multas, así como en el caso de que se configure un tercer incumplimiento de alguna de las causales de aplicación de multas indicadas en el punto 35 de las Bases.

- En el caso que el Ejecutor cobre o perciba de los(as) beneficiarios(as) del programa, pagos, aportes o cualquier otra dádiva en dinero o materiales, para la ejecución del mismo, se dispondrá por la Delegación el término del Convenio y el cobro de la garantía de fiel cumplimiento.

La comunicación del término anticipado deberá efectuarse mediante aviso por escrito, es decir carta certificada y con una anticipación no inferior a 30 días corridos. La misma notificación indicará la fecha a partir de la cual se entenderá terminado el contrato. Esta notificación no dará derecho al adjudicatario a indemnización alguna.

Asimismo, en caso de resolverse la contratación en forma anticipada por mutuo acuerdo de las partes, no habrá lugar a indemnización alguna por parte del Servicio.

En cualquier caso, los servicios considerados en esta Licitación se iniciarán una vez emitida la orden compra, la que deberá ser aceptada en el plazo de 48 horas por el ejecutor.

DÉCIMO SEXTO: DE LAS MULTAS Y SU PROCEDIMIENTO.

MULTAS Y SANCIONES

El ejecutor podrá ser sancionado por la Delegación Presidencial Regional con el pago de una multa, las cuales se entienden reconocidas como ingresos propios, en tal sentido el proveedor multado deberá depositar el canon de las mismas directamente en la cuenta corriente de la Delegación Presidencial Regional de Los Ríos, lo anterior en íntima concordancia con lo dispuesto en Ord. N° 8813 de fecha 27 de marzo de 2023 de la División de Gobierno Interior del Ministerio del Interior y Seguridad Pública. Lo anterior, se realizará un vez que la resolución exenta que aplica la multa esté totalmente tramitada y sea notificada al proveedor afectado. El depósito deberá hacerse en un plazo máximo de 5 días hábiles contados de la notificación de la resolución exenta o de la resolución que se pronuncie sobre el recurso deducido en su contra y encontrándose esta firme. El tope máximo de las multas no podrá exceder el 20% del total de contrato o valor de la orden de compra. La cuenta corriente de esta Delegación es la siguiente:

Delegación Presidencial Regional de Los Ríos
RUT 61.978.950-4
Cuenta Corriente N°72109001610
BancoEstado

En concordancia con lo anterior, con el objeto de velar por la correcta ejecución del Programa, la Delegación tendrá la facultad de practicar una revisión periódica de cumplimiento de las presentes Bases, formular las observaciones que correspondan y otorgar plazos para su solución.

Una vez informada la Oficina de Administración Regional del Programa Inversión en la Comunidad que la observación no se encuentra subsanada o que la misma es fraudulenta o no subsanable, esta deberá concurrir al lugar de la infracción y practicar la correspondiente fiscalización, levantando el acta respectiva y formular, en ese acto, los cargos que correspondan, a más tardar dentro del tercer día corrido de efectuada la visita inspectiva.

Lo anterior no obsta, para que el Fiscalizador pueda iniciar un proceso de fiscalización respecto de hechos irregulares no detectados por el funcionario que realizó el acompañamiento en terreno.

De la misma forma, la Delegación Presidencial deberá oficiar a los demás entes públicos fiscalizadores si en el desarrollo del programa o en el proceso de fiscalización se detectaren situaciones fraudulentas, que deban ser conocidas por éstos.

Los tipos de infracción que podrán aplicarse a los Ejecutores serán, especialmente, las siguientes, a las cuales se les aplicará los tramos que a continuación se indican:

TRAMO	TIPO DE INFRACCIÓN	SANCIÓN
1	Faltas Leves	Aplicación de multa de 5 UTM
2	Faltas de Mediana Gravedad	Aplicación de multa de 15 UTM
3	Faltas Graves	Aplicación de multa de 30 UTM

En la eventualidad de detectarse reemplazos o rotaciones de beneficiarios(as) no autorizados por el Comité de Seguimiento de los Programas de Empleo, como beneficiarios que no estén cumpliendo los requisitos de acceso al programa, se le solicitará al Ejecutor la desvinculación inmediata de los mismos y la restitución de los fondos comprometidos.

Sin perjuicio de lo anterior, el programa podrá ser supervisado o fiscalizado por la Subsecretaría del Trabajo o la Contraloría General de la República.

a. Infracciones Leves:

Serán consideradas faltas leves, entre otras, las siguientes:

- 1) No proporcionar a la Oficina de Administración Regional del Programa Inversión en la Comunidad la documentación y/o información de los(as) beneficiarios(as), tales como: finiquitos, copias de cédulas de identidad vigentes, contratos de trabajo y sus anexos, antecedentes que acrediten el pago de cotizaciones previsionales, resumen de pagos, entre otros.
- 2) No presentar en tiempo oportuno la información requerida en los formatos que la Delegación Presidencial disponga, de conformidad a los plazos y condiciones señaladas en las presentes bases.
- 3) No entregar a la Oficina de Administración Regional del Programa ProEmpleo la información, aclaraciones, resultados de la implementación de los requerimientos hechos por esta, tanto en el área financiera como de fiscalización.
- 4) Retraso o entrega incompleta o parcial de los insumos, materiales y/o herramientas a los beneficiarios del programa, siempre que este retraso no afecte el normal funcionamiento del programa.

b. Infracciones de Mediana Gravedad:

Serán consideradas faltas de mediana gravedad, entre otras, las siguientes:

- 1) No presentar las rendiciones de gastos de acuerdo con las instrucciones que imparta la Delegación.
- 2) Retraso o entrega incompleta o parcial de los insumos, materiales y/o herramientas a los beneficiarios del programa, que afecte el normal funcionamiento del programa
- 3) Que la infraestructura, calidad y cantidad de los equipos sean insuficientes para la correcta ejecución del programa.
- 4) Que los insumos y otros materiales sean insuficientes para la correcta ejecución del programa, sin causa justificada.
- 5) Que las instituciones Ejecutoras efectúen el pago atrasado de las cotizaciones previsionales, según los plazos establecidos por Previred.
- 6) Entregar a la Delegación documentos firmados con rúbricas distintas a las consignadas en las cédulas de identidad de los(as) beneficiarios(as), sin justificación alguna.

c. Infracciones Graves:

Serán consideradas faltas graves, entre otras, las siguientes:

- 1) Ejecutar el programa con beneficiarios(as) distintos(as) a aquellos registrados y visados por el Programa de Inversión en la Comunidad;
- 2) Que las instituciones Ejecutoras efectúen la declaración de las cotizaciones previsionales, en forma tardía según los plazos establecidos por Previred.
- 3) La alteración o pérdida del Libro de Asistencia, como también una disposición irregular de éste en los lugares de trabajo de los beneficiarios.
- 4) La adulteración de los datos de entrega de insumos y elementos de protección personal.
- 5) Ocultar o negarse a exhibir los libros y otros documentos justificatorios de las acciones o procesos que contempla el programa y/o impedir por cualquier otro medio la acción de fiscalización de la Oficina de Administración Regional del Programa Inversión en la Comunidad.
- 6) No entrega de los insumos y materiales a los(as) beneficiarios(as) del Programa sin causa justificada.
- 7) Suspensión de la ejecución del programa por parte del Ejecutor sin causa justificada.
- 8) Tener reintegros de recursos pendientes por parte del Ejecutor, tras el vencimiento de los plazos establecidos en el Convenio, sin causa justificada.
- 9) No contratar a analistas en terreno adicionales solicitados por la Oficina de Administración Regional del Programa Inversión en la Comunidad
- 10) No contar con la infraestructura comprometida en la propuesta técnica.
- 11) No dar cabal y oportuno cumplimiento a otras instrucciones impartidas por la Delegación, en el marco de la ejecución del programa.
- 12) Entrega de información falsa o fraudulenta.
- 13) No renovar, cuando corresponda, las garantías de fiel y oportuno cumplimiento dentro de los plazos establecidos.

No obstante lo señalado, cuando se determine que el Ejecutor ha incurrido en incumplimiento de las presentes bases, de la propuesta técnica, del(os) convenio(s) celebrado(s) al efecto, de las normas técnicas de administración y operación del programa y/o de las demás instrucciones que imparta la Delegación, no descritas en los párrafos anteriores, la Delegación podrá aplicar multas de 20 UTM en forma adicional y discrecionalmente.

Procedimiento de aplicación de multas:

A continuación, se detalla el procedimiento para la aplicación de las respectivas multas.

- a) Detectada una situación que amerite la aplicación de multa, la contraparte técnica, designado por la Delegación Presidencial Regional, notificará inmediatamente de ello al adjudicado, por carta certificada y correo electrónico, informándole sobre la multa a aplicar y sobre los hechos en que aquella se motiva.
- b) A contar de la notificación, el adjudicatario tiene un plazo de 5 días hábiles para efectuar sus descargos por escrito ante la Contraparte Técnica del correspondiente contrato, acompañando todos los antecedentes que respalden su posición.
- c) Vencido el plazo indicado en el número anterior sin que se hayan presentado descargos, se aplicará la correspondiente multa por medio de una resolución fundada de la Delegación Presidencial Regional.
- d) Si el adjudicatario ha presentado descargos dentro del plazo establecido para estos efectos, La Delegación Presidencial Regional tendrá un plazo de 5 días hábiles, contados desde la recepción del descargo del proveedor, para rechazarlos o acogerlos total o parcialmente. Al respecto, el rechazo total o parcial de los descargos del respectivo proveedor deberá formalizarse a través de la dictación de una resolución fundada, en la cual deberá detallarse el contenido y las características de la multa a aplicar. La indicada resolución deberá notificarse al respectivo proveedor adjudicado personalmente o mediante carta certificada.
- e) **Recurso de reposición:** El proveedor adjudicado dispondrá de un plazo de 5 días hábiles, contados desde la notificación de la resolución fundada, para impugnar dicho acto administrativo, debiendo acompañar todos los antecedentes que justifiquen

eliminar, modificar o reemplazar la respectiva multa. La Delegación Presidencial Regional tendrá un plazo no superior a 30 días hábiles para resolver el citado recurso, según lo dispuesto en la Ley N° 19.880.

- f) La resolución que acoja el recurso podrá modificar, reemplazar o dejar sin efecto el acto impugnado. El monto máximo de multa será el 20% del valor de la factura, de acuerdo con lo señalado en el Artículo 79 Ter del Decreto 250.

DÉCIMO SÉPTIMO: SUBCONTRATACIÓN Y PROHIBICIÓN DE CESIÓN

A. SUBCONTRATACIÓN

Se permite la subcontratación de los productos y servicios que se consideren necesarios para el cumplimiento del contrato.

B. PROHIBICIÓN DE CESIÓN

El Ejecutor no podrá ceder ni transferir en forma alguna, total ni parcialmente los derechos y obligaciones que nacen del desarrollo de la contratación, y en especial los establecidos en el contrato definitivo, salvo que una norma legal especial permita la cesión de derechos y obligaciones. Lo anterior es sin perjuicio de que los documentos justificativos de los créditos que emanen de estos contratos podrán transferirse de acuerdo con las normas del derecho común.

DÉCIMO OCTAVO: SUPERVISIÓN Y COORDINACIÓN DEL CONTRATO POR PARTE DE LA DELEGACIÓN PRESIDENCIAL REGIONAL

La Delegación Presidencial Regional definirá una contraparte técnica como administrador de contrato o inspector técnico, la que ejercerá las siguientes funciones:

- Supervisar, coordinar y fiscalizar el cumplimiento de los procedimientos establecidos en las bases para el oportuno cumplimiento del contrato.
- Coordinar las acciones que sean pertinentes para la operación y cumplimiento de este contrato.
- Dar visto bueno y recepción conforme de los productos, como también la tramitación de pagos y sanciones.
- Aclarar y orientar respecto del desarrollo de los servicios establecidos.
- Fijar plazos y subsanar las falencias detectadas en la prestación del servicio.
- Las demás que le encomiende el presente instrumento.

Con todo, la Delegación supervisará especialmente que el Ejecutor vele porque los (as) beneficiarios(as) cumplan con los requisitos de acceso al programa, y que sean los que efectivamente están contratados por el organismo Ejecutor, que estos se desempeñen en el lugar establecido en su contrato de trabajo y cumplan las funciones para las cuales fueron contratados. De esta manera, el Ejecutor deberá adoptar las medidas conducentes a permitir el libre acceso de los supervisores o personal de la Delegación a los datos, información y actividades que se realicen en el marco de este programa, sin restricciones y prestando toda la colaboración que se requiera en este sentido.

Para tales efectos, cada Ejecutor deberá tener disponible toda la información relativa a los(as) beneficiarios(as), en una carpeta personalizada. Asimismo, el Ejecutor deberá disponer de todos los respaldos que den cuenta del cumplimiento de las obligaciones que contempla el programa, ya sean de tipo laboral, de gestión, administrativas, entre otras.

Asimismo, la Delegación tendrá la facultad de cotejar lo informado en el resumen de supervisiones y lo señalado en las fichas de supervisión que quedarán en poder de los Ejecutores.

DÉCIMO NOVENO: CONFIDENCIALIDAD

El ejecutor no podrá utilizar para ninguna finalidad ajena a la ejecución del servicio, la documentación, los antecedentes y en general cualquiera información, que haya conocido o a la que haya accedido, en virtud de la ejecución del servicio o de cualquier actividad relacionada con éste.

El ejecutor, así como sus consultores y personal dependiente que de una u otra manera se hayan vinculado a la ejecución de los servicios, en cualquiera de sus etapas, deben guardar confidencialidad sobre los antecedentes vinculados con el desarrollo del proyecto.

La responsabilidad del ejecutor en este ámbito será solidaria respecto de la de sus administradores, representantes, personeros, empleados, consultores o cualquier otro interviniente del servicio.

VIGÉSIMO: DE LA FIJACIÓN DEL DOMICILIO

Para los efectos del presente concurso público y suscripción de los respectivos contratos, se fija el domicilio en la ciudad de Valdivia.

VIGÉSIMO PRIMERO: DE LOS DOCUMENTOS INTEGRANTES.

Forman parte íntegra del presente contrato los anexos administrativos y técnicos presentador por el ejecutor en su oferta, los cuales no se adjuntan por ser conocidos por ambas partes.

VIGÉSIMO SEGUNDO: EJEMPLARES

El presente contrato se firma en tres ejemplares de igual tenor, quedando dos ejemplares en poder de la Delegación Presidencial Regional y uno en poder de la Unidad Ejecutora.

VIGÉSIMO TERCERO: PERSONERÍA

La personería de don **JORGE IGNACIO ALVIAL PANTOJA**, para representar en este acto a la Delegación Presidencial Regional de los Ríos, emana de las disposiciones de la Ley N°19.175 y del Decreto Supremo N° 361 de fecha 1 de diciembre de 2023, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, y la de doña **ELISA SARA AVALOS URTUBIA**, Cédula Nacional de Identidad N° 10.329.999-3, para comparecer en representación de **ONG CORPORACION DE DESARROLLO HUMANO ENTRE TODOS**, consta en CERTIFICADO DE DIRECTORIO DE PERSONA JURÍDICA SIN FINES DE LUCRO, N° de folio 500487951491, según última elección directiva de fecha 20 de diciembre de 2022.

ELISA SARA AVALOS URTUBIA
REPRESENTANTE LEGAL
ONG CORPORACION DE DESARROLLO
HUMANO ENTRE TODOS

JORGE IGNACIO ALVIAL PANTOJA
DELEGADO PRESIDENCIAL REGIONAL
REGIÓN DE LOS RÍOS

El presente instrumento es un documento electrónico íntegro, firmado con FIRMA ELECTRÓNICA AVANZADA, con valor probatorio de plena prueba, de acuerdo al artículo 5 de la Ley N° 19.799, sobre documentos electrónicos y firma electrónica.

El nombre de la o los firmantes figura al final de esta hoja, en señal de su firma electrónica.





NOMBRE: ELISA SARA ÁVALOS URTUBIA
RUT: 10329999-3

Firmado electrónicamente el: 30-01-2024 17:40
ID Transacción:6DF7495F-973D1

BPO
ADVISORS



CVE: 6DF7495F

Puede validar este documento en <https://validador.firmaya.cl>

www.bpo-advisors.net