

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 \$23.300.- por concepto de gastos de administración, por cada beneficiario(a) que se encuentre trabajando en el programa.

ÍTEMS 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 regirá 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 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.- (veintidos 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 marzo y el 30 de junio del año 2024, lo anterior atendida la transferencia de recursos efectuada mediante Decreto Exento N° 21 de fecha 21 de marzo 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