



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.

CONVENIO EJECUCIÓN DEL PROGRAMA INVERSIÓN EN LA COMUNIDAD (PIC) PARA LA REGIÓN DE LOS RÍOS COBERTURA ENERO A DICIEMBRE AÑO 2026

En Valdivia, a 09 de febrero de 2026, entre la **DELEGACIÓN PRESIDENCIAL REGIONAL DE LOS RÍOS, R.U.T. N° 61.978.950-4**, representada por su Delegado Presidencial Regional don **JORGE IGNACIO ALVIAL PANTOJA, Cédula Nacional de Identidad N° 14.282.367-5**, ambos con domicilio en calle O'Higgins 543, quinto piso, ciudad de Valdivia, en adelante "La Delegación" y **ONG DE DESARROLLO HUMANO ENTRE TODOS, RUT 65.066.361-6**, persona jurídica del giro de su denominación, R.U.T. N° **65.048.054-6**, representada legalmente por su gerente doña **ELISA SARA AVALOS URTUBIA, Cédula Nacional de Identidad N° 10.329.999-3** ambos domiciliados en Lord Cochrane N° 375, Oficina 2, Valdivia, en adelante e indistintamente la **Unidad Ejecutora o el Ejecutor**, se ha acordado el presente contrato, el que se registrá por las normas aplicables de la legislación vigente y por las cláusulas siguientes:

SUMA:	
CLAUSULA PRIMERA:	ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.
CLAUSULA SEGUNDA:	OBJETO DEL CONTRATO, NORMATIVA Y LUGAR DE EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS.
CLAUSULA TERCERA:	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO QUE SE CONTRATA.
CLAUSULA CUARTA:	CONTRAPARTE TÉCNICA Y ADMINISTRADOR DEL CONTRATO.
CLAUSULA QUINTA:	VIGENCIA, EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y RENOVACIÓN.
CLAUSULA SEXTA:	DEL PRECIO Y PAGO DEL SERVICIO.
CLAUSULA SEPTIMA:	DE LAS MULTAS, SANCIONES, PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN Y DE LA FUERZA MAYOR.
CLAUSULA OCTAVA:	GARANTÍAS.
CLAUSULA NOVENA:	MODIFICACIÓN DEL CONTRATO, REAJUSTABILIDAD Y TÉRMINO ANTICIPADO DEL MISMO.
CLAUSULA DÉCIMO:	DE LA SUBCONTRATACIÓN PROHIBICIÓN DE CESIÓN Y ANTICIPOS.
CLAUSULA DÉCIMO PRIMERO:	REUNIONES CON EL ADJUDICATARIO, MODALIDAD DE COORDINACION Y RESPONSABILIDADES.
CLAUSULA DÉCIMO SEGUNDA:	CONFIDENCIALIDAD, PACTO DE INTEGRIDAD Y OTRAS OBLIGACIONES
CLAUSULA DÉCIMO TERCERA:	SOLUCIONES DE DISCREPANCIA Y FIJACIÓN DE DOMICILIO
CLAUSULA DÉCIMO CUARTA:	PERSONERÍA Y EJEMPLARES.

PRIMERO: ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

Mediante Resolución Exenta N°80 de fecha 27 de enero de 2026, "La Delegación" adjudicó a "El Proveedor" el concurso público denominado EJECUCIÓN DEL PROGRAMA INVERSIÓN EN LA COMUNIDAD (PIC) PARA LA REGIÓN DE LOS RÍOS COBERTURA ENERO A DICIEMBRE AÑO 2026. SEGUNDO LLAMADO.

SEGUNDO: OBJETO DEL CONTRATO, NORMATIVA Y LUGAR DE EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS.

Que la Ley N° 21.796 de Presupuestos del Sector Público para el año 2026, consigna en la Partida N° 15, Capítulo 1, Programa 03, Subtítulo 24, y su glosa 5, 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 2026, 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 \$172.688.500, mediante Decreto Exento N° 1 de fecha 9 de enero de 2026.

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 mandado por el Comité.

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.

Mediante Decreto Exento N° 1 de fecha 9 de enero de 2026 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 2026, sin perjuicio que la ley de presupuesto contempla la anualidad completa. Dicha transferencia fue aprobada mediante N° 45 de fecha 16 de enero de 2026.

En virtud de lo anterior, mediante Resolución Exenta N° 18 de fecha 9 de enero de 2026 de la Delegación Presidencial Regional Los Ríos, se aprobó el segundo 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 2026.

Por consiguiente, mediante **Resolución Exenta N°80 de fecha 27 de enero de 2026**, se adjudicó al proponente ONG DE DESARROLLO HUMANO ENTRE TODOS, RUT 65.066.361-6 la cuota de 250 beneficiarios, a un costo por beneficiario de \$333.377.- (trescientos treinta y tres mil trescientos setenta y siete pesos).

Mediante el presente contrato, la Delegación busca, a través de la entidad privada ONG ENTRE TODOS, 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 cuya vinculación contractual se rija por el Código del Trabajo. Lo anterior, en virtud de las solicitudes evaluadas por el Comité de Seguimiento de Empleos de Emergencia (Decreto N° 1.606 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.

TERCERO: DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO QUE SE CONTRATA.

Mediante el presente contrato, la Delegación busca ejecutar, por medio de la ONG entre Todos, la administración de 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.

Objetivos específicos

Objetivos Específicos	Resultados Esperados	Medios de verificación
Administrar la ejecución del Programa en concordancia con las bases, el presente	Procesos de ejecución eficientes y eficaces implementados para el correcto	• Contratos de trabajo a beneficiarios/as. • Transferencias de pago oportuno de remuneraciones a beneficiarios según lo establecido por la

contrato y el Código del Trabajo.	funcionamiento del Programa en el territorio.	Subsecretaría del Trabajo y Previsión Social. • Pago de obligaciones laborales y previsionales. • Liquidaciones de sueldo. • Plan mensual de control de ejecución entregado a más tardar, el tercer día hábil del mes a revisar. • Respaldo de subsanaciones realizadas a observaciones por la Delegación Presidencial.
Emplear a beneficiarios del programa en proyectos que presenten un claro beneficio a la comunidad.	Entidad ejecutora gestiona posicionamiento de trabajadores en espacios públicos o privados sin fines de lucro, que generan un claro beneficio a la comunidad.	• Planilla mensual que indica datos del encargado, en el puesto de trabajo, lugar de trabajo, y funciones asignadas a de los beneficiarios. • Reporte mensual 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.). • Reportes de fiscalización mensuales que incluya, a lo menos, información respecto a las condiciones del espacio de trabajo, entrega de insumos de trabajo, entrega y uso de elementos de protección personal.

Plan de trabajo

Planificación de Actividades

La ejecución del proyecto se desarrollará mediante la contratación de personal calificado y con experiencia en el área, garantizando siempre un trato digno y cordial, sello distintivo de nuestra institución.

1. Identificación y Caracterización: Recopilación de documentación, aplicación de instrumentos estandarizados de diagnóstico socioeconómico, registro en base de datos para seguimiento. Asignación de puestos considerando: cercanía domicilio-trabajo, condición de salud, discapacidad, edad, competencias e intereses.
2. Contratación e Inducción: Firma de contratos bajo el Código del Trabajo (media jornada). Entrega de libro de asistencia con instructivos legales (protocolos accidentes, Ley Karin). Supervisores participan en firma para primer contacto y acuerdo de responsabilidades contractuales.
3. Contratación e Inducción: Firma de contratos bajo el Código del Trabajo (media jornada). Entrega de libro de asistencia con instructivos legales (protocolos accidentes, Ley Karin). Supervisores participan en firma para primer contacto y acuerdo de responsabilidades contractuales.

4. Entrega de Elementos de Protección Personal: Se hará entrega de insumos de acuerdo a las funciones que realicen los trabajadores, tales como bloqueadores, guantes de látex, guantes de cabritilla, delantal poleras, zapatos de seguridad, Durante el invierno polerón de polar y pantalón de polar.
5. Supervisión en Terreno: Visitas mensuales por supervisor local. Registro en cuaderno de campo, hoja de supervisión con fecha, hora, lugar, nombre beneficiario y encargado del lugar de trabajo. Supervisores refuerzan: buenas prácticas laborales, uso correcto de libro de asistencia, presentación personal, EPP, protocolos de accidentes y Ley Karin.
6. Capacitaciones: Talleres de apresto laboral con organizaciones colaboradoras (OMIL, Casa de la Mujer, SENDA, IPS, Inspección del Trabajo), con enfoque especial en mujeres jefas de hogar. Temas: derechos laborales, seguridad, género, prevención violencia.
7. Gestión Administrativa: Pagos mensuales de remuneraciones y cotizaciones previsionales. Tramitación de licencias médicas, anexos de contrato. Finiquitos y cierre administrativo.

Plazos

El plan de trabajo se desarrollará de forma continua desde la firma de contratos hasta el cierre del convenio. Las distintas actividades como la recolección de datos, ubicación en puestos laborales, supervisiones, capacitaciones, pagos de remuneraciones y generación de redes con instituciones externas se ejecutan en etapas paralelas o consecutivas, según corresponda. Las capacitaciones serán reforzadas en terreno durante la ejecución del programa, y los pagos y trámites administrativos (liquidaciones, cotizaciones, licencias médicas, finiquitos) se realizarán mensualmente o conforme a las necesidades. La recolección de datos y el estudio analítico para la caracterización socioeconómica y educacional también se desarrollarán de forma progresiva durante el programa

Resultados esperados

- Se espera una adecuada identificación y caracterización de las y los trabajadores beneficiarios del programa, permitiendo una mejor planificación y derivación a puestos de trabajo adecuados. También se busca la visibilización de los participantes como potenciales trabajadores formales dentro de instituciones públicas en la cuales las trabajadoras y trabajadores cumplen sus funciones.
- También se espera el fortalecimiento de las capacidades de los trabajadores mediante talleres de capacitación y el acompañamiento permanente de los supervisores. La creación de redes interinstitucionales permitirá ampliar las oportunidades de desarrollo personal y laboral de los beneficiarios. Además, se generará una base de datos sólida que facilite procesos de intermediación laboral y políticas de apoyo futuro.
- Otro resultado esperado es la de crear conciencia hacia los trabajadores y trabajadoras con discapacidad en el plano de Inclusión Laboral.

Responsables

El equipo ejecutor del programa, compuesto por la ONG y su personal administrativo, será responsable de implementar y coordinar todas las acciones descritas. Los supervisores tendrán la tarea de realizar visitas en terreno, mantener la comunicación directa con los trabajadores, distribuir insumos y reforzar las capacitaciones. También serán responsables de resguardar las carpetas individuales de cada trabajador con toda la documentación pertinente.

El personal administrativo será quien se encargue de los procesos de Recursos Humanos, desde la escrituración del contrato de trabajo, hasta el pago de remuneraciones y cotizaciones de cada trabajador/a. La responsabilidad general recae en el organismo ejecutor, encargado de articular todas las acciones del programa

El plan de supervisión tiene por finalidad verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales de los beneficiarios del programa, mediante la evaluación continua de su situación sociolaboral, asegurando la correcta ejecución de las condiciones establecidas en los respectivos contratos de trabajo.

La supervisión se implementará considerando las particularidades de cada territorio comunal y la dotación de supervisores definida en función del número de beneficiarios atendidos por el programa. En este marco, se establece como criterio técnico deseable que el equipo de supervisión esté conformado por personas con arraigo territorial en las comunas intervenidas, con experiencia comprobable y competencias técnicas para la gestión de relaciones sociolaborales, así como conocimientos básicos del Código del Trabajo, normativa sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, y de la Ley N° 21.643 (Ley Karin), relativa a acoso laboral, acoso sexual y violencia en el trabajo.

El plan de supervisión se desarrollará a través de las siguientes etapas:

1. La Corporación Entre Todos impartirá una capacitación obligatoria en legislación laboral dirigida al equipo de supervisores, con el objetivo de estandarizar criterios de supervisión y asegurar el adecuado cumplimiento de sus funciones.
2. El equipo de ONG Entre Todos quienes fueron capacitados por un organismo técnico con certificación Sence, sobre ley N°21643(ley Karin) reforzaran en forma continua en la ley sobre acoso laboral, acoso sexual, y violencia en el trabajo, además de reforzar las medidas preventivas de accidentes laborales.
3. Cada supervisor participará en el proceso de suscripción del contrato de trabajo, constituyendo la primera instancia formal de contacto con el trabajador, oportunidad en la cual se hará entrega del Libro de Registro de Asistencia.
4. En la primera visita de supervisión en terreno, el supervisor deberá establecer coordinación con el representante del lugar de prestación de servicios, con el objeto de formalizar acuerdos relativos a responsabilidades contractuales, condiciones de ejecución del trabajo y canales de comunicación.
5. Cada visita de supervisión será registrada mediante un acta o ficha de supervisión en terreno, en la que se consignarán, a lo menos, la fecha y hora de la visita, el lugar supervisado, la identificación del beneficiario y su firma, así como la identificación del encargado del lugar de prestación de servicios. La constatación de ausentismo injustificado del trabajador por parte del supervisor habilitará la aplicación del descuento proporcional en la remuneración, conforme a la normativa laboral vigente.
6. Durante las supervisiones se verificará el estado de los insumos y elementos entregados al trabajador, con el fin de gestionar oportunamente su reposición, cuando corresponda.

El supervisor tendrá la responsabilidad de reforzar el cumplimiento de buenas prácticas laborales, incluyendo el correcto uso del Libro de Registro de Asistencia, el cumplimiento de la jornada laboral, presentación personal, desempeño de funciones, uso de elementos de protección personal, y la aplicación de los protocolos vigentes en caso de accidentes del trabajo y situaciones reguladas por la Ley N° 21.643. Asimismo, deberá disponer de la documentación administrativa requerida por los beneficiarios, tales como formularios de cargas familiares y

anexos de contrato ante modificaciones de lugar u horario de prestación de servicios, entre otros documentos pertinentes.

Bienestar Trabajadores/as Contratados/as

El organismo ejecutor implementará medidas orientadas a resguardar la salud, seguridad y bienestar integral de las y los trabajadores, las que incluirán, entre otras:

- Desarrollo de acciones de promoción del autocuidado, salud mental y bienestar laboral, tales como charlas, talleres informativos o instancias de sensibilización.
- Difusión y cumplimiento de las normas sanitarias y de seguridad vigentes, conforme a la legislación laboral y a las disposiciones de la autoridad competente.
- Las medidas sanitarias serán difundidas y promovidas a través de canales digitales como Página Web institucional, correos electrónicos y/o aplicaciones de mensajería instantánea (WhatsApp).

Aspectos comunicacionales

Orientaciones comunicacionales generales

- a) El ejecutor deberá velar por la correcta difusión del Programa para visibilizar el aporte de las y los trabajadores, buscando reconocer su trabajo. Este trabajo debe ser en estrecha coordinación con la encargada del Programa Inversión en la Comunidad y siguiendo los lineamientos contenidos en las bases y el presente contrato.
- b) El Ejecutor deberá procurar hacer entrega de al menos un (1) artículo, indumentaria o insumo de trabajo que permita identificar debidamente a las personas como trabajadores o trabajadoras ProEmpleo (casaquillas, polerones, polar, delantales, credenciales, entre otros) estos deben ser aptos conforme a las condiciones climáticas.
- c) Los elementos gráficos que tengan como destino el formato físico, deberán ser validados previamente por la coordinación regional del Programa Inversión en la Comunidad.
- d) El ejecutor deberá enviar por correo electrónico a la oficina de administración regional del Programa Inversión en la Comunidad la programación mensual de actividades relevantes donde participen las y los trabajadores ProEmpleo, a fin de ingresarlas con debida anticipación a la agenda institucional. La ficha (disponible en el Anexo N° 8 de las bases, deberá ser remitida dentro de los últimos 5 días hábiles administrativos de cada mes y contendrá las actividades contempladas para el siguiente mes.
- e) Las actividades públicas deben considerar un lugar apto para la realización de la actividad (sillas, mesas, baños, ventilación y/o calefacción, acceso universal, entre otros). Además, de ser necesario, deben incluir amplificación, micrófonos, reproducción de audio y/o videos, debiendo ser la adecuada para el recinto y número de personas presentes.
- f) Para la difusión de las actividades se podrá generar materiales multimedia (fotografías, y/o grabación de cápsulas de video), difusión en medios de comunicación locales, entre otros, los cuales deberán desarrollarse en coordinación con la administración regional del Programa Inversión en la Comunidad.
- g) Los contenidos publicados por el Ejecutor en redes sociales relacionado con este Programa deberán contener en su descripción que las y los trabajadores pertenecen a al Programa. Del mismo modo, las fotografías o ilustraciones deben contener el logo gubernamental. En el caso de las fotografías de actividades el logo puede representarse a través del pendón.
- h) El ejecutor no podrá realizar directamente gestión de prensa sin previo acuerdo y/o

autorización de la administración regional del Programa Inversión en la Comunidad.

- i) La administración regional del Programa Inversión en la Comunidad podría solicitar al Ejecutor, el envío de casos destacados, a fin de relevar comunicacionalmente antecedentes claves relacionados a las y los trabajadores y el valor agregado que tienen sus labores gracias al programa.
- j) En términos generales, el ejecutor debe procurar transmitir las siguientes ideas fuerza:
 - Comunicar permanentemente a las y los trabajadores que el programa busca mejorar la empleabilidad de las personas, entregando una oportunidad laboral temporal para superar situaciones de emergencia.
 - Comunicar que los proyectos desarrollados son implementados por el Gobierno de Chile, a través de la Delegación Presidencial Regional de Los Ríos y el Ministerio del Trabajo y Previsión Social.
 - Comunicar permanentemente a las y los trabajadores que el programa es desarrollado por la Delegación Presidencial de Los Ríos en conjunto con el ejecutor.
 - Las distintas comunicaciones con trabajadores/as o publicaciones en redes sociales deberán considerar los siguientes cuidados en el uso del lenguaje:
 - ✓ La primera mención a la institución es siempre con su nombre completo, Programa Inversión en la Comunidad, seguido de ProEmpleo.
 - ✓ El nombre es Ministerio del Trabajo y Previsión Social, y Subsecretaría del Trabajo, y nunca debe abreviarse.
 - ✓ El nombre es Delegación Presidencial Regional de Los Ríos y nunca debe abreviarse.
 - ✓ Las regiones siempre se mencionan por su nombre. Ejemplo: Región de Los Ríos.
 - ✓ Debe procurarse usar un lenguaje no sexista e inclusivo. Ejemplo: Las y los trabajadores.
- k) Dado que el programa está compuesto mayoritariamente por mujeres, resulta fundamental, y por lo demás favorable para el logro de los resultados del o los proyectos, incorporar la perspectiva de género en el diseño de la propuesta, incluyéndola en todas las etapas de ésta, debiendo tenerse en consideración los siguientes elementos:
 - ✓ Determinar horarios de capacitación, reuniones o talleres, según las posibilidades de
 - ✓ mujeres y hombres, sobre todo aquellos/as que realizan labores de cuidados.
 - ✓ Cuidado en el uso de material de apoyo y metodologías de trabajo, los cuales no deben discriminar en el lenguaje y uso de ejemplos; que se adapte a las realidades particulares de cada persona según su género.
 - ✓ Promover la comunicación no sexista: esto significa que el ejecutor promoverá una comunicación sana, que no oculta, no subordina, no infravalora, no excluye a las personas según los estereotipos de género.
 - ✓ Reflejar la diversidad de personas que participan en el programa: se debe procurar mostrar a la mujer y al hombre desenvolviéndose en diferentes oficios o rubros, sobre todo en aquellos que poseen una carga cultural de comportamientos femeninos o masculinos con el fin de desmitificar dicha premisa.

Ítem comunicación y difusión

Corresponde a los servicios relacionados con la comunicación y difusión del proyecto. En caso de que surjan nuevos requerimientos, éstos deberán ser comunicados por escrito a la administración regional del Programa Inversión en la Comunidad, quien podrá aprobar o rechazar la solicitud considerando criterios de contenido, de índole financiera y pertinencia. Todos los productos comunicacionales que surjan del proyecto serán propiedad de la Delegación Presidencial Regional de Los Ríos, pudiendo ser utilizados y/o reproducidos por el Ejecutor durante la realización del proyecto, previa autorización de la administración regional del Programa Inversión en la Comunidad.

Productos mínimos solicitados

Todas las actividades deberán asegurar la presencia de la imagen gráfica del Programa. Si las actividades del proyecto se realizan de manera presencial, se debe incluir:

- ✓ Pendón Institucional: Pendón según formato proporcionado por la administración regional del Programa Inversión en la Comunidad. El pendón deberá estar presente en todas las actividades del proyecto.
- ✓ Credencial: Las personas que se relacionen directamente con las y los trabajadores del programa deberán portar en todas las actividades una credencial que los identifique, las cuales pueden ser impresas a color en impresora de buena calidad. El formato será facilitado por la administración regional del Programa Inversión en la Comunidad e incluirá, entre otras cosas, el nombre, cargo, ejecutor, y los logos institucionales gubernamentales y del ejecutor. El diseño final, con logo del ejecutor incluido, deberá ser aprobado por la coordinación regional del Programa Inversión en la Comunidad. Se debe considerar porta credencial.

Propuesta de ONG Entre Todos

Objetivo General

Se priorizará la asignación de funciones considerando la cercanía entre los domicilios de los y las trabajadoras y los respectivos lugares de trabajo. Así mismo se tendrán en cuenta factores relevantes como la condición de salud, situación de discapacidad, edad (especialmente en el caso de personas mayores), así como las competencias, habilidades e intereses personales de los y las trabajadoras.

Las personas beneficiarias del programa desarrollarán principalmente tareas de aseo y mantención en sus propios entornos barriales. Estas labores podrán realizarse en sedes comunitarias, organizaciones públicas, jardines infantiles, establecimientos educacionales que cumplan con los requisitos correspondientes, juntas de vecinos, clubes deportivos, recintos municipales, centros de salud, organismos vinculados a la seguridad pública, pasajes comunitarios, áreas verdes, plazas públicas.

Esta estrategia busca contribuir de manera efectiva al mejoramiento del entorno local, mediante un enfoque de trabajo colaborativo entre los distintos actores sociales involucrados.

Objetivos específicos

1. Asignación de puestos de trabajo en espacios públicos y privados sin fines de lucro, con el propósito de generar un impacto positivo en la comunidad. Las personas contratadas desempeñarán labores de aseo y mantención en modalidad de media jornada (22 horas semanales), recibiendo como remuneración el equivalente al 50% del ingreso mínimo mensual vigente. La contratación se registrará por la normativa establecida en el Código del

Trabajo, y cada trabajador/a deberá cumplir los requisitos del Programa: encontrarse desempleado/a, pertenecer al 40% mayor de vulnerabilidad social y residir en la comuna donde se prestarán los servicios, además de otros criterios establecidos en las bases.

2. Diagnóstico y caracterización socioeconómica de los beneficiarios y beneficiarias, mediante la aplicación de instrumentos y anexos que permitan sistematizar la información laboral y personal de los participantes. Esta información se consolidará en una base de datos maestra (máster) que incluirá antecedentes como nombre completo, lugar de trabajo, nacionalidad, nivel educacional, número de hijos, presencia de discapacidad, enfermedades crónicas, entre otros. La base de datos será revisada y actualizada periódicamente para asegurar su vigencia y utilidad para la gestión del programa.
3. Supervisión en terreno de los y las trabajadoras del programa, a cargo de un/a supervisor/a contratado por el organismo ejecutor. Esta labor tiene como objetivo verificar la asistencia, cumplimiento de la jornada laboral, uso adecuado del libro de asistencia, condiciones laborales, clima organizacional, y brindar orientación o resolver dudas planteadas por las y los trabajadores. Asimismo, se realizará la reposición de elementos de protección personal, entrega y recepción de documentación, y se mantendrá un canal de comunicación directo entre trabajadores y empleador. Estas acciones buscan fortalecer la comunicación y generar un ambiente laboral saludable.
4. Vinculación con organismos colaboradores, tales como la Oficina Municipal de Intermediación Laboral (OMIL), Casa de la Mujer, Inspección del Trabajo, Instituto de Previsión Social (IPS), entre otros, para la realización de talleres de apresto laboral. Estos talleres tienen como finalidad entregar herramientas y competencias que mejoren las oportunidades de inserción laboral formal y, con ello, la calidad de vida de los y las participantes. Dado que la mayoría de las beneficiarias del programa son mujeres jefas de hogar, las actividades se diseñarán con enfoque de género, considerando su realidad social y cultural, así como sus experiencias, significados e intereses.
5. Promoción de la inclusión laboral de personas con discapacidad, considerando que un número significativo de los trabajadores del programa presenta esta condición. La ONG Central, a través de su Gestora de Inclusión Laboral, capacitará a su equipo técnico en temáticas relacionadas con discapacidad, permitiendo el desarrollo de charlas de sensibilización en las comunas con mayor presencia de trabajadores/as en situación de discapacidad. Esto permitirá promover la igualdad de oportunidades, la no discriminación y el respeto por la dignidad de todas las personas.
6. Contribuir al mejoramiento y hermoseamiento de espacios públicos en las comunas donde se ejecuta el programa, impactando positivamente en la calidad de vida de la comunidad local mediante el cuidado, mantención y limpieza de entornos de uso común.
7. Fomentar la posibilidad de inserción laboral permanente, generando condiciones para que los y las trabajadoras puedan ser considerados/as para contrataciones formales por parte de las instituciones donde actualmente prestan servicios, promoviendo así la continuidad laboral y el desarrollo de trayectorias ocupacionales.

Del equipo de trabajo

Item	Nombre Completo	Título Profesional	Año Titulación	Años Experiencia Laboral
Coordinador del Programa	Margarita Eugenia Ruiloba Herrera (Nacional)	Técnico Superior en Gestión de Negocios	2010	15 años

	Ingrid del Carmen Saavedra Pizarro (Zona Sur)	Secretariado, Administración y Comercio	1992	33 años
	María Itzel Salazar Negrete (Regional)	Cursando carrera, Licenciatura en Administración de Empresas turísticas		10 años
Supervisor en terreno	Cristian Aravena Saavedra	Sin título		11 años
	Veronica Ester Valdés Merino	Sin título		22 años
	Christian Aldo Bustamante Quezada	Licenciado en Trabajo Social	2018	7 años
Apoyo psicosocial y gestor de Inclusión	Christian Aldo Bustamante Quezada	Licenciado en Trabajo Social	2018	7 años
Encargada de Remuneraciones	Yanitza Vargas Castro	Técnico Nivel Superior en Contabilidad	2023	2 años
Profesional del Prevencionista de Riesgos o de carrera vinculada a la salud	Sergio Leandro Lafián Orrego	Técnico Nivel Superior en Prevención de Riesgos	2015	10 años
Profesional Contador o afín	María Loreto Castro González	Técnico Nivel Medio en Contabilidad	1990	10 años
		Contador Auditor	2025	34 años

Ejecución de los convenios

El Ejecutor, al finalizar el primer mes, 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.

Sin perjuicio de lo anterior, 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, debiendo efectuar una cotización diferenciada por no tener derecho al seguro de invalidez y sobrevivencia, de conformidad a lo dispuesto en la Norma de Carácter General N°79, de 06 de febrero de 2013, de la Superintendencia de Pensiones.

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. El ejecutor tendrá obligación de responder a los requerimientos de información que, tanto la Delegación Presidencial como la Subsecretaría del Trabajo, soliciten respecto de beneficiarios que se encuentren incumpliendo cualquiera de los criterios definidos en el Decreto Supremo N° 01.

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

En el evento que cualquiera de las partes advierta durante la vigencia del convenio respectivo, situaciones que pongan en riesgo la ejecución íntegra y oportuna de las actividades que da cuenta el mismo, deberá dar aviso a la otra de inmediato, con el objeto de que se adopten las medidas que correspondan.

Beneficiarios del programa

El programa está orientado a beneficiarios(as) que cumplan los requisitos establecidos en el Decreto N°01, de 2010, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social y sus modificaciones y son los siguientes:

- a) Ser mayor de 18 años. Este requisito deberá ser verificado mediante fotocopia o digitalización de cédula nacional de identidad vigente, por ambos lados.
- b) Ser trabajador(a) desempleado(a). Se entenderá por trabajadores desempleados aquellas personas que no realizan trabajo alguno o se desempeñan en el presente Programa de Inversión en la Comunidad. Este requisito deberá ser verificado a través de una declaración jurada simple suscrita por el (la) beneficiario(a).
- c) Vivir preferentemente en regiones o comunas que presenten tasas de desocupación superiores al promedio de desempleo nacional.
- d) Poseer certificado vigente del Registro Social de Hogares o del instrumento de focalización que la reemplace. Este requisito deberá ser verificado a través de un Certificado de puntaje del Registro Social de Hogares o por una nómina de puntajes de beneficiarios(as).
- e) Poseer afiliación vigente, en alguna Administradora de Fondos de Pensiones u otro sistema de pensiones. Este requisito será verificado mediante Certificado de afiliación vigente, emitido por la Superintendencia de Pensiones y/o certificado de cotizaciones previsionales emitido por alguna Administradora de Fondos de Pensiones. Quedan exentos de este requisito, los beneficiarios que se encuentren pensionados y exentos de cotizar.
- f) Contar con inscripción vigente en la respectiva Oficina Municipal de Información Laboral o en las instituciones que en la Municipalidad cumplan funciones similares, cuando en la misma no exista la anterior. Este requisito será verificado mediante Certificado y/o nómina de beneficiarios(as) que certifique la inscripción, ambas verificaciones validadas y emitidas por la respectiva Oficina Municipal de Información Laboral (OMIL) o por las instituciones que en la Municipalidad cumplan funciones similares cuando en la misma no exista la anterior.
- g) Aquellas personas que perciban ingresos por conceptos de una o más pensiones, cualquiera sea su naturaleza, cuyo monto total sea superior a un ingreso mínimo mensual no podrán ser

beneficiario del Programa. Este requisito deberá ser verificado a través de una declaración jurada suscrita por el beneficiario.

La Delegación Presidencial dispondrá el formato de declaración jurada para acreditar los requisitos de ingreso al Programa.

De igual forma, no podrán ser beneficiarios del programa quienes tengan la calidad de beneficiarios(as) de otro programa de empleo directo, a modo de ejemplo: Corporación Nacional Forestal (CONAF), Programa de Mejoramiento Urbano (PMU), personas que se hayan acogido al plan de egreso, entre otros. Lo anterior, se acreditará mediante una declaración jurada simple. Sin perjuicio de los requisitos establecidos en el Decreto N°01, de 2010, cuando el trabajador se desempeñe en establecimientos regulados por leyes especiales, además deberá cumplir con estas, a modo de ejemplo: Aquellos beneficiarios que se desempeñen en establecimientos educacionales serán regidos por el Decreto Ley N°3.166, de 1980, se entenderá que cumplen las funciones de “asistente de educación” y por lo tanto deberán dar cumplimiento a los requisitos y exigencias señalados en el Oficio N°19588, de 30 de mayo de 2017, de la Contraloría General de la República.

A considerar los cupos autorizados por el comité de seguimiento se encuentran detallados a continuación por provincia, comuna:

PROVINCIA	COMUNA	CUPOS AUTORIZADOS
Valdivia	Valdivia	60
	Corral	49
	Máfil	15
	Los Lagos	7
	Mariquina	10
	Lanco	12
	Panguipulli	42
	Paillaco	11
Ranco	Futrono	20
	La Unión	10
	Lago Ranco	6
	Rio Bueno	8
TOTAL		250

Control de los proyectos por parte de los ejecutores

El control de la ejecución es un elemento central del proyecto, por lo tanto, 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.

Los formularios o instrumentos de control que se utilicen por parte del Ejecutor para tales efectos deberán quedar archivados en las dependencias de éstos, en formato papel y digital, entregándose un resumen mensual a la Delegación Presidencial que dé cuenta de los(as) beneficiarios(as) que fueron objeto de revisión, el resumen deberá entregarse usando el formato entregado por la Delegación. Esta función solo podrá ser desempeñada por trabajadores del ejecutor, en ningún caso por los beneficiarios(as) del programa.

La Delegación Presidencial estará facultada para solicitar analistas en terreno adicionales, dependiendo de las consideraciones, fundamentos y/o motivos que tenga a la vista. Si el

Ejecutor requerido, no contrata a los supervisores adicionales solicitados, esto será considerado como una infracción grave a las bases. Con todo, se hace presente que las aludidas revisiones deberán ser costeadas con cargo a los gastos de administración que perciba el Ejecutor.

La Delegación Presidencial realizará la comunicación de los listados formales al Ejecutor, ya sea mediante correo electrónico u otro medio que la Delegación estime conveniente en el que conste la comunicación del listado.

La verificación de los requisitos se realizará al inicio del primer mes de ejecución del programa a que se refieren las bases y el presente contrato. Por tal motivo, la documentación a que alude el presente numeral deberá ser presentada por el Ejecutor en la administración regional del Programa Inversión en la Comunidad.

OBLIGACIONES DEL EJECUTOR DEL PROGRAMA

Obligaciones 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 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.
- El ejercicio de los derechos y obligaciones que emanan de la relación laboral entre el ejecutor y los beneficiarios del programa debe ajustarse a lo prevenido en la legislación laboral vigente, y del as instrucciones que, sin desmedro de lo anterior, al efecto emita la Subsecretaría del Trabajo.

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 termino 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 de 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, indicado en las bases y en el contrato.
- 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.

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.
- El Ejecutor debe tener una cuenta para la administración de los recursos de cada proyecto. Dicha cuenta está destinada para las recaudaciones y egresos del dinero de origen fiscal.

- Las personas no podrán pertenecer en simultaneo al equipo del ejecutor en calidad de propietarios, directores, representante legal, socio y/o trabajadores y a la vez ser beneficiarios(as), cónyuges o tengan relación de parentesco hasta el segundo grado de consanguinidad y cuarto grado de afinidad inclusive, con los(as) beneficiarios(as) del mismo.
- Los ejecutores no podrán ceder las obligaciones derivadas de los convenios que se suscriban.
- Los ejecutores deberán mantener un respaldo digital y físico de todos los documentos, ordenados en carpetas identificadas por contenidos.
- El ejecutor estará obligado a realizar las rendiciones en el Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas de la Contraloría General de la Republica desde el mes en que la Delegación Presidencial Regional se lo indique, habiéndose habilitado el sistema para ello. De igual forma el ejecutor deberá regularizar e incorporar las rendiciones de los meses anteriores a dicho aviso, que correspondan al periodo adjudicado.
- El ejecutor no podrá convenir ni otorgar otras garantías ni derechos a los beneficiarios del programa, que aquellos expresamente contenidos en el Convenio suscrito entre esta Delegación Presidencial Regional y la Subsecretaría del Trabajo, o autorizados por dicha Subsecretaría durante la ejecución del mismo.
- 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.

Desarrollo de Actividades

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 expuestos en las Bases y 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 bases y en el Código del Trabajo. Todo gasto adicional, no descrito en las bases que genere el contrato suscrito con cada beneficiario, será de cargo y costo exclusivo de cada unidad ejecutora.

Asimismo, será necesario que la 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

Humanos

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

- a. 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.
- b. Supervisor 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.

- c. Apoyo psicosocial y gestor de Inclusión: Profesional con competencias en el área social, preferentemente Asistente o Trabajador/a Social, quien deberá realizar, cuando corresponda, las tareas apoyo psicosocial, diagnóstico y caracterización de beneficiarios(as).
- d. Prevencionista de Riesgos: Profesional experto en la materia encargado de reconocer y evaluar riesgos de accidentes y enfermedades profesionales, control de riesgos en el ambiente o medios de trabajo, acción educativa de prevención de riesgos y promoción de la capacitación y adiestramiento de los trabajadores, registro de información y evaluación estadística de resultados, asesoramiento técnico, supervisiones y líneas de administración técnica.

Infraestructura y Equipamiento

Detalle del equipamiento del Ejecutor para desarrollar su proyecto

Corporación entre todos cuenta con una oficina ubicada en Calle Carampangue N° 452, es un sector céntrico de la ciudad de Valdivia. Dicho espacio reúne condiciones adecuadas de amplitud, ventilación y luminosidad, cumpliendo con los requerimientos del programa. La oficina se encuentra equipada para el desarrollo de tareas administrativas, de archivo y documentación, y dispone de:

- Tres escritorios.
- Dos computadores con conexión a internet.
- Impresoras.
- Teléfono fijo.
- Estantes para la mantención de archivadores con fichas de beneficiarios del programa.
- Mesa de trabajo.
- Oficina destinada a la atención y realización de entrevistas personales con trabajadores y trabajadoras.
- Sala de reuniones con capacidad para 50 personas, disponible para arriendo cuando la ONG lo requiera, en caso de ser necesario.
- Piso alfombrado.
- Dos baños destinados al personal y beneficiarios del programa, equipados con jabón, papel higiénico, toallas para secado de mano y desodorante ambiental.
- Extintores
- Infraestructura destinada a oficinas y salas de reuniones, con vías de escape debidamente señalizadas.

Información de Beneficiarios

El Ejecutor tendrá la obligación de mantener a disposición de la Delegación en formato físico y digital al menos por 4 años, concluida la ejecución, los siguientes documentos:

1. Documentación que acredite el cumplimiento de requisitos de acceso al programa por cada beneficiario(a), de acuerdo con lo establecido en las 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).

CUARTO: CONTRAPARTE TÉCNICA Y ADMINISTRADOR DEL CONTRATO.

La Delegación Presidencial Regional establece que la encargada del contrato será la Coordinador de la Unidad de Monitoreo y Gestión de Convenios, la Sra. **Nora Pozas Medina** de esta Delegación o quien lo subrogue, 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.

De este modo, corresponderá a la Delegación, a través de sus funcionarios, vigilar el cumplimiento de la normativa vigente, especialmente, velar porque no se produzcan situaciones que constituyan infracción a estas bases. Por tanto, si éstos así lo advierten en sus visitas, deberán apercebir al Ejecutor para que subsanen dichas situaciones en un plazo máximo de 7 días hábiles administrativos, a menos que se trate de situaciones que sean percibidas como eventualmente fraudulentas o no subsanables, en cuyo caso darán cuenta al fiscalizador para que aplique el procedimiento de rigor. Lo mismo ocurrirá si el Ejecutor no subsana la irregularidad dentro del plazo otorgado.

Corresponderá al Ejecutor demostrar a través de medios fehacientes, que ha subsanado la irregularidad observada, para cuyo fin deberá remitir a la Delegación dentro de 7 días hábiles administrativos la información correspondiente para que dé su conformidad o informe a la administración regional del Programa Inversión en la Comunidad, que la observación aún persiste.

Contraparte Técnica

La Delegación Presidencial Regional definirá una contraparte técnica como administrador de contrato o inspector técnico, esto es una funcionaria o funcionario del Programa Proempleo, 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 los Ejecutores velen 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.

De este modo, corresponderá a la Delegación, a través de sus funcionarios, vigilar el cumplimiento de la normativa vigente, especialmente, velar porque no se produzcan situaciones que constituyan infracción a estas bases. Por tanto, si éstos así lo advierten en sus visitas, deberán aperebir al Ejecutor para que subsanen dichas situaciones en un plazo máximo de 7 días hábiles administrativos, a menos que se trate de situaciones que sean percibidas como eventualmente fraudulentas o no subsanables, en cuyo caso darán cuenta al fiscalizador para que aplique el procedimiento de rigor. Lo mismo ocurrirá si el Ejecutor no subsana la irregularidad dentro del plazo otorgado.

Corresponderá al Ejecutor demostrar a través de medios fehacientes, que ha subsanado la irregularidad observada, para cuyo fin deberá remitir a la Delegación dentro de 7 días hábiles administrativos la información correspondiente para que dé su conformidad o informe a la administración regional del Programa Inversión en la Comunidad, que la observación aún persiste.

QUINTO: VIGENCIA, EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y RENOVACIÓN.

La ejecución de los servicios contratados, principiarán una vez sancionado mediante acto administrativo, el convenio suscrito entre las partes. La contratación culminará con la completa ejecución de los servicios prestados.

El plazo de ejecución será de 11 meses a partir del **02 de febrero de 2026 y hasta el 31 de diciembre de 2026**, ambas fechas inclusive, pero se encontrará sujeto a la firma de anexos que permitan la continuidad del programa conforme la disponibilidad presupuestaria, la cual se efectuará mediante Decretos de Transferencia efectuada por el Ministerio del Trabajo y Precisión Social.

En el cumplimiento del convenio 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.

La ONG deberá cumplir el contrato en los términos establecidos, con la máxima diligencia, en estricta concordancia con las Bases, a las instrucciones emanadas por la Delegación Presidencial 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 a 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 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.

La Delegación Presidencial, con la antelación suficiente, podrá someter a un nuevo concurso público el servicio de que tratan estas Bases. Con todo, si el proceso se extendiese más allá de los límites previstos, podrá prorrogar el contrato sólo por el tiempo en que se procede a un nuevo proceso de concurso público, lo que en todo caso no podrá superar los 4 meses ni el 30% del monto adjudicado.

En cuanto a la renovación del contrato no aplica.

SEXTO: DEL PRECIO Y PAGO DEL SERVICIO.

La Delegación Presidencial Regional de Los Ríos emitirá 01 (una) orden de compra correspondiente al total del precio transferido por Decreto, atendido el siguiente detalle:

Provincia	Comuna	Media	Total cupos	Ejecución enero-febrero	Administración enero-febrero	Total
Ranco	Futrono	20	19	\$12.278.520	\$1.056.560	\$13.335.080
	La Unión	10	20	\$6.139.260	\$528.280	\$6.667.540
	Lago Ranco	6	6	\$3.683.556	\$316.968	\$4.000.524
	Río Bueno	8	8	\$4.911.408	\$422.624	\$5.334.032
Valdivia	Corral	49	49	\$30.082.374	\$2.588.572	\$32.670.946
	Lanco	12	8	\$7.367.112	\$633.936	\$8.001.048
	Los Lagos	7	9	\$4.297.482	\$369.796	\$4.667.278
	Máfil	15	12	\$9.208.890	\$792.420	\$10.001.310
	Mariquina	10	10	\$6.139.260	\$528.280	\$6.667.540
	Paillaco	11	9	\$6.753.186	\$581.108	\$7.334.294
	Panguipulli	42	40	\$25.784.892	\$2.218.776	\$28.003.668
	Valdivia	60	60	\$42.835.560	\$3.169.680	\$46.005.240

Total	250	250	\$159.481.500	\$13.207.000	\$172.688.500
-------	-----	-----	---------------	--------------	---------------

La Orden de Compra se emitirá una vez se cuente con los fondos dispuestos por el Programa que corresponda mientras esté vigente la contratación.

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.

La Delegación Presidencial transferirá al Ejecutor por concepto de gastos de administración un total de \$26.414-, por cada cupo autorizado en el convenio, calculados conforme las tablas que se detallan.

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 insumos o materiales de trabajo necesarios para que los(as) beneficiarios(as) del programa desarrollen sus labores. Los insumos deberán ser pertinentes y permitir el correcto desarrollo de sus labores, respondiendo al entorno, condiciones de salud del beneficiario, labor que desarrollan y condiciones climatológicas, siendo obligación del Ejecutor reemplazarlos cada vez que sea necesario. Del mismo modo, la planificación de compras de insumos incluida dentro de la propuesta técnica debe considerar los mismos factores recién descritos, a fin de hacer entrega oportuna de ellos según corresponda la temporada y/o labor.

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. Aquellos insumos tales como, pecheras, delantales u otras vestimentas en las cuales el ejecutor decida estampar o bordar su logotipo, deberá contener en el mismo formato, calidad y tamaño establecidos en las normas graficas del Gobierno de Chile.

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 disponible en Anexo N° 10) 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 30% durante la duración del convenio (correspondiente a \$7.924 por beneficiario).

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 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, considerando criterios de accesibilidad.
- Gastos de servicios de consumo de luz
- Consumo de Agua
- Consumo de Internet
- Consumo de teléfono móvil siempre que servicio esté a nombre de la empresa

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.

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.

- 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 Coordinador/a Financiero de la oficina de administración regional del Programa Inversión en la Comunidad quien será designado por la Delegación Presidencial Regional.

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.

Otras consideraciones generales de gastos de administración

- La compra de 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 ejecución. 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.

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.

Segunda y Sucesivas Transferencias, cuando correspondan:

Se hará efectiva en la medida que se encuentren con rendiciones al día en la Plataforma SISREC de la Contraloría General de la República y, 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.
- 13) En el caso de que exista algún retraso en las transferencias respecto de los decretos en ejecución, la entidad ejecutora deberá cubrir el pago de remuneraciones y cotizaciones previsionales de los y las trabajadores del programa. Una vez que lleguen las transferencias a la Delegación Presidencial, estos gastos serán transferidos.

Última Transferencia:

Se hará efectiva en la medida que se encuentren con rendiciones al día en la Plataforma SISREC

de la Contraloría General de la República y, 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 a través del Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas SISREC de la Contraloría General de la República, 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 **Nº5, 6 y 7**, de las 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.

De Las Transferencias destinadas a los Beneficiarios

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 pagarán los siguientes montos durante los meses de vigencia del convenio:

COSTOS ENERO – JULIO 2026		
COSTO POR BENEFICIARIO	%	MEDIA JORNADA
Costo unitario por trabajador (bruto)	0	\$269.500
Seguro de cesantía (AFC)	3	\$8.085
Accidentes laborales y enfermedades profesionales (Mutual)	1,5	\$4.043
Vacaciones proporcionales	6,7	\$18.057
Seguro de Invalidez y Sobrevivencia (SIS)	1.70	\$4582
Cotización individual (AFP)	0,10	\$270
Cotización con rentabilidad protegida (CRP)	0.90	\$2.426
Subtotal		\$306.963
Gastos de administración ejecutor		\$21.194
OTROS APORTES (Provisión salas cunas)		\$5.220
Subtotal administración		\$26.414

TOTAL		\$333.377
-------	--	-----------

COSTOS AGOSTO - DICIEMBRE 2026		
COSTO POR BENEFICIARIO	%	MEDIA JORNADA
Costo unitario por trabajador (bruto)	0	\$269.500
Seguro de cesantía (AFC)	3	\$8.085
Accidentes laborales y enfermedades profesionales (Mutual)	1,5	\$4.043
Vacaciones proporcionales	6,7	\$18.057
Seguro de Invalidez y Sobrevivencia (SIS)	2,50	\$6.738
Cotización individual (AFP)	0,10	\$270
Cotización con rentabilidad protegida (CRP)	0.90	\$2.426
Subtotal		\$309.119
Gastos de administración ejecutor		\$21.194
OTROS APORTES (Provisión salas cunas)		\$5.220
Subtotal administración		\$26.414
Total		\$335.533

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, u otro que determine el Programa. **Todo aumento de la tasa de accidentes laborales deberá ser costeado por el Ejecutor.**

Primera Transferencia:

Se hará efectiva siempre que las rendiciones de cuenta en SISREC se encuentren al día y, 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 bases. Entregando el documento de forma digital a la Delegación.

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 y, siempre que las rendiciones de cuenta en SISREC se encuentren al día:

- 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 **5 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).

SÉPTIMO: DE LAS MULTAS, SANCIONES, PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN Y DE LA FUERZA MAYOR.

En caso de incumplimiento por parte de la ONG de una o más obligaciones establecidas en las Bases o el presente contrato, por causas que le sean imputables, la Delegación Presidencial podrá aplicar una o más de las siguientes medidas, sin perjuicio de las acciones legales que la Delegación Presidencial pueda ejercer para exigir el cumplimiento forzado de lo pactado o la resolución del contrato, en ambos casos con la correspondiente indemnización de perjuicios.

1. Multas.
2. Terminar anticipadamente el contrato.
3. Hacer efectivas las garantías.

El total de multas no podrá exceder el 30% del valor total de los gastos de administración del correspondiente contrato. La multa será tramitada y será notificada al proveedor adjudicado, mediante correo electrónico, por parte de la Coordinadora de la Unidad de Administración y Servicios, con los respectivos respaldos del Encargado del Contrato, ambos funcionarios de esta Delegación Presidencial Regional Los Ríos. En el caso de una multa, ésta se ejecutará rebajando el monto de la factura emitida.

Multas.

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 Bases

y el presente contrato, 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 1 UTM
2	Faltas de Mediana Gravedad	Aplicación de multa de 3 UTM
3	Faltas Graves	Aplicación de multa de 5 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.

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 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.

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) 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.
- 6) Incumplimiento en la gestión de los lugares y puestos de trabajo de los beneficiarios.

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 el ejecutor efectúe 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 contar con la infraestructura comprometida en la propuesta técnica.
- 10) No dar cabal y oportuno cumplimiento a otras instrucciones impartidas por la Delegación, en el marco de la ejecución del programa.
- 11) Entrega de información falsa o fraudulenta.
- 12) No renovar, cuando corresponda, las garantías de fiel y oportuno cumplimiento dentro de los plazos establecidos.
- 13) Acciones de maltrato laboral que afecten la integridad y bienestar de los beneficiarios de programa.

No obstante lo señalado, cuando se determine que el Ejecutor ha incurrido en incumplimiento de las bases o el presente contrato, 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.

En el caso que las hipótesis antes descritas tuvieran su origen en fuerza mayor o caso fortuito - de acuerdo a lo definido en el artículo 45 del Código Civil Chileno, no siendo las demoras debidas a conflictos de cualquier índole entre el contratista y su personal y/o de sus proveedores o subcontratistas- mediara un acuerdo escrito entre ambas partes, el retraso o incumplimiento no será objeto de multas, lo que –en todo caso- deberá ser debidamente **calificado y fundado** por escrito por la Contraparte Técnica que hubiera designado la Delegación Presidencial Regional de Los Ríos.

El valor de la UTM será determinado de acuerdo al valor que esta tenga a la fecha del acto administrativo que ordena el cobro de la multa.

Las eventuales multas podrán ser descontadas indistintamente al realizar cada uno de los estados de pago o en el estado de pago final, y/o de las cauciones de fiel y oportuno cumplimiento de contrato.

Procedimiento

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 contratista, por correo electrónico, informándole sobre la multa a aplicar y sobre los hechos en que aquella se motiva.
- b) A contar de la notificación, el proveedor 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 proveedor 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 personalmente o mediante carta certificada.
- e) **Recurso de reposición:** El proveedor 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 no podrá superar el 30% del monto total correspondiente a Gastos de Administración del Contrato.

OCTAVO: GARANTÍA.

Garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato

La ONG DE DESARROLLO HUMANO ENTRE TODOS, RUT 65.066.361-6, entregó por medio de Poliza, N° de folio: 16-000000131559, pagadero A PRIMER REQUERIMIENTO DE LOS SEÑALADOS EN EL INCISO FINAL DEL ARTÍCULO 583 DEL CÓDIGO DE COMERCIO, irrevocable, pagadero a la vista de fecha 27 de enero de 2026, de aseguradora HDI SEGUROS, por un monto ascendente a 217,00 UF, a la orden de la Delegación Presidencial Regional de Los Ríos, con una vigencia hasta el 27 de MAYO de 2026.

Se entenderá, sin necesidad de estipulación expresa, que las garantías constituidas para asegurar el fiel cumplimiento del contrato caucionan también el pago de las obligaciones laborales y sociales con los trabajadores de los contratantes.

Beneficiario	: Delegación Presidencial Regional de Los Ríos.
R.U.T. N°	: 61.978.950-4.
Vigencia	: 60 días hábiles después de terminado el contrato.
Monto	: 5% del valor total del contrato, expresado en pesos chilenos.

Glosa “Garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato”.

Cobro de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato

La Delegación Presidencial podrá hacer efectiva esta caución, administrativamente y sin necesidad de requerimiento ni acción judicial o arbitral alguna, en caso de incumplimiento del contratista de las obligaciones que le impone el contrato o de las obligaciones laborales o sociales con sus trabajadores.

Lo anterior es sin perjuicio de la facultad de la Delegación Presidencial de ejercer las acciones judiciales que correspondan, con la correspondiente indemnización de perjuicios.

En caso de cobro, el contratista deberá reponer la garantía por igual monto y por el mismo plazo de vigencia de la que reemplaza, dentro de los 5 (cinco) días hábiles siguientes contados desde el cobro de la primera, so pena del término anticipado del contrato.

El Servicio podrá hacer efectiva esta garantía, además, en los siguientes casos:

- a) Abandono del servicio por parte del proveedor, sin causa justificada y aviso previo, luego e independiente de la aplicación de las multas respectivas, lo cual queda sujeto a la autorización de la Delegación a través de Resolución Exenta fundada.
- b) En caso que al oferente adjudicado se le termine anticipadamente el contrato por alguna causal de incumplimiento imputable a él.
- c) En el caso de contrataciones de prestación de servicios, como la presente, se entenderá, que caucionan también el pago de las obligaciones laborales y sociales con los trabajadores de los contratantes.
- d) Cualquier otra situación contemplada en las Bases.

Devolución

La garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato será devuelta después de 5 (cinco) días hábiles desde expirada su vigencia de 60 días hábiles siguientes al término del contrato.

Previamente a la restitución, se requerirá la verificación de cumplimiento del servicio por parte de la contraparte técnica, quien deberá emitir el correspondiente informe, entendiendo – para tales efectos - que las obligaciones del proveedor revisten el carácter de indivisibles.

Será devuelta sin reajuste ni intereses, ni costo alguno para la Delegación Presidencial, por medio del endoso, en caso que sean endosables, o con la leyenda “devuelta al tomador”, en caso contrario. La entrega se efectuará previa firma del certificado de retiro y recepción pertinente.

Aumento de garantía

De conformidad a lo dispuesto en el artículo 61 del reglamento, la Delegación Presidencial se reserva la facultad de solicitar la ampliación de la caución a la que se encuentra obligado a entregar el proveedor, hasta por la diferencia del precio con la oferta que le seguía, en caso de que el precio ofertado por la empresa sea menor al 50% de esta última.

Custodia de documentos

Los documentos acompañados físicamente, de carácter mercantil, quedarán bajo la custodia de la Unidad de Gestión Financiera de la Delegación Presidencial Regional de Los Ríos.

NOVENO: MODIFICACIÓN DEL CONTRATO, REAJUSTABILIDAD Y TÉRMINO ANTICIPADO DEL MISMO.

La Delegación Presidencial podrá, de común acuerdo con el Ejecutor, modificar el convenio por motivos fundados debidamente calificados, cuando sea necesaria la ampliación y/o disminución de cobertura en conformidad a lo dispuesto por el Comité de Seguimiento a los Programas de

Empleo, el cual es presidido por el Subsecretario del Trabajo, la que deberá ser aprobada por resolución 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 y deberá extender una nueva garantía (endoso) que cubra íntegramente la prórroga y/o renovación del convenio y exceda en 60 días corridos el nuevo plazo de término del convenio.

Nueva garantía de fiel y oportuno cumplimiento por modificación del contrato

Conforme a lo anterior, el ejecutor deberá entregar una nueva Garantía, con las características y menciones ya señaladas, de modo de asegurar hasta 60 días hábiles posteriores al término del contrato, a lo menos, del 5% del precio del contrato o del saldo de precio que reste por pagar, según corresponda.

La nueva caución se regirá por lo dispuesto en la cláusula OCTAVA del presente contrato, debiendo cumplir con las condiciones allí establecidas, y deberá entregarse al momento de la suscripción del acuerdo de modificación de contrato. Este procedimiento regirá por cada vez que se firme un convenio mientras dure el proyecto.

Reajustabilidad Ordinaria

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, la Autoridad Regional 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.

Reajustabilidad Extraordinaria

No aplica.

DEL TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

Causales

La Delegación Presidencial podrá poner término anticipado al contrato y reservarse el derecho de iniciar las acciones legales en resguardo del interés fiscal, si se originan las siguientes causas:

1. La muerte o incapacidad sobreviniente de la persona natural, o la extinción de la personalidad jurídica de la sociedad contratista.
2. La resciliación o mutuo acuerdo entre las partes, siempre que el Proveedor no se encuentre en mora de cumplir sus obligaciones.

3. El incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el Proveedor. Las Bases o el contrato deberán establecer de manera precisa, clara e inequívoca las causales que dan origen a esta medida.
4. El estado de notoria insolvencia del contratante, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
5. La imposibilidad de ejecutar la prestación en los términos inicialmente pactados, cuando no sea posible modificar el contrato. En tal caso, la Entidad sólo pagará el precio por los bienes y/o servicios que efectivamente se hubieren entregado o prestado, según corresponda durante la vigencia del contrato. Asimismo, en el evento que la imposibilidad de cumplimiento del contrato obedeciere a motivos imputables al Proveedor, procederá atendido lo dispuesto en el presente concurso, la aplicación de eventuales multas y cobro de garantía de fiel y oportuno cumplimiento.
6. Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
7. Las demás establecidas en la ley, en las respectivas Bases o en el contrato. Dichas Bases podrán establecer mecanismos de compensación y de indemnización a los contratantes.

Respecto del Punto 7 se especifica como causal:

1. Por no contar con disponibilidad presupuestaria para dar continuidad al programa en las condiciones pactadas por ambas partes.
2. 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 de remitir los antecedentes o ejercer el derecho de información y retención establecido en el artículo 183-C, inciso tercero del Código del Trabajo.
3. Destinar los fondos transferidos a un fin distinto del señalado en las 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.
4. 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 las Bases.
5. 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.
6. Acciones u omisiones de la empresa contratada que afecten la integridad de la institución;
7. Por la violación del Programa de Integridad presentado por la empresa en relación a la ejecución del contrato que derive de este concurso;
8. Por la violación de la cláusula de confidencialidad de la Delegación Presidencial Regional.
9. Si el ejecutor no da cumplimiento a las obligaciones indicadas en el inciso 2° del artículo 4 de la Ley N° 19.886, relacionadas con el pago de remuneraciones y cotizaciones de seguridad social respecto de sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años.
10. Si el contratista cede o transfiriere, total o parcialmente los derechos y obligaciones que nacen del desarrollo de la contratación, y en especial las establecidas en el contrato definitivo, salvo que una norma legal especial permita la cesión de derechos y obligaciones.

11. Si el contratista cayera en cesación de pagos u otra situación similar de incumplimiento económico.

En todos estos casos la Delegación Presidencial podrá hacer efectiva la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del contrato.

Procedimiento de aplicación de la sanción término anticipado

La comunicación del término anticipado deberá efectuarse mediante aviso por escrito, es decir **carta certificada por intermedio del administrador del contrato 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.

La Delegación comunicará por escrito su decisión al proveedor, acompañando todos los antecedentes que fundamentan su decisión, remitiéndole la respectiva liquidación para su conocimiento. El proveedor dispondrá de un plazo de **cinco (05) días hábiles** a contar de la comunicación para formular sus descargos. Con el mérito de ellos o transcurrido el plazo aludido sin que estos se hubiesen formulado, la Delegación Presidencial resolverá sobre el particular mediante resolución fundada, en el plazo de **diez (10) días hábiles**, previa ponderación de los antecedentes, remitiéndose copia del acto administrativo al proveedor, efectuando la correspondiente liquidación y pagando al proveedor lo realmente ejecutado hasta el momento de la resolución del contrato. En contra de esta resolución procederán los recursos dispuestos en la Ley 19.880.

En todo caso, la aplicación de esta sanción se efectuará en aquellos casos en que la Delegación Presidencial no haya calificado el incumplimiento como consecuencia de caso fortuito o fuerza mayor.

DÉCIMO: DE LA SUBCONTRATACIÓN PROHIBICIÓN DE CESIÓN Y ANTICIPOS.

Subcontratación

El Proveedor podrá concertar con terceros la subcontratación parcial del contrato, sin perjuicio que la responsabilidad de su cumplimiento permanecerá en el Proveedor adjudicado.

Si así se prevé en las Bases, los oferentes deberán indicar en la propuesta o luego de la Adjudicación del contrato y, a más tardar, cuando inicie la ejecución de éste, la parte del contrato que tengan previsto subcontratar, su importe y el nombre o razón social del subcontratista hábil en el Registro de Proveedores.

El servicio a subcontratar debe contar con los estándares exigidos por la Delegación Presidencial Regional. Se deberá remitir copia del contrato por dicho servicio. Todo lo anterior, sin perjuicio que la responsabilidad del contrato se mantiene en la empresa adjudicada.

No será admisible la subcontratación en los siguientes casos:

- a) Si se trata de servicios especiales, y se ha contratado en vista de la capacidad o idoneidad del contratista.
- b) Si excede el treinta por ciento del monto total del contrato, salvo que las Bases establezcan un porcentaje mayor por razones fundadas.
- c) Si afecta al subcontratista una o más causales de inhabilidad en el Registro de Proveedores.
- d) Si el subcontratista se encuentra en alguna de las incompatibilidades para ser contratado por la Entidad Pública a que se refiere el artículo 35 quáter de la Ley de Compras.

El Proveedor principal deberá notificar por escrito a esta Delegación de cualquier modificación en las prestaciones que deberá desarrollar el subcontratista, o en su identidad, con anterioridad a la materialización de estos cambios. En caso de un cambio en la identidad de un

subcontratista, el Proveedor principal deberá acreditar que este cumple con los requisitos señalados en el párrafo anterior.

En ningún caso la subcontratación se podrá utilizar para cesión de los servicios contratados.

PROHIBICIÓN DE CESIÓN

El Contratista 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.

ANTICIPOS

La Delegación Presidencial no concederá anticipos.

DÉCIMO PRIMERO: REUNIONES CON EL ADJUDICATARIO, MODALIDAD DE COORDINACIÓN Y RESPONSABILIDADES

Reuniones

La Delegación Presidencial, a través de la Coordinación del Programa Proempleo, se reserva el derecho de fijar, cuando lo estime conveniente, reuniones formales aclaratorias sobre aspectos logísticos y técnicos acerca del servicio que en este acto se licita, para lo cual se comunicará con la empresa con un mínimo de 24 horas de anticipación a cada reunión.

Los acuerdos operativos adoptados entre ambas partes con motivo de la ejecución del contrato que se celebre, se consideran parte integrante del respectivo contrato y será de responsabilidad del adjudicatario llevar control escrito de los mismos. Con todo, dichos acuerdos operativos en ningún caso podrán alterar las bases y en el contrato que se celebre y deberán incorporarse al legajo de antecedentes del mismo.

Sin perjuicio de lo anterior, la Delegación Presidencial tendrá derecho a realizar sin previo aviso, cualquier auditoria sobre el servicio contratado. El proveedor se obliga a subsanar cualquier brecha detectada en estricta relación al contrato. En este caso, además, la Delegación Presidencial estará facultada para hacer el cobro de multas.

De las Responsabilidades

El Ejecutor será responsable ante la Delegación Presidencial de la correcta ejecución del servicio, del cumplimiento de las obligaciones que se señalan en las bases, así como de las que se señalan a continuación:

a. Responsabilidad laboral y social.

El contratista será responsable de las relaciones con su personal del cumplimiento de la legislación y normativa vigente en materia de remuneración, obligaciones laborales y previsionales y de seguridad.

Serán de cargo del proveedor todos los gastos relativos al personal que ocupe en la ejecución del contrato, ya sea por sueldos, otras remuneraciones, indemnizaciones, pago de cotizaciones previsionales, finiquitos, feriados, viáticos y por todo otro concepto; debiendo el contratista acreditar los montos y estado de cumplimiento mediante la presentación del certificado emitido por la Inspección del Trabajo respectiva o bien por medios idóneos que garanticen la veracidad de dichos montos y estado de cumplimiento. Esta comprobación podrá ser exigida en cualquier momento por la Delegación Presidencial conforme lo establece el artículo 183-C del Código del Trabajo, con el fin de hacer efectivos los derechos de información y retención que le asisten en el marco de la responsabilidad subsidiaria establecida en el artículo 183-D del mismo texto legal.

b. Responsabilidad por daños de sus dependientes.

El contratista será responsable de cualquier deterioro causado por el personal dentro del lugar en donde se preste el servicio contratado, ya sea que se produzca en instalaciones, construcciones, maquinarias, enseres, etc., y aun cuando el hecho que causa agravio no se haya ejecutado a su vista.

c. Responsabilidad por la seguridad en la obra y/o servicio.

El contratista deberá cumplir con lo señalado en la Ley 16.744 sobre ACCIDENTES DEL TRABAJO Y ENFERMEDADES PROFESIONALES Y SU REGLAMENTO, y con las instrucciones dadas en la materia por la Delegación Presidencial; sin perjuicio de la obligación que le compete a esta última respecto a la adopción de las medidas necesarias para proteger eficazmente la vida y la salud de todos los trabajadores de conformidad a lo establecido en el artículo 183-E del Código del Trabajo.

El no cumplimiento de las obligaciones señaladas anteriormente constituirá una infracción grave que dará derecho a la Delegación Presidencial para dar término anticipado al contrato, en forma unilateral y sin derecho a indemnización de ninguna especie, dictando al efecto el acto administrativo correspondiente sin más requisitos que la fundamentación de la causal esgrimida para ello.

DÉCIMO SEGUNDO: CONFIDENCIALIDAD, PACTO DE INTEGRIDAD Y OTRAS OBLIGACIONES

Confidencialidad

El proveedor contratante y el personal directo e indirecto de todas ellas, deberán guardar estricto control y reserva sobre la información y documentos a los que tengan acceso durante el desarrollo del contrato; además, declaran conocer y aceptar la política general de seguridad de la información de la Delegación Presidencial Regional de Los Ríos, la cual se encuentra disponible a través del sitio web Institucional <https://dprlosrios.dpr.gob.cl/>, y se comprometen a tomar los resguardos necesarios para mantener la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos, documentos e información en general que sea objeto de intercambio, generación o tratamiento para el cumplimiento del presente contrato.

Cualquier documento de propiedad del Estado de Chile al que haya accedido, directa o indirectamente, a propósito de la ejecución del convenio, deberá ser devuelto por el proveedor al finalizar la ejecución del contrato.

Para los efectos del contrato, no será considerada como información confidencial y, por lo tanto, no estará sujeta a las restricciones precedentemente expuestas, aquella información que:

- Sea información de acceso público o pase a serlo en el futuro (a partir del momento en que pasa a ser de dominio público), sin que medie en ello infracción a la presente cláusula de confidencialidad.
- Sea previamente conocida por la parte receptora o de público conocimiento al momento de su recepción.

Todo lo anterior, sin perjuicio de las normas sobre transparencia y publicidad que informan los procesos de contratación pública y, en general, el ejercicio de la función administrativa.

Las restricciones y obligaciones, en relación a la confidencialidad, impuestas al contratista, y su personal directo o indirecto, se extinguirán cuando la información y/o antecedentes confidenciales a los que haya tenido acceso en el desempeño de sus labores hayan sido publicados o haya llegado a conocimiento público a través de los medios establecidos por la Institución.

Toda información obtenida a partir de este proceso licitatorio, será de propiedad exclusiva de la Delegación Presidencial Región de Los Ríos, como también se entenderá de propiedad de la misma, todo producto derivado del proyecto, trabajo o servicio tales como documentos físicos o digitales, obras, informes, planos, marcas, material gráfico y audiovisual, software, sistemas, aplicaciones, base de datos, material multimedia, imágenes, productos o información de cualquier tipo que sea generada por el oferente, contratista, su personal o aquel que subcontrate en el cumplimiento de los objetivos y el alcance de la presente contratación.

Sin perjuicio de lo señalado anteriormente, el proveedor, sus compañías relacionadas, y el personal directo o indirecto de todas ellas, sólo podrán utilizar los datos e información que le proporcione la Contraparte Técnica de la Delegación Presidencial respecto de terceras personas, de conformidad a lo establecido en la Ley N° 19.628, sobre Protección a la Vida Privada, y a las instrucciones que, para tal efecto, le imparta la Delegación Presidencial. En caso de transgresión, por cualquier medio y en cualquier forma, de la prohibición señalada en esta Cláusula, por parte del proveedor y demás personas naturales o jurídicas señaladas anteriormente, sea durante la ejecución del presente contrato o después del mismo, la Delegación Presidencial Región de Los Ríos, podrá, a su arbitrio, poner término anticipado de la convención y hacer cobro de la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento; sin perjuicio del ejercicio de las demás acciones legales que resulten procedentes.

Asimismo, la Delegación Presidencial se obliga a proteger la información a que tenga acceso o que le sea proporcionada por el proveedor con motivo de la ejecución del presente contrato, de conformidad a lo establecido en la ley N° 19.628, sobre Protección de Datos de Carácter Personal, y a las instrucciones que, para tal efecto, se hayan impartido por la Delegación Presidencial a través de su Política General de Seguridad de la Información.

Pacto de integridad

El oferente declara que, por el sólo hecho de suscribir la presente contratación, acepta expresamente el presente pacto de integridad, obligándose a cumplir con todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el mismo, sin perjuicio de las que se señalen en el resto de las bases de licitación y demás documentos integrantes. Especialmente, el oferente acepta el proporcionar toda la información y documentación que sea considerada necesaria y exigida de acuerdo a las bases de licitación, asumiendo expresamente los siguientes compromisos:

- a) El oferente se obliga a no ofrecer, conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a ningún funcionario público en relación con su oferta, en el proceso de licitación pública, ni con la ejecución de él o los contratos que eventualmente se deriven de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en el proceso licitatorio, en su toma de decisiones o en la posterior adjudicación y ejecución del o los contratos que de ello se deriven.
- b) El oferente se obliga a no intentar efectuar acuerdos o realizar negociaciones, actos o conductas que tengan por objeto influir o afectar de cualquier forma la libre competencia, cualquiera fuese la conducta o acto específico y, especialmente, aquellos acuerdos, negociaciones, actos o conductas de tipo o naturaleza colusiva, en cualquiera de sus tipos o formas.
- c) El oferente se obliga a revisar y verificar toda la información y documentación que deba presentar para efectos del presente proceso licitatorio; tomando todas las medidas que sean necesarias para asegurar la veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia de la misma.

- d) El oferente se obliga a ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, ética, moral, buenas costumbres y transparencia en el presente proceso licitatorio.
- e) El oferente manifiesta, garantiza y acepta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en las bases de licitación, sus documentos integrantes y el o los contratos que de ellos se derivasen.
- f) El oferente se obliga y acepta asumir, las consecuencias y sanciones previstas en estas bases de licitación, así como en la legislación y normativa que sean aplicables a la misma.
- g) El oferente reconoce y declara que la oferta presentada en el proceso licitatorio es una propuesta seria, con información fidedigna y en términos técnicos y económicos ajustados a la realidad, que aseguren la posibilidad de cumplir con la misma en las condiciones y oportunidad ofertadas.
- h) El oferente se obliga a tomar todas las medidas que fuesen necesarias para que las obligaciones anteriormente señaladas sean asumidas y cabalmente cumplidas por sus empleados y/o dependientes y/o asesores y/o agentes y, en general, todas las personas con que éste o éstos se relacionen directa o indirectamente en virtud o como efecto de la presente licitación, haciéndose plenamente responsable de las consecuencias de su infracción, sin perjuicio de las responsabilidades individuales que también procediesen y/o fuesen determinadas por los organismos correspondientes.
- i) Aceptar y asumir las consecuencias y sanciones previstas en estas Bases de Licitación, así como en la legislación y normativa que sea aplicables a la misma.
- j) El oferente deberá suscribir el presente pacto de integridad en declaración en Anexo N°6.

Otras Obligaciones

Sin perjuicio de las demás obligaciones que establece este instrumento y las que se desprenden del mismo, el proveedor que resulte adjudicado asumirá las siguientes obligaciones:

1. Seguir estrictamente las instrucciones que le imparta la contraparte técnica designada por la Delegación Presidencial.
2. Cumplir con los requerimientos técnicos, de acuerdo a lo especificado en estas bases y en la oferta técnica presentada.
3. Dotar a su personal que intervenga en la ejecución del contrato de implementos de protección personal.
4. La empresa asumirá toda responsabilidad en caso de daños producidos a terceros, en razón de su propia gestión o por subcontratos.

DÉCIMO TERCERO: SOLUCIONES DE DISCREPANCIA Y FIJACIÓN DE DOMICILIO.

Las diferencias que se puedan originar entre los proponentes y la Delegación Presidencial serán dirimidas por los Tribunales Ordinarios de Justicia de la ciudad de Valdivia, sin perjuicio de las atribuciones que competan a la Contraloría General de la República al Tribunal de Contrataciones Públicas. Para todos los efectos legales derivados del contrato, las partes fijarán su domicilio en la ciudad de Valdivia.

DÉCIMO CUARTO: PERSONERÍA Y EJEMPLARES.

La personería de Don Jorge 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. La entidad ONG DE DESARROLLO HUMANO ENTRE TODOS, RUT 65.066.361-6, comparece bajo la representación de ELISA SARA AVALOS URTUBIA, R.U.T. N° 10.329.999-3, según consta en Estatuto tipo de fecha 25 de octubre de 2012, el cual con fecha 14 de enero de 2026,



cuenta con vigencia certificada por el Notario Interino de Viña del Mar, el Sr. José Francisco Olate Gonzalez

El presente contrato se firma en dos ejemplares de idéntico tenor y data, quedando uno en poder de la ONG y el otro en poder de la Delegación Presidencial Regional de la Región de Los Ríos.

ONG DE DESARROLLO HUMANO ENTRE TODOS, RUT 65.066.361-6 REP. LEGAL: ELISA SARA AVALOS URTUBIA, R.U.T. N° 10.329.999-3 _____	JORGE IGNACIO ALVIAL PANTOJA, R.U.T. N° 14.282.367-5 REP. LEGAL DELEGACIÓN PRESIDENCIAL REGIONAL 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.





CVE: 29A03D78

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

www.bpo-advisors.net