

Se considerarán causales de incumplimiento grave aquellas que afecten el normal desarrollo y ejecución del convenio entre las cuales se encuentran:

- a) Si la organización adjudicataria utiliza la totalidad o parte de los recursos, para fines diferentes a los estipulados en el Convenio.
- b) Si la entidad utiliza los fondos entregados para la ejecución del proyecto para invertirlos en el mercado financiero u otros, con el propósito de obtener intereses.
- c) Si se comprueba que la documentación, información o antecedentes oficiales presentados por la organización adjudicataria no se ajustan a la realidad o son adulterados.
- d) Si el financiamiento cubriera bienes o servicios no utilizados durante la ejecución del proyecto, de acuerdo a lo establecido en el Convenio.
- e) Si la organización adjudicataria recibiera recursos de parte de otro organismo, sobre la base del mismo proyecto presentado al concurso para financiar los mismos gastos.
- f) Si la organización adjudicataria no efectúa las actividades formuladas en el proyecto, sin entregar una justificación atendible al respecto.
- g) Si la organización adjudicataria mantiene pendiente la entrega de Informes Mensuales Técnico-Financieros y/o Informes finales, así como también mantiene pendiente las respuestas a las observaciones realizadas por el Ministerio a dichos informes.
- h) Si la organización adjudicataria no destina los bienes adquiridos con ocasión del proyecto a los objetivos comprometidos.
- i) Si se toma conocimiento de algunas de las inhabilidades del numeral 1.2 de las Bases.
- j) Si se incumple alguna de las obligaciones establecidas en las Bases y en el presente Convenio de Transferencia de Recursos.

Para proceder a poner término anticipado al presente convenio, el Ministerio deberá aplicar el siguiente procedimiento previo:

Se enviará por escrito a la institución, mediante carta certificada al domicilio indicado en la comparecencia, las circunstancias que motivan el término anticipado del convenio, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la toma de conocimiento de los presuntos incumplimientos por parte del Ministerio.

La institución dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la notificación de la referida misiva, deberá entregar un informe rectificando el incumplimiento y/o explicitando las razones de éste.

El Ministerio tendrá un plazo de cinco (5) días hábiles para revisar el informe presentado por la institución ejecutora, aprobándolo o rechazándolo. De no presentarse el Informe, o resultado de la evaluación de sus contenidos, se determina que éste no justifica las razones de los incumplimientos, el Ministerio podrá poner término anticipado al convenio mediante la dictación del acto administrativo correspondiente.

La institución deberá restituir los saldos no ejecutados, no rendidos, observados y/o rechazados en el plazo de diez (10) días hábiles, contados desde la notificación del término anticipado del convenio.

Producido el incumplimiento por parte del Ejecutor, el Ministerio de Desarrollo Social y Familia podrá hacer efectiva la garantía de fiel, oportuno y cabal cumplimiento señalada en la cláusula décima de este convenio. El mal uso de los fondos será perseguido penalmente de acuerdo a la ley.

DÉCIMO CUARTA: CIERRE DEL PROYECTO Y LA RESTITUCIÓN DE SALDOS NO EJECUTADOS.

El Ministerio de Desarrollo Social y Familia deberá aprobar el cierre del proyecto, mediante acto administrativo, sobre la base de la revisión y análisis de los informes señalados en el presente convenio.

Para efectuar el cierre del proyecto en aquellos que tengan saldos no ejecutados, no rendidos, observados y/o rechazados de los recursos transferidos en virtud del presente Convenio, la institución ejecutora deberá efectuar la devolución de éstos en el plazo de 90 días corridos desde la notificación de la última decisión respecto del informe técnico y financiero final.

DÉCIMO QUINTA: SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS

La Subsecretaría de Evaluación social del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, realizará la supervisión técnica y financiera de la ejecución de los proyectos.

La institución ejecutora deberá colaborar en las tareas de supervisión y control pertinentes.

Las rendiciones deben ajustarse al proyecto adjudicado por la institución y aprobadas por el equipo técnico de la Subsecretaría de Evaluación Social. En caso de haberse producido una modificación presupuestaria en los términos señalados en la cláusula décimo segunda, deberá constar en las rendiciones que se presenten junto con su respectiva autorización.

DÉCIMO SEXTA: DE LAS PERSONERÍAS.

La personería de doña **ALEJANDRA CANDIA DÍAZ**, para representar al **MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL Y FAMILIA**, consta en el Decreto Supremo N° 5, de 2018, del Ministerio Desarrollo Social, y la personería de **Verena Kulenkampff Schrewe**, para representar a la **Fundación Red Inmigrante**, consta en el certificado de Directorio de Personería Jurídica Sin Fines de Lucro emitido por el Servicio de Registro e Identificación de fecha 26 Enero 2021.

DÉCIMO SEPTIMA: DOMICILIO

Para todos los efectos legales derivados del presente instrumento, las partes fijan domicilio en la ciudad de Santiago.

DÉCIMO OCTAVA: DE LOS EJEMPLARES

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

Firmado por: Doña **Verena Kulenkampff Schrewe** de **Fundación Red Inmigrante**, y Doña Alejandra Candia Díaz, Subsecretaria de Evaluación Social.”

6° APRUÉBASE el Convenio de Transferencia de Recursos, suscrito con fecha 08 de abril de 2021, entre el **MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL Y FAMILIA**, y la **FUNDACIÓN EDUCACIONAL MARIA JOSE REYES MOORE** cuyo texto es del siguiente tenor:

**“CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS
FONDO DE INICIATIVAS PARA LA SUPERACIÓN DE LA POBREZA
CONCURSO
“CHILE COMPROMISO DE TODOS – FUNDACIONES Y CORPORACIONES”, AÑO
2021
ENTRE**

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL Y FAMILIA

Y

FUNDACIÓN EDUCACIONAL MARIA JOSE REYES MOORE

En Santiago de Chile, a 8 de Abril de 2021, entre el **MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL Y FAMILIA**, por una parte, en adelante también e indistintamente el **“MINISTERIO”**, a través de la Subsecretaría de Evaluación Social, representada por su Subsecretaria, doña **ALEJANDRA CANDIA DÍAZ**, ambas domiciliadas para estos efectos en calle Catedral 1575, comuna y ciudad de Santiago; y por la otra, **FUNDACIÓN EDUCACIONAL MARIA JOSE REYES MOORE**, en adelante **“EL EJECUTOR”**, R.U.T N°65.079.599-7, representado por Don (ña) Sergio Reyes Moore, cédula nacional de identidad N° 6.614.621-9 y Doña Catalina Moore Infante, cédula nacional de identidad N° 8.028.266-4; ambos domiciliados para estos efectos en , Camino del Maillín 3469, comuna Lo Barnechea, Región Metropolitana, vienen en señalar lo siguiente:

CONSIDERANDO:

Que, la Partida 21, Capítulo 09, Programa 50, Subtítulo 24, Ítem 01, Asignación 001, de la Ley N° 21.289, Ley de Presupuestos del Sector Público año 2021, contempla recursos para la asignación y ejecución de Iniciativas para la Superación de la Pobreza (FET Covid19).

Que, como es de público conocimiento, durante el año 2020 el país fue afectado por la pandemia del coronavirus (COVID-19) el cual impactó de diferentes formas a la población, generando la actualización de las prioridades económicas, sociales, educacionales, de salud pública entre otras, para enfrentar la situación. Sin embargo, la pandemia aún no es superada y los efectos de la crisis sanitaria han impactado en especial a las personas, familias y/o grupos más vulnerables del país.

Que, teniendo presente la labor entregada al Ministerio de velar por la participación de la sociedad civil y de la aplicación de planes que permitan erradicar la pobreza y brindar protección social a las personas y familias, la Subsecretaría de Evaluación Social del Ministerio de Desarrollo Social y Familia focalizará su esfuerzo en las necesidades actuales que requieren ser atendidas, teniendo como objetivo para el año 2021, financiar proyectos para la superación de la pobreza que apoyen y fortalezcan las labores que realizan las instituciones de la sociedad civil, en particular corporaciones y fundaciones, que trabajan con personas o grupos vulnerables afectadas por la emergencia sanitaria de Chile.

Que, en este contexto, el Ministerio de Desarrollo Social y Familia, llamó a Concurso público del Fondo de Iniciativas para la Superación de la Pobreza “Chile Compromiso de Todos – Fundaciones y Corporaciones - 2021”, en adelante también e indistintamente, **“Chile Compromiso de Todos”**, cuyas Bases Administrativas y Técnicas fueron aprobadas a través de Resolución Exenta N° 0356, de fecha 31 de diciembre de 2020, de la Subsecretaría de Evaluación Social del Ministerio de Desarrollo Social y Familia.

Que, en conformidad a lo anterior, con fecha 01 de abril de 2021, la Fundación Educacional María José Reyes Moore, se adjudicó el Concurso ya referido, según consta

en la Resolución Exenta N°0114, de 2021, de la Subsecretaría de Evaluación Social, del Ministerio de Desarrollo Social y Familia.

LAS PARTES ACUERDAN SUSCRIBIR EL SIGUIENTE CONVENIO:

PRIMERA: DEL OBJETO DEL CONVENIO Y OBJETIVOS DEL PROYECTO.

Por medio de este acto el Ejecutor se compromete a la ejecución del Proyecto denominado "Programa de Apoyo Emocional (PAE)", en la comuna de (alcance Regional) Paredones, Región Libertador Bernardo O'Higgins, en el marco del Concurso Público del Fondo de Iniciativas para la Superación de la Pobreza "**Chile Compromiso de Todos – Fundaciones y Corporaciones - 2021**" y según los términos de este acuerdo.

El Proyecto el cual contiene las acciones a desarrollar, metas y plazos propuestas están contenidos en el formulario de postulación presentado por el Ejecutor, el cual para todos los efectos, forma parte integrante de este acuerdo de voluntades.

SEGUNDA: OBLIGACIONES

DEL EJECUTOR

En el marco de la ejecución del referido Proyecto, el Ejecutor se obliga, entre otras acciones a:

1. Ejecutar el Proyecto, el que pasa a formar parte integrante del presente convenio, realizando para estos efectos todas las acciones que tiendan a su fiel y oportuno cumplimiento.
2. Dar cumplimiento íntegro a las bases administrativas y técnicas, aprobadas a través de Resolución Exenta N°0356, de fecha 31 de diciembre de 2020, de la Subsecretaría de Evaluación Social, del Ministerio de Desarrollo Social y Familia.
3. Aportar los recursos humanos necesarios para el correcto avance y administración del Proyecto.
4. Entregar dentro de plazo de 10 días corridos desde la fecha de firma del convenio, la respectiva garantía de fiel, oportuno y cabal cumplimiento de las obligaciones contraídas en virtud del presente convenio, en conformidad con lo establecido en la cláusula décima del mismo.
5. Entregar el informe de Planificación, los Informes Mensuales Técnicos – Financieros y el Informe Final Técnico- Financiero conforme a lo dispuesto en la cláusula sexta del presente instrumento.
6. Rendir cuenta mensualmente de los fondos transferidos, de conformidad con lo establecido en la Resolución N° 30, de 2015, de la Contraloría General de la República, que Fija Normas de Procedimiento sobre Rendición de Cuentas o la norma que la reemplace.
7. Colaborar en las tareas de supervisión y control pertinentes.
8. El ejecutor deberá participar de una capacitación técnica y financiera que será convocada oportunamente por el Ministerio de Desarrollo social y Familia y que se llevará a cabo en la forma y lugar que este determine.

9. Publicar en la página web de la institución (en caso de tener una) el texto íntegro del presente convenio, así como información sobre sus estados financieros, balance y memoria anual de sus actividades.
10. Difundir el Proyecto mencionando la fuente de financiamiento, "Fondo Chile Compromiso de Todos – Fundaciones y Corporaciones – 2021", utilizando de manera visible el logo del Ministerio de Desarrollo Social y Familia y cumpliendo con los términos descritos en el numeral 12 de las Bases.
11. Ingresar a través de la plataforma, previo a la ejecución del gasto, las solicitudes de aprobación de piezas gráficas, elaboradas en razón del desarrollo del proyecto.
12. Por medio del presente acuerdo, se entiende que el ejecutor ha entregado al Ministerio la autorización para la utilización de aquellos productos obtenidos por medio de la ejecución del proyecto, de manera gratuita.
13. Durante la ejecución del proyecto el ejecutor deberá respetar las instrucciones, recomendaciones y orientaciones sanitarias establecidas para tal efecto por el Ministerio de Salud, o la autoridad competente con ocasión de la emergencia sanitaria, o realizar la tramitación de autorizaciones correspondientes ante la autoridad competente. La inobservancia de ésta disposición será considerada como incumplimiento grave en la ejecución del convenio y dará lugar para solicitar eventualmente el término anticipado del mismo de acuerdo lo establece la cláusula décimo tercera.

DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL Y FAMILIA

Por su parte, el Ministerio de Desarrollo Social y Familia, tendrá las siguientes obligaciones:

1. Transferir los recursos de conformidad a lo señalado en la cláusula tercera del presente instrumento.
2. Realizar la supervisión técnica y financiera de la ejecución del Proyecto, ajustándose a las bases y a los términos del presente convenio.
3. Exigir las rendiciones de acuerdo a lo señalado en la Resolución N°30, de 2015, de la Contraloría General de la República, o norma que la reemplace.
4. Dar oportuno cumplimiento a los plazos de revisión de los Informes señalados en la cláusula sexta del presente convenio.
5. Publicar en la página web institucional el texto íntegro del presente convenio.

TERCERA: DE LOS RECURSOS E ITEMS FINANCIABLES

Para el cumplimiento de los objetivos del presente convenio, el Ministerio de Desarrollo Social y Familia transferirá al Ejecutor la cantidad de \$21.707.097 (Veintiún millones setecientos siete mil noventa y siete pesos), fondos contemplados en la Partida 21, Capítulo 09, Programa 50, Subtítulo 24, Ítem 01, Asignación 001, de la Ley N° 21.289, Ley de Presupuestos del Sector Público año 2021, contempla recursos para la asignación y ejecución de Iniciativas para la Superación de la Pobreza (FET Covid19), del Presupuesto de la Subsecretaría de Evaluación Social.

La transferencia de estos recursos se efectuará en 2 (dos) cuotas iguales. La primera de ellas se transferirá, una vez que:

- Se encuentre totalmente tramitado el último acto administrativo que aprueba el presente Convenio.
- El ejecutor haya entregado la garantía en los términos y condiciones exigidas en la cláusula décima del presente convenio.
- El ejecutor haya entregado el informe de planificación regulado en la cláusula sexta del presente convenio.
- El ejecutor haya entregado copia simple de un documento que acredite titularidad de una cuenta corriente, chequera electrónica, cuenta vista o de ahorro de una institución bancaria y/o financiera.

La segunda cuota será transferida durante el mes que corresponda a la mitad de la ejecución total del convenio, siempre que la institución se encuentre al día en la presentación de los informes técnicos – financieros y rendiciones de cuentas correspondientes y la garantía ya entregada se encuentre vigente en los términos que señala el convenio.

Asimismo, para poder realizar las transferencias el ejecutor deberá estar inscrito en el Registro de Colaboradores del Estado y no mantener rendiciones, saldo o reintegros en mora con el Ministerio de Desarrollo Social y Familia.

La institución deberá dar cuenta de la recepción de los recursos, dentro del plazo de 15 días corridos a partir de la notificación respectiva, a través del "Comprobante de recepción de recursos" en los términos descritos en la cláusula cuarta.

Los fondos deberán ser utilizados para la ejecución del presente Convenio, sin que dichos recursos se puedan emplear en finalidades o gestiones distintas de las contempladas en este instrumento.

En ningún caso la organización podrá iniciar la ejecución del proyecto antes de la recepción de los recursos. En tal sentido, no se aceptará la rendición de desembolsos efectuados con anterioridad a que la entidad adjudicataria haya percibido los recursos ni con posterioridad a la fecha de término del proyecto.

Para dar cumplimiento a los objetivos del Proyecto, el Ejecutor podrá destinar los mencionados recursos en los siguientes ítems de gastos considerando los topes señalados:

- a) **Administrativos: Sin tope.** Corresponde a los gastos asociados a la ejecución del proyecto tales como: materiales de apoyo y/o de oficina para el desarrollo de capacitación y/o entrenamiento; arriendo de espacio físico y de vehículos; gastos de transporte tales como bencina, peajes y pasajes (dentro del país) del equipo ejecutor y de los y las participantes. Además, se considerarán materiales o servicios para actividades de difusión del proyecto (por ejemplo: pendón, amplificación, impresiones, afiches, videos, etc.); además se podrán destinar recursos para el cuidado, transporte y/o alimentación de los y las participantes, los cuales deben ser pertinentes a la ejecución del proyecto.
- a. El subitem de alimentación no podrá superar el 10% de la totalidad de los recursos transferidos, salvo que la finalidad del proyecto tenga como objetivo general la alimentación (incluido los medios para cocinar, como por ejemplo gas, compra de cajas de mercadería, entre otros) y se promoverá que la alimentación sea preferentemente saludable.
 - b. Se podrán financiar cuentas de servicios como luz, telefonía e internet correspondiente a la institución, necesarios para la ejecución del proyecto, con un

máximo del 5% del monto total solicitado, salvo que el objetivo general del proyecto requiera de medios tecnológicos para su ejecución.

Finalmente, no se pueden considerar gastos por trabajo de transcripción, los cuales sirven para transcribir focus group, entrevistas y/u otro proceso similar, dentro de este ítem.

- b) **Equipamiento y servicios:** **Máximo el 60% del total de los recursos solicitados para el proyecto.** Corresponde a los gastos en adquisición de equipamiento y/o mejoras de bienes destinados al proyecto, tales como: notebook, proyector, sillas, etc. Estos gastos deberán ser pertinentes con los objetivos del proyecto. En caso de contratar servicios por concepto de mejoras tecnológicas o el pago a un tercero por la elaboración de algún insumo relevante para la optimización de un proceso para la institución, éste deberá ser registrado en este ítem. Adicionalmente, los gastos por este concepto deberán ser rendidos mediante la presentación de la factura emitida por la respectiva persona jurídica, no se financiarán boletas de honorarios referente a este tipo de gastos, debido a que eso corresponde a un gasto de recursos humanos.
- c) **Recursos Humanos:** **Máximo el 60% del total de los recursos solicitados para el proyecto.** Corresponde a los pagos de remuneraciones, honorarios y/o impuestos al equipo ejecutor del proyecto, para el desarrollo de las actividades de éste y cuyos servicios se encuentren debidamente justificados. Se pueden considerar en este ítem al coordinador técnico y/o financiero de la iniciativa. No se aceptarán modificaciones posteriores a la presentación del proyecto en lo que a este ítem respecta sin la autorización previa de la contraparte técnica del Ministerio. Se deja constancia que el personal que la institución contrate para prestar funciones en la ejecución del presente convenio no tendrá relación laboral alguna ni de dependencia con el Ministerio de Desarrollo Social y Familia, sino, que exclusivamente con la institución ejecutora.
- d) **Gastos de Sostenimiento:** incluye todos los gastos indirectos necesarios en los que debe incurrir el Ejecutor para la ejecución del proyecto, que no son susceptibles de prorratearse e identificarse en forma precisa en el proyecto, y cuyo monto a rendir no podrá exceder el **8% del total de los recursos transferidos**. Sólo pueden rendir gastos de sostenimiento los Ejecutores que tienen incluido este ítem en el plan de cuentas y/o presupuesto aprobado por la Subsecretaría de Evaluación Social.

Este gasto se deberá rendir en base al grado de avance de la ejecución de proyecto medido en términos de los recursos de inversión y gastos de administración que incluya el Ejecutor en su rendición. Es decir, no será posible rendir este ítem de manera anticipada ni tampoco al término del proyecto, su rendición será consistente con la naturaleza del gasto. Si en una determinada rendición el Ejecutor no está rindiendo gastos de Inversión ni de Administración, entonces no podrá rendir gasto de sostenimiento (deberá rendir en \$0).

Cada vez que el Ejecutor rinda Gastos de Sostenimiento deberá hacerlo con una factura exenta por igual monto que el incluido en su rendición, acompañada del detalle de los gastos. La Subsecretaría de Evaluación Social podrá solicitar respaldos de este detalle para aceptar la rendición, si así lo considera.

No se podrán financiar con cargo a los recursos transferidos por el presente convenio los gastos indicados en el numeral 3.2 de las Bases del Concurso, así como tampoco la Garantía de fiel cumplimiento a la que se refiere la cláusula décima del presente convenio.

CUARTA: DEL COMPROBANTE Y ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS

El Ejecutor deberá dar cuenta de la transferencia realizada por el Ministerio, dentro de un plazo de 15 (quince) días corridos a partir de la notificación que da cuenta de dicha operación financiera a través de la presentación del “Comprobante de recepción de recursos” que se pondrá a disposición del ejecutor, acompañando además un documento bancario que acredite la transferencia de los recursos en la fecha indicada (por ejemplo una cartola bancaria, estado de cuenta o un comprobante del banco), ambos documentos deben estar firmados por el representante legal de la institución y ser enviados por correo electrónico, a la casilla electrónica que se informará oportunamente, y dirigido a la División de Cooperación Público-Privada del Ministerio de Desarrollo Social y Familia.

Para la administración de los recursos transferidos, el Ejecutor deberá crear una contabilidad especial que permita su adecuado control.

QUINTA: ENTREGA DE FORMATOS

Para el adecuado cumplimiento del presente Convenio, el Ministerio pondrá a disposición del Ejecutor los siguientes formatos para la entrega de los informes dispuestos en el presente instrumento:

1. Formato de Informe de Planificación
2. Formato de Informe Mensual Técnico – Financiero
3. Formato de Informe Técnico – Financiero Final.

SEXTA: DE LOS INFORMES TÉCNICOS- FINANCIEROS

Para efectos de seguimiento, el Ejecutor deberá presentar un (1) Informe de planificación e Informes Mensuales Técnicos-Financieros durante todo el plazo de ejecución del proyecto. Asimismo, al momento del término de la ejecución, deberá entregar un (1) Informe Final, que incorpore tanto los aspectos técnicos como financieros del mismo.

Informe de planificación

El informe de planificación deberá entregarse dentro de los 10 días corridos siguientes a la fecha de suscripción del presente convenio, a través de correo electrónico enviado a la contraparte técnica informada por el Ministerio. Este informe debe contener las acciones y/o actividades de coordinación realizadas previas a la entrega del informe, entre las cuales debe realizarse a lo menos una reunión de equipo o intersectoriales, informando los participantes, fechas de realización y temáticas tratadas y acompañar el acta en donde conste la realización de cada una de ellas. Asimismo, el informe deberá contener una planificación de las actividades que se desarrollarán en la ejecución del proyecto. Se deberá utilizar el formato proporcionado por el Ministerio, el cual será entregado al momento de la notificación de la adjudicación.

Informes Mensuales Técnico-Financieros

Los Informes Mensuales Técnico-Financieros deberán entregarse, con sus respectivos respaldos técnicos y financieros, en el plazo máximo de **20 (veinte) días corridos** posteriores al último día hábil de cada mes, contado desde el inicio formal del proyecto - esto es, desde la fecha de recepción de los recursos, y serán revisados en sus aspectos técnicos por la División de Cooperación Público-Privada y en sus aspectos financieros por la División de Administración y Finanzas, ambas de la Subsecretaría de Evaluación Social del Ministerio de Desarrollo Social y Familia.

Estos informes deberán ser ingresados a través de la Plataforma Informática diseñada para ello y entregados junto con los respaldos financieros en la oficina de partes del Ministerio de Desarrollo Social y Familia o sus Seremis. En casos justificados y previamente autorizados por la contraparte técnica se aceptará que tales informes no se ingresen en la plataforma y se entreguen solo en formato papel. En caso de no entregar los respaldos financieros se entenderá que la institución se encuentra en incumplimiento.

El Informe Mensual Técnico - Financiero debe dar cuenta de todas las actividades o procesos desarrollados en torno a su implementación, así como de la ejecución de los recursos recibidos, el monto detallado de la inversión realizada y el saldo disponible para el mes siguiente. Para esto, deberá informar y entregar respaldo al Ministerio de lo siguiente:

1. La cantidad de participantes/beneficiarios alcanzados a la fecha.
2. Estado de avance y descripción de las actividades desarrolladas en el periodo, según lo comprometido.
3. Los medios de verificación comprometidos en el Proyecto, cuando corresponda, de las actividades realizadas en el periodo.
4. El comprobante de ingreso con la documentación auténtica o la relación y ubicación de esta cuando proceda, que justifique los ingresos percibidos con los recursos que se transfieran. El comprobante deberá ser firmado por la persona responsable legalmente de percibirlo.
5. Los comprobantes de egresos con la documentación auténtica o la relación y ubicación de esta cuando proceda, que acredite todos los pagos realizados.
6. Los comprobantes de traspasos con la documentación auténtica o la relación y ubicación de ésta cuando proceda, que demuestre las operaciones contables que no corresponden a ingresos y gastos efectivos.

El reporte de la ejecución de los recursos se hará conforme a lo dispuesto en la Resolución N°30, de 11 de marzo de 2015, de la Contraloría General de la República, que Fija Normas de Procedimiento sobre Rendición de Cuentas y sus modificaciones, o norma que la reemplace. En conjunto con lo anterior la División de administración y Finanzas podrá entregar orientaciones que permitan apoyar a los ejecutores en la entrega de documentación dentro del proceso de rendición de cuentas, siempre dentro del margen de la Resolución N° 30 de 2015 de la Contraloría General de la República.

La institución deberá rendir cada mes calendario de ejecución del proyecto desde la recepción de los recursos hasta el último mes de ejecución, aun cuando no realice actividades relacionadas con su ejecución y/o no tenga movimientos financieros efectivos. En caso de no haber realizado actividades, se deberá informar "sin actividades" y cuando no existan gastos se informará "sin movimientos financieros".

Cada Informe Mensual Técnico-Financiero deberá ser firmado por el representante legal de la institución.

Informe Final

Dentro de los 30 **(treinta) días corridos** siguientes al término de la ejecución del Proyecto, la institución ejecutora deberá entregar a la contraparte técnica un Informe Final, el que deberá venir acompañado de los respaldos financieros, según los conceptos establecidos en las bases.

Técnicamente, el Informe contendrá, a lo menos, la siguiente información:

- a. Una descripción de las actividades desarrolladas en el período.
- b. El resultado técnico logrado.
- c. Listado total y consolidado de participantes del Proyecto.
- d. Los medios de verificación comprometidos en el proyecto, cuando corresponda.

Financieramente, el Informe deberá dar cuenta de la ejecución de los recursos recibidos, el monto detallado de la inversión realizada y el saldo no ejecutado, si lo hubiere. Lo anterior, sin perjuicio de toda otra documentación que la institución estime necesaria de incluir para justificar los ingresos o inversión de los fondos respectivos.

El Informe Final deberá ser firmado por el representante legal de la institución. Dicho Informe será revisado tanto por la División de Cooperación Público-Privada como por la División de Administración y Finanzas, ambas de la Subsecretaría de Evaluación Social del Ministerio de Desarrollo Social y Familia.

No obstante lo anterior, y mientras la emergencia sanitaria se encuentre vigente los informes técnicos y/o financieros que deban ser ingresados en formato físico según lo indicado en el presente numeral, deberán registrarse en cuanto a su presentación a los procedimientos indicados oportunamente por la Subsecretaría de Evaluación Social que serán informados vía correo electrónico por la contraparte técnica.

SÉPTIMA: RENDICIÓN DE CUENTAS.

El Ministerio de Desarrollo Social y Familia, a través de la División de Administración y Finanzas, de la Subsecretaría de Evaluación Social, será responsable de:

- a. Exigir los informes financieros mensuales.
- b. Proceder a su revisión para determinar la correcta inversión de los fondos otorgados y el cumplimiento de los objetivos pactados.
- c. Mantener a disposición de la Contraloría General de la República, los antecedentes relativos a la rendición de cuentas de las señaladas transferencias.

Las rendiciones deben ajustarse al proyecto adjudicado por la institución y aprobadas por el equipo técnico de la Subsecretaría de Evaluación Social. En caso de haberse producido una modificación presupuestaria en los términos señalados en la cláusula décimo segunda de este convenio, deberá constar en las rendiciones que se presenten, junto con su respectiva autorización.

OCTAVA: DE LA REVISIÓN DE LOS INFORMES TÉCNICOS Y FINANCIEROS E INFORME FINAL.

La División de Cooperación Público-Privada será la responsable de revisar los aspectos técnicos de los Informes mensuales, para lo cual dispondrá de **15 (quince) días corridos** para aprobar u observar, desde la fecha de recepción del informe.

A su vez, la División de Administración y Finanzas será la responsable de revisar los aspectos financieros de los informes mensuales, para lo cual dispondrá de **22 (veintidós) días hábiles** para aprobar u observar el informe, desde la fecha de recepción del mismo. La División de Administración y Finanzas tomará en consideración la revisión técnica realizada por la División de Cooperación Público-Privada. En particular, no se aprobarán gastos que no cuenten con la validación técnica de dicha División.

En el caso de que el Ministerio efectúe observaciones o rechazos de lo reportado, tanto técnica como financieramente, la institución deberá subsanarlas dentro del plazo de 15 (quince) días corridos desde su notificación. El Ministerio dispondrá de 22 (veintidós) hábiles para revisar y responder a lo formulado por la institución. Si con los nuevos antecedentes presentados por la institución los reparos subsistieren, se otorgará un nuevo plazo de 15 (quince) días corridos para responder a las observaciones y/o rechazos, recibidos. El Ministerio contará nuevamente con 22 (veintidós) días hábiles para aprobar o rechazar definitivamente el informe presentado por la institución. La validación de este reporte por parte del Ministerio será la definitiva, notificando de la decisión final a la institución adjudicataria.

Respecto de la revisión del Informe Final, la División de Cooperación Público-Privada será la responsable de revisar los aspectos técnicos de este Informe, mientras que la División de Administración y Finanzas será la responsable de revisar los aspectos financieros. Para la revisión, cada División, según corresponda, dispondrá de **30 (treinta) días corridos** contados desde la fecha de recepción del informe para entregar el resultado de la revisión.

En caso que se efectúen observaciones al Informe Final, la institución deberá subsanarlas dentro del plazo de **15 (quince) días corridos** desde su notificación. A su vez, el Ministerio cuenta con **15 (quince) días corridos** para aprobar u observar nuevamente las correcciones al Informe Final. Si con los nuevos antecedentes presentados por la institución los reparos subsistieren, se otorgará un nuevo plazo de **15 (quince) días corridos** para responder a las observaciones. La validación de este reporte por parte del Ministerio –dentro de **quince (15) días corridos**– será la definitiva, notificando de la decisión final a la institución.

En caso que las observaciones técnicas sin respuesta constaten la no realización de alguna actividad se incurrirá en causal de incumplimiento y se procederá como se señala en la cláusula décimo tercera del presente acuerdo. Asimismo, la notificación de la División de Administración y Finanzas establecerá la aprobación de todos los aspectos financieros reportados, o bien dejará constancia de aquellos aspectos financieros observados que no tuvieron respuesta satisfactoria por parte de la institución. Las observaciones financieras sin respuesta se traducirán en gasto rechazado, el cual debe ser reintegrado al Ministerio una vez finalizada la ejecución del proyecto.

La no presentación de los Informes establecidos en la cláusula sexta del presente convenio, dentro de los plazos señalados para su primera entrega o como parte de las reiteraciones de respuesta a las correcciones o aclaraciones solicitadas por el Ministerio (no efectuar dentro de plazo las correcciones solicitadas) serán consideradas causales de incumplimiento de las obligaciones contractuales, imputables a la institución ejecutora, pudiendo el Ministerio poner término anticipado al convenio y exigir la restitución de los recursos observados, no rendidos, los gastos rechazados y los saldos no ejecutados, en caso de existir.

Todas las revisiones a los informes Mensuales Técnicos – Financieros, serán remitidas a las Instituciones ejecutoras a través de correo electrónico de la Subsecretaría de Evaluación Social.

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

DE LA VIGENCIA DEL CONVENIO.

El presente convenio regirá desde que se encuentre totalmente tramitado el último acto administrativo que lo apruebe, y su vigencia se extenderá hasta la fecha en que se produzca la aprobación por parte del Ministerio de Desarrollo Social y Familia de la total rendición de gastos. En caso de existir saldos no rendidos, no ejecutados, observados y/o rechazados, dicha vigencia se mantendrá hasta que se produzca el reintegro de dichos recursos, no pudiendo exceder de 90 días hábiles contados desde la fecha de solicitud de reintegro. El incumplimiento del reintegro facultará al Ministerio a ejecutar la garantía prevista en la cláusula décima del presente convenio y hacer uso de la facultad señalada en la cláusula décima tercera del mismo.

DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO.

La ejecución del proyecto será de 10 meses, contados desde que se reciben los recursos, conforme lo informado por la institución de acuerdo a lo dispuesto en la cláusula cuarta de este instrumento.

DÉCIMA: DE LA GARANTÍA.

A fin de garantizar el fiel, oportuno y cabal cumplimiento de las obligaciones que se deriven del presente Convenio de Transferencia de Recursos, el ejecutor deberá hacer entrega mediante correo electrónico⁶ enviado a la contraparte técnica designada de 1 (una) de las garantías señaladas en el numeral 8.3 de las Bases, la que debe cumplir las condiciones establecidas en dicho numeral y ser por un monto equivalente al 5 % de los recursos que por medio del presente acuerdo se transfieren.

La garantía debe iniciar su vigencia dentro de los 10 días corridos siguientes a la firma del convenio y se extenderá por un periodo equivalente al total de meses de ejecución del proyecto adjudicado, más 6 (seis) meses adicionales.

El ejecutor deberá mantener permanentemente garantizados los recursos transferidos mientras el convenio se encuentre vigente, de modo que la garantía deberá ser renovada en cuanto a su monto y vigencia, según sea el caso. En el evento que la totalidad de los informes técnicos –financieros no hayan sido aprobados antes de 30 (treinta) días corridos de finalizar la vigencia de la garantía otorgada, el ejecutor deberá renovarla por un periodo adicional de seis meses y por un monto que cubra los gastos observados, rechazados y el saldo no ejecutado. Dicha acción deberá realizarse hasta que la totalidad de los informes técnico-financieros hayan sido aprobados y/o rechazados en forma definitiva.

La garantía podrá ser ejecutada por el Ministerio de Desarrollo Social y Familia en caso de cualquier infracción o incumplimiento a las obligaciones del Convenio. De lo contrario, será devuelta una vez cerrado jurídicamente el proyecto, mediante el acto administrativo correspondiente, y podrá ser retirada por la institución en la Tesorería de la Subsecretaría de Evaluación Social, bajo las indicaciones del Ministerio.

En caso que alguna de las instituciones adjudicatarias no presente la garantía en el periodo indicado en el presente instrumento, no se efectuará la transferencia de los recursos comprometidos y se podrá poner término anticipado al convenio.

⁶En caso de que la garantía presentada sea extendida en formato digital, bastará con el envío mediante correo electrónico, sin embargo, en el caso de garantías extendidas en formato físico, deberá enviarse por correo el documento escaneado y realizar la entrega del documento previo a la transferencia de los recursos conforme a las instrucciones que entregará la División de Cooperación Público Privada al respecto.

UNDÉCIMA: DE LAS CONTRAPARTES TÉCNICAS Y FINANCIERAS.

El Ministerio contará con dos contrapartes para las instituciones ejecutoras de los proyectos, las que deberán realizar sus labores de manera coordinada velando por la correcta ejecución del proyecto adjudicado.

DE LAS CONTRAPARTES TÉCNICAS

La contraparte técnica del Ministerio de Desarrollo Social y Familia será ejercida por profesionales de la División de Cooperación Público Privada, dependiente de la Subsecretaría de Evaluación Social.

Las funciones de la contraparte técnica incluyen:

- a) Supervisar y controlar el desarrollo del trabajo de implementación de las propuestas, velando por el estricto cumplimiento de los objetivos del fondo y de los plazos acordados para la entrega de los informes programados en el proceso.
- b) Analizar, observar y aprobar o rechazar, cuando corresponda, los aspectos técnicos de los informes técnicos – financieros requeridos.
- c) Analizar y autorizar las modificaciones contempladas en la cláusula décimo segunda del presente convenio, y en general atender y resolver situaciones emergentes no consideradas, que afecten la ejecución del proyecto, pero que deberán estar bien fundamentadas.
- d) Colaborar y asistir al ejecutor en la obtención de información, documentos de trabajos y concertación de entrevistas que requiera para realizar su labor.
- e) Determinar la aplicación de las causales de término anticipado del convenio.

Por su parte, el ejecutor deberá contar con una contraparte técnica quien tendrá la función de mantener la comunicación y coordinación necesaria con la contraparte del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, lo anterior para la mejor ejecución del proyecto, se tendrá por designado aquel indicado en el Formulario de Presentación del Proyecto. Si por cualquier motivo el ejecutor modificara al coordinador técnico del proyecto, deberá seguir el procedimiento establecido en la cláusula décimo segunda del presente convenio.

DE LAS CONTRAPARTES FINANCIERAS.

La contraparte financiera será ejercida por funcionarios de la División de Administración y Finanzas, dependiente de la Subsecretaría de Evaluación Social del Ministerio de Desarrollo Social y Familia. Las funciones de la contraparte financiera incluyen:

- a) Analizar y aprobar, observar y/o rechazar las rendiciones de cuentas que mes a mes deben presentar las instituciones adjudicatarias del concurso, planteando las observaciones y/o comentarios que estime conveniente. Se entiende por rendición de cuentas el proceso a través del cual se informa de manera documental acerca de la forma como se ha llevado a cabo el manejo de los ingresos y gastos de los recursos adjudicados.
- b) Analizar las solicitudes de modificación presupuestarias a que se refiere la cláusula décimo segunda del presente convenio, apoyando a la contraparte técnica en el

análisis, y en consideración al cumplimiento de los plazos establecidos para estos efectos.

- c) Solicitar la restitución del saldo por rendir o reintegrar, una vez concluida la ejecución del proyecto.
- d) Analizar y aprobar los aspectos financieros del informe final, planteando al adjudicatario observaciones y/o comentarios que estimen convenientes, en caso de ser procedente.
- e) Acompañar, supervisar y controlar el desarrollo del proyecto, velando por el cumplimiento de las normativas financieras que rigen el proceso.

Por su parte, el ejecutor designará una contraparte financiera individualizada en el Formulario de Presentación del Proyecto, el que se relacionará con la contraparte financiera del Ministerio de Desarrollo Social y Familia. Si por cualquier motivo el ejecutor modificara al coordinador financiero del proyecto, deberá seguir el procedimiento establecido en la cláusula décimo segunda del presente convenio.

DÉCIMO SEGUNDA: MODIFICACIONES

Las solicitudes de modificación deberán hacerse por escrito a través de carta suscrita por el representante legal y/o el coordinador técnico del proyecto. Deberán estar dirigidas al Jefe/a de la División de Cooperación Público-Privada de la Subsecretaría de Evaluación Social y ser entregadas a través de la plataforma informática del Concurso. La División de Cooperación Público-Privada responderá dicha solicitud en un plazo no mayor a 20 (veinte) días corridos desde la fecha de recepción. Las solicitudes de modificación deberán ser aprobadas por la División de Cooperación Público Privada en forma previa a la ocurrencia del cambio respectivo. Las solicitudes de modificación tanto presupuestarias como técnicas sólo se podrán realizar hasta 10 días corridos antes de la fecha de finalización de ejecución del proyecto.

Solo se podrá solicitar modificaciones en las siguientes áreas:

- a) **Materia presupuestaria:** Las instituciones ejecutoras podrán solicitar que se modifique el destino original de los gastos presentados en la propuesta adjudicada y señalados en la cláusula tercera del presente convenio. Cuando se requiera realizar modificaciones (como modificación o creación de nuevos sub ítem o traspaso de monto desde un ítem de gasto a otro (por ejemplo, de gasto operacional a recursos humanos), entre otras), se deberá solicitar formalmente dichas modificaciones indicando claramente los antecedentes que justifiquen la modificación solicitada y que demuestren que no se altera de manera sustancial la naturaleza del proyecto. Sin embargo, para reasignaciones dentro de un mismo ítem de gasto, solo se deberá informar a las contrapartes técnicas y financieras, a través de correo electrónico.

No se aceptarán solicitudes de redistribución presupuestaria que impliquen financiar con fondos transferidos por el Ministerio aquellos gastos que en la postulación se informó serian cubiertos por aportes propios del ejecutor.

- b) **Materia de actividades, beneficiarios y/o equipo de trabajo:** Las instituciones ejecutoras podrán solicitar que se modifiquen las actividades, beneficiarios y/o equipos de trabajo especificados en el Formulario de Presentación del Proyecto siempre que dicha modificación no altere los objetivos, cobertura y naturaleza del

proyecto. Dicha situación deberá ser autorizada por escrito por la contraparte técnica, previa revisión de antecedentes que la justifique, y que no altere de manera sustancial la naturaleza del proyecto.

En caso de cambios en el equipo de trabajo se deberá adjuntar el curriculum del o los nuevos miembros, debiendo asegurar que su conformación permita la correcta ejecución y buen desarrollo del proyecto adjudicado. Para estos efectos no se aceptarán solicitudes que modifiquen más del 60% del equipo informado en la postulación.

- c) **Plazo ejecución del Proyecto:** En el evento que el proyecto se pretenda desarrollar por un período mayor que el previamente determinado, las instituciones ejecutoras podrán solicitar, por una sola vez, la ampliación del plazo de ejecución del Proyecto, indicando las razones que justifican la solicitud. Esta solicitud deberá efectuarse ante la contraparte técnica antes que finalice el plazo de ejecución del Proyecto, con una antelación mínima de 10 días corridos, debiendo suscribirse para este efecto, una modificación del convenio celebrado, la que debe aprobarse por el acto administrativo correspondiente.

El período de solicitud de prórroga no podrá extender el proyecto por un período mayor a 12 (doce) meses, incluyendo el período originalmente acordado para realizar la iniciativa. Por ejemplo, un proyecto de 8 (ocho) meses no podrá solicitar más de 4 (cuatro) meses de prórroga (doce en total). Los proyectos que contemplan un período de ejecución de 12 meses no podrán solicitar extensión alguna en el plazo respectivo.

En el caso de que la solicitud sea considerada favorablemente por la contraparte técnica a partir de la justificación presentada, la institución ejecutora deberá mantener vigente la garantía señalada en la cláusula décima de este convenio, para lo cual deberá renovarla o suscribir una nueva garantía, manteniéndose una vigencia por 6 (seis) meses adicionales desde la nueva fecha de finalización de la ejecución del proyecto. Los proyectos que no renueven o suscriban una nueva garantía para dar cumplimiento de lo indicado no se considerarán ampliados en su plazo de ejecución.

Sólo una vez realizada la modificación de la garantía la ampliación del plazo podrá ser autorizada por escrito por la contraparte técnica.

Sin perjuicio de lo anterior, en caso de circunstancias sobrevinientes e imposibles de prever, y que pongan en riesgo la ejecución exitosa del proyecto, la institución podrá solicitar de manera fundada la modificación al proyecto, en áreas distintas a las señaladas en los literales anteriores, la cual deberá someterse al mismo procedimiento indicado en el párrafo primero de la presente cláusula.

DÉCIMO TERCERA: DEL TÉRMINO ANTICIPADO.

En los casos que la entidad ejecutora no cumpla las obligaciones estipuladas en el presente convenio, el Ministerio podrá poner término anticipado al mismo y exigir al ejecutor la devolución del monto total o parcial de los recursos entregados, según el tipo de incumplimiento.

Se considerarán causales de incumplimiento grave aquellas que afecten el normal desarrollo y ejecución del convenio entre las cuales se encuentran:

- a) Si la organización adjudicataria utiliza la totalidad o parte de los recursos, para fines diferentes a los estipulados en el Convenio.

- b) Si la entidad utiliza los fondos entregados para la ejecución del proyecto para invertirlos en el mercado financiero u otros, con el propósito de obtener intereses.
- c) Si se comprueba que la documentación, información o antecedentes oficiales presentados por la organización adjudicataria no se ajustan a la realidad o son adulterados.
- d) Si el financiamiento cubriera bienes o servicios no utilizados durante la ejecución del proyecto, de acuerdo a lo establecido en el Convenio.
- e) Si la organización adjudicataria recibiera recursos de parte de otro organismo, sobre la base del mismo proyecto presentado al concurso para financiar los mismos gastos.
- f) Si la organización adjudicataria no efectúa las actividades formuladas en el proyecto, sin entregar una justificación atendible al respecto.
- g) Si la organización adjudicataria mantiene pendiente la entrega de Informes Mensuales Técnico-Financieros y/o Informes finales, así como también mantiene pendiente las respuestas a las observaciones realizadas por el Ministerio a dichos informes.
- h) Si la organización adjudicataria no destina los bienes adquiridos con ocasión del proyecto a los objetivos comprometidos.
- i) Si se toma conocimiento de algunas de las inhabilidades del numeral 1.2 de las Bases.
- j) Si se incumple alguna de las obligaciones establecidas en las Bases y en el presente Convenio de Transferencia de Recursos.

Para proceder a poner término anticipado al presente convenio, el Ministerio deberá aplicar el siguiente procedimiento previo:

Se enviará por escrito a la institución, mediante carta certificada al domicilio indicado en la comparecencia, las circunstancias que motivan el término anticipado del convenio, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la toma de conocimiento de los presuntos incumplimientos por parte del Ministerio.

La institución dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la notificación de la referida misiva, deberá entregar un informe rectificando el incumplimiento y/o explicitando las razones de éste.

El Ministerio tendrá un plazo de cinco (5) días hábiles para revisar el informe presentado por la institución ejecutora, aprobándolo o rechazándolo. De no presentarse el Informe, o resultado de la evaluación de sus contenidos, se determina que éste no justifica las razones de los incumplimientos, el Ministerio podrá poner término anticipado al convenio mediante la dictación del acto administrativo correspondiente.

La institución deberá restituir los saldos no ejecutados, no rendidos, observados y/o rechazados en el plazo de diez (10) días hábiles, contados desde la notificación del término anticipado del convenio.

Producido el incumplimiento por parte del Ejecutor, el Ministerio de Desarrollo Social y Familia podrá hacer efectiva la garantía de fiel, oportuno y cabal cumplimiento señalada en la cláusula décima de este convenio. El mal uso de los fondos será perseguido penalmente de acuerdo a la ley.

DÉCIMO CUARTA: CIERRE DEL PROYECTO Y LA RESTITUCIÓN DE SALDOS NO EJECUTADOS.

El Ministerio de Desarrollo Social y Familia deberá aprobar el cierre del proyecto, mediante acto administrativo, sobre la base de la revisión y análisis de los informes señalados en el presente convenio.

Para efectuar el cierre del proyecto en aquellos que tengan saldos no ejecutados, no rendidos, observados y/o rechazados de los recursos transferidos en virtud del presente Convenio, la institución ejecutora deberá efectuar la devolución de éstos en el plazo de 90 días corridos desde la notificación de la última decisión respecto del informe técnico y financiero final.

DÉCIMO QUINTA: SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS

La Subsecretaría de Evaluación social del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, realizará la supervisión técnica y financiera de la ejecución de los proyectos.

La institución ejecutora deberá colaborar en las tareas de supervisión y control pertinentes.

Las rendiciones deben ajustarse al proyecto adjudicado por la institución y aprobadas por el equipo técnico de la Subsecretaría de Evaluación Social. En caso de haberse producido una modificación presupuestaria en los términos señalados en la cláusula décimo segunda, deberá constar en las rendiciones que se presenten junto con su respectiva autorización.

DÉCIMO SEXTA: DE LAS PERSONERÍAS.

La personería de doña **ALEJANDRA CANDIA DÍAZ**, para representar al **MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL Y FAMILIA**, consta en el Decreto Supremo N° 5, de 2018, del Ministerio Desarrollo Social, y la personería de Sergio Reyes Moore y Catalina Moore Infante, para representar a la Fundación Educacional María José Reyes Moore, la cual consta en la reducción a la escritura pública en la sección extraordinaria de directorio de la Institución el 10 de Septiembre del 2018.

DÉCIMO SEPTIMA: DOMICILIO

Para todos los efectos legales derivados del presente instrumento, las partes fijan domicilio en la ciudad de Santiago.

DÉCIMO OCTAVA: DE LOS EJEMPLARES

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

Firmado por: Don Sergio Reyes Moore y Doña Catalina Moore Infante, de Fundación Educacional María José Reyes Moore, y Doña Alejandra Candia Díaz, Subsecretaria de Evaluación Social.”

7° APRUÉBASE el Convenio de Transferencia de Recursos, suscrito con fecha 08 de abril de 2021, entre el **MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL Y FAMILIA**, y la **CORPORACION APERTURA PARA EL MAÑANA** cuyo texto es del siguiente tenor:

**“CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS
FONDO DE INICIATIVAS PARA LA SUPERACIÓN DE LA POBREZA
CONCURSO
“CHILE COMPROMISO DE TODOS – FUNDACIONES Y CORPORACIONES”, AÑO
2021
ENTRE**

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL Y FAMILIA

Y

CORPORACION APERTURA PARA EL MAÑANA

En Santiago de Chile, a 8 de Abril de 2021, entre el **MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL Y FAMILIA**, por una parte, en adelante también e indistintamente el “**MINISTERIO**”, a través de la Subsecretaría de Evaluación Social, representada por su Subsecretaria, doña **ALEJANDRA CANDIA DÍAZ**, ambas domiciliadas para estos efectos en calle Catedral 1575, comuna y ciudad de Santiago; y por la otra, **CORPORACION APERTURA PARA EL MAÑANA**, en adelante “**EL EJECUTOR**”, R.U.T N° 65.089.989-K, representado por Don (ña) **Iván Silva Peralta**, cédula nacional de identidad N° 8.524.296-2; ambos domiciliados para estos efectos en Avda. Nueva Providencia 1945, comuna de Providencia, Región Metropolitana, vienen en señalar lo siguiente:

CONSIDERANDO:

Que, la Partida 21, Capítulo 09, Programa 50, Subtítulo 24, Ítem 01, Asignación 001, de la Ley N° 21.289, Ley de Presupuestos del Sector Público año 2021, contempla recursos para la asignación y ejecución de Iniciativas para la Superación de la Pobreza (FET Covid19).

Que, como es de público conocimiento, durante el año 2020 el país fue afectado por la pandemia del coronavirus (COVID-19) el cual impactó de diferentes formas a la población, generando la actualización de las prioridades económicas, sociales, educacionales, de salud pública entre otras, para enfrentar la situación. Sin embargo, la pandemia aún no es superada y los efectos de la crisis sanitaria han impactado en especial a las personas, familias y/o grupos más vulnerables del país.

Que, teniendo presente la labor entregada al Ministerio de velar por la participación de la sociedad civil y de la aplicación de planes que permitan erradicar la pobreza y brindar protección social a las personas y familias, la Subsecretaría de Evaluación Social del Ministerio de Desarrollo Social y Familia focalizará su esfuerzo en las necesidades actuales que requieren ser atendidas, teniendo como objetivo para el año 2021, financiar proyectos para la superación de la pobreza que apoyen y fortalezcan las labores que realizan las instituciones de la sociedad civil, en particular corporaciones y fundaciones, que trabajan con personas o grupos vulnerables afectadas por la emergencia sanitaria de Chile.

Que, en este contexto, el Ministerio de Desarrollo Social y Familia, llamó a Concurso público del Fondo de Iniciativas para la Superación de la Pobreza “Chile Compromiso de Todos – Fundaciones y Corporaciones - 2021”, en adelante también e indistintamente, “**Chile Compromiso de Todos**”, cuyas Bases Administrativas y Técnicas fueron aprobadas a través de Resolución Exenta N° 0356, de fecha 31 de diciembre de 2020, de la Subsecretaría de Evaluación Social del Ministerio de Desarrollo Social y Familia.

Que, en conformidad a lo anterior, con fecha 01 de abril de 2021, la Fundación Me Comprometo se adjudicó el Concurso ya referido, según consta en la Resolución Exenta N°0114, de 2021, de la Subsecretaría de Evaluación Social, del Ministerio de Desarrollo Social y Familia.

LAS PARTES ACUERDAN SUSCRIBIR EL SIGUIENTE CONVENIO:

PRIMERA: DEL OBJETO DEL CONVENIO Y OBJETIVOS DEL PROYECTO.

Por medio de este acto el Ejecutor se compromete a la ejecución del Proyecto denominado Inclusión para Todos y Todas, en la comuna (alcance Regional) Providencia, Región Metropolitana, en el marco del Concurso Público del Fondo de Iniciativas para la Superación de la Pobreza **“Chile Compromiso de Todos – Fundaciones y Corporaciones - 2021”** y según los términos de este acuerdo.

El Proyecto el cual contiene las acciones a desarrollar, metas y plazos propuestas están contenidos en el formulario de postulación presentado por el Ejecutor, el cual para todos los efectos, forma parte integrante de este acuerdo de voluntades.

SEGUNDA: OBLIGACIONES

DEL EJECUTOR

En el marco de la ejecución del referido Proyecto, el Ejecutor se obliga, entre otras acciones a:

1. Ejecutar el Proyecto, el que pasa a formar parte integrante del presente convenio, realizando para estos efectos todas las acciones que tiendan a su fiel y oportuno cumplimiento.
2. Dar cumplimiento íntegro a las bases administrativas y técnicas, aprobadas a través de Resolución Exenta N°0356, de fecha 31 de diciembre de 2020, de la Subsecretaría de Evaluación Social, del Ministerio de Desarrollo Social y Familia.
3. Aportar los recursos humanos necesarios para el correcto avance y administración del Proyecto.
4. Entregar dentro de plazo de 10 días corridos desde la fecha de firma del convenio, la respectiva garantía de fiel, oportuno y cabal cumplimiento de las obligaciones contraídas en virtud del presente convenio, en conformidad con lo establecido en la cláusula décima del mismo.
5. Entregar el informe de Planificación, los Informes Mensuales Técnicos – Financieros y el Informe Final Técnico- Financiero conforme a lo dispuesto en la cláusula sexta del presente instrumento.
6. Rendir cuenta mensualmente de los fondos transferidos, de conformidad con lo establecido en la Resolución N° 30, de 2015, de la Contraloría General de la República, que Fija Normas de Procedimiento sobre Rendición de Cuentas o la norma que la reemplace.
7. Colaborar en las tareas de supervisión y control pertinentes.
8. El ejecutor deberá participar de una capacitación técnica y financiera que será convocada oportunamente por el Ministerio de Desarrollo social y Familia y que se llevará a cabo en la forma y lugar que este determine.

9. Publicar en la página web de la institución (en caso de tener una) el texto íntegro del presente convenio, así como información sobre sus estados financieros, balance y memoria anual de sus actividades.
10. Difundir el Proyecto mencionando la fuente de financiamiento, "Fondo Chile Compromiso de Todos – Fundaciones y Corporaciones – 2021", utilizando de manera visible el logo del Ministerio de Desarrollo Social y Familia y cumpliendo con los términos descritos en el numeral 12 de las Bases.
11. Ingresar a través de la plataforma, previo a la ejecución del gasto, las solicitudes de aprobación de piezas gráficas, elaboradas en razón del desarrollo del proyecto.
12. Por medio del presente acuerdo, se entiende que el ejecutor ha entregado al Ministerio la autorización para la utilización de aquellos productos obtenidos por medio de la ejecución del proyecto, de manera gratuita.
13. Durante la ejecución del proyecto el ejecutor deberá respetar las instrucciones, recomendaciones y orientaciones sanitarias establecidas para tal efecto por el Ministerio de Salud, o la autoridad competente con ocasión de la emergencia sanitaria, o realizar la tramitación de autorizaciones correspondientes ante la autoridad competente. La inobservancia de ésta disposición será considerada como incumplimiento grave en la ejecución del convenio y dará lugar para solicitar eventualmente el término anticipado del mismo de acuerdo lo establece la cláusula décimo tercera.

DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL Y FAMILIA

Por su parte, el Ministerio de Desarrollo Social y Familia, tendrá las siguientes obligaciones:

1. Transferir los recursos de conformidad a lo señalado en la cláusula tercera del presente instrumento.
2. Realizar la supervisión técnica y financiera de la ejecución del Proyecto, ajustándose a las bases y a los términos del presente convenio.
3. Exigir las rendiciones de acuerdo a lo señalado en la Resolución N°30, de 2015, de la Contraloría General de la República, o norma que la reemplace.
4. Dar oportuno cumplimiento a los plazos de revisión de los Informes señalados en la cláusula sexta del presente convenio.
5. Publicar en la página web institucional el texto íntegro del presente convenio.

TERCERA: DE LOS RECURSOS E ITEMS FINANCIABLES

Para el cumplimiento de los objetivos del presente convenio, el Ministerio de Desarrollo Social y Familia transferirá al Ejecutor la cantidad de \$28.648.000 (Veintiocho millones seiscientos cuarenta y ocho mil pesos), fondos contemplados en la Partida 21, Capítulo 09, Programa 50, Subtítulo 24, Ítem 01, Asignación 001, de la Ley N° 21.289, Ley de Presupuestos del Sector Público año 2021, contempla recursos para la asignación y ejecución de Iniciativas para la Superación de la Pobreza (FET Covid19), del Presupuesto de la Subsecretaría de Evaluación Social.

La transferencia de estos recursos se efectuará en 2 (dos) cuotas iguales. La primera de ellas se transferirá, una vez que:

- Se encuentre totalmente tramitado el último acto administrativo que aprueba el presente Convenio.
- El ejecutor haya entregado la garantía en los términos y condiciones exigidas en la cláusula décima del presente convenio.
- El ejecutor haya entregado el informe de planificación regulado en la cláusula sexta del presente convenio.
- El ejecutor haya entregado copia simple de un documento que acredite titularidad de una cuenta corriente, chequera electrónica, cuenta vista o de ahorro de una institución bancaria y/o financiera.

La segunda cuota será transferida durante el mes que corresponda a la mitad de la ejecución total del convenio, siempre que la institución se encuentre al día en la presentación de los informes técnicos – financieros y rendiciones de cuentas correspondientes y la garantía ya entregada se encuentre vigente en los términos que señala el convenio.

Asimismo, para poder realizar las transferencias el ejecutor deberá estar inscrito en el Registro de Colaboradores del Estado y no mantener rendiciones, saldo o reintegros en mora con el Ministerio de Desarrollo Social y Familia.

La institución deberá dar cuenta de la recepción de los recursos, dentro del plazo de 15 días corridos a partir de la notificación respectiva, a través del “Comprobante de recepción de recursos” en los términos descritos en la cláusula cuarta.

Los fondos deberán ser utilizados para la ejecución del presente Convenio, sin que dichos recursos se puedan emplear en finalidades o gestiones distintas de las contempladas en este instrumento.

En ningún caso la organización podrá iniciar la ejecución del proyecto antes de la recepción de los recursos. En tal sentido, no se aceptará la rendición de desembolsos efectuados con anterioridad a que la entidad adjudicataria haya percibido los recursos ni con posterioridad a la fecha de término del proyecto.

Para dar cumplimiento a los objetivos del Proyecto, el Ejecutor podrá destinar los mencionados recursos en los siguientes ítems de gastos considerando los tope señalados:

- a) **Administrativos: Sin tope.** Corresponde a los gastos asociados a la ejecución del proyecto tales como: materiales de apoyo y/o de oficina para el desarrollo de capacitación y/o entrenamiento; arriendo de espacio físico y de vehículos; gastos de transporte tales como bencina, peajes y pasajes (dentro del país) del equipo ejecutor y de los y las participantes. Además, se considerarán materiales o servicios para actividades de difusión del proyecto (por ejemplo: pendón, amplificación, impresiones, afiches, videos, etc.); además se podrán destinar recursos para el cuidado, transporte y/o alimentación de los y las participantes, los cuales deben ser pertinentes a la ejecución del proyecto.
- a. El subitem de alimentación no podrá superar el 10% de la totalidad de los recursos transferidos, salvo que la finalidad del proyecto tenga como objetivo general la alimentación (incluido los medios para cocinar, como por ejemplo gas, compra de cajas de mercadería, entre otros) y se promoverá que la alimentación sea preferentemente saludable.
 - b. Se podrán financiar cuentas de servicios como luz, telefonía e internet correspondiente a la institución, necesarios para la ejecución del proyecto, con un

máximo del 5% del monto total solicitado, salvo que el objetivo general del proyecto requiera de medios tecnológicos para su ejecución.

Finalmente, no se pueden considerar gastos por trabajo de transcripción, los cuales sirven para transcribir focus group, entrevistas y/u otro proceso similar, dentro de este ítem.

- b) **Equipamiento y servicios: Máximo el 60% del total de los recursos solicitados para el proyecto.** Corresponde a los gastos en adquisición de equipamiento y/o mejoras de bienes destinados al proyecto, tales como: notebook, proyector, sillas, etc. Estos gastos deberán ser pertinentes con los objetivos del proyecto. En caso de contratar servicios por concepto de mejoras tecnológicas o el pago a un tercero por la elaboración de algún insumo relevante para la optimización de un proceso para la institución, éste deberá ser registrado en este ítem. Adicionalmente, los gastos por este concepto deberán ser rendidos mediante la presentación de la factura emitida por la respectiva persona jurídica, no se financiarán boletas de honorarios referente a este tipo de gastos, debido a que eso corresponde a un gasto de recursos humanos.
- c) **Recursos Humanos: Máximo el 60% del total de los recursos solicitados para el proyecto.** Corresponde a los pagos de remuneraciones, honorarios y/o impuestos al equipo ejecutor del proyecto, para el desarrollo de las actividades de éste y cuyos servicios se encuentren debidamente justificados. Se pueden considerar en este ítem al coordinador técnico y/o financiero de la iniciativa. No se aceptarán modificaciones posteriores a la presentación del proyecto en lo que a este ítem respecta sin la autorización previa de la contraparte técnica del Ministerio. Se deja constancia que el personal que la institución contrate para prestar funciones en la ejecución del presente convenio no tendrá relación laboral alguna ni de dependencia con el Ministerio de Desarrollo Social y Familia, sino, que exclusivamente con la institución ejecutora.
- d) **Gastos de Sostenimiento:** incluye todos los gastos indirectos necesarios en los que debe incurrir el Ejecutor para la ejecución del proyecto, que no son susceptibles de prorratearse e identificarse en forma precisa en el proyecto, y cuyo monto a rendir no podrá exceder el **8% del total de los recursos transferidos**. Sólo pueden rendir gastos de sostenimiento los Ejecutores que tienen incluido este ítem en el plan de cuentas y/o presupuesto aprobado por la Subsecretaría de Evaluación Social.

Este gasto se deberá rendir en base al grado de avance de la ejecución de proyecto medido en términos de los recursos de inversión y gastos de administración que incluya el Ejecutor en su rendición. Es decir, no será posible rendir este ítem de manera anticipada ni tampoco al término del proyecto, su rendición será consistente con la naturaleza del gasto. Si en una determinada rendición el Ejecutor no está rindiendo gastos de Inversión ni de Administración, entonces no podrá rendir gasto de sostenimiento (deberá rendir en \$0).

Cada vez que el Ejecutor rinda Gastos de Sostenimiento deberá hacerlo con una factura exenta por igual monto que el incluido en su rendición, acompañada del detalle de los gastos. La Subsecretaría de Evaluación Social podrá solicitar respaldos de este detalle para aceptar la rendición, si así lo considera.

No se podrán financiar con cargo a los recursos transferidos por el presente convenio los gastos indicados en el numeral 3.2 de las Bases del Concurso, así como tampoco la Garantía de fiel cumplimiento a la que se refiere la cláusula décima del presente convenio.

CUARTA: DEL COMPROBANTE Y ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS

El Ejecutor deberá dar cuenta de la transferencia realizada por el Ministerio, dentro de un plazo de 15 (quince) días corridos a partir de la notificación que da cuenta de dicha operación financiera a través de la presentación del “Comprobante de recepción de recursos” que se pondrá a disposición del ejecutor, acompañando además un documento bancario que acredite la transferencia de los recursos en la fecha indicada (por ejemplo una cartola bancaria, estado de cuenta o un comprobante del banco), ambos documentos deben estar firmados por el representante legal de la institución y ser enviados por correo electrónico, a la casilla electrónica que se informará oportunamente, y dirigido a la División de Cooperación Público-Privada del Ministerio de Desarrollo Social y Familia.

Para la administración de los recursos transferidos, el Ejecutor deberá crear una contabilidad especial que permita su adecuado control.

QUINTA: ENTREGA DE FORMATOS

Para el adecuado cumplimiento del presente Convenio, el Ministerio pondrá a disposición del Ejecutor los siguientes formatos para la entrega de los informes dispuestos en el presente instrumento:

1. Formato de Informe de Planificación
2. Formato de Informe Mensual Técnico – Financiero
3. Formato de Informe Técnico – Financiero Final.

SEXTA: DE LOS INFORMES TÉCNICOS- FINANCIEROS

Para efectos de seguimiento, el Ejecutor deberá presentar un (1) Informe de planificación e Informes Mensuales Técnicos-Financieros durante todo el plazo de ejecución del proyecto. Asimismo, al momento del término de la ejecución, deberá entregar un (1) Informe Final, que incorpore tanto los aspectos técnicos como financieros del mismo.

Informe de planificación

El informe de planificación deberá entregarse dentro de los 10 días corridos siguientes a la fecha de suscripción del presente convenio, a través de correo electrónico enviado a la contraparte técnica informada por el Ministerio. Este informe debe contener las acciones y/o actividades de coordinación realizadas previas a la entrega del informe, entre las cuales debe realizarse a lo menos una reunión de equipo o intersectoriales, informando los participantes, fechas de realización y temáticas tratadas y acompañar el acta en donde conste la realización de cada una de ellas. Asimismo, el informe deberá contener una planificación de las actividades que se desarrollarán en la ejecución del proyecto. Se deberá utilizar el formato proporcionado por el Ministerio, el cual será entregado al momento de la notificación de la adjudicación.

Informes Mensuales Técnico-Financieros

Los Informes Mensuales Técnico-Financieros deberán entregarse, con sus respectivos respaldos técnicos y financieros, en el plazo máximo de **20 (veinte) días corridos** posteriores al último día hábil de cada mes, contado desde el inicio formal del proyecto - esto es, desde la fecha de recepción de los recursos, y serán revisados en sus aspectos técnicos por la División de Cooperación Público-Privada y en sus aspectos financieros por la División de Administración y Finanzas, ambas de la Subsecretaría de Evaluación Social del Ministerio de Desarrollo Social y Familia.

Estos informes deberán ser ingresados a través de la Plataforma Informática diseñada para ello y entregados junto con los respaldos financieros en la oficina de partes del Ministerio de Desarrollo Social y Familia o sus Seremis. En casos justificados y previamente autorizados por la contraparte técnica se aceptará que tales informes no se ingresen en la plataforma y se entreguen solo en formato papel. En caso de no entregar los respaldos financieros se entenderá que la institución se encuentra en incumplimiento.

El Informe Mensual Técnico - Financiero debe dar cuenta de todas las actividades o procesos desarrollados en torno a su implementación, así como de la ejecución de los recursos recibidos, el monto detallado de la inversión realizada y el saldo disponible para el mes siguiente. Para esto, deberá informar y entregar respaldo al Ministerio de lo siguiente:

1. La cantidad de participantes/beneficiarios alcanzados a la fecha.
2. Estado de avance y descripción de las actividades desarrolladas en el periodo, según lo comprometido.
3. Los medios de verificación comprometidos en el Proyecto, cuando corresponda, de las actividades realizadas en el periodo.
4. El comprobante de ingreso con la documentación auténtica o la relación y ubicación de esta cuando proceda, que justifique los ingresos percibidos con los recursos que se transfieran. El comprobante deberá ser firmado por la persona responsable legalmente de percibirlo.
5. Los comprobantes de egresos con la documentación auténtica o la relación y ubicación de esta cuando proceda, que acredite todos los pagos realizados.
6. Los comprobantes de traspasos con la documentación auténtica o la relación y ubicación de ésta cuando proceda, que demuestre las operaciones contables que no corresponden a ingresos y gastos efectivos.

El reporte de la ejecución de los recursos se hará conforme a lo dispuesto en la Resolución N°30, de 11 de marzo de 2015, de la Contraloría General de la República, que Fija Normas de Procedimiento sobre Rendición de Cuentas y sus modificaciones, o norma que la reemplace. En conjunto con lo anterior la División de administración y Finanzas podrá entregar orientaciones que permitan apoyar a los ejecutores en la entrega de documentación dentro del proceso de rendición de cuentas, siempre dentro del margen de la Resolución N° 30 de 2015 de la Contraloría General de la República.

La institución deberá rendir cada mes calendario de ejecución del proyecto desde la recepción de los recursos hasta el último mes de ejecución, aun cuando no realice actividades relacionadas con su ejecución y/o no tenga movimientos financieros efectivos. En caso de no haber realizado actividades, se deberá informar "sin actividades" y cuando no existan gastos se informará "sin movimientos financieros".

Cada Informe Mensual Técnico-Financiero deberá ser firmado por el representante legal de la institución.

Informe Final

Dentro de los 30 **(treinta) días corridos** siguientes al término de la ejecución del Proyecto, la institución ejecutora deberá entregar a la contraparte técnica un Informe Final, el que deberá venir acompañado de los respaldos financieros, según los conceptos establecidos en las bases.

Técnicamente, el Informe contendrá, a lo menos, la siguiente información:

- a. Una descripción de las actividades desarrolladas en el período.

- b. El resultado técnico logrado.
- c. Listado total y consolidado de participantes del Proyecto.
- d. Los medios de verificación comprometidos en el proyecto, cuando corresponda.

Financieramente, el Informe deberá dar cuenta de la ejecución de los recursos recibidos, el monto detallado de la inversión realizada y el saldo no ejecutado, si lo hubiere. Lo anterior, sin perjuicio de toda otra documentación que la institución estime necesaria de incluir para justificar los ingresos o inversión de los fondos respectivos.

El Informe Final deberá ser firmado por el representante legal de la institución. Dicho Informe será revisado tanto por la División de Cooperación Público-Privada como por la División de Administración y Finanzas, ambas de la Subsecretaría de Evaluación Social del Ministerio de Desarrollo Social y Familia.

No obstante lo anterior, y mientras la emergencia sanitaria se encuentre vigente los informes técnicos y/o financieros que deban ser ingresados en formato físico según lo indicado en el presente numeral, deberán regirse en cuanto a su presentación a los procedimientos indicados oportunamente por la Subsecretaría de Evaluación Social que serán informados vía correo electrónico por la contraparte técnica.

SÉPTIMA: RENDICIÓN DE CUENTAS.

El Ministerio de Desarrollo Social y Familia, a través de la División de Administración y Finanzas, de la Subsecretaría de Evaluación Social, será responsable de:

- a. Exigir los informes financieros mensuales.
- b. Proceder a su revisión para determinar la correcta inversión de los fondos otorgados y el cumplimiento de los objetivos pactados.
- c. Mantener a disposición de la Contraloría General de la República, los antecedentes relativos a la rendición de cuentas de las señaladas transferencias.

Las rendiciones deben ajustarse al proyecto adjudicado por la institución y aprobadas por el equipo técnico de la Subsecretaría de Evaluación Social. En caso de haberse producido una modificación presupuestaria en los términos señalados en la cláusula décimo segunda de este convenio, deberá constar en las rendiciones que se presenten, junto con su respectiva autorización.

OCTAVA: DE LA REVISIÓN DE LOS INFORMES TÉCNICOS Y FINANCIEROS E INFORME FINAL.

La División de Cooperación Público-Privada será la responsable de revisar los aspectos técnicos de los Informes mensuales, para lo cual dispondrá de **15 (quince) días corridos** para aprobar u observar, desde la fecha de recepción del informe.

A su vez, la División de Administración y Finanzas será la responsable de revisar los aspectos financieros de los informes mensuales, para lo cual dispondrá de **22 (veintidós) días hábiles** para aprobar u observar el informe, desde la fecha de recepción del mismo. La División de Administración y Finanzas tomará en consideración la revisión técnica realizada por la División de Cooperación Público-Privada. En particular, no se aprobarán gastos que no cuenten con la validación técnica de dicha División.

En el caso de que el Ministerio efectúe observaciones o rechazos de lo reportado, tanto técnica como financieramente, la institución deberá subsanarlas dentro del plazo de 15 (quince) días corridos desde su notificación. El Ministerio dispondrá de 22 (veintidós) hábiles para revisar y responder a lo formulado por la institución. Si con los nuevos antecedentes presentados por la institución los reparos subsistieren, se otorgará un nuevo plazo de 15 (quince) días corridos para responder a las observaciones y/o rechazos, recibidos. El Ministerio contará nuevamente con 22 (veintidós) días hábiles para aprobar o rechazar definitivamente el informe presentado por la institución. La validación de este reporte por parte del Ministerio será la definitiva, notificando de la decisión final a la institución adjudicataria.

Respecto de la revisión del Informe Final, la División de Cooperación Público-Privada será la responsable de revisar los aspectos técnicos de este Informe, mientras que la División de Administración y Finanzas será la responsable de revisar los aspectos financieros. Para la revisión, cada División, según corresponda, dispondrá de **30 (treinta) días corridos** contados desde la fecha de recepción del informe para entregar el resultado de la revisión.

En caso que se efectúen observaciones al Informe Final, la institución deberá subsanarlas dentro del plazo de **15 (quince) días corridos** desde su notificación. A su vez, el Ministerio cuenta con **15 (quince) días corridos** para aprobar u observar nuevamente las correcciones al Informe Final. Si con los nuevos antecedentes presentados por la institución los reparos subsistieren, se otorgará un nuevo plazo de **15 (quince) días corridos** para responder a las observaciones. La validación de este reporte por parte del Ministerio –dentro de **quince (15) días corridos**– será la definitiva, notificando de la decisión final a la institución.

En caso que las observaciones técnicas sin respuesta constaten la no realización de alguna actividad se incurrirá en causal de incumplimiento y se procederá como se señala en la cláusula décimo tercera del presente acuerdo. Asimismo, la notificación de la División de Administración y Finanzas establecerá la aprobación de todos los aspectos financieros reportados, o bien dejará constancia de aquellos aspectos financieros observados que no tuvieron respuesta satisfactoria por parte de la institución. Las observaciones financieras sin respuesta se traducirán en gasto rechazado, el cual debe ser reintegrado al Ministerio una vez finalizada la ejecución del proyecto.

La no presentación de los Informes establecidos en la cláusula sexta del presente convenio, dentro de los plazos señalados para su primera entrega o como parte de las reiteraciones de respuesta a las correcciones o aclaraciones solicitadas por el Ministerio (no efectuar dentro de plazo las correcciones solicitadas) serán consideradas causales de incumplimiento de las obligaciones contractuales, imputables a la institución ejecutora, pudiendo el Ministerio poner término anticipado al convenio y exigir la restitución de los recursos observados, no rendidos, los gastos rechazados y los saldos no ejecutados, en caso de existir.

Todas las revisiones a los informes Mensuales Técnicos – Financieros, serán remitidas a las Instituciones ejecutoras a través de correo electrónico de la Subsecretaría de Evaluación Social.

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

DE LA VIGENCIA DEL CONVENIO.

El presente convenio regirá desde que se encuentre totalmente tramitado el último acto administrativo que lo apruebe, y su vigencia se extenderá hasta la fecha en que se produzca la aprobación por parte del Ministerio de Desarrollo Social y Familia de la total rendición de gastos. En caso de existir saldos no rendidos, no ejecutados, observados y/o rechazados, dicha vigencia se mantendrá hasta que se produzca el reintegro de dichos recursos, no pudiendo exceder de 90 días hábiles contados desde la fecha de solicitud de reintegro. El incumplimiento del reintegro facultará al Ministerio a ejecutar la garantía prevista en la cláusula décima del presente convenio y hacer uso de la facultad señalada en la cláusula décima tercera del mismo.

DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO.

La ejecución del proyecto será de 8 meses, contados desde que se reciben los recursos, conforme lo informado por la institución de acuerdo a lo dispuesto en la cláusula cuarta de este instrumento.

DÉCIMA: DE LA GARANTÍA.

A fin de garantizar el fiel, oportuno y cabal cumplimiento de las obligaciones que se deriven del presente Convenio de Transferencia de Recursos, el ejecutor deberá hacer entrega mediante correo electrónico⁷ enviado a la contraparte técnica designada de 1 (una) de las garantías señaladas en el numeral 8.3 de las Bases, la que debe cumplir las condiciones establecidas en dicho numeral y ser por un monto equivalente al 5 % de los recursos que por medio del presente acuerdo se transfieren.

La garantía debe iniciar su vigencia dentro de los 10 días corridos siguientes a la firma del convenio y se extenderá por un periodo equivalente al total de meses de ejecución del proyecto adjudicado, más 6 (seis) meses adicionales.

El ejecutor deberá mantener permanentemente garantizados los recursos transferidos mientras el convenio se encuentre vigente, de modo que la garantía deberá ser renovada en cuanto a su monto y vigencia, según sea el caso. En el evento que la totalidad de los informes técnicos –financieros no hayan sido aprobados antes de 30 (treinta) días corridos de finalizar la vigencia de la garantía otorgada, el ejecutor deberá renovarla por un periodo adicional de seis meses y por un monto que cubra los gastos observados, rechazados y el saldo no ejecutado. Dicha acción deberá realizarse hasta que la totalidad de los informes técnico-financieros hayan sido aprobados y/o rechazados en forma definitiva.

La garantía podrá ser ejecutada por el Ministerio de Desarrollo Social y Familia en caso de cualquier infracción o incumplimiento a las obligaciones del Convenio. De lo contrario, será devuelta una vez cerrado jurídicamente el proyecto, mediante el acto administrativo correspondiente, y podrá ser retirada por la institución en la Tesorería de la Subsecretaría de Evaluación Social, bajo las indicaciones del Ministerio.

⁷En caso de que la garantía presentada sea extendida en formato digital, bastará con el envío mediante correo electrónico, sin embargo, en el caso de garantías extendidas en formato físico, deberá enviarse por correo el documento escaneado y realizar la entrega del documento previo a la transferencia de los recursos conforme a las instrucciones que entregará la División de Cooperación Público Privada al respecto.

En caso que alguna de las instituciones adjudicatarias no presente la garantía en el periodo indicado en el presente instrumento, no se efectuará la transferencia de los recursos comprometidos y se podrá poner término anticipado al convenio.

UNDÉCIMA: DE LAS CONTRAPARTES TÉCNICAS Y FINANCIERAS.

El Ministerio contará con dos contrapartes para las instituciones ejecutoras de los proyectos, las que deberán realizar sus labores de manera coordinada velando por la correcta ejecución del proyecto adjudicado.

DE LAS CONTRAPARTES TÉCNICAS

La contraparte técnica del Ministerio de Desarrollo Social y Familia será ejercida por profesionales de la División de Cooperación Público Privada, dependiente de la Subsecretaría de Evaluación Social.

Las funciones de la contraparte técnica incluyen:

- a) Supervisar y controlar el desarrollo del trabajo de implementación de las propuestas, velando por el estricto cumplimiento de los objetivos del fondo y de los plazos acordados para la entrega de los informes programados en el proceso.
- b) Analizar, observar y aprobar o rechazar, cuando corresponda, los aspectos técnicos de los informes técnicos – financieros requeridos.
- c) Analizar y autorizar las modificaciones contempladas en la cláusula décimo segunda del presente convenio, y en general atender y resolver situaciones emergentes no consideradas, que afecten la ejecución del proyecto, pero que deberán estar bien fundamentadas.
- d) Colaborar y asistir al ejecutor en la obtención de información, documentos de trabajos y concertación de entrevistas que requiera para realizar su labor.
- e) Determinar la aplicación de las causales de término anticipado del convenio.

Por su parte, el ejecutor deberá contar con una contraparte técnica quien tendrá la función de mantener la comunicación y coordinación necesaria con la contraparte del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, lo anterior para la mejor ejecución del proyecto, se tendrá por designado aquel indicado en el Formulario de Presentación del Proyecto. Si por cualquier motivo el ejecutor modificara al coordinador técnico del proyecto, deberá seguir el procedimiento establecido en la cláusula décimo segunda del presente convenio.

DE LAS CONTRAPARTES FINANCIERAS.

La contraparte financiera será ejercida por funcionarios de la División de Administración y Finanzas, dependiente de la Subsecretaría de Evaluación Social del Ministerio de Desarrollo Social y Familia. Las funciones de la contraparte financiera incluyen:

- a) Analizar y aprobar, observar y/o rechazar las rendiciones de cuentas que mes a mes deben presentar las instituciones adjudicatarias del concurso, planteando las observaciones y/o comentarios que estime conveniente. Se entiende por rendición de cuentas el proceso a través del cual se informa de manera documental acerca de la forma como se ha llevado a cabo el manejo de los ingresos y gastos de los recursos adjudicados.

- b) Analizar las solicitudes de modificación presupuestarias a que se refiere la cláusula décimo segunda del presente convenio, apoyando a la contraparte técnica en el análisis, y en consideración al cumplimiento de los plazos establecidos para estos efectos.
- c) Solicitar la restitución del saldo por rendir o reintegrar, una vez concluida la ejecución del proyecto.
- d) Analizar y aprobar los aspectos financieros del informe final, planteando al adjudicatario observaciones y/o comentarios que estimen convenientes, en caso de ser procedente.
- e) Acompañar, supervisar y controlar el desarrollo del proyecto, velando por el cumplimiento de las normativas financieras que rigen el proceso.

Por su parte, el ejecutor designará una contraparte financiera individualizada en el Formulario de Presentación del Proyecto, el que se relacionará con la contraparte financiera del Ministerio de Desarrollo Social y Familia. Si por cualquier motivo el ejecutor modificara al coordinador financiero del proyecto, deberá seguir el procedimiento establecido en la cláusula décimo segunda del presente convenio.

DÉCIMO SEGUNDA: MODIFICACIONES

Las solicitudes de modificación deberán hacerse por escrito a través de carta suscrita por el representante legal y/o el coordinador técnico del proyecto. Deberán estar dirigidas al Jefe/a de la División de Cooperación Público-Privada de la Subsecretaría de Evaluación Social y ser entregadas a través de la plataforma informática del Concurso. La División de Cooperación Público-Privada responderá dicha solicitud en un plazo no mayor a 20 (veinte) días corridos desde la fecha de recepción. Las solicitudes de modificación deberán ser aprobadas por la División de Cooperación Público Privada en forma previa a la ocurrencia del cambio respectivo. Las solicitudes de modificación tanto presupuestarias como técnicas sólo se podrán realizar hasta 10 días corridos antes de la fecha de finalización de ejecución del proyecto.

Solo se podrá solicitar modificaciones en las siguientes áreas:

- a) **Materia presupuestaria:** Las instituciones ejecutoras podrán solicitar que se modifique el destino original de los gastos presentados en la propuesta adjudicada y señalados en la cláusula tercera del presente convenio. Cuando se requiera realizar modificaciones (como modificación o creación de nuevos sub ítem o traspaso de monto desde un ítem de gasto a otro (por ejemplo, de gasto operacional a recursos humanos), entre otras), se deberá solicitar formalmente dichas modificaciones indicando claramente los antecedentes que justifiquen la modificación solicitada y que demuestren que no se altera de manera sustancial la naturaleza del proyecto. Sin embargo, para reasignaciones dentro de un mismo ítem de gasto, solo se deberá informar a las contrapartes técnicas y financieras, a través de correo electrónico.
No se aceptarán solicitudes de redistribución presupuestaria que impliquen financiar con fondos transferidos por el Ministerio aquellos gastos que en la postulación se informó serian cubiertos por aportes propios del ejecutor.

b) Materia de actividades, beneficiarios y/o equipo de trabajo: Las instituciones ejecutoras podrán solicitar que se modifiquen las actividades, beneficiarios y/o equipos de trabajo especificados en el Formulario de Presentación del Proyecto siempre que dicha modificación no altere los objetivos, cobertura y naturaleza del proyecto. Dicha situación deberá ser autorizada por escrito por la contraparte técnica, previa revisión de antecedentes que la justifique, y que no altere de manera sustancial la naturaleza del proyecto.

En caso de cambios en el equipo de trabajo se deberá adjuntar el curriculum del o los nuevos miembros, debiendo asegurar que su conformación permita la correcta ejecución y buen desarrollo del proyecto adjudicado. Para estos efectos no se aceptarán solicitudes que modifiquen más del 60% del equipo informado en la postulación.

c) Plazo ejecución del Proyecto: En el evento que el proyecto se pretenda desarrollar por un período mayor que el previamente determinado, las instituciones ejecutoras podrán solicitar, por una sola vez, la ampliación del plazo de ejecución del Proyecto, indicando las razones que justifican la solicitud. Esta solicitud deberá efectuarse ante la contraparte técnica antes que finalice el plazo de ejecución del Proyecto, con una antelación mínima de 10 días corridos, debiendo suscribirse para este efecto, una modificación del convenio celebrado, la que debe aprobarse por el acto administrativo correspondiente.

El período de solicitud de prórroga no podrá extender el proyecto por un período mayor a 12 (doce) meses, incluyendo el período originalmente acordado para realizar la iniciativa. Por ejemplo, un proyecto de 8 (ocho) meses no podrá solicitar más de 4 (cuatro) meses de prórroga (doce en total). Los proyectos que contemplan un período de ejecución de 12 meses no podrán solicitar extensión alguna en el plazo respectivo.

En el caso de que la solicitud sea considerada favorablemente por la contraparte técnica a partir de la justificación presentada, la institución ejecutora deberá mantener vigente la garantía señalada en la cláusula décima de este convenio, para lo cual deberá renovarla o suscribir una nueva garantía, manteniéndose una vigencia por 6 (seis) meses adicionales desde la nueva fecha de finalización de la ejecución del proyecto. Los proyectos que no renueven o suscriban una nueva garantía para dar cumplimiento de lo indicado no se considerarán ampliados en su plazo de ejecución.

Sólo una vez realizada la modificación de la garantía la ampliación del plazo podrá ser autorizada por escrito por la contraparte técnica.

Sin perjuicio de lo anterior, en caso de circunstancias sobrevinientes e imposibles de prever, y que pongan en riesgo la ejecución exitosa del proyecto, la institución podrá solicitar de manera fundada la modificación al proyecto, en áreas distintas a las señaladas en los literales anteriores, la cual deberá someterse al mismo procedimiento indicado en el párrafo primero de la presente cláusula.

DÉCIMO TERCERA: DEL TÉRMINO ANTICIPADO.

En los casos que la entidad ejecutora no cumpla las obligaciones estipuladas en el presente convenio, el Ministerio podrá poner término anticipado al mismo y exigir al ejecutor la devolución del monto total o parcial de los recursos entregados, según el tipo de incumplimiento.

Se considerarán causales de incumplimiento grave aquellas que afecten el normal desarrollo y ejecución del convenio entre las cuales se encuentran:

- a) Si la organización adjudicataria utiliza la totalidad o parte de los recursos, para fines diferentes a los estipulados en el Convenio.
- b) Si la entidad utiliza los fondos entregados para la ejecución del proyecto para invertirlos en el mercado financiero u otros, con el propósito de obtener intereses.
- c) Si se comprueba que la documentación, información o antecedentes oficiales presentados por la organización adjudicataria no se ajustan a la realidad o son adulterados.
- d) Si el financiamiento cubriera bienes o servicios no utilizados durante la ejecución del proyecto, de acuerdo a lo establecido en el Convenio.
- e) Si la organización adjudicataria recibiera recursos de parte de otro organismo, sobre la base del mismo proyecto presentado al concurso para financiar los mismos gastos.
- f) Si la organización adjudicataria no efectúa las actividades formuladas en el proyecto, sin entregar una justificación atendible al respecto.
- g) Si la organización adjudicataria mantiene pendiente la entrega de Informes Mensuales Técnico-Financieros y/o Informes finales, así como también mantiene pendiente las respuestas a las observaciones realizadas por el Ministerio a dichos informes.
- h) Si la organización adjudicataria no destina los bienes adquiridos con ocasión del proyecto a los objetivos comprometidos.
- i) Si se toma conocimiento de algunas de las inhabilidades del numeral 1.2 de las Bases.
- j) Si se incumple alguna de las obligaciones establecidas en las Bases y en el presente Convenio de Transferencia de Recursos.

Para proceder a poner término anticipado al presente convenio, el Ministerio deberá aplicar el siguiente procedimiento previo:

Se enviará por escrito a la institución, mediante carta certificada al domicilio indicado en la comparecencia, las circunstancias que motivan el término anticipado del convenio, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la toma de conocimiento de los presuntos incumplimientos por parte del Ministerio.

La institución dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la notificación de la referida misiva, deberá entregar un informe rectificando el incumplimiento y/o explicitando las razones de éste.

El Ministerio tendrá un plazo de cinco (5) días hábiles para revisar el informe presentado por la institución ejecutora, aprobándolo o rechazándolo. De no presentarse el Informe, o resultado de la evaluación de sus contenidos, se determina que éste no justifica las razones de los incumplimientos, el Ministerio podrá poner término anticipado al convenio mediante la dictación del acto administrativo correspondiente.

La institución deberá restituir los saldos no ejecutados, no rendidos, observados y/o rechazados en el plazo de diez (10) días hábiles, contados desde la notificación del término anticipado del convenio.

Producido el incumplimiento por parte del Ejecutor, el Ministerio de Desarrollo Social y Familia podrá hacer efectiva la garantía de fiel, oportuno y cabal cumplimiento señalada en la cláusula décima de este convenio. El mal uso de los fondos será perseguido penalmente de acuerdo a la ley.

DÉCIMO CUARTA: CIERRE DEL PROYECTO Y LA RESTITUCIÓN DE SALDOS NO EJECUTADOS.

El Ministerio de Desarrollo Social y Familia deberá aprobar el cierre del proyecto, mediante acto administrativo, sobre la base de la revisión y análisis de los informes señalados en el presente convenio.

Para efectuar el cierre del proyecto en aquellos que tengan saldos no ejecutados, no rendidos, observados y/o rechazados de los recursos transferidos en virtud del presente Convenio, la institución ejecutora deberá efectuar la devolución de éstos en el plazo de 90 días corridos desde la notificación de la última decisión respecto del informe técnico y financiero final.

DÉCIMO QUINTA: SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS

La Subsecretaría de Evaluación social del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, realizará la supervisión técnica y financiera de la ejecución de los proyectos.

La institución ejecutora deberá colaborar en las tareas de supervisión y control pertinentes.

Las rendiciones deben ajustarse al proyecto adjudicado por la institución y aprobadas por el equipo técnico de la Subsecretaría de Evaluación Social. En caso de haberse producido una modificación presupuestaria en los términos señalados en la cláusula décimo segunda, deberá constar en las rendiciones que se presenten junto con su respectiva autorización.

DÉCIMO SEXTA: DE LAS PERSONERÍAS.

La personería de doña **ALEJANDRA CANDIA DÍAZ**, para representar al **MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL Y FAMILIA**, consta en el Decreto Supremo N° 5, de 2018, del Ministerio Desarrollo Social, y la personería de Iván Silva Peralta, para representar a la Corporación Apertura para el Mañana, consta en Certificado de Directorio de Persona Jurídica sin Fines de Lucro emitido por el Servicio de Registro Civil e Identificación de fecha 07 de Abril de 2021.

DÉCIMO SEPTIMA: DOMICILIO

Para todos los efectos legales derivados del presente instrumento, las partes fijan domicilio en la ciudad de Santiago.

DÉCIMO OCTAVA: DE LOS EJEMPLARES

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

Firmado por: Don Iván Silva Peralta de Corporación Apertura para el Mañana, y Doña Alejandra Candia Díaz, Subsecretaria de Evaluación Social.”

8° APRUÉBASE el Convenio de Transferencia de Recursos, suscrito con fecha 8 de abril de 2020, entre el **MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL Y FAMILIA**, y la **FUNDACIÓN VIDA SON AÑOS** cuyo texto es del siguiente tenor:

**“CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS
FONDO DE INICIATIVAS PARA LA SUPERACIÓN DE LA POBREZA
CONCURSO
“CHILE COMPROMISO DE TODOS – FUNDACIONES Y CORPORACIONES”, AÑO
2021
ENTRE
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL Y FAMILIA
Y
FUNDACIÓN VIDA SON AÑOS**

En Santiago de Chile, a 8 de Abril de 2021, entre el **MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL Y FAMILIA**, por una parte, en adelante también e indistintamente el **“MINISTERIO”**, a través de la Subsecretaría de Evaluación Social, representada por su Subsecretaria, doña **ALEJANDRA CANDIA DÍAZ**, ambas domiciliadas para estos efectos en calle Catedral 1575, comuna y ciudad de Santiago; y por la otra, **FUNDACIÓN VIDA SON AÑOS**, en adelante **“EL EJECUTOR”**, R.U.T N° 65.194.864-9, representado por Don (ña) Rodrigo Washington Jara Levil, cédula nacional de identidad N°14.034.673-K; ambos domiciliados para estos efectos en Alfonso serrano #1224, comuna Coyhaique, Región Aysén del General Carlos Ibáñez del Campo, vienen en señalar lo siguiente:

CONSIDERANDO:

Que, la Partida 21, Capítulo 09, Programa 50, Subtítulo 24, Ítem 01, Asignación 001, de la Ley N° 21.289, Ley de Presupuestos del Sector Público año 2021, contempla recursos para la asignación y ejecución de Iniciativas para la Superación de la Pobreza (FET Covid19).

Que, como es de público conocimiento, durante el año 2020 el país fue afectado por la pandemia del coronavirus (COVID-19) el cual impactó de diferentes formas a la población, generando la actualización de las prioridades económicas, sociales, educacionales, de salud pública entre otras, para enfrentar la situación. Sin embargo, la pandemia aún no es superada y los efectos de la crisis sanitaria han impactado en especial a las personas, familias y/o grupos más vulnerables del país.

Que, teniendo presente la labor entregada al Ministerio de velar por la participación de la sociedad civil y de la aplicación de planes que permitan erradicar la pobreza y brindar protección social a las personas y familias, la Subsecretaría de Evaluación Social del Ministerio de Desarrollo Social y Familia focalizará su esfuerzo en las necesidades actuales que requieren ser atendidas, teniendo como objetivo para el año 2021, financiar proyectos para la superación de la pobreza que apoyen y fortalezcan las labores que realizan las instituciones de la sociedad civil, en particular corporaciones y fundaciones, que trabajan con personas o grupos vulnerables afectadas por la emergencia sanitaria de Chile.

Que, en este contexto, el Ministerio de Desarrollo Social y Familia, llamó a Concurso público del Fondo de Iniciativas para la Superación de la Pobreza “Chile Compromiso de Todos – Fundaciones y Corporaciones - 2021”, en adelante también e indistintamente, **“Chile Compromiso de Todos”**, cuyas Bases Administrativas y Técnicas fueron aprobadas a través de Resolución Exenta N° 0356, de fecha 31 de diciembre de 2020, de la Subsecretaría de Evaluación Social del Ministerio de Desarrollo Social y Familia.

Que, en conformidad a lo anterior, con fecha 01 de abril de 2021, la Fundación Vida son Años.se adjudicó el Concurso ya referido, según consta en la Resolución Exenta N°0114, de 2021, de la Subsecretaría de Evaluación Social, del Ministerio de Desarrollo Social y Familia.

LAS PARTES ACUERDAN SUSCRIBIR EL SIGUIENTE CONVENIO:

PRIMERA: DEL OBJETO DEL CONVENIO Y OBJETIVOS DEL PROYECTO.

Por medio de este acto el Ejecutor se compromete a la ejecución del Proyecto denominado "Potenciando factores positivos para un envejecimiento activo en tiempo de pandemia", 2021 región de Aysén, en las comunas (alcance Regional) Coyhaique - Aysén - Chile Chico, Región Aysén del General Carlos Ibáñez del Campo, en el marco del Concurso Público del Fondo de Iniciativas para la Superación de la Pobreza "**Chile Compromiso de Todos – Fundaciones y Corporaciones - 2021**" y según los términos de este acuerdo.

El Proyecto el cual contiene las acciones a desarrollar, metas y plazos propuestas están contenidos en el formulario de postulación presentado por el Ejecutor, el cual para todos los efectos, forma parte integrante de este acuerdo de voluntades.

SEGUNDA: OBLIGACIONES

DEL EJECUTOR

En el marco de la ejecución del referido Proyecto, el Ejecutor se obliga, entre otras acciones a:

1. Ejecutar el Proyecto, el que pasa a formar parte integrante del presente convenio, realizando para estos efectos todas las acciones que tiendan a su fiel y oportuno cumplimiento.
2. Dar cumplimiento íntegro a las bases administrativas y técnicas, aprobadas a través de Resolución Exenta N°0356, de fecha 31 de diciembre de 2020, de la Subsecretaría de Evaluación Social, del Ministerio de Desarrollo Social y Familia.
3. Aportar los recursos humanos necesarios para el correcto avance y administración del Proyecto.
4. Entregar dentro de plazo de 10 días corridos desde la fecha de firma del convenio, la respectiva garantía de fiel, oportuno y cabal cumplimiento de las obligaciones contraídas en virtud del presente convenio, en conformidad con lo establecido en la cláusula décima del mismo.
5. Entregar el informe de Planificación, los Informes Mensuales Técnicos – Financieros y el Informe Final Técnico- Financiero conforme a lo dispuesto en la cláusula sexta del presente instrumento.
6. Rendir cuenta mensualmente de los fondos transferidos, de conformidad con lo establecido en la Resolución N° 30, de 2015, de la Contraloría General de la República, que Fija Normas de Procedimiento sobre Rendición de Cuentas o la norma que la reemplace.
7. Colaborar en las tareas de supervisión y control pertinentes.

8. El ejecutor deberá participar de una capacitación técnica y financiera que será convocada oportunamente por el Ministerio de Desarrollo social y Familia y que se llevará a cabo en la forma y lugar que este determine.
9. Publicar en la página web de la institución (en caso de tener una) el texto íntegro del presente convenio, así como información sobre sus estados financieros, balance y memoria anual de sus actividades.
10. Difundir el Proyecto mencionando la fuente de financiamiento, “Fondo Chile Compromiso de Todos – Fundaciones y Corporaciones – 2021”, utilizando de manera visible el logo del Ministerio de Desarrollo Social y Familia y cumpliendo con los términos descritos en el numeral 12 de las Bases.
11. Ingresar a través de la plataforma, previo a la ejecución del gasto, las solicitudes de aprobación de piezas gráficas, elaboradas en razón del desarrollo del proyecto.
12. Por medio del presente acuerdo, se entiende que el ejecutor ha entregado al Ministerio la autorización para la utilización de aquellos productos obtenidos por medio de la ejecución del proyecto, de manera gratuita.
13. Durante la ejecución del proyecto el ejecutor deberá respetar las instrucciones, recomendaciones y orientaciones sanitarias establecidas para tal efecto por el Ministerio de Salud, o la autoridad competente con ocasión de la emergencia sanitaria, o realizar la tramitación de autorizaciones correspondientes ante la autoridad competente. La inobservancia de ésta disposición será considerada como incumplimiento grave en la ejecución del convenio y dará lugar para solicitar eventualmente el término anticipado del mismo de acuerdo lo establece la cláusula décimo tercera.

DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL Y FAMILIA

Por su parte, el Ministerio de Desarrollo Social y Familia, tendrá las siguientes obligaciones:

1. Transferir los recursos de conformidad a lo señalado en la cláusula tercera del presente instrumento.
2. Realizar la supervisión técnica y financiera de la ejecución del Proyecto, ajustándose a las bases y a los términos del presente convenio.
3. Exigir las rendiciones de acuerdo a lo señalado en la Resolución N°30, de 2015, de la Contraloría General de la República, o norma que la reemplace.
4. Dar oportuno cumplimiento a los plazos de revisión de los Informes señalados en la cláusula sexta del presente convenio.
5. Publicar en la página web institucional el texto íntegro del presente convenio.

TERCERA: DE LOS RECURSOS E ITEMS FINANCIABLES

Para el cumplimiento de los objetivos del presente convenio, el Ministerio de Desarrollo Social y Familia transferirá al Ejecutor la cantidad de \$ 30.000.000 (Treinta millones de pesos), fondos contemplados en la Partida 21, Capítulo 09, Programa 50, Subtítulo 24, Ítem 01, Asignación 001, de la Ley N° 21.289, Ley de Presupuestos del Sector Público año 2021, contempla recursos para la asignación y ejecución de Iniciativas para la Superación de la Pobreza (FET Covid19), del Presupuesto de la Subsecretaría de Evaluación Social.

La transferencia de estos recursos se efectuará en 2 (dos) cuotas iguales. La primera de ellas se transferirá, una vez que:

- Se encuentre totalmente tramitado el último acto administrativo que aprueba el presente Convenio.
- El ejecutor haya entregado la garantía en los términos y condiciones exigidas en la cláusula décima del presente convenio.
- El ejecutor haya entregado el informe de planificación regulado en la cláusula sexta del presente convenio.
- El ejecutor haya entregado copia simple de un documento que acredite titularidad de una cuenta corriente, chequera electrónica, cuenta vista o de ahorro de una institución bancaria y/o financiera.

La segunda cuota será transferida durante el mes que corresponda a la mitad de la ejecución total del convenio, siempre que la institución se encuentre al día en la presentación de los informes técnicos – financieros y rendiciones de cuentas correspondientes y la garantía ya entregada se encuentre vigente en los términos que señala el convenio.

Asimismo, para poder realizar las transferencias el ejecutor deberá estar inscrito en el Registro de Colaboradores del Estado y no mantener rendiciones, saldo o reintegros en mora con el Ministerio de Desarrollo Social y Familia.

La institución deberá dar cuenta de la recepción de los recursos, dentro del plazo de 15 días corridos a partir de la notificación respectiva, a través del "Comprobante de recepción de recursos" en los términos descritos en la cláusula cuarta.

Los fondos deberán ser utilizados para la ejecución del presente Convenio, sin que dichos recursos se puedan emplear en finalidades o gestiones distintas de las contempladas en este instrumento.

En ningún caso la organización podrá iniciar la ejecución del proyecto antes de la recepción de los recursos. En tal sentido, no se aceptará la rendición de desembolsos efectuados con anterioridad a que la entidad adjudicataria haya percibido los recursos ni con posterioridad a la fecha de término del proyecto.

Para dar cumplimiento a los objetivos del Proyecto, el Ejecutor podrá destinar los mencionados recursos en los siguientes ítems de gastos considerando los topes señalados:

- a) **Administrativos: Sin tope.** Corresponde a los gastos asociados a la ejecución del proyecto tales como: materiales de apoyo y/o de oficina para el desarrollo de capacitación y/o entrenamiento; arriendo de espacio físico y de vehículos; gastos de transporte tales como bencina, peajes y pasajes (dentro del país) del equipo ejecutor y de los y las participantes. Además, se considerarán materiales o servicios para

actividades de difusión del proyecto (por ejemplo: pendón, amplificación, impresiones, afiches, videos, etc.); además se podrán destinar recursos para el cuidado, transporte y/o alimentación de los y las participantes, los cuales deben ser pertinentes a la ejecución del proyecto.

- a. El subitem de alimentación no podrá superar el 10% de la totalidad de los recursos transferidos, salvo que la finalidad del proyecto tenga como objetivo general la alimentación (incluido los medios para cocinar, como por ejemplo gas, compra de cajas de mercadería, entre otros) y se promoverá que la alimentación sea preferentemente saludable.
- b. Se podrán financiar cuentas de servicios como luz, telefonía e internet correspondiente a la institución, necesarios para la ejecución del proyecto, con un máximo del 5% del monto total solicitado, salvo que el objetivo general del proyecto requiera de medios tecnológicos para su ejecución.

Finalmente, no se pueden considerar gastos por trabajo de transcripción, los cuales sirven para transcribir focus group, entrevistas y/u otro proceso similar, dentro de este ítem.

- b) **Equipamiento y servicios: Máximo el 60% del total de los recursos solicitados para el proyecto.** Corresponde a los gastos en adquisición de equipamiento y/o mejoras de bienes destinados al proyecto, tales como: notebook, proyector, sillas, etc. Estos gastos deberán ser pertinentes con los objetivos del proyecto. En caso de contratar servicios por concepto de mejoras tecnológicas o el pago a un tercero por la elaboración de algún insumo relevante para la optimización de un proceso para la institución, éste deberá ser registrado en este ítem. Adicionalmente, los gastos por este concepto deberán ser rendidos mediante la presentación de la factura emitida por la respectiva persona jurídica, no se financiarán boletas de honorarios referente a este tipo de gastos, debido a que eso corresponde a un gasto de recursos humanos.
- c) **Recursos Humanos: Máximo el 60% del total de los recursos solicitados para el proyecto.** Corresponde a los pagos de remuneraciones, honorarios y/o impuestos al equipo ejecutor del proyecto, para el desarrollo de las actividades de éste y cuyos servicios se encuentren debidamente justificados. Se pueden considerar en este ítem al coordinador técnico y/o financiero de la iniciativa. No se aceptarán modificaciones posteriores a la presentación del proyecto en lo que a este ítem respecta sin la autorización previa de la contraparte técnica del Ministerio.
Se deja constancia que el personal que la institución contrate para prestar funciones en la ejecución del presente convenio no tendrá relación laboral alguna ni de dependencia con el Ministerio de Desarrollo Social y Familia, sino, que exclusivamente con la institución ejecutora.
- d) **Gastos de Sostenimiento:** incluye todos los gastos indirectos necesarios en los que debe incurrir el Ejecutor para la ejecución del proyecto, que no son susceptibles de prorratearse e identificarse en forma precisa en el proyecto, y cuyo monto a rendir no podrá exceder el **8% del total de los recursos transferidos**. Sólo pueden rendir gastos de sostenimiento los Ejecutores que tienen incluido este ítem en el plan de cuentas y/o presupuesto aprobado por la Subsecretaría de Evaluación Social.

Este gasto se deberá rendir en base al grado de avance de la ejecución de proyecto medido en términos de los recursos de inversión y gastos de administración que incluya el Ejecutor en su rendición. Es decir, no será posible rendir este ítem de manera anticipada ni tampoco al término del proyecto, su rendición será consistente con la naturaleza del gasto. Si en una determinada rendición el Ejecutor no está rindiendo gastos de Inversión ni de Administración, entonces no podrá rendir gasto de sostenimiento (deberá rendir en \$0).

Cada vez que el Ejecutor rinda Gastos de Sostenimiento deberá hacerlo con una factura exenta por igual monto que el incluido en su rendición, acompañada del detalle

de los gastos. La Subsecretaría de Evaluación Social podrá solicitar respaldos de este detalle para aceptar la rendición, si así lo considera.

No se podrán financiar con cargo a los recursos transferidos por el presente convenio los gastos indicados en el numeral 3.2 de las Bases del Concurso, así como tampoco la Garantía de fiel cumplimiento a la que se refiere la cláusula décima del presente convenio.

CUARTA: DEL COMPROBANTE Y ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS

El Ejecutor deberá dar cuenta de la transferencia realizada por el Ministerio, dentro de un plazo de 15 (quince) días corridos a partir de la notificación que da cuenta de dicha operación financiera a través de la presentación del "Comprobante de recepción de recursos" que se pondrá a disposición del ejecutor, acompañando además un documento bancario que acredite la transferencia de los recursos en la fecha indicada (por ejemplo una cartola bancaria, estado de cuenta o un comprobante del banco), ambos documentos deben estar firmados por el representante legal de la institución y ser enviados por correo electrónico, a la casilla electrónica que se informará oportunamente, y dirigido a la División de Cooperación Público-Privada del Ministerio de Desarrollo Social y Familia.

Para la administración de los recursos transferidos, el Ejecutor deberá crear una contabilidad especial que permita su adecuado control.

QUINTA: ENTREGA DE FORMATOS

Para el adecuado cumplimiento del presente Convenio, el Ministerio pondrá a disposición del Ejecutor los siguientes formatos para la entrega de los informes dispuestos en el presente instrumento:

1. Formato de Informe de Planificación
2. Formato de Informe Mensual Técnico – Financiero
3. Formato de Informe Técnico – Financiero Final.

SEXTA: DE LOS INFORMES TÉCNICOS- FINANCIEROS

Para efectos de seguimiento, el Ejecutor deberá presentar un (1) Informe de planificación e Informes Mensuales Técnicos-Financieros durante todo el plazo de ejecución del proyecto. Asimismo, al momento del término de la ejecución, deberá entregar un (1) Informe Final, que incorpore tanto los aspectos técnicos como financieros del mismo.

Informe de planificación

El informe de planificación deberá entregarse dentro de los 10 días corridos siguientes a la fecha de suscripción del presente convenio, a través de correo electrónico enviado a la contraparte técnica informada por el Ministerio. Este informe debe contener las acciones y/o actividades de coordinación realizadas previas a la entrega del informe, entre las cuales debe realizarse a lo menos una reunión de equipo o intersectoriales, informando los participantes, fechas de realización y temáticas tratadas y acompañar el acta en donde conste la realización de cada una de ellas. Asimismo, el informe deberá contener una planificación de las actividades que se desarrollarán en la ejecución del proyecto. Se deberá utilizar el formato proporcionado por el Ministerio, el cual será entregado al momento de la notificación de la adjudicación.

Informes Mensuales Técnico-Financieros

Los Informes Mensuales Técnico-Financieros deberán entregarse, con sus respectivos respaldos técnicos y financieros, en el plazo máximo de **20 (veinte) días corridos** posteriores al último día hábil de cada mes, contado desde el inicio formal del proyecto - esto es, desde la fecha de recepción de los recursos, y serán revisados en sus aspectos técnicos por la División de Cooperación Público-Privada y en sus aspectos financieros por la División de Administración y Finanzas, ambas de la Subsecretaría de Evaluación Social del Ministerio de Desarrollo Social y Familia.

Estos informes deberán ser ingresados a través de la Plataforma Informática diseñada para ello y entregados junto con los respaldos financieros en la oficina de partes del Ministerio de Desarrollo Social y Familia o sus Seremis. En casos justificados y previamente autorizados por la contraparte técnica se aceptará que tales informes no se ingresen en la plataforma y se entreguen solo en formato papel. En caso de no entregar los respaldos financieros se entenderá que la institución se encuentra en incumplimiento.

El Informe Mensual Técnico - Financiero debe dar cuenta de todas las actividades o procesos desarrollados en torno a su implementación, así como de la ejecución de los recursos recibidos, el monto detallado de la inversión realizada y el saldo disponible para el mes siguiente. Para esto, deberá informar y entregar respaldo al Ministerio de lo siguiente:

1. La cantidad de participantes/beneficiarios alcanzados a la fecha.
2. Estado de avance y descripción de las actividades desarrolladas en el periodo, según lo comprometido.
3. Los medios de verificación comprometidos en el Proyecto, cuando corresponda, de las actividades realizadas en el periodo.
4. El comprobante de ingreso con la documentación auténtica o la relación y ubicación de esta cuando proceda, que justifique los ingresos percibidos con los recursos que se transfieran. El comprobante deberá ser firmado por la persona responsable legalmente de percibirlo.
5. Los comprobantes de egresos con la documentación auténtica o la relación y ubicación de esta cuando proceda, que acredite todos los pagos realizados.
6. Los comprobantes de trasposos con la documentación auténtica o la relación y ubicación de ésta cuando proceda, que demuestre las operaciones contables que no corresponden a ingresos y gastos efectivos.

El reporte de la ejecución de los recursos se hará conforme a lo dispuesto en la Resolución N°30, de 11 de marzo de 2015, de la Contraloría General de la República, que Fija Normas de Procedimiento sobre Rendición de Cuentas y sus modificaciones, o norma que la reemplace. En conjunto con lo anterior la División de administración y Finanzas podrá entregar orientaciones que permitan apoyar a los ejecutores en la entrega de documentación dentro del proceso de rendición de cuentas, siempre dentro del margen de la Resolución N° 30 de 2015 de la Contraloría General de la República.

La institución deberá rendir cada mes calendario de ejecución del proyecto desde la recepción de los recursos hasta el último mes de ejecución, aun cuando no realice actividades relacionadas con su ejecución y/o no tenga movimientos financieros efectivos. En caso de no haber realizado actividades, se deberá informar "sin actividades" y cuando no existan gastos se informará "sin movimientos financieros".

Cada Informe Mensual Técnico-Financiero deberá ser firmado por el representante legal de la institución.

Informe Final

Dentro de los 30 **(treinta) días corridos** siguientes al término de la ejecución del Proyecto, la institución ejecutora deberá entregar a la contraparte técnica un Informe Final, el que deberá venir acompañado de los respaldos financieros, según los conceptos establecidos en las bases.

Técnicamente, el Informe contendrá, a lo menos, la siguiente información:

- a. Una descripción de las actividades desarrolladas en el período.
- b. El resultado técnico logrado.
- c. Listado total y consolidado de participantes del Proyecto.
- d. Los medios de verificación comprometidos en el proyecto, cuando corresponda.

Financieramente, el Informe deberá dar cuenta de la ejecución de los recursos recibidos, el monto detallado de la inversión realizada y el saldo no ejecutado, si lo hubiere. Lo anterior, sin perjuicio de toda otra documentación que la institución estime necesaria de incluir para justificar los ingresos o inversión de los fondos respectivos.

El Informe Final deberá ser firmado por el representante legal de la institución. Dicho Informe será revisado tanto por la División de Cooperación Público-Privada como por la División de Administración y Finanzas, ambas de la Subsecretaría de Evaluación Social del Ministerio de Desarrollo Social y Familia.

No obstante lo anterior, y mientras la emergencia sanitaria se encuentre vigente los informes técnicos y/o financieros que deban ser ingresados en formato físico según lo indicado en el presente numeral, deberán regirse en cuanto a su presentación a los procedimientos indicados oportunamente por la Subsecretaría de Evaluación Social que serán informados vía correo electrónico por la contraparte técnica.

SÉPTIMA: RENDICIÓN DE CUENTAS.

El Ministerio de Desarrollo Social y Familia, a través de la División de Administración y Finanzas, de la Subsecretaría de Evaluación Social, será responsable de:

- a. Exigir los informes financieros mensuales.
- b. Proceder a su revisión para determinar la correcta inversión de los fondos otorgados y el cumplimiento de los objetivos pactados.
- c. Mantener a disposición de la Contraloría General de la República, los antecedentes relativos a la rendición de cuentas de las señaladas transferencias.

Las rendiciones deben ajustarse al proyecto adjudicado por la institución y aprobadas por el equipo técnico de la Subsecretaría de Evaluación Social. En caso de haberse producido una modificación presupuestaria en los términos señalados en la cláusula décimo segunda de este convenio, deberá constar en las rendiciones que se presenten, junto con su respectiva autorización.

OCTAVA: DE LA REVISIÓN DE LOS INFORMES TÉCNICOS Y FINANCIEROS E INFORME FINAL.

La División de Cooperación Público-Privada será la responsable de revisar los aspectos técnicos de los Informes mensuales, para lo cual dispondrá de **15 (quince) días corridos** para aprobar u observar, desde la fecha de recepción del informe.

A su vez, la División de Administración y Finanzas será la responsable de revisar los aspectos financieros de los informes mensuales, para lo cual dispondrá de **22 (veintidós) días hábiles** para aprobar u observar el informe, desde la fecha de recepción del mismo. La División de Administración y Finanzas tomará en consideración la revisión técnica realizada por la División de Cooperación Público-Privada. En particular, no se aprobarán gastos que no cuenten con la validación técnica de dicha División.

En el caso de que el Ministerio efectúe observaciones o rechazos de lo reportado, tanto técnica como financieramente, la institución deberá subsanarlas dentro del plazo de 15 (quince) días corridos desde su notificación. El Ministerio dispondrá de 22 (veintidós) hábiles para revisar y responder a lo formulado por la institución. Si con los nuevos antecedentes presentados por la institución los reparos subsistieren, se otorgará un nuevo plazo de 15 (quince) días corridos para responder a las observaciones y/o rechazos, recibidos. El Ministerio contará nuevamente con 22 (veintidós) días hábiles para aprobar o rechazar definitivamente el informe presentado por la institución. La validación de este reporte por parte del Ministerio será la definitiva, notificando de la decisión final a la institución adjudicataria.

Respecto de la revisión del Informe Final, la División de Cooperación Público-Privada será la responsable de revisar los aspectos técnicos de este Informe, mientras que la División de Administración y Finanzas será la responsable de revisar los aspectos financieros. Para la revisión, cada División, según corresponda, dispondrá de **30 (treinta) días corridos** contados desde la fecha de recepción del informe para entregar el resultado de la revisión.

En caso que se efectúen observaciones al Informe Final, la institución deberá subsanarlas dentro del plazo de **15 (quince) días corridos** desde su notificación. A su vez, el Ministerio cuenta con **15 (quince) días corridos** para aprobar u observar nuevamente las correcciones al Informe Final. Si con los nuevos antecedentes presentados por la institución los reparos subsistieren, se otorgará un nuevo plazo de **15 (quince) días corridos** para responder a las observaciones. La validación de este reporte por parte del Ministerio –dentro de **quince (15) días corridos**- será la definitiva, notificando de la decisión final a la institución.

En caso que las observaciones técnicas sin respuesta constaten la no realización de alguna actividad se incurrirá en causal de incumplimiento y se procederá como se señala en la cláusula décimo tercera del presente acuerdo. Asimismo, la notificación de la División de Administración y Finanzas establecerá la aprobación de todos los aspectos financieros reportados, o bien dejará constancia de aquellos aspectos financieros observados que no tuvieron respuesta satisfactoria por parte de la institución. Las observaciones financieras sin respuesta se traducirán en gasto rechazado, el cual debe ser reintegrado al Ministerio una vez finalizada la ejecución del proyecto.

La no presentación de los Informes establecidos en la cláusula sexta del presente convenio, dentro de los plazos señalados para su primera entrega o como parte de las reiteraciones de respuesta a las correcciones o aclaraciones solicitadas por el Ministerio (no efectuar dentro de plazo las correcciones solicitadas) serán consideradas causales de

incumplimiento de las obligaciones contractuales, imputables a la institución ejecutora, pudiendo el Ministerio poner término anticipado al convenio y exigir la restitución de los recursos observados, no rendidos, los gastos rechazados y los saldos no ejecutados, en caso de existir.

Todas las revisiones a los informes Mensuales Técnicos – Financieros, serán remitidas a las Instituciones ejecutoras a través de correo electrónico de la Subsecretaría de Evaluación Social.

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

DE LA VIGENCIA DEL CONVENIO.

El presente convenio regirá desde que se encuentre totalmente tramitado el último acto administrativo que lo apruebe, y su vigencia se extenderá hasta la fecha en que se produzca la aprobación por parte del Ministerio de Desarrollo Social y Familia de la total rendición de gastos. En caso de existir saldos no rendidos, no ejecutados, observados y/o rechazados, dicha vigencia se mantendrá hasta que se produzca el reintegro de dichos recursos, no pudiendo exceder de 90 días hábiles contados desde la fecha de solicitud de reintegro. El incumplimiento del reintegro facultará al Ministerio a ejecutar la garantía prevista en la cláusula décima del presente convenio y hacer uso de la facultad señalada en la cláusula décima tercera del mismo.

DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO.

La ejecución del proyecto será de 9 meses, contados desde que se reciben los recursos, conforme lo informado por la institución de acuerdo a lo dispuesto en la cláusula cuarta de este instrumento.

DÉCIMA: DE LA GARANTÍA.

A fin de garantizar el fiel, oportuno y cabal cumplimiento de las obligaciones que se deriven del presente Convenio de Transferencia de Recursos, el ejecutor deberá hacer entrega mediante correo electrónico⁸ enviado a la contraparte técnica designada de 1 (una) de las garantías señaladas en el numeral 8.3 de las Bases, la que debe cumplir las condiciones establecidas en dicho numeral y ser por un monto equivalente al 5 % de los recursos que por medio del presente acuerdo se transfieren.

La garantía debe iniciar su vigencia dentro de los 10 días corridos siguientes a la firma del convenio y se extenderá por un periodo equivalente al total de meses de ejecución del proyecto adjudicado, más 6 (seis) meses adicionales.

El ejecutor deberá mantener permanentemente garantizados los recursos transferidos mientras el convenio se encuentre vigente, de modo que la garantía deberá ser renovada en cuanto a su monto y vigencia, según sea el caso. En el evento que la totalidad de los informes técnicos –financieros no hayan sido aprobados antes de 30 (treinta) días corridos de finalizar la vigencia de la garantía otorgada, el ejecutor deberá renovarla por un periodo adicional de seis meses y por un monto que cubra los gastos observados,

⁸En caso de que la garantía presentada sea extendida en formato digital, bastará con el envío mediante correo electrónico, sin embargo, en el caso de garantías extendidas en formato físico, deberá enviarse por correo el documento escaneado y realizar la entrega del documento previo a la transferencia de los recursos conforme a las instrucciones que entregará la División de Cooperación Público Privada al respecto.

rechazados y el saldo no ejecutado. Dicha acción deberá realizarse hasta que la totalidad de los informes técnico-financieros hayan sido aprobados y/o rechazados en forma definitiva.

La garantía podrá ser ejecutada por el Ministerio de Desarrollo Social y Familia en caso de cualquier infracción o incumplimiento a las obligaciones del Convenio. De lo contrario, será devuelta una vez cerrado jurídicamente el proyecto, mediante el acto administrativo correspondiente, y podrá ser retirada por la institución en la Tesorería de la Subsecretaría de Evaluación Social, bajo las indicaciones del Ministerio.

En caso que alguna de las instituciones adjudicatarias no presente la garantía en el periodo indicado en el presente instrumento, no se efectuará la transferencia de los recursos comprometidos y se podrá poner término anticipado al convenio.

UNDÉCIMA: DE LAS CONTRAPARTES TÉCNICAS Y FINANCIERAS.

El Ministerio contará con dos contrapartes para las instituciones ejecutoras de los proyectos, las que deberán realizar sus labores de manera coordinada velando por la correcta ejecución del proyecto adjudicado.

DE LAS CONTRAPARTES TÉCNICAS

La contraparte técnica del Ministerio de Desarrollo Social y Familia será ejercida por profesionales de la División de Cooperación Público Privada, dependiente de la Subsecretaría de Evaluación Social.

Las funciones de la contraparte técnica incluyen:

- a) Supervisar y controlar el desarrollo del trabajo de implementación de las propuestas, velando por el estricto cumplimiento de los objetivos del fondo y de los plazos acordados para la entrega de los informes programados en el proceso.
- b) Analizar, observar y aprobar o rechazar, cuando corresponda, los aspectos técnicos de los informes técnicos – financieros requeridos.
- c) Analizar y autorizar las modificaciones contempladas en la cláusula décimo segunda del presente convenio, y en general atender y resolver situaciones emergentes no consideradas, que afecten la ejecución del proyecto, pero que deberán estar bien fundamentadas.
- d) Colaborar y asistir al ejecutor en la obtención de información, documentos de trabajos y concertación de entrevistas que requiera para realizar su labor.
- e) Determinar la aplicación de las causales de término anticipado del convenio.

Por su parte, el ejecutor deberá contar con una contraparte técnica quien tendrá la función de mantener la comunicación y coordinación necesaria con la contraparte del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, lo anterior para la mejor ejecución del proyecto, se tendrá por designado aquel indicado en el Formulario de Presentación del Proyecto. Si por cualquier motivo el ejecutor modificara al coordinador técnico del proyecto, deberá seguir el procedimiento establecido en la cláusula décimo segunda del presente convenio.

DE LAS CONTRAPARTES FINANCIERAS.

La contraparte financiera será ejercida por funcionarios de la División de Administración y Finanzas, dependiente de la Subsecretaría de Evaluación Social del Ministerio de Desarrollo Social y Familia. Las funciones de la contraparte financiera incluyen:

- a) Analizar y aprobar, observar y/o rechazar las rendiciones de cuentas que mes a mes deben presentar las instituciones adjudicatarias del concurso, planteando las observaciones y/o comentarios que estime conveniente. Se entiende por rendición de cuentas el proceso a través del cual se informa de manera documental acerca de la forma como se ha llevado a cabo el manejo de los ingresos y gastos de los recursos adjudicados.
- b) Analizar las solicitudes de modificación presupuestarias a que se refiere la cláusula décimo segunda del presente convenio, apoyando a la contraparte técnica en el análisis, y en consideración al cumplimiento de los plazos establecidos para estos efectos.
- c) Solicitar la restitución del saldo por rendir o reintegrar, una vez concluida la ejecución del proyecto.
- d) Analizar y aprobar los aspectos financieros del informe final, planteando al adjudicatario observaciones y/o comentarios que estimen convenientes, en caso de ser procedente.
- e) Acompañar, supervisar y controlar el desarrollo del proyecto, velando por el cumplimiento de las normativas financieras que rigen el proceso.

Por su parte, el ejecutor designará una contraparte financiera individualizada en el Formulario de Presentación del Proyecto, el que se relacionará con la contraparte financiera del Ministerio de Desarrollo Social y Familia. Si por cualquier motivo el ejecutor modificara al coordinador financiero del proyecto, deberá seguir el procedimiento establecido en la cláusula décimo segunda del presente convenio.

DÉCIMO SEGUNDA: MODIFICACIONES

Las solicitudes de modificación deberán hacerse por escrito a través de carta suscrita por el representante legal y/o el coordinador técnico del proyecto. Deberán estar dirigidas al Jefe/a de la División de Cooperación Público-Privada de la Subsecretaría de Evaluación Social y ser entregadas a través de la plataforma informática del Concurso. La División de Cooperación Público-Privada responderá dicha solicitud en un plazo no mayor a 20 (veinte) días corridos desde la fecha de recepción. Las solicitudes de modificación deberán ser aprobadas por la División de Cooperación Público Privada en forma previa a la ocurrencia del cambio respectivo. Las solicitudes de modificación tanto presupuestarias como técnicas sólo se podrán realizar hasta 10 días corridos antes de la fecha de finalización de ejecución del proyecto.

Solo se podrá solicitar modificaciones en las siguientes áreas:

- a) **Materia presupuestaria:** Las instituciones ejecutoras podrán solicitar que se modifique el destino original de los gastos presentados en la propuesta adjudicada y señalados en la cláusula tercera del presente convenio. Cuando se requiera realizar modificaciones (como modificación o creación de nuevos sub ítem o traspaso de monto desde un ítem de gasto a otro (por ejemplo, de gasto

operacional a recursos humanos), entre otras), se deberá solicitar formalmente dichas modificaciones indicando claramente los antecedentes que justifiquen la modificación solicitada y que demuestren que no se altera de manera sustancial la naturaleza del proyecto. Sin embargo, para reasignaciones dentro de un mismo ítem de gasto, solo se deberá informar a las contrapartes técnicas y financieras, a través de correo electrónico.

No se aceptarán solicitudes de redistribución presupuestaria que impliquen financiar con fondos transferidos por el Ministerio aquellos gastos que en la postulación se informó serían cubiertos por aportes propios del ejecutor.

- b) **Materia de actividades, beneficiarios y/o equipo de trabajo:** Las instituciones ejecutoras podrán solicitar que se modifiquen las actividades, beneficiarios y/o equipos de trabajo especificados en el Formulario de Presentación del Proyecto siempre que dicha modificación no altere los objetivos, cobertura y naturaleza del proyecto. Dicha situación deberá ser autorizada por escrito por la contraparte técnica, previa revisión de antecedentes que la justifique, y que no altere de manera sustancial la naturaleza del proyecto.

En caso de cambios en el equipo de trabajo se deberá adjuntar el curriculum del o los nuevos miembros, debiendo asegurar que su conformación permita la correcta ejecución y buen desarrollo del proyecto adjudicado. Para estos efectos no se aceptarán solicitudes que modifiquen más del 60% del equipo informado en la postulación.

- c) **Plazo ejecución del Proyecto:** En el evento que el proyecto se pretenda desarrollar por un período mayor que el previamente determinado, las instituciones ejecutoras podrán solicitar, por una sola vez, la ampliación del plazo de ejecución del Proyecto, indicando las razones que justifican la solicitud. Esta solicitud deberá efectuarse ante la contraparte técnica antes que finalice el plazo de ejecución del Proyecto, con una antelación mínima de 10 días corridos, debiendo suscribirse para este efecto, una modificación del convenio celebrado, la que debe aprobarse por el acto administrativo correspondiente.

El período de solicitud de prórroga no podrá extender el proyecto por un período mayor a 12 (doce) meses, incluyendo el período originalmente acordado para realizar la iniciativa. Por ejemplo, un proyecto de 8 (ocho) meses no podrá solicitar más de 4 (cuatro) meses de prórroga (doce en total). Los proyectos que contemplan un período de ejecución de 12 meses no podrán solicitar extensión alguna en el plazo respectivo.

En el caso de que la solicitud sea considerada favorablemente por la contraparte técnica a partir de la justificación presentada, la institución ejecutora deberá mantener vigente la garantía señalada en la cláusula décima de este convenio, para lo cual deberá renovarla o suscribir una nueva garantía, manteniéndose una vigencia por 6 (seis) meses adicionales desde la nueva fecha de finalización de la ejecución del proyecto. Los proyectos que no renueven o suscriban una nueva garantía para dar cumplimiento de lo indicado no se considerarán ampliados en su plazo de ejecución.

Sólo una vez realizada la modificación de la garantía la ampliación del plazo podrá ser autorizada por escrito por la contraparte técnica.

Sin perjuicio de lo anterior, en caso de circunstancias sobrevinientes e imposibles de prever, y que pongan en riesgo la ejecución exitosa del proyecto, la institución podrá solicitar de manera fundada la modificación al proyecto, en áreas distintas a las señaladas

en los literales anteriores, la cual deberá someterse al mismo procedimiento indicado en el párrafo primero de la presente cláusula.

DÉCIMO TERCERA: DEL TÉRMINO ANTICIPADO.

En los casos que la entidad ejecutora no cumpla las obligaciones estipuladas en el presente convenio, el Ministerio podrá poner término anticipado al mismo y exigir al ejecutor la devolución del monto total o parcial de los recursos entregados, según el tipo de incumplimiento.

Se considerarán causales de incumplimiento grave aquellas que afecten el normal desarrollo y ejecución del convenio entre las cuales se encuentran:

- a) Si la organización adjudicataria utiliza la totalidad o parte de los recursos, para fines diferentes a los estipulados en el Convenio.
- b) Si la entidad utiliza los fondos entregados para la ejecución del proyecto para invertirlos en el mercado financiero u otros, con el propósito de obtener intereses.
- c) Si se comprueba que la documentación, información o antecedentes oficiales presentados por la organización adjudicataria no se ajustan a la realidad o son adulterados.
- d) Si el financiamiento cubriera bienes o servicios no utilizados durante la ejecución del proyecto, de acuerdo a lo establecido en el Convenio.
- e) Si la organización adjudicataria recibiera recursos de parte de otro organismo, sobre la base del mismo proyecto presentado al concurso para financiar los mismos gastos.
- f) Si la organización adjudicataria no efectúa las actividades formuladas en el proyecto, sin entregar una justificación atendible al respecto.
- g) Si la organización adjudicataria mantiene pendiente la entrega de Informes Mensuales Técnico-Financieros y/o Informes finales, así como también mantiene pendiente las respuestas a las observaciones realizadas por el Ministerio a dichos informes.
- h) Si la organización adjudicataria no destina los bienes adquiridos con ocasión del proyecto a los objetivos comprometidos.
- i) Si se toma conocimiento de algunas de las inhabilidades del numeral 1.2 de las Bases.
- j) Si se incumple alguna de las obligaciones establecidas en las Bases y en el presente Convenio de Transferencia de Recursos.

Para proceder a poner término anticipado al presente convenio, el Ministerio deberá aplicar el siguiente procedimiento previo:

Se enviará por escrito a la institución, mediante carta certificada al domicilio indicado en la comparecencia, las circunstancias que motivan el término anticipado del convenio, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la toma de conocimiento de los presuntos incumplimientos por parte del Ministerio.

La institución dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la notificación de la referida misiva, deberá entregar un informe rectificando el incumplimiento y/o explicitando las razones de éste.

El Ministerio tendrá un plazo de cinco (5) días hábiles para revisar el informe presentado por la institución ejecutora, aprobándolo o rechazándolo. De no presentarse el Informe, o resultado de la evaluación de sus contenidos, se determina que éste no justifica las razones de los incumplimientos, el Ministerio podrá poner término anticipado al convenio mediante la dictación del acto administrativo correspondiente.

La institución deberá restituir los saldos no ejecutados, no rendidos, observados y/o rechazados en el plazo de diez (10) días hábiles, contados desde la notificación del término anticipado del convenio.

Producido el incumplimiento por parte del Ejecutor, el Ministerio de Desarrollo Social y Familia podrá hacer efectiva la garantía de fiel, oportuno y cabal cumplimiento señalada en la cláusula décima de este convenio. El mal uso de los fondos será perseguido penalmente de acuerdo a la ley.

DÉCIMO CUARTA: CIERRE DEL PROYECTO Y LA RESTITUCIÓN DE SALDOS NO EJECUTADOS.

El Ministerio de Desarrollo Social y Familia deberá aprobar el cierre del proyecto, mediante acto administrativo, sobre la base de la revisión y análisis de los informes señalados en el presente convenio.

Para efectuar el cierre del proyecto en aquellos que tengan saldos no ejecutados, no rendidos, observados y/o rechazados de los recursos transferidos en virtud del presente Convenio, la institución ejecutora deberá efectuar la devolución de éstos en el plazo de 90 días corridos desde la notificación de la última decisión respecto del informe técnico y financiero final.

DÉCIMO QUINTA: SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS

La Subsecretaría de Evaluación social del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, realizará la supervisión técnica y financiera de la ejecución de los proyectos.

La institución ejecutora deberá colaborar en las tareas de supervisión y control pertinentes.

Las rendiciones deben ajustarse al proyecto adjudicado por la institución y aprobadas por el equipo técnico de la Subsecretaría de Evaluación Social. En caso de haberse producido una modificación presupuestaria en los términos señalados en la cláusula décimo segunda, deberá constar en las rendiciones que se presenten junto con su respectiva autorización.

DÉCIMO SEXTA: DE LAS PERSONERÍAS.

La personería de doña **ALEJANDRA CANDIA DÍAZ**, para representar al **MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL Y FAMILIA**, consta en el Decreto Supremo N° 5, de 2018, del Ministerio Desarrollo Social, y la personería de Rodrigo Washington Jara Levil, para representar a la Fundación Vida son Años, consta en Certificado de Directorio de Persona Jurídica sin Fines de Lucro emitido por el Servicio de Registro Civil e Identificación de fecha 27 de Enero de 2021.

DÉCIMO SEPTIMA: DOMICILIO

Para todos los efectos legales derivados del presente instrumento, las partes fijan domicilio en la ciudad de Santiago.

DÉCIMO OCTAVA: DE LOS EJEMPLARES

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

Firmado por: Don Rodrigo Washington Jara Levil de Fundación Vida son Años, y Doña Alejandra Candia Díaz, Subsecretaria de Evaluación Social.”

9° APRUÉBASE el Convenio de Transferencia de Recursos, suscrito con fecha 8 de abril de 2021, entre el **MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL Y FAMILIA**, y la **FUNDACIÓN CRISTOX** cuyo texto es del siguiente tenor:

**“CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS
FONDO DE INICIATIVAS PARA LA SUPERACIÓN DE LA POBREZA
CONCURSO
“CHILE COMPROMISO DE TODOS – FUNDACIONES Y CORPORACIONES”, AÑO
2021
ENTRE
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL Y FAMILIA
Y
FUNDACIÓN CRISTOX**

En Santiago de Chile, a 8 de Abril de 2021, entre el **MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL Y FAMILIA**, por una parte, en adelante también e indistintamente el **“MINISTERIO”**, a través de la Subsecretaría de Evaluación Social, representada por su Subsecretaria, doña **ALEJANDRA CANDIA DÍAZ**, ambas domiciliadas para estos efectos en calle Catedral 1575, comuna y ciudad de Santiago; y por la otra, **FUNDACIÓN CRISTOX**, en adelante **“EL EJECUTOR”**, R.U.T N° 65.084.732-6, representado por Don (ña) **Cristian Gonzalo Espinoza Camus**, cédula nacional de identidad N° 15.490.427-1; ambos domiciliados para estos efectos en Luis Cruchaga #457, comuna Curacaví, Región Metropolitana, vienen en señalar lo siguiente:

CONSIDERANDO:

Que, la Partida 21, Capítulo 09, Programa 50, Subtítulo 24, Ítem 01, Asignación 001, de la Ley N° 21.289, Ley de Presupuestos del Sector Público año 2021, contempla recursos para la asignación y ejecución de Iniciativas para la Superación de la Pobreza (FET Covid19).

Que, como es de público conocimiento, durante el año 2020 el país fue afectado por la pandemia del coronavirus (COVID-19) el cual impactó de diferentes formas a la población, generando la actualización de las prioridades económicas, sociales, educacionales, de salud pública entre otras, para enfrentar la situación. Sin embargo, la pandemia aún no es superada y los efectos de la crisis sanitaria han impactado en especial a las personas, familias y/o grupos más vulnerables del país.

Que, teniendo presente la labor entregada al Ministerio de velar por la participación de la sociedad civil y de la aplicación de planes que permitan erradicar la pobreza y brindar protección social a las personas y familias, la Subsecretaría de Evaluación Social del Ministerio de Desarrollo Social y Familia focalizará su esfuerzo en las necesidades actuales que requieren ser atendidas, teniendo como objetivo para el año 2021, financiar proyectos para la superación de la pobreza que apoyen y fortalezcan las labores que realizan las instituciones de la sociedad civil, en particular corporaciones y fundaciones, que trabajan con personas o grupos vulnerables afectadas por la emergencia sanitaria de Chile.

Que, en este contexto, el Ministerio de Desarrollo Social y Familia, llamó a Concurso público del Fondo de Iniciativas para la Superación de la Pobreza “Chile Compromiso de Todos – Fundaciones y Corporaciones - 2021”, en adelante también e indistintamente, “**Chile Compromiso de Todos**”, cuyas Bases Administrativas y Técnicas fueron aprobadas a través de Resolución Exenta N° 0356, de fecha 31 de diciembre de 2020, de la Subsecretaría de Evaluación Social del Ministerio de Desarrollo Social y Familia.

Que, en conformidad a lo anterior, con fecha 01 de abril de 2021, Fundación Cristox se adjudicó el Concurso ya referido, según consta en la Resolución Exenta N°0114, de 2021, de la Subsecretaría de Evaluación Social, del Ministerio de Desarrollo Social y Familia.

LAS PARTES ACUERDAN SUSCRIBIR EL SIGUIENTE CONVENIO:

PRIMERA: DEL OBJETO DEL CONVENIO Y OBJETIVOS DEL PROYECTO.

Por medio de este acto el Ejecutor se compromete a la ejecución del Proyecto denominado “Acompañando a nuestros niños/as y adolescentes con necesidades educativas especiales en tiempos de pandemia”, en la comuna (alcance Regional) Curacaví – María Pinto, Región Metropolitana en el marco del Concurso Público del Fondo de Iniciativas para la Superación de la Pobreza “**Chile Compromiso de Todos – Fundaciones y Corporaciones - 2021**” y según los términos de este acuerdo.

El Proyecto el cual contiene las acciones a desarrollar, metas y plazos propuestas están contenidos en el formulario de postulación presentado por el Ejecutor, el cual para todos los efectos, forma parte integrante de este acuerdo de voluntades.

SEGUNDA: OBLIGACIONES

DEL EJECUTOR

En el marco de la ejecución del referido Proyecto, el Ejecutor se obliga, entre otras acciones a:

1. Ejecutar el Proyecto, el que pasa a formar parte integrante del presente convenio, realizando para estos efectos todas las acciones que tiendan a su fiel y oportuno cumplimiento.
2. Dar cumplimiento íntegro a las bases administrativas y técnicas, aprobadas a través de Resolución Exenta N°0356, de fecha 31 de diciembre de 2020, de la Subsecretaría de Evaluación Social, del Ministerio de Desarrollo Social y Familia.
3. Aportar los recursos humanos necesarios para el correcto avance y administración del Proyecto.
4. Entregar dentro de plazo de 10 días corridos desde la fecha de firma del convenio, la respectiva garantía de fiel, oportuno y cabal cumplimiento de las obligaciones contraídas en virtud del presente convenio, en conformidad con lo establecido en la cláusula décima del mismo.

5. Entregar el informe de Planificación, los Informes Mensuales Técnicos – Financieros y el Informe Final Técnico- Financiero conforme a lo dispuesto en la cláusula sexta del presente instrumento.
6. Rendir cuenta mensualmente de los fondos transferidos, de conformidad con lo establecido en la Resolución N° 30, de 2015, de la Contraloría General de la República, que Fija Normas de Procedimiento sobre Rendición de Cuentas o la norma que la reemplace.
7. Colaborar en las tareas de supervisión y control pertinentes.
8. El ejecutor deberá participar de una capacitación técnica y financiera que será convocada oportunamente por el Ministerio de Desarrollo social y Familia y que se llevará a cabo en la forma y lugar que este determine.
9. Publicar en la página web de la institución (en caso de tener una) el texto íntegro del presente convenio, así como información sobre sus estados financieros, balance y memoria anual de sus actividades.
10. Difundir el Proyecto mencionando la fuente de financiamiento, “Fondo Chile Compromiso de Todos – Fundaciones y Corporaciones – 2021”, utilizando de manera visible el logo del Ministerio de Desarrollo Social y Familia y cumpliendo con los términos descritos en el numeral 12 de las Bases.
11. Ingresar a través de la plataforma, previo a la ejecución del gasto, las solicitudes de aprobación de piezas gráficas, elaboradas en razón del desarrollo del proyecto.
12. Por medio del presente acuerdo, se entiende que el ejecutor ha entregado al Ministerio la autorización para la utilización de aquellos productos obtenidos por medio de la ejecución del proyecto, de manera gratuita.
13. Durante la ejecución del proyecto el ejecutor deberá respetar las instrucciones, recomendaciones y orientaciones sanitarias establecidas para tal efecto por el Ministerio de Salud, o la autoridad competente con ocasión de la emergencia sanitaria, o realizar la tramitación de autorizaciones correspondientes ante la autoridad competente. La inobservancia de ésta disposición será considerada como incumplimiento grave en la ejecución del convenio y dará lugar para solicitar eventualmente el término anticipado del mismo de acuerdo lo establece la cláusula décimo tercera.

DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL Y FAMILIA

Por su parte, el Ministerio de Desarrollo Social y Familia, tendrá las siguientes obligaciones:

1. Transferir los recursos de conformidad a lo señalado en la cláusula tercera del presente instrumento.
2. Realizar la supervisión técnica y financiera de la ejecución del Proyecto, ajustándose a las bases y a los términos del presente convenio.
3. Exigir las rendiciones de acuerdo a lo señalado en la Resolución N°30, de 2015, de la Contraloría General de la República, o norma que la reemplace.

4. Dar oportuno cumplimiento a los plazos de revisión de los Informes señalados en la cláusula sexta del presente convenio.
5. Publicar en la página web institucional el texto íntegro del presente convenio.

TERCERA: DE LOS RECURSOS E ITEMS FINANCIABLES

Para el cumplimiento de los objetivos del presente convenio, el Ministerio de Desarrollo Social y Familia transferirá al Ejecutor la cantidad de \$ 30.000.000 (treinta millones de pesos), fondos contemplados en la Partida 21, Capítulo 09, Programa 50, Subtítulo 24, Ítem 01, Asignación 001, de la Ley N° 21.289, Ley de Presupuestos del Sector Público año 2021, contempla recursos para la asignación y ejecución de Iniciativas para la Superación de la Pobreza (FET Covid19), del Presupuesto de la Subsecretaría de Evaluación Social.

La transferencia de estos recursos se efectuará en 2 (dos) cuotas iguales. La primera de ellas se transferirá, una vez que:

- Se encuentre totalmente tramitado el último acto administrativo que aprueba el presente Convenio.
- El ejecutor haya entregado la garantía en los términos y condiciones exigidas en la cláusula décima del presente convenio.
- El ejecutor haya entregado el informe de planificación regulado en la cláusula sexta del presente convenio.
- El ejecutor haya entregado copia simple de un documento que acredite titularidad de una cuenta corriente, chequera electrónica, cuenta vista o de ahorro de una institución bancaria y/o financiera.

La segunda cuota será transferida durante el mes que corresponda a la mitad de la ejecución total del convenio, siempre que la institución se encuentre al día en la presentación de los informes técnicos – financieros y rendiciones de cuentas correspondientes y la garantía ya entregada se encuentre vigente en los términos que señala el convenio.

Asimismo, para poder realizar las transferencias el ejecutor deberá estar inscrito en el Registro de Colaboradores del Estado y no mantener rendiciones, saldo o reintegros en mora con el Ministerio de Desarrollo Social y Familia.

La institución deberá dar cuenta de la recepción de los recursos, dentro del plazo de 15 días corridos a partir de la notificación respectiva, a través del “Comprobante de recepción de recursos” en los términos descritos en la cláusula cuarta.

Los fondos deberán ser utilizados para la ejecución del presente Convenio, sin que dichos recursos se puedan emplear en finalidades o gestiones distintas de las contempladas en este instrumento.

En ningún caso la organización podrá iniciar la ejecución del proyecto antes de la recepción de los recursos. En tal sentido, no se aceptará la rendición de desembolsos efectuados con anterioridad a que la entidad adjudicataria haya percibido los recursos ni con posterioridad a la fecha de término del proyecto.

Para dar cumplimiento a los objetivos del Proyecto, el Ejecutor podrá destinar los mencionados recursos en los siguientes ítems de gastos considerando los topes señalados:

- a) **Administrativos: Sin tope.** Corresponde a los gastos asociados a la ejecución del proyecto tales como: materiales de apoyo y/o de oficina para el desarrollo de capacitación y/o entrenamiento; arriendo de espacio físico y de vehículos; gastos de transporte tales como bencina, peajes y pasajes (dentro del país) del equipo ejecutor y de los y las participantes. Además, se considerarán materiales o servicios para actividades de difusión del proyecto (por ejemplo: pendón, amplificación, impresiones, afiches, videos, etc.); además se podrán destinar recursos para el cuidado, transporte y/o alimentación de los y las participantes, los cuales deben ser pertinentes a la ejecución del proyecto.
- a. El subitem de alimentación no podrá superar el 10% de la totalidad de los recursos transferidos, salvo que la finalidad del proyecto tenga como objetivo general la alimentación (incluido los medios para cocinar, como por ejemplo gas, compra de cajas de mercadería, entre otros) y se promoverá que la alimentación sea preferentemente saludable.
 - b. Se podrán financiar cuentas de servicios como luz, telefonía e internet correspondiente a la institución, necesarios para la ejecución del proyecto, con un máximo del 5% del monto total solicitado, salvo que el objetivo general del proyecto requiera de medios tecnológicos para su ejecución.

Finalmente, no se pueden considerar gastos por trabajo de transcripción, los cuales sirven para transcribir focus group, entrevistas y/u otro proceso similar, dentro de este ítem.

- b) **Equipamiento y servicios: Máximo el 60% del total de los recursos solicitados para el proyecto.** Corresponde a los gastos en adquisición de equipamiento y/o mejoras de bienes destinados al proyecto, tales como: notebook, proyector, sillas, etc. Estos gastos deberán ser pertinentes con los objetivos del proyecto. En caso de contratar servicios por concepto de mejoras tecnológicas o el pago a un tercero por la elaboración de algún insumo relevante para la optimización de un proceso para la institución, éste deberá ser registrado en este ítem. Adicionalmente, los gastos por este concepto deberán ser rendidos mediante la presentación de la factura emitida por la respectiva persona jurídica, no se financiarán boletas de honorarios referente a este tipo de gastos, debido a que eso corresponde a un gasto de recursos humanos.
- c) **Recursos Humanos: Máximo el 60% del total de los recursos solicitados para el proyecto.** Corresponde a los pagos de remuneraciones, honorarios y/o impuestos al equipo ejecutor del proyecto, para el desarrollo de las actividades de éste y cuyos servicios se encuentren debidamente justificados. Se pueden considerar en este ítem al coordinador técnico y/o financiero de la iniciativa. No se aceptarán modificaciones posteriores a la presentación del proyecto en lo que a este ítem respecta sin la autorización previa de la contraparte técnica del Ministerio.
- Se deja constancia que el personal que la institución contrate para prestar funciones en la ejecución del presente convenio no tendrá relación laboral alguna ni de dependencia con el Ministerio de Desarrollo Social y Familia, sino, que exclusivamente con la institución ejecutora.
- d) **Gastos de Sostenimiento:** incluye todos los gastos indirectos necesarios en los que debe incurrir el Ejecutor para la ejecución del proyecto, que no son susceptibles de prorratearse e identificarse en forma precisa en el proyecto, y cuyo monto a rendir no podrá exceder el **8% del total de los recursos transferidos**. Sólo pueden rendir gastos de sostenimiento los Ejecutores que tienen incluido este ítem en el plan de cuentas y/o presupuesto aprobado por la Subsecretaría de Evaluación Social.

Este gasto se deberá rendir en base al grado de avance de la ejecución de proyecto medido en términos de los recursos de inversión y gastos de administración que incluya el Ejecutor en su rendición. Es decir, no será posible rendir este ítem de manera anticipada ni tampoco al término del proyecto, su rendición será consistente con la naturaleza del gasto. Si en una determinada rendición el Ejecutor no está

rindiendo gastos de Inversión ni de Administración, entonces no podrá rendir gasto de sostenimiento (deberá rendir en \$0).

Cada vez que el Ejecutor rinda Gastos de Sostenimiento deberá hacerlo con una factura exenta por igual monto que el incluido en su rendición, acompañada del detalle de los gastos. La Subsecretaría de Evaluación Social podrá solicitar respaldos de este detalle para aceptar la rendición, si así lo considera.

No se podrán financiar con cargo a los recursos transferidos por el presente convenio los gastos indicados en el numeral 3.2 de las Bases del Concurso, así como tampoco la Garantía de fiel cumplimiento a la que se refiere la cláusula décima del presente convenio.

CUARTA: DEL COMPROBANTE Y ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS

El Ejecutor deberá dar cuenta de la transferencia realizada por el Ministerio, dentro de un plazo de 15 (quince) días corridos a partir de la notificación que da cuenta de dicha operación financiera a través de la presentación del "Comprobante de recepción de recursos" que se pondrá a disposición del ejecutor, acompañando además un documento bancario que acredite la transferencia de los recursos en la fecha indicada (por ejemplo una cartola bancaria, estado de cuenta o un comprobante del banco), ambos documentos deben estar firmados por el representante legal de la institución y ser enviados por correo electrónico, a la casilla electrónica que se informará oportunamente, y dirigido a la División de Cooperación Público-Privada del Ministerio de Desarrollo Social y Familia.

Para la administración de los recursos transferidos, el Ejecutor deberá crear una contabilidad especial que permita su adecuado control.

QUINTA: ENTREGA DE FORMATOS

Para el adecuado cumplimiento del presente Convenio, el Ministerio pondrá a disposición del Ejecutor los siguientes formatos para la entrega de los informes dispuestos en el presente instrumento:

1. Formato de Informe de Planificación
2. Formato de Informe Mensual Técnico – Financiero
3. Formato de Informe Técnico – Financiero Final.

SEXTA: DE LOS INFORMES TÉCNICOS- FINANCIEROS

Para efectos de seguimiento, el Ejecutor deberá presentar un (1) Informe de planificación e Informes Mensuales Técnicos-Financieros durante todo el plazo de ejecución del proyecto. Asimismo, al momento del término de la ejecución, deberá entregar un (1) Informe Final, que incorpore tanto los aspectos técnicos como financieros del mismo.

Informe de planificación

El informe de planificación deberá entregarse dentro de los 10 días corridos siguientes a la fecha de suscripción del presente convenio, a través de correo electrónico enviado a la contraparte técnica informada por el Ministerio. Este informe debe contener las acciones y/o actividades de coordinación realizadas previas a la entrega del informe, entre las cuales debe realizarse a lo menos una reunión de equipo o intersectoriales, informando los participantes, fechas de realización y temáticas tratadas y acompañar el acta en donde conste la realización de cada una de ellas. Asimismo, el informe deberá contener una planificación de las actividades que se desarrollarán en la ejecución del proyecto. Se

deberá utilizar el formato proporcionado por el Ministerio, el cual será entregado al momento de la notificación de la adjudicación.

Informes Mensuales Técnico-Financieros

Los Informes Mensuales Técnico-Financieros deberán entregarse, con sus respectivos respaldos técnicos y financieros, en el plazo máximo de **20 (veinte) días corridos** posteriores al último día hábil de cada mes, contado desde el inicio formal del proyecto - esto es, desde la fecha de recepción de los recursos, y serán revisados en sus aspectos técnicos por la División de Cooperación Público-Privada y en sus aspectos financieros por la División de Administración y Finanzas, ambas de la Subsecretaría de Evaluación Social del Ministerio de Desarrollo Social y Familia.

Estos informes deberán ser ingresados a través de la Plataforma Informática diseñada para ello y entregados junto con los respaldos financieros en la oficina de partes del Ministerio de Desarrollo Social y Familia o sus Seremis. En casos justificados y previamente autorizados por la contraparte técnica se aceptará que tales informes no se ingresen en la plataforma y se entreguen solo en formato papel. En caso de no entregar los respaldos financieros se entenderá que la institución se encuentra en incumplimiento.

El Informe Mensual Técnico - Financiero debe dar cuenta de todas las actividades o procesos desarrollados en torno a su implementación, así como de la ejecución de los recursos recibidos, el monto detallado de la inversión realizada y el saldo disponible para el mes siguiente. Para esto, deberá informar y entregar respaldo al Ministerio de lo siguiente:

1. La cantidad de participantes/beneficiarios alcanzados a la fecha.
2. Estado de avance y descripción de las actividades desarrolladas en el periodo, según lo comprometido.
3. Los medios de verificación comprometidos en el Proyecto, cuando corresponda, de las actividades realizadas en el periodo.
4. El comprobante de ingreso con la documentación auténtica o la relación y ubicación de esta cuando proceda, que justifique los ingresos percibidos con los recursos que se transfieran. El comprobante deberá ser firmado por la persona responsable legalmente de percibirlo.
5. Los comprobantes de egresos con la documentación auténtica o la relación y ubicación de esta cuando proceda, que acredite todos los pagos realizados.
6. Los comprobantes de traspasos con la documentación auténtica o la relación y ubicación de ésta cuando proceda, que demuestre las operaciones contables que no corresponden a ingresos y gastos efectivos.

El reporte de la ejecución de los recursos se hará conforme a lo dispuesto en la Resolución N°30, de 11 de marzo de 2015, de la Contraloría General de la República, que Fija Normas de Procedimiento sobre Rendición de Cuentas y sus modificaciones, o norma que la reemplace. En conjunto con lo anterior la División de administración y Finanzas podrá entregar orientaciones que permitan apoyar a los ejecutores en la entrega de documentación dentro del proceso de rendición de cuentas, siempre dentro del margen de la Resolución N° 30 de 2015 de la Contraloría General de la República.

La institución deberá rendir cada mes calendario de ejecución del proyecto desde la recepción de los recursos hasta el último mes de ejecución, aun cuando no realice actividades relacionadas con su ejecución y/o no tenga movimientos financieros efectivos.

En caso de no haber realizado actividades, se deberá informar “sin actividades” y cuando no existan gastos se informará “sin movimientos financieros”.

Cada Informe Mensual Técnico-Financiero deberá ser firmado por el representante legal de la institución.

Informe Final

Dentro de los 30 **(treinta) días corridos** siguientes al término de la ejecución del Proyecto, la institución ejecutora deberá entregar a la contraparte técnica un Informe Final, el que deberá venir acompañado de los respaldos financieros, según los conceptos establecidos en las bases.

Técnicamente, el Informe contendrá, a lo menos, la siguiente información:

- a. Una descripción de las actividades desarrolladas en el período.
- b. El resultado técnico logrado.
- c. Listado total y consolidado de participantes del Proyecto.
- d. Los medios de verificación comprometidos en el proyecto, cuando corresponda.

Financieramente, el Informe deberá dar cuenta de la ejecución de los recursos recibidos, el monto detallado de la inversión realizada y el saldo no ejecutado, si lo hubiere. Lo anterior, sin perjuicio de toda otra documentación que la institución estime necesaria de incluir para justificar los ingresos o inversión de los fondos respectivos.

El Informe Final deberá ser firmado por el representante legal de la institución. Dicho Informe será revisado tanto por la División de Cooperación Público-Privada como por la División de Administración y Finanzas, ambas de la Subsecretaría de Evaluación Social del Ministerio de Desarrollo Social y Familia.

No obstante lo anterior, y mientras la emergencia sanitaria se encuentre vigente los informes técnicos y/o financieros que deban ser ingresados en formato físico según lo indicado en el presente numeral, deberán regirse en cuanto a su presentación a los procedimientos indicados oportunamente por la Subsecretaría de Evaluación Social que serán informados vía correo electrónico por la contraparte técnica.

SÉPTIMA: RENDICIÓN DE CUENTAS.

El Ministerio de Desarrollo Social y Familia, a través de la División de Administración y Finanzas, de la Subsecretaría de Evaluación Social, será responsable de:

- a. Exigir los informes financieros mensuales.
- b. Proceder a su revisión para determinar la correcta inversión de los fondos otorgados y el cumplimiento de los objetivos pactados.
- c. Mantener a disposición de la Contraloría General de la República, los antecedentes relativos a la rendición de cuentas de las señaladas transferencias.

Las rendiciones deben ajustarse al proyecto adjudicado por la institución y aprobadas por el equipo técnico de la Subsecretaría de Evaluación Social. En caso de haberse producido una modificación presupuestaria en los términos señalados en la cláusula décimo segunda de este convenio, deberá constar en las rendiciones que se presenten, junto con su respectiva autorización.

OCTAVA: DE LA REVISIÓN DE LOS INFORMES TÉCNICOS Y FINANCIEROS E INFORME FINAL.

La División de Cooperación Público-Privada será la responsable de revisar los aspectos técnicos de los Informes mensuales, para lo cual dispondrá de **15 (quince) días corridos** para aprobar u observar, desde la fecha de recepción del informe.

A su vez, la División de Administración y Finanzas será la responsable de revisar los aspectos financieros de los informes mensuales, para lo cual dispondrá de **22 (veintidós) días hábiles** para aprobar u observar el informe, desde la fecha de recepción del mismo. La División de Administración y Finanzas tomará en consideración la revisión técnica realizada por la División de Cooperación Público-Privada. En particular, no se aprobarán gastos que no cuenten con la validación técnica de dicha División.

En el caso de que el Ministerio efectúe observaciones o rechazos de lo reportado, tanto técnica como financieramente, la institución deberá subsanarlas dentro del plazo de 15 (quince) días corridos desde su notificación. El Ministerio dispondrá de 22 (veintidós) hábiles para revisar y responder a lo formulado por la institución. Si con los nuevos antecedentes presentados por la institución los reparos subsistieren, se otorgará un nuevo plazo de 15 (quince) días corridos para responder a las observaciones y/o rechazos, recibidos. El Ministerio contará nuevamente con 22 (veintidós) días hábiles para aprobar o rechazar definitivamente el informe presentado por la institución. La validación de este reporte por parte del Ministerio será la definitiva, notificando de la decisión final a la institución adjudicataria.

Respecto de la revisión del Informe Final, la División de Cooperación Público-Privada será la responsable de revisar los aspectos técnicos de este Informe, mientras que la División de Administración y Finanzas será la responsable de revisar los aspectos financieros. Para la revisión, cada División, según corresponda, dispondrá de **30 (treinta) días corridos** contados desde la fecha de recepción del informe para entregar el resultado de la revisión.

En caso que se efectúen observaciones al Informe Final, la institución deberá subsanarlas dentro del plazo de **15 (quince) días corridos** desde su notificación. A su vez, el Ministerio cuenta con **15 (quince) días corridos** para aprobar u observar nuevamente las correcciones al Informe Final. Si con los nuevos antecedentes presentados por la institución los reparos subsistieren, se otorgará un nuevo plazo de **15 (quince) días corridos** para responder a las observaciones. La validación de este reporte por parte del Ministerio –dentro de **quince (15) días corridos**– será la definitiva, notificando de la decisión final a la institución.

En caso que las observaciones técnicas sin respuesta constaten la no realización de alguna actividad se incurrirá en causal de incumplimiento y se procederá como se señala en la cláusula décimo tercera del presente acuerdo. Asimismo, la notificación de la División de Administración y Finanzas establecerá la aprobación de todos los aspectos financieros reportados, o bien dejará constancia de aquellos aspectos financieros observados que no tuvieron respuesta satisfactoria por parte de la institución. Las observaciones financieras sin respuesta se traducirán en gasto rechazado, el cual debe ser reintegrado al Ministerio una vez finalizada la ejecución del proyecto.

La no presentación de los Informes establecidos en la cláusula sexta del presente convenio, dentro de los plazos señalados para su primera entrega o como parte de las reiteraciones de respuesta a las correcciones o aclaraciones solicitadas por el Ministerio

(no efectuar dentro de plazo las correcciones solicitadas) serán consideradas causales de incumplimiento de las obligaciones contractuales, imputables a la institución ejecutora, pudiendo el Ministerio poner término anticipado al convenio y exigir la restitución de los recursos observados, no rendidos, los gastos rechazados y los saldos no ejecutados, en caso de existir.

Todas las revisiones a los informes Mensuales Técnicos – Financieros, serán remitidas a las Instituciones ejecutoras a través de correo electrónico de la Subsecretaría de Evaluación Social.

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

DE LA VIGENCIA DEL CONVENIO.

El presente convenio regirá desde que se encuentre totalmente tramitado el último acto administrativo que lo apruebe, y su vigencia se extenderá hasta la fecha en que se produzca la aprobación por parte del Ministerio de Desarrollo Social y Familia de la total rendición de gastos. En caso de existir saldos no rendidos, no ejecutados, observados y/o rechazados, dicha vigencia se mantendrá hasta que se produzca el reintegro de dichos recursos, no pudiendo exceder de 90 días hábiles contados desde la fecha de solicitud de reintegro. El incumplimiento del reintegro facultará al Ministerio a ejecutar la garantía prevista en la cláusula décima del presente convenio y hacer uso de la facultad señalada en la cláusula décima tercera del mismo.

DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO.

La ejecución del proyecto será de 12 meses, contados desde que se reciben los recursos, conforme lo informado por la institución de acuerdo a lo dispuesto en la cláusula cuarta de este instrumento.

DÉCIMA: DE LA GARANTÍA.

A fin de garantizar el fiel, oportuno y cabal cumplimiento de las obligaciones que se deriven del presente Convenio de Transferencia de Recursos, el ejecutor deberá hacer entrega mediante correo electrónico⁹ enviado a la contraparte técnica designada de 1 (una) de las garantías señaladas en el numeral 8.3 de las Bases, la que debe cumplir las condiciones establecidas en dicho numeral y ser por un monto equivalente al 5 % de los recursos que por medio del presente acuerdo se transfieren.

La garantía debe iniciar su vigencia dentro de los 10 días corridos siguientes a la firma del convenio y se extenderá por un periodo equivalente al total de meses de ejecución del proyecto adjudicado, más 6 (seis) meses adicionales.

El ejecutor deberá mantener permanentemente garantizados los recursos transferidos mientras el convenio se encuentre vigente, de modo que la garantía deberá ser renovada en cuanto a su monto y vigencia, según sea el caso. En el evento que la totalidad de los informes técnicos –financieros no hayan sido aprobados antes de 30 (treinta) días corridos de finalizar la vigencia de la garantía otorgada, el ejecutor deberá renovarla por un periodo adicional de seis meses y por un monto que cubra los gastos observados,

⁹En caso de que la garantía presentada sea extendida en formato digital, bastará con el envío mediante correo electrónico, sin embargo, en el caso de garantías extendidas en formato físico, deberá enviarse por correo el documento escaneado y realizar la entrega del documento previo a la transferencia de los recursos conforme a las instrucciones que entregará la División de Cooperación Público Privada al respecto.

rechazados y el saldo no ejecutado. Dicha acción deberá realizarse hasta que la totalidad de los informes técnico-financieros hayan sido aprobados y/o rechazados en forma definitiva.

La garantía podrá ser ejecutada por el Ministerio de Desarrollo Social y Familia en caso de cualquier infracción o incumplimiento a las obligaciones del Convenio. De lo contrario, será devuelta una vez cerrado jurídicamente el proyecto, mediante el acto administrativo correspondiente, y podrá ser retirada por la institución en la Tesorería de la Subsecretaría de Evaluación Social, bajo las indicaciones del Ministerio.

En caso que alguna de las instituciones adjudicatarias no presente la garantía en el periodo indicado en el presente instrumento, no se efectuará la transferencia de los recursos comprometidos y se podrá poner término anticipado al convenio.

UNDÉCIMA: DE LAS CONTRAPARTES TÉCNICAS Y FINANCIERAS.

El Ministerio contará con dos contrapartes para las instituciones ejecutoras de los proyectos, las que deberán realizar sus labores de manera coordinada velando por la correcta ejecución del proyecto adjudicado.

DE LAS CONTRAPARTES TÉCNICAS

La contraparte técnica del Ministerio de Desarrollo Social y Familia será ejercida por profesionales de la División de Cooperación Público Privada, dependiente de la Subsecretaría de Evaluación Social.

Las funciones de la contraparte técnica incluyen:

- a) Supervisar y controlar el desarrollo del trabajo de implementación de las propuestas, velando por el estricto cumplimiento de los objetivos del fondo y de los plazos acordados para la entrega de los informes programados en el proceso.
- b) Analizar, observar y aprobar o rechazar, cuando corresponda, los aspectos técnicos de los informes técnicos – financieros requeridos.
- c) Analizar y autorizar las modificaciones contempladas en la cláusula décimo segunda del presente convenio, y en general atender y resolver situaciones emergentes no consideradas, que afecten la ejecución del proyecto, pero que deberán estar bien fundamentadas.
- d) Colaborar y asistir al ejecutor en la obtención de información, documentos de trabajos y concertación de entrevistas que requiera para realizar su labor.
- e) Determinar la aplicación de las causales de término anticipado del convenio.

Por su parte, el ejecutor deberá contar con una contraparte técnica quien tendrá la función de mantener la comunicación y coordinación necesaria con la contraparte del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, lo anterior para la mejor ejecución del proyecto, se tendrá por designado aquel indicado en el Formulario de Presentación del Proyecto. Si por cualquier motivo el ejecutor modificara al coordinador técnico del proyecto, deberá seguir el procedimiento establecido en la cláusula décimo segunda del presente convenio.

DE LAS CONTRAPARTES FINANCIERAS.

La contraparte financiera será ejercida por funcionarios de la División de Administración y Finanzas, dependiente de la Subsecretaría de Evaluación Social del Ministerio de Desarrollo Social y Familia. Las funciones de la contraparte financiera incluyen:

- a) Analizar y aprobar, observar y/o rechazar las rendiciones de cuentas que mes a mes deben presentar las instituciones adjudicatarias del concurso, planteando las observaciones y/o comentarios que estime conveniente. Se entiende por rendición de cuentas el proceso a través del cual se informa de manera documental acerca de la forma como se ha llevado a cabo el manejo de los ingresos y gastos de los recursos adjudicados.
- b) Analizar las solicitudes de modificación presupuestarias a que se refiere la cláusula décimo segunda del presente convenio, apoyando a la contraparte técnica en el análisis, y en consideración al cumplimiento de los plazos establecidos para estos efectos.
- c) Solicitar la restitución del saldo por rendir o reintegrar, una vez concluida la ejecución del proyecto.
- d) Analizar y aprobar los aspectos financieros del informe final, planteando al adjudicatario observaciones y/o comentarios que estimen convenientes, en caso de ser procedente.
- e) Acompañar, supervisar y controlar el desarrollo del proyecto, velando por el cumplimiento de las normativas financieras que rigen el proceso.

Por su parte, el ejecutor designará una contraparte financiera individualizada en el Formulario de Presentación del Proyecto, el que se relacionará con la contraparte financiera del Ministerio de Desarrollo Social y Familia. Si por cualquier motivo el ejecutor modificara al coordinador financiero del proyecto, deberá seguir el procedimiento establecido en la cláusula décimo segunda del presente convenio.

DÉCIMO SEGUNDA: MODIFICACIONES

Las solicitudes de modificación deberán hacerse por escrito a través de carta suscrita por el representante legal y/o el coordinador técnico del proyecto. Deberán estar dirigidas al Jefe/a de la División de Cooperación Público-Privada de la Subsecretaría de Evaluación Social y ser entregadas a través de la plataforma informática del Concurso. La División de Cooperación Público-Privada responderá dicha solicitud en un plazo no mayor a 20 (veinte) días corridos desde la fecha de recepción. Las solicitudes de modificación deberán ser aprobadas por la División de Cooperación Público Privada en forma previa a la ocurrencia del cambio respectivo. Las solicitudes de modificación tanto presupuestarias como técnicas sólo se podrán realizar hasta 10 días corridos antes de la fecha de finalización de ejecución del proyecto.

Solo se podrá solicitar modificaciones en las siguientes áreas:

- a) **Materia presupuestaria:** Las instituciones ejecutoras podrán solicitar que se modifique el destino original de los gastos presentados en la propuesta adjudicada y señalados en la cláusula tercera del presente convenio. Cuando se requiera realizar modificaciones (como modificación o creación de nuevos sub ítem o traspaso de monto desde un ítem de gasto a otro (por ejemplo, de gasto operacional a recursos humanos), entre otras), se deberá solicitar formalmente

dichas modificaciones indicando claramente los antecedentes que justifiquen la modificación solicitada y que demuestren que no se altera de manera sustancial la naturaleza del proyecto. Sin embargo, para reasignaciones dentro de un mismo ítem de gasto, solo se deberá informar a las contrapartes técnicas y financieras, a través de correo electrónico.

No se aceptarán solicitudes de redistribución presupuestaria que impliquen financiar con fondos transferidos por el Ministerio aquellos gastos que en la postulación se informó serían cubiertos por aportes propios del ejecutor.

- b) **Materia de actividades, beneficiarios y/o equipo de trabajo:** Las instituciones ejecutoras podrán solicitar que se modifiquen las actividades, beneficiarios y/o equipos de trabajo especificados en el Formulario de Presentación del Proyecto siempre que dicha modificación no altere los objetivos, cobertura y naturaleza del proyecto. Dicha situación deberá ser autorizada por escrito por la contraparte técnica, previa revisión de antecedentes que la justifique, y que no altere de manera sustancial la naturaleza del proyecto.

En caso de cambios en el equipo de trabajo se deberá adjuntar el curriculum del o los nuevos miembros, debiendo asegurar que su conformación permita la correcta ejecución y buen desarrollo del proyecto adjudicado. Para estos efectos no se aceptarán solicitudes que modifiquen más del 60% del equipo informado en la postulación.

- c) **Plazo ejecución del Proyecto:** En el evento que el proyecto se pretenda desarrollar por un período mayor que el previamente determinado, las instituciones ejecutoras podrán solicitar, por una sola vez, la ampliación del plazo de ejecución del Proyecto, indicando las razones que justifican la solicitud. Esta solicitud deberá efectuarse ante la contraparte técnica antes que finalice el plazo de ejecución del Proyecto, con una antelación mínima de 10 días corridos, debiendo suscribirse para este efecto, una modificación del convenio celebrado, la que debe aprobarse por el acto administrativo correspondiente.

El período de solicitud de prórroga no podrá extender el proyecto por un período mayor a 12 (doce) meses, incluyendo el período originalmente acordado para realizar la iniciativa. Por ejemplo, un proyecto de 8 (ocho) meses no podrá solicitar más de 4 (cuatro) meses de prórroga (doce en total). Los proyectos que contemplan un período de ejecución de 12 meses no podrán solicitar extensión alguna en el plazo respectivo.

En el caso de que la solicitud sea considerada favorablemente por la contraparte técnica a partir de la justificación presentada, la institución ejecutora deberá mantener vigente la garantía señalada en la cláusula décima de este convenio, para lo cual deberá renovarla o suscribir una nueva garantía, manteniéndose una vigencia por 6 (seis) meses adicionales desde la nueva fecha de finalización de la ejecución del proyecto. Los proyectos que no renueven o suscriban una nueva garantía para dar cumplimiento de lo indicado no se considerarán ampliados en su plazo de ejecución.

Sólo una vez realizada la modificación de la garantía la ampliación del plazo podrá ser autorizada por escrito por la contraparte técnica.

Sin perjuicio de lo anterior, en caso de circunstancias sobrevinientes e imposibles de prever, y que pongan en riesgo la ejecución exitosa del proyecto, la institución podrá solicitar de manera fundada la modificación al proyecto, en áreas distintas a las señaladas

en los literales anteriores, la cual deberá someterse al mismo procedimiento indicado en el párrafo primero de la presente cláusula.

DÉCIMO TERCERA: DEL TÉRMINO ANTICIPADO.

En los casos que la entidad ejecutora no cumpla las obligaciones estipuladas en el presente convenio, el Ministerio podrá poner término anticipado al mismo y exigir al ejecutor la devolución del monto total o parcial de los recursos entregados, según el tipo de incumplimiento.

Se considerarán causales de incumplimiento grave aquellas que afecten el normal desarrollo y ejecución del convenio entre las cuales se encuentran:

- a) Si la organización adjudicataria utiliza la totalidad o parte de los recursos, para fines diferentes a los estipulados en el Convenio.
- b) Si la entidad utiliza los fondos entregados para la ejecución del proyecto para invertirlos en el mercado financiero u otros, con el propósito de obtener intereses.
- c) Si se comprueba que la documentación, información o antecedentes oficiales presentados por la organización adjudicataria no se ajustan a la realidad o son adulterados.
- d) Si el financiamiento cubriera bienes o servicios no utilizados durante la ejecución del proyecto, de acuerdo a lo establecido en el Convenio.
- e) Si la organización adjudicataria recibiera recursos de parte de otro organismo, sobre la base del mismo proyecto presentado al concurso para financiar los mismos gastos.
- f) Si la organización adjudicataria no efectúa las actividades formuladas en el proyecto, sin entregar una justificación atendible al respecto.
- g) Si la organización adjudicataria mantiene pendiente la entrega de Informes Mensuales Técnico-Financieros y/o Informes finales, así como también mantiene pendiente las respuestas a las observaciones realizadas por el Ministerio a dichos informes.
- h) Si la organización adjudicataria no destina los bienes adquiridos con ocasión del proyecto a los objetivos comprometidos.
- i) Si se toma conocimiento de algunas de las inhabilidades del numeral 1.2 de las Bases.
- j) Si se incumple alguna de las obligaciones establecidas en las Bases y en el presente Convenio de Transferencia de Recursos.

Para proceder a poner término anticipado al presente convenio, el Ministerio deberá aplicar el siguiente procedimiento previo:

Se enviará por escrito a la institución, mediante carta certificada al domicilio indicado en la comparecencia, las circunstancias que motivan el término anticipado del convenio, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la toma de conocimiento de los presuntos incumplimientos por parte del Ministerio.

La institución dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la notificación de la referida misiva, deberá entregar un informe rectificando el incumplimiento y/o explicitando las razones de éste.

El Ministerio tendrá un plazo de cinco (5) días hábiles para revisar el informe presentado por la institución ejecutora, aprobándolo o rechazándolo. De no presentarse el Informe, o resultado de la evaluación de sus contenidos, se determina que éste no justifica las razones de los incumplimientos, el Ministerio podrá poner término anticipado al convenio mediante la dictación del acto administrativo correspondiente.

La institución deberá restituir los saldos no ejecutados, no rendidos, observados y/o rechazados en el plazo de diez (10) días hábiles, contados desde la notificación del término anticipado del convenio.

Producido el incumplimiento por parte del Ejecutor, el Ministerio de Desarrollo Social y Familia podrá hacer efectiva la garantía de fiel, oportuno y cabal cumplimiento señalada en la cláusula décima de este convenio. El mal uso de los fondos será perseguido penalmente de acuerdo a la ley.

DÉCIMO CUARTA: CIERRE DEL PROYECTO Y LA RESTITUCIÓN DE SALDOS NO EJECUTADOS.

El Ministerio de Desarrollo Social y Familia deberá aprobar el cierre del proyecto, mediante acto administrativo, sobre la base de la revisión y análisis de los informes señalados en el presente convenio.

Para efectuar el cierre del proyecto en aquellos que tengan saldos no ejecutados, no rendidos, observados y/o rechazados de los recursos transferidos en virtud del presente Convenio, la institución ejecutora deberá efectuar la devolución de éstos en el plazo de 90 días corridos desde la notificación de la última decisión respecto del informe técnico y financiero final.

DÉCIMO QUINTA: SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS

La Subsecretaría de Evaluación social del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, realizará la supervisión técnica y financiera de la ejecución de los proyectos.

La institución ejecutora deberá colaborar en las tareas de supervisión y control pertinentes.

Las rendiciones deben ajustarse al proyecto adjudicado por la institución y aprobadas por el equipo técnico de la Subsecretaría de Evaluación Social. En caso de haberse producido una modificación presupuestaria en los términos señalados en la cláusula décimo segunda, deberá constar en las rendiciones que se presenten junto con su respectiva autorización.

DÉCIMO SEXTA: DE LAS PERSONERÍAS.

La personería de doña **ALEJANDRA CANDIA DÍAZ**, para representar al **MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL Y FAMILIA**, consta en el Decreto Supremo N° 5, de 2018, del Ministerio Desarrollo Social, y la personería de **CRISTIAN ESPINOZA CAMUS**, para representar a la **FUNDACIÓN CRISTOX**, consta en el certificado de Directorio de Personería Jurídica Sin Fines de Lucro emitido por el Servicio de Registro e Identificación con fecha de 09 Abril de 2021.

DÉCIMO SEPTIMA: DOMICILIO

Para todos los efectos legales derivados del presente instrumento, las partes fijan domicilio en la ciudad de Santiago.

DÉCIMO OCTAVA: DE LOS EJEMPLARES

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

Firmado por: Don **CRISTIAN ESPINOZA CAMUS** de **FUNDACIÓN CRISTOX**, y Doña Alejandra Candia Díaz, Subsecretaria de Evaluación Social.”

10° APRUÉBASE el Convenio de Transferencia de Recursos, suscrito con fecha 08 de abril de 2021, entre el **MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL Y FAMILIA**, y la **CORPORACIÓN DE DESARROLLO INTEGRAL YO SOY MÁS** cuyo texto es del siguiente tenor:

**“CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS
FONDO DE INICIATIVAS PARA LA SUPERACIÓN DE LA POBREZA
CONCURSO**

**“CHILE COMPROMISO DE TODOS – FUNDACIONES Y CORPORACIONES”, AÑO
2021
ENTRE**

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL Y FAMILIA

Y

CORPORACIÓN DE DESARROLLO INTEGRAL YO SOY MÁS

En Santiago de Chile, a 8 de Abril de 2021, entre el **MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL Y FAMILIA**, por una parte, en adelante también e indistintamente el **“MINISTERIO”**, a través de la Subsecretaría de Evaluación Social, representada por su Subsecretaria, doña **ALEJANDRA CANDIA DÍAZ**, ambas domiciliadas para estos efectos en calle Catedral 1575, comuna y ciudad de Santiago; y por la otra, **CORPORACIÓN DE DESARROLLO INTEGRAL YO SOY MÁS**, en adelante **“EL EJECUTOR”**, R.U.T N° 65.134.485-9, representado por Don (ña) **Marcela Andrea Díaz Maldonado**, cédula nacional de identidad N° 15.541.385-9; ambos domiciliados para estos efectos en Calle Heraclio Mena López 1908 villa Los Artesanos, comuna Peñaflor, Región Metropolitana de Santiago, vienen en señalar lo siguiente:

CONSIDERANDO:

Que, la Partida 21, Capítulo 09, Programa 50, Subtítulo 24, Ítem 01, Asignación 001, de la Ley N° 21.289, Ley de Presupuestos del Sector Público año 2021, contempla recursos para la asignación y ejecución de Iniciativas para la Superación de la Pobreza (FET Covid19).

Que, como es de público conocimiento, durante el año 2020 el país fue afectado por la pandemia del coronavirus (COVID-19) el cual impactó de diferentes formas a la población, generando la actualización de las prioridades económicas, sociales, educacionales, de salud pública entre otras, para enfrentar la situación. Sin embargo, la pandemia aún no es superada y los efectos de la crisis sanitaria han impactado en especial a las personas, familias y/o grupos más vulnerables del país.

Que, teniendo presente la labor entregada al Ministerio de velar por la participación de la sociedad civil y de la aplicación de planes que permitan erradicar la pobreza y brindar protección social a las personas y familias, la Subsecretaría de Evaluación Social del Ministerio de Desarrollo Social y Familia focalizará su esfuerzo en las necesidades actuales que requieren ser atendidas, teniendo como objetivo para el año 2021, financiar

proyectos para la superación de la pobreza que apoyen y fortalezcan las labores que realizan las instituciones de la sociedad civil, en particular corporaciones y fundaciones, que trabajan con personas o grupos vulnerables afectadas por la emergencia sanitaria de Chile.

Que, en este contexto, el Ministerio de Desarrollo Social y Familia, llamó a Concurso público del Fondo de Iniciativas para la Superación de la Pobreza “Chile Compromiso de Todos – Fundaciones y Corporaciones - 2021”, en adelante también e indistintamente, **“Chile Compromiso de Todos”**, cuyas Bases Administrativas y Técnicas fueron aprobadas a través de Resolución Exenta N° 0356, de fecha 31 de diciembre de 2020, de la Subsecretaría de Evaluación Social del Ministerio de Desarrollo Social y Familia.

Que, en conformidad a lo anterior, con fecha 01 de abril de 2021, Corporación de Desarrollo Integral YO SOY MÁS se adjudicó el Concurso ya referido, según consta en la Resolución Exenta N°0114, de 2021, de la Subsecretaría de Evaluación Social, del Ministerio de Desarrollo Social y Familia.

LAS PARTES ACUERDAN SUSCRIBIR EL SIGUIENTE CONVENIO:

PRIMERA: DEL OBJETO DEL CONVENIO Y OBJETIVOS DEL PROYECTO.

Por medio de este acto el Ejecutor se compromete a la ejecución del Proyecto denominado YO SOY MÁS SALUD EN LA EMERGENCIA SANITARIA, en las comunas Talagante, El Monte, Isla de Maipo, Padre Hurtado y Peñaflor, Región Metropolitana de Santiago, en el marco del Concurso Público del Fondo de Iniciativas para la Superación de la Pobreza **“Chile Compromiso de Todos – Fundaciones y Corporaciones - 2021”** y según los términos de este acuerdo.

El Proyecto el cual contiene las acciones a desarrollar, metas y plazos propuestas están contenidos en el formulario de postulación presentado por el Ejecutor, el cual para todos los efectos, forma parte integrante de este acuerdo de voluntades.

SEGUNDA: OBLIGACIONES

DEL EJECUTOR

En el marco de la ejecución del referido Proyecto, el Ejecutor se obliga, entre otras acciones a:

1. Ejecutar el Proyecto, el que pasa a formar parte integrante del presente convenio, realizando para estos efectos todas las acciones que tiendan a su fiel y oportuno cumplimiento.
2. Dar cumplimiento íntegro a las bases administrativas y técnicas, aprobadas a través de Resolución Exenta N°0356, de fecha 31 de diciembre de 2020, de la Subsecretaría de Evaluación Social, del Ministerio de Desarrollo Social y Familia.
3. Aportar los recursos humanos necesarios para el correcto avance y administración del Proyecto.
4. Entregar dentro de plazo de 10 días corridos desde la fecha de firma del convenio, la respectiva garantía de fiel, oportuno y cabal cumplimiento de las obligaciones contraídas en virtud del presente convenio, en conformidad con lo establecido en la cláusula décima del mismo.

5. Entregar el informe de Planificación, los Informes Mensuales Técnicos – Financieros y el Informe Final Técnico- Financiero conforme a lo dispuesto en la cláusula sexta del presente instrumento.
6. Rendir cuenta mensualmente de los fondos transferidos, de conformidad con lo establecido en la Resolución N° 30, de 2015, de la Contraloría General de la República, que Fija Normas de Procedimiento sobre Rendición de Cuentas o la norma que la reemplace.
7. Colaborar en las tareas de supervisión y control pertinentes.
8. El ejecutor deberá participar de una capacitación técnica y financiera que será convocada oportunamente por el Ministerio de Desarrollo social y Familia y que se llevará a cabo en la forma y lugar que este determine.
9. Publicar en la página web de la institución (en caso de tener una) el texto íntegro del presente convenio, así como información sobre sus estados financieros, balance y memoria anual de sus actividades.
10. Difundir el Proyecto mencionando la fuente de financiamiento, “Fondo Chile Compromiso de Todos – Fundaciones y Corporaciones – 2021”, utilizando de manera visible el logo del Ministerio de Desarrollo Social y Familia y cumpliendo con los términos descritos en el numeral 12 de las Bases.
11. Ingresar a través de la plataforma, previo a la ejecución del gasto, las solicitudes de aprobación de piezas gráficas, elaboradas en razón del desarrollo del proyecto.
12. Por medio del presente acuerdo, se entiende que el ejecutor ha entregado al Ministerio la autorización para la utilización de aquellos productos obtenidos por medio de la ejecución del proyecto, de manera gratuita.
13. Durante la ejecución del proyecto el ejecutor deberá respetar las instrucciones, recomendaciones y orientaciones sanitarias establecidas para tal efecto por el Ministerio de Salud, o la autoridad competente con ocasión de la emergencia sanitaria, o realizar la tramitación de autorizaciones correspondientes ante la autoridad competente. La inobservancia de ésta disposición será considerada como incumplimiento grave en la ejecución del convenio y dará lugar para solicitar eventualmente el término anticipado del mismo de acuerdo lo establece la cláusula décimo tercera.

DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL Y FAMILIA

Por su parte, el Ministerio de Desarrollo Social y Familia, tendrá las siguientes obligaciones:

1. Transferir los recursos de conformidad a lo señalado en la cláusula tercera del presente instrumento.
2. Realizar la supervisión técnica y financiera de la ejecución del Proyecto, ajustándose a las bases y a los términos del presente convenio.

3. Exigir las rendiciones de acuerdo a lo señalado en la Resolución N°30, de 2015, de la Contraloría General de la República, o norma que la reemplace.
4. Dar oportuno cumplimiento a los plazos de revisión de los Informes señalados en la cláusula sexta del presente convenio.
5. Publicar en la página web institucional el texto íntegro del presente convenio.

TERCERA: DE LOS RECURSOS E ITEMS FINANCIABLES

Para el cumplimiento de los objetivos del presente convenio, el Ministerio de Desarrollo Social y Familia transferirá al Ejecutor la cantidad de \$ 30.000.000 (Treinta millones pesos), fondos contemplados en la Partida 21, Capítulo 09, Programa 50, Subtítulo 24, Ítem 01, Asignación 001, de la Ley N° 21.289, Ley de Presupuestos del Sector Público año 2021, contempla recursos para la asignación y ejecución de Iniciativas para la Superación de la Pobreza (FET Covid19), del Presupuesto de la Subsecretaría de Evaluación Social.

La transferencia de estos recursos se efectuará en 2 (dos) cuotas iguales. La primera de ellas se transferirá, una vez que:

- Se encuentre totalmente tramitado el último acto administrativo que aprueba el presente Convenio.
- El ejecutor haya entregado la garantía en los términos y condiciones exigidas en la cláusula décima del presente convenio.
- El ejecutor haya entregado el informe de planificación regulado en la cláusula sexta del presente convenio.
- El ejecutor haya entregado copia simple de un documento que acredite titularidad de una cuenta corriente, chequera electrónica, cuenta vista o de ahorro de una institución bancaria y/o financiera.

La segunda cuota será transferida durante el mes que corresponda a la mitad de la ejecución total del convenio, siempre que la institución se encuentre al día en la presentación de los informes técnicos – financieros y rendiciones de cuentas correspondientes y la garantía ya entregada se encuentre vigente en los términos que señala el convenio.

Asimismo, para poder realizar las transferencias el ejecutor deberá estar inscrito en el Registro de Colaboradores del Estado y no mantener rendiciones, saldo o reintegros en mora con el Ministerio de Desarrollo Social y Familia.

La institución deberá dar cuenta de la recepción de los recursos, dentro del plazo de 15 días corridos a partir de la notificación respectiva, a través del "Comprobante de recepción de recursos" en los términos descritos en la cláusula cuarta.

Los fondos deberán ser utilizados para la ejecución del presente Convenio, sin que dichos recursos se puedan emplear en finalidades o gestiones distintas de las contempladas en este instrumento.

En ningún caso la organización podrá iniciar la ejecución del proyecto antes de la recepción de los recursos. En tal sentido, no se aceptará la rendición de desembolsos efectuados con anterioridad a que la entidad adjudicataria haya percibido los recursos ni con posterioridad a la fecha de término del proyecto.

Para dar cumplimiento a los objetivos del Proyecto, el Ejecutor podrá destinar los mencionados recursos en los siguientes ítems de gastos considerando los topes señalados:

- a) **Administrativos: Sin tope.** Corresponde a los gastos asociados a la ejecución del proyecto tales como: materiales de apoyo y/o de oficina para el desarrollo de capacitación y/o entrenamiento; arriendo de espacio físico y de vehículos; gastos de transporte tales como bencina, peajes y pasajes (dentro del país) del equipo ejecutor y de los y las participantes. Además, se considerarán materiales o servicios para actividades de difusión del proyecto (por ejemplo: pendón, amplificación, impresiones, afiches, videos, etc.); además se podrán destinar recursos para el cuidado, transporte y/o alimentación de los y las participantes, los cuales deben ser pertinentes a la ejecución del proyecto.
- a. El subitem de alimentación no podrá superar el 10% de la totalidad de los recursos transferidos, salvo que la finalidad del proyecto tenga como objetivo general la alimentación (incluido los medios para cocinar, como por ejemplo gas, compra de cajas de mercadería, entre otros) y se promoverá que la alimentación sea preferentemente saludable.
- b. Se podrán financiar cuentas de servicios como luz, telefonía e internet correspondiente a la institución, necesarios para la ejecución del proyecto, con un máximo del 5% del monto total solicitado, salvo que el objetivo general del proyecto requiera de medios tecnológicos para su ejecución.

Finalmente, no se pueden considerar gastos por trabajo de transcripción, los cuales sirven para transcribir focus group, entrevistas y/u otro proceso similar, dentro de este ítem.

- b) **Equipamiento y servicios: Máximo el 60% del total de los recursos solicitados para el proyecto.** Corresponde a los gastos en adquisición de equipamiento y/o mejoras de bienes destinados al proyecto, tales como: notebook, proyector, sillas, etc. Estos gastos deberán ser pertinentes con los objetivos del proyecto. En caso de contratar servicios por concepto de mejoras tecnológicas o el pago a un tercero por la elaboración de algún insumo relevante para la optimización de un proceso para la institución, éste deberá ser registrado en este ítem. Adicionalmente, los gastos por este concepto deberán ser rendidos mediante la presentación de la factura emitida por la respectiva persona jurídica, no se financiarán boletas de honorarios referente a este tipo de gastos, debido a que eso corresponde a un gasto de recursos humanos.
- c) **Recursos Humanos: Máximo el 60% del total de los recursos solicitados para el proyecto.** Corresponde a los pagos de remuneraciones, honorarios y/o impuestos al equipo ejecutor del proyecto, para el desarrollo de las actividades de éste y cuyos servicios se encuentren debidamente justificados. Se pueden considerar en este ítem al coordinador técnico y/o financiero de la iniciativa. No se aceptarán modificaciones posteriores a la presentación del proyecto en lo que a este ítem respecta sin la autorización previa de la contraparte técnica del Ministerio.
- Se deja constancia que el personal que la institución contrate para prestar funciones en la ejecución del presente convenio no tendrá relación laboral alguna ni de dependencia con el Ministerio de Desarrollo Social y Familia, sino, que exclusivamente con la institución ejecutora.
- d) **Gastos de Sostenimiento:** incluye todos los gastos indirectos necesarios en los que debe incurrir el Ejecutor para la ejecución del proyecto, que no son susceptibles de prorratearse e identificarse en forma precisa en el proyecto, y cuyo monto a rendir no podrá exceder el **8% del total de los recursos transferidos**. Sólo pueden rendir gastos de sostenimiento los Ejecutores que tienen incluido este ítem en el plan de cuentas y/o presupuesto aprobado por la Subsecretaría de Evaluación Social.

Este gasto se deberá rendir en base al grado de avance de la ejecución de proyecto medido en términos de los recursos de inversión y gastos de administración que incluya el Ejecutor en su rendición. Es decir, no será posible rendir este ítem de manera anticipada ni tampoco al término del proyecto, su rendición será consistente con la naturaleza del gasto. Si en una determinada rendición el Ejecutor no está rindiendo gastos de Inversión ni de Administración, entonces no podrá rendir gasto de sostenimiento (deberá rendir en \$0).

Cada vez que el Ejecutor rinda Gastos de Sostenimiento deberá hacerlo con una factura exenta por igual monto que el incluido en su rendición, acompañada del detalle de los gastos. La Subsecretaría de Evaluación Social podrá solicitar respaldos de este detalle para aceptar la rendición, si así lo considera.

No se podrán financiar con cargo a los recursos transferidos por el presente convenio los gastos indicados en el numeral 3.2 de las Bases del Concurso, así como tampoco la Garantía de fiel cumplimiento a la que se refiere la cláusula décima del presente convenio.

CUARTA: DEL COMPROBANTE Y ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS

El Ejecutor deberá dar cuenta de la transferencia realizada por el Ministerio, dentro de un plazo de 15 (quince) días corridos a partir de la notificación que da cuenta de dicha operación financiera a través de la presentación del "Comprobante de recepción de recursos" que se pondrá a disposición del ejecutor, acompañando además un documento bancario que acredite la transferencia de los recursos en la fecha indicada (por ejemplo una cartola bancaria, estado de cuenta o un comprobante del banco), ambos documentos deben estar firmados por el representante legal de la institución y ser enviados por correo electrónico, a la casilla electrónica que se informará oportunamente, y dirigido a la División de Cooperación Público-Privada del Ministerio de Desarrollo Social y Familia.

Para la administración de los recursos transferidos, el Ejecutor deberá crear una contabilidad especial que permita su adecuado control.

QUINTA: ENTREGA DE FORMATOS

Para el adecuado cumplimiento del presente Convenio, el Ministerio pondrá a disposición del Ejecutor los siguientes formatos para la entrega de los informes dispuestos en el presente instrumento:

1. Formato de Informe de Planificación
2. Formato de Informe Mensual Técnico – Financiero
3. Formato de Informe Técnico – Financiero Final.

SEXTA: DE LOS INFORMES TÉCNICOS- FINANCIEROS

Para efectos de seguimiento, el Ejecutor deberá presentar un (1) Informe de planificación e Informes Mensuales Técnicos-Financieros durante todo el plazo de ejecución del proyecto. Asimismo, al momento del término de la ejecución, deberá entregar un (1) Informe Final, que incorpore tanto los aspectos técnicos como financieros del mismo.

Informe de planificación

El informe de planificación deberá entregarse dentro de los 10 días corridos siguientes a la fecha de suscripción del presente convenio, a través de correo electrónico enviado a la contraparte técnica informada por el Ministerio. Este informe debe contener las acciones y/o actividades de coordinación realizadas previas a la entrega del informe, entre las cuales debe realizarse a lo menos una reunión de equipo o intersectoriales, informando

los participantes, fechas de realización y temáticas tratadas y acompañar el acta en donde conste la realización de cada una de ellas. Asimismo, el informe deberá contener una planificación de las actividades que se desarrollarán en la ejecución del proyecto. Se deberá utilizar el formato proporcionado por el Ministerio, el cual será entregado al momento de la notificación de la adjudicación.

Informes Mensuales Técnico-Financieros

Los Informes Mensuales Técnico-Financieros deberán entregarse, con sus respectivos respaldos técnicos y financieros, en el plazo máximo de **20 (veinte) días corridos** posteriores al último día hábil de cada mes, contado desde el inicio formal del proyecto - esto es, desde la fecha de recepción de los recursos, y serán revisados en sus aspectos técnicos por la División de Cooperación Público-Privada y en sus aspectos financieros por la División de Administración y Finanzas, ambas de la Subsecretaría de Evaluación Social del Ministerio de Desarrollo Social y Familia.

Estos informes deberán ser ingresados a través de la Plataforma Informática diseñada para ello y entregados junto con los respaldos financieros en la oficina de partes del Ministerio de Desarrollo Social y Familia o sus Seremis. En casos justificados y previamente autorizados por la contraparte técnica se aceptará que tales informes no se ingresen en la plataforma y se entreguen solo en formato papel. En caso de no entregar los respaldos financieros se entenderá que la institución se encuentra en incumplimiento.

El Informe Mensual Técnico - Financiero debe dar cuenta de todas las actividades o procesos desarrollados en torno a su implementación, así como de la ejecución de los recursos recibidos, el monto detallado de la inversión realizada y el saldo disponible para el mes siguiente. Para esto, deberá informar y entregar respaldo al Ministerio de lo siguiente:

1. La cantidad de participantes/beneficiarios alcanzados a la fecha.
2. Estado de avance y descripción de las actividades desarrolladas en el periodo, según lo comprometido.
3. Los medios de verificación comprometidos en el Proyecto, cuando corresponda, de las actividades realizadas en el periodo.
4. El comprobante de ingreso con la documentación auténtica o la relación y ubicación de esta cuando proceda, que justifique los ingresos percibidos con los recursos que se transfieran. El comprobante deberá ser firmado por la persona responsable legalmente de percibirlo.
5. Los comprobantes de egresos con la documentación auténtica o la relación y ubicación de esta cuando proceda, que acredite todos los pagos realizados.
6. Los comprobantes de traspasos con la documentación auténtica o la relación y ubicación de ésta cuando proceda, que demuestre las operaciones contables que no corresponden a ingresos y gastos efectivos.

El reporte de la ejecución de los recursos se hará conforme a lo dispuesto en la Resolución N°30, de 11 de marzo de 2015, de la Contraloría General de la República, que Fija Normas de Procedimiento sobre Rendición de Cuentas y sus modificaciones, o norma que la reemplace. En conjunto con lo anterior la División de administración y Finanzas podrá entregar orientaciones que permitan apoyar a los ejecutores en la entrega de documentación dentro del proceso de rendición de cuentas, siempre dentro del margen de la Resolución N° 30 de 2015 de la Contraloría General de la República.

La institución deberá rendir cada mes calendario de ejecución del proyecto desde la recepción de los recursos hasta el último mes de ejecución, aun cuando no realice actividades relacionadas con su ejecución y/o no tenga movimientos financieros efectivos. En caso de no haber realizado actividades, se deberá informar "sin actividades" y cuando no existan gastos se informará "sin movimientos financieros".

Cada Informe Mensual Técnico-Financiero deberá ser firmado por el representante legal de la institución.

Informe Final

Dentro de los 30 **(treinta) días corridos** siguientes al término de la ejecución del Proyecto, la institución ejecutora deberá entregar a la contraparte técnica un Informe Final, el que deberá venir acompañado de los respaldos financieros, según los conceptos establecidos en las bases.

Técnicamente, el Informe contendrá, a lo menos, la siguiente información:

- a. Una descripción de las actividades desarrolladas en el período.
- b. El resultado técnico logrado.
- c. Listado total y consolidado de participantes del Proyecto.
- d. Los medios de verificación comprometidos en el proyecto, cuando corresponda.

Financieramente, el Informe deberá dar cuenta de la ejecución de los recursos recibidos, el monto detallado de la inversión realizada y el saldo no ejecutado, si lo hubiere. Lo anterior, sin perjuicio de toda otra documentación que la institución estime necesaria de incluir para justificar los ingresos o inversión de los fondos respectivos.

El Informe Final deberá ser firmado por el representante legal de la institución. Dicho Informe será revisado tanto por la División de Cooperación Público-Privada como por la División de Administración y Finanzas, ambas de la Subsecretaría de Evaluación Social del Ministerio de Desarrollo Social y Familia.

No obstante lo anterior, y mientras la emergencia sanitaria se encuentre vigente los informes técnicos y/o financieros que deban ser ingresados en formato físico según lo indicado en el presente numeral, deberán regirse en cuanto a su presentación a los procedimientos indicados oportunamente por la Subsecretaría de Evaluación Social que serán informados vía correo electrónico por la contraparte técnica.

SÉPTIMA: RENDICIÓN DE CUENTAS.

El Ministerio de Desarrollo Social y Familia, a través de la División de Administración y Finanzas, de la Subsecretaría de Evaluación Social, será responsable de:

- a. Exigir los informes financieros mensuales.
- b. Proceder a su revisión para determinar la correcta inversión de los fondos otorgados y el cumplimiento de los objetivos pactados.
- c. Mantener a disposición de la Contraloría General de la República, los antecedentes relativos a la rendición de cuentas de las señaladas transferencias.

Las rendiciones deben ajustarse al proyecto adjudicado por la institución y aprobadas por el equipo técnico de la Subsecretaría de Evaluación Social. En caso de haberse producido

una modificación presupuestaria en los términos señalados en la cláusula décimo segunda de este convenio, deberá constar en las rendiciones que se presenten, junto con su respectiva autorización.

OCTAVA: DE LA REVISIÓN DE LOS INFORMES TÉCNICOS Y FINANCIEROS E INFORME FINAL.

La División de Cooperación Público-Privada será la responsable de revisar los aspectos técnicos de los Informes mensuales, para lo cual dispondrá de **15 (quince) días corridos** para aprobar u observar, desde la fecha de recepción del informe.

A su vez, la División de Administración y Finanzas será la responsable de revisar los aspectos financieros de los informes mensuales, para lo cual dispondrá de **22 (veintidós) días hábiles** para aprobar u observar el informe, desde la fecha de recepción del mismo. La División de Administración y Finanzas tomará en consideración la revisión técnica realizada por la División de Cooperación Público-Privada. En particular, no se aprobarán gastos que no cuenten con la validación técnica de dicha División.

En el caso de que el Ministerio efectúe observaciones o rechazos de lo reportado, tanto técnica como financieramente, la institución deberá subsanarlas dentro del plazo de 15 (quince) días corridos desde su notificación. El Ministerio dispondrá de 22 (veintidós) hábiles para revisar y responder a lo formulado por la institución. Si con los nuevos antecedentes presentados por la institución los reparos subsistieren, se otorgará un nuevo plazo de 15 (quince) días corridos para responder a las observaciones y/o rechazos, recibidos. El Ministerio contará nuevamente con 22 (veintidós) días hábiles para aprobar o rechazar definitivamente el informe presentado por la institución. La validación de este reporte por parte del Ministerio será la definitiva, notificando de la decisión final a la institución adjudicataria.

Respecto de la revisión del Informe Final, la División de Cooperación Público-Privada será la responsable de revisar los aspectos técnicos de este Informe, mientras que la División de Administración y Finanzas será la responsable de revisar los aspectos financieros. Para la revisión, cada División, según corresponda, dispondrá de **30 (treinta) días corridos** contados desde la fecha de recepción del informe para entregar el resultado de la revisión.

En caso que se efectúen observaciones al Informe Final, la institución deberá subsanarlas dentro del plazo de **15 (quince) días corridos** desde su notificación. A su vez, el Ministerio cuenta con **15 (quince) días corridos** para aprobar u observar nuevamente las correcciones al Informe Final. Si con los nuevos antecedentes presentados por la institución los reparos subsistieren, se otorgará un nuevo plazo de **15 (quince) días corridos** para responder a las observaciones. La validación de este reporte por parte del Ministerio –dentro de **quince (15) días corridos**- será la definitiva, notificando de la decisión final a la institución.

En caso que las observaciones técnicas sin respuesta constaten la no realización de alguna actividad se incurrirá en causal de incumplimiento y se procederá como se señala en la cláusula décimo tercera del presente acuerdo. Asimismo, la notificación de la División de Administración y Finanzas establecerá la aprobación de todos los aspectos financieros reportados, o bien dejará constancia de aquellos aspectos financieros observados que no tuvieron respuesta satisfactoria por parte de la institución. Las observaciones financieras sin respuesta se traducirán en gasto rechazado, el cual debe ser reintegrado al Ministerio una vez finalizada la ejecución del proyecto.

La no presentación de los Informes establecidos en la cláusula sexta del presente convenio, dentro de los plazos señalados para su primera entrega o como parte de las reiteraciones de respuesta a las correcciones o aclaraciones solicitadas por el Ministerio (no efectuar dentro de plazo las correcciones solicitadas) serán consideradas causales de incumplimiento de las obligaciones contractuales, imputables a la institución ejecutora, pudiendo el Ministerio poner término anticipado al convenio y exigir la restitución de los recursos observados, no rendidos, los gastos rechazados y los saldos no ejecutados, en caso de existir.

Todas las revisiones a los informes Mensuales Técnicos – Financieros, serán remitidas a las Instituciones ejecutoras a través de correo electrónico de la Subsecretaría de Evaluación Social.

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

DE LA VIGENCIA DEL CONVENIO.

El presente convenio regirá desde que se encuentre totalmente tramitado el último acto administrativo que lo apruebe, y su vigencia se extenderá hasta la fecha en que se produzca la aprobación por parte del Ministerio de Desarrollo Social y Familia de la total rendición de gastos. En caso de existir saldos no rendidos, no ejecutados, observados y/o rechazados, dicha vigencia se mantendrá hasta que se produzca el reintegro de dichos recursos, no pudiendo exceder de 90 días hábiles contados desde la fecha de solicitud de reintegro. El incumplimiento del reintegro facultará al Ministerio a ejecutar la garantía prevista en la cláusula décima del presente convenio y hacer uso de la facultad señalada en la cláusula décima tercera del mismo.

DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO.

La ejecución del proyecto será de 10 meses, contados desde que se reciben los recursos, conforme lo informado por la institución de acuerdo a lo dispuesto en la cláusula cuarta de este instrumento.

DÉCIMA: DE LA GARANTÍA.

A fin de garantizar el fiel, oportuno y cabal cumplimiento de las obligaciones que se deriven del presente Convenio de Transferencia de Recursos, el ejecutor deberá hacer entrega mediante correo electrónico¹⁰ enviado a la contraparte técnica designada de 1 (una) de las garantías señaladas en el numeral 8.3 de las Bases, la que debe cumplir las condiciones establecidas en dicho numeral y ser por un monto equivalente al 5 % de los recursos que por medio del presente acuerdo se transfieren.

La garantía debe iniciar su vigencia dentro de los 10 días corridos siguientes a la firma del convenio y se extenderá por un periodo equivalente al total de meses de ejecución del proyecto adjudicado, más 6 (seis) meses adicionales.

El ejecutor deberá mantener permanentemente garantizados los recursos transferidos mientras el convenio se encuentre vigente, de modo que la garantía deberá ser renovada

¹⁰En caso de que la garantía presentada sea extendida en formato digital, bastará con el envío mediante correo electrónico, sin embargo, en el caso de garantías extendidas en formato físico, deberá enviarse por correo el documento escaneado y realizar la entrega del documento previo a la transferencia de los recursos conforme a las instrucciones que entregará la División de Cooperación Público Privada al respecto.

en cuanto a su monto y vigencia, según sea el caso. En el evento que la totalidad de los informes técnicos –financieros no hayan sido aprobados antes de 30 (treinta) días corridos de finalizar la vigencia de la garantía otorgada, el ejecutor deberá renovarla por un periodo adicional de seis meses y por un monto que cubra los gastos observados, rechazados y el saldo no ejecutado. Dicha acción deberá realizarse hasta que la totalidad de los informes técnico-financieros hayan sido aprobados y/o rechazados en forma definitiva.

La garantía podrá ser ejecutada por el Ministerio de Desarrollo Social y Familia en caso de cualquier infracción o incumplimiento a las obligaciones del Convenio. De lo contrario, será devuelta una vez cerrado jurídicamente el proyecto, mediante el acto administrativo correspondiente, y podrá ser retirada por la institución en la Tesorería de la Subsecretaría de Evaluación Social, bajo las indicaciones del Ministerio.

En caso que alguna de las instituciones adjudicatarias no presente la garantía en el periodo indicado en el presente instrumento, no se efectuará la transferencia de los recursos comprometidos y se podrá poner término anticipado al convenio.

UNDÉCIMA: DE LAS CONTRAPARTES TÉCNICAS Y FINANCIERAS.

El Ministerio contará con dos contrapartes para las instituciones ejecutoras de los proyectos, las que deberán realizar sus labores de manera coordinada velando por la correcta ejecución del proyecto adjudicado.

DE LAS CONTRAPARTES TÉCNICAS

La contraparte técnica del Ministerio de Desarrollo Social y Familia será ejercida por profesionales de la División de Cooperación Público Privada, dependiente de la Subsecretaría de Evaluación Social.

Las funciones de la contraparte técnica incluyen:

- a) Supervisar y controlar el desarrollo del trabajo de implementación de las propuestas, velando por el estricto cumplimiento de los objetivos del fondo y de los plazos acordados para la entrega de los informes programados en el proceso.
- b) Analizar, observar y aprobar o rechazar, cuando corresponda, los aspectos técnicos de los informes técnicos – financieros requeridos.
- c) Analizar y autorizar las modificaciones contempladas en la cláusula décimo segunda del presente convenio, y en general atender y resolver situaciones emergentes no consideradas, que afecten la ejecución del proyecto, pero que deberán estar bien fundamentadas.
- d) Colaborar y asistir al ejecutor en la obtención de información, documentos de trabajos y concertación de entrevistas que requiera para realizar su labor.
- e) Determinar la aplicación de las causales de término anticipado del convenio.

Por su parte, el ejecutor deberá contar con una contraparte técnica quien tendrá la función de mantener la comunicación y coordinación necesaria con la contraparte del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, lo anterior para la mejor ejecución del proyecto, se tendrá por designado aquel indicado en el Formulario de Presentación del Proyecto. Si por

cualquier motivo el ejecutor modificara al coordinador técnico del proyecto, deberá seguir el procedimiento establecido en la cláusula décimo segunda del presente convenio.

DE LAS CONTRAPARTES FINANCIERAS.

La contraparte financiera será ejercida por funcionarios de la División de Administración y Finanzas, dependiente de la Subsecretaría de Evaluación Social del Ministerio de Desarrollo Social y Familia. Las funciones de la contraparte financiera incluyen:

- a) Analizar y aprobar, observar y/o rechazar las rendiciones de cuentas que mes a mes deben presentar las instituciones adjudicatarias del concurso, planteando las observaciones y/o comentarios que estime conveniente. Se entiende por rendición de cuentas el proceso a través del cual se informa de manera documental acerca de la forma como se ha llevado a cabo el manejo de los ingresos y gastos de los recursos adjudicados.
- b) Analizar las solicitudes de modificación presupuestarias a que se refiere la cláusula décimo segunda del presente convenio, apoyando a la contraparte técnica en el análisis, y en consideración al cumplimiento de los plazos establecidos para estos efectos.
- c) Solicitar la restitución del saldo por rendir o reintegrar, una vez concluida la ejecución del proyecto.
- d) Analizar y aprobar los aspectos financieros del informe final, planteando al adjudicatario observaciones y/o comentarios que estimen convenientes, en caso de ser procedente.
- e) Acompañar, supervisar y controlar el desarrollo del proyecto, velando por el cumplimiento de las normativas financieras que rigen el proceso.

Por su parte, el ejecutor designará una contraparte financiera individualizada en el Formulario de Presentación del Proyecto, el que se relacionará con la contraparte financiera del Ministerio de Desarrollo Social y Familia. Si por cualquier motivo el ejecutor modificara al coordinador financiero del proyecto, deberá seguir el procedimiento establecido en la cláusula décimo segunda del presente convenio.

DÉCIMO SEGUNDA: MODIFICACIONES

Las solicitudes de modificación deberán hacerse por escrito a través de carta suscrita por el representante legal y/o el coordinador técnico del proyecto. Deberán estar dirigidas al Jefe/a de la División de Cooperación Público-Privada de la Subsecretaría de Evaluación Social y ser entregadas a través de la plataforma informática del Concurso. La División de Cooperación Público-Privada responderá dicha solicitud en un plazo no mayor a 20 (veinte) días corridos desde la fecha de recepción. Las solicitudes de modificación deberán ser aprobadas por la División de Cooperación Público Privada en forma previa a la ocurrencia del cambio respectivo. Las solicitudes de modificación tanto presupuestarias como técnicas sólo se podrán realizar hasta 10 días corridos antes de la fecha de finalización de ejecución del proyecto.

Solo se podrá solicitar modificaciones en las siguientes áreas:

- a) **Materia presupuestaria:** Las instituciones ejecutoras podrán solicitar que se modifique el destino original de los gastos presentados en la propuesta adjudicada

y señalados en la cláusula tercera del presente convenio. Cuando se requiera realizar modificaciones (como modificación o creación de nuevos sub ítem o traspaso de monto desde un ítem de gasto a otro (por ejemplo, de gasto operacional a recursos humanos), entre otras), se deberá solicitar formalmente dichas modificaciones indicando claramente los antecedentes que justifiquen la modificación solicitada y que demuestren que no se altera de manera sustancial la naturaleza del proyecto. Sin embargo, para reasignaciones dentro de un mismo ítem de gasto, solo se deberá informar a las contrapartes técnicas y financieras, a través de correo electrónico.

No se aceptarán solicitudes de redistribución presupuestaria que impliquen financiar con fondos transferidos por el Ministerio aquellos gastos que en la postulación se informó serían cubiertos por aportes propios del ejecutor.

- b) Materia de actividades, beneficiarios y/o equipo de trabajo:** Las instituciones ejecutoras podrán solicitar que se modifiquen las actividades, beneficiarios y/o equipos de trabajo especificados en el Formulario de Presentación del Proyecto siempre que dicha modificación no altere los objetivos, cobertura y naturaleza del proyecto. Dicha situación deberá ser autorizada por escrito por la contraparte técnica, previa revisión de antecedentes que la justifique, y que no altere de manera sustancial la naturaleza del proyecto.

En caso de cambios en el equipo de trabajo se deberá adjuntar el curriculum del o los nuevos miembros, debiendo asegurar que su conformación permita la correcta ejecución y buen desarrollo del proyecto adjudicado. Para estos efectos no se aceptarán solicitudes que modifiquen más del 60% del equipo informado en la postulación.

- c) Plazo ejecución del Proyecto:** En el evento que el proyecto se pretenda desarrollar por un período mayor que el previamente determinado, las instituciones ejecutoras podrán solicitar, por una sola vez, la ampliación del plazo de ejecución del Proyecto, indicando las razones que justifican la solicitud. Esta solicitud deberá efectuarse ante la contraparte técnica antes que finalice el plazo de ejecución del Proyecto, con una antelación mínima de 10 días corridos, debiendo suscribirse para este efecto, una modificación del convenio celebrado, la que debe aprobarse por el acto administrativo correspondiente.

El período de solicitud de prórroga no podrá extender el proyecto por un período mayor a 12 (doce) meses, incluyendo el período originalmente acordado para realizar la iniciativa. Por ejemplo, un proyecto de 8 (ocho) meses no podrá solicitar más de 4 (cuatro) meses de prórroga (doce en total). Los proyectos que contemplan un período de ejecución de 12 meses no podrán solicitar extensión alguna en el plazo respectivo.

En el caso de que la solicitud sea considerada favorablemente por la contraparte técnica a partir de la justificación presentada, la institución ejecutora deberá mantener vigente la garantía señalada en la cláusula décima de este convenio, para lo cual deberá renovarla o suscribir una nueva garantía, manteniéndose una vigencia por 6 (seis) meses adicionales desde la nueva fecha de finalización de la ejecución del proyecto. Los proyectos que no renueven o suscriban una nueva garantía para dar cumplimiento de lo indicado no se considerarán ampliados en su plazo de ejecución.

Sólo una vez realizada la modificación de la garantía la ampliación del plazo podrá ser autorizada por escrito por la contraparte técnica.

Sin perjuicio de lo anterior, en caso de circunstancias sobrevinientes e imposibles de prever, y que pongan en riesgo la ejecución exitosa del proyecto, la institución podrá solicitar de manera fundada la modificación al proyecto, en áreas distintas a las señaladas en los literales anteriores, la cual deberá someterse al mismo procedimiento indicado en el párrafo primero de la presente cláusula.

DÉCIMO TERCERA: DEL TÉRMINO ANTICIPADO.

En los casos que la entidad ejecutora no cumpla las obligaciones estipuladas en el presente convenio, el Ministerio podrá poner término anticipado al mismo y exigir al ejecutor la devolución del monto total o parcial de los recursos entregados, según el tipo de incumplimiento.

Se considerarán causales de incumplimiento grave aquellas que afecten el normal desarrollo y ejecución del convenio entre las cuales se encuentran:

- a) Si la organización adjudicataria utiliza la totalidad o parte de los recursos, para fines diferentes a los estipulados en el Convenio.
- b) Si la entidad utiliza los fondos entregados para la ejecución del proyecto para invertirlos en el mercado financiero u otros, con el propósito de obtener intereses.
- c) Si se comprueba que la documentación, información o antecedentes oficiales presentados por la organización adjudicataria no se ajustan a la realidad o son adulterados.
- d) Si el financiamiento cubriera bienes o servicios no utilizados durante la ejecución del proyecto, de acuerdo a lo establecido en el Convenio.
- e) Si la organización adjudicataria recibiera recursos de parte de otro organismo, sobre la base del mismo proyecto presentado al concurso para financiar los mismos gastos.
- f) Si la organización adjudicataria no efectúa las actividades formuladas en el proyecto, sin entregar una justificación atendible al respecto.
- g) Si la organización adjudicataria mantiene pendiente la entrega de Informes Mensuales Técnico-Financieros y/o Informes finales, así como también mantiene pendiente las respuestas a las observaciones realizadas por el Ministerio a dichos informes.
- h) Si la organización adjudicataria no destina los bienes adquiridos con ocasión del proyecto a los objetivos comprometidos.
- i) Si se toma conocimiento de algunas de las inhabilidades del numeral 1.2 de las Bases.
- j) Si se incumple alguna de las obligaciones establecidas en las Bases y en el presente Convenio de Transferencia de Recursos.

Para proceder a poner término anticipado al presente convenio, el Ministerio deberá aplicar el siguiente procedimiento previo:

Se enviará por escrito a la institución, mediante carta certificada al domicilio indicado en la comparecencia, las circunstancias que motivan el término anticipado del convenio, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la toma de conocimiento de los presuntos incumplimientos por parte del Ministerio.

La institución dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la notificación de la referida misiva, deberá entregar un informe rectificando el incumplimiento y/o explicitando las razones de éste.

El Ministerio tendrá un plazo de cinco (5) días hábiles para revisar el informe presentado por la institución ejecutora, aprobándolo o rechazándolo. De no presentarse el Informe, o

resultado de la evaluación de sus contenidos, se determina que éste no justifica las razones de los incumplimientos, el Ministerio podrá poner término anticipado al convenio mediante la dictación del acto administrativo correspondiente.

La institución deberá restituir los saldos no ejecutados, no rendidos, observados y/o rechazados en el plazo de diez (10) días hábiles, contados desde la notificación del término anticipado del convenio.

Producido el incumplimiento por parte del Ejecutor, el Ministerio de Desarrollo Social y Familia podrá hacer efectiva la garantía de fiel, oportuno y cabal cumplimiento señalada en la cláusula décima de este convenio. El mal uso de los fondos será perseguido penalmente de acuerdo a la ley.

DÉCIMO CUARTA: CIERRE DEL PROYECTO Y LA RESTITUCIÓN DE SALDOS NO EJECUTADOS.

El Ministerio de Desarrollo Social y Familia deberá aprobar el cierre del proyecto, mediante acto administrativo, sobre la base de la revisión y análisis de los informes señalados en el presente convenio.

Para efectuar el cierre del proyecto en aquellos que tengan saldos no ejecutados, no rendidos, observados y/o rechazados de los recursos transferidos en virtud del presente Convenio, la institución ejecutora deberá efectuar la devolución de éstos en el plazo de 90 días corridos desde la notificación de la última decisión respecto del informe técnico y financiero final.

DÉCIMO QUINTA: SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS

La Subsecretaría de Evaluación social del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, realizará la supervisión técnica y financiera de la ejecución de los proyectos.

La institución ejecutora deberá colaborar en las tareas de supervisión y control pertinentes.

Las rendiciones deben ajustarse al proyecto adjudicado por la institución y aprobadas por el equipo técnico de la Subsecretaría de Evaluación Social. En caso de haberse producido una modificación presupuestaria en los términos señalados en la cláusula décimo segunda, deberá constar en las rendiciones que se presenten junto con su respectiva autorización.

DÉCIMO SEXTA: DE LAS PERSONERÍAS.

La personería de doña **ALEJANDRA CANDIA DÍAZ**, para representar al **MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL Y FAMILIA**, consta en el Decreto Supremo N° 5, de 2018, del Ministerio Desarrollo Social, y la personería de **Marcela Andrea Díaz Maldonado**, para representar a la **Corporación de desarrollo integral YO SOY MÁS**, consta en el Acta Asamblea de Reección de Directorio con fecha 10 de agosto de 2020, publicada en los archivos de la Corporación de Desarrollo Integral "YO SOY MÁS".

DÉCIMO SEPTIMA: DOMICILIO

Para todos los efectos legales derivados del presente instrumento, las partes fijan domicilio en la ciudad de Santiago.

DÉCIMO OCTAVA: DE LOS EJEMPLARES

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

Firmado por: Doña **Marcela Andrea Díaz Maldonado** de **Corporación de desarrollo integral YO SOY MÁS**, y Doña Alejandra Candia Díaz, Subsecretaria de Evaluación Social.”

11° IMPÚTESE el gasto que demande el presente decreto a la Partida 21, Capítulo 09, Programa 50, Subsecretaría de Evaluación Social del Ministerio de Desarrollo Social, Subtítulo 24, Ítem 01, Asignación 001, Fondo de Iniciativas para la Superación de la Pobreza, de la Ley N° 21.289 de Presupuestos del Sector Público año 2021

12° REMÍTASE copia digitalizada del presente decreto a la Fiscalía del Ministerio de Desarrollo Social y Familia; al Gabinete de la Subsecretaría de Evaluación Social; a la División de Cooperación Público-Privada; a la División de Administración y Finanzas y copia impresa a las instituciones cuyos convenios se aprueban por medio del presente instrumento y a la Oficina de Partes.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, NOTIFÍQUESE Y PUBLÍQUESE EN LA PÁGINA WEB <http://sociedadcivil.ministeriodesarrollosocial.gob.cl> Y ARCHÍVESE.

“POR ORDEN DEL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA”



KARLA RUBILAR BARAHONA
MINISTRA DE DESARROLLO SOCIAL Y FAMILIA