



**CONVENIO DE TRANSFERENCIA Y COLABORACIÓN
PROGRAMA SERVICIOS SOCIALES
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL-SUBSECRETARÍA DEL TRABAJO
CONVOCATORIA 2017
ENTRE
SUBSECRETARÍA DEL TRABAJO
Y
ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL DE DESARROLLO INICIA CORPORACIÓN
"QUE TU TRABAJO SEA AYUDAR, VALDIVIA"**

En Santiago, a 10 de noviembre de 2017, entre el **MINISTERIO DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL**, en adelante el "**Ministerio**", por intermedio de la **SUBSECRETARÍA DEL TRABAJO**, en adelante la "**Subsecretaría**" o "**SUBTRAB**", RUT N° 61.501.000-6, representada por el Subsecretario del Trabajo, don Francisco Javier Díaz Verdugo, RUT N° 8.865.870-1, ambos domiciliados para estos efectos en calle Huérfanos N° 1273, piso 3º, comuna de Santiago, Región Metropolitana, por una parte y por la otra, la **Organización No Gubernamental de Desarrollo Inicia Corporación**, institución de derecho privado sin fines de lucro, rol único tributario número 65.113.979-1, en adelante el "**Ejecutor**", representado por Mario Adolfo Zamorano Martínez, cédula nacional de identidad número 15.588.767-2, ambos domiciliados para estos efectos en Navarro N°2, comuna de San Felipe, Región de Valparaíso.

CONSIDERANDO:

Que mediante Resolución Exenta N° 1702 de 11 de septiembre de 2017 de la Subsecretaría del Trabajo, se llamó a concurso público a personas jurídicas de derecho privado sin fines de lucro para participar en el concurso del Programa Servicios Sociales, Ministerio de Desarrollo Social-Subsecretaría del Trabajo 2017 y se autorizaron las Bases Administrativas, Técnicas y Anexos de dicho Concurso, con el objeto de que presentasen proyectos de capacitación en competencias de empleabilidad e inserción laboral referidos a oficios relacionados con el apoyo y cuidado de personas en situación de dependencia así como de sus redes de apoyos.

Que la Resolución Exenta N° 2000 de 24 de octubre de 2017, de la Subsecretaría del Trabajo, adjudicó fondos concursables a los proyectos presentados al Concurso Público del Programa Servicios Sociales, Línea Ministerio de Desarrollo Social-Subsecretaría del Trabajo que resultaron seleccionados, entre los que se encuentra el del ejecutor.



SE HA ACORDADO SUSCRIBIR EL SIGUIENTE CONVENIO DE TRANSFERENCIA Y COLABORACIÓN, EN ADELANTE EL "CONVENIO":

PRIMERO: DEL OBJETO

Mediante el presente convenio, la Subsecretaría del Trabajo encomienda la ejecución del Proyecto denominado "Que tu trabajo sea ayudar, Valdivia", en adelante el "Proyecto", al ejecutor, quién acepta y se obliga a ejecutarlo en los términos y condiciones establecidas en las Bases del Concurso Público para el Programa Servicios Sociales ya individualizadas, así como a dar cumplimiento al presente convenio.

El Proyecto encomendado se entiende formar parte integrante del presente convenio, y estará conformado por la Propuesta presentada por el ejecutor y de corresponder, por los antecedentes incorporados con posterioridad a su presentación, de acuerdo con el numeral 7 "Presentación de antecedentes omitidos por los proponentes" de las bases administrativas del Concurso, siendo todos parte de la propuesta adjudicada que en virtud de este convenio se ejecuta.

En caso que existieren discrepancias de interpretación entre la propuesta adjudicada y las bases de licitación, primará lo dispuesto en estas últimas.

El Proyecto tiene por objeto contribuir al desarrollo integral de personas mayores de 18 años y preferentemente hasta los 55 años, de escasos recursos económicos, pertenecientes al programa Seguridad y Oportunidades de la ciudad de Valdivia, dotándolas de herramientas en el oficio de Asistente de cuidados a personas en situación de dependencia, articuladas con servicios de intermediación laboral que respondan a los requerimientos del sector y del mercado de trabajo en el territorio.

Para lo anterior, el ejecutor se obliga a generar oportunidades de capacitación, práctica e inserción laboral para 20 personas desempleadas en la Región de Los Ríos, territorio Valdivia 2, de las cuales deberá capacitar en los oficios establecidos en el Proyecto, e insertar laboralmente a lo menos a 10 de ellas, que corresponde al 50% del total de beneficiarios/as.

SEGUNDO: COMPONENTES

El ejecutor deberá ejecutar el proyecto adjudicado, desarrollando los componentes establecidos en el numeral 6 de las Bases Técnicas del Concurso, considerando las siguientes especificaciones:



a. Difusión del Proyecto:

El ejecutor debe realizar las actividades y utilizar los medios comprometidos en su propuesta para la difusión y publicidad del proyecto, de acuerdo a lo señalado en ésta, su carta Gantt, y lo mandatado en las bases del concurso.

Así, deberá realizar las actividades establecidas en el Plan de Difusión del Proyecto, para cada hito comunicacional, a saber:

1. Convocatoria de beneficiarios: en esta instancia deberá precisar actividades de difusión específicas para la convocatoria de beneficiarios. Dentro de estas puede contemplar reuniones y/o jornadas informativas para los eventuales beneficiarios e instituciones de la red local, elaboración de dípticos, afiches y volantes, insertos en diarios de circulación regional y/o comunal según corresponda y publicidad radial, entre otros medios publicitarios. Deberá indicar el número de personas que convocará para lograr el número de cupos comprometidos.
2. Ejecución del proyecto: en esta instancia debe contemplar la elaboración de medidas específicas de difusión para dar a conocer el desarrollo del proyecto y generar o mantener cupos de práctica e inserción laboral. Durante la ejecución del Proyecto deberá contar con un pendón que se refiera a éste, el cual deberá estar en continua exposición en las actividades del mismo.

Cada proyecto deberá contemplar obligatoriamente la realización de una ceremonia y/o actividad de cierre y/o certificación. El plazo para su realización no podrá exceder el plazo máximo de ejecución de los proyectos establecidos en las Bases. El ejecutor deberá informar oportunamente el lugar, fecha y horario, y en caso de adecuaciones debe informarlas de acuerdo al procedimiento establecido en numeral 19 de las Bases Administrativas. Esta ceremonia tiene por objeto que los beneficiarios terminen satisfactoriamente la capacitación y práctica y se podrá invitar a participar de esta a las autoridades comunales, regionales y nacionales. La ceremonia NO será una actividad evaluada por la Subsecretaría.

Todos los productos gráficos utilizados, deberán consignar la leyenda: "Programa Servicios Sociales Subsecretaría del Trabajo - Ministerio de Desarrollo Social, Red Local de Apoyos y Cuidados 2017, Gobierno de Chile".

Para realizar cualquier actividad o producto relacionado con la difusión o publicación del Proyecto, se requerirá previamente la autorización de la Unidad de ProEmpleo de esta Subsecretaría, cualquiera sea la fuente de financiamiento a la cual se haya imputado el gasto en difusión, y aun cuando su ejecución sea gratuita.



b. Selección de beneficiarios/as:

El postulante se compromete a aplicar la metodología, realizar las actividades y utilizar los profesionales que presentó en su propuesta para la selección de los/as beneficiarios/as que participarán del proyecto.

Los beneficiarios del convenio deben reunir los siguientes requisitos:

1. Pertenecer a los Subsistemas de Protección Social "Seguridades y Oportunidades" o "Chile Solidario".
2. Encontrarse desempleado, entendiéndose por tales aquellas personas que no se encuentran realizando trabajo remunerado.
3. Ser mayor de 18 años.
4. No estar cursando carreras técnicas o profesionales.
5. No haber egresado en el periodo de 5 años del Programa Servicios Sociales, ni participar simultáneamente de otro Programa de empleo.

Sin perjuicio del cumplimiento de los requisitos señalados anteriormente, el ejecutor deberá tener en consideración las siguientes orientaciones respecto del perfil que es deseable que tengan los beneficiarios:

1. Mujeres/hombres, preferentemente entre 25 y 55 años.
2. Disposición a capacitarse en cuidados y/o asistencia a personas en situación de dependencia por 3 meses aproximadamente.
3. Disposición a trabajar de manera dependiente o independiente, bajo supervisión, en jornada completa una vez finalizada y aprobada la capacitación.
4. Experiencia laboral previa.
5. Escolaridad básica completa.
6. Vocación de servicio e interés para trabajar con personas en situación de dependencia moderada o severa.
7. Disposición a trabajar en equipo.
8. Salud física y psicológica compatible con la actividad de cuidado, la que deberá ser constatada por el equipo ejecutor del proyecto en el proceso de selección.

Aquellas personas que presenten "Inhabilidades para trabajar con menores de edad", no podrán participar del Programa, esto será verificado a través del documento emitido por el Registro Civil y puede ser generado en el siguiente link: <http://inhabilidades.srcei.cl/Constnhab/consultaInhabilidad.do>



El ejecutor debe entregar un **Informe Psicolaboral** de los/as beneficiarios/as seleccionados/as y los/as postulantes que se encuentran en lista de espera, adjuntando a este las hojas de respuestas de los test psicológicos aplicados a estos. Estos informes serán revisados en los ejercicios de Supervisiones y Asistencia Técnica que se realizarán al proyecto por la contraparte técnica del Programa.

c. Capacitación:

El postulante debe realizar la capacitación comprometida en el Proyecto, e impartir los módulos con los relatores presentados en éste, de conformidad con el Plan Formativo aprobado por la Subsecretaría y lo señalado en el numeral 6 "Componentes del Proyecto" letra c) de las bases técnicas.

Así, la Capacitación debe tener una duración de 250 horas y contemplar los siguientes componentes:

- a) **Competencias Laborales y de Empleabilidad:** Corresponde a la capacitación que se debe entregar al beneficiario/a para que éste adquiera aptitudes que le permitan desarrollar sus habilidades laborales para ingresar y permanecer en un puesto de trabajo y/o de autoempleo.

La capacitación debe considerar los siguientes aprendizajes y contenidos:

COMPONENTE DE LA CAPACITACIÓN	NOMBRE DEL MÓDULO	NÚMERO DE HORAS
COMPETENCIAS LABORALES Y DE EMPLEABILIDAD	DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO, LEGISLACIÓN LABORAL Y DERECHOS PREVISIONALES	15
	GÉNERO, TRABAJO Y AUTONOMÍA ECONÓMICA	15
	DISCAPACIDAD, DEPENDENCIA, ÉNFOQUE DE DERECHOS, ATENCIÓN Y ÉTICA DEL CUIDADO	15
	ATENCIÓN CENTRADA EN LA PERSONA Y COMUNICACIÓN	20
	AUTOCUIDADO: CONCEPTOS Y TÉCNICAS DE AUTOCUIDADO	15
	TOTAL	80

- b) **Capacitación en oficio:** El curso de capacitación a realizar deben ser concordante con los objetivos del Programa, de acuerdo a la siguiente tabla:



CONTENIDO DE LOS PROYECTOS DE CAPACITACIÓN

COMPONENTE DE LA CAPACITACIÓN	NOMBRE DEL MÓDULO	NÚMERO DE HORAS
CAPACITACIÓN OFICIO	ACOMPAÑAMIENTO EN LA REALIZACIÓN DE RUTINAS DIARIAS	20
	CUIDADOS PRIMARIOS A PERSONAS EN SITUACIÓN DE DEPENDENCIA	120
	TRATO RESPETUOSO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD MENTAL Y DEMENCIAS	30
	TOTAL	170

Los módulos se impartirán por profesionales y/o técnicos que acrediten conocimiento y experiencia en las materias que desarrollarán, y cuenten con experiencia en relatoría. En la eventualidad que el oferente adjudicado se vea en la necesidad, por causas justificadas, de cambiar a un relator, deberá ajustarse al procedimiento establecido en el numeral 15 de las Bases Administrativas de acuerdo a las siguientes consideraciones: quién lo reemplace deberá cumplir con el mismo perfil que el relator titular y además, obtener el mismo puntaje de calificación que obtuvo quien es sustituido, manteniendo el estándar de la propuesta inicial del proyecto.

El ejecutor deberá preparar y entregar a los relatores la "Guía del Profesor" para cada módulo de capacitación, que consistirá en la planificación detallada de las clases descritas en el Plan Formativo. Asimismo, deberá elaborar un "Cuaderno del Alumno/a", que será entregado a los participantes como material de apoyo a los contenidos indicados en el Plan Formativo. Ambos instrumentos, deben ser presentados en el Informe Técnico Inicial estipulado en el punto 14.2 letra A de las Bases Administrativas y en la cláusula sexta del presente convenio.

El ejecutor deberá obligatoriamente asegurar la movilización y colación de los/as beneficiarios/as durante la Etapa de Capacitación, de acuerdo a las modalidades dispuestas en el "Portal de Postulación 2017" (a través de subsidio o por medio de la compra del servicio), por la cual el oferente deberá indicar en su propuesta los montos de los aportes para esos ítems, y la frecuencia y modalidad de entrega de éstos.



Se permitirá reemplazar hasta el 30% del total de beneficiarios comprometidos en el proyecto, siempre y cuando el avance de la capacitación ejecutada no sea mayor al 30% del total de horas de capacitación comprometidas. En caso que opere el reemplazo, el ejecutor deberá realizar la nivelación de las clases para los/as beneficiarios/as nuevos que reemplacen a los retirados.

El ejecutor deberá realizar la nivelación de las horas de clases faltantes. Respecto de aquellos/as beneficiarios/as que ingresaron tardíamente al curso, deberán ser nivelados por la totalidad de horas dictadas a la fecha de su ingreso, y para aquellos beneficiarios/as, que por razones debidamente justificadas han faltado a más de 24 horas de clases, el ejecutor deberá realizar la nivelación de las horas correspondientes.

Para ambos casos, el Ejecutor deberá preparar un "Plan de Nivelación", el que será enviado previo a su implementación a la contraparte técnica de la Subsecretaría del Trabajo, para su revisión y aprobación cuando corresponda. Esta contraparte verificará los contenidos a impartirse, el cumplimiento de las horas de capacitación y la metodología de trabajo, para aprobar dicho plan.

En caso que se exceda con dicho porcentaje, esta Subsecretaría podrá aplicar una multa, según lo establecido en el numeral 17 de las Bases Administrativas.

d. Práctica:

Instancia que permite al beneficiario/a acercarse al mundo del trabajo aplicando y desarrollando los contenidos aprendidos. Ésta debe desarrollarse en espacios atingentes al rubro de los cuidados (institución de salud, hogares, domicilios particulares, etc.), y tener una duración mínima de 90 horas cronológicas. Las horas de la práctica son independientes y no pueden contabilizarse dentro de las 250 horas mínimas de la fase lectiva de la capacitación.

Deberá desarrollarse de acuerdo con el Plan de Práctica que desarrollará, el que debe contener la metodología que va a utilizar, los objetivos a alcanzar, e indicar los mecanismos de evaluación y aprobación de la práctica. También deberá incorporar las actividades de acompañamiento que realizará y cómo va a supervisar la etapa para garantizar su adecuada realización. Todo Plan de Práctica deberá contener métodos de verificación del desempeño del beneficiario/a en su lugar de práctica, que velen que en ésta se desarrollen de forma adecuada las habilidades adquiridas por los beneficiarios durante la capacitación.

En esta etapa, se debe cancelar subsidio de movilización y/o colación a los/as beneficiarios/as para dar cumplimiento a la Práctica, por lo cual el ejecutor deberá indicar los montos, frecuencia, y modalidad de pago para cada uno de los bonos según corresponda.



e. Intermediación e Inserción laboral:

El ejecutor debe intermediar de acuerdo con lo exigido en las bases y en el proyecto, para lo cual debe contactar a los/as beneficiarios/as con los oferentes de empleo y facilitar la integración de los/as participantes del Programa al mundo del trabajo, y conseguir cupos de empleo para ellos, ya sea para trabajo dependiente o independiente.

En este contexto, el Ejecutor deberá proporcionar a los beneficiarios: orientación, acceso a información, generar el contacto con potenciales empleadores y concretar la inserción laboral. Para el caso de las personas con desenlace independiente, debe entregarles: orientación, acceso a información de fondos u otras alternativas independientes de empleo y lograr que participen en instancias que les permitan generar ingresos a partir de la entrega de servicios de cuidado.

De acuerdo a los resultados del "Informe de Proyección laboral", el ejecutor deberá gestionar las acciones necesarias que den cumplimiento efectivo al desenlace laboral de los/as beneficiarios/as, ya sea en puestos de trabajo apropiados para cada participante como en acciones que permitan la generación de ingresos autónomos de los mismos.

El ejecutor debe intermediar al 100% de los/las beneficiarios e **insertar laboralmente al menos al 50%** de aquellos que hayan egresado exitosamente de la etapa de capacitación. En caso de que el Proyecto considere incorporar el desenlace de inserción laboral independiente, esté no podrá superar el 30% de personas consideradas en la meta de inserción laboral exigida en estas Bases.

La acreditación de la inserción deberá efectuarse de acuerdo a lo establecido en el número 6 letra e) "Intermediación e Inserción Laboral" de las Bases Técnicas.

La inserción laboral de los beneficiarios del proyecto para ambas modalidades, debe realizarse como máximo hasta el 15 de febrero del 2018.

f. Acompañamiento Psicosocial de los Beneficiario/a:

Esta etapa es transversal a la ejecución del proyecto, la desarrollarán los Apoyos Psicosociales señalados en el numeral 8, letra b) de las Bases Técnicas, y tiene la finalidad de proporcionar un soporte continuo y apropiado al beneficiario/a, fomentando su formación sistemática, su desarrollo laboral, su permanencia en el proyecto y una vez realizada la inserción laboral, la permanencia en su puesto de trabajo. Debe incluir la preparación y entrega de un "Informe de Proyección laboral".

El acompañamiento al beneficiario post inserción laboral debe ser de al menos 1 mes.



TERCERO: DE LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS

De acuerdo con el numeral 12 de las bases administrativas del concurso, para la ejecución del Programa, la Subsecretaría del Trabajo transferirá el Ejecutor la suma única y total de \$57.718.000 (cincuenta y siete millones setecientos dieciocho mil pesos) en 2 cuotas, a saber:

- 1) La primera cuota correspondiente al 60% del monto total de los recursos adjudicados, se transferirá una vez aprobado el Informe Técnico Inicial que se detalla en la cláusula sexta, letra A) del presente convenio en relación con el numeral 14.2.A de las Bases Administrativas.
- 2) La segunda, correspondiente al 40% del total de los recursos adjudicados, se transferirá una vez aprobado el Informe Técnico de Avance que se detalla en la cláusula sexta, letra B) del presente convenio, en relación con el numeral 14.2.B de las Bases Administrativas.

Será requisito indispensable para transferir los recursos comprometidos, que el ejecutor se encuentre al día en las respectivas rendiciones de cuentas, de conformidad a lo dispuesto en la Resolución N°30, de 2015, de la Contraloría General de la República. Así mismo, no deberá tener multas pendientes de pago con la Subsecretaría del Trabajo.

Los recursos a transferir por la Subsecretaría del Trabajo se depositarán en la **cuenta bancaria N° 0097-34367-08, del Banco Scotiabank**, que el Ejecutor utilizará para la recepción y administración exclusiva de fondos transferidos por esta Subsecretaría.

Junto a lo anterior, para proceder a la transferencia de la cuota respectiva, el ejecutor deberá entregar a la Subsecretaría un certificado emitido por la Dirección del Trabajo o por una de las Entidades o Instituciones competentes que figuren en el listado mantenido por la Subsecretaría del Trabajo, en conformidad a lo dispuesto en el Decreto N° 319 de 2006, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que acredite que no tiene multas pendientes por infracción a las obligaciones laborales y previsionales en relación con su personal asociado al proyecto.

En caso que el ejecutor registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus trabajadores asociados al proyecto en los últimos dos años, la Subsecretaría exigirá, como requisito de transferencia para la segunda cuota, los comprobantes y planillas que demuestren el total cumplimiento de la obligación; pudiendo el ejecutor también presentar el Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales N° 30, otorgado por la Dirección del Trabajo o bien el certificado emitido por una de las entidades o instituciones competentes que figuren en el listado mantenido por la Subsecretaría del



Trabajo en conformidad a lo dispuesto en el Decreto N° 319, de 2006, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, ya mencionado.

Los fondos transferidos por la Subsecretaría del Trabajo deberán ser utilizados única y exclusivamente para la ejecución del Proyecto, de conformidad con lo establecido en las Bases del Concurso y el presente convenio, estando prohibido que el Ejecutor los utilice o aplique en otras finalidades o acciones distintas.

Para la administración de los recursos transferidos, el Ejecutor deberá ajustarse a lo dispuesto en el N° 5 "Ítems financiables del proyecto", de las Bases Técnicas del Concurso, al "Instructivo de Gastos-Programa Servicios Sociales", Anexo N° 7 y al Proyecto adjudicado, pudiendo financiar Gastos de Operación asociados a la ejecución del Proyecto y al cumplimiento de sus etapas, y Gastos de Administración, asociados con la gestión y administración de éste, y gastos de personal necesarios para cumplir con dicha finalidad.

Al término de ejecución del Programa, y en caso que no se utilicen todos los recursos transferidos, el ejecutor, deberá hacer reintegro de los excedentes dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la aprobación o rechazo del Informe Final Financiero a que se refiere la cláusula séptima N°5 de este convenio.

CUARTO: ANEXO DEL CONVENIO

El documento "Orientaciones para la ejecución del Programa Servicios Sociales Línea MDS-SUBTRAB 2017", visado por Auditoría Interna de SUBTRAB, será un anexo del presente convenio, y el ejecutor deberá aplicarlo con el fin de facilitar la ejecución de su Proyecto y el uso del Sistema Informático de ProEmpleo.

QUINTO: DE LA GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DEL CONVENIO

Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento de las obligaciones que impone el convenio, como asimismo el pago de las obligaciones laborales y previsionales con los trabajadores del ejecutor asociadas al proyecto, el ejecutor ha entregado una garantía de fiel y oportuno cumplimiento, consistente en la Póliza de Seguro a primer requerimiento y a la vista, de la compañía AVLA N°3012017068822, por la suma de 1.300,20 U.F. (Mil trescientas coma veinte Unidades de Fomento), extendida a nombre de la Subsecretaría del Trabajo, RUT 61.501.000-6.

Sin perjuicio de lo anterior, si una vez otorgada la referida garantía su vigencia fuese insuficiente por cualquier causa, el ejecutor deberá presentar, con a lo menos 5 (cinco) días hábiles de anticipación a su vencimiento, una garantía en las mismas condiciones señaladas precedentemente, de lo contrario, la institución hará efectiva la garantía vigente antes de su vencimiento. Se deja expresa constancia que la garantía de fiel y oportuno cumplimiento deberá cubrir el 100% (cien por ciento) de los montos transferidos por la Subsecretaría del



Trabajo al ejecutor y que cuya rendición de cuentas no hay sido aprobada de manera definitiva.

Esta garantía caucionará el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que se imponen a la adjudicataria en el convenio y en las presentes Bases. Además, asegurará el pago de las obligaciones laborales y sociales con los trabajadores de ésta asociados al Proyecto, pudiendo ser ejecutada la garantía por la Subsecretaría en caso de incumplimiento, unilateralmente, por la vía administrativa, sin necesidad de requerimiento ni acción judicial o arbitral alguna, a través de la dictación de la correspondiente resolución fundada. Lo anterior, sin perjuicio de las acciones judiciales que corresponden a la Subsecretaría, para solicitar el cumplimiento forzado o la resolución del convenio, más la indemnización de perjuicios correspondiente. Se hace presente que el incumplimiento comprenderá también el cumplimiento imperfecto o tardío de las obligaciones del ejecutor.

La Subsecretaría procederá además al cobro de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento, en las siguientes situaciones:

- a. Por falta de reintegro en tiempo y forma de cualquier monto que el ejecutor adeude a la Subsecretaría del Trabajo, se retendrán los recursos proporcionales al incumplimiento que motiva el cobro de la garantía y restituirá el saldo, si corresponde.
- b. En caso que se produzca el término anticipado del convenio, conforme lo establecido en el numeral 17 de las Bases Administrativas, y el ejecutor no haya reintegrado los eventuales recursos que correspondan, salvo que sea por mutuo acuerdo de las partes.
- c. Si al término del Proyecto existen multas impagas impuestas por incumplimientos y/o deudas impagas por obligaciones laborales y sociales con los trabajadores del contratante asociados al Proyecto. La Subsecretaría retendrá los recursos proporcionales al incumplimiento que motiva el cobro de la garantía y restituirá el saldo, si corresponde.
- d. Al producirse 3 incumplimientos graves de los señalados en el numeral 16. Multas, de las Bases Administrativas.

No presentándose causales para hacerla efectiva, y certificada la ejecución total de la propuesta seleccionada por la Subsecretaría, la garantía de fiel y oportuno cumplimiento será devuelta al término de su periodo de vigencia.

SEXTO: DE LOS INFORMES TÉCNICOS.

El ejecutor deberá presentar los siguientes informes técnicos:



A. INFORME TÉCNICO INICIAL:

Este informe deberá contener como mínimo, lo siguiente:

- a) Carta Gantt ajustada al período de ejecución establecido en las presentes Bases.
- b) Desglose de ítems y subítems presupuestarios, con el respectivo detalle de cada ítem.
- c) Tabla de Indicadores acorde a los objetivos del proyecto, la que deberá presentar los indicadores propuestos y medios de verificación. Los indicadores deben reflejar el estado de avance, cumplimiento y efectividad de las etapas del Proyecto.
- d) Cotización de sala cuna o jardín infantil, para niños entre 0 y 6 años.
- e) Cotización de guardería de niños, para el cuidado de niños de 7 a 12 años. En caso que el ejecutor habilite parte de sus dependencias para realizar el cuidado infantil de niños de esta edad, deberá adjuntar el plan de trabajo, y señalar N° y tipo de profesionales que se contratará(n), para cumplir dichos fines, junto a los curriculum de estos, y un certificado de registro civil que señale que dicho profesional es una persona apta para trabajar con menores de edad, y fotografías que avalen la infraestructura dispuesta para este fin.
- f) Cotización del seguro contra accidentes personales para los beneficiarios.
- g) Plan de reclutamiento y selección de los/as participantes.
- h) Equipo de trabajo final y equipo de relatores final.
- i) Guía del Profesor en base al formato digital que le será entregado. Debe contener por cada Módulo y Aprendizaje Esperado, lo siguiente: Objetivo, objetivos específicos, contenidos básicos desarrollados, actividades educativas a realizar teniendo en cuenta que se trata de educación de adultos, duración, ejercicios.
- j) Cuaderno del/a alumno/a en base al formato digital que le será entregado. Debe contener nombre del módulo, nombre del aprendizaje esperado, objetivo, contenidos a nivel de ideas fuerzas, énfasis, se puede desarrollar ejemplos para facilitar el aprendizaje.

El informe deberá ser entregado a la Subsecretaría en formato papel y digital, dentro de los 05 (cinco) días hábiles siguientes a aquel en que esté totalmente tramitado el convenio.

B. INFORME TÉCNICO DE AVANCE:

Se deberá presentar un **Informe de Avance**, dentro de los primeros 10 (diez) días hábiles del tercer mes contado desde la aprobación del Informe técnico inicial, en formato físico y digital.

El informe deberá contener, como mínimo la siguiente información:

- a) Estado de avance de las etapas de la ejecución del Proyecto. Descripción de las actividades desarrolladas respecto de cada etapa ejecutada al momento de elaborar el informe y los



- resultados parciales o totales, según corresponda, de las etapas que conforman el proyecto.
- b) Planilla con los responsables, fechas y lugares de realización de las actividades señaladas en la letra a).
 - c) Instrumentos metodológicos y administrativos aplicables a las respectivas etapas y actividades realizadas.
 - d) Descripción de los recursos materiales y humanos involucrados en el Proyecto.
 - e) Tabla de indicadores, junto a sus respectivos respaldos.
 - f) Acta de constancia de reunión con Seremi de Ministerio respectivo (Anexo N° 8).
 - g) Informe de gestión del "Apoyo Psicosocial", cuyo formato le será entregado.
 - h) Plan de trabajo con la proyección laboral individualizado para cada beneficiario (a), que permita proyectar el empleo que desarrollarán y la permanencia en el puesto de trabajo que obtendrá, según sus competencias laborales personales.

Además de las actividades de acompañamiento y supervisión de la etapa, para garantizar su adecuada realización e ir verificando, el desempeño del beneficiario/a en su lugar de práctica, velando que desarrollen de forma adecuada las habilidades adquiridas en las capacitaciones.

C. INFORME DE INSERCIÓN LABORAL:

Deberá entregar un listado con los participantes del Programa que dé cuenta del resultado de la Inserción Laboral al **28 de febrero de 2018**, acorde al formato que le será entregado. Este Informe deberá ser presentado dentro de los 05 días hábiles siguientes a la fecha de término de la etapa de Inserción Laboral.

D. INFORME TÉCNICO FINAL:

Este informe deberá contener el estado final de la ejecución del Programa; conclusiones sobre los resultados finales del Proyecto, haciendo especial referencia a los procesos de intermediación laboral, práctica laboral, fortalecimiento de la empleabilidad, inserción laboral, acompañamiento y seguimiento; un análisis de fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas (FODA) referido a la ejecución total del Proyecto; los resultados finales de las metas propuestas en la tabla de indicadores y los medios de verificación que dan cuenta de los resultados, con énfasis en Planes de intermediación y copia de los contratos de trabajo.

Junto a lo anterior, deberá acompañar un listado con los participantes del Programa y su estado de situación final, que dé cuenta del resultado de la intervención, acorde al formato que le será entregado.



Este informe deberá ser entregado dentro de los 10 días corridos contados desde el término del seguimiento post inserción laboral del beneficiario, señalado en la etapa "Acompañamiento de beneficiario", según el N° 6 letra f) de las Bases Técnicas, en formato físico y digital.

El ejecutor deberá informar en este instrumento, o en cualquier momento en que lo detecte, respecto de cualquier conducta de algún beneficiario que afecte a alguna persona atendida por este.

E. INFORMES DE BENEFICIARIOS O PARTICIPANTES:

- i. **Listado mensual de beneficiarios:** El ejecutor deberá ingresar mensualmente en el Portal de ProEmpleo el listado de los beneficiarios que participaron del Proyecto. Este informe debe ser presentado formalmente en la Subsecretaría del Trabajo, dentro de los primeros 5 días hábiles del mes siguiente al mes ejecutado, debidamente firmado y timbrado por el ejecutor.
- ii. **Ficha de beneficiario:** El ejecutor debe emitir este documento desde el Portal de ProEmpleo y enviarlo por única vez por carta al Director Ejecutivo de Proempleo dentro del primer mes contado desde el inicio de cada curso de capacitación. Junto con el envío de la "Ficha del beneficiario", se deberá anexar toda la documentación¹ que respalda el cumplimiento de los requisitos de acceso al Programa. Dicha ficha, deberá estar debidamente **firmada y timbrada** por el ejecutor al momento de su envío.

Los antecedentes que respaldan la información contenida en la Ficha de Beneficiario, serán evaluados en un plazo no mayor a diez (10) días hábiles, contados desde su recepción. En caso de tener observaciones o requerir aclaraciones por parte del Ejecutor respecto de lo informado, o de existir falta de correspondencia con los informes técnicos de avance y/o financieros, éstas deberán notificársele dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al término de la revisión. El Ejecutor tendrá un plazo de cinco (5) días hábiles contados desde la recepción de las observaciones, para hacer las correcciones u aclaraciones pertinentes y entregarlas a la Subsecretaría del Trabajo, la que deberá revisarlas dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de su recepción.

¹ La documentación exigida a presentar junto con la "Ficha de Beneficiario(a)" es la que a continuación se señala: 1) Fotocopia de Cédula de Identidad, Certificado de Nacimiento o Pasaporte de cualquier nacionalidad. 2) Declaración Jurada Simple en donde señale su calidad de desempleado(a). 3) Documento o FUD que acredite la pertenencia de la persona al Subsistema Seguridades y Oportunidades o Chile Solidario, emitido por la SEREMI del Ministerio de Desarrollo Social de la región de ejecución del proyecto.



Respecto de aquellos/as beneficiarios/as que no cumplan con los requisitos y/o no cuenten con la documentación requerida por el Programa, se rechazará el gasto en la respectiva rendición de cuentas, en caso de ser presentados.

Junto a lo anterior, el ejecutor debe solicitar a los/las beneficiarios/as una cuenta de servicio básico a su nombre, un certificado de residencia o una declaración jurada simple que acredite su domicilio particular. El domicilio del participante deberá mantenerse actualizado en la Ficha del Beneficiario, durante la ejecución del Proyecto.

SÉPTIMO: DE LOS INFORMES DE INVERSIÓN O FINANCIEROS Y LA RENDICIÓN DE CUENTAS

La Subsecretaría del Trabajo será responsable, de conformidad con las normas establecidas por la Resolución N° 30 de 2015, de la Contraloría General de la República sobre Procedimiento de Rendiciones de Cuentas, de:

- a. Exigir rendición mensual de cuentas de los fondos entregados al Ejecutor.
- b. Proceder a su revisión para determinar la correcta inversión de los fondos concedidos 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 transferencias efectuadas en virtud de las presentes Bases.

Por lo anterior, el Ejecutor se obliga a rendir cuenta de los recursos transferidos a la Subsecretaría, a través del Portal de postulación ProEmpleo, y entregar la siguiente documentación:

1. Los comprobantes de ingresos con la documentación auténtica, que justifique los ingresos percibidos con los recursos que serán transferidos. El comprobante deberá ser firmado por la persona responsable legalmente de percibirlo. De no cumplirse este requisito, no se transferirán las cuotas pactadas.
2. Los comprobantes de egresos con la documentación auténtica, que acredite todos los pagos realizados.
3. Los comprobantes de traspasos con la documentación auténtica, que demuestre las operaciones contables que no correspondan a ingresos y gastos efectivos.
4. Informes Mensuales de Inversión que den cuenta de la ejecución de los recursos recibidos, el monto detallado de la inversión realizada y el saldo disponible para el mes siguiente. Estos Informes deberán entregarse, con sus respectivos respaldos dentro de los cinco (5) primeros días hábiles del mes siguiente a aquel que se está informando.
5. Un informe Final de Inversión que deberá contener, a lo menos, el monto detallado del total de la inversión y los gastos realizados y si lo hubiere, el saldo no ejecutado. Lo



anterior, sin perjuicio de toda otra documentación que el Ejecutor estime necesaria incluir para justificar los ingresos o inversión de los fondos respectivos.

6. La conciliación bancaria de la cuenta bancaria destinada al Proyecto y sus registros contables.

OCTAVO: DE LA REVISIÓN DE LOS INFORMES

A. Informes Técnicos:

Los informes técnicos serán aprobados o rechazados por la Subsecretaría del Trabajo, dentro de un plazo de cinco (5) días hábiles contados desde la fecha de su recepción en oficina de partes.

En caso de formularse observaciones, el ejecutor deberá contestarlas dentro de un plazo de cinco (5) días hábiles contados desde la respectiva comunicación por escrito. Si estas no son corregidas dentro del plazo señalado, se procederá de acuerdo al procedimiento establecido el numeral 17 Multas de las Bases Administrativas del Concurso.

B. Informes de Inversión o Financieros:

La Subsecretaría revisará los Informes de inversión mensuales y final dentro del plazo de siete (7) días hábiles, contados desde su recepción y podrá aprobarlos u observarlos total o parcialmente. En caso de tener observaciones o requerir aclaraciones por parte del Ejecutor respecto de los informes, o de existir falta de correspondencia con los informes técnicos de avance y/o final, éstas deberán notificársele dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al término de la revisión. El Ejecutor tendrá un plazo de cinco (5) días hábiles contados desde la recepción de las observaciones, para hacer las correcciones u aclaraciones pertinentes y entregarlas a la Subsecretaría, la que deberá revisarlas dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de su recepción.

Al término de la ejecución del Proyecto, y en caso que no se utilicen todos los recursos transferidos, el ejecutor deberá hacer reintegro de los excedentes dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la aprobación del Informe Final de Inversión a que se refiere el numeral 14.1 N° 5 de estas bases.

NOVENO: MULTAS

La Subsecretaría podrá imponer multas de manera unilateral y administrativa, en caso de incumplimientos leves o graves de las obligaciones contenidas en las Bases y sus anexos, como por ejemplo, los siguientes:



Incumplimiento leves	Multa en UF
Demora en la respuesta a las observaciones realizadas a los informes técnicos y financieros por la Subsecretaría del Trabajo superior a 5 días hábiles contados desde el requerimiento de SUBTRAB.	1 UF, por cada día hábil de atraso.
Realiza adecuaciones al Plan de Trabajo o paraliza las actividades del Proyecto, sin previa autorización de la contraparte técnica.	3 UF, por cada adecuación unilateral o paralización detectada.
No cumple con los hitos comunicacionales (difusión) o no cumple con el visado del Programa ProEmpleo para actividades de difusión.	3 UF, por evento.
No realiza nivelación de contenidos para alumnos nuevos.	2 UF, por evento.
La práctica laboral o el taller práctico no es acorde al oficio capacitado o no cumple con la metodología a utilizar, o los mecanismos de evaluación y aprobación del proceso propuesto.	3 UF, por beneficiario.
Cambio de los relatores presentados en el Proyecto sin autorización de la contraparte técnica o que supera al 30% de éstos, sin existir causal de caso fortuito o fuerza mayor.	2 UF desde el cumplimiento del 30%
Cambio de las personas que conforman el equipo de trabajo evaluado en la pauta sin autorización de la contraparte técnica o que supera al 30% de éstos, sin existir causal de caso fortuito o fuerza mayor.	2 UF desde el cumplimiento del 30%

Incumplimiento graves	Multa en UF
No utiliza la metodología, ni realiza las actividades comprometidas en las distintas etapas de su propuesta.	2 UF, por incumplimiento detectado.
El ejecutor ha incurrido en 2 o más incumplimientos leves, y no ha corregido la situación representada.	4 UF por evento.
No presenta los informes técnicos y/o financieros, o los presenta fuera del tiempo establecido.	4 UF por evento.
Reemplaza alumnos cuando el avance de la capacitación ejecutada es mayor al 30% del total de las horas de capacitación comprometida.	4 UF.



No cumple con las horas mínimas de taller laboral.	4 UF
La colocación no es concordante con la capacitación realizada al beneficiario o la metodología no cumple con lo propuesto por el ejecutor.	4 UF.
En la etapa de inserción laboral coloca menos del 50% de los beneficiarios egresados de la capacitación por deficiencia de las acciones desplegadas acciones tendientes a la inserción	3 UF, por beneficiario no inserto.
El ejecutor no proporcionó el servicio de cuidado infantil o no lo entregó en las condiciones propuestas y exigidas por las Bases, como por ejemplo si no cuenta con personal idóneo o con la infraestructura adecuada.	6 UF.
El ejecutor no contrató seguro contra accidentes personales o la duración del seguro no es por todos los meses de ejecución del Proyecto o la contratación del seguro es tardía.	6 UF.

Cuando el ejecutor incurra en algún incumplimiento de las obligaciones contraídas que no se encuentre mencionado en el cuadro anterior, pero que asume en virtud del Proyecto, convenio o de las presentes Bases, sus Anexos, consultas y aclaraciones, y si requerido para cumplirlas no lo hiciera dentro de los plazos que le señale la Subsecretaría, podrán igualmente aplicarse fundadamente multas, las que serán consideradas incumplimientos leves, y su monto de 3 Unidades de Fomento.

La Subsecretaría notificará mediante el envío de una carta el incumplimiento que se le imputa, frente a la cual el ejecutor podrá, en el plazo de 2 (dos) días hábiles, informar las razones que originaron la situación y presentar sus descargos formalmente. Dicha respuesta debe ser enviada vía carta certificada y puede ser remitida además vía correo electrónico. Asimismo, deberá informar de qué manera subsanará el incumplimiento detectado. Recibidos los descargos, la División Jurídica de esta Subsecretaría analizará la conducta reprochada y los descargos presentados por el ejecutor, con el fin de confirmar o dejar sin efecto la multa, y propondrá al Subsecretario del Trabajo el cobro de ésta en caso que se verifique el incumplimiento.

El cobro de la multa se realizará por medio de resolución fundada, luego de llevarse a cabo el procedimiento descrito, y se otorgará un plazo de cinco (5) días hábiles para hacer el pago. En el caso que hubiesen transferencias pendientes, estas no se realizarán mientras no se haya



efectuado el pago de la multa por parte del adjudicatario. En caso que no existan transferencias pendientes, y el ejecutor no pague dentro del plazo correspondiente, la Subsecretaría del Trabajo procederá a cobrar la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del convenio. En contra de dicha resolución procederán los recursos dispuestos en la Ley N° 19.880, que Establece las Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.

DÉCIMO: DEL TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONVENIO.

Se podrá poner término anticipado al convenio por resciliación o mutuo acuerdo de las partes, en cuyo caso el ejecutor deberá previamente hacer el reintegro de los fondos transferidos que correspondan.

Por otra parte, la Subsecretaría podrá poner término anticipado al convenio en forma unilateral, y exigir al ejecutor, el reintegro del monto total o parcial de los fondos que se hubieren transferido, según corresponda, en situaciones tales como:

1. Paralización del desarrollo de las actividades del Proyecto, por más de 15 días hábiles.
2. Presentación de documentación, información, o antecedentes que no se ajustan a la realidad o son adulterados.
3. Recibir recursos por parte de otro organismo, sobre la base del mismo Proyecto presentado al presente concurso, para financiar los mismos gastos.
4. Que los miembros de la Unión Temporal de Proveedores oculten información relevante para ejecutar el convenio, que afecte a cualquiera de sus integrantes.
5. Disolución de la Unión Temporal de Oferentes o si uno de los integrantes de la UTP se retira de ésta, y dicho integrante reuniese una o más características objeto de la evaluación de la oferta.
6. Cuando el ejecutor incurra en incumplimiento grave de las obligaciones contraídas que asume en virtud del convenio o de las presentes Bases, sus Anexos, consultas y aclaraciones, y siendo requerido por la Subsecretaría para cumplirlos no lo hiciera dentro de los plazos que se le señale.
Se consideraran incumplimientos graves no ajustarse al Proyecto adjudicado, o incurrir en deficiencias en su ejecución que se detecten por la contraparte técnica en la supervisión de la ejecución.
7. Inhabilidad de algunos de los ejecutores o de algunos de los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores, en la medida que la UTP o el ejecutor no pueda continuar ejecutando el convenio en los términos adjudicados.
8. Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.



Lo señalado se realizará conforme al procedimiento descrito en el numeral 16 "Multas" de estas Bases de concurso.

DÉCIMO PRIMERO: DE LAS CONTRAPARTES TÉCNICAS

La contraparte técnica de la Subsecretaría del Trabajo corresponderá al Director de ProEmpleo, que ejercerá las funciones enunciadas en el numeral 13 de las Bases Administrativas.

Sin perjuicio de lo anterior, el Subsecretario del Trabajo podrá modificar esta designación en cualquier momento, notificando este hecho formalmente al Ejecutor.

La contraparte técnica del Ejecutor corresponderá a Mario Adolfo Zamorano Martínez, Coordinador del Proyecto. En caso que dicha contraparte técnica sea modificada deberá ser informado por escrito a la Subsecretaría.

DÉCIMO SEGUNDO: DE LA VIGENCIA DEL CONVENIO Y DEL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO

El presente convenio comenzará a regir desde la fecha de la total tramitación del decreto que lo apruebe y estará vigente hasta que los Informes Finales Técnico y de Inversión sean aprobados o rechazados en forma definitiva por la Subsecretaría del Trabajo.

Por razones de buen servicio, y a objeto de permitir la normal gestión de la iniciativa, los proyectos podrán ejecutarse desde la fecha de suscripción del convenio y podrán extenderse hasta el día 30 de abril de 2018.

DÉCIMO TERCERO: ADECUACIONES AL PLAN DEL TRABAJO

Podrán efectuarse adecuaciones al Plan de trabajo con el objeto de resolver situaciones especiales y/o imprevistas, de acuerdo a lo establecido en el numeral 16 de las bases administrativas del Concurso.

DÉCIMO CUARTO: MODIFICACIÓN DEL PROYECTO O CONVENIO

Sólo en circunstancias excepcionales, fundadas y calificadas prudencialmente por la Subsecretaría del Trabajo, se aceptarán modificaciones al convenio suscrito, que no podrán referirse a aspectos esenciales del proyecto y no podrán suponer, en modo alguno, infracción al principio de igualdad de los oferentes, y deberán ajustarse a lo establecido en el numeral 15 de las Bases Administrativas del Concurso.



DÉCIMO QUINTO: DISPOSICIONES VARIAS

a) CONFIDENCIALIDAD.

Con el fin de cumplir con las obligaciones de resguardo de datos personales de los participantes, el adjudicatario será responsable tanto de los datos y mal uso que de éstos haga su personal directo, como asimismo de aquel personal que por la subcontratación se encuentre ligado a la ejecución del Proyecto encomendado. Todas las personas que tengan acceso a la información señalada deberán guardar absoluta confidencialidad sobre los antecedentes, reservados o no, de la Subsecretaría del Trabajo que conozcan durante el desarrollo del Proyecto, y de los resultados e informes que se obtengan. La responsabilidad del adjudicado será solidaria respecto de sus personeros, empleados, consultores o subcontratistas, reservándose la Subsecretaría el derecho de ejercer las acciones legales que correspondan de acuerdo a las normas legales vigentes.

Cualquier filtración de la información proporcionada u obtenida en el marco del Programa constituirá incumplimiento grave de la obligación precedentemente establecida y por consiguiente será causal de término anticipado del convenio que se firme con el oferente adjudicado, sin perjuicio de las demás acciones legales que fueren pertinentes.

b) USO INDEBIDO DE LA INFORMACIÓN.

Los participantes y el oferente adjudicado se obligan a utilizar la información que la Subsecretaría le entregue, únicamente para el cumplimiento de las actividades establecidas en las presentes Bases y del eventual convenio que se suscriba, quedando prohibido todo uso distinto del señalado.

Tanto los participantes del concurso público, como el adjudicado será responsable ante la Subsecretaría del Trabajo, del uso indebido y ajeno que pudiera darse a la información, reservándose la Subsecretaría del Trabajo el derecho a ejercer todas las acciones legales tendientes a demandar el reembolso de las sumas que pudiere ser obligado a pagar como consecuencia de lo anterior, más la indemnización de los perjuicios que se hubieren ocasionado.

El adjudicado se obligará a prestar asistencia cuando la Subsecretaría encargue a una entidad externa auditar los procedimientos de seguridad y resguardo de la información de los participantes, tanto durante el trabajo en terreno, como en la mantención de la información de las mismas y sus datos de contacto y direcciones. Esta obligación se mantendrá por 3 (tres) meses con posterioridad al término del convenio.



PERSONERÍAS. La personería de don Francisco Javier Díaz Verdugo, para actuar en representación de la Subsecretaría del Trabajo, consta en el Decreto Supremo N° 14 de 2014, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

La personería de don Mario Adolfo Zamorano Martínez para actuar en representación del ejecutor consta en el Acta y Estatuto de la ONG Inicia Corporación reducida a Escritura Pública con fecha 10 de febrero de 2016 y en el Acta de Sesión de Directorio número de inscripción de persona jurídica 215603 de 20 de enero de 2016, reducida a escritura pública, con fecha 27 de octubre de 2016, ambas ante Jaime Polloní Contardo, Notario Público de San Felipe, bajo los repertorios N° 363-2016 y N° 2.623-2016 respectivamente.

El presente Convenio se firma en dos ejemplares originales, igualmente auténticos, quedando uno en poder de la Subsecretaría y el otro en poder del Ejecutor.



Francisco Javier Díaz Verdugo
SUBSECRETARIO DEL TRABAJO
MINISTERIO DEL TRABAJO Y PREVISIÓN
SOCIAL



Mario Adolfo Zamorano Martínez
REPRESENTANTE LEGAL
ONG INICIA CORPORACIÓN

