



**CONTRATO DEL SERVICIO DE EJECUCIÓN DEL  
PROGRAMA SERVICIOS SOCIALES, SUBSECRETARÍA DEL TRABAJO – MINISTERIO DE DESARROLLO  
SOCIAL Y FAMILIA, AÑO 2024  
ENTRE  
SUBSECRETARÍA DEL TRABAJO  
Y  
FUNDACIÓN PERSONAS MAYORES**

En Santiago, a 27 de junio de 2024, entre la **SUBSECRETARÍA DEL TRABAJO**, en adelante la "Subsecretaría" o "SUBTRAB", representada por el Subsecretario del Trabajo, don **GIORGIO DAVIDE BOCCARDO BOSONI**, cédula nacional de identidad N° 15.095.386-3, ambos domiciliados para estos efectos en calle Huérfanos N° 1273, piso 3°, comuna de Santiago, Región Metropolitana, por una parte y, por la otra, **FUNDACIÓN PERSONAS MAYORES**, rol único tributario N° 65.106.397-3, en adelante el "prestador", representado por don **JUAN REINALDO LAGOS MARAMBIO**, cédula nacional de identidad N° 5.071.953-7, ambos domiciliados para estos efectos en Av. La Victoria N°2295, comuna de Maipú, Región Metropolitana, vienen a suscribir el siguiente contrato:

**ANTECEDENTES:**

Mediante la Resolución Exenta N° 338, de 15 de abril de 2024, de la Subsecretaría del Trabajo, se llamó a un concurso público convocando a personas jurídicas o naturales a presentar proyectos para fortalecer competencias de empleabilidad por medio de la habilitación e intermediación laboral de determinados beneficiarios/as y su posterior inserción laboral en el marco del trabajo decente, a través del Programa Servicios Sociales, línea Subsecretaría del Trabajo - Ministerio de Desarrollo Social y Familia, año 2024, y se autorizaron las respectivas Bases Administrativas, Técnicas y Anexos. Lo anterior de acuerdo con lo dispuesto en Ley N°21.640, de Presupuestos del Sector Público para el año 2024, glosa 06 de la Partida Presupuestaria de SUBTRAB-PROEMPLED.

Luego, por medio de la Resolución Exenta N° 656, de 10 de junio de 2024, de la Subsecretaría del Trabajo, se aprobó la adjudicación de la licitación pública ID 4693-2-LR24 para los proyectos que indica, incluyendo el presentado por el prestador ya individualizado.

Por consiguiente, conforme a la normativa que regula la materia, corresponde suscribir el siguiente contrato del servicio de ejecución del Programa Servicios Sociales, Subsecretaría del Trabajo - Ministerio de Desarrollo Social y Familia, año 2024, en adelante el "contrato":

**PRIMERO: DEL OBJETO**

La Subsecretaría del Trabajo encomienda la ejecución del servicio presentado al concurso, denominado "**BIOBÍO TE CONECTA A LAS OPORTUNIDADES LABORALES**", en adelante "el servicio", al prestador individualizado, quien acepta y se obliga en los términos y condiciones establecidas tanto en las bases administrativas, técnicas y anexos aplicables, como en el presente contrato.

Forman parte integrante del presente contrato, las bases del concurso y el servicio ofertado y adjudicado antes individualizado, como también los antecedentes incorporados con posterioridad a su presentación, de acuerdo con el numeral 9.8.2 "Subsanaciones de errores y omisiones formales" de las bases administrativas del concurso público, si correspondiese.

En caso de existir discrepancias entre el servicio adjudicado y las bases del concurso público, primará lo dispuesto en estas últimas.

El prestador proyecta habilitar e insertar laboralmente a 106 (ciento seis) personas desempleadas en la Región del Biobío.

## **SEGUNDO: COMPONENTES DEL SERVICIO**

En el servicio el prestador deberá implementar y desarrollar los componentes establecidos en el numeral 5.2 de las Bases Técnicas, considerando las siguientes especificaciones:

### **A) SELECCIÓN DE BENEFICIARIOS/AS**

La Subsecretaría del Trabajo a través del Departamento ProEmpleo, entregará al prestador una nómina de potenciales beneficiarios del programa, compuesta por personas desempleadas pertenecientes al Subsistema Seguridades y Oportunidades y Sistema Chile Solidario Ley N° 20.595, a los que el proveedor deberá contactar e invitar a participar de la propuesta adjudicada a través de un proceso de selección para ser beneficiarios/as del servicio.

Posteriormente, tiene lugar una instancia evaluativa al participante que permita identificar si es idóneo/a para ser parte del servicio, para lo cual se deben conocer sus intereses, aptitudes, y expectativas en materias de inserción laboral, en particular, advertir su situación personal y familiar, saber si cuenta con experiencia laboral y formativa, redes familiares y laborales, y la necesidad/disposición de insertarse laboralmente al finalizar la etapa de Habilitación Laboral.

Para la selección de participantes, debe verificarse que cumplan los requisitos establecidos en el punto 5.2 A) de las bases técnicas y de corresponder, los requisitos adicionales del servicio siempre que estos tengan directa relación con el/los plan/es formativos elegidos mediante los medios de acreditación que allí se señalan. Además, deberá evaluar la idoneidad del beneficiario/a, buscando garantizar la adhesión al proyecto y la formación de personas con las cualidades necesarias para insertarse al mundo del trabajo, con el fin de evitar las deserciones al proyecto en cualquiera de sus etapas y en especial, en la etapa de inserción laboral.

El prestador debe ceñirse a su propuesta de metodología para evaluar las competencias que requiere el/la beneficiario/a para ser parte del servicio, **por cada plan formativo a impartir**, entendiendo que se busca la inserción laboral de aquel/aquella y que cada oficio requiere de competencias específicas para su desarrollo y desenlace laboral.

Además, en esta etapa, el prestador debe considerar dentro de sus actividades a ejecutar y a informar en el primer informe, la entrega de información al SEREMI del Trabajo correspondiente sobre las

actividades que se realizarán durante todo el servicio, lo cual, de incumplirse, se sancionará según lo estipulado en el numeral 15. "Sanciones", de las bases administrativas.

Será obligación del adjudicatario velar porque cada beneficiario/a cumpla las condiciones señaladas, lo que será revisado en el Informe Técnico N°1, según lo estipulado el punto 13. de las bases administrativas y en la cláusula quinta de este contrato. Además, deberá mantener en sus dependencias los antecedentes físicos que acrediten el cumplimiento de los requisitos de acceso al Programa por parte de cada participante del servicio.

Como resultado de este proceso la institución adjudicataria elaborará un Informe de Cualificación Laboral por cada beneficiario/a seleccionado/a, que indique el Nivel de Cualificación al cual pertenece el beneficiario, de acuerdo con el detalle indicado anteriormente. A este Informe, deberá adjuntarse la documentación de los instrumentos aplicados (test realizados y sus respectivas hojas de respuestas), a modo de evidenciar el proceso y justificar la selección de los/as beneficiarios/as. Estos informes tienen un carácter confidencial, lo que debe quedar registrado en el mismo documento a través de un timbre "Confidencial" y/o texto visible. El cumplimiento de lo señalado será revisado y cotejado en las supervisiones que se realizarán al servicio adjudicado y/o en los respectivos Informes Técnicos.

#### **B) HABILITACIÓN LABORAL**

El prestador deberá implementar de manera íntegra el o los Plan/es Formativo/s elegido/s y propuesto/s en su oferta técnica, en lo que respecta a los módulos que lo componen, perfil del/os facilitador/es que lo impartirán y recursos materiales para su implementación, de conformidad con lo señalado en la letra B) del numeral 5.2 de las Bases Técnicas del Concurso: "Componentes del plan de trabajo".

La formación por entregar deberá realizarse según los siguientes criterios:

- **Competencias laborales y de empleabilidad:** Corresponde a la capacitación que se entrega al/la participante para que adquiera aptitudes que le permitan desarrollar habilidades sociolaborales para obtener un puesto de trabajo dependiente y permanecer en éste. Este ítem considera como obligatorio la implementación del Plan Formativo "Competencias transversales para el trabajo" - Código PF0702, para el Perfil de Beneficiario Nivel 1 y 2, señalado en el numeral 1. de las Bases Técnicas.
- **Capacitación en Oficios:** El/los Plan/es Formativo/s a impartir deberá/n ser elegido/s desde el "Catálogo Nacional de Planes Formativos" del Servicio Nacional de Capacitación y Empleo – SENCE" previamente señalado y en virtud de su concordancia con el nivel de cualificación del participante señalado en el numeral 1 de las Bases técnicas.

La Capacitación para perfiles Nivel 1 y 2 que considera competencias transversales y el oficio correspondiente, debe tener una duración como máximo de 300 horas cronológicas por curso.

Todos los cursos, sean dictados en modalidad online o semipresencial, deberán desarrollarse en jornada completa, horario diurno, entre las 08:00 y hasta las 19:00 horas, cumpliendo un total de 8

horas diarias. La capacitación se aprobará con una asistencia mínima de 80% y con nota final mínima de 4.0.

En caso de que existan deserciones de beneficiarios/as en la etapa de Habilitación Laboral, el prestador podrá incorporar nuevos/as participantes que los reemplacen. Los reemplazos podrán ser de hasta el 20% del total de cupos adjudicados en el servicio y no se deberá superar el 20% del total de horas de capacitación comprometidas, de acuerdo con lo dispuesto en el punto "Reemplazo de alumnos/as y nivelación de contenidos para alumnos/as nuevos/as", del numeral 5.2 de las Bases Técnicas del Concurso: "Componentes del plan de trabajo".

### **C) INTERMEDIACIÓN E INSERCIÓN LABORAL**

De acuerdo con lo exigido en el punto 5.2 de las Bases Técnicas del Concurso: "Componentes del plan de trabajo", letra C) "Etapa de Intermediación e Inserción laboral", de las bases técnicas, y lo comprometido en su oferta, el prestador debe **intermediar laboralmente** al 100% de los/las beneficiarios/as que aprobaron la Etapa de Habilitación Laboral, buscando empleos de carácter dependiente o independiente relacionados directamente con el oficio en que fueron capacitados los/las participantes del servicio.

Para lo anterior, con el propósito de facilitar la generación de coincidencia entre el perfil laboral del/la beneficiario/a y el puesto de trabajo obtenido, el adjudicatario deberá gestionar entrevistas de trabajo para cada beneficiario/a las que deben ser realizadas en distintas fechas y utilizando el Curriculum Vitae descargado desde la Bolsa Nacional de Empleo (BNE). Lo anterior deberá contar con respaldos que avalen las gestiones realizadas en materias de intermediación laboral para cada beneficiario/a y sus resultados.

La inserción laboral de los/las beneficiarios/as del servicio adjudicado deberá realizarse hasta el **30 de septiembre de 2024**.

El Plan de Inserción Laboral en complemento con la intermediación estará a cargo del profesional Gestor Laboral exigido en el número 2 de la letra a) del numeral "5.1 Equipo técnico ejecutor del plan de trabajo" de las bases técnicas, deberá incluir acciones de vinculación con el mercado laboral para la obtención de cupos de empleo para los/as beneficiarios/as.

Se entenderá por **inserción laboral dependiente** a la contratación del/a beneficiario/a de la propuesta adjudicada en virtud de un contrato de Trabajo, en los términos dispuestos en el artículo 7° del Código del Trabajo y que cumpla con la debida inscripción en el Registro Electrónico Laboral (REL) de la Dirección del Trabajo de acuerdo con lo señalado en el Decreto Supremo N°14 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social que aprueba el nuevo Reglamento del Registro Electrónico Laboral conforme a lo dispuesto en el inciso segundo del artículo 515 del Código del Trabajo.

Excepcionalmente se permitirá incorporar el "desenlace independiente" de los/las beneficiarios/as, el que no podrá superar el 30% de la cobertura del servicio.

Para el caso de las personas con desenlace independiente, deberá otorgar orientación para la formalización en un mercado de trabajo asociado a la prestación de servicios (trabajadores/as independientes) y no a la generación de microemprendimientos, y acceso a información de otras

alternativas independientes de empleo y lograr que participen en instancias que les permitan generar ingresos por cuenta propia.

- **De la validación de la contratación laboral dependiente:**

- a) Debe tener una permanencia laboral de al menos 60 días, debidamente acreditada.
- b) Que al menos el 85% de las contrataciones se relacionen directamente con el oficio o plan formativo en que el/la beneficiario/a fue capacitado/a.
- c) Si la jornada laboral es de 45 horas semanales (o de 40 horas para las empresas que hayan implementado la reducción de jornada según Ley 21.561), la remuneración no podrá ser inferior a un (1) Ingreso Mínimo Mensual (IMM) vigente al contratar.
- d) En caso de ser un contrato por jornada parcial, esta no debe ser inferior a 20 horas semanales y la remuneración deberá ser proporcional al tiempo trabajado, considerando como parámetro el valor del Ingreso Mínimo Mensual vigente (IMM).
- e) En el caso de jornadas especiales reguladas por el Código del Trabajo que no estén señaladas en los puntos precedentes, serán revisadas en el Informe Técnico N°3.
- f) Las copias de los contratos deben ser legibles, contener las estipulaciones establecidas como mínimas en el Código del Trabajo, y estar firmados por trabajador/a y empleador. Asimismo, deben encontrarse inscritos en el Registro Electrónico Laboral (por sus siglas REL) de la Dirección del Trabajo <https://www.dt.gob.cl/portal/1626/w3-article-121013.html>
- g) Deberán acompañarse antecedentes adicionales que permitan dar cuenta de la permanencia laboral, tales como: liquidaciones de sueldo, finiquitos, anexos de contrato, contratos de trabajo con otros empleadores y pago de cotizaciones previsionales.
- h) No se validarán contratos emitidos por el adjudicatario y sus empresas subcontratadas en el marco del servicio adjudicado.

La **inserción laboral independiente** se entenderá por aquella en que el/la beneficiario/a ejerza una actividad sin depender de empleador alguno ni tenga trabajadores/as bajo su dependencia, enfocada en la generación y formalización en un mercado de trabajo asociado a la prestación de servicios (trabajadores independientes). El trabajo o servicio prestado por el/la beneficiario/a bajo esta modalidad debe tener relación directa con el oficio en que fue capacitado/a.

- **De la validación de la contratación laboral independiente:**

La inserción laboral independiente se acreditará obligatoriamente a través de la iniciación de actividades ante el Servicio de Impuestos Internos como prestador de servicio a terceros, y además con los siguientes antecedentes:

- a. Las boletas de honorarios emitidas por el/la participante, otorgadas por servicios relacionados con la capacitación recibida dentro de los meses siguientes después de haber aprobado la capacitación, que sumen como mínimo 2 meses de actividades, por un monto total mensual equivalente al menos a un (1) Ingreso Mínimo Mensual (IMM) o el monto equivalente a la jornada parcial establecida en las Bases, o
- b. Uno o más contratos de prestación de servicios relacionados con la capacitación recibida que sumen como mínimo 2 meses de actividades, por un monto total mensual equivalente al menos un

(1) Ingreso Mínimo Mensual (IMM) o el monto equivalente a la jornada parcial establecida en las Bases más las boletas de honorarios emitidas por la prestación de estos servicios.

#### **D) MANTENCIÓN EN EL EMPLEO**

El adjudicatario, en esta etapa deberá realizar acciones de seguimiento y acompañamiento del/a beneficiario/a por a lo menos 2 meses, contados desde la fecha de inserción en un puesto de trabajo y/o desde la fecha de término de la etapa de Inserción Laboral.

Para lo anterior, el adjudicatario deberá desarrollar las actividades enumeradas en la letra D) "Etapa de mantención en el empleo" del punto 5.2 de las Bases.

#### **TERCERO: DEL PRECIO Y SU PAGO**

La Subsecretaría pagará al prestador por los servicios contratados la suma total de **\$150.000.000.- (ciento cincuenta millones de pesos)**, impuestos incluidos, por todo el periodo de vigencia del contrato.

Para proceder a los pagos respectivos, el prestador deberá acreditar que no tiene saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores/as o con trabajadores/as contratados/as en los últimos dos (2) años. En caso contrario la cuota correspondiente del servicio contratado estará destinada al pago de dichas obligaciones; debiendo el proveedor acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentren liquidadas.

Para acreditar dichas circunstancias, el proveedor deberá presentar el Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales N° F 30-1 otorgado por la Dirección del Trabajo o bien, el certificado emitido por 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 aprobó el Reglamento del Artículo 183-C inciso segundo del Código del Trabajo.

En el caso de UTP, será el representante de esta, indicado en el documento de su constitución, quien deberá emitir la boleta o factura respectiva para cursar los pagos que generen la ejecución contractual.

Las facturas de pago deberán emitirse una vez que el proveedor haya recibido la aprobación por cada uno de los informes y documentos a presentar conforme a cada cuota respectiva, a nombre de la Subsecretaría del Trabajo, RUT N°61.501.000-6. La Subsecretaría tendrá un plazo máximo de 30 (treinta) días corridos para generar el pago de los servicios a contar de la recepción de la factura. Sin perjuicio de lo señalado en el párrafo anterior, la Contraparte Técnica definirá el monto a pagar según el porcentaje de cumplimiento del Informe Técnico N°4, según lo dispuesto en el numeral 13 de las bases administrativas.

Para dar cumplimiento a lo anterior, el proveedor adjudicado debe contar con una cuenta bancaria donde se puedan transferir los fondos. El pago se realizará contra factura electrónica.

Queda establecido que cualquier retraso por estas razones será de exclusiva responsabilidad del proveedor adjudicado.

Las facturas deberán contener la siguiente información en su glosa:

1. Número de cuota que se paga
2. Porcentaje respecto del monto total del contrato
3. ID de la licitación
4. Número de orden de compra

Al momento de facturar se debe ingresar la orden de compra en el campo referencial 801 y enviar en formato XML a [subtrabrepcion@custodium.com](mailto:subtrabrepcion@custodium.com) dentro de 48 horas. De lo contrario, el sistema reclamará las facturas automáticamente. Indicar datos de transferencia en factura.

La Subsecretaría pagará el servicio en 4 cuotas conforme al siguiente cuadro:

Número de cuota	Condición de pago	Porcentaje máximo del monto total de la cuota
Primera	Aprobación por parte de la Subsecretaría del Trabajo del Informe N°1 / Entrega de informe como máximo el 12 de julio 2024, conforme se establece en el punto 13.1 de las bases administrativas.	15%
Segunda	Aprobación por parte de la Subsecretaría del Trabajo del Informe N° 2 / Entrega de informe como máximo el 13 de septiembre 2024, conforme se establece en el punto 13.2 de las bases administrativas.	20%
Tercera	Aprobación por parte de la Subsecretaría del Trabajo del Informe N°3 / Entrega de informe como máximo el 07 de octubre 2024, conforme se establece en el punto 13.3 de las bases administrativas.	25%
Cuarta	Aprobación por parte de la Subsecretaría del Trabajo del Informe N°4 / Entrega informe como máximo el 6 de diciembre 2024, conforme se establece en el punto 13.4 de las bases administrativas. Porcentaje del monto a pagar sujeto a validación de la Contraparte Técnica.  Este porcentaje se pagará en proporción a los beneficiarios insertados válidamente y los participantes propuestos en la oferta técnica. Según la siguiente fórmula:  <b>Valor per cápita del monto de la cuota informe N°4 =</b> Monto de la cuota/ N° de Beneficiarios/as egresados/as de la etapa de habilitación laboral.	40%

	<b>Monto por pagar</b> = Valor per cápita del monto de la cuota del informe N°4 * N° de beneficiarios/as insertos/as válidos/as (según su definición en el numeral 5.2 letra C. de las Bases técnicas).	
--	---	--

#### **CUARTO: DE LA GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento de las obligaciones que impone el contrato, como asimismo el pago de las obligaciones laborales y sociales con los/as trabajadores/as del adjudicatario, éste ha entregado a favor de la Subsecretaría del Trabajo la Póliza emitida por HDI Seguros N° 16-00000103283, con vigencia desde el 12 de junio de 2024 hasta el 9 de mayo de 2025, por 1.601 UF (mil seiscientos una unidades de fomento).

Las partes declaran que el incumplimiento del presente contrato comprende también el cumplimiento imperfecto o tardío de las obligaciones por parte del prestador, como también el que éste no haya pagado las multas aplicadas por la Subsecretaría como efecto del incumplimiento contractual señalado en las bases y en la respectiva resolución, de acuerdo con lo establecido en el numeral 11.2 "Garantía de fiel y oportuno cumplimiento", de las bases administrativas.

Dicha garantía podrá ser ejecutada por la Subsecretaría del Trabajo sin necesidad de requerimiento ni acción judicial o arbitral alguna, a través de la dictación de la correspondiente resolución fundada, sin perjuicio de las acciones judiciales que correspondan a la Subsecretaría para solicitar el cumplimiento forzado o la resolución del contrato, más la indemnización de perjuicios correspondiente.

Sin perjuicio de lo anterior, si una vez otorgada la referida garantía, la vigencia de ésta fuere insuficiente por cualquier causa, el o los adjudicatarios deberán presentar a la Subsecretaría, con a lo menos 5 días hábiles de anticipación al vencimiento, una garantía que cumpla las mismas condiciones señaladas precedentemente; de lo contrario, se hará efectiva la garantía vigente antes de su vencimiento.

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

- a) No pago de multas cursadas (se cobrará el valor proporcional del monto no pagado)
- b) Monto de multas cursadas sea superior al 10% del valor del contrato.
- c) No pago de las obligaciones laborales y previsionales con los trabajadores del contratante y subcontratista.
- d) Incumplimiento del pacto de integridad
- e) Incumplimiento de los deberes de información y confidencialidad establecidos en el numeral 15.3 de las Bases Administrativas.
- f) Término anticipado del contrato. En los casos que corresponda, la SUBTRAB retendrá los recursos proporcionales al incumplimiento que motiva el cobro de la garantía y restituirá el saldo al prestador.

En caso de que la garantía sea cobrada, deberá ser repuesta por el adjudicatario, a través de la entrega de una nueva garantía a favor de la Subsecretaría del Trabajo, que cumpla las mismas condiciones exigidas a la garantía original y por un monto idéntico al de esta. Si no se entrega este instrumento en 5 días hábiles desde el cobro de la garantía original, se le pondrá poner término anticipado al contrato.

La garantía de fiel y oportuno cumplimiento será devuelta al término de su periodo de vigencia, siempre que no procedan causales para hacerla efectiva, una vez certificada la ejecución total del servicio y realizada la liquidación del contrato. La devolución de la garantía se hará de acuerdo con el procedimiento interno de la Subsecretaría

#### **QUINTO: DE LOS INFORMES TÉCNICOS.**

Los informes técnicos indicados deberán ser ingresados de manera física mediante Oficina de Partes de la Subsecretaría del Trabajo o de manera digital al correo [oficinadepartes@mintrab.gob.cl](mailto:oficinadepartes@mintrab.gob.cl) en el plazo establecido para ello. Sin perjuicio de lo anterior, los informes deberán también ser enviados en paralelo en la herramienta a definir por la Subsecretaría del Trabajo, la que será informada oportunamente al adjudicatario. Este último mecanismo no reemplaza el ingreso formal por oficina de partes, siendo de absoluta responsabilidad del prestador hacer llegar la información en los plazos y formas correspondientes.

Los informes deberán ser ingresados al Sistema de Rendición de Cuentas de la Contraloría General de la República (SISREC) y contener la descripción de las actividades realizadas durante dicho periodo. El prestador se compromete a otorgar toda la información requerida por Contraloría General de la República para el registro dentro de la plataforma SISREC.

##### **a) Informe Técnico N°1**

Este informe se deberá entregar como máximo el día 12 de julio del 2024 y debe contener la siguiente información y medios de verificación:

- a. El desarrollo y descripción de las actividades realizadas en la etapa selección de beneficiarios del servicio con los resultados de éstas.
- b. Los recursos materiales y humanos involucrados, de acuerdo con la ejecución informada.
- c. Listado con todos/as beneficiarios seleccionados
- d. Ficha de cada Beneficiario (Informe N°6) junto con la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos de acceso al servicio.
- e. Informe de Cualificación Laboral de cada beneficiario.
- f. Listado de las personas que no fueron seleccionadas (del total de listados que le hayan sido entregados para realizar la selección) y sus razones. Lo anterior, junto con el respectivo respaldo del rechazo.
- g. Incorporar acreditación vigente de Servicios de Cuidado Infantil a contratar, que cuente con las autorizaciones pertinentes para funcionar como establecimiento educacional y recibir recursos públicos.
- h. Incorporar póliza de seguros de accidentes de beneficiarios elegida y contratada, previo a al inicio de la etapa de Habilitación Laboral.
- i. Acta de constancia de reunión de presentación de servicio adjudicado al/la SEREMI del Trabajo y Previsión Social, cuyo formato le será proporcionado por la Contraparte Técnica.
- j. Acta de constancia de reunión de presentación de servicio adjudicado al/la SEREMI de Desarrollo Social y Familia, cuyo formato le será proporcionado por la Contraparte Técnica.

##### **b) Informe Técnico N°2**

Este informe se deberá entregar como máximo el día 13 de septiembre del 2024 debe contener la siguiente información y medios de verificación

- a. El desarrollo y descripción de las actividades realizadas en la etapa de Habilitación Laboral.
- b. Los recursos materiales y humanos involucrados, de acuerdo con la ejecución informada.
- c. Listado de estado de beneficiarios (aprobados, reprobados, expulsados, desertores) de la etapa.
- d. Certificados de aprobación de la etapa de Habilitación Laboral por cada beneficiario según corresponda.
- e. Cartas de Renuncias y/o desvinculaciones en caso de beneficiarios desertores y/o expulsados.
- f. Lugar, fecha y horario de realización de la Ceremonia de Cierre de la etapa de Habilitación Laboral.

**c) Informe Técnico N°3**

Este informe se deberá entregar como máximo el día 7 de octubre del 2024 y debe contener la siguiente información y medios de verificación

- a) El desarrollo y descripción de las actividades realizadas en la etapa de Intermediación e Inserción laboral.
- b) Los recursos materiales y humanos involucrados, de acuerdo con la ejecución informada.
- c) Listado con todos los/las participantes del Servicio y su estado de inserción laboral.
- d) Breve descripción por cada participante que dé cuenta de si logró insertarse en el mercado laboral formal dentro del plazo establecido, así como los datos de la empresa donde se insertó y los motivos fundados en caso de que no se haya insertado, haya desertado o haya sido expulsado.
- e) Contratos de trabajos obtenidos por cada beneficiario inserto a la fecha, señalados en el numeral 5. Letra C de las bases técnicas.
- f) Cartas de renuncias y/o desvinculaciones en los casos que corresponda.

**d) Informe Técnico N°4**

Este informe se deberá entregar como máximo el día 6 de diciembre del 2024 y debe contener la siguiente información y medios de verificación

- a) Los recursos materiales y humanos involucrados, de acuerdo con la ejecución informada.
- b) El estado final de la ejecución del Servicio y las conclusiones sobre los resultados de este, haciendo especial referencia a los procesos de Intermediación e Inserción laboral, acompañamiento y seguimiento post inserción laboral.
- c) Un análisis de fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas (FODA) referido a la ejecución total del Servicio.
- d) Listado con todos los/las participantes del Servicio y su estado de situación final, que dé cuenta del resultado de la intervención, acorde al formato proporcionado.
- e) Breve descripción por cada participante inserto laboralmente del servicio que dé cuenta de si logró insertarse en el mercado laboral formal dentro del plazo establecido, así como los datos de la empresa donde se insertó. Indicar facilitadores de inserción del participante, así como, mecanismos, acciones, redes y otros que propiciaron su inserción laboral.
- f) Breve descripción por cada participante no inserto laboralmente, indicando los motivos fundados en caso de que no se haya insertado, haya desertado o haya sido expulsado. Indicar obstáculos de inserción del participante, así como debe adjuntar los respaldos de mecanismos

y acciones, redes de intermediación laboral realizada al participante. Indicar qué "faltó" para que lograra insertarse.

- g) Carpeta digital de todos/as los/as participantes del Servicio que se encuentren insertos, la que deberá contener según proceda: Copia(s) legible(s) de contrato(s) de trabajo, anexo(s) de contrato(s), liquidaciones de sueldo y certificado de cotizaciones previsionales del periodo; carta de renuncia, registros de reprobación o rechazo de la oferta laboral, si corresponde.

Respecto al pago de este informe, cabe señalar lo dispuesto en el numeral 12.2 y 12.3 referente a los pagos de las bases administrativas.

**e) Informes Técnicos Mensuales**

Estos informes técnicos consisten en los Listados Mensuales de beneficiarios que el adjudicatario deberá ingresar en la plataforma a definir e informar por la contraparte técnica dentro de los 5 días hábiles siguientes al mes que se informará, el cual se obtendrá de la plataforma a informar por la contraparte técnica.

**f) Fichas de beneficiarios**

Estos informes consisten en las fichas de beneficiarios, documento que se completa con la información personal de cada participante, y que se obtiene de la plataforma que será informada por la contraparte técnica en caso de ser adjudicado. Este documento debe convertirse en formato PDF y enviarse por única vez, en Informe técnico N°1.

**SEXTO: DE LA REVISIÓN DE LOS INFORMES**

Todos los informes serán revisados y aprobados por la contraparte técnica de la Subsecretaría del Trabajo en un plazo de 5 (cinco) días hábiles desde la fecha de recepción en la Subsecretaría.

En caso de que la contraparte técnica formule observaciones, éstas serán informadas mediante correo electrónico. En tanto, el proveedor deberá subsanarlas en 5 días hábiles contados desde la respectiva notificación de la/s observación/es, remitiendo la subsanación por correo electrónico, repitiendo este procedimiento hasta lograr su aprobación definitiva.

El no cumplimiento en los plazos de entrega de los informes y/o el atraso injustificado en la subsanación de los errores, será objeto de aplicación de multas según lo dispuesto en el incumplimiento N°3 del punto 15 " Sanciones", de las bases administrativas.

**SÉPTIMO: MULTAS**

En caso de que la contraparte técnica detecte la configuración de alguna de las conductas descritas en la tabla del numeral 15.1 "Multas" del numeral 15 " Sanciones" de las bases administrativas, se procederá de conformidad a lo dispuesto en el numeral 15.2 de dichas bases, aplicando el procedimiento de multas establecido al efecto.

Así, contraparte técnica de la Subsecretaría del Trabajo, al detectar un incumplimiento susceptible de ser sancionado con multa, deberá impetrar aquel procedimiento, dentro del plazo máximo de veinte (20) días hábiles contados desde que detectó la infracción. Para ello se notificará mediante correo

electrónico al Coordinador/a del Servicio del proveedor a la casilla informada en el **Anexo N°1** de la oferta. En el correo electrónico se le informará de la infracción que se le imputa, los hechos que la configuran, la fecha de ocurrencia y la(s) sanción(es) que resulte(n) aplicable(s), todo en atención al catálogo de infracciones establecido en las bases administrativas indicado en el punto 15.

El proveedor podrá, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación de la comunicación de SUBTRAB, presentar sus descargos y entregar los antecedentes de respaldo que estime pertinentes.

Recibidos los descargos, serán resueltos por la contraparte técnica mediante oficio fundado quien determinará si los acoge o rechaza total o parcialmente; y, en este último caso, a través de un oficio fundado establecerá la(s) sanción(es) y/o el monto de la(s) multa(s) aplicable(s). En caso de que se imponga una multa, dicho oficio será notificado por el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública. Sin perjuicio de ello, la Contraparte Técnica mediante su casilla institucional, deberá remitir copia del oficio respectivo al proveedor, dirigiendo la comunicación a la casilla del Proveedor.

En contra de este oficio, el proveedor podrá interponer el recurso de reposición y jerárquico en subsidio dispuesto en la Ley N°19.880 de Bases de Los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado, dentro del plazo de 5 (cinco) días hábiles contados desde la fecha de la notificación del oficio a través del portal de compras públicas, debiendo acompañar todos los antecedentes que sean necesarios para fundar el recurso. Para efecto de contabilizar los plazos, se entenderá notificado al proveedor luego de las 24 horas transcurridas desde que la Subsecretaría publique en el Sistema de Información el referido oficio objeto de la notificación, según lo dispuesto por el artículo 6 del Reglamento de la Ley N°19.886.

La jefatura de la División de Políticas de Empleo resolverá el recurso de reposición a través de oficio fundado, en el que podrá, acogerlo totalmente, dejando sin efecto la(s) sanción(es) y/o la(s) multa(s) aplicada(s); acoger parcialmente el recurso, modificando la(s) sanción(es) y/o el monto de la(s) multa(s) aplicada(s), o bien, rechazar el recurso, ratificando la(s) sanción(es) y/o el monto de la(s) multa(s) aplicada(s). Este oficio será notificado al proveedor de la misma forma que se señaló anteriormente para el oficio de aplica multa. En caso de haber interpuesto recurso jerárquico en subsidio, los antecedentes se remitirán al señor Subsecretario del Trabajo, quien resolverá, en definitiva.

En contra de la resolución que resuelve el recurso jerárquico presentado, no procederán más recursos, por lo que la dictación de ésta producirá el efecto de agotar la vía administrativa, quedando firme la(s) sanción(es) y/o la(s) multa(s) aplicada(s). Lo anterior, sin perjuicio del recurso extraordinario de revisión previsto en el artículo 60 de la Ley N°19.880.

#### **OCTAVO: DEL TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO**

Se podrá poder término anticipado al contrato en los siguientes casos:

- a) Por resciliación o mutuo acuerdo entre las partes.
- b) Estado de notoria insolvencia del contratante, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
- c) Si el monto de las multas aplicadas sobrepasa el 10% del valor del contrato, en cuyo caso también procederá el cobro de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato.

- d) Si el adjudicatario no presenta una nueva garantía conforme lo señalado en el numeral 11.2 Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento.
- e) En el caso de que adjudicatario sea una UTP:
  - i. Que los miembros de esta oculten información relevante para ejecutar el contrato, que afecte a cualquiera de sus integrantes.
  - ii. Disolución de la UTP.
  - iii. En caso de que los integrantes de la Unión Temporal se unan con el objeto de vulnerar la libre competencia, según la legislación vigente. De verificarse tal circunstancia, se remitirán los antecedentes pertinentes a la fiscalía nacional Económica.
  - iv. 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.
  - v. Inhabilidad sobre algunos ejecutores o de algunos integrantes de la UTP, si la UTP o el proveedor no pueden seguir ejecutando el contrato en los términos adjudicados.
- f) En caso de que la Subsecretaría del Trabajo compruebe, por sí misma o por terceros, que se ha vulnerado alguno de los puntos descritos en el "Pacto de Integridad", de las Bases Administrativas, en cuyo caso también procederá el cobro de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato.
- g) En caso de que la Subsecretaría del Trabajo compruebe, por sí misma o por terceros, que se incumplió gravemente los deberes de información y confidencialidad establecidos en las Bases Administrativas, en cuyo caso, se cobrará la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato.

La Subsecretaría del Trabajo podrá terminar el contrato unilateralmente en forma administrativa, según el procedimiento establecido en este punto, haciendo efectivo el cobro de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato que esté en su poder, salvo en el caso de la letra a), donde la garantía se devolverá al adjudicatario.

#### **NOVENO: DE LAS CONTRAPARTES TÉCNICAS**

La contraparte técnica de la Subsecretaría del Trabajo corresponderá a la jefatura del Departamento de ProEmpleo, quien ejercerá las funciones enunciadas en el numeral 14. de las Bases Administrativas.

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

La contraparte técnica del prestador corresponderá al Coordinador/a del Servicio. En caso de que dicha contraparte técnica sea modificada, el prestador deberá informarlo por escrito y en el menor tiempo posible a la SUBTRAB.

#### **DÉCIMO: VIGENCIA DEL CONTRATO Y PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO**

El contrato comenzará a regir a contar de la total tramitación del acto administrativo que lo apruebe y tendrá una vigencia de hasta 6 meses, con fecha límite el 31 de diciembre de 2024.

Sin perjuicio de lo anterior, por razones de buen servicio y de manera excepcional, la Subsecretaría podrá solicitar al adjudicatario que el servicio deba prestarse a contar de la fecha de la suscripción del

contrato; no obstante, su pago estará condicionado a la total tramitación del acto administrativo que lo apruebe.

#### **DÉCIMO PRIMERO: MODIFICACIONES O ADECUACIONES**

El contrato podrá ser modificado, previo acuerdo de las partes, siempre que no se alteren los elementos esenciales del mismo.

Su formalización se realizará a través de la suscripción del instrumento modificatorio correspondiente, aprobado por el respectivo acto administrativo totalmente tramitado.

Cuando la modificación implique un aumento en la vigencia del contrato, y siempre que el documento entregado originalmente no cubra el nuevo período consignado, el proveedor deberá presentar con anterioridad a la fecha de suscripción de la modificación de contrato, un nuevo documento de garantía, con una vigencia que exceda en al menos 90 (noventa) días hábiles a la fecha prevista para el nuevo plazo de término, a objeto de garantizar el fiel y oportuno cumplimiento de las obligaciones emanadas del mismo.

Para ambos casos, la nueva garantía deberá cumplir con los mismos requisitos establecidos en el punto 11.2. "Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento", de las bases administrativas.

#### **DÉCIMO SEGUNDO: DISPOSICIONES VARIAS**

##### **1. CESIÓN DEL CONTRATO**

El prestador no podrá ceder ni transferir en forma alguna, total ni parcialmente, los derechos y obligaciones que nacen del desarrollo de este servicio, y, en especial, los establecidos en el presente contrato.

##### **2. SUBCONTRATACIÓN**

El proveedor, podrá subcontratar con terceros solo uno de los siguientes servicios: selección, habilitación o mantención en el empleo, el cual será de su elección, considerando aquellas labores que no sean de la experiencia del equipo mínimo solicitado para la ejecución del programa. Mientras, aquellos servicios que no sean subcontratados deberá ejecutarlos el proveedor.

El proveedor ha informado de las posibles subcontrataciones, señalando éstas en el Anexo N°5 "Servicio a Subcontratar", anexo que forma parte de su oferta técnica y, toda vez que ha sido adjudicado, deberá informar detalladamente el o los subcontratistas y el servicio al que aplicará esta modalidad (entregándolo con los documentos solicitados para la firma del contrato). Posterior a esta instancia, el o los subcontratistas no podrán ser reemplazados sin autorización previa de la contraparte técnica.

Para efectos de validar a cada subcontratista y previo a la subcontratación del contrato se deberá presentar a la Subsecretaría los siguientes documentos:

1. Razón Social del subcontratado.
2. RUT del Subcontratista.
3. Contrato que acredite la relación comercial con el proveedor adjudicado.

4. Carta compromiso de adhesión a las condiciones del servicio a desarrollar conforme a los requisitos de las Bases Técnicas específicas respectivas, firmada por el representante legal del subcontratista.
5. Referencias de experiencias desarrolladas.
6. Encontrarse inscrito y en estado hábil en el Registro de Proveedores del Estado.
7. Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales (F30-1).
8. Declaración Jurada de Inhabilidades, de acuerdo a la calidad jurídica del oferente, de acuerdo al formato del Anexo N°3 de las Bases de Licitación, firmada por el representante legal del subcontratista.
9. Declaración Jurada de no haber sido condenado por Prácticas Antisindicales, por Infracción a los Derechos Fundamentales de los Trabajadores o por Delitos Concursales, establecida en el Anexo N°2 de las de Licitación, firmada por el representante legal del Subcontratista.

Los subcontratistas que hayan sido validados por la Subsecretaría deberán entregar previo al inicio de los servicios, la nómina del personal que prestará el servicio y los Acuerdos de Confidencialidad respectivos firmados.

Se deja especial constancia, que la responsabilidad por el íntegro y cabal cumplimiento de las obligaciones que emanan de la presente licitación y de su respectivo contrato recaerán siempre en el proveedor adjudicado, debiendo éste responder por cualquier incumplimiento y/u obligación que emanen de la presente licitación que se produzca en la prestación de los servicios.

Estas subcontrataciones se registrarán por la Ley N°19.886 y por la Ley N°20.123 y su reglamento. No obstante, lo anterior, se establece que los contratos que el proveedor celebre en uso de la facultad de subcontratar serán de su exclusiva responsabilidad, sin que se genere vínculo contractual alguno entre los subcontratados y sus trabajadores con la Subsecretaría.

La Subsecretaría podrá requerir al (los) subcontratado (s) los mismos documentos legales exigidos al adjudicado que permitan acreditar su habilidad para contratar con el Estado.

No procederá la subcontratación, en los casos que la persona del subcontratista, sus socios o administradores, estén afectos a alguna de las causales de inhabilidades e incompatibilidades establecidas en el artículo N°4 de la Ley N°19.886.

### **3. CONFIDENCIALIDAD; USO INDEBIDO DE LA INFORMACIÓN; COLABORACIÓN PARA AUDITORÍAS**

El prestador se obliga a utilizar la información proporcionada por la Subsecretaría solo para el servicio, manteniendo la confidencialidad correspondiente, dentro de sus competencias legales, y se prohíbe un uso distinto al señalado. Esta prohibición afecta al adjudicatario, su personal, consultores, subcontratistas y el personal de éstos, en cualquier calidad que se encuentren ligados al contrato en todas sus etapas, y su responsabilidad será solidaria respecto de éstos, incluso después de la expiración del contrato.

El prestador se obliga a limitar la divulgación de la información del servicio convenido, solo a los/las trabajadores/as o colaboradores/as que tengan la obligación de conocerla, evitando el acceso a terceros no autorizados.

La Subsecretaría quedará liberada de toda responsabilidad por el uso indebido que el prestador pueda dar a la información, reservándose el derecho a ejercer todas las acciones legales para demandar el reembolso de las sumas a las que eventualmente se le obliga a pagar por lo anterior, además de la indemnización de los perjuicios causados.

El prestador deberá instruir por escrito, de acuerdo con sus procedimientos formales internos, a cualquier funcionario que tenga acceso a la información, respecto a la imposibilidad absoluta de copiarla, total o parcialmente, revelarla, publicarla, difundirla, venderla, cederla, copiarla, reproducirla, interferirla, interceptarla, alterarla, modificarla, dañarla, inutilizarla o destruirla, ya sea durante la vigencia del contrato como después de su término.

Asimismo, el prestador deberá guardar confidencialidad de todos los antecedentes que conozca con motivo del servicio convenido, no pudiendo hacer uso de éstos para fines ajenos a los descritos en el presente documento o en las bases, en los mismos términos señalados en el párrafo anterior, ya sea durante la vigencia del contrato, como después de su término.

En consecuencia, el adjudicado deberá velar por el cumplimiento de la Ley N°19.628 sobre Protección de la Vida Privada.

Cualquier filtración de la información proporcionada o concluida constituirá incumplimiento grave de la obligación precedentemente establecida y por consiguiente será causal de término anticipado del presente contrato, sin perjuicio de las demás acciones legales que fueren pertinentes. Todo el personal del prestador y/o sus subcontratistas, deberá suscribir el acuerdo de confidencialidad, **Anexo N° 4** de las bases y entregarlo a la Subsecretaría del Trabajo dentro de los primeros 10 (diez) días de ejecución del servicio. De no hacerse se entenderá que existe incumplimiento contractual.

El proveedor 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 entrevistados/as, en la mantención de la información de estas y sus datos personales, especialmente de contacto y direcciones.

#### **4. PROPIEDAD DE LOS PRODUCTOS**

Todos los insumos, informes, pruebas, documentos, cuestionarios, pautas de entrevistas, registros gráficos, visuales y audiovisuales, logotipos, todo documento impreso o producido y otros documentos similares, elaborados con motivo del cumplimiento del contrato, serán propiedad de la Subsecretaría, la cual tendrá la calidad de titular de los derechos de autor de estos, pudiendo ejercer los derechos y acciones que el ordenamiento jurídico reconoce.

De esta manera, el prestador deberá entregar a la Subsecretaría del Trabajo todos los archivos digitales, material de trabajo y antecedentes e instrumentos impresos, relacionados con la prestación de los servicios contratados, al finalizar la ejecución y en conjunto con la entrega del Informe Técnico N°4 de las bases administrativas y técnicas en el plazo correspondiente. La falta de entrega de esta información será sancionada con multa, de acuerdo con el numeral 15 de las bases administrativas.

En ninguna circunstancia, ni durante, ni después del proceso, se podrá reproducir, almacenar y/o utilizar los documentos elaborados o utilizados en el proceso para fines distintos a los expresados en las Bases de Licitación.

#### **5. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN**

El prestador deberá dar cumplimiento a las políticas vigentes de seguridad de la información de la Subsecretaría del Trabajo, las cuales se encuentran disponibles en el sitio web del portal de transparencia activa de la Subsecretaría.

El incumplimiento de las políticas vigentes de seguridad de la información, así como de cualquier otra política, publicada en el sitio web del portal de transparencia activa de la Subsecretaría que tenga relación con los activos de información o con propiedad intelectual o de proveedores, será causal para poner término anticipado al contrato por parte de la Subsecretaría.

#### **6. USO DE LOGO E IMAGEN INSTITUCIONAL**

Durante la ejecución del servicio, se debe considerar lo siguiente en relación con el uso de la imagen institucional:

- 1) Para toda acción y/o actividad de difusión se deberá incluir el logo de la Subsecretaría del Trabajo y el del adjudicatario. El prestador deberá siempre usar o adaptar los insumos gráficos que dispondrá la Subsecretaría del Trabajo, ya sea para promocionar, difundir, comunicar, o para elaborar material de trabajo que será utilizado por las/los beneficiarios.
- 2) Todo material gráfico que incluya la imagen institucional (logo) deberá cumplir con las normas gráficas de gobierno que se acompañan en el anexo que se entrega una vez adjudicada la licitación y previa aprobación de la contraparte técnica, la cual deberá solicitarse mediante correo electrónico que se informe al prestador.
- 3) Para el caso de actividades presenciales, el prestador deberá confeccionar el pendón, según las instrucciones gráficas que se entreguen luego de adjudicada la licitación, indicando que el servicio es financiado por la Subsecretaría del Trabajo.
- 4) En virtud de lo anterior, el prestador deberá exhibir el pendón de manera física en las salas de clases, en casos presenciales, y como fondo de pantalla en casos de modalidad online.

Asimismo, cualquier material a difundir que utilice el prestador, deberá ser previamente visado por la contraparte técnica.

#### **DÉCIMO TERCERO: DE LA JURISDICCIÓN.**

Las eventuales controversias que surgieren durante la vigencia del presente contrato, que no puedan ser resueltas de común acuerdo por las partes, serán conocidas por los Tribunales Ordinarios de Justicia con sede en la ciudad de Santiago, prorrogándose competencia ante sus tribunales.

#### **DÉCIMO CUARTO: PERSONERÍAS.**

ES799/2024


La personería de don **GIORGIO BOCCARDO BOSONI** para actuar en nombre y representación de la Subsecretaría del Trabajo, consta en el Decreto N° 13 de 11 de marzo de 2022, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que lo nombra Subsecretario del Trabajo.

La personería de don **JUAN REINALDO LAGOS MARAMBIO** para actuar en representación del prestador consta en Acta de Sesión Ordinaria de Directorio de Fundación Personas Mayores, otorgada ante don Christian Alejandro Ortiz Cáceres, Notario Público Interino de la Séptima Notaría de Santiago, bajo repertorio N° 3.727/2024.

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



**GIORGIO BOCCARDO BOSONI**  
SUBSECRETARIO DEL TRABAJO  
MINISTERIO DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

Powered by  Firma electrónica avanzada  
**JUAN REINALDO LAGOS MARAMBIO**  
2024.06.28 14:57:32 -0400

**JUAN REINALDO LAGOS MARAMBIO**  
REPRESENTANTE LEGAL  
FUNDACIÓN PERSONAS MAYORES



MESP/RSF/MME/ASA/FBR/YOB/RGG