



GBJ/CCHP/ELH

APRUEBA CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE FONDOS Y EJECUCIÓN ENTRE EL SERVICIO NACIONAL DE LA MUJER Y LA EQUIDAD DE GÉNERO -DIRECCIÓN REGIONAL DE ARICA Y PARINACOTA Y CONEXIUM CONSULTORIA Y CÍA. LTDA. PROGRAMA "MUJER Y PARTICIPACIÓN POLÍTICA Y SOCIAL 2026"

**RESOLUCIÓN EXENTA Nº: 00021/2026**

Arica, 19/ 03/ 2026

**VISTOS:**

Lo dispuesto en el D.F.L. N°1, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia de la República, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.575 Orgánica Constitucional de Bases de la Administración del Estado; la Ley N°19.023, que crea el Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género; la Ley N° 19.880, sobre Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado; La Ley N° 21.796, de Presupuestos del sector público para el año 2026; la Resolución Exenta N°7 del 5 de enero del 2026, del Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género, que aprueba la distribución del presupuesto para las Direcciones Regionales del SernamEG, para el año 2026; la Resolución N°265 de 17 de abril de 2024, que delega facultades en las Directoras Regionales del SernamEG; Resolución TRE 121830/5/2025 que la designa en el cargo de directora ADP, de fecha 29 de agosto del año 2025, por la que asume en el cargo de directora de SernamEG de esta región; Resolución N°39 de 2024, que fija normas de exención del trámite de toma de razón y, los que a partir de cierto montos, los actos que se individualizan quedarán sujetos a ella, así como, a los controles de Reemplazo cuando corresponda, emanada de la Contraloría General de la República; Resolución Exenta N°13 de fecha 30 de enero de 2026, por la que se realiza la convocatoria pública y, se aprobó las bases técnicas y administrativas; Resolución Exenta N°16 del 4 de febrero de 2026 que designa la comisión evaluadora; Resolución Exenta N°17 de fecha 16 de febrero de 2026, que amplía el plazo de la CP; Resolución Exenta N°19 del 27 de febrero de esta anualidad que adjudicó a oferente; el contrato suscrito entre las partes, con fecha 19 de marzo de 2026,

**CONSIDERANDO:**

1.- El Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género –SernamEG- es el organismo encargado de ejecutar las políticas, planes y programas que le encomiende el Ministerio de la Mujer y la Equidad de Género, a través de la ejecución de programas que fomenten el desarrollo integral de las mujeres y la equidad de género en los distintos ámbitos de la vida nacional y que velen por la plena participación de las mujeres en la vida laboral, social, económica y cultural del país y en los cargos de elección popular y funciones públicas, como asimismo, aquellos que promuevan el desarrollo y autonomía de las mujeres.

2.- En concordancia con los objetivos de SernamEG, el componente de Sensibilización se enmarca en la misión del Programa Mujer y Participación Política y Social, que busca promover la equidad de género y el liderazgo de las mujeres, fortaleciendo su nivel de empoderamiento, poder ciudadano y participación en la toma de decisiones de la sociedad chilena en todos los ámbitos de desarrollo.

3.- Que, para los fines antes descritos, SernamEG, dictó la Resolución Exenta N°13 de fecha 30 de enero de 2026, por la que se realizare el llamado a ser parte de la convocatoria pública y, aprobó las bases técnicas y administrativas; Resolución Exenta N°16 del 4 de febrero de 2026 que designó la comisión evaluadora; Resolución Exenta N°17 de fecha 16 de febrero de 2026, que amplió el plazo y, la Resolución Exenta N°19 del 27 de febrero de esta anualidad que adjudicó a oferente.

4.- Que, en cumplimiento de las mismas bases, se procedió a celebrar el convenio, cuya finalidad es la implementación y ejecución en el territorio del modelo programático de SernamEG, según la Orientaciones técnicas vigentes de este dispositivo, para la que con fecha 19 de marzo del presente año, SernamEG y, la entidad CONEXIUM CONSULTORIA Y CÍA. LTDA., (en adelante e indistintamente, el ejecutor o la entidad), suscribieron el convenio de transferencia de fondos y ejecución para las actividades de sensibilización programa "Mujer y Participación Política y Social 2026", por la suma total de **\$22.000.000 de pesos (veintidós millones)** impuestos incluidos. Expresado lo anterior, corresponde se dicte el acto administrativo aprobatorio, en consecuencia

**RESUELVO:**

- 1.- **APRUEBESE** el Convenio de Transferencia de fondos y ejecución, de fecha 19 de marzo del año 2026, celebrado entre la Dirección Regional de **SERNAMEG DE ARICA Y PARINACOTA** y, **CONEXIUM CONSULTORIA Y CÍA. LTDA.**, el que se llevará en adelante conforme los términos de este.
- 2.- **INSERCIÓN:** Conforme lo dispuesto en la Resolución N°6 de 2019 de la Contraloría General de la República, se inserta el Convenio de Colaboración y Transferencia suscrito entre las partes, a saber:

**///CONVENIO DE EJECUCIÓN Y TRANSFERENCIA DE FONDOS  
SERVICIO NACIONAL DE LA MUJER Y LA EQUIDAD DE GÉNERO  
DIRECCIÓN REGIONAL DE ARICA Y PARINACOTA  
Y  
CONEXIUM CONSULTORIA Y CÍA. LTDA.**

~~~~~

**EJECUCIÓN DEL PROGRAMA  
MUJER Y PARTICIPACIÓN POLÍTICA Y SOCIAL 2026**

En Arica, a 19 días del mes de marzo del año 2026, entre el **SERVICIO NACIONAL DE LA MUJER Y LA EQUIDAD DE GÉNERO, R.U.T. N° 60.107.000-6**, servicio público funcionalmente descentralizado, a través de su Dirección Regional de Arica y Parinacota, representado por su Directora Regional doña **CAMILA ROBERTS AZÓCAR**, cédula nacional de identidad [REDACTED] ambos con domicilio en calle General Baquedano N°794, comuna y ciudad de Arica, Región de Arica y Parinacota, ambos domiciliados para estos efectos en calle Baquedano N° 794, comuna y ciudad de Arica, por una parte, en adelante el "SernamEG" o el "Servicio" y, por la otra, la Entidad Ejecutora, **CONEXIUM CONSULTORIA Y CÍA. LTDA.**, RUT 76.152.346-5, representada legalmente por don **JUAN HERNÁN ÁLVAREZ GUZMÁN**, cédula nacional de identidad [REDACTED], ambos domiciliados, para estos efectos, calle Marcel Duhaut 2956, Oficina 706, comuna de Providencia, región Metropolitana, en adelante, indistintamente, "el Ejecutor" o "la Entidad Ejecutora", quienes celebran el presente convenio de transferencia y ejecución, el que se registró por los siguientes términos, a saber:

**PRIMERA: ANTECEDENTES**

El Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género –SernamEG- es el organismo encargado de ejecutar las políticas, planes y programas que le encomiende el Ministerio de la Mujer y la Equidad de Género, a través de la ejecución de programas que fomenten el desarrollo integral de las mujeres y la equidad de género en los distintos ámbitos de la vida nacional y que velen por la plena participación de las mujeres en la vida laboral, social, económica y cultural del país y en los cargos de elección popular y funciones públicas, como asimismo, aquellos que promuevan el desarrollo y autonomía de las mujeres.

Que, en concordancia con los objetivos de SernamEG, el Programa Mujer, Participación Política y Social (MPPS) busca contribuir a la autonomía política y social de las mujeres, a través del aumento de la incidencia de la diversidad de mujeres en espacios de organización política y social, para tales efectos, realizó una convocatoria pública, para la ejecución del programa en comento, lo que se verificó en la Resolución Exenta N°13V del 30 de enero de 2026, ampliado su plazo por la Resolución Exenta N°17 del 16 de febrero de igual anualidad y, resultado adjudicado **CONEXIUM CONSULTORIA Y CÍA. LTDA.**, RUT 76.152.346-5, tal como se plasmase en la Resolución Exenta N°19 del 9 de marzo de 2026.

Que, conforme lo estipulan las bases, corresponde, suscribir el presente convenio de transferencia y ejecución.

**SEGUNDA: MARCO REGULATORIO**

- La implementación se registró por los siguientes documentos:
- El presente Convenio de Ejecución y Transferencia;
  - Las bases de la convocatoria pública, Resolución Exenta N°13 del 30 de enero de 2026;

- La propuesta presentada por el adjudicatario;
- La Ley N° 21.796, de Presupuestos del Sector Público correspondiente al año 2026
- Resolución N° 30, del año 2015, de la Contraloría General de la República o la norma que la reemplace, que fija normas de procedimiento sobre rendición de cuentas;
- Las Orientaciones Técnicas del Programa Mujer Participación Política y social para el año 2026, aprobadas por Resolución Exenta N° 736 del 18 de noviembre de 2025;
- Manual de Normas Gráficas y Lineamientos de la Unidad de Comunicaciones de SemamEG;
- Instructivo de Rendición de cuentas vigente en el Servicio;
- Anexos del Programa;

En el caso de contradicción entre un instrumento y otro, primarán de acuerdo con la jerarquía de normas del ordenamiento jurídico vigente, resguardando en lo pertinente, el orden de prelación precedentemente establecido. Asimismo, el ejecutor declara conocer expresamente todos estos antecedentes al momento de firmar el convenio.

### **TERCERA: OBJETO**

Que, conforme a los objetivos y fines, el EJECUTOR se compromete a implementar y ejecutar en el territorio, según lo indicado en las cláusulas siguientes, los 3 componentes del programa, según las Orientaciones Técnicas vigentes.

### **CUARTA: OBJETIVO DE LOS COMPONENTES**

El programa considera un proceso formativo teórico, práctico y experiencial, donde, se entregan las herramientas necesarias para contribuir a aumentar la incidencia de la diversidad de mujeres en espacios de organización política y social. Para la ejecución del Programa MPPS 2026, el Servicio cuenta con un Campus Virtual (Plataforma Institucional), donde se aloja el diseño instruccional y los módulos formativos y prácticos de los componentes 1, 2 y 3, el cual funciona como un apoyo lectivo complementario.

Componente 1 - Formación en perspectiva de género para el liderazgo político y social.

Posee una duración máxima de 4 meses (considerando todo el proceso de postulación y selección previo al inicio de los módulos) y desarrolla una formación teórica para la formación en perspectiva de género para el liderazgo político y social, que considera la realización de seis módulos, de al menos 3 horas cada uno. De los seis módulos a realizar, 4 deben ser aprobados para egresar del componente.

Se realizarán diversas evaluaciones, una diagnóstica al inicio del componente, así como, una al término de cada módulo, y una al finalizar todo el proceso. Los test utilizarán una escala de 1 a 7 para evaluar los conocimientos de las participantes, los que son obligatorios.

Asimismo, el ejecutor deberá realizar al menos 1 taller práctico presencial, en la región.

Se debe realizar una evaluación de los egresos del componente 1 (inicios de abril), para determinar la proyección de la cobertura del componente 2.

El componente 1 se ejecutará en modalidad presencial u online de forma sincrónica o asincrónica, o híbrida inclusive. Los Módulos, son los siguientes:

- Módulo 0: Bienvenida al programa, informaciones generales; Aplicación test Diagnóstico.
- Módulo 1: Estereotipos de género
- Módulo 2: Género y Liderazgos
- Módulo 3: Ciudadanía y participación de las mujeres en la agenda pública.
- Módulo 4: Liderazgos Comunitarios con enfoque de género
- Módulo 5: Acceso y uso de las TIC para fortalecer las autonomías y participación política y social de las mujeres
- Módulo 6: Políticas Públicas de Género
- Aplicación Test Final
- Encuesta de Satisfacción

Egreso: Para considerar a una participante como egresada del componente 1, ésta deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Aprobar al menos 4 módulos (pruebas de conocimiento)
- Los módulos se aprueban con nota 4.0 o mayor.
- Asistencia mínima de 67% a los módulos realizados (4 de 6)

Este componente será ejecutado, en su producción, por el ejecutor, esto considera la coordinación de los espacios, la confirmación de participación de las participantes, y todo lo necesario para que se realice la sesión (logística). Y respecto de las relatorías, serán de responsabilidad de las Encargadas Regionales del Programa (responsables de impartirlas y/o gestionar apoyos con un o una profesional de SemamEG con experticia en la temática).

Componente 2 - Escuelas de Liderazgos para las mujeres

Posee una duración máxima de 4 meses, y desarrolla una formación práctica, en la que se entregan herramientas a las participantes, para la comprensión y apropiación del liderazgo político, que considera la realización de 9 módulos, de al menos 3 horas cada uno. En cada módulo, se deberán realizar al menos dos actividades prácticas, relacionadas a la formación. Al finalizar cada módulo, se realizará una evaluación práctica obligatoria.

Asimismo, el ejecutor realizará al menos 2 talleres prácticos presenciales, en la región.

En el desarrollo del módulo 0, se realiza la transferencia de la metodología (y número de módulos, actividades, evaluaciones, etc.) que permitirá a las mujeres participantes construir su proyecto individual. Además, este componente considera la construcción de un proyecto individual de incidencia política y social. Estos se construirán en base a la selección de al menos 6 de los módulos disponibles en la plataforma y que vayan en coincidencia a la consecución del proyecto individual de cada participante. Todas las participantes deberán realizar de forma obligatoria el Módulo de construcción de Proyecto Individual. El proyecto individual será evaluado con una escala de 1 a 100, el cual será aprobado con un mínimo de 70 puntos.

La ejecución de los módulos del 1 al 9, recaerá bajo la responsabilidad del ejecutor regional, quien deberá a partir de los contenidos entregados por SemamEG, desarrollar los módulos y sus respectivas actividades prácticas, gestionando toda la logística asociada. Para cada módulo deberá considerar la presencia de una relatora con experiencia y acorde al tema, además de priorizar que éstas sean mujeres.

Para obtener la cobertura del componente 2, las participantes del componente 1 que no lograron cumplir con los requisitos de egreso, serán reemplazadas por participantes que hayan aprobado la Escuela de Líderes Políticas y Sociales de las versiones desde el 2021 y que cumplan con el perfil de la población objetivo (el listado de reemplazo será gestionado y facilitado por SemamEG).

El componente 2 se desarrollará de la siguiente forma:

Los módulos son los siguientes:

- Módulo 0: Construcción de Proyecto Individual/ Informaciones generales
- Módulo 1: Administración del Estado y Políticas Públicas
- Módulo 2: Comunicación Efectiva y Oratoria
- Módulo 3: Toma de Decisiones y Negociación con enfoque en resolución de conflictos
- Módulo 4: Gestión de desastres con enfoque de género (Gestión de Crisis y Vocería)
- Módulo 5: Gestión de proyectos y Rendición de cuentas.
- Módulo 6: Uso estratégico de redes sociales
- Módulo 7: Participación y procesos electorales; Análisis de Conducta y Discurso.
- Módulo 8: Inteligencia Emocional y Autoconocimiento
- Módulo 9: Gestión del Tiempo y del Cambio, Motivación de Equipos

Además, de forma complementaria a la formación práctica en plataforma se realizarán Talleres, sincrónicos y presenciales, con una metodología práctica, los cuales serán planificados por la región, y que se deben realizar durante la ejecución del componente 2.

Egreso: Para considerar a una participante como egresada esta deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Aprobar al menos 4 de los 6 módulos seleccionados, con nota mínima 4, de una escala de 1 a 7.
- Aprobar con más de un 70% el proyecto individual.

El componente 2 se ejecutará en modalidad presencial u online de forma sincrónica y asincrónica, o híbrida inclusive, según se planifique en conjunto con la Encargada Regional del Programa.

Este componente será ejecutado, en su producción, y desarrollo por el ejecutor. Y respecto de las relatorías, serán de responsabilidad del mismo ejecutor.

Componente 3 - Estrategias para la incidencia en el desarrollo territorial.

Posee una duración máxima de 3 meses, y desarrolla una formación experiencial en la cual las participantes obtendrán herramientas para la incidencia en el desarrollo territorial, las cuales aplicarán en la construcción y ejecución de los proyectos colectivos en cada región.

Las herramientas se entregan a través de 2 conversatorios y 3 talleres prácticos, obligatorios con presencia de expertos en las materias, deseablemente que sean de la región.

Se sugiere que las participantes sean reunidas en grupos de un mínimo 10, sin embargo, según la realidad regional, pudieran ser grupos de mayor tamaño e inclusive un solo grupo, dependiendo de los intereses, demandas y objetivos de los proyectos colectivos. Los proyectos deberán considerar al menos 6 acciones de participación y/o incidencia, tales como la participación en instancias de debate público, como los CORE, Concejos Municipales, procesos deliberativos, entre otras similares.

El ejecutor adjudicado gestiona y produce las instancias (conversatorios y talleres), los cuales deben contar con actores públicos y privados, que posean conocimiento de las temáticas abordadas en los proyectos colectivos, y del territorio (actores locales). Además de realizar el seguimiento de la ejecución de los proyectos colectivos, deberá elaborar un informe que dé cuenta de la ejecución y niveles de cumplimiento de los proyectos colectivos de cada región, y junto con este entregar los medios de verificación (actas de las acciones, fotografías, productos).

Módulos para la acción social:

1. Relaciones comunitarias para el desarrollo local.
2. Trabajo en Equipo
3. Diagnósticos territoriales para la incidencia
4. Estrategias para la Incidencia Política
5. Plan de Gestión de Medios

Egreso: Para considerar a una mujer participante como egresada esta deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Participación (efectiva) en la ejecución de al menos 4 de las acciones de incidencia de los proyectos colectivos.

Posterior al egreso del programa se llevará a cabo en cada región una certificación de las mujeres egresadas (la cual se debe coordinar bajo los lineamientos protocolares y comunicacionales de SemamEG)

Este componente será ejecutado, en su producción, y desarrollo por un ejecutor externo.

El componente 3 se ejecutará en modalidad presencial u online de forma sincrónica y asincrónica, o híbrida inclusive, según se planifique en conjunto con la Encargada Regional del Programa.

La programación/ planificación de la ejecución estará a cargo de la Dirección Regional, por lo cual el orden de los elementos mencionados puede variar, siempre que estos se cumplan antes del plazo señalado. Se realizará una reunión de coordinación, donde se revisarán los lineamientos y planificación anual de ejecución entre la contraparte del ejecutor y la contraparte técnica.

1. Perfil de las participantes.

El Programa considerará en su población objetivo a la diversidad de mujeres de 15 años y más, que participan en espacios de organización política y social (Partidos Políticos, Innovación, Organizaciones de la Sociedad Civil y Organizaciones Sindicales, entre otras) y que cuenten con al menos 6 meses de antigüedad en la organización en la que participan.

En los lineamientos regionales, se realizará una priorización, la cual entregará un foco más territorial que el ejecutor deberá adoptar e incluir para una ejecución propia de la región.

2. Período de ejecución y cobertura

La ejecución se realizará entre los meses marzo y diciembre del 2026, en las fechas específicas que serán coordinadas entre las partes firmantes del convenio (ejecutor adjudicado y SemamEG), sin que la misma pueda extenderse más allá del 31 de diciembre de 2026.

La cobertura regional total solicitada de participantes será de 80 mujeres participantes.

#### 2.1 Sistema de Gestión de Programas (SGP)

El ejecutor deberá recopilar, resguardar, poblar e ingresar a la plataforma de nuestro servicio la información de todas las mujeres participantes.

Al respecto, el ejecutor deberá entregar a SemamEG regional, en un máximo de 72 horas después de realizada cada actividad, el avance pertinente en el poblamiento de la información en el SGP. Es decir, una vez realizada cada actividad, el ejecutor debe inmediatamente poblar el SGP con la información recogida de las participantes en proceso de acreditación y a través de los instrumentos de gestión dispuestos por SemamEG para el cumplimiento del convenio en lo que respecta al SGP.

De esta forma se realiza un poblamiento gradual y no una subida final con toda la información. Respecto al SGP cabe señalar que el ejecutor, deberá incorporar documentos y registros como archivos anexos al SGP como medios de verificación de la información, todo documento que se le indique como tal (el formato y la validez del verificador será en base a lineamientos entregados por SemamEG.)

El ejecutor, o la persona que este designe para la tarea de poblamiento del sistema, deberá de forma obligatoria participar en una habilitación del funcionamiento de la plataforma.

3. Cobertura

Durante la vigencia del presente convenio durante el año 2026, se sugiere trabajar con una cobertura programada de 80 mujeres participantes.

#### QUINTA: OBLIGACIONES DEL EJECUTOR.

Será obligación del ejecutor mantener durante toda la ejecución del convenio el equipo de trabajo requerido en las Orientaciones Técnicas aprobadas por Resolución Exenta N° 00736/2025 y sus eventuales modificaciones.

Sin perjuicio de lo anterior, si por un caso fortuito y/o fuerza mayor, debidamente acreditado, uno de los integrantes de dicho equipo (del ejecutor) se ve impedido o imposibilitado de cumplir con las actividades comprometidas, podrá ser reemplazado por un integrante de similares competencias y experiencia curricular, previa evaluación y autorización de la DR.

Coordinador/a General Rol: Dirigir y coordinar la ejecución integral del Programa, garantizando la correcta implementación de los tres componentes, en coherencia con las orientaciones técnicas, el convenio y las metas comprometidas.

Funciones principales:

- Planificar, organizar y supervisar la ejecución de actividades formativas y administrativas.
- Coordinar la relación con el equipo regional del SemamEG (encargada del programa, comunicaciones, DAF y jurídico).
- Gestionar de manera oportuna los recursos humanos, técnicos y financieros del convenio.
- Monitorear el cumplimiento de los indicadores, cronogramas y coberturas establecidas.
- Supervisar la entrega oportuna de informes técnicos, financieros y medios de verificación.

- Resolver incidencias operativas y proponer mejoras durante la ejecución.
- Asegurar que la ejecución incorpore enfoques de género, territorialidad e interseccionalidad.
- (Participar y gestionar modificaciones y/o cláusulas del convenio conforme a lineamientos de SemamEG)

**Perfil sugerido:**

Profesional de las Ciencias Sociales o Humanidades, con experiencia comprobada en gestión de proyectos educativos, sociales o de formación con enfoque de género. Deseable experiencia en coordinación de equipos y rendición de fondos públicos.

Relatoras/es Rol: Ejecutar las sesiones formativas teóricas y prácticas de los componentes 2 y 3, aportando conocimiento especializado y metodologías participativas.

**Funciones principales:**

- Impartir las sesiones presenciales o virtuales según planificación regional.
- Aplicar las metodologías y materiales oficiales del Programa (sin modificaciones no autorizadas).
- Promover el aprendizaje activo, el diálogo y la reflexión con enfoque de género.
- Evaluar el avance de las participantes conforme a las rúbricas y formatos establecidos.
- Entregar retroalimentación constructiva a las participantes y al equipo de coordinación.

- Reportar asistencia, calificaciones y observaciones cualitativas.

**Perfil sugerido:** Profesional del área de Ciencias Sociales y/o Humanidades, con trayectoria en docencia, relatoría o formación en liderazgo, género y participación social o política. Deseable experiencia en formación de personas adultas.

Asistente Técnico/s Rol: Apoyar la gestión logística, documental y operativa del Programa, asegurando condiciones adecuadas para la ejecución de las actividades y el registro correcto de información.

**Funciones principales:**

- Apoyar la coordinación general en aspectos administrativos, logísticos y de comunicación.
- Atender consultas de participantes y asegurar una experiencia formativa fluida.
- Apoyar procesos de acreditación, registro de asistencia y aplicación de instrumentos de gestión.
- Gestionar el soporte logístico de actividades presenciales y virtuales (equipamiento, materiales, coffee break, etc.).
- Sistematizar y respaldar la información de ejecución en los formatos oficiales (SGP, actas, registros).
- Apoyar la preparación y organización de informes técnicos y evidencias.

**Perfil sugerido:**

Técnico o profesional en administración, trabajo social o áreas afines, con dominio de herramientas MS Office, manejo documental y habilidades interpersonales.

Asistente de Rendición de Cuentas Rol: Apoyar los procesos de control financiero y rendición de recursos asociados al convenio del Programa MPPS.

**Funciones principales:**

- Elaborar y registrar rendiciones en el sistema SISREC de la Contraloría General de la República.
- Sistematizar comprobantes y respaldos financieros conforme a la normativa vigente.
- Apoyar la revisión y control interno de gastos del ejecutor.
- Coordinar con el área contable y con la coordinación general para asegurar la trazabilidad de los recursos.
- Preparar reportes financieros y apoyar observaciones de auditorías o revisiones del Servicio.
- Confeccionar Plan De cuentas y realizar seguimiento de este.

**Perfil sugerido:**

Técnico o profesional en Contabilidad, Auditoría o Administración, con manejo de SISREC y experiencia en rendición de fondos públicos.

**SEXTA: DEL EQUIPO DE TRABAJO**

El ejecutor se encargará de dar cumplimiento a las obligaciones contractuales que por este convenio le correspondan, por su cuenta y riesgo. SemamEG no tendrá ninguna relación contractual, laboral ni previsional con los prestadores que la entidad ejecutora destine al cumplimiento de este convenio, y no asumirá obligación alguna derivada de los contratos que celebre con dicho objeto.

Con el solo fin de resguardar la capacidad profesional y técnica de los profesionales y, en definitiva, la atención adecuada a las personas beneficiarias de los Programas, en consideración a la misión y de la experiencia institucional del Servicio, el ejecutor en consideración al régimen contractual que lo vincule con el prestador/a de servicios o trabajador/a, velará por resguardar los derechos y obligaciones emanados del contrato que los rija y de la normativa aplicable en cada caso, incluyendo la jurisprudencia de la Contraloría General de la República. Asimismo, velará por incorporar procedimientos eficientes y eficaces para el pago de las obligaciones previsionales conforme a la legislación vigente, asegurando de dicha manera, que éstos tengan derecho a permisos, feriados y licencias, en especial al ejercicio del derecho establecido en la normativa sobre Protección a la Maternidad, Paternidad y Vida Familiar, reconociendo expresamente lo establecido en los Dictámenes N° 14.498 de 2019 complementado por el N° E24985 de 2020, de la Contraloría General de la República los que reconocen derechos de protección a la maternidad a servidoras a honorarios que se encuentran en la hipótesis que indica e imparten instrucciones a los Servicios Públicos sobre las Modificaciones Incorporadas por la Ley N° 21.133 a la normativa aplicable a los servidores a honorario en materia de régimen previsional y de seguridad social, especialmente respecto de licencias médicas. La señalada jurisprudencia reconoce a las mujeres que prestan servicios a honorarios para la Administración en las condiciones señaladas, y que coticen para los distintos regímenes de protección social, el derecho a acceder a las coberturas que ellos otorgan y, por tanto, a invocar los beneficios que correspondan a la maternidad derivados de aquella cobertura, los que emanan de su afiliación al sistema de Seguridad Social.

Por su parte, el ejecutor deberá velar por que el personal que se contrate, no cuente con anotaciones por causas de violencia intrafamiliar, ni en el registro creado por la ley N° 20.594, ni presente condenas por delitos sexuales ya sea contra niños, niñas, adolescentes o personas mayores de edad, debiendo hacer envío al Servicio copia del respectivo certificado. Asimismo, debe mantener actualizado dicho registro, en base a lo indicado en el presente documento y en las Orientaciones Técnicas vigentes.

A modo ejemplar, el ejecutor resguardará las siguientes condiciones contractuales mínimas de sus prestadores de servicio a honorarios:

- Derecho a ausentarse por licencias médicas por enfermedad debidamente cursada por el profesional de salud correspondiente. De esta manera, en concordancia con la ley N° 20.255 y sus modificaciones que establece la obligatoriedad de cotizar a los trabajadores independientes, el pago de los honorarios provendrá directamente de la institución de salud correspondiente. En caso de que la licencia médica supere los 15 días se deberá proceder a contratar un reemplazo por el periodo que dure la ausencia.
- Derecho a ausentarse por licencias de pre y post natal y, en su caso, post natal parental, con el 100% de los honorarios pactados, siempre y cuando la servidora de honorarios se encuentre, dentro de la hipótesis que indica el Dictamen N° 14.498 de 2019 de la Contraloría General de la República, que reconoce derechos de protección a la maternidad a las servidoras a honorarios ahí señaladas y que coticen para los distintos regímenes de protección social, las que tendrán derecho a acceder a las coberturas que ellos otorgan y, por tanto, a invocar los beneficios que correspondan a la maternidad derivados de aquella cobertura, en razón de lo cual, tales derechos no podrán ser restringidos en los respectivos contratos de honorarios. Siendo, así las cosas, el Ejecutor deberá asegurar, con cargo a los recursos transferidos por el SemamEG, la diferencia que no pague la correspondiente institución de salud, en la medida que se cumplan los supuestos indicados. Asimismo, la entidad ejecutora deberá realizar todas gestiones tendientes a resguardar la contratación del reemplazo. En última instancia y siempre que exista disponibilidad presupuestaria, SemamEG podrá transferir recursos para la contratación del reemplazo de la prestadora por el tiempo que dure el descanso prenatal y parental. Para ello, el Ejecutor deberá acompañar aquellos antecedentes solicitados por la Dirección Regional y ésta realizará un análisis técnico, financiero y jurídico, y evaluará la procedencia, velando por la exactitud del gasto, para ello, deberán tener en consideración la realidad particular territorial, el sueldo y oferta de profesionales, tiempo de duración del reemplazo, situaciones de embarazos de alto riesgo u otras circunstancias que se puedan sobrevenir. En caso de ser pertinente podrá solicitar el incremento de recursos al Nivel Nacional, quien realizará el incremento siempre y cuando exista disponibilidad presupuestaria. Para lo anterior, es de suma importancia que las solicitudes se realicen con la debida anticipación, en estricto cumplimiento de lo establecido en el citado Dictamen y que la servidora a honorario cumpla con cotizar en los plazos establecidos por los regímenes de protección social.
- Al padre se le respetará ausentarse por 5 días hábiles, con derecho al pago de los honorarios por el mismo periodo, en caso de nacimiento de un hijo/a que podrá utilizar a su elección desde el momento del parto, y en este caso será de forma continua, o distribuido dentro del primer mes desde la fecha del nacimiento, también se otorgará en caso de adopción, pudiendo hacer uso del mismo a partir de la notificación de la resolución que otorgue el cuidado personal o acoja la adopción del menor, en conformidad a los artículos 19 y 24 de la Ley N° 19.620, previa autorización de la entidad ejecutora y de la certificación del nacimiento o de la adopción.

- Respeto a ausentarse por 15 días hábiles, con derecho al pago de los honorarios por el mismo periodo, en caso de cumplir un año de prestación de servicios.
- Respeto a ausentarse por 6 días hábiles, con derecho al pago de los honorarios por el mismo periodo, para fines personales, previa autorización de la entidad ejecutora, siempre y cuando la prestación de servicios se inicie el 1 de enero, de lo contrario se considerará medio día de permiso por mes de prestación de servicios.
- Garantizar en caso de que el equipo, independientemente de su forma de contratación o vínculo con el Ejecutor, tenga dedicación exclusiva para la ejecución del programa durante su jornada laboral. En caso de los prestadores de servicios a honorarios el ejecutor deberá garantizar que no tengan otros contratos vigentes incompatibles con la prestación del servicio contratado. En este punto queda expresamente prohibida la participación del equipo en actividades de promoción política, religiosas u otras mientras se encuentren ejecutando labores dentro del marco del convenio. Cualquier actividad extraprogramática del Ejecutor que involucre a los funcionarios o funcionarias públicos o municipales o por personas contratadas bajo el Código del Trabajo, deberá ser notificada a SemamEG para su aprobación.
- Garantizar como mínimo la contratación del equipo dedicado a la ejecución del programa durante toda la vigencia del presente convenio, salvo casos excepcionales y debidamente calificados por ambas partes.
- En casos de desvinculación o no renovación, el Ejecutor deberá comunicarlo con, al menos 30 días de anticipación al afectado o afectada, además de cumplir con las obligaciones legales que le corresponden según la normativa vigente y las obligaciones que en el presente acuerdo se contrate.

#### **SÉPTIMA: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

##### **COMPONENTE 1: Productor de las instancias de formación (4 meses).**

1. Coordinación y programación (de actividades) con la encargada regional y soportes regionales, tales como comunicaciones, DAF y jurídico, para la ejecución de las instancias de formación.
2. Realizar todo el trabajo logístico para la implementación (sea éste presencial, virtual o híbrido).
3. Aplicación de los instrumentos de gestión programática.
4. Cumplir con la cobertura de participantes (procurando el egreso definido).
5. Elaborar material digital.
6. Elaborar e imprimir material educativo (y de trabajo).
7. Responsable de (gestionar) la actividad presencial en la región, al menos una; seminario, conversatorio, charla o taller, la logística y el/la relator/a.
8. Apoyo a participantes en situación de discapacidad, según corresponda.
9. Responsable del Coffee break de cada instancia de formación (conforme a las indicaciones de SemamEG).
10. Transporte y movilización, del Equipo Regional, según corresponda.
11. Cautelar y gestionar en conjunto con representantes de SemamEG el cuidado infantil (y alimentación), según corresponda Poblamiento de la plataforma institucional Sistema de Gestión de Programas (SGP).
12. Gestión de informes cuantitativo y cualitativo, según requerimiento de la Encargada Regional.

##### **COMPONENTE 2: Ejecutor de la formación y la producción de instancias presenciales (4 meses).**

1. Ejecución de los 9 módulos
2. Cumplir con la cobertura de participantes (procurando el egreso definido).
3. Monitoreo, seguimiento y apoyo de todo el proceso
4. Elaborar material digital.
5. Apoyo y seguimiento de los Proyectos Individuales.
6. Responsable de las actividades presenciales en la región (al menos dos); seminario, conversatorio, charla o taller, la logística y el relator/a, coffee break (cautelar cuidado infantil y alimentación), según corresponda.
7. Apoyo a participantes en situación de discapacidad, según corresponda
8. Poblamiento de la plataforma institucional Sistema de Gestión de Programas (SGP).
9. Gestión de informes cuantitativo y cualitativo, según requerimiento de la encargada regional.

##### **COMPONENTE 3: Productor de las acciones sociales para incidir y ejecutor de las instancias presenciales de formación (3 meses).**

1. Coordinación con la encargada regional para la ejecución de las instancias acción social
2. Realizar todo el trabajo logístico para la implementación
3. Cumplir con la cobertura exigida.
4. Elaborar material digital.
5. Monitoreo, apoyo y seguimiento de las acciones de incidencia .
6. Responsable de las actividades presenciales en la región al menos cinco; seminario, conversatorio, charla o taller, la logística y el relator/a, Coffee Break.
7. Apoyo a participantes en situación de discapacidad, según corresponda.
8. Transporte y movilización, del Equipo Regional, según corresponda.
9. Cautelar y gestionar en conjunto con representantes de SemamEG el cuidado infantil, según corresponda.
10. Elaborar material audiovisual, de cada instancia del componente, videos, fotografías, notas periodísticas etc.
11. Poblamiento de la plataforma institucional Sistema de Gestión de Programas (SGP).
12. Gestión de informes cuantitativo y cualitativo, según requerimiento de la encargada regional.

Para la ejecución completa el ejecutor debe:

1. Mantener durante toda la ejecución el Equipo de Trabajo propuesto en las Orientaciones Técnicas aprobadas por Resolución Exenta N° 780/2024 y sus modificaciones.
2. Participar y disponer de equipos técnicos tales como data, notebook y el material requerido por la Dirección Regional de SemamEG para apoyar la realización de cada actividad planificada por la región.
3. Coordinar con la Dirección Regional de SemamEG los lugares donde se desarrollarán las actividades, incluyendo la búsqueda y gestión de espacios adecuados.
4. Confirmar y acreditar a las mujeres asistentes a cada actividad planificada por la Dirección Regional, realizando todas las tareas administrativas necesarias para la acreditación, completando los instrumentos de gestión definidos (listado de asistencia, Ficha Única, Encuesta de Satisfacción, sistematización de encuestas y registros fotográficos y/o audiovisuales).
5. Asistir y recibir la habilitación pertinente por parte de SemamEG para el uso correcto del SGP, y cumplir con el poblamiento oportuno de la información de las participantes dentro de los plazos establecidos.
6. Utilizar los formatos de instrumentos entregados exclusivamente por la Dirección Regional de SemamEG.
7. Considerar como cobertura efectiva solo a las mujeres que asistan a las actividades y completen los instrumentos de gestión requeridos, denominándose Participantes.
8. Realizar las actividades en la forma, plazos y lugares convenidos con la Dirección Regional, según los requerimientos técnicos de contenidos y metodologías definidos por SemamEG.
9. Cumplir a cabalidad con los plazos estipulados para cada etapa. Toda modificación deberá contar con la aprobación previa de la Dirección Regional.
10. Utilizar lenguaje inclusivo de género en todas las relatorías y en el material de apoyo elaborado para la ejecución de las actividades.
11. Aplicar los instrumentos asociados a los registros administrativos del Programa proporcionados por SemamEG, así como los medios de verificación solicitados para su carga en el SGP.
12. Incluir, cuando sea necesario, a una persona con conocimientos en lengua de señas dentro del equipo de trabajo para la interpretación de relatorías.
13. Realizar, en conjunto con la Dirección Regional, las gestiones de seguimiento y fidelización necesarias para garantizar la asistencia de las mujeres interesadas, mediante contactos por correo electrónico, telefónicos u otros.
14. Someter el material gráfico elaborado al visado de la Unidad de Comunicaciones y la validación de contenido por la Unidad de MPPS nivel central.
15. Cumplir con los objetivos, lineamientos y estándares definidos en las Orientaciones Técnicas vigentes.
16. Facilitar y autorizar la asistencia del equipo a capacitaciones y reuniones convocadas por SemamEG. Si el ejecutor es una entidad pública, deberá gestionar cursos de formación para funcionarios/as que trabajen directamente con las participantes.
17. Responder observaciones de supervisión dentro de un plazo máximo de 48 horas.
18. Responder los requerimientos técnicos emitidos por la Dirección Regional.
19. Entregar toda la información del Programa en los formatos, sistemas y plazos establecidos, sin poder utilizarla para otros fines.
20. Mantener el registro actualizado en el SGP dentro de las 72 horas posteriores a cada actividad.
21. Garantizar la operatividad de los sistemas de registro y reportar oportunamente cualquier incidencia a la Dirección Regional.
22. Entregar reportes según los requerimientos del Servicio, incluyendo informe semestral e informe final anual.
23. Presentar cuatro informes: informe de inicio, informe de término del componente 1, informe de término del componente 2 e informe final, según los formatos de SemamEG.
24. Cumplir con el Manual de Rendición de Cuentas y la Norma Gráfica vigentes.
25. Respetar la Política de Seguridad de la Información.
26. Comunicarse exclusivamente con la contraparte regional designada.
27. Informar a la Dirección Regional, vía oficio y dentro de 24 horas, cualquier evento crítico que afecte la ejecución o imagen institucional, incluyendo medidas correctivas y preventivas.
28. Velar porque el equipo cumpla con los requerimientos técnicos y perfiles establecidos; los procesos de selección y reemplazo deberán ajustarse al Convenio y las Orientaciones Técnicas.
29. Informar mediante oficio cualquier incumplimiento de funciones por parte de un miembro del equipo.
30. Cumplir con el Convenio N° 190 de la OIT y la Ley 21.643 (Ley Karin), estableciendo los protocolos internos de denuncia y actuación correspondientes.

31. Verificar que el personal no cuente con inhabilidades por VIF ni delitos sexuales, mantener el registro actualizado y remitir los certificados al Servicio.  
32. Cumplir todas las exigencias normativas y de las Orientaciones Técnicas vigentes.

#### 1. INFRAESTRUCTURA

Los componentes 1, 2 y 3, deben ser desarrollados en una infraestructura que permita su correcta y adecuada ejecución, por lo que deben contar por lo menos con los siguientes requisitos:

- Con equipamiento y mobiliario conforme a las actividades de formación y prácticas que se requieran, sillas y mesas en cantidad suficiente.
- Con una correcta ventilación, temperatura e iluminación adecuada para el desarrollo óptimo de las actividades.
- Con instalaciones y espacios que permitan usar equipos computacionales, audiovisuales u otros que favorezcan la asistencia y atención de las participantes.
- Deben contar con accesibilidad universal a salas y a baños completamente higienizados

(Si se requiere cuidado infantil, contar con espacio adecuado para esto)

En caso que el ejecutor necesite realizar alguna modificación a estos requerimientos, se deberá solicitar autorización de la Directora Regional de SemameG o quien la subrogue, quien deberá responder por escrito, mediante correo electrónico dirigido al proponente.

El incumplimiento de este requisito podrá ser considerado como causal de incumplimiento grave del convenio a suscribir con SemameG.

#### 2. PROVEER IMPLEMENTOS Y MATERIAL DE APOYO

El ejecutor deberá proporcionar la logística audiovisual necesaria (data y notebook, micrófono, etc.), equipamiento como pantallas, TV, proyección, amplificación u otros y los útiles y/o materiales necesarios para el desarrollo de las actividades que sean solicitados por SemameG regional durante el proceso de coordinación con la Dirección Regional.

#### 3. DIPLOMA PARA LAS PARTICIPANTES

Cada mujer participante del programa podrá recibir su Diploma de participación personalizado con sus datos, de manera presencial o electrónica. Sólo podrán recibir este Diploma aquellas participantes que hayan egresado efectivamente del programa.

Asimismo, el ejecutor deberá entregar un Diploma tipo en formato Word y con diseño a la Dirección Regional para su visación previo al día de la certificación.

#### 4. INFORMES E INSTRUMENTOS

El ejecutor deberá entregar 4 informes en total: un informe inicial de ejecución, uno después de finalizado el componente 1, uno después de finalizado el componente 2 y al final de la ejecución del programa completo. Estos informes deben ser entregados de manera digital en formato Word, al correo del/la encargado/a regional del programa MPPS, con copia a [xjimenez@semameg.gov.cl](mailto:xjimenez@semameg.gov.cl) (Ximena Jiménez Quiróz, secretaria de oficina de partes).

##### 4.1. TIPOS DE INFORMES

Informe de inicial de ejecución:

Este corresponde al primer informe, el cual deberá entregar en un máximo de 7 días hábiles posteriores a la firma del convenio, en este se detalla la planificación de la ejecución completa del programa. Este debe contener una Carta Gantt con la programación de las relatorías, entregas de informes, actividades presenciales y toda acción que deba realizarse para la ejecución del programa en sus 3 componentes. Debe construirse con las directrices de la Encargada regional.

Junto con ello, debe entregarse la definición de la infraestructura que se utilizará para el desarrollo de los tres componentes del programa.

Informes de ejecución componentes 1 y 2 (2)

Deben ser entregados cada uno en formato Word dentro de los 10 días hábiles siguientes a la fecha de término de cada componente, según corresponda.

Una vez entregado cada Informe, según corresponda, la DR dispondrá de 5 días hábiles para evaluar, corregir y, eventualmente, aprobar el documento. En caso de presentar observaciones, se pondrá en contacto con la entidad ejecutora para hacer una devolución y solicitar las modificaciones que considere pertinentes. El ejecutor dispondrá posteriormente de 5 días hábiles para realizar los cambios solicitados y enviará el documento corregido en formato Word y PDF a la Dirección Regional.

Cada Informe deberá contener:

- Resumen cualitativo (y análisis cuantitativo) de la ejecución del componente.
- Base de datos completa subida al SGP de las participantes, información que deberá ser verificada en el mismo SGP por cada encargada regional

Informe Final

Debe ser entregado de manera digital, en archivo Word para una primera revisión, al correo del/la encargado/a regional del programa MPPS, con copia a [xjimenez@semameg.gov.cl](mailto:xjimenez@semameg.gov.cl) (Ximena Jiménez Quiróz, secretaria de oficina de partes), dentro de los 15 días hábiles posteriores a la finalización de la ejecución del programa completo.

En este caso, el proceso de revisión se repetirá las veces que sea necesario, conforme al procedimiento señalado para el primer informe, hasta que se obtenga la validación y aprobación definitiva del Servicio, la que no podrá ser más allá del 31 de diciembre de 2026.

Este informe debe contener:

- Base de datos completa subida al SGP de las participantes, información que deberá ser verificada en el mismo SGP por cada encargada regional;
- Resumen cualitativo (y análisis cuantitativo) de la ejecución de cada Componente.
- Acciones realizadas durante la ejecución.
- Registros fotográficos y/o audiovisuales.
- Indicadores propuestos por SemameG.

En este informe se recogerán además los logros, aciertos, aprendizajes y desafíos en la perspectiva de una mejora continua de estas instancias; evaluación de fortalezas y debilidades detectadas respecto a la participación de las mujeres, brechas y potencialidades.

##### 4.2. METODOLOGÍA.

Al momento de la ejecución de cada uno de los componentes, se registrará la asistencia de las mujeres participantes e incorporará esta en los informes de finalización de componente y posteriormente en el informe final. El ejecutor realizará una lista con la nómina de las participantes inscritas para el Programa MPPS, la cual deberá contener toda la información de cada participante con las variables que se solicitan en la Ficha de Inscripción, información que luego será ingresada al SGP al igual que la información de las participantes que se recoja a través de la acreditación y listado de asistencia.

El formato para registro de asistencia será entregado por SemameG, el cual además será un medio de verificación que deberá subir como archivo adjunto al SGP junto a cada actividad que registre como realizada.

Plan logístico: Para cada jornada planificada, el ejecutor compromete la presencia de su equipo al menos 24 horas previas a la implementación, que permita garantizar la prestación de los servicios logísticos y de alimentación comprometidos, servicios que deben estar confirmados, previo a la ejecución las actividades, correspondiente a cada componente, que se definirá con la encargada regional del programa.

Estrategias y acciones de difusión para fidelizar a la diversidad de mujeres de la región: se presenta como aporte propio, la incorporación de diseñador gráfico que diseñe invitaciones, e infografías.

La comunicación con las inscritas, para efectos de citación, confirmación y otros, se realizará de forma telefónica y confirmada a través de correo electrónico por el equipo administrativo del ejecutor definido para ello.

Poblamiento de información de las participantes en Sistema de Gestión Programática (SGP) de SemamEG, con los archivos correspondientes a medios de verificación de ejecución, los cuales serán definidos con la encargada regional del Programa, y referidos a cada uno de los componentes.

Registro y material audiovisual de cada actividad realizada en la región.

Registro total de participación: Registro regional del número de mujeres que efectivamente participaron en las actividades.

Informes de finalización de componente e Informe Final: según los requerimientos que establezca SemamEG regional.

#### OCTAVA: COMPROMISO FINANCIERO DE SERNAMEG

a.1. SemamEG, con cargo a la Ley de Presupuesto para el sector público, N°21.796, para el año 2026, se compromete a destinar para el cofinanciamiento de la gestión, administración e implementación del Programa Mujer y Participación Política, la suma bruta, única y total de \$22.000.000 de pesos (veintidós millones) incluyendo todos los gastos e impuestos a que diere lugar la administración y gestión de dichas actividades, la que se desglosa de la siguiente forma:

| Ítem                 | Aporte -SemamEG |
|----------------------|-----------------|
| Gastos en Personal   | \$16.100.000.-  |
| Gastos Operacionales | \$ 5.900.000.-  |
| Gastos de Inversión  | \$0.-           |
| Totales              | \$22.000.000.-  |

Este presupuesto incluye íntegramente la implementación, gestión y logística de las actividades en la región, disponiendo material de apoyo para la correcta ejecución, conforme a lo acordado con la contraparte técnica del SemamEG en las reuniones de coordinación, y su contenido puede ser modificado para el cumplimiento del buen servicio el que estará detallado en un acuerdo operativo entre SemamEG y Equipo Ejecutor, pudiendo modificarse cada ítem, aumentando o disminuyendo cada glosa según los requerimientos del Programa.

a.1.- SemamEG transferirá la suma precedentemente indicada, una vez que la Resolución Aprobatoria del presente Convenio se encuentre totalmente tramitada.

a.2.- El monto destinado a la ejecución del Programa Mujer y Participación Política y Social, será transferido en dos cuotas, bajo las condiciones que se señalan a continuación:

La primera cuota asciende al 60% del total de los recursos adjudicados, se transferirá contra entrega y aprobación del primer informe. Este informe deberá ser entregado dentro de 10 días hábiles contados desde la reunión inicial, luego de haber firmado el Convenio.

La segunda cuota asciende al 40% del total de los recursos adjudicados, se transferirá contra entrega y aprobación del segundo informe de ejecución del primer y segundo componente, el que no puede ser entregado más allá de 10 días hábiles de terminada la ejecución del Componente 2.

El primer informe debe contener:

- Carta Gantt, con la planificación de la intervención en la región, de los tres componentes. Debe construirse con las directrices de la Encargada Regional.
- Definición de la infraestructura que se utilizará para el desarrollo de los tres componentes del Programa.
- Plan de cuentas.

Cada informe detallará el seguimiento y evaluación de las acciones realizadas en el marco de cada componente. Estos informes deben contener; Avance de la ejecución programática: Información sobre el progreso en la implementación de actividades, recursos utilizados, y resultados obtenidos en comparación con lo planificado, cumplimiento de convenio. Cumplimiento de objetivos: Evaluación de si los objetivos y metas del programa se están alcanzando dentro de los plazos. Monitoreo de indicadores: Análisis de los indicadores por componente. Así mismo, identificación de facilitadores y obstaculizadores de la ejecución: Detección de facilitadores, dificultades, obstáculos o retrasos en la implementación, para mejorar la ejecución futura o ajustar el programa en función de los resultados observados.

Los respectivos formatos serán entregados por la Dirección Regional correspondiente.

a.3. La rendición de cuentas final deberá entregarse a más tardar 15 días corridos posteriores al término de la ejecución del programa, y en los términos previstos en el artículo 18 de la Resolución N° 30, de 11 de marzo del 2015, de la Contraloría General de la República.

Conforme a la normativa vigente, las rendiciones de cuentas de la presente transferencia se deben efectuar a través del Sistema de Rendición Electrónica de la Contraloría General de la República (SISREC), quedando el SemamEG, obligado en su calidad de institución otorgante, a lo siguiente:

- Exigir la realización de la rendición de cuentas, dentro de los plazos dispuestos en el convenio, y efectuar su posterior revisión para asegurar la correcta inversión de los recursos transferidos.
  - Supervisar la debida y oportuna entrega de los informes de avance de la inversión y de la ejecución de las actividades acordadas con el ejecutor.
  - Designar a las personas funcionarias que cuenten con las competencias técnicas y las atribuciones necesarias para perfilarse en el SISREC en los roles de la persona encargada y analista del mismo, debiendo contemplar una persona titular y, a lo menos, una persona subrogante de cada uno.
  - Disponer de medios tecnológicos de hardware y software para realizar la rendición de cuentas del proyecto con documentación electrónica y digital a través del SISREC durante el periodo de rendición de la totalidad de los recursos transferidos para la ejecución del proyecto.
- Por su parte, la entidad ejecutora se compromete y queda obligada a:
- Rendir cuentas conforme al desglose del presupuesto contenido en el Plan de Cuentas. En caso de realizar modificaciones presupuestarias deberá realizarlo en conformidad a lo establecido en el respectivo convenio y, no más allá del 31 de octubre 2026.
  - Deberá estar inscrita en el registro de Personas Jurídicas receptoras de Fondos Públicos, según lo estipula la Ley N°19.862 para los efectos de recibir la transferencia de presupuesto por parte de SemamEG.
  - Deberá rendir cuentas, por los recursos transferidos, dando estricto cumplimiento a lo señalado en la Resolución N°30, de 2015, de la Contraloría General de la República, que fija las normas de Procedimiento sobre Rendición de Cuentas de entidades públicas y privadas, en la Resolución N° 1858, del 15 de septiembre de 2023, de la Contraloría General de la República, que establece el uso obligatorio del Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas (SISREC) por los servicios públicos, municipalidades y demás organismos y entidades otorgantes, que transfieren recursos públicos imputados a los subtitulos 24 y 33 del clasificador presupuestario, en las condiciones que indica y en lo que sea pertinente al Manual de Rendición de Cuentas vigente de SemamEG, y las respectivas modificaciones.
  - Los informes señalados precedentemente deberán documentarse de acuerdo a lo establecido en la Resolución N° 30, de 2015, de Contraloría General de la República, y sus modificaciones o la norma que la reemplace; para tales efectos en formato digital, en la medida que se encuentre totalmente implementado el Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas (SISREC) en conformidad a lo señalado en la Resolución N° 1858 del 15 de septiembre de 2023, de la Contraloría General de la República.
  - En su caso, y cuando corresponda, se permitirá realizar la rendición, con documentos auténticos digitalizados en el referido sistema y documentos electrónicos, que justifiquen cada uno de los gastos realizados en el mes correspondiente, en cuanto estos sean autorizados por el representante legal del Ejecutor, o quien sus facultades detente.
  - Utilizar el SISREC para la rendición de cuentas a que dé lugar el presente convenio, ocupando las funcionalidades que otorga el perfil de ejecutor, y dando cumplimiento al marco normativo aplicable, incluyendo la Resolución N° 30, de 2015, de la Contraloría General de la República.
  - Designar a las personas que cuenten con las competencias técnicas y atribuciones necesarias para perfilarse en el SISREC en calidad de titular, y al menos un subrogante, en los roles de encargado y analista, respectivamente.
  - Disponer de los medios tecnológicos de hardware y software que sean precisados para realizar la rendición de cuentas con documentación electrónica y digital a través del SISREC, lo cual incluye, por ejemplo, la adquisición de token para la firma electrónica avanzada del encargado ejecutor, scanner para digitalización de documentos en papel, habilitación de casillas de correo electrónico e internet.
  - Custodiar adecuadamente los documentos originales de la rendición, garantizando su autenticidad, integridad y disponibilidad para las eventuales revisiones que pudiere efectuar la Contraloría General de la República, en el marco de la normativa legal pertinente.
  - Las instituciones receptoras de fondos que no cumplan las obligaciones de la ley N° 19.862, no podrán recibir fondos públicos establecidos en esta ley, sino hasta subsanar dicha situación.
- La entidad ejecutora deberá proceder a la restitución de los recursos transferidos en caso de que éstos sean destinados a una finalidad distinta para la que fueron asignados, o bien, no hayan sido

utilizados, rendidos u observados en el proceso de revisión de la rendición de cuentas. Solo se podrá realizar la subcontratación con terceros para las actividades que no constituyan el objeto principal del convenio.

#### **NOVENA: COMPROMISOS FINANCIEROS/ADMINISTRATIVOS DEL EJECUTOR**

1. La entidad ejecutora rendirá cuentas conforme al desglose del presupuesto contenido en el Plan de Cuentas presentado conforme al Cronograma de Trabajo y Flujo de Caja autorizado por la Dirección Regional. En caso de realizar modificaciones presupuestarias de conformidad a lo establecido en el presente convenio, también se deberá actualizar el plan de cuentas.
2. Proveer la infraestructura y equipamiento necesario para la atención de las personas que allí se atiendan y la correcta implementación del dispositivo o programa según las Orientaciones Técnicas, sin perjuicio de la autorización debidamente fundada, excepcional, formal y por escrito de la Dirección Regional para adquirir la implementación con fondos SemamEG.
3. Los recursos orientados a la implementación del Programa sean éstos de origen de la Entidad Ejecutora o de SemamEG, deberán asegurar prioritariamente la contratación anual de un equipo que se encargue de la ejecución del programa de manera exclusiva, y por el total del periodo de ejecución.
4. El ejecutor deberá enviar a la Dirección Regional los contratos de trabajos del personal o los contratos de honorarios, según sea el caso y en virtud de la calidad que hayan sido contratados, en un plazo no superior a 10 días hábiles desde el inicio de sus funciones, situación que servirá de base para comprobar las erogaciones que se encuentren relacionadas con el pago a personas que prestan servicios para el programa. Además, deberá remitir los comprobantes o formularios pertinentes que acrediten el cumplimiento de obligaciones legales previsionales de los trabajadores que prestan servicios para el Programa.
5. La Entidad Ejecutora deberá proveer al equipo ejecutor, cualquiera sea su calidad contractual, viáticos y pasajes para asegurar su asistencia a las actividades de capacitación, seguimiento y evaluación que realice SemamEG, conforme a lo establecido en el número uno de la presente cláusula y sin perjuicio de la necesidad de realizar eventuales redistribuciones presupuestarias, aprobadas mediante la firma de la correspondiente modificación.
6. La Entidad Ejecutora, deberá estar inscrita en el registro de Personas Jurídicas receptoras de Fondos Públicos, según lo estipula la Ley N°19.862 para los efectos de recibir la transferencia de presupuesto por parte de SemamEG.
7. Certificar la recepción de los recursos transferidos por SemamEG, a través del comprobante de ingresos municipales o de la entidad ejecutora correspondiente, remitiéndose a la Dirección Regional, en el plazo de 2 días hábiles contados desde recepcionados los recursos.
8. La entidad ejecutora se compromete a restituir los saldos de recursos no gastados por concepto de uso de licencias médicas por parte del equipo de trabajo, salvo que exista acuerdo por escrito entre las partes de redistribuir conforme a las necesidades territoriales debidamente justificadas.
9. La Entidad Ejecutora deberá rendir cuentas por los recursos transferidos, dando estricto cumplimiento a lo señalado en la Resolución N° 30 de la Contraloría General de la República del año 2015, que fija las normas de Procedimiento sobre Rendición de Cuentas de entidades públicas y privadas, en la Resolución N° 1858 del 15 de septiembre de 2023 de la Contraloría General de la República que establece el uso obligatorio del Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas (SISREC) por los servicios públicos, municipalidades y demás organismos y entidades otorgantes, que transfieren recursos públicos imputados a los subtítulos 24 y 33 del clasificador presupuestario, en las condiciones que indica y en lo que sea pertinente al Manual de Rendición de Cuentas vigente de SemamEG, y las respectivas modificaciones.
10. En atención a dicha normativa, la Entidad Ejecutora estará obligada a enviar a SemamEG mensualmente, dentro de los quince primeros días hábiles del mes, un informe que señale la forma en que se han invertido los recursos comprometidos por las partes en el presente instrumento, de acuerdo a los mismos formatos de rendición de cuentas expuestos en el Manual de Rendición de Cuentas vigente de SemamEG.
11. Los informes mensuales señalados precedentemente deberán documentarse de acuerdo a lo establecido en la Resolución N° 30 de 2015, que fija normas de procedimiento sobre rendición de cuentas de la Contraloría General de la República, a sus modificaciones y/o a la norma que la reemplace; para tales efectos, se autoriza a los ejecutores de recursos que conserven la documentación auténtica de las rendiciones de cuentas, manteniéndole a disposición del SemamEG y/o de la Contraloría General de la República, para su examen. Sin perjuicio de lo anterior, será acompañado en formato digital, a través del Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas (SISREC), en conformidad a lo señalado en la Resolución N° 1858 del 15 de septiembre de 2023 de la Contraloría General de la República, que establece el uso obligatorio del Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas (SISREC) por los servicios públicos, municipalidades y demás organismos y entidades otorgantes, que transfieren recursos públicos imputados a los subtítulos 24 y 33 del clasificador presupuestario, en las condiciones que indica.
12. Se podrá realizar la rendición, con documentos auténticos digitalizados en el referido sistema y documentos electrónicos, que justifiquen cada uno de los gastos realizados en el mes correspondiente, en cuanto estos sean autorizados por el representante legal del Ejecutor, o quien sus facultades detente.
13. Los saldos de recursos transferidos mediante el presente Convenio y que no fueron utilizados por los organismos receptores, deberán ser reintegrados por la entidad receptora de la transferencia a Rentas Generales de la Nación, en las fechas y plazos señalados por la Ley de presupuesto vigente.

#### **DÉCIMA: GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONVENIO**

CONEXIUM CONSULTORÍA Y CÍA. LTDA. Acompaña, en este acto, garantía de fiel y oportuno cumplimiento del convenio, por un monto equivalente al 5% del total adjudicado, consistente en boleta de garantía en efectivo, emitida con fecha 13 de marzo de 2026, N° 0194818, del Banco Santander Chile, extendida a favor del Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género, RUT 60.107.000-6, por la suma de \$1.100.000, con vigencia hasta el 02 de marzo de 2027. La restitución de dicha caución procederá una vez acreditado el cumplimiento íntegro de las obligaciones contraídas en virtud del convenio. En caso de prórroga de la ejecución por razones fundadas, la entidad ejecutora deberá renovar o extender la vigencia de la garantía por el lapso que resulte necesario.

La garantía se hará efectiva en caso que la entidad Ejecutora incurra en incumplimiento grave de los compromisos asumidos en virtud del presente convenio o de lo dispuesto en las Bases Técnicas, de conformidad a lo estipulado en la Cláusula Décima del presente instrumento.

#### **MULTAS A APLICAR.**

SemamEG estará facultado para aplicar y cobrar multas al ejecutor cada vez que exista un incumplimiento grave de sus obligaciones contractuales.

Se entenderá que hay incumplimiento grave en las siguientes situaciones:

- a. No cumplir con la metodología y plan de trabajo.
- b. No cumplir con el plazo de ejecución del Programa.
- c. No dar cumplimiento a lo estipulado en la Cláusula Sexta del presente convenio

El monto de la multa será de un 0,5% del monto total pactado. El ejecutor dispondrá de 3 días hábiles para subsanar desde que se le notifica el incumplimiento mediante el correo electrónico señalado en su propuesta, para subsanar las observaciones realizadas. Transcurrido dicho plazo sin que se hayan subsanado, SemamEG podrá aplicar el procedimiento señalado a continuación o bien, notificar el término anticipado del convenio

Procedimiento para la aplicación de multas:

Detectada una situación que amerite la aplicación de multa, la contraparte técnica del SERNAMEG notificará al ejecutor al correo electrónico de contacto, informándole la sanción a aplicar y los hechos en que se fundamenta.

A contar de la comunicación, el ejecutor tendrá un plazo de tres días hábiles para efectuar sus descargos a través de la misma vía de comunicación.

Vencido el plazo sin que se presenten descargos, se aplicará la sanción por medio de resolución fundada del SERNAMEG.

Si se presentan descargos, SERNAMEG tendrá un plazo de 5 días hábiles para rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente. El rechazo total o parcial de los descargos deberá formalizarse a través de resolución exenta fundada, en la cual se detallará el contenido de la multa a aplicar. La resolución deberá notificarse a través de correo electrónico al ejecutor.

El ejecutor, a su vez, dispondrá de un plazo de cinco días para impugnar la resolución que rechaza sus descargos y aplicar la multa, debiendo acompañar todos los antecedentes que justifiquen su petición. SemamEG dispondrá de un plazo no superior a 30 días para resolver el recurso, acogiendo total o parcialmente los fundamentos entregados, o bien la rechazará confirmando la multa.

La multa podrá ser descontada directamente de las transferencias que se encuentren pendientes al ejecutor o bien, podrá cobrarse del documento de garantía de fiel y oportuno cumplimiento.

## **UNDÉCIMA: MODIFICACIONES DE CONVENIO**

Una eventual modificación al presente convenio, deberá realizarse con acuerdo de las partes y en conformidad al siguiente procedimiento:

- a) Solicitud fundada de la máxima autoridad del ejecutor dirigida a el/la directora/a Regional de SemamEG o quien la subroga.
- b) Revisión y aprobación de la solicitud por parte de la Unidad Técnica responsable en la Dirección Regional de SemamEG.
- c) Redacción de la modificación de Convenio o de presupuesto por parte del/la Abogado/a Regional de la Dirección Regional.
- d) Firma de las partes.
- e) Resolución aprobatoria de la directora regional o quien la subroga

En el caso de incremento de presupuesto por parte de SemamEG, no se requerirá la solicitud fundada por parte de la entidad ejecutora, siguiendo en todo lo demás, el procedimiento indicado.

Al encontrarse desglosados los ítems en el presente Convenio, una modificación presupuestaria de un ítem a otro, se formalizará mediante la respectiva solicitud de modificación al Plan de Cuentas del respectivo Proyecto, por parte de la Entidad Ejecutora a la Dirección Regional de SemamEG, adjuntando el nuevo Plan de Cuentas, y la posterior autorización mediante oficio de la autoridad regional.

## **DUODÉCIMA: DE LAS PRÁCTICAS PROFESIONALES**

Las partes comparecientes convienen que, ante el evento que el equipo requiera la presencia de estudiantes en práctica profesional para la ejecución del Programa, la institución Ejecutora se compromete a otorgar las facilidades respectivas para que dicha práctica sea desarrollada en función de tareas asociadas a las materias de este convenio, siendo ésta supervisada por SemamEG cuando se requiera.

Toda práctica profesional de pre y post grado deberá ser solicitada por la Entidad Ejecutora a la Dirección Regional respectiva, la que evaluará su rechazo o aprobación, decisión que será comunicada al Ejecutor.

La autorización se otorgará siempre y cuando:

1. Sea necesaria para el mejor funcionamiento del dispositivo/programa.
2. Se otorguen las condiciones de mobiliario y espacio para que dicha práctica sea desarrollada correctamente.
3. Se trate de funciones administrativas y de apoyo, en ningún caso funciones de coordinación o similares. En ningún caso se aborarán o apoyarán labores estrictamente técnicas del equipo con estudiantes en práctica.

Todo, sin perjuicio de la regulación que imparta el Servicio Civil para los órganos de la Administración del Estado.

## **DÉCIMO TERCERA: DE LA DIFUSIÓN**

Será obligación de la Entidad Ejecutora, difundir y promover por todos sus canales de comunicación (página web, boletines, afiches, folletos, etc.), el programa objeto del presente Convenio y sus líneas de acción, indicando que son coordinados, supervisados y financiados, en todo o parte, con recursos públicos del Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género, y que su ejecución o implementación es realizada por el ejecutor. Asimismo, será obligación de la Entidad Ejecutora comunicar, a las eventuales participantes, los objetivos y alcances del programa.

El ejecutor, además, en cualquier actividad que realice en el marco del Programa, sea pública o privada, así como en los lugares de trabajo, y en todos los canales de difusión con que cuente, se encontrará obligado a utilizar la imagen corporativa del SemamEG, cumpliendo con las especificaciones contenidas en Manual de Normativa Gráfica del Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género que se encuentre vigente. De la misma forma, todo material confeccionado o elaborado por el ejecutor que en todo o parte utilice la mencionada imagen corporativa, deberá regirse por la reseñada normativa gráfica del SemamEG, sin discriminar si es con aportes SemamEG o no. No obstante, en ambos casos, deberá previamente informar y contar con la aprobación de la respectiva Dirección Regional.

Por último, la Entidad Ejecutora se compromete a instalar en las actividades que realice a propósito de la ejecución del presente convenio, y en un lugar visible, a lo menos un elemento gráfico (pendón, "pasa calle" u otro de similar naturaleza) en que se incorpore el logo de SemamEG, con el objeto de reforzar la difusión del programa y el origen público de los recursos.

El incumplimiento de las obligaciones de difusión señaladas precedentemente se considerará incumplimiento grave de las obligaciones del presente convenio y podrá constituir causal de término anticipado y unilateral del mismo.

## **DÉCIMO CUARTA: DE LAS VISITAS DE OTRAS UNIDADES O DEPARTAMENTOS DEL SERNAMEG**

El SemamEG, a través de sus distintas Unidades y Departamentos, ya sea de la Dirección Regional o Nacional, podrá realizar visitas en terreno o telemáticas, al ejecutor con la finalidad de cautelar y supervisar los compromisos financieros, técnicos y administrativos adquiridos en el presente convenio. Estos acompañamientos serán aleatorios y de carácter complementario a las supervisiones técnicas o financieras. Por su parte, la entidad ejecutora se compromete a entregar todas las facilidades para que el funcionario designado pueda realizar su labor. Una vez realizada la visita, el SemamEG informará al ejecutor respecto de las observaciones detectadas, para que este implemente las medidas correctivas.

## **DÉCIMO QUINTA: TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONVENIO.**

SemamEG se reserva la facultad unilateral de poner término al presente convenio, en caso que la Entidad Ejecutora incurra en incumplimiento grave de los compromisos asumidos en virtud del presente convenio o de lo dispuesto en las Bases Técnicas. Este incumplimiento grave será calificado por la Dirección Regional del SemamEG, previo informe emitido por la Unidad Técnica Regional correspondiente.

Este incumplimiento grave será calificado por la Dirección Regional de Arica y Parinacota del Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género, previo informe técnico emitido por la profesional encargada/a del Programa Mujer Participación Política y social (MPPS) de la Dirección Regional. El término deberá ser notificado al ejecutor a través de Carta u Oficio, según corresponda, de la directora regional o quien la subroga. Serán incumplimientos graves el no cumplimiento de los productos solicitados en las bases técnicas.

El Ejecutor tendrá un plazo de 5 días hábiles contados desde la recepción de la Carta u Oficio que informa el término, para formular y solicitar a la directora regional o quien la subroga que reconsidere la medida, quien responderá dentro del plazo de 10 días hábiles, contados desde la recepción de la Carta u Oficio de descargos.

Una vez notificado por oficio de la Directora Regional o quien la subroga, del Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género, la decisión definitiva que pone término al convenio, el Ejecutor dispondrá de un plazo de 30 días corridos para efectos de la respectiva certificación del gasto y restitución de los fondos asignados no utilizados, ni comprometidos a la fecha, sin perjuicio de dar oportunamente cumplimiento a los procedimientos de rendición de cuentas establecidos en el presente instrumento.

Si el Ejecutor desiste de continuar con la ejecución del proyecto antes de su fecha de término, se obliga a notificar al Servicio por escrito mediante carta u oficio, según corresponda, dirigida a la directora regional o quien la subroga, con a lo menos, 30 días de anticipación. Asimismo, el Ejecutor deberá restituir todos los fondos asignados, no utilizados, ni comprometidos a la fecha en que pone término anticipado al Proyecto.

## **DÉCIMO SEXTA: CONTRAPARTE TÉCNICA**

La contraparte técnica y de supervisión la ejercerá el SemamEG Regional, a través del Encargada/o Regional del Programa Mujer Participación Política y Social de SemamEG o, de no encontrarse en funciones por alguna circunstancia, el o la profesional que el/la directora/a regional designe.

## **DÉCIMO SÉPTIMA: PROPIEDAD INTELECTUAL Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN**

La entidad ejecutora y sus dependientes serán responsables de resguardar los registros correspondientes a la intervención, como las fichas de las/los participantes de cada uno de los modelos programáticos y todos los documentos públicos concernientes al programa, dando cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 19.628 sobre Protección a la Vida Privada, en términos tales que deberá cuidar de ellos con la debida diligencia, haciéndose responsable de los daños.

Las personas que trabajan en el tratamiento de datos personales, tanto en organismos públicos como privados, están obligadas a guardar secreto sobre los mismos, cuando provengan o hayan sido recolectados de fuentes no accesibles al público, como asimismo sobre los demás datos y antecedentes relacionados con el banco de datos, obligación que no cesa por haber terminado sus actividades en ese campo.

Los datos personales deben utilizarse sólo para los fines para los cuales hubieren sido recolectados, salvo que provengan o se hayan recolectado de fuentes accesibles al público.

Se deja constancia que es de propiedad exclusiva de SemamEG toda la información proporcionada al ejecutor para el cumplimiento del convenio, sea que se encuentre contenida en medios digitales, magnéticos, electrónicos y/o soporte material.

Asimismo, serán de propiedad de SemamEG todos los productos generados a partir de la ejecución de las Actividades de Sensibilización, sin limitación de ninguna especie, no pudiendo el ejecutor realizar ningún acto respecto de ellos, sin previa autorización expresa de SemamEG. El incumplimiento de esta obligación será causal de término anticipado del convenio, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal del infractor.

#### **DÉCIMO OCTAVA: PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL**

Para los efectos del presente convenio, se entenderá por "Información Confidencial" a toda información, sea completa o parcial, verbal o escrita, independiente del medio en que conste o se transmita, que las partes reciban la una de la otra y que sea designada como tal. No se considerará Información Confidencial (1) la información que llegue a ser de dominio público sin que medie un incumplimiento de este contrato, (2) la información que la parte receptora reciba lícitamente de otra fuente sin una obligación de confidencialidad, (3) la información que se desarrolle de manera independiente, o (4) la información que constituya un comentario o sugerencia ofrecida voluntariamente acerca del negocio, los productos o servicios de la otra parte.

La información confidencial será mantenida en estricta reserva por las partes, quienes deberán mantener la debida confidencialidad de los datos, bases de datos, documentos y a todos los archivos informáticos a que tenga acceso con motivo del contrato, quedando expresamente prohibido divulgarlos, publicarlos, copiarlos o distribuirlos a terceros extraños al servicio o hacer cualquier uso indebido de ellos.

Estas informaciones y datos sólo podrán ser revelados por instrucción del SemamEG.

La parte ejecutora guardará especial atención y se obliga a mantener la confidencialidad de los datos a que pueda tener acceso en virtud del presente contrato. En este sentido, el ejecutor no podrá recolectar, almacenar, transferir, transmitir, comunicar, tratar, ceder o usar, de cualquier forma, los datos indicados anteriormente, salvo que dichas acciones sean necesarias para el cumplimiento de las obligaciones previstas en el servicio.

La entidad ejecutora adoptará todas las medidas conducentes a resguardar la confidencialidad de la información por parte de su personal, incluyendo profesionales, consultores, contratistas o demás personas que deban tomar, hayan tomado o tengan conocimiento de la Información Confidencial del órgano contratante.

En particular, el ejecutor se compromete a observar lo establecido en la ley N° 19.628 de Protección de la Vida Privada y demás legislación chilena aplicable, respecto de la protección de datos personales. Se compromete a adoptar, actualizar y mantener las medidas organizativas y técnicas que estime necesarias para garantizar la seguridad y confidencialidad de los datos de carácter personal, impidiendo cualquier alteración, pérdida, tratamiento, procesamiento o acceso no autorizado. Esta obligación se desarrollará de conformidad con el estado de la tecnología, la naturaleza de los datos y los riesgos a los que estén expuestos ya sea que provengan de la acción humana o del medio físico o natural.

En ningún caso se entenderá que el ejecutor tiene algún derecho sobre datos personales que se le han entregado, ni se entenderá que su titular le ha prestado a él su consentimiento para dicho tratamiento.

Las infracciones a lo dispuesto en este artículo se considerarán un incumplimiento y falta grave dando derecho al contratante al término anticipado de contrato.

Conforme a lo anterior, el ejecutor deberá incorporar una cláusula de confidencialidad de los datos personales de las personas atendidas por el programa, en los contratos de trabajo o convenios de honorarios de las personas trabajadoras o prestadoras de servicios respectivos.

#### **DÉCIMO NOVENA: DEL USO LIMITADO DE LA INFORMACIÓN**

La entidad ejecutora se obliga a utilizar la información proporcionada por el sistema informático o plataforma web, sólo para los fines propios del presente convenio, manteniendo la confidencialidad correspondiente.

El Servicio, quedará liberado de toda responsabilidad por el uso indebido que se le pueda dar a la información, reservándose el derecho a ejercer todas las acciones legales tendientes a demandar el reembolso de las sumas a las que eventualmente sea obligado a pagar como consecuencia de lo anterior, además de la indemnización de los perjuicios que hubieren ocasionado.

Finalmente, el Servicio queda facultado para dar término inmediato al presente convenio en caso de transgresión a lo señalado.

#### **VIGÉSIMA: VIGENCIA DEL CONVENIO.**

El presente convenio entrará en vigencia una vez que se encuentre totalmente tramitada la resolución que lo aprueba y tendrá duración hasta el cabal cumplimiento de las obligaciones contraídas. No obstante, el plazo de ejecución del programa no puede superar el 31 de diciembre de 2026.

#### **VIGÉSIMO PRIMERA: DOMICILIO**

Para todos los efectos legales del presente convenio las partes fijan domicilio en la comuna de Arica y, se someten a la jurisdicción de sus Tribunales de Justicia.

#### **VIGÉSIMO SEGUNDA: SUSCRIPCIÓN Y FIRMAS.**

El presente Convenio se firma en dos ejemplares de un mismo tenor y fecha, quedando uno en poder de cada parte.

#### **VIGÉSIMO TERCERA: PERSONERÍAS**

La calidad de Directora Regional de la Región Arica y Parinacota del Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género corresponde a, doña CAMILA ROBERTS AZÓCAR, su facultad para suscribir el presente instrumento consta en la Resolución TRE 121830/5/2025 que la designa en el cargo de directora ADP, de fecha 29 de agosto del año 2025, por la que asume en el cargo de directora de SemamEG de esta región y, en la Resolución N°265, del 17 de abril de 2024, que delega facultades en las Directoras Regionales del Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género, ambas del Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género; La personería de don JUAN HERNÁN ÁLVAREZ GUZMÁN, cédula nacional de [REDACTED] para representar a Conexium Consultoría y Cia. Ltda., consta en escritura pública de constitución de sociedad de fecha 3 de junio de 2011, otorgada en la Notaría de Santiago de don Félix Jara Cadot, Repertorio N° 10620-2011. Asimismo, la vigencia de la sociedad consta en certificado emitido con fecha 25 de febrero de 2026 por el Conservador de Bienes Raíces y Comercio de Santiago.

Firmado por: CAMILA ROBERTS AZÓCAR, DIRECTORA REGIONAL DEL SERVICIO NACIONAL DE LA MUJER Y LA EQUIDAD DE GÉNERO (firma manuscrita ilegible y, timbre) — JUAN HERNÁN ÁLVAREZ GUZMÁN REP. LEGAL CONEXIUM CONSULTORIA Y CIA. LTDA. (Posee una firma electrónica avanzada) //

**3.- CÚMPLASE** con los términos contenidos en el convenio que por este intermedio de aprueba.

**4.- CÚMPLASE** con la publicación del presente acto administrativo, conforme lo dispuesto en la Ley 20.285, lo mismo en la página WEB de SemamEG.  
**ANÓTESE, REFRENDESE Y COMUNÍQUESE.**



**CAMILA ANDREA ROBERTS AZÓCAR**  
Directora Regional  
Dirección Regional De Arica Y Parinacota

**Anexos**

| Nombre     | Tipo       | Archivo             | Copias | Hojas |
|------------|------------|---------------------|--------|-------|
| [REDACTED] | [REDACTED] | <a href="#">Ver</a> |        |       |

Distribución:  
DIRECCIÓN REGIONAL DE ARICA Y PARINACOTA