

## FONDO DE FORTALECIMIENTO PARA ORGANIZACIONES PATRIMONIALES

### CONVOCATORIA 2025

#### CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS

#### ENTRE

#### EL SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL

#### Y

#### FUNDACIÓN CULTURAL FELIX ALBOR MARUENDA VALENCIA

En Santiago, 3 de octubre de 2025, comparecen: El **SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL**, en adelante el “SERPAT o el Servicio”, R.U.T. N°60.905.000-4, representado para estos efectos por su Subdirector de Fomento y Gestión Patrimonial, suplente, **CLAUDIO CABEZAS CAPETILLO**, cédula de identidad N° 9.755.695-4, ambos domiciliados para estos efectos en avenida Libertador Bernardo O’Higgins N°651, comuna de Santiago, Región Metropolitana por una parte, y por la otra, **FUNDACIÓN CULTURAL FELIX ALBOR MARUENDA VALENCIA**, R.U.T N° 65.067.981-4, representada legalmente por **JOSÉ LUIS MAGALLON ROJO**, de nacionalidad chilena, cédula nacional de identidad N° 12.660.683-4, personas domiciliadas para estos efectos en Camino La Obra, parcela 24 A2, comuna de Buin, Región Metropolitana, en adelante la “Organización Beneficiaria”; se ha acordado celebrar el siguiente convenio:

#### ANTECEDENTES GENERALES

1. El Servicio Nacional del Patrimonio Cultural es un servicio público descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, sometido a la supervigilancia del Presidente de la República a través del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, cuya misión es promover el conocimiento, la creación, la recreación y la apropiación permanente del patrimonio cultural y la memoria colectiva del país, contribuyendo a los procesos de construcción de identidades y al desarrollo de la comunidad nacional y de su inserción en la comunidad internacional. Igualmente, su objetivo es implementar políticas y planes, y diseñar y ejecutar programas destinados a dar cumplimiento a las funciones del Ministerio, en materias relativas al folclor, culturas tradicionales, culturas y patrimonio indígena, patrimonio cultural material e inmaterial; e infraestructura patrimonial, como, asimismo, a la participación ciudadana en los procesos de memoria colectiva y definición patrimonial.

2. La Ley N° 21.722 de Presupuesto para el Sector Público correspondiente al año 2025 estableció mediante la **Partida 29, capítulo 03, programa 05**, referida al fomento del acceso al patrimonio y apoyo a organizaciones patrimoniales, **subtítulo 24, ítem 01, asignación 225** el Fondo Concursable del Patrimonio por un monto de **\$1.675.599.000 (mil seiscientos setenta y cinco millones quinientos noventa y nueve mil pesos)**. En atención a la misión del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural de generar instancias de fortalecimiento y apoyo a las Organizaciones Patrimoniales, es que se ha decidido dirigir el referido fondo al apoyo de Organizaciones Patrimoniales, diseñando para tal efecto una convocatoria de concurso identificado como **Fondo de Fortalecimiento para Organizaciones Patrimoniales (FFOP)**.

3° Mediante Resolución Exenta N° 0568, de 11 de abril de 2025, del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural se aprobaron las Bases de la Convocatoria 2025 del Fondo de Fortalecimiento para Organizaciones Patrimoniales, dichas Bases establecen que la convocatoria es realizada por el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, que para todos los efectos dirigirá y ejecutará el FFOP a través de su Subdirección de Fomento y Gestión Patrimonial (en adelante la “SFGP o la Subdirección”).

4° El presente convenio se suscribe en el marco de la citada Convocatoria 2025 del Fondo de Fortalecimiento para Organizaciones Patrimoniales.

#### **PRIMERO: ANTECEDENTES DE LA ORGANIZACIÓN PATRIMONIAL Y SU POSTULACIÓN.**

1° Según lo establecido en el Capítulo 5 de las Bases se realizó un proceso de evaluación y selección de las postulaciones declaradas admisibles liderado por una Comisión de Evaluación y Selección. Mediante la **Resolución Exenta N° 1428 de fecha 18 de agosto de 2025** del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, se fijó la selección, lista de espera y no elegibilidad de las postulaciones evaluadas. Entre las postulaciones seleccionadas se encuentra el folio N° 122593.

2° Sobre la Organización Beneficiaria se consignan los siguientes antecedentes:

La **FUNDACIÓN CULTURAL FELIX ALBOR MARUENDA VALENCIA**, se encuentra vigente a la fecha del presente convenio de acuerdo al Certificado de Vigencia emitido por el Registro Civil con fecha 25 de abril de 2025, código de verificación: **816e0312a88b**, habiéndose constituido con fecha 9 de diciembre de 2011, por lo que se acredita el cumplimiento de la exigencia establecida en el numeral 2.4 de las Bases de acuerdo a los lineamientos impartidos en la Ley N° 21.722 de Presupuesto para el Sector Público correspondiente al año 2025.

El objeto social de la citada Fundación es “Preservar y difundir la figura, obra y legado del escultor nacional Félix Albor Maruenda Valencia y promover el desarrollo de las artes y la cultura en sus diversas formas.” de acuerdo a los estatutos actualizados acompañados en la postulación y tenidos a la vista en el examen de admisibilidad.

Asimismo, en la etapa de evaluación y selección de la presente convocatoria se ha podido acreditar que la Organización Beneficiaria cuenta con una experiencia conforme a las exigencias de las bases al demostrar su pertinencia en la gestión patrimonial.

3° Previo a la suscripción del presente convenio se ha podido constatar que la **FUNDACIÓN CULTURAL FELIX ALBOR MARUENDA VALENCIA** ha dado cumplimiento a las obligaciones establecidas en la Ley N° 19.862, presentando el certificado de inscripción en el Registro Central de Colaboradores del Estado. También se ha acreditado que la Fundación ha cumplido con la obligación de rendir cuenta respecto de cualquier otro convenio suscrito con el Serpat, establecida en el artículo 24 numeral 6 de la Ley N° 21.722. Asimismo, se deja constancia que el proceso de concursabilidad, adjudicación y de suscripción de convenio ha sido llevado a cabo con apego irrestricto a lo dispuesto en el artículo 23 inciso primero de la Ley N° 21.722.

#### **SEGUNDO: ACCIONES A DESARROLLAR.**

Por el presente convenio, la Organización Beneficiaria se obliga a ejecutar los recursos solicitados en el formulario de postulación y autorizados por la Comisión de Evaluación y Selección, para la ejecución del Plan de Gestión Patrimonial presentado y que forma parte integrante del presente convenio.

El Plan de Gestión Patrimonial presentado y el gasto de los fondos transferidos deberá ejecutarse dentro del plazo establecido en la Bases, es decir, no puede exceder al 31 de diciembre de 2025.

Al respecto, se deja constancia que las actividades del Plan de Gestión Patrimonial de la presente iniciativa son:

| Título Actividad                                  | Descripción                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|---------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Labores de dirección y/o administración           | Tareas de administración general de las operaciones del museo, a cargo del director ejecutivo. entre sus funciones se cuentan: Convocar y dirigir reuniones mensuales de equipo, manejo cuenta bancaria del museo y aprobación de gastos, manejo presupuestario general, trabajo con contadora, realizar evaluaciones semestrales del equipo, entre otras. |
| Convenios de colaboración para conservación obras | Buscar y generar convenios de colaboración con instituciones externas especializadas en conservación y restauración, tanto a nivel nacional como internacional, para intercambiar conocimientos y generar proyectos de tratamiento de obras de la colección del museo.                                                                                     |
| Control climático y ambiental de obras            | Control climático y ambiental mensual de obras y documentos almacenados en contenedores y en depósito + elaboración de estudio climático anual de salas de exposición y bodegas del museo. Incluye: 12 chequeos de control mensuales, 1 estudio climático de salas y bodegas del museo y 4 recambio de dataloggers (por estación).                         |
| Organización nueva exposición cápsula             | Diseño, co-organización y co-curatoría de la nueva exposición cápsula - de extensión limitada- para el año 2026, de una selección de documentos y objetos de los fondos de prensa y audiovisual, a partir de su trabajo de rescate y conservación. -1 exposición cápsula de colección año 2025                                                             |
| Préstamo de obras de la colección                 | Gestionar e impulsar préstamos de obras, itinerancias de exhibiciones y convenios de colaboración para la circulación de la colección y/ o la oferta programática del museo, con foco en regiones, con vistas a aumentar la movilidad de las obras en el circuito artístico nacional.                                                                      |
| Facility Report                                   | Actualización de un Facility Report de las dependencias del museo. Este documento abarca un detalle completo de las condiciones físicas y ambientales de las salas y espacios del museo, con el objetivo de buscar y mejorar las condiciones para la óptima exhibición y conservación de sus colecciones artísticas.                                       |
| Protocolos de acción                              | Actualizar los protocolos de acción estandarizados: protocolo de manejo de obras, protocolo de préstamo de obras, protocolo de autorización de uso de imagen, política de colección, protocolo de rescate de obras, entre otros.                                                                                                                           |
| Conservación de fondos Prensa y Audiovisual       | Plan de conservación preventiva y tratamientos directos para los fondos de Prensa y Audiovisual del museo, incluyendo levantamiento de estados de conservación actualizados. Se cuantifican 300 recortes y artículos de prensa, 55 cintas VHS y 30 cintas de audio.                                                                                        |

|                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|--------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Proyecto rescate Fondos Prensa y Audiovisual     | Implementación del proyecto de rescate y puesta en valor de los Fondos de Prensa y Audiovisual del archivo museo, que abarca aprox. 300 recortes y artículos de prensa, 55 cintas VHS y 30 cintas de audio. Tareas incluyen: revisión e identificación de objetos, inventariado, rotulación, traslado a nuevas ubicaciones de bodegaje, organización de exposición cápsula.                                                                                                                                  |
| Atención consultas al archivo del museo          | Dar atención a las consultas de públicos y usuarios al archivo del museo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Protocolos de acción estandarizados para archivo | Redactar protocolos de acción estandarizados relativos al manejo del archivo: protocolo de manejo de documentos, protocolo de préstamo de documentos originales, protocolo de autorización de uso de imagen, política de archivo, entre otros.                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Implementación del Plan de Difusión 2025         | Implementación del Plan de Difusión 2025, que contempla: 50 publicaciones de imagen y/o video en RRSS (Instagram, Facebook, X y Youtube), 8 actualizaciones de contenido (texto, imagen, videos, recursos de consulta) en sitio web, 5 alianzas con medios de comunicación externos.                                                                                                                                                                                                                         |
| Realización de registro fotográfico              | Realización de registro fotográfico del quehacer general del museo y sus actividades, con fines de difusión.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Producción cápsulas video y mini documentales    | Producción de cápsulas audiovisuales y mini-documentales con fines de difusión y divulgación, contempla: 5 videos cortos promocionales y 2 mini-documentales.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Sistematización de datos del museo               | Sistematización de datos generales del museo, considera: ampliación de Base de Datos del museo, levantamiento de datos y estadísticas tanto en uso de contenidos, visualizaciones e interacciones realizadas por los usuarios en RRSS y sitio web, y sistematización de estadísticas de RRSS y sitio web para contabilización de las audiencias digitales.                                                                                                                                                   |
| Exposición permanente                            | Se mantiene durante todo el año 2025 la exposición permanente de la colección escultórica "Félix Maruenda, una mirada escultórica" en los pisos 1 y 2 del museo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Exposición cápsula 2025                          | Se mantiene durante el año 2025 la exposición cápsula -de extensión limitada- enfocada en la obra gráfica de Félix Maruenda, exhibiendo dibujos, bocetos, cuadernos y otros documentos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Programa general de educación artística          | Implementación del programa general de educación artística general año 2025, que cuenta: 25 visitas guiadas a exposiciones de colección a público general, 25 mediaciones a exposiciones de colección a público NNA y estudiantes, 11 talleres de forja a público general, 11 talleres de cestería a público general, 8 talleres de orfebrería a público general, 3 talleres de cerámica para público general, 3 talleres de escultura para infancias, 2 visionados mini-documental y 2 encuentros públicos. |
| Distribución de material de difusión y educativo | Distribución de material de difusión y educativo asociado al proyecto "Talleres de Oficios tradicionales del Museo Vivo Félix Maruenda" (FNDR - GORE RM), para convocatoria de participantes, incluyendo: 3 reuniones con Corp. Des. Soc. Buin y 3 reuniones con juntas de vecinos y organizaciones sociales. Los elementos de difusión son un boletín, poster y hoja de contenidos.                                                                                                                         |

|                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Proyecto Talleres de Oficios Tradicionales | Implementación del proyecto “Talleres de Oficios Tradicionales del Museo Vivo Félix Maruenda” (FNDR - GORE RM), que contempla: 2 talleres de Forja, 2 talleres de Cestería, 2 talleres de Orfebrería.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Proyecto Co-creación comunitaria           | Implementación del proyecto “Co-creación comunitaria: oficios, teatro y naturaleza” (Puntos de Cultura Comunitaria 2025, línea Articulación), a realizar con organizaciones territoriales, contempla: 1 Taller de experiencia sensorial con alimentos y semillas y 4 talleres de oficios tradicionales para público general e infancias (Forja, cerámica, cestería, escultura).                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Programa de actividades de extensión       | Implementación de la programación de actividades de extensión año 2025 dirigida a todo público, que incluye: 1 actividad “Museos en Verano” (enero), 2 Actividades “Oh! Stgo Rural” (Marzo- Abril) , 1 actividad “Natalicio Félix Maruenda + cuenta pública institucional” (abril), 1 actividad “Día del Patrimonio Cultural” (mayo), 1 actividad “Conmemoración de la partida de Félix Maruenda” (fecha por confirmar), 1 actividad “Noche de Museos” (octubre), 1 actividad “Día de los Patrimonios para niñas, niños y adolescentes” (Noviembre), 1 actividad “Oh! Stgo” (noviembre), 1 actividad “Bazar y Día de Campo” (diciembre). |
| Contabilización y registros de audiencias  | Sistematización de la contabilización y registros de públicos, para mantener un sistema de trazabilidad y obtención de información sobre los públicos participantes.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Poblamiento de base de datos               | Poblamiento de la base de datos del área Educación con datos de contacto de las instituciones educacionales del territorio y la RM.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Mantenimiento exposición permanente        | Mantenimiento (aseo, conservación preventiva, control de clima) de la exposición de la colección escultórica actual “Félix Maruenda: una mirada escultórica”. Las obras expuestas son revisadas según criterios de conservación y control climático.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

### **TERCERO: RECURSOS ASIGNADOS A LA POSTULACIÓN.**

Los recursos solicitados en la postulación y autorizados por la Comisión de Evaluación y Selección, para la ejecución del Plan de Gestión Patrimonial presentado, ascienden a la suma total de \$3.607.340 (tres millones seiscientos siete mil trescientos cuarenta pesos), monto que aportará de manera íntegra el SERPAT por medio de una transferencia a la Organización Beneficiaria en los términos establecidos en la cláusula cuarta del presente convenio.

Dicho monto se desglosa de la siguiente forma:

- Gastos Operacionales: \$1.268.160
- Gastos en Personal: \$2.339.180

En caso de que no se ejecute la totalidad de los recursos asignados, el monto no utilizado deberá ser restituído al SERPAT de conformidad a lo estipulado en el numeral 7.3 de las Bases, dentro del plazo de treinta días hábiles administrativos contados desde la entrega de las instrucciones de devolución por parte de la Subdirección de Fomento y Gestión Patrimonial. Asimismo, aquellos recursos que no

sean debidamente rendidos dentro de los plazos establecidos conforme a lo dispuesto en la cláusula séptima, o, cuya rendición haya sido observada sin que sea subsanada conforme a lo dispuesto en la cláusula séptima deberán ser restituidos al Serpat dentro del plazo de treinta días hábiles administrativos contados desde la entrega de las instrucciones de devolución por parte de la Subdirección de Fomento y Gestión Patrimonial.

En caso de que el costo efectivo del Plan de Gestión Patrimonial sea superior a los recursos asignados por el SERPAT, la diferencia del mismo deberá ser asumida por la Organización Beneficiaria.

#### **CUARTO: TRANSFERENCIA DE RECURSOS.**

Verificada la inscripción de la organización beneficiaria en el correspondiente Registro Institucional, conforme a las exigencias del Decreto N° 375 de 2003 del Ministerio de Hacienda que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.862, el Serpat transferirá a la Organización Beneficiaria la suma de \$3.607.340 (tres millones seiscientos siete mil trescientos cuarenta pesos) en 1 (una) cuota por medio de un depósito en una cuenta corriente o cuenta vista a nombre de la Organización Beneficiaria que esta disponga para tal efecto. Una vez efectuada la transferencia de recursos esta será registrada en el correspondiente registro institucional conforme a lo dispuesto en el artículo 5 del Decreto N° 375 de 2003 del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.862.

Recibidos los recursos la SFGP informará a la Organización Beneficiaria a través de la plataforma SISREC y vía correo electrónico, para que esta adjunte en la misma plataforma el comprobante de recepción de recursos, de acuerdo a lo señalado en el artículo 27 de la Resolución N° 30 del año 2015, de la Contraloría General de la República y la Resolución N°926 del año 2022, del Serpat.

#### **QUINTO: GARANTÍA DE FIEL, OPORTUNO Y CABAL CUMPLIMIENTO DEL CONVENIO.**

Para los efectos de garantizar el fiel, oportuno y cabal cumplimiento del presente convenio, la Organización Beneficiaria hace entrega de una garantía por el monto de \$3.607.340 (tres millones seiscientos siete mil trescientos cuarenta pesos) equivalente al 100% de recursos que se transferirán a la Organización Beneficiaria, conforme lo señala el numeral 6.4 de las Bases.

Se establece expresamente la obligación de la Organización Beneficiaria de entregar una garantía con vigencia a la vista o hasta el 31 de abril 2026, la cual deberá renovarse en caso de ser necesario. Al término de dicho período será devuelto el documento, siempre que se haya notificado la resolución que formaliza el término del convenio y no se haya hecho exigible por incumplimiento de las obligaciones contempladas en el presente convenio.

## **SEXTO: OBLIGACIONES DE LA ORGANIZACIÓN BENEFICIARIA.**

- a) Ejecutar los recursos solicitados en el formulario de postulación y autorizados por la Comisión de Evaluación y Selección, para la ejecución Plan de Gestión Patrimonial presentado.
- b) Adoptar todas las medidas necesarias para la correcta y oportuna ejecución de los gastos y el Plan de Gestión Patrimonial presentado.
- c) Asumir toda diferencia de costos que pueda producirse, si existen gastos que excedan los recursos asignados por el SERPAT.
- d) Utilizar los recursos entregados única y exclusivamente para los fines establecidos en el presente convenio. Por lo que queda expresamente prohibido destinar dichos recursos a una finalidad distinta para la que fueron asignados, entre otras y sin que esta enumeración sea taxativa, invertirlos en valores mobiliarios, fondos mutuos, depósitos u otros de similar naturaleza. Con cargo a los recursos entregados por el SERPAT sólo podrán financiarse los gastos en los términos señalados expresamente en las respectivas bases.
- e) Posibilitar y facilitar la supervisión o inspección por parte del SERPAT de acuerdo a la cláusula octava.
- f) Cumplir, respecto del personal que contrate, con todas las normas legales en materia laboral, previsional y tributaria y pagar oportunamente sus remuneraciones y cotizaciones previsionales y de salud cuando corresponda, siendo de su exclusivo cargo todas las indemnizaciones a que pueda dar lugar el incumplimiento de la normativa legal aplicable en estas materias.
- g) Mantener actualizada la información que se menciona en el artículo 5 del Decreto N° 375 de 2003 del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.862, como entidad receptora de fondos públicos en el Registro Central de Colaboradores del Estado, debiendo dar aviso oportunamente a la Subdirección de Fomento y Gestión Patrimonial de los cambios y actualizaciones efectuadas enviado la documentación de respaldo correspondiente. Asimismo, proporcionar oportunamente los antecedentes que puedan ser requeridos por la Subdirección de Fomento y Gestión Patrimonial para la elaboración y mantención del correspondiente Registro Institucional.

Adicionalmente, teniendo presente el rol público que la Organización Beneficiaria desempeña; la necesidad de que exista una oportuna, eficiente, eficaz y transparente utilización de los fondos públicos transferidos, y el objetivo de profundizar sus políticas de transparencia, la Organización Beneficiaria debe ejecutar las siguientes acciones en cumplimiento de las obligaciones establecidas en la ley de presupuesto:

- 1) Publicar el presente convenio en su página web.
- 2) Publicar semestralmente en su página web información sobre sus estados financieros, balance, memoria anual de las actividades y políticas de acceso.
- 3) Publicar en su página web nómina de su directorio en ejercicio o de su órgano superior de administración, y administradores principales.

- 4) Mantener en su página web un registro actualizado de los recursos recibidos por fecha, monto y organismo otorgante.
- 5) Publicar en su página web información sobre el personal contratado, desagregando la información por mes, los pagos de los derechos sociales e impuestos en caso de los servidores a honorarios, cuando estos signifiquen un gasto mayor a tres millones de pesos

#### **SÉPTIMO: EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO Y RENDICIONES DE CUENTAS.**

Con el fin de mantener el control de los recursos transferidos y el cumplimiento del Plan de Gestión Patrimonial, el Servicio, a través de la Unidad de Fomento del Patrimonio de la Subdirección de Fomento y Gestión Patrimonial, será responsable de monitorear el desarrollo de las actividades comprometidas del Plan de Gestión Patrimonial y el correcto uso de los fondos asignados, de conformidad a las normas establecidas por la Contraloría General de la República sobre Procedimiento de Rendiciones de Cuentas, a lo establecido en numeral 7.1 de las Bases, la Guía de Seguimiento de Iniciativas, y la Resolución N° 926 de 2022 del Serpat que autoriza manual de procedimientos para rendición de cuentas de transferencias corrientes al sector privado y aprueba nuevo manual de procedimientos para rendición de cuentas de transferencias corrientes al sector privado.

La Organización Beneficiaria deberá presentar rendiciones de cuentas mensuales, hasta diciembre de 2025, a través del Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas de la Contraloría General de la República (SISREC), mediante el uso de la plataforma [www.rendicioncuentas.cl](http://www.rendicioncuentas.cl). La primera rendición deberá ser presentada dentro de los primeros 10 días hábiles administrativos del mes siguiente a la fecha de transferencia de los recursos (reportando los gastos efectuados desde el mes de enero de 2025 hasta el mes en el cual fueron recibidos los recursos). La rendición de diciembre deberá ser presentada dentro de la primera quincena de enero de 2026 (reportando cualquier gasto rezagado hasta el 31 de diciembre de 2025); no obstante, el Serpat podrá otorgar una extensión en el plazo de presentación de la última rendición de diciembre.

Junto con la primera y última rendición se debe adjuntar obligatoriamente un informe de ejecución de actividades del Plan de Gestión Patrimonial. El primero con el detalle de las actividades realizadas de enero a la fecha de la rendición y el segundo con el detalle de las actividades realizadas hasta la última rendición, incluyendo en cada uno los indicadores de resultados y los medios de verificación comprometidos. Para todos los efectos el segundo informe se entenderá como informe final.

La responsabilidad de firmar electrónicamente las rendiciones de cuentas en la plataforma SISREC es de la persona representante legal de la organización beneficiaria, en caso de que se decida asignar a otra persona de la organización la firma electrónica de la presentación de las rendiciones será de exclusiva responsabilidad del representante legal en términos de confianza y veracidad de lo informado.

La Unidad de Fomento del Patrimonio de la Subdirección de Fomento y Gestión Patrimonial procederá a la revisión y se pronunciará sobre las rendiciones de cuentas, en conjunto con el correspondiente informe de ejecución de actividades (cuando corresponda), dentro de los 15 días hábiles siguientes a la recepción de la rendición, para verificar la correcta ejecución de los recursos transferidos para el Plan de Gestión Patrimonial.

Las rendiciones y/o los informes de actividades pueden ser aprobados, observados o rechazados, en caso de existir observaciones o si se rechazare alguno de los antecedentes presentados, estas deben ser respondidas por la contraparte a través de la plataforma [www.rendicioncuentas.cl](http://www.rendicioncuentas.cl) en un plazo máximo de 15 días hábiles o en su defecto el plazo que el SERPAT establezca, una vez notificadas la(s) observación (es). Lo anterior, de acuerdo a la normativa vigente y las instrucciones que a este respecto haya dictado la Contraloría General de la República. En el evento de que no sean aclaradas y solucionadas las observaciones dentro del plazo establecido, se rechazarán o eliminarán las transacciones objetadas o se rechazará la rendición, si la observación aplica a toda ella.

Finalmente, respecto a las rendiciones que se presenten, se deja constancia que el Serpat informará trimestralmente a la Comisión Especial Mixta de presupuesto todos los gastos superiores a \$500.000 que se informen en las rendiciones financieras, como también presentará trimestralmente un informe a las Comisiones de Hacienda del Senado y de la Cámara de Diputados que contenga la nómina de funcionarios contratados a honorarios, cuyo ingreso único supere los diez ingresos mínimos mensuales, de acuerdo a lo dispuesto en las glosas N°s 16 y 17 de la Partida 29, capítulo 03, programa 05 del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural de la Ley N° 21.722 de la Ley de presupuesto para el sector público año 2025. Para ello, la Unidad de Fomento del Patrimonio podrá requerir a la organización beneficiaria las aclaraciones y/o documentación necesaria la que deberá ser presentada en el plazo que se establezca para ello.

#### **OCTAVO: COORDINADORES Y FISCALIZACIÓN.**

La Organización Beneficiaria podrá designar una persona encargada distinta de su representante legal para que lleve las comunicaciones con la Subdirección de Fomento y Gestión Patrimonial, para efectos del cumplimiento del presente convenio.

El Servicio Nacional del Patrimonio Cultural podrá verificar en cualquier momento el desarrollo de las distintas etapas del Plan de Gestión Patrimonial mediante inspecciones selectivas de las mismas, comunicando a la Organización Beneficiaria la persona funcionaria habilitada para tal efecto.

Las partes dejan expresa constancia que la transferencia de recursos objeto del presente convenio no constituyen un mandato del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural a la Organización Beneficiaria para la ejecución de los proyectos que desarrolle la Organización, siendo estos de su cuenta y cargo, sin responsabilidad alguna para el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural. La ejecución del presente convenio deberá ajustarse estrictamente a lo aprobado por el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural.

#### **NOVENO: VIGENCIA Y MODIFICACIONES.**

El presente convenio tendrá vigencia a contar de la fecha de la total tramitación del acto administrativo del SERPAT que lo apruebe y regirá hasta la fecha de total tramitación de la resolución que apruebe el cierre administrativo de este convenio. Para proceder con el cierre administrativo, el SERPAT (a través de la Subdirección de Fomento y Gestión Patrimonial) deberá haber aprobado la rendición final y el informe final de ejecución de actividades del Plan de Gestión Patrimonial.

Sin perjuicio de lo anterior, el Plan de Gestión Patrimonial y la ejecución de sus gastos deberá llevarse a cabo dentro del plazo establecido en la Bases del FFOP, es decir, su ejecución no puede exceder al 31 de diciembre de 2025.

El presente convenio podrá ser modificado por mutuo acuerdo de las partes. Las modificaciones que solicite la Organización Beneficiaria, respecto del convenio o del Plan de Gestión Patrimonial y su presupuesto, deberá realizarlas previamente y por escrito a la Unidad de Fomento del Patrimonio, siendo resueltas de manera discrecional.

Aquellas modificaciones que alteren de forma sustancial el contenido del convenio o del Plan de Gestión Patrimonial, requerirán su autorización por medio de un anexo modificadorio del convenio. En caso de que la modificación solicitada se refiera a aspectos técnicos y/o financieros que no afecten los contenidos del presente convenio o no alteren de forma sustancia el Plan de Gestión Patrimonial serán autorizados por la Unidad de Fomento del Patrimonio emitiendo un certificado de autorización.

En este sentido, se deja constancia que no se podrá solicitar modificación para:

- a) Aumentar el plazo de ejecución del programa anual de trabajo. Conforme a las bases todos los programas deberán ser concluidos el 31 de diciembre de 2025.
- b) Utilizar los recursos en fines distintos a los señalados en la sección de justificación de gastos del formulario de postulación.
- c) Reasignar financiamiento desde el gasto de operaciones al gasto de personal o viceversa.
- d) Crear nuevos ítems de gasto.
- e) Incluir el sub ítem de arriendo y su financiamiento en aquellos presupuestos donde no fue informado.

- f) Aumentar el monto para financiar el sub ítem de arriendo, en aquellos presupuestos donde fue incluido.

No se aprobarán gastos que se efectúen y se encuentren afectos a las excepciones de financiamiento señaladas en las bases y toda modificación efectuada sin la autorización correspondiente, facultará al Serpat para poner término al Convenio, de conformidad a la cláusula decimotercera y decimocuarta.

#### **DÉCIMO: PROHIBICIÓN DE SUBCONTRATACIÓN.**

Para efectos del presente convenio de transferencia de recursos, se establece a la Organización Beneficiaria la prohibición de subcontratar cualquier actividad que forme parte del objeto principal del presente Convenio. Cabe destacar que el incumplimiento de esta prohibición por parte de la Organización se considerará de carácter grave, facultándose al Serpat para poner término anticipado al Convenio conforme a las cláusulas décimo tercera y décimo cuarta.

#### **DÉCIMO PRIMERO: RESPONSABILIDAD.**

La Organización Beneficiaria se hace responsable de todos los antecedentes entregados al SERPAT, por lo que asume todas las consecuencias técnicas, administrativas y legales que de ello se deriven.

Todo daño de cualquier naturaleza que se cause sobre un monumento nacional de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 38 de la Ley N° 17.288, o todo daño causado a terceros con motivo de la ejecución del presente convenio, será de exclusiva responsabilidad de la Organización Beneficiaria a quien corresponderá efectuar las gestiones tendientes a su reparación, sin perjuicio de las demás consecuencias establecidas en la ley.

#### **DÉCIMO SEGUNDO: RECONOCIMIENTO Y DIFUSIÓN.**

La Organización Beneficiaria deberá indicar, de manera clara y visible, en las distintas instancias de difusión de las actividades contenidas en el Plan de Gestión Patrimonial, que cuenta con el financiamiento del “**Fondo de Fortalecimiento para Organizaciones Patrimoniales**” del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, de conformidad a la normativa establecida por dicho Servicio.

Para efectos de la difusión de las postulaciones ganadoras, el Servicio podrá solicitar en cualquier momento a la Organización Beneficiaria la entrega de material gráfico de sus actividades (fotografía digital, material de audio, material audiovisual, etc.). Asimismo, con dicho material, el Servicio queda facultado para difundir masivamente las iniciativas apoyadas con recursos públicos y que son administrados por éste, en caso de que así lo determine.

### **DÉCIMO TERCERO: INCUMPLIMIENTO DEL CONVENIO.**

Las situaciones que se mencionan a continuación se considerarán como incumplimiento del presente convenio, siempre que se funden en informe de la Subdirección de Fomento y Gestión Patrimonial, pudiendo el Servicio disponer el término anticipado del mismo mediante resolución fundada y exigir la restitución de todos los recursos transferidos o aquellos que no fueron debidamente rendidos conforme a lo dispuesto en la cláusula séptima, según corresponda, determinándose si se solicitarán reajustados conforme a la variación experimentada por el Índice de Precios al Consumidor (IPC) entre la fecha de recepción de los recursos y la fecha de su restitución definitiva:

- a) Si la Organización Beneficiaria no cumple con los plazos de entrega de las rendiciones según lo estipulado en el convenio.
- b) Si la Organización Beneficiaria ejecuta gastos de manera posterior al término del plazo de ejecución (31 de diciembre de 2025).
- c) Si la ejecución de los gastos no se condice con los antecedentes presentados por la Organización Beneficiaria aprobados por la Comisión Evaluadora, o con su respectiva modificación debidamente autorizada.
- d) Si la Organización Beneficiaria no reintegra al Servicio los montos no utilizados o no asume la diferencia de costos.
- e) Si la Organización Beneficiaria incumple injustificadamente los plazos estipulados en el presente convenio.
- f) Si después de ser notificadas las observaciones a las que se refiere la cláusula séptima, la Organización Beneficiaria no presenta los antecedentes requeridos o las aclaraciones pertinentes en el plazo indicado.
- g) Si la Organización Beneficiaria no renueva la garantía con una anticipación de 5 días hábiles administrativos al vencimiento de ésta, de acuerdo a lo indicado en la cláusula quinta del presente convenio.
- h) Si la Organización Beneficiaria no cumple con las obligaciones pactadas en la cláusula sexta del presente convenio.
- i) Cualquier otro hecho o acto que conlleve un incumplimiento total o parcial de las obligaciones contraídas por la Organización Beneficiaria en virtud del presente convenio.

Sin perjuicio de lo anterior, en caso de que la Organización Beneficiaria destine los recursos a una finalidad distinta para la que fueron asignados contraviniendo lo dispuesto en la letra d) de la cláusula sexta del convenio, el Servicio deberá poner término anticipado al presente convenio mediante la correspondiente resolución fundada en un informe de la SFGP. El Servicio quedará facultado para exigir la restitución de todos los recursos transferidos o aquellos que no fueron debidamente rendidos conforme a lo dispuesto en la cláusula séptima, según corresponda, determinándose si se solicitarán reajustados conforme a la variación experimentada por el Índice de Precios al Consumidor (IPC) entre la fecha de recepción de los recursos y la fecha de su restitución definitiva.

#### **DÉCIMO CUARTO: TÉRMINO DEL CONVENIO.**

Por término de Convenio se entenderá aquella etapa de cierre administrativo del presente convenio, que procederá por la aprobación de la rendición final y el informe final de ejecución de actividades del Plan de Gestión Patrimonial; por renuncia; por incumplimiento de la Organización Beneficiaria, o por fuerza mayor que impida su ejecución.

El SERPAT conducirá el cierre administrativo del convenio a través de la Unidad de Fomento del Patrimonio de la Subdirección de Fomento y Gestión Patrimonial. Se emitirá un “Certificado de ejecución total” o “Certificado de término anticipado de convenio” de acuerdo al tipo de término de convenio de que se trate, el cual se formalizará mediante el respectivo acto administrativo y que será el único documento que acredite el término de la relación contractual entre el SERPAT y la Organización Beneficiaria.

A continuación, se detallan cuatro tipos de término de convenio:

- a) **Por renuncia:** Cuando la Organización Beneficiaria desiste de la ejecución del convenio durante cualquier etapa del ciclo de vida de éste, asumiendo las obligaciones, deberes y sanciones estipuladas.
- b) **Por incumplimiento de la Organización Beneficiaria:** De acuerdo a las situaciones y procedimientos contemplados en la cláusula décima tercera.
- c) **Por Fuerza Mayor:** Cuando concurren circunstancias ajenas a la Organización Beneficiaria o al Servicio que imposibilitan o dificultan ostensiblemente la ejecución o el cumplimiento del Convenio. Para configurar la existencia de un caso fortuito o fuerza mayor deben concurrir copulativamente los siguientes elementos: i) la inimputabilidad del hecho, a saber, que provenga de una causa totalmente ajena a la voluntad del afectado; ii) la imprevisibilidad del hecho, en otras palabras, que no se haya podido prever dentro de cálculos ordinarios o corrientes, y iii) la irresistibilidad del hecho, vale decir, que no se haya podido evitar, ni aún en el evento de oponer las defensas idóneas para lograr tal finalidad.

d) **Por ejecución total:** Cuando el convenio se ha ejecutado correctamente en la forma y plazo estipulados, debidamente acreditado por medio del “Certificado de ejecución total” de acuerdo a lo establecido en la cláusula novena.

En los casos de término por renuncia, incumplimiento y fuerza mayor el Serpat podrá exigir la restitución de todos los recursos transferidos o aquellos que no fueron debidamente rendidos conforme a lo dispuesto en las cláusulas séptima, según corresponda, determinándose si se solicitarán reajustados conforme a la variación experimentada por el Índice de Precios al Consumidor (IPC) entre la fecha de recepción de los recursos y la fecha de su restitución definitiva.

#### **DÉCIMO QUINTO: DOCUMENTOS QUE FORMAN PARTE DE ESTE CONVENIO.**

Para todos los efectos legales forman parte integrante de este convenio los siguientes documentos:

1. Las Bases de la Convocatoria 2025 del Fondo de Fortalecimiento para Organizaciones Patrimoniales, aprobadas por Resolución Exenta N° 0568, de 11 de abril de 2025, del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural.
2. La Postulación folio N° **117192** y toda su documentación anexa: i) El Formulario de Postulación; ii) el Plan de Gestión Patrimonial presentado, iii) Los Antecedentes Obligatorios y Adicionales de evaluación acompañados por la Organización Beneficiaria al momento de su postulación; iii) El acta de evaluación y selección; y iv) Los documentos solicitados para la firma de convenio.
3. La documentación anexa que se entregue por la Subdirección de Fomento y Gestión Patrimonial para efectos del seguimiento financiero y/o técnico, como la Guía de seguimiento de Iniciativas.

#### **DÉCIMO SEXTO: DOMICILIO.**

Para todos los efectos legales que se deriven del presente convenio, las partes fijan su domicilio en la ciudad de Santiago y se someten a la competencia de sus Tribunales de Justicia.

#### **DÉCIMO SÉPTIMO: EJEMPLARES.**

El presente convenio se suscribe en dos (2) ejemplares del mismo tenor y fecha, quedando dos en poder del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural y uno en poder de la Organización Beneficiaria.

#### DÉCIMO OCTAVO: PERSONERIAS.

La personería de Claudio Cabezas Capetillo, Subdirector (S) de Fomento y Gestión Patrimonial, para representar al Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, consta en el resuelvo segundo de la Resolución Exenta N° 0568, de 11 de abril de 2025, y en la Resolución Exenta N° 1659 del 25 de septiembre de 2025, ambas del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, y la personería de **José Luis Magallón Rojo**, cédula nacional de identidad N° 12.660.683-4, para actuar en representación de la **FUNDACIÓN CULTURAL FELIX ALBOR MARUENDA VALENCIA**, consta en escritura pública de reunión Junta Directiva Fundación Félix Maruenda V, de fecha 11 de abril de 2025, otorgada en la notaría de la ciudad y comuna de Buin de don Pedro Hernán Álvarez Lorca. Documentos que no se insertan en el presente convenio por ser conocidos por las partes.



Firmado digitalmente  
por Claudio Javier  
Cabezas Capetillo  
Fecha: 2025.10.03  
20:44:48 -03'00'

**CLAUDIO CABEZAS CAPETILLO**  
**SUBDIRECTOR (S)**  
**SUBDIRECCIÓN DE FOMENTO Y GESTIÓN**  
**PATRIMONIAL**



**JOSÉ LUIS MAGALLON ROJO**  
**FUNDACIÓN CULTURAL FELIX ALBOR**  
**MARUENDA VALENCIA**

DMF/MPP/CCC/SBG/CLS/FBR