



**CONVENIO DE EJECUCIÓN  
CONVOCATORIA 2025  
APOYO A PUNTOS DE CULTURA COMUNITARIA  
LINEA PLAN DE FORTALECIMIENTO CONTINUIDAD**

En Valdivia, Región de Los Ríos, a 14 de Febrero de 2025, entre el Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, en adelante el "MINISTERIO", a través de la Subsecretaría de las Culturas y las Artes, en adelante la "SUBSECRETARÍA", representada para estos efectos por don Óscar Mendoza Uriarte, Secretario Regional Ministerial de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, región de Los Ríos, ambos domiciliados en General Lagos 1234, comuna de Valdivia, en adelante la "SEREMI" y la Corporación Cultural Ex Fábrica Barrios Bajos, Rol Único Tributario N° 65.207.062-0, representada legalmente por doña Stephanie Puerta Ramirez, cédula de identidad N° 26.194.310-7, ambos domiciliados(as) en Philippi S/N, comuna de Valdivia, en adelante el "RESPONSABLE" o "PCC (Punto de Cultura Comunitaria)", se acuerda celebrar el siguiente Convenio de Ejecución de Plan de Fortalecimiento, (en adelante, el " Plan") en el marco de la Convocatoria 2025 Apoyo a Puntos de Cultura Comunitaria, línea Plan de Fortalecimiento de continuidad:

**PRIMERO: ANTECEDENTES GENERALES.** El presente Convenio de Ejecución se suscribe en el marco de la Convocatoria Apoyo a Puntos de Cultura Comunitaria 2025, línea Plan de fortalecimiento de continuidad, realizada por el Ministerio mediante Resolución Exenta N° 1355, de 2024, de esta Subsecretaría.

**SEGUNDO: PCC Y RECURSOS ASIGNADOS.** La postulación Folio N° 777001 del RESPONSABLE fue priorizada asignándosele para su ejecución la suma de \$10.000.000 (diez millones de pesos), lo que fue formalizado por la Resolución Exenta N°57, de 2025, de esta SEREMÍA.

**Individualización de la Postulación**

<b>Postulación Folio N°</b>	777001
<b>Nombre organización postulante</b>	Corporación Cultural Ex Fábrica Barrios Bajos
<b>Responsable</b>	Stephanie Puerta Ramirez
<b>Línea</b>	Fortalecimiento continuidad
<b>Convocatoria</b>	<b>Convocatoria Apoyo a Puntos de Cultura Comunitaria 2025</b>
<b>Recursos Asignados del Ministerio</b>	\$10.000.000

**TERCERO: ENTREGA DE RECURSOS.** El Ministerio entregará la suma asignada en 1 cuota equivalente al 100% del monto asignado, una vez tramitado completamente el acto administrativo que apruebe el presente convenio y se haya dado cumplimiento a lo dispuesto en la cláusula séptima de este instrumento.

**CUARTO: OBLIGACIONES DEL RESPONSABLE.** El RESPONSABLE se encuentra obligado a:

- a. Ejecutar totalmente el plan financiado, entendiendo por tal el contenido expuesto por el RESPONSABLE en su postulación. Se deja constancia que el Plan incluye todas las actividades que en él hubiesen sido comprometidas, sea que éstas se financien con recursos propios, de terceros o con los que son



entregados por el Ministerio a través del presente instrumento. Las actividades comprometidas son las siguientes:

Actividad	Fecha
Coordinación general: articulación de los equipos, la materialización de la producción del carnaval invernal con la participación de los comercios asociados identificados y la Planificación estratégica de actividad es que den continuidad al sentido de tejido barrial en torno a la economía creativa. Por último, velar por la correcta rendición del proyecto y entrega de informes. La carga laboral durante el año varía en función de las actividades que se realizan.	01-01-2025 al 15-12-2025
Vinculación barrial: tiene el objetivo de identificar, mapear y sistematizar aquellas personas y Actividades económicas emplazadas en el sector, con el objetivo de articular los oficios y economías familiares que tiene el barrio. Esta identificación es un segundo puntapié del plan de fortalecimiento que ya cumplió con el objetivo de articular los centros culturales.	01-03-2025 al 15-12-2025
Registro audiovisual tiene como objetivo dar Visibilidad a los emprendimientos, oficios y actividades identificadas durante el trabajo de vinculación territorial. Esta será una actividad contratada como servicio	01-05-2025 al 31-07-2025
Carnaval Invernal de los Barrios Bajos un hito Identitario para inaugurar el papel de la Exfábrica como punto de cultura comunitaria.	01-06-2025 al 31-07-2025
Diseño y creación gráfica del cuaderno de comerciantes, oficios y emprendimientos barriales y diseño de afiches para la difusión barrial.	01-06-2025 al 31-07-2025
Asesoría contable y correcta rendición de los informes Finales del proyecto. Acompañamiento en dudas sobre pago de impuestos e imposiciones en general.	01-07-2025 al 15-12-2025

- b. Destinar los recursos asignados exclusivamente a las actividades y objetivos previstos en el plan.
- c. Presentar, en la forma señalada en la cláusula sexta de este convenio y utilizando los formularios entregados por la SEREMI, un Informe de Avance y un Informe Final de actividades, así como un Informe de Rendición de Cuentas, todos referidos a la ejecución del plan.

**El informe parcial de actividades deberá ser entregado a más tardar el día 31 de julio de 2025.**

**En cuanto al Informe Final de Actividades y al informe de rendición de cuentas,** estos deberán ser presentados como plazo máximo el día 31 de enero de 2026.

No se aceptarán informes presentados en otros formatos. Sin perjuicio de lo señalado, de común acuerdo las partes podrán acordar otro tipo de formato para la entrega de la rendición, lo cual deberán formalizar a través de la respectiva modificación de convenio. Asimismo, en caso que la SEREMI



requiera mayor información respecto de la ejecución del plan, el/la RESPONSABLE deberá presentar informes complementarios.

- d. La autoridad a cargo del seguimiento estará facultada para requerir los antecedentes que sean pertinentes, directamente o a través de terceros especialmente mandatados al efecto, a objeto de efectuar las revisiones y auditorías que estime necesario, de manera de verificar el correcto cumplimiento del presente convenio.

- **Visitas en terreno o acciones de supervisión remotas.** Sin perjuicio de lo anterior, la autoridad a cargo del seguimiento dispondrá la realización de visitas o de acciones de supervisión remotas de las actividades comprometidas en el Plan. Lo anterior se efectuará al menos una vez durante la ejecución del Plan.
- **Auditorías.** Asimismo, la autoridad a cargo del seguimiento podrá realizar auditorías respecto de la ejecución del presente convenio, las que serán llevadas a cabo por la Unidad de Auditoría del Ministerio. Para ello, el RESPONSABLE deberá prestar todas las facilidades necesarias al personal del Ministerio.

Las fechas de realización de visitas, acciones de supervisión remotas y/o auditorías, según corresponda, serán notificadas al RESPONSABLE y en ellas el/la funcionario/a ad-hoc deberá sostener entrevistas con el RESPONSABLE, quien deberá entregar la información que el Ministerio solicite.

- e. Financiar, ya sea con recursos propios o de terceros, todos los gastos necesarios para la ejecución del plan que no son financiados por el Ministerio de conformidad con lo establecido en las bases.
- f. Mantener la garantía con vigencia mientras se encuentre vigente este instrumento de conformidad a lo establecido en la cláusula undécima del presente convenio.
- g. Todo cambio de domicilio deberá ser comunicado oportunamente por escrito a la SEREMI, acompañando el documento correspondiente, por ejemplo, una cuenta de un servicio domiciliario a nombre del responsable, donde conste el nuevo domicilio.
- h. En conformidad a lo exigido en el artículo 23 de la ley N° 21.722, en caso que el RESPONSABLE no cumpla con las obligaciones de la ley N° 19.862 no podrán ser transferidos los recursos asignados hasta que no subsane dicha situación, lo cual será constatado por la SEREMI.
- i. En conformidad a lo establecido en los artículos 23 y siguientes de la ley N° 21.722, se deja constancia que el incumplimiento por parte del RESPONSABLE de las disposiciones de la ley de presupuesto o de los términos del presente convenio, implicará que el Ministerio no podrá efectuar nuevas transferencias de recursos hasta que no haya sido subsanado dicho incumplimiento, situación por la que deberá velar la SEREMI.
- j. En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 24 de la ley N° 21.722, se deja constancia de lo siguiente:
- El objeto social o fines que establecen los estatutos o el acta de constitución del RESPONSABLE corresponde a lo siguiente: La Corporación Cultural Ex Fábrica Barrios Bajos tendrá como fines u objetivos la promoción y difusión del arte y la cultura en sus diversas manifestaciones, y en relación con ello, crear, estudiar, estimular, y coordinar iniciativas de fomento de la literatura, el

teatro, la música, el canto, la danza, el baile, la escultura, las artes plásticas, la artesanía y otras disciplinas de la misma naturaleza, pudiendo efectuar muestras y actos públicos de extensión, enseñanza e investigación. Lo anterior fue acreditado con anterioridad a la suscripción de este instrumento y, una vez revisado por la autoridad que suscribe este convenio, se ha concluido que es pertinente con las actividades que forman parte del plan seleccionado.

- El RESPONSABLE como requisito para suscripción de este instrumento dio cumplimiento a lo pertinente de la Ley N° 19.862 y se obliga a dar cumplimiento estricto a dicha normativa.
- El RESPONSABLE se encuentra al día en la entrega de las rendiciones de cuenta respecto de transferencias efectuadas con anterioridad por parte de la SUBSECRETARÍA, lo cual se acredita mediante el Certificado de Habilitación correspondiente, el cual forma parte integrante del presente convenio.

**k. Cumplir con las demás obligaciones establecidas en la ley N° 21.722 que aprueba el presupuesto público para el año 2025.**

**l. Cumplir con todas las obligaciones establecidas en las respectivas bases de convocatoria pública y que fueron aceptadas con la presentación de la postulación.**

#### **QUINTO: MODIFICACIÓN DEL PLAN.**

Para efectos del presente convenio se entenderá por "modificación sustantiva" cualquier tipo de modificación que altere el objetivo del Plan, tales como, y sin que sea taxativo: prórroga en los plazos de ejecución, en las fechas de entrega de los Informes de Actividades, etc.

Por el contrario, se entenderá por "modificación no sustantiva" cualquier tipo de modificación que no altere el objetivo del Plan.

Asimismo, se requerirá someter a las instancias de evaluación y selección en el caso que la modificación del Plan se refiera a algún aspecto sujeto de evaluación o selección, tales como, y sin que sea taxativo: el cambio de responsable.

Será responsabilidad de la SEREMI determinar si la solicitud presentada por el RESPONSABLE es una modificación sustantiva o no sustantiva, en conformidad al mérito de los antecedentes presentados.

Las solicitudes para ambos tipos de modificaciones deberán ser presentadas por el RESPONSABLE a la SEREMI respectiva, de manera previa, fundada y por escrito. La solicitud se resolverá con el mérito de los antecedentes presentados por el RESPONSABLE en su requerimiento.

En caso que la SEREMI determine que se trata de una modificación no sustantiva, se entenderá aprobada con la sola autorización que por escrito entregue la SEREMI al RESPONSABLE, el cual deberá ser notificada de conformidad a lo que establecen las bases

de convocatoria. En caso que se autorice la modificación, ésta sólo podrá ejecutarse una vez que haya sido emitida la respectiva autorización por escrito de la SEREMI.

En caso que la SEREMI determine que se trata de una modificación sustantiva, para efectos de su aprobación se requerirá de la suscripción del respectivo anexo modificatorio a este instrumento, el que entrará en vigencia una vez que dicho instrumento sea aprobado a través del correspondiente acto administrativo, el cual deberá ser notificado por la SEREMI de conformidad a lo que establecen las bases de convocatoria. En caso que se autorice la





modificación, ésta sólo podrá ejecutarse una vez que el referido anexo se encuentre aprobado administrativamente. **Se deja constancia que la Subsecretaría, por razones de eficiencia y eficacia podrá determinar un procedimiento especial para tramitación de las modificaciones de Plan.**

Toda modificación sustantiva o no efectuada sin la autorización correspondiente facultará a la SEREMI para aplicar las sanciones estipuladas en la cláusula décima de este convenio.

**Se deja constancia que la redistribución presupuestaria dentro de un mismo ítem presupuestario no requerirá autorización, excepto en el caso de gastos de alimentación, alojamiento y traslados, de conformidad con lo establecido en la cláusula sexta del presente instrumento.**

### **Ejemplos de modificación sustancial:**

#### **1. Prórroga del plazo de ejecución del Plan.**

La prórroga corresponde a la extensión del plazo estipulado en el convenio para la ejecución de las actividades del Plan.

Sólo en casos fundados y debidamente justificados, se podrá solicitar al Ministerio, a través de la SEREMI, prórroga de los plazos de ejecución del Plan señalados en la misma, quien resolverá discrecionalmente sobre su aceptación o rechazo. La solicitud deberá ser presentada antes del vencimiento del plazo establecido para la ejecución del Plan y conforme al Anexo N° 1 de este instrumento. En la solicitud se deberá explicar de forma clara, breve y concisa las razones por las cuales requiere la prórroga, adjuntando toda la documentación que permita respaldar la solicitud.

En caso que se haya entregado una letra de cambio a la vista autorizada ante notario y hayan transcurrido más de 6 meses desde su emisión, para suscribir el anexo modificadorio, el RESPONSABLE deberá renovar la caución otorgada conforme a las bases de convocatoria y aceptarse en los mismos términos señalados en la cláusula séptima de este convenio. En este caso, sólo se podrá suscribir el anexo modificadorio una vez entregada la nueva garantía por el RESPONSABLE al Ministerio, a través de la SEREMI.

La prórroga se considerará concedida en los términos y en los plazos establecidos expresamente en el anexo modificadorio y se entenderá concedida sólo una vez que el referido anexo se encuentre aprobado administrativamente.

El incumplimiento de lo anterior facultará a la SEREMI para aplicar las sanciones estipuladas en la cláusula décima de este convenio.

#### **2. Reitemización de ítems presupuestarios**

La reitemización es la redistribución de los recursos entre los ítems estipulados en la postulación. Se refiere al aumento en una determinada cantidad del monto destinado a un ítem presupuestario (operación, personal, inversión o imprevistos, de conformidad a lo que establecen las bases) disminuyendo al mismo tiempo esa cantidad en otro u otros ítems para mantener siempre el monto total asignado al Plan.

Sólo en casos fundados y debidamente justificados, se podrá solicitar a la SUBSECRETARÍA, a través de la SEREMI, la redistribución de los ítems presupuestarios para la correcta ejecución de las actividades del Plan, pudiendo la autoridad aceptar o rechazar discrecionalmente dicho requerimiento.

La solicitud deberá ser presentada por el RESPONSABLE a la SUBSECRETARÍA a través de la SEREMI, por escrito utilizando el formato adjunto (Anexo N° 2) y de forma previa al vencimiento del plazo establecido para la ejecución del Plan.



La solicitud debe contener la fundamentación de la solicitud, indicando el ítem presupuestario que se reducirá y el que se aumentará.

En caso que la SEREMI apruebe la solicitud de reitemización, se requerirá de la suscripción del respectivo anexo modificatorio a este instrumento, el que entrará en vigencia una vez que dicho instrumento sea aprobado a través del correspondiente acto administrativo, el cual deberá ser notificado por la SUBSECRETARÍA a través de la SEREMI de conformidad a lo que establecen las bases de convocatoria. En caso que se autorice la modificación, ésta sólo podrá ejecutarse una vez que el referido anexo se encuentre aprobado administrativamente.

#### **SEXTO: INFORMES DE ACTIVIDADES Y RENDICIÓN DE CUENTAS DEL PCC.**

Para acreditar fehacientemente la ejecución del Plan y la debida utilización de los recursos asignados, el RESPONSABLE deberá presentar los informes señalados en la letra c) de la cláusula cuarta de este convenio, en sus respectivas fechas, los que deberán contener:

- a) **Individualización completa del Plan:** N° Folio, título y Convocatoria a la que se postuló.
- b) **Individualización del RESPONSABLE:** razón social, rol único tributario, domicilio legal, nombre completo del representante legal, cédula de identidad nacional del representante legal, domicilio del representante legal, teléfono y correo electrónico.
- c) **Informe de avance de Actividades:** Registro que da cuenta de las actividades realizadas y el nivel de ejecución del Plan hasta la fecha de presentación del informe, conforme a los lineamientos entregados por el Ministerio y a lo señalado en la normativa involucrada en la suscripción del presente instrumento.  
El informe de avance de actividades deberá ser entregado como máximo el día 31 julio de 2025 e informará sobre los gastos y actividades realizados hasta dicha fecha.

En caso de que el vencimiento del plazo cayere en día inhábil –entendiendo por tales los días sábado, domingo y festivos- se extenderá el plazo hasta el día siguiente hábil. Este informe debe considerar copias de documentos o insumos verificadores originales, tales como materiales para la difusión y/o promoción (afiches, invitaciones, audiovisuales, fotografías, entre otros) del Plan financiado.

- d) **Informe Final de Actividades:** Registro que da cuenta de la totalidad de las actividades realizadas y de la ejecución completa del Plan, conforme a los lineamientos entregados por el Ministerio y a lo señalado en la normativa involucrada en la suscripción del presente instrumento.

El informe Final de Actividades deberá ser entregado como plazo máximo hasta el día 31 de enero de 2026. En caso que el vencimiento del plazo cayere en día inhábil –entendiendo por tales los días sábado, domingo y festivos- se extenderá el plazo hasta el día siguiente hábil. Este informe debe considerar copias de documentos o insumos verificadores originales, tales como materiales para la difusión y/o promoción (afiches, invitaciones, audiovisuales, fotografías, entre otros) del Plan financiado.

- e) **Informe de Rendición de Cuentas:** Contendrá una relación detallada de los gastos realizados y comprendidos en el Plan a la fecha de presentación del informe, en relación a los recursos entregados por la Subsecretaría. Los gastos de esta rendición de cuentas serán acreditados, en cada caso, en conformidad a las disposiciones establecidas en la Resolución N° 30, de 2015, de la Contraloría





General de la República. El informe Financiero deberá ser entregado como máximo plazo máximo hasta el 31 de enero de 2026. En caso que el vencimiento del plazo

- f) cayere en día inhábil –entendiendo por tales los días sábado, domingo y festivos– se extenderá el plazo hasta el día siguiente hábil. Este informe debe considerar copias de documentos o insumos verificadores originales, tales como materiales para la difusión y/o promoción (afiches, invitaciones, audiovisuales, fotografías, entre otros) del Plan financiado.

Dicha excepcionalidad se funda en las siguientes razones de continuidad y buen servicio:

i) La presente convocatoria establece que los planes de fortalecimiento tienen una duración de 12 meses, entre enero y diciembre de 2025, reconociendo la gestión del PCC en un año calendario, lo que se refleja en la propuesta de actividades presentada por la organización y aprobada por la Subsecretaría, ii) las organizaciones beneficiarias son Puntos de Cultura Comunitaria, lo que implica la inscripción en el respectivo registro, al cual ingresaron previa evaluación y confirmación de un desarrollo constante de actividades socioculturales en un territorio determinado durante al menos 03 años, y iii) los trámites administrativos

necesarios para la transferencia de recursos correspondientes al año 2025 se realizarán durante los meses de enero y febrero, no obstante, el comienzo de actividades señalado en el punto i). En todo caso, el MINISTERIO no transferirá los recursos comprometidos sino una vez que esté totalmente tramitada la resolución aprobatoria del presente instrumento y se haya hecho entrega de la respectiva garantía, debiendo verificarse por parte del MINISTERIO el cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 18 de la resolución N°30, de 2015, de la Contraloría General de la República y en el artículo 24 N°6 de la ley N°21.722.

**En todos los documentos tributarios electrónicos que se incluyan en la rendición de cuentas, el RESPONSABLE deberá solicitar al proveedor que se incorpore en la columna detalle de la factura electrónica o boleta electrónica, lo siguiente: " Plan Punto de Cultura Comunitaria financiado por el Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio" indicando el número de resolución y fecha que aprobó el convenio; o el número de Folio del PCC; o el nombre del PCC"**

**Los ítems a rendir son los establecidos en las respectivas bases de convocatoria y de conformidad a lo anterior, se rendirán de la siguiente manera:**

- **Gastos de operación.** Los gastos de operación deberán rendirse con los respectivos documentos tributarios facturas y/o boletas (cualquiera sea la naturaleza del gasto), presentadas en original y a nombre del RESPONSABLE del Plan, con su respectivo comprobante que dio origen a su pago. Los gastos de alojamiento, alimentación y traslados deberán tener relación con las actividades comprometidas en el Plan, y en el marco del buen cumplimiento de sus objetivos, lo que será certificado por la autoridad a cargo del seguimiento de su ejecución. Al respecto es importante tener presente que:
  - Los presupuestos entregados durante el proceso de postulación forman parte integral del Plan.
  - Los gastos de alojamiento, alimentación y traslados contenidos en el presupuesto original para poder ser modificados requerirán que el postulante presente, en forma previa a su realización, una solicitud en dicho sentido a la autoridad a cargo del seguimiento de la ejecución del Plan. Dicha solicitud deberá ser presentada de manera fundada y al menos 20 días hábiles antes a su realización. La autoridad revisará los antecedentes y si a su juicio la modificación se encuentra ajustada a lo establecido en las presentes bases, la aprobará emitiendo el respectivo certificado. En caso que la solicitud sea rechazada, dicha decisión deberá ser fundada, debiendo la autoridad emitir el respectivo certificado.



- En caso que el RESPONSABLE no presente en forma previa su solicitud de modificación, fundamentado en razones de caso fortuito o fuerza mayor, podrá solicitar la ratificación de dicha modificación por parte de la autoridad a cargo del seguimiento del Plan, dentro de los 10 días siguientes de efectuado el gasto. La autoridad revisará los antecedentes y si a su juicio existen razones de caso fortuito o fuerza mayor y la modificación se encuentra ajustada a lo establecido en las presentes bases, ratificará la modificación emitiendo el respectivo certificado. En caso que la modificación no sea ratificada, el gasto deberá ser financiado por el RESPONSABLE con recursos propios o de terceros.
- Para incurrir en gastos de alojamiento y alimentación, éstos deben estar permitidos en las bases y considerados en los presupuestos entregados al momento de la postulación, para lo cual se debe observar lo siguiente: (a) Actividad cultural (nombre de la actividad cultural); (b) lugar (localidad (es)), fecha (s) y hora (s) donde se realiza la actividad cultural (Ej. Cochrane, Lautaro, Putre, Los Vilos, etc.); (c) número y nómina de las personas del equipo que tendrá a cargo y participará de su ejecución, (nombre, cédula nacional de identidad, vínculo con el responsable del Plan; (d) fecha de desarrollo de la actividad cultural; (e) desplazamiento, desde, hasta, número de personas, indicar relación laboral con el ejecutor del Plan, entre otros aspectos.
- Los gastos de alojamiento deben rendirse con factura las cuales deben contener en su detalle la individualización de las personas alojadas y los servicios asociados. En la rendición de cuentas de estos gastos, además de la documentación tributaria se debe incluir copia de las cotizaciones y cuando corresponda la nómina de las personas que alojaron o hicieron uso de la alimentación.
- Los gastos de traslados para cuando el Plan implique acciones que lo requieran, se debe enviar planilla con el desglose del gasto, esto es, indicar actividades culturales asociadas, lugar de desplazamiento y fechas, adjuntando los respaldos respectivos y debe ser firmado por el RESPONSABLE de la ejecución del Plan.
- En los gastos relacionados a prestaciones intelectuales con boletas de honorarios, electrónicas o en papel debidamente autorizadas por el (SII), se debe adjuntar además copia del contrato, la recepción conforme de los servicios prestados por las personas contratadas a honorarios a través de un informe de las actividades realizadas firmado por el(la) prestador(a) de servicios y por el empleador. En el evento que se hubiesen realizado retenciones, se deberá adjuntar copia del Formulario N° 29 del SII debidamente timbrado a través del cual se acredite el pago de dicha retención en arcas fiscales y presentar el informe de retención de honorarios emitido por el SII.
- **Personal.** Comprenden, en general, todos los gastos por concepto de remuneraciones, aportes del empleador y otros gastos necesarios para el pago del personal que se desempeña en las actividades comprometidas, tales como cotizaciones previsionales (AFP), cotizaciones del seguro de salud (FONASA o ISAPRE), seguro de desempleo. No incluye aumentos de remuneraciones, pago de indemnizaciones por término de relación laboral, pagos de sentencias judiciales de ninguna especie ni de equivalentes jurisdiccionales.



- **Inversión:** Consisten en la adquisición de bienes que resulten indispensables para desarrollar las actividades previstas en el plan de fortalecimiento y que subsisten después de terminado. Este ítem no podrá superar las 26 UF.
- **Imprevistos.** Recursos destinados a solventar imponderables en la ejecución del plan, los cuales no pueden exceder el 5% del valor total solicitado a la convocatoria.

**Se deja expresa constancia que sólo se financiarán los tipos de gastos señalados en las respectivas bases de convocatoria.**

De conformidad a lo establecido en el artículo 4° de la Resolución Exenta N° 1858 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, **se autoriza al RESPONSABLE para que la rendición de los recursos que se transfieren para la ejecución del Plan sea efectuada fuera de SISREC**, considerando que la cuantía es igual o inferior a 500 UTM.

La rendición de cuentas deberá ser presentada de forma ordenada (numerada), en el formato que pondrá a disposición el Ministerio, en pesos chilenos expresando el monto de la conversión en caso de ser moneda extranjera. En este último caso deberá tomarse como referente el tipo de cambio del día en que se realizó el gasto (publicado en [www.bcentral.cl](http://www.bcentral.cl)). Excepcionalmente, cuando se trate de gastos menores, el valor para realizar la conversión en pesos chilenos será un

promedio del mes en que se efectuó dicho gasto. Se deja constancia que si al efectuar la rendición con los tipos de cambios mencionados, existe un mayor costo en los gastos asociados al Plan, éste debe ser asumido por el RESPONSABLE. En caso contrario, es decir, si el costo de los gastos asociados al Plan es menor que lo adjudicado, los recursos sobrantes deberán ser reembolsados al Ministerio en los mismos términos contemplados en la cláusula quinta. Además, se deberá adjuntar a la planilla las boletas y facturas adheridas a una hoja en la parte superior, todas las cuales deberán ser individualizadas con el número de la planilla citada y un listado que indique claramente el número de boleta o factura, nombre de emisor y monto pagado.

- g) Adjuntar al Informe Final los datos que se indican en el modelo de Ficha de Información de Plan, la que se entrega al RESPONSABLE por el/la SEREMI, o por el/la funcionario/a competente para ello, al momento de la firma del presente convenio, pasando a formar parte del mismo para todos los efectos legales. El RESPONSABLE deberá llenar este documento de manera ordenada, clara y concisa, con la información que allí se solicita.

**El detalle de las actividades y de las cuentas de cada informe deberá coincidir en su contenido con la propuesta realizada por el RESPONSABLE en su Plan y/o la respectiva readecuación de actividades o presupuestaria, previamente aceptada por el Ministerio.**

La SEREMI está facultada para objetar los informes y rendiciones de cuentas, casos en los cuales solicitará aclaración o mayores antecedentes para su aprobación, otorgando plazo al efecto. Si los nuevos documentos fueren insatisfactorios, la autoridad referida podrá rechazarlos definitivamente, aplicando las sanciones de la cláusula décima de este convenio, lo que será notificado al RESPONSABLE.





**SÉPTIMO: GARANTÍA.** Para los efectos de garantizar la completa ejecución del Plan y el fiel cumplimiento de las obligaciones del presente convenio, el RESPONSABLE, se hace entrega de una letra de cambio autorizada y aceptada ante notario, en favor de la SUBSECRETARÍA, RUT N° 60.901.002-9, a la vista y por el mismo monto asignado al Plan, documento recibido en este acto por el Ministerio a su entera conformidad. Este documento será restituido por el Ministerio al RESPONSABLE una vez que se haya dictado la resolución que aprueba el cierre administrativo del convenio.

La garantía deberá renovarse cuando hayan transcurrido 6 meses desde su emisión, en idénticos términos que los referidos en el inciso anterior, hasta que se certifique la ejecución total del Plan por el monto asignado, en idénticos términos que los señalados en esta cláusula. El incumplimiento de esta obligación facultará al Ministerio para aplicar las sanciones establecidas en la cláusula décima.

Los gastos que se realicen para el otorgamiento de esta garantía no podrán ser imputados como gastos del Plan.

El incumplimiento de las obligaciones señaladas en este instrumento facultará a la SEREMI para aplicar las sanciones establecidas en la cláusula décima.

**OCTAVO: DERECHOS AUTORALES.** En el evento que el Plan comprometa, afecte o incluya total o parcialmente obras protegidas por la Ley de Propiedad Intelectual y cuyos titulares de derechos de autor sean personas distintas del RESPONSABLE, éste será única y exclusivamente responsable frente a conflictos que pudieran derivarse de la infracción a la Ley N° 17.336 sobre Propiedad Intelectual, liberando expresamente al Ministerio de cualquier responsabilidad para con los autores y entidades que cautelen derechos de esa naturaleza.

**NOVENO: RECONOCIMIENTO Y DIFUSIÓN.** En toda publicación, escrito, propaganda o difusión -de cualquier naturaleza y soporte- referido al Plan ejecutado por el PCC, el RESPONSABLE deberá especificar que aquel ha sido financiado por el Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, debiéndose incluir en un lugar visible de sus actividades o -en la portada de algún producto o material resultado de las actividades del Plan y de manera destacada- el logotipo institucional del Ministerio, cualquiera sea su soporte (video, CD, TV, cine, DVD, Web, papel, impreso, etc.). Este logotipo será entregado por la SEREMI, o podrá ser descargado de la página web <http://www.cultura.gob.cl/grafica-corporativa/> y se utilizará conforme las siguientes proporciones básicas:

- El logo debe estar presente en proporciones y color definidas en el Manual de Uso de Imagen Corporativa del Ministerio [www.cultura.gob.cl/grafica-corporativa](http://www.cultura.gob.cl/grafica-corporativa) (Tamaño mínimo de 3 cm en material impreso y 150 píxeles en materiales digitales, de preferencia en el extremo superior o inferior izquierda).
- En caso que parte del Plan sea financiado con fuentes diversas al Ministerio, el uso del logo deberá estar en proporción al tamaño de los logos de las entidades que lo hayan cofinanciado.
- En los soportes de audio se deberá incluir la mención "Financiado por la Convocatoria 2025 de Apoyo a Puntos de Cultura Comunitaria" y en los soportes audiovisuales se deberá incluir, al inicio o al cierre, el logo del Ministerio con la leyenda "Financiado por la Convocatoria 2025 de Apoyo a Puntos de Cultura Comunitaria".
- Además, la entidad receptora deberá incluir la frase: "Financiado por la Convocatoria 2025 de Apoyo a Puntos de Cultura Comunitaria" en todos sus Comunicados de Prensa, en un lugar destacado, que no podrá ir más allá del tercer párrafo del cuerpo del texto, y en la "bajada" (texto que sigue al título) de las notas que se envíen a medios de comunicación.





La SEREMI supervisará el acatamiento del uso del logo. Para ello, el RESPONSABLE deberá exhibir todo material gráfico de difusión antes de ingresar a imprenta o estudio, el que será visado por la SEREMI, dejándose constancia de ello en los antecedentes del PCC.

El incumplimiento de las obligaciones referidas en esta cláusula facultará a la SEREMI a rechazar el gasto incurrido bajo estos conceptos, obligándose el RESPONSABLE a solventarlos en su totalidad. En estos casos podrá aplicar las sanciones de la cláusula décima.

Los créditos precedentemente detallados deberán incorporarse durante toda la ejecución del Plan.

En los casos que corresponda, y para efectos de difusión de los Plan apoyados por la convocatoria señala, la SEREMI podrá solicitar al RESPONSABLE la entrega de un extracto de los materiales de difusión (Fotografía digital, material de audio, material audiovisual, etc.) o respaldos fotográficos y/o audiovisuales de las actividades realizadas.

Con este material el Ministerio puede difundir masivamente, en caso que así lo determine, los productos de los Planes apoyados con recursos públicos y que son administrados por dicho organismo.

**DÉCIMO: SANCIONES AL RESPONSABLE POR INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL CONVENIO.** Si el RESPONSABLE incurriera en incumplimiento parcial o total de las obligaciones contraídas por el presente convenio, el Ministerio, a través de la SEREMI, estará facultado para suspender total o parcialmente los aportes al Plan, ejercer las acciones necesarias para obtener el reintegro de los recursos entregados, hacer efectivos los mecanismos de resguardo de los recursos entregados señalados en el presente instrumento y para dar término al Convenio. Lo anterior, sin perjuicio de lo dispuesto en la ley N° 21.722, especialmente en sus artículos 23, 24 y 25.

En caso que el/la RESPONSABLE, presentase información que, a estimación del Ministerio, pueda revestir caracteres de delito, por falsedad o adulteración de esta, este último remitirá los antecedentes al Ministerio Público, a objeto de que investigue la situación y en caso de haber delito, se remitan los correspondientes antecedentes ante el tribunal competente.

**UNDÉCIMO: VIGENCIA DEL CONVENIO.** Este convenio tendrá vigencia a contar de la fecha de la total tramitación del acto administrativo del Ministerio que lo apruebe y regirá hasta la ejecución total del Plan la que será certificada por la SEREMI, quien para tal efecto emitirá un documento denominado Certificado de Ejecución Total, el que será

formalizado por medio de la dictación del respectivo acto administrativo. Será este certificado el único documento que acredite el término de la relación contractual entre el Ministerio y el RESPONSABLE. A su turno, dicho certificado se emitirá una vez que se hayan ejecutado íntegramente todas las actividades comprometidas en el convenio o en su respectiva readecuación debidamente autorizada y se hayan rendido satisfactoriamente los recursos adjudicados.

**DUODÉCIMO: DOMICILIO CONVENCIONAL.** Para todos los efectos legales del presente convenio, las partes fijan su domicilio en la ciudad de Valdivia, y se someten desde luego a la jurisdicción de sus tribunales ordinarios de justicia.

**DÉCIMOTERCERO:** El presente convenio se redacta en 13 (trece) cláusulas y se suscribe en dos ejemplares de igual fecha, tenor y valor legal, quedando uno en poder de cada parte. Para todos los efectos legales, forman parte integrante de este Convenio los siguientes documentos: 1) La Ficha de Postulación mediante la cual el RESPONSABLE postuló a la convocatoria; 2) Los Anexos acompañados al presente convenio; 3) Los documentos de postulación acompañados por el RESPONSABLE al momento de su postulación; 4) Las bases de convocatoria a que se ha sujetado el proceso de selección



del Plan; 5) El Acta de Evaluación y Selección señalada en las Bases; y 6) La eventual solicitud de modificación de Convenio y la debida autorización otorgada para ello.

La personería de don Oscar Mendoza Uriarte, Secretario Ministerial de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, para comparecer en representación de esta Secretaría Regional Ministerial se funda en lo dispuesto en el artículo 13 de la ley N.º 21.045, en relación con el artículo 16 del DFL N.º 29, de 2005, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N.º 18.834, sobre Estatuto Administrativo y, en atención a los principios de continuidad del servicio público, eficiencia y eficacia, contenidos en los artículos 3, 5 y 28 del DFL N.º 1-19653, de 2001, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N.º 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado. Todo lo anterior, sin perjuicio del respectivo decreto supremo, una vez se encuentre totalmente tramitado" y en Resolución Exenta N° 2197, de 2023, de la Subsecretaría.

La personería de Stephanie Puerta Ramirez, para comparecer en representación del RESPONSABLE consta en el certificado de vigencia de personalidad jurídica para organizaciones sin fines de lucro, documentos que no se insertan por ser conocidos por las partes.

Prevía lectura, firman en señal de aceptación,



**OSCAR MENDOZA URIARTE**  
**SECRETARIO REGIONAL**  
**MINISTERIAL DE LAS CULTURAS,**  
**LAS ARTES Y EL PATRIMONIO**  
**REGIÓN DE LOS RÍOS**

**STEPHANIE PUERTA RAMIREZ**  
**REPRESENTANTE LEGAL**  
**CORPORACIÓN CULTURAL EX**  
**FÁBRICA BARRIOS BAJOS**





## ANEXO 1

### Formulario Solicitud de Prórroga

Fecha Solicitud (dd-mm-aaa)			
Importante: Debes hacer tu solicitud de forma previa al vencimiento del plazo establecido para la ejecución de tu Plan, adjuntar documentación que respalde tu solicitud y proponer una nueva fecha de término de la Residencia en el apartado correspondiente			
Antecedentes del PCC			
Completa los siguientes datos con letra clara y legible			
Folio		Responsable	
Nº Resolución		RUN/RUT	
Convocatoria	Convocatoria 2025 Apoyo a Puntos de Cultura Comunitaria Línea Plan de fortalecimiento Continuidad/nuevos PCC		
Región/Comuna /Localidad o Espacio Cultural		Persona <input type="checkbox"/> Natural <input type="checkbox"/> Jurídica	
		Modalidad	
Fecha de Inicio del Plan (dd-mm-aaaa)		Fecha de Término de del Plan (dd-mm-aaaa)	
Fecha de Término Propuesta (dd-mm-aaaa)			
Justificación de la Solicitud de Prórroga:			
(Explicar de forma clara, breve y concisa los motivos y circunstancias por los cuáles requieres la extensión del plazo)			
Documentos Adjuntos		1	2
3		4	5
<b>Recuerda:</b> En caso que la prórroga sea aprobada, deberás suscribir en las oficinas de la SEREMIA un anexo modificatorio de convenio. El anexo de convenio entrará en vigencia una vez aprobado el acto administrativo que concede la prórroga, y permite la modificación de los plazos solicitados.			
Declaración del Responsable		Entiendo y acepto las condiciones descritas en este formulario y el convenio suscrito	
FIRMA RESPONSABLE			



<b>USO INTERNO</b>		Fecha Revisión Solicitud			
Propuesta Encargada del Componente		<input type="checkbox"/> Aprueba		<input type="checkbox"/> No Aprueba	
Observaciones					
		Firma Encargada del Componente			
V°B° Jefatura		Firma SEREMI			
Observación		Aprueba		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
		Observación			
		Fecha			





ANEXO 2  
Formulario Solicitud de Reitemización

Fecha Solicitud (dd-mm-aaa)			
Importante: Debes hacer tu solicitud de forma previa al vencimiento del plazo establecido para ejecución de tu Plan, tal como se señala en el convenio, adjuntar documentación que respalde tu solicitud y proponer la distribución de los recursos.			
Antecedentes del Plan			
Completa los siguientes datos con letra clara y legible			
Folio		Responsable	
Convocatoria	Convocatoria 2025 Apoyo a Puntos de Cultura Comunitaria Línea plan de fortalecimiento continuidad/nuevos pcc	RUN/RUT	
Título de Plan		Persona	<input type="checkbox"/> Natural <input type="checkbox"/> Jurídica
Fuente de Financiamiento		Región	
Línea		Modalidad	
Fecha de Inicio de Plan (dd-mm-aaaa)		Fecha de Término de Plan (dd-mm-aaaa)	
Justificación de la Solicitud:			
(Explicar de forma clara, breve y concisa los motivos y circunstancias por los cuáles requieres la reitemización)			
Ítem		Monto Original \$	Monto Reitemizado \$
Operación			
Subitem 1			
Subitem 2			



<b>Documentos Adjuntos</b>					
1		2			
3		4		5	
<b>Recuerda:</b> En caso que la solicitud sea aprobada, deberás suscribir en las oficinas del SEREMI un anexo modificatorio al convenio. El anexo de convenio entrará en vigencia una vez aprobado el acto administrativo que concede la prórroga, y permite la modificación de los plazos solicitados.					
<b>Declaración del Responsable</b>		Entiendo y acepto las condiciones descritas en este formulario y el convenio suscrito			
<b>FIRMA RESPONSABLE</b>					

<b>USO INTERNO</b>		Fecha Recepción Oficina de Partes			
Propuesta Supervisor Plan		<input type="checkbox"/>	Aprueba	<input type="checkbox"/>	No Aprueba
Observaciones					
		Firma Supervisor			
V°B° Jurídico		V°B° Administración		Firma SEREMI	
Observación		Observación		Aprueba	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
				Observación	
				Fecha	



Programa de Apoyo a Organizaciones Culturales Colaboradoras / Convocatoria Ingreso 2025 / Financiamiento de planes de gestión												
Modalidad de desempeño Programadoras - Ficha de programación 2023												
<b>Instrucciones:</b> Completa la ficha con las actividades realizadas por la organización desde el 01 de enero de 2023 al 31 de diciembre de 2023. Puedes agregar filas dentro de cada semana, no obstante recuerda mantener la legibilidad de la planilla para que no se vea afectada tu evaluación. En la columna D debes señalar el nombre de la actividad. En la columna E debes marcar la opción que corresponda a la modalidad de la actividad. En las columnas F y G debes marcar la región y comuna respectivamente en donde se realizó la actividad, en el caso de las actividades en radio emisoras y televisión indicar el alcance de la programación, para el caso de streaming indicar la cobertura de la plataforma y la fecha de realización en vivo. Para las actividades realizadas fuera del país indicar la organización territorial del país que corresponda. En la columna H debes marcar la opción que corresponde al tipo de actividad cultural. En la columna I debes marcar si la actividad fue con artistas, creadores, agrupación o talleristas de la organización o externos a esta, entenderemos como internos cuando son personas que forman parte del directorio, son socios, accionistas o son personas que forman parte del elenco estable de la organización. En la columnan J debes señalar el nombre del artista/s, creador/es o tallerista/s, si la actividad corresponde a la exhibición de material audiovisual puedes señalar el nombre de la directora/or de la obra.En la columna K debes indicar el nombre de la organización externa que participó en la gestión y/o producción y/o creación y/o ejecución de la actividad, si no es el caso debes dejar en blanco la casilla. Por último en la columna L debes señalar la página del dossier en donde se encuentra los verificadores que permitan evaluar la correcta ejecución de la programación presentada.												
MES	SEMANA	FECHA O PERÍODO DE REALIZACIÓN	N° Actividad final	NOMBRE ACTIVIDAD	Modalidad	Región	Comuna	Señala el tipo de actividad artística/ cultural	Señala si el/la artista, creador/es, tallerista/s o agrupación era de tu organización o externo a esta.	Señale el nombre del artista, creador/es, tallerista/as o agrupación (individualizando sus integrantes).	Si la actividad fue gestionada, creada, ejecutada y/o producida en conjunto con una organización externa, indicar el nombre.	Medio de verificación. Indicar página de dossier.
ene-23		06 de enero de 2023	1	Factoria Escenica Vol. IV	Presencial	Región de Los Ríos	Valdivia	Exhibición	interno/s	Ignacio Montenegro, Felipe Rivera, Fabián Vera, Stephanie Puerta	Modulab, Hiponomia	1
	Semana 1	07 de enero de 2023	2	Chimonos Chimonos en la Ex Fábrica	Presencial	Región de Los Ríos	Valdivia	Producción	interno/s	Felipe Rivera, Stephanie Puerta, Nicolás Pereira	Chimonos Chimonos	2
	Semana 2	15 de enero de 2023	3	Matiah Chinaski y DJ Perez	Presencial	Región de Los Ríos	Valdivia	Producción	interno/s	Felipe Rivera, Stephanie Puerta, Ignacio Montenegro, Matías Castillo, Daniel Pérez, Francisca Subiabre.	Interdimensional Management & Booking	2
	Semana 4	Desde el 26 al 28 de enero de 2023	4	Festival Blues is not dead vol. 3	Presencial	Región de Los Ríos	Valdivia	Producción	interno/s	Felipe Rivera, Ignacio Montenegro, Stephanie Puerta, Ana Jo Becerra	Festival Blues Valdivia	3
feb-23	semana 7	18 y 19 de febrero de 2023	5	Festival Kütralche	Presencial	Región de Los Ríos	Valdivia	Producción	interno/s	Felipe Rivera, Ignacio Montenegro, Stephanie Puerta, Alexis Miranda	Pronoia	3
mar-23	Semana 8	23 de febrero de 2023	6	Concierto Skanajazz y Hualquiflou	Presencial	Región de Los Ríos	Valdivia	Producción	interno/s	Felipe Rivera, Ignacio Montenegro, Stephanie Puerta, Matías Hualquiñir	Skanajazz	4
		02 de marzo de 2023	7	Concierto Mono Brass en Valdivia - gira invoqueMONOS	Presencial	Región de Los Ríos	Valdivia	Producción	interno/s	Felipe Rivera, Ignacio Montenegro, Stephanie Puerta, César Merino	Puelche producciones	4
	Semana 9	04 de marzo de 2023	8	Concierto Cidtronyck en Valdivia	Presencial	Región de Los Ríos	Valdivia	Producción	interno/s	Felipe Rivera, Ignacio Montenegro, Stephanie Puerta, Maria Antonella Camus	MAE (Movimiento Arte Experimental)	5
	semana 10	07 de marzo de 2023	9	Círculo de danza Conexión Raiz, danzas de matriz africana y simbología arquetípica	Presencial	Región de Los Ríos	Valdivia	Formación	externo/s	Daniela Troncoso Vargas		5
	Semana 11	18 de marzo 2023	10	Spit Vol. III	Presencial	Región de Los Ríos	Valdivia	Producción	externo/s	Sebastián Navarro, Maximiliano Núñez, Fabio Nahuel, Renzo Memola (Colectivo Coyote Flame)		6
	Semana 12	25 de marzo de 2023	11	Brisa animal, encuentros en convergencia en solidaridad con refugio bosque baucis	Presencial	Región de Los Ríos	Valdivia	Articulación comunitaria	externo/s	Nahua Calderón	Colectivo Bosque Baucis	6
abr-23		01 de abril de 2023	12	Primer festival de arte y erotismo de Valdivia	Presencial	Región de Los Ríos	Valdivia	Producción	externo/s	Valeria Sabelle, Vicente Villa, Valentina Kappes		7
	Semana 13	01 de abril de 2023	13	Cultivo de hongos ostra y recolección sostenible por Labranza	Presencial	Región de Los Ríos	Valdivia	Formación	externo/s	Isabel Tobar		7
	Semana 15	10 de abril de 2023	14	Punto de ignición, taller de actuación y puesta en escena	Presencial	Región de Los Ríos	Valdivia	Formación	externo/s	Luna Ivanoff y Gustavo Pavez		8
	Semana 16	21 de abril de 2023	15	Jam prácticas de contacto improvisación	Presencial	Región de Los Ríos	Valdivia	Mediación	externo/s	Fabián Vera y Paula Guzmán		8
	Semana 17	29 y 30 de abril de 2023	16	Concierto El libro mudo con Dr Bene y DJ Perez	Presencial	Región de Los Ríos	Valdivia	Difusión/Promoción	interno/s	Felipe Rivera , Stephanie Puerta, Francisca Subiabre	Productora Interdimensional Management (Juan Pablo Araya, Cristián Pérez).	9
may-23	semana 18	06 de mayo de 2023	17	Fungi Asunto y bingo Callampa	Presencial	Región de Los Ríos	Valdivia	Producción	interno/s	Francisca Subiabre, Lucas Quinteros, Julio Serrano, Stephanie Puerta, Esteban Solano	Sopitas Valdivia	9
	semana 19	12 de mayo de 2023	18	La Jama, prácticas de contacto improvisación	Presencial	Región de Los Ríos	Valdivia	Mediación	externo/s	Fabián Vera y Paula Guzmán		10
	Semana 20	21 de mayo de 2023	19	Encuentro Mad Jam con madhouse crew	Presencial	Región de Los Ríos	Valdivia	Mediación	externo/s	Beatriz Cárcamo, Cristobal Pacheco		10
	Semana 21	22 de mayo de 2023	20	Lanzamiento del libro interactivo "Al costado del río construimos la ciudad, historia y vida en los Barrios Bajos de Valdivia"	Presencial	Región de Los Ríos	Valdivia	Difusión/Promoción	interno/s	Ignacio Montenegro, Felipe Rivera, Stephanie Puerta, Benjamín Soto, Francisca Muñoz	Colectivo Kalar	11
jun-23	Semana 22	Desde 02 al 04 de junio de 2023	21	Estreno I(X) de Colectivo Ser Andante	Presencial	Región de Los Ríos	Valdivia	Exhibición	externo/s	Miguel Saint-Lawrence, Gabriela Caceres, Mariana Camus, Beatriz Cárcamo,Nicole Colipán, Paula Guzmán, Nagua Calderon y Salomé Mimouni		11
	Semana 24	18 de junio de 2023	22	Casting, experimento escénico, Colectivo Corriente Dramática	Presencial	Región de Los Ríos	Valdivia	Exhibición	externo/s	José Pereira		12
	Semana 25	20 de junio de 2023	23	Círculo de danza Conexión Raiz, danza, memoria, ecosomática	Presencial	Región de Los Ríos	Valdivia	Formación	externo/s	Daniela Troncoso		12
jul-23	Semana 29	21 de julio de 2023	24	La Jama, prácticas de contacto improvisación por jamacontacto	Presencial	Región de Los Ríos	Valdivia	Mediación	externo/s	Fabián Vera y Paula Guzmán		13
ago-23		09 de agosto de 2023	25	Cineclub exfábrica: Voces de un territorio por colectivo baguales 2021	Presencial	Región de Los Ríos	Valdivia	Exhibición	externo/s	Joaquín Zamorano, Valeria Sabelle		13
		12 de agosto de 2023	26	Valdivia ayuda: ayuda para afectados por incendios	Presencial	Región de Los Ríos	Valdivia	Articulación comunitaria	externo/s	Jean Farez, Diamond 99, Pateto Music, Alfomiau, Emezetta, NgT, Loco Sixto, La Paty Zam, Elianix, Dante, Mvty Vigvree, Juanimota, Flaytomy, Uzaac Blue, Jairo la monarquía, Waivi, Cero2, DJ Big popa		14
	semana 32	13 de agosto de 2023	27	Obra de teatro físico: Federico el niño poeta por colectivo campanazo	Presencial	Región de Los Ríos	Valdivia	Exhibición	externo/s	Haydée García, Colectivo la Campanazo		14

	Semana 34	25 de agosto de 2023	28	Waive cobra su parte, el chon-chon, hora punga, oreja negra y Snk	Presencial	Región de Los Ríos	Valdivia	Producción	externo/s	Javier Andrews		15
sept-23		01 de septiembre de 2023	29	Presentación libro PUTAMADRE de Consuelo Marina	Presencial	Región de Los Ríos	Valdivia	Difusión/Promoción	externo/s	Consuelo Marina, Daniela Pino, Antonia Araya		15
	Semana 35	02 de septiembre de 2023	30	Primer encuentro vecinal: Mirar la Ex - Fábrica desde el futuro financiado por Gobierno Regional	Presencial	Región de Los Ríos	Valdivia	Mediación	interno/s	Felipe Rivera, Stephanie Puerta, Ignacio Montenegro	Gobierno Regional de Los Ríos	16
	Semana 39	30 de septiembre y 01 octubre de 2023	31	Castig, estreno teatro experimental por Corriente Dramática	Presencial	Región de Los Ríos	Valdivia	Difusión/Promoción	externo/s	José Pereira, Iván Bahamonde, Isidora Cárcamo, Pablo Matamala		16
oct-23		03 y 04 de octubre de 2023	32	Cineclub exfábrica: Festival de cine Colombia Migrante Valdivia	Presencial	Región de Los Ríos	Valdivia	Exhibición	interno/s	Stephanie Puerta, Ignacio Montenegro, Felipe Rivera	Ex Cine Club, Eje Estudio Creativo (Ex Estudio Ex BB)	17
	Semana 40	desde 06 al 08 de octubre de 2023	33	Genocidio de la Memoria, Labintensivo de creación para teatro de calle - Valdivia por Teatro Social Taller	Presencial	Región de Los Ríos	Valdivia	Creación (residencias)	interno/s	Ignacio Montenegro, Felipe Rivera, Stephanie Puerta	Teatro Social Taller, Laboratorio Teatro	17
	Semana 41	12 octubre de 2023	34	Encuentro de migrantes	Presencial	Región de Los Ríos	Valdivia	Articulación comunitaria	interno/s	Ignacio Montenegro, Felipe Rivera, Stephanie Puerta, Grace Arango	Superintendencia de Salud, Seremi de Salud, Fonasa, Organización Internacional para las Migraciones (OIM), ONG Migrantes en Los Ríos, Escuela de Enfermería Universidad Santo Tomás Valdivia	18
	Semana 42	21 de octubre de 2023	35	Árboles nevados de Fernanda La Luz	Presencial	Región de Los Ríos	Valdivia	Difusión/Promoción	externo/s	Teresa Primus, Paula Morales, Yasna Gómez, Karen Vásquez, Ellie Rojo, Angie Müller, Valentina Kappes, Celeste Estrella, María Altamirano		18
	Semana 45	10 de noviembre de 2023	36	La Jama, prácticas de contacto improvisación	Presencial	Región de Los Ríos	Valdivia	Mediación	externo/s	Fabián Vera y Paula Guzmán		19
dic-23	Semana 49	08 y 09 diciembre 2023	37	Feria Mininas	Presencial	Región de Los Ríos	Valdivia	Producción	externo/s	Karen Navarro Chávez		19
	Semana 50	16 de diciembre de 2023	38	MAD MUSIK por Live Musik	Presencial	Región de Los Ríos	Valdivia	Producción	externo/s	Pele meza		20
	Semana 51	22 de diciembre de 2023	39	FrioLento en Ex Fábrica Barrios Bajos	Presencial	Región de Los Ríos	Valdivia	Producción	interno/s	Ignacio Montenegro, Felipe Rivera, Stephanie Puerta, Francisca Subiabre	FrioLento	20



Valdivia, 5 de noviembre de 2025.

**Sres.**

**División de Sanción y Cumplimiento  
Superintendencia del Medio Ambiente  
Santiago**

Presentamos nuestros descargos a la Res. Ex. N.º 3 del proceso sancionatorio Rol F-19-2025, de fecha 15 de octubre de 2025, que rechaza programa de cumplimiento presentado.

1. Quien suscribe, si bien es el responsable formal y administrador del espacio que se arrienda en Calle Guillermo Frick N.º 270, este es también parte del proyecto social y cultural Ex Fabrica Barrios Bajos, que rescata un espacio patrimonial y genera diversas actividades abiertas a la comunidad y que se facilita también para el trabajo y actividades de organizaciones sociales, comunitarias, servicios públicos y de emprendimientos privados.

Para la gobernanza del trabajo en este espacio existe la Corporación Cultural Ex Fabrica Barrios Bajos, de la cual soy socio, con personería jurídica 322202, del 10 de noviembre de 2021, Rut 65.207.062-0. Este centro es reconocido hoy como un Punto de Cultura Comunitario por el Ministerio de las Culturas las Artes y el Patrimonio. Adjuntamos Convenio de Ejecución con este Ministerio para el año de 2025.

Si bien entendemos y reconocemos las circunstancias del hecho investigado y las limitaciones del espacio para cumplir con las normativas de ruido vigentes, el espacio lleva abierto 5 años y se han realizado múltiples actividades. Es la primera vez que tenemos una denuncia de esta naturaleza, presentada por un vecino.

Para mayor información del proyecto Ex Fábrica Barrios Bajos adjuntamos el documento Ficha de Programación del año 2023 y un dossier informativo del proyecto. En redes sociales se puede ver como @exfabrica\_barriosbajos

2. Sobre el rechazo de la medida propuesta como Plan de Cumplimiento podemos agregar que, luego de ingresada la medida el pasado 17 de julio y conocida esta resolución, este administrador, en conjunto con el directorio de la Corporación Cultural, han resuelto las siguiente medidas:

2.1. Habilitación de un espacio cerrado para las actividades de música en vivo, el que cumple con mejores condiciones para el monitoreo acústico y el control del ruido. Como se ve en las fotos adjuntas, este espacio, dentro del recinto, ya ha sido usado para actividades y no limita con el área vecinal residencial circundante.

2.2. Realizar actividades musicales al aire libre, que cuenten con las autorizaciones formales correspondientes, considerando un límite de horario hasta las 21.00 hrs, si es que la actividad considera grupos en vivo.

2.3. Realizar un monitoreo acústico y diagnóstico de ambos de lugares, el espacio cerrado y al aire libre. Esto es, realizar mediciones con eventos similares al del proceso sancionatorio y proponer con ello medidas de mitigación y de cambios estructurales, si es necesario, que nos permitan cumplir con la normativa vigente. Para eso se hizo comunicación con la empresa especializada en Ingeniería, Investigación y Desarrollo en Acústica y Vibraciones – Ingeniería Acústica LTDA. [www.iidav.com](http://www.iidav.com)



Felipe Rivera Astete  
Rut. 17.126.460-k



Anexo:

Fotos espacio cerrado dentro del recinto de Ex Fábrica Barrios Bajos. Actividad: Encuentro de Puntos de Cultura Región de los Ríos, del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, realizado el 18 y 19 de octubre de 2025.

Espacio cerrado de hormigón, que era parte de las estructuras de la Ex Fabrica de Calzados Weiss. Este colinda con el patio principal de la Ex Fábrica y sus ventanas dan al patio bodega de empresa de reciclaje, que no tiene moradores.

