

Convocatoria de proyectos
**Ciencias del Comportamiento
aplicadas a Políticas Públicas**

Bases y condiciones

La Secretaría de Asuntos Estratégicos de la Presidencia de la Nación juntamente con el Consejo Económico y Social (CES), en el marco del Programa de Innovación para Respuesta a Situaciones de Crisis y Gestión de Prioridades Estratégicas - Proyecto Contrato de Préstamo BID 5084/OC-AR, convocan a organizaciones públicas, privadas, sociales y comunitarias de todo el país, así como universidades y organismos científico-tecnológicos, a presentar proyectos de innovación para la gestión estatal, a través de la adjudicación de aportes no reembolsables (ANR).

1. Contexto

El Consejo Económico Social (CES), creado mediante Decreto 124/2021 nuclea gran parte de los actores y las actoras que representan al mundo empresarial, sindical, social, de la ciudadanía, académico, científico y tecnológico. Entre sus finalidades se halla la de *“promover estudios, debates públicos, encuestas de opinión u otros mecanismos de participación y consulta”*, tanto presenciales como virtuales, que permitan captar la opinión de sectores amplios de la población sobre las prioridades y los temas definidos por sus integrantes, y que se traducen en necesidades a plantearse como políticas públicas concretas. Concordantemente, el CES tiene competencia en aras de *“impulsar acuerdos de cooperación para el cumplimiento de sus fines con organismos internacionales y/o con áreas de la administración pública Nacional, Provincial y/o Municipal, u otros organismos públicos o privados”*.

El CES tiene la tarea de debatir y consensuar un conjunto de prioridades estratégicas para el desarrollo del país. Para ello, se estableció una Agenda de Trabajo organizada en cinco Misiones País:

- i) Comunidad del Cuidado y Seguridad Alimentaria;
- ii) Educación y Trabajos del Futuro;
- iii) Productividad con Cohesión Social;
- iv) Ecología Integral y Desarrollo Sustentable;
- v) Democracia Innovadora.

Los temas que se abordan dentro de cada “misión país” están detallados en el Anexo I (IF-2021-14910660-APN-SAE) del [Decreto N° 124/2021](#).

La Secretaría de Asuntos Estratégicos, ámbito de funcionamiento del CES, colabora en el cumplimiento de estas Misiones a través de distintas iniciativas y acciones. Entre esas acciones, se encuentra la organización de convocatorias para que diferentes sectores o instituciones de la comunidad presenten proyectos e iniciativas que permitan avanzar en el cumplimiento de los objetivos ya que su abordaje requiere el esfuerzo conjunto de todos los sectores, y Argentina cuenta con capacidades instaladas para poder llevarlas adelante.

En el marco de la Agenda de Trabajo del CES, la presente “Convocatoria de Proyectos-Ciencias del Comportamiento aplicadas a Políticas Públicas” busca promover investigaciones que permitan recoger evidencia para el diseño, implementación y evaluación de políticas.

Para ello la Secretaría de Asuntos Estratégicos cuenta con el Préstamo BID 5084/OC-AR que tiene por objetivo “mejorar la efectividad en la coordinación y gestión de

programas gubernamentales estratégicos (PGE) en Argentina, priorizando aquellos necesarios para dar respuesta y recuperación a la crisis generada por la pandemia de COVID-19". El Subcomponente 2.2. de dicho préstamo está destinado a financiar programas, acciones y concursos que promuevan la cultura de la innovación, tanto en el sector público como en la sociedad civil, como mecanismos "que conecten a todas las partes del ecosistema innovador argentino que puedan aportar y aprovechar soluciones científicas, tecnológicas y sociales, que sean escalables y sostenibles" para las prioridades que fueron identificadas por el gobierno.

2. Propósitos de la Convocatoria

2.1. Fundamentos

La situación de emergencia pública en la que se encontraba Argentina a fines de 2019 se vio fuertemente agravada a raíz de la pandemia del COVID 19 declarada apenas tres meses después que asumiera un nuevo gobierno.

El escenario de depresión de la economía nacional -contracción del PBI, inflación, incremento del tipo de cambio, endeudamiento público, entre otros- que condujo a un aumento significativo de la vulnerabilidad económica y social, requería la urgente implementación de políticas públicas que encaminaran al país a un sendero de desarrollo con justicia social. La aparición de la pandemia en marzo de 2020 obligó a la implementación de medidas tales como la suspensión de clases presenciales, del transporte interurbano, del turismo y de todas las actividades no esenciales, que junto al aislamiento social, preventivo y obligatorio fueron fundamentales para reducir la velocidad de los contagios y de la morbimortalidad y proteger la salud de la población.

La pandemia afectó el crecimiento mundial y nuestro país no fue la excepción. El PBI se contrajo un 9.9% en 2020, marcando su tercer año consecutivo en caída, agravándose aun más la situación de vulnerabilidad económica y social. La situación general del país, sumado al aislamiento social expuso y dejó en evidencia viejas y nuevas desigualdades (desde la informalidad de los trabajos y la economía, las brechas en el acceso a la conectividad física y digital, a la tierra y la vivienda, a alimentos suficientes y adecuados, a una salud integral, para mencionar algunas) agravándose también la desigualdad en la distribución de cargas de cuidados y la violencia de género. Esto implica grandes desafíos para la gestión gubernamental que requieren acciones específicas y ajustadas a cada realidad.

La campaña de vacunación avanza exitosamente y los instrumentos desarrollados para proteger el ingreso de las familias y la viabilidad de las empresas han sido significativos, al punto que Argentina lidera el ranking de los países que más apoyo otorgaron a trabajadores en pandemia. Pero al tiempo que se resuelven problemas epidemiológicos, así como macro y microestructurales de la economía, es necesario continuar desarrollando políticas públicas que permitan atender a cada una de las urgencias y desafíos que demanda la situación actual, con particular énfasis en los grupos y colectivos más afectados por la pandemia.

El apoyo de la comunidad científica y del sistema de educación superior para resolver los problemas más acuciantes es crucial así como lograr la implicancia de todos y todas en la construcción del bienestar común. Resulta necesario contar con información y más conocimiento científico y social para planificar e implementar políticas que

impacten en el corto plazo pero que, fundamentalmente, permanezcan y se traduzcan en cambios en el mediano y largo plazo.

En el camino de elegir las mejores estrategias para la resolución de los problemas y desafíos, el proceso de toma de decisiones de las políticas públicas puede ser enriquecido a partir del aporte de las ciencias sociales que, desde diferentes marcos epistemológicos y teóricos, brindan herramientas para elaborar análisis descriptivos y explicativos de esos problemas y de la forma de abordarlos. En particular, el análisis de políticas públicas puede producir información relevante en cada una de las diferentes etapas o fases de ese proceso, ya sea en la inclusión de la problemática en la agenda pública, la formulación o diseño de la política, su adopción, implementación y evaluación.

La retroalimentación entre investigación, políticas públicas y evaluación de éstas es fundamental, y fue ganando cada vez más terreno en los últimos años.

Los aportes de las llamadas Ciencias del Comportamiento (conjunto de disciplinas que estudian el comportamiento humano en sentido amplio, considerando cualquiera de sus dimensiones -cognitiva, emocional, motivacional, social o de conducta propiamente dicha-, a lo largo del ciclo vital de las personas y en los diferentes contextos de su desenvolvimiento) son relativamente recientes, pero constituyen un aporte más a la caja de herramientas teóricas y metodológicas que contribuye al diseño y evaluación de políticas públicas. En los momentos previos a la implementación masiva de las mismas pueden aportar en términos de eficacia y eficiencia como así también al apoyarse en evidencia empírica y metodología científica puede utilizarse para intervenir en los distintos momentos del ciclo de las políticas públicas.

Los estudios vinculados al comportamiento y la toma de decisiones señalan la importancia de entender cómo nos relacionamos en sociedad, cómo hacemos y creamos los procesos económicos y sociales, cómo interactuamos con otros/as, cuáles son los factores personales pero también contextuales y sociales que inciden en la toma de decisiones de la ciudadanía, qué barreras impiden el acceso a determinadas prestaciones y servicios sociales, cómo se interpretan los mensajes y la información pública, cuáles son los motivos y procesos que están detrás del comportamiento de los/as ciudadanos/as, así como el modo en que el sistema habilita u obstaculiza los procesos de inclusión social, entre otros.

Estos estudios han contribuido, en el diseño de políticas en dominios tan diversos como en el uso responsable de la energía, cuidado del medio ambiente, transporte público, defensa del consumidor, evasión impositiva, cuidado de la salud, alimentación y estilos de vida más saludables, perspectiva y violencia de género, la diversidad y la inclusión social, entre otros, y que en nuestro país pueden contribuir a comprender y analizar comportamientos relacionados a objetivos socialmente valiosos de manera de mejorar la gestión de políticas públicas, en los territorios particulares, atendiendo a las múltiples variables que pueden afectar los problemas individuales y colectivos que la política pretende abordar.

Por ello esta Convocatoria de Proyectos “Ciencias del Comportamiento aplicadas a Políticas Públicas” se presenta como un aporte a la gestión gubernamental en pos de transparentar el proceso de elaboración, implementación, seguimiento y evaluación de

políticas que son consideradas prioritarias, así como dotarlo de mayor asidero científico y empírico.

2.2. Objetivo de la Convocatoria

El objetivo de esta convocatoria es promover el diseño e implementación de intervenciones, metodologías, y técnicas vinculadas a las Ciencias del Comportamiento, orientadas a resolver problemáticas de gestión pública en organismos nacionales, provinciales, o locales, y adecuadas al contexto cultural y socio-histórico del país.

Se valorarán especialmente las propuestas de intervención que sean realizadas con la *colaboración de organismos públicos* y que contemplen, asimismo, la posibilidad de replicabilidad, escalabilidad y perspectiva de género, de la diversidad y de la inclusión social, entre otros.

2.3. Alcance de la Convocatoria

La Convocatoria abarca todas las temáticas relacionadas con políticas públicas. Se considerarán prioritariamente las enmarcadas en las misiones establecidas en el Anexo I del **Decreto N° 124/2021** mencionadas en el Contexto, y que se agrupan en los siguientes grupos temáticos:

I. Comunidad del Cuidado y Seguridad Alimentaria.

1. Lucha contra el hambre y la extrema pobreza como política federal de Estado. Armonización de programas de transferencias universales. Transformación de planes asistenciales en empleos.
2. Formación de precios de alimentos y de productos críticos para la calidad de vida. Transparencia de compras estatales y vinculación productiva con el universo cooperativo y de la economía popular.
3. Tierra, Techo y Trabajo: reordenamiento territorial y poblacional con prioridad en el mejoramiento de condiciones de vida e integración de barrios populares.
4. Innovaciones tecnológicas para la justicia social sanitaria.
5. Bienestar emocional, economía del comportamiento, deporte y cultura como ámbitos integradores en la post-pandemia.

II. Educación y Trabajos del Futuro.

1. Formación en profesiones estratégicas como puente entre ciencia-producción y empresas-sindicatos. Vinculación entre oferta y demanda de empleos.
2. Promoción de habilidades tecnológicas en los sectores más vulnerados.
3. Desarrollo inclusivo de la ley de economía del conocimiento, con especial énfasis en pymes y brecha digital de género.
4. Capacitación tecnológica docente 4.0. Herramientas digitales para la enseñanza y el aprendizaje en todos los niveles.
5. Métricas, indicadores, registros y nuevas estadísticas para reflejar los fenómenos de cambio tecnológico, productivo y de organización social.

III. Productividad con Cohesión Social.

1. Armonización y transparencia tributaria para la equidad. Mejoras en áreas críticas y de alto impacto en la administración y control impositivo.
2. Sistema Nacional de Defensa de la Competencia. Estructura de costos de servicios públicos, inversiones estratégicas y protección al usuario y consumidor.
3. Acceso al crédito, promoción y facilitación de inversiones y mercado local de capitales para el desarrollo. Finanzas inclusivas, verdes, solidarias y resilientes.
4. Nuevas formas de organización empresarial y relaciones laborales frente al cambio tecnológico. Parques industriales y polos tecnológicos.
5. Plan de apalancamiento exportador agroindustrial y de servicios de conocimiento. Integración internacional de economías regionales, con impacto económico y social global.

IV. Ecología Integral y Desarrollo Sustentable.

1. Desarrollo verde y azul. Recursos naturales y cambio climático: agua, pesca y bosques.
2. Transición energética justa y renovable: eólica, solar e hidrógeno.
3. Conectividad física: hidrovía, trenes, puertos y movilidad sustentable.
4. Conectividad digital: 4G y 5G e Internet para la inclusión.
5. Economía circular, biotecnología, inteligencia artificial, nanotecnología y blockchain como vectores transformadores sustentables e inclusivos.

V. Democracia Innovadora.

1. Profesionalización estatal para la transformación social. Nuevas Escuelas frente a la revolución tecnológica exponencial: Judicial, de Gobierno y Diplomática.
2. Políticas de género: abordaje transversal y federal.
3. Datos para el bien común. Ética e impacto de la nueva economía digital y las redes sociales. Co-creación para nuevas formas de participación democrática.
4. Integridad pública y privada. Agencia de Evaluación de Políticas Públicas, nuevas modalidades de responsabilidad empresarial y Observatorio de Transparencia en la Obra Pública.
5. Seguridad, justicia y derechos humanos: Policía Judicial, sistema acusatorio penal, trazabilidad y digitalización de la justicia. Ciberdefensa y ciberseguridad como nuevos desafíos geopolíticos estratégicos. Prevención integral de la violencia.

3. Destinatarios

Podrán presentarse, de manera individual o conjunta, las personas físicas y las personas jurídicas constituidas como tales al momento de la presentación de las propuestas:

- Universidades e Institutos Universitarios
- Asociaciones civiles y sindicales
- Sociedades y simples asociaciones
- Agrupaciones de colaboración
- Fundaciones
- Cooperativas y Mutuales
- Instituciones que integran el sistema nacional de ciencia, tecnología e innovación
- Personas públicas no estatales
- Gobierno Nacional/Provincial/Municipal o comunal

- Empresas o sociedades del Estado, sociedades de economía mixta, con participación estatal mayoritaria, y sociedades anónimas con participación pública.

En caso de presentarse en forma conjunta dos o más personas, una sola asumirá la responsabilidad de la presentación y de la administración de los fondos en caso de ser aprobado el Proyecto, para lo cual deberá presentar la documentación correspondiente.

Los organismos públicos o empresas del Estado que no sean Responsables pero acompañen la implementación deberán firmar la **Carta Compromiso** (ANEXO I) en la que manifiestan el compromiso de participar y de colaborar en la implementación del proyecto, facilitando la información y recursos que sean necesarios para llevar adelante la misma.

4. Financiamiento

Se destinará un monto máximo por proyecto de hasta dos millones de pesos (\$ 2.000.000) para viabilizar su implementación, a través de aportes no reembolsables (ANR).

Se financiarán proyectos hasta completar la suma de veinte millones de pesos (\$ 20.000.000).

Podrán financiarse gastos vinculados a:

- Honorarios de los integrantes del equipo para el desarrollo del proyecto
- Gastos operativos
- Servicios de terceros (no podrá superar el 20% del ANR otorgado)
- Bienes de consumo/uso
- Bienes de capital imprescindibles para la ejecución del proyecto (no podrá superar el 20% del ANR otorgado, deberán ser nuevos y de origen de países miembros del BID prestatarios y no prestatarios).
- Capacitación
- Adquisición de licencias de tecnología necesarias como parte del desarrollo tecnológico a realizar en los casos que corresponda
- Insumos y/o materiales necesarios para el desarrollo de la iniciativa
- Pasajes destinados a las actividades que involucren trabajo de campo en los territorios
- Conexiones / servidores / uso de plataformas

No serán considerados gastos elegibles para el cálculo del costo del proyecto los gastos generales y de administración de las personas o instituciones que no se encuentren específicamente afectados a la ejecución del proyecto, salarios de personal de las instituciones, viáticos, y otros.

5. Duración

Los proyectos tendrán un plazo de ejecución de entre seis (6) meses y doce (12) meses.

6. Organización de la Convocatoria

La Convocatoria se organiza conforme las siguientes ETAPAS:

- 1) Difusión y promoción
- 2) Presentación inicial
- 3) Proceso de selección:
 - 1) Admisión
 - 2) Ampliación de la propuesta y Presentación de los Planes de Trabajo
 - 3) Modalidad de Evaluación
 - 4) Selección y Aprobación final de los Planes de Trabajo
 - 5) Notificación y publicación
- 4) Firma de Convenios

6.1. Difusión y promoción

La difusión de la Convocatoria se realizará de manera amplia en medios de comunicación gráficos y no gráficos, en la página web oficial y redes sociales del Consejo Económico y Social (argentina.gob.ar/consejo).

Asimismo, se invitará a los integrantes del CES a difundir en sus espacios y redes, y se realizará una promoción de la convocatoria dirigida a instituciones específicas con trayectoria en las temáticas.

6.2. Presentación inicial

Las personas e instituciones postulantes deberán ingresar a la **Plataforma del CES** (<https://www.argentina.gob.ar/consejo>), en la “Convocatoria de Proyectos – Ciencias del Comportamiento aplicadas a Políticas Públicas”.

Allí deberán completar el “Formulario de Presentación Inicial” del Proyecto, donde se solicita que indiquen el tema al cual desean postular, una descripción general del modo de abordar el mismo, problemática a resolver, objetivos, metodología, y presupuesto general conforme los campos detallados en el Anexo II de las presentes Bases. Deberán enviar el documento de presentación via el sistema TAD o GEDO -para quienes cuentan con el mismo-.

La Plataforma en la que se aloja el Formulario de presentación será, asimismo, el espacio para realizar los **anuncios generales, canalizar las comunicaciones y correos** con los equipos de trabajo (mail: convocatoria.comportamiento@presidencia.gob.ar), anunciar las **fechas** de cierres de presentaciones y de resultados, listar la **documentación a presentar**, ofrecer **modelos de notas o cartas** a entregar, y organizar las diferentes **etapas**.

Se solicitará evitar el uso del lenguaje genérico masculino en la presentación de las propuestas y utilizar, cuando sea posible, lenguaje inclusivo genérico.

6.3. Proceso de Selección

6.3.1. Admisión

Sólo serán admisibles aquellas solicitudes que cumplan con los siguientes requisitos:

- Presentación del proyecto, notas y documentación en tiempo y forma.
- Pertinencia del encuadre del Proyecto en los temas de la presente Convocatoria.
- Claridad de la presentación.
- Composición equilibrada en términos de géneros, en los equipos que llevarán adelante los estudios y evaluaciones.

La **admisión** de las propuestas, según los criterios mencionados, será llevada adelante por una **Comisión de Admisión** conformada por un representante de la Secretaría de Asuntos Estratégicos con rango no inferior a Director/a Nacional, el/la director/a General del Programa BID 5084/OC-AR y cinco representantes del Consejo Económico y Social.

Durante esta etapa, la Comisión podrá solicitar **aclaraciones, ampliaciones e inclusive sugerir mejoras** para la etapa posterior de presentación del Plan para su implementación. Inclusive podrá solicitar y/o proponer a los/as postulantes la **adecuación** de los proyectos para ser llevados a cabo en las organizaciones gubernamentales o de la sociedad civil que mejor puedan incorporar los resultados de la investigación como insumo para el diseño e implementación de la política pública que se trate.

La Comisión preseleccionará, mediante un dictamen debidamente fundado, los proyectos que pasarán a la siguiente fase.

Los proyectos admitidos serán notificados mediante el correo institucional de la convocatoria.

6.3.2. Ampliación de la propuesta y Presentación del Plan de Trabajo

Una vez realizada la admisibilidad y preselección de los proyectos para llevar adelante las propuestas, las personas físicas o jurídicas deberán ampliar la Presentación Inicial, ingresar a la misma Plataforma del CES (<https://www.argentina.gob.ar/consejo>) para presentar el Plan de Trabajo (ANEXO III) mediante el sistema TAD o GEDO, para quienes cuentan con el mismo.

En el formulario de presentación de los Planes, se especificará con mayor profundidad la estrategia a desarrollar, consignando la estrategia teórica y metodológica, los instrumentos y herramientas a implementar, las etapas y actividades a desarrollar, el cronograma de ejecución, resultados y productos esperados, así como el detalle de los rubros presupuestados.

En esta instancia deberán adjuntar la documentación solicitada en formato pdf.

No se aceptarán presentaciones en otros formatos, incompletas ni por fuera de las fechas estipuladas en la convocatoria. Es de suma importancia que los/as postulantes adjunten la documentación solicitada en los campos correspondientes, de acuerdo a las extensiones y tamaños especificado en cada campo. El portal revisará que los campos obligatorios del Formulario de Presentación hayan sido completados. Será de exclusiva responsabilidad de quienes se postulen, efectuar su presentación de conformidad con los requisitos y condiciones de las presentes Bases.

La presentación del Plan de Trabajo definitivo supone la adhesión por parte de la institución Responsable y de quienes acompañan a las presentes Bases y Condiciones.

El Plan de Trabajo deberá ser suscripto por la máxima autoridad o los representantes legales de la Institución Responsable.

6.3.3. Modalidad de Evaluación

Los Planes de trabajo presentados serán evaluados por los/as integrantes de un Jurado, para su selección definitiva.

El Jurado estará compuesto por representantes del sistema nacional de ciencia, tecnología e innovación, del sistema de educación superior, de ministerios nacionales con competencia en las temáticas propuestas, además de personas con una destacada trayectoria en los campos relacionados con las innovaciones vinculadas a las Ciencias del Comportamiento, tanto en el ámbito nacional e internacional.

En la composición del Jurado se tenderá a una representación paritaria en términos de géneros.

Objeciones para formar parte del jurado

Los/as miembros del Jurado deberán abstenerse de discutir y calificar un proyecto si se encuentra relacionado/a de alguna forma con alguna de las personas o instituciones postulantes. Tampoco pueden ser parte si presentan conflictos de interés encuadrados en el concepto de “competencia funcional directa”.

En el caso de los/as funcionarios/as que se encuentre desempeñando actividades que pudieran colocarlo en una situación de conflicto de intereses, debe:

- Renunciar a tales actividades como condición previa para asumir el cargo;
- Abstenerse de tomar intervención, durante su gestión, en cuestiones particularmente relacionadas con las personas o asuntos a los cuales estuvo vinculado en los últimos tres años o tenga participación societaria (art. 15 de la Ley N° 25.188, modificado por el Decreto N° 862/2001).

Criterios de evaluación y calificación

Las propuestas admitidas serán evaluadas conforme los siguientes criterios:

- **Pertinencia y relevancia:** Correspondencia del proyecto con los objetivos y alcances de la convocatoria. Vinculación de los problemas abordados con las políticas públicas, en especial aquellos vinculadas a los priorizados por el CES, la gestión de la pospandemia y la perspectiva de género, diversidad e inclusión social.
- **Aplicabilidad:** Vinculación con alguna política pública o proyecto social en proceso que cuente con el acompañamiento y apoyo de organismos públicos -local, provincial o nacional-.
- **Localización:** Serán mejor ponderados los proyectos que propongan su implementación en comunidades y/o ciudades localizadas fuera del Área Metropolitana de Buenos Aires, o que sea factible de localizarse fuera de dicho territorio.
- **Estrategia teórico-metodológico:** Adecuación y suficiencia de la estrategia metodológica prevista, que incluya la descripción del problema, objetivos, y metodología con la cual se prevé dar respuesta a los problemas.
- **Factibilidad:** Se considerarán aspectos vinculados a la viabilidad y consistencia técnica y metodológica de la propuesta, así como la adecuación presupuestaria respecto de los objetivos, resultados y actividades planteadas en la propuesta.
- **Impacto:** Resultados o beneficios esperados por el desarrollo del proyecto en la o las instituciones, sus participantes, la comunidad o la sociedad. Se valorará la originalidad de la contribución y su adecuación al contexto local.
- **Replicabilidad/escalabilidad:** potencial del proyecto para ser replicado o transferible a otras comunidades/grupos donde será inicialmente implementado.

Para la evaluación, los/as integrantes del Jurado podrán solicitar la opinión de técnicos/as y expertos/as en función de las características específicas de los proyectos presentados, que emitirán informes con carácter no vinculante.

Durante esta etapa los/as miembros/as del Jurado también podrán solicitar aclaraciones o ampliaciones con relación a la información remitida en los Planes de Trabajo.

Se solicitará a la Comisión que se expida respecto a si las presentaciones, pueden generar impactos desfavorables, no respetar las normas de ética vigentes o ser discriminatorios respecto de etnia, religión o género.

6.3.4. Selección y Aprobación final de los Planes de Trabajo

Los/as integrantes del Jurados analizarán los Proyectos presentados y, en función de los criterios mencionados, procederán a calificarlos conforme a la Matriz de Evaluación que se adjunta en el Anexo IV.

En función del puntaje, se seleccionarán proyectos hasta cubrir el monto total destinado a la Convocatoria.

El Jurado en su conjunto emite el **Dictamen de Evaluación** con los proyectos finalmente seleccionados, por orden de mérito y los desestimados.

6.3.5. Notificación y publicación

Las personas e instituciones postulantes serán notificadas sobre los resultados de la evaluación del Plan del Trabajo mediante nota a los correos electrónicos proporcionados. Asimismo, se publicará el Dictamen del Jurado en la página web de la Convocatoria. A partir de su publicación, se abrirá un período de impugnaciones o reconsideraciones de diez días hábiles, como así también se difundirán los mismos en la web institucional.

6.4. Firma de Convenios

Las personas o instituciones que resulten seleccionadas deberán suscribir un Convenio (de acuerdo al modelo que se presenta en el Anexo IX) en un plazo de TREINTA (30) días contados a partir de la notificación recibida, bajo apercibimiento de dar por decaído el derecho sobre los aportes otorgados.

En el Convenio se establecerán los derechos y obligaciones de las partes y las instancias de Resolución de Controversias. Asimismo, los convenios suscriptos detallarán los aspectos vinculados con el Régimen de adquisición y contrataciones, el mecanismo de ejecución, desembolsos y rendición de cuentas y la pertinencia de los gastos, entre otros aspectos, que reglamentarán la implementación de los proyectos.

A partir de la firma de los Convenios, las comunicaciones e interacciones con la Persona o Institución Responsable se realizará a través de los Trámites a Distancia (TAD) y se generará un expediente electrónico para el posterior seguimiento e implementación del proyecto.

7. Implementación

7.1. Financiamiento

Los aportes serán otorgados en tres pagos: 20% del monto aprobado, después de la firma del Convenio, 50% durante la ejecución del proyecto, y el 30% restante al finalizar, siempre y cuando se apruebe la rendición de cuentas correspondiente al pago anterior y se haya verificado el cumplimiento de las actividades previstas en el Plan de trabajo. Para poder percibir los aportes deberán informar una cuenta bancaria, por ello en el Formulario de presentación del Plan se solicitan detalles de la misma.

Las **adquisiciones y contrataciones de bienes y servicios**, así como las **rendiciones de gastos** realizados durante la ejecución de la implementación de los proyectos, deberán realizarse conforme el Reglamento Operativo del Contrato de Préstamo BID 5084/OC-AR, los reglamentos de compras y contrataciones del BID GN 2349-15 y GN 2350-15 y las condiciones particulares que se establezcan en el Convenio de Ejecución. Allí

Las Personas e Instituciones Responsables deberán llevar **registro** de todos los pagos y de la documentación respaldatoria como facturas, remitos y comprobantes de pago o de las transferencias bancarias realizadas a cada proveedor, las cuales deberán poseer fecha posterior a la firma del Convenio de Ejecución. Asimismo, deberá acreditar la recepción de los bienes o la prestación de los servicios contratados. Esta documentación deberá ser remitida via TAD, junto a los informes de avance.

Los **desembolsos** se realizarán, mediante la modalidad de anticipos, a la cuenta bancaria que deberá declarar la persona o institución beneficiada, una vez realizada la rendición mediante el sistema TAD, conforme las Guías de rendiciones (Anexo VI). Sin la correspondiente rendición, la Secretaría de Asuntos Estratégicos no transferirá las subsiguientes cuotas.

7.2. Seguimiento y auditoría

Para optimizar la consecución de las actividades, la Secretaría de Asuntos Estratégicos, a través de la Dirección del Proyecto BID 5084/OC-AR, dispondrá un seguimiento de los proyectos desde el inicio hasta la finalización de los mismos, para contar con un estado actualizado del avance de los objetivos trazados.

Las personas e instituciones responsables deberán facilitar todos los medios que les fueren requeridos para la realización de los trabajos de seguimiento y auditoría, tanto por parte de organismos nacionales como por parte del Organismo financiador de la Convocatoria.

Informes de avance y final

Las personas e instituciones responsables de la ejecución deberán presentar informes a lo largo del desarrollo de los proyectos:

- **Dos informes de avance** transcurrida la mitad de la ejecución del proyecto que habilitará el segundo desembolso (50% del monto aprobado):
 - Un informe sobre los avances del proyecto, que incluya modificaciones introducidas a los objetivos iniciales (en caso de que las haya); argumentando su pertinencia; el grado de ejecución de las actividades previstas y los resultados intermedios obtenidos al momento.
 - Un informe financiero junto a las rendiciones de gastos correspondientes.
- **Dos informes finales** (de acuerdo al modelo que se proporcionará para su entrega y que habilitará el último desembolso 30% del monto aprobado-):
 - Un Informe que incluya el cumplimiento de los objetivos y actividades previstas del plan original y resultados obtenidos con la implementación del proyecto, las impresiones de los participantes, recomendaciones de política, y un diagnóstico de las oportunidades de mejora para futuras implementaciones.
 - Un Informe financiero junto a las rendiciones de gastos correspondientes.

8. Evaluación de la ejecución

La Dirección Nacional de Programas y Proyectos Especiales con Enfoque Sectorial Amplio de la Secretaría de Asuntos Estratégicos será la responsable de llevar adelante la evaluación de la ejecución de los programas e iniciativas implementadas, conforme lo dispuesto en el Anexo II del Decreto N° 802/2020.

9. Incumplimientos

En caso de verificarse algún incumplimiento a las obligaciones impuestas por parte de las personas o instituciones beneficiadas de la presente Convocatoria, se notificará a las mismas por medios fehacientes, brindado la posibilidad de subsanarlos en un plazo de hasta 30 días hábiles.

Sin perjuicio de las acciones legales que pudieran corresponder, de persistir la persona o institución beneficiada en dicho incumplimiento por un plazo igual o superior a los treinta (30) días corridos contados desde la intimación fehaciente a su subsanación, la Secretaría de Asuntos Estratégicos podrá suspender o rescindir el Convenio que se celebre con la persona/institución, perdiendo la misma automáticamente el derecho a percibir los APORTES NO REEMBOLSABLES (ANR) estipulados en el mismo. En razón de ello, la Secretaría de Asuntos Estratégicos se reserva el derecho de reclamar a la Persona o Institución beneficiada la devolución de los montos de APORTES NO REEMBOLSABLES (ANR) ya transferidos.

Serán causales de suspensión: a) cuando la PERSONA/ENTIDAD RESPONSABLE no realice las rendiciones en los plazos y condiciones establecidos en las presentes Bases y Condiciones, en el Reglamento Operativo del Contrato de Préstamo BID 5084/OC-AR y en los Convenios de Ejecución; b) la no ejecución o la subejecución de las actividades, excepto cuando se trate de una reprogramación comunicada y debidamente autorizada; c) Incurrir en cualquier conducta contraria a las políticas del Banco Interamericano de Desarrollo en materia de fraude, corrupción y prácticas prohibidas, debiendo la PERSONA/ENTIDAD Beneficiaria observar los más altos estándares éticos.

Serán causales de rescisión: a) la reticencia a brindar cualquier tipo de información y / o a exhibir la documentación que se le requiriera; b) no brindar la colaboración necesaria para la realización de las tareas de seguimiento y auditoría; c) cuando la actividad en ejecución o las adquisiciones difieren sustancialmente de las informadas y / o rendidas; d) la existencia de erogaciones no enmarcadas en el listado de gastos elegibles por el Programa; y e) si hubiera incumplimiento de hitos o de concreción de los productos y resultados comprometidos.

10. Garantía

A los fines de asegurar el cumplimiento de todas las obligaciones que resultan de la presente Convocatoria, la Institución Responsable deberá constituir una Garantía de Cumplimiento por una suma equivalente al DIEZ POR CIENTO (10%) del monto total presupuestado para el PROYECTO.

La garantía requerida deberá ser constituida a favor de la DPPEESA (CUIT 30-71098957-1) a entera satisfacción de la SAE, a través de sus áreas competentes,

mediante un Seguro de caución, emitido por compañía de seguros reconocida por la Superintendencia de Seguros de la Nación, cubriendo todas las obligaciones asumidas por la institución Responsable en virtud de la presente Convocatoria. El firmante en representación de la compañía aseguradora deberá acreditar el carácter que invoca. La garantía deberá mantenerse vigente hasta tanto la SAE, a través de sus áreas competentes, dé por cumplidas todas las obligaciones asumidas por la Institución Responsable.

La devolución de la garantía de cumplimiento podrá ser solicitada una vez que las áreas competentes se expidan sobre el cumplimiento de todas las obligaciones y compromisos asumidos por la Institución Responsable y emitan un acta de cierre del Proyecto.

Anexo I

CARTA COMPROMISO DE ACOMPAÑAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS en la Convocatoria CIENCIAS DEL COMPORTAMIENTO APLICADAS A POLITICAS PUBLICAS

Programa de innovación para respuesta a la crisis y gestión de políticas estratégicas.

PRÉSTAMO BID 5084/OC-AR

Ciudad de,dede 2021.

Sr./a SECRETARIO DE ASUNTOS ESTRATEGICOS

Sr/Sra.....

De mi mayor consideración:

_____, DNI _____, en mi carácter de titular/representante/apoderado de _____ (CUIT _____), manifiesto con carácter de DECLARACIÓN JURADA, en el caso que el proyecto resultase aprobado:

- 1) Realizar los máximos esfuerzos para colaborar en la ejecución total del Proyecto _____ (nombre), cuya Institución Responsable es _____ acompañando el desarrollo del mismo con la realización de las actividades propuestas en el Plan del Trabajo,
- 2) Facilitar los espacios, la información y/o los recursos necesarios para realizar en tiempo y forma las actividades propuestas en el Plan de trabajo aprobado en la convocatoria.
- 3) (si correspondiera) Aportar los recursos en tiempo y forma; conforme el Formulario de presentación del Plan de Trabajo.
- 3) Reconocer que ni los prestadores de servicios de asistencia técnica, ni los proveedores de bienes incluidos en las actividades descritas en el proyecto presentado para ser beneficiario de Aportes No Reembolsables (ANR), se encuentran vinculados laboral, societaria o patrimonialmente con nuestra Institución.
- 4) Por último, declaro conocer y aceptar los términos de las Bases y Condiciones de la Convocatoria, siendo de aplicación las sanciones administrativas, y supletoriamente las penas previstas bajo el Código Penal de la Nación, en caso de incurrir en fraude o falsedad bajo la presente declaración.

Firma del Responsable Institucional

Aclaración

Fecha y lugar

Anexo II

Formulario de presentación inicial

Convocatoria de Proyectos “Ciencias del Comportamiento aplicadas a Políticas Públicas” organizado por la Secretaría de Asuntos Estratégicos en el marco del Consejo Económico y Social (CES) y financiado por el Préstamo BID 5084/OC-AR.

El presente Formulario reviste carácter de Declaración Jurada. La sola inscripción del Proyecto implica que todos los integrantes del equipo aceptan las Bases y Condiciones del Concurso y garantizan a la organización que toda la información presentada es fidedigna.

IMPORTANTE: Todos los campos deben ser respondidos. En los casos que corresponda, colocar “No aplica”. No se aceptan formularios que contengan campos en blanco. Ante cualquier duda puede consultar a convocatoria.comportamiento@presidencia.gob.ar

Tema en el que se inscribe:	(tildar las opciones)
Nombre del proyecto a desarrollar:	

I. Institucional

Persona/Institución que asume la responsabilidad en el desarrollo del proyecto:

Denominación	
Tipo	(tildar las opciones; organismo público, universidad, etc.)
CUIT	
Razón Social	

Nombre y Apellido del Responsable o máxima Autoridad	
Cargo que ocupa	
Teléfono celular	
Correo electrónico	
Nombre y Apellido del responsable del proyecto	
Teléfono celular	
Correo electrónico	

Coordinador/a: antecedentes profesionales de el/la coordinador/a del proyecto. (describir en no más de 250 palabras). Adjuntar cv.

Descripción	CV
	<input checked="" type="checkbox"/>

Equipo: integrantes del grupo de trabajo que llevará a cabo el proyecto, rol de cada uno/a y antecedentes vinculados al proyecto. Adjuntar cv de no más de 2 páginas.

	Nombre y Apellido	Género (*)	Descripción del rol en el Proyecto

+ (agregar)

(*) Dar opciones masculino, femenino, otro

II. Proyecto

Descripción del proyecto en función de la temática seleccionada y la problemática a abordar (máximo 1000 palabras).

Objetivo General

Objetivos Específicos

1	
---	--

2	
---	--

3	
---	--

+ (agregar)

Localización y alcance del desarrollo propuesto

Destinatarios del proyecto

El proyecto es susceptible de ser implementado en otra localidad/región

Si/No

Fundamentar

Beneficios, resultados y mejoras esperadas: resultados o beneficios esperados con el desarrollo del proyecto y factibilidad de evaluación de los resultados en los plazos estipulados.

Sostenibilidad del proyecto en el mediano y el largo plazo

Replicabilidad / Escalabilidad: potencial del proyecto para ser extendido, replicado a otra región / sector / institución dentro del país donde será inicialmente implementado. (hasta 200 palabras)

Estrategias teóricas y metodológicas previstas vinculadas a las Ciencias del Comportamiento (máximo 500 palabras)

Actividades a desarrollar:

Indique las actividades y adquisiciones que deberá realizar para el cumplimiento de los objetivos específicos. Incluya todas las actividades que implica la ejecución del proyecto, tanto las que se llevarán a cabo con los recursos de Aportes No Reembolsables (ANR) como aquellas que incorporen como aporte las instituciones que participan. (Máximo 500 palabras)

Duración (plazo): indicar el plazo en meses, teniendo en cuenta que 6 meses es el plazo mínimo y 12 meses el plazo máximo.

Meses

III. Presupuesto estimado

Presupuesto general a solicitar en esta Convocatoria (en \$)

Rubros que comprende el presupuesto solicitado (tildar):

- Honorarios de los integrantes del equipo para el desarrollo de la iniciativa o proyecto
- Gastos operativos
- Servicios de terceros
- Bienes de consumo/uso
- Bienes de capital imprescindibles para la ejecución del proyecto
- Capacitación y reentrenamiento de recursos humanos relacionada con las actividades del proyecto.
- Adquisición de licencias de tecnología necesarias como parte del desarrollo tecnológico a realizar en los casos que corresponda.
- Insumos y/o materiales necesarios para el desarrollo de la iniciativa o proyecto.
- Pasajes destinados a las actividades que involucren trabajo de campo en los territorios.
- Conexiones / servidores / uso de plataformas.

IV. Información Complementaria

Observaciones y aclaraciones (Máximo 500 palabras)

Cómo se enteró de la existencia de la convocatoria (dar opciones: Twitter, Facebook, IG, otra red, web del CES, WhatsApp, medios de comunicación escritos, etc)

Documentación a presentar:

- DNI de la persona o del responsable legal o apoderado de la Institución Responsable de la implementación
- Constancia de inscripción ante la AFIP de la persona física/jurídica
- Objeto social (páginas de la documentación formal en la que figure esto)
- Cv del/la coordinador/a del proyecto
- Cv de los/as integrantes
- **Carta Compromiso de acompañamiento** en la implementación del Proyecto (conforme modelo de ANEXO I), firmada por la máxima autoridad del organismo público. Deberá adjuntarse una Nota de Carta Comprimo por CADA organismo que acompaña, en caso de ser más de uno.

Anexo III

(lo que estaba cargado ya aparece para modificar o ampliar)

Formulario de presentación del Plan de Trabajo

Convocatoria de Proyectos “Ciencias del Comportamiento aplicadas a Políticas Públicas” organizado por la Secretaría de Asuntos Estratégicos en el marco del Consejo Económico y Social (CES) y financiado por el Préstamo BID 5084/OC-AR.

El presente Formulario reviste carácter de Declaración Jurada. La sola inscripción del Plan de Trabajo implica que todos los integrantes del equipo aceptan las Bases y Condiciones del Concurso y garantizan a la organización que toda la información presentada es fidedigna.

IMPORTANTE: Todos los campos deben ser respondidos. En los casos que corresponda, colocar "No aplica". No se aceptan formularios que contengan campos en blanco. Ante cualquier duda puede consultar convocatoria.comportamiento@presidencia.gob.ar

Tema en el que se inscribe:	(tildar las opciones)
Nombre de la Idea/proyecto a desarrollar	

I. Institucional

Persona/Institución que asume la responsabilidad en el desarrollo del proyecto:

Denominación						
Tipo						(tildar las opciones)
CUIT						
Razón Social						
Domicilio (calle, numero, CP)						
Localidad						
Provincia						(opciones)
Web						
Redes sociales	Facebook		Twitter		Instagram	

Nombre y Apellido del Responsable o máxima Autoridad	
Cargo que ocupa	
Correo electrónico	
Teléfono fijo	
Teléfono celular	
Nombre y Apellido de otra persona de contacto	
Teléfono celular	
Correo electrónico	
Nombre y Apellido del responsable del proyecto	
Teléfono celular	
Correo electrónico	

Cuenta Bancaria				
Banco	Sucursal	Tipo de cta	N	CBU

Red colaborativa: instituciones públicas y/o privadas o sociales que participan en el proyecto/iniciativa que interactúan en el diseño o implementación de la propuesta, y aporte o rol de cada uno/a en la iniciativa (item opcional en el caso del Tema 4)

Nombre de la Institución-Organización	Tipo	Descripción del rol en el Proyecto
1.	(opciones precargadas; organismo público, universidad, etc.)	
2.		
3.		
4.		
+ (agregar)		

Antecedentes institucionales: Descripción de la trayectoria de la institución responsables (cuando corresponda) y de las instituciones que colaboran en red, acreditando la competencia y capacidad para desarrollar el proyecto y alcanzar los resultados propuestos. Incluir los **antecedentes institucionales en implementación de proyectos** (describir en no más de 400 palabras)

Coordinador/a: antecedentes profesionales de el/la coordinador/a del proyecto (describir en no más de 250 palabras) (adjuntar cv)

Descripción	CV
	✓

Equipo: integrantes del grupo de trabajo que llevará a cabo el proyecto, rol de cada uno/a y antecedentes profesionales (adjuntar cv de no más de 2 páginas)

Nombre de la Persona	Género (*)	Descripción del rol en el Proyecto	Adjuntar CV
			✓
			✓
			✓
			✓
			✓

+ (agregar)

(*) Dar opciones masculino, femenino, otro.

II. Proyecto

Descripción del proyecto en función de la temática seleccionada y la problemática a abordar (*máximo 1000 palabras*).

Objetivo General

Objetivos Específicos

+ (agregar)

Localización y alcance del desarrollo propuesto

Destinatarios del proyecto

El proyecto es susceptible de ser implementado en otra localidad/región

Si/No

Fundamentar

Estrategias teóricas y metodológicas previstas vinculadas a las Ciencias del Comportamiento (*máximo 1000 palabras*)

Etapas y actividades a desarrollar: Indique las actividades y adquisiciones que deberá realizar para el cumplimiento de los objetivos específicos. Incluya todas las actividades que implica la ejecución del proyecto, tanto las que se llevarán a cabo con los recursos de Aportes No Reembolsables (ANR) como aquellas que incorporen como aporte las instituciones que participan. (Máximo 500 palabras)

Etapas	Actividades / adquisiciones
--------	-----------------------------

1	1.1. 1.2. 1.3. etc.
2	2.1. 2.2. 2.3. etc.
3	3.1. 3.2. 3.3. Etc
Etc.	

Cronograma de ejecución

Actividad (indicar número con referencia al cuadro anterior)	Meses											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.1.												
1.2.												
Etc.												

+ (agregar)

Duración (plazo): indicar el plazo en meses, teniendo en cuenta que 6 meses es el plazo mínimo y 12 meses el plazo máximo.

<input type="text" value="□ Meses"/>

III. Presupuesto estimado

Presupuesto general

<input type="text"/>

Presupuesto específico, por tipo de gasto y actividad

Rubro o Concepto (*)	Cantidad	Monto Unitario (en \$)	Monto total (en \$)	Monto a solicitar	Monto a ofrecer como contraparte	
					\$	Institución que lo aporta

etc						

Total						
-------	--	--	--	--	--	--

(*) Rubros o gastos elegibles:

- Honorarios de los integrantes del equipo para el desarrollo de la iniciativa o proyecto
- Gastos operativos
- Servicios de terceros (no podrá superar el 20% del ANR otorgado)
- Bienes de consumo/uso
- Bienes de capital imprescindibles para la ejecución del proyecto (no podrá superar el 20% del ANR otorgado, deberán ser nuevos y de origen de países miembros del BID prestatarios y no prestatarios).
- Capacitación y reentrenamiento de recursos humanos relacionada con las actividades del proyecto.
- Adquisición de licencias de tecnología necesarias como parte del desarrollo tecnológico a realizar en los casos que corresponda.
- Insumos y/o materiales necesarios para el desarrollo de la iniciativa o proyecto.
- Pasajes destinados a las actividades que involucren trabajo de campo en los territorios.
- Conexiones / servidores / uso de plataformas.

No serán considerados gastos elegibles para el cálculo del costo del proyecto los gastos generales y de administración de las personas o instituciones que no se encuentren específicamente afectados a la ejecución del proyecto, salarios de personal de las instituciones, deudas financieras, la compra de inmuebles, alquileres, compras de bienes usados, contribuciones en especie, obras, refacciones, viáticos.

Planificación financiera

Descripción del gasto	2022												Total
	2022												
	1er Trim			2er Trim			3er Trim			4to Trim			
	P U	Cant	Total										
			\$			\$			\$			\$	\$
			\$			\$			\$			\$	\$
			\$			\$			\$			\$	\$
			\$			\$			\$			\$	\$
			\$			\$			\$			\$	\$
SubTotal Planificado Trimestral			\$			\$			\$			\$	\$

(*) Precio unitario

Productos esperados (si correspondiera, precisar los productos intermedios y finales que serán entregados, en función del cronograma de pagos)

IV. Resultados e impactos

Beneficios, resultados y mejoras esperadas: resultados o beneficios esperados con el desarrollo del proyecto y factibilidad de evaluación de los resultados en los plazos estipulados (hasta 500 palabras).

Impacto (en caso de no aplicar un tipo de impacto, indicar “no aplica”)

Tecnológico	
Económico	
Social	
De gestión- institucional	
Otro	

Sostenibilidad: factores críticos que debieran tenerse en cuenta para otorgar sostenibilidad al proyecto y avanzar en fases de mayor alcance y complejidad (*hasta 500 palabras*).

Replicabilidad/Escalabilidad: potencial del proyecto para ser extendido, replicado a otra región / sector / institución dentro del país donde será inicialmente implementado. (*hasta 500 palabras*)

Condiciones externas que afectarían la ejecución del proyecto (hipótesis de riesgo) (hasta 200 palabras)

Indicadores de seguimiento y monitoreo (incluir especialmente los vinculados al cumplimiento de los objetivos específicos y entregables planificados o productos intermedios y finales esperados)

Firma digital de la persona/responsable legal o apoderado de la Institución
Responsable

Firma (aval) de los responsables legales o apoderados de las instituciones que colaboran en la implementación

Documentación a Adicionar:

- CV de los/as integrantes del **equipo**
- Documentación respaldatoria del **Presupuesto** consignado
- **Declaración Jurada (DDJJ) de Intereses** (conforme modelo del ANEXO V) presentada tanto por la Persona/Institución Responsable como por CADA Institución que acompaña en la implementación.

Dicha DDJJ manifiestan si los/as representantes legales, apoderados, socios, accionistas, directores u otros/as de las instituciones se encuentran o no alcanzados/as por algún supuesto de vinculación -anteriores, existentes en forma actual o dentro del último año calendario-, respecto de diversos funcionarios, aunque estos no tuvieran competencia para decidir sobre el acto de que se trata.

- Documentación de la institución responsable de la ejecución, conforme el TIPO de Institución que se señala a continuación:

A) Sociedades:

I) Contrato social o estatuto, inscripto en la Inspección General de Justicia o Registro Público pertinente.

II) Ampliaciones estatutarias y/o actualizaciones, en caso de corresponder, inscriptos en la Inspección General de Justicia o Registro Público correspondiente. Se acepta inicio de trámite, siempre que no exceda los SEIS (6) meses desde la fecha de la presentación ante el organismo pertinente.

III) Última acta de designación de autoridades y distribución de cargos y/o designación de gerente de SRL, inscripta en la Inspección General de Justicia o Registro Público correspondiente. Se acepta inicio de trámite, siempre que no exceda los SEIS (6) meses desde la fecha de la presentación ante el organismo pertinente.

IV) Documento donde conste el último domicilio real inscripto en la Inspección General de Justicia o Registro Público correspondiente. Se acepta inicio de trámite, siempre que no exceda los SEIS (6) meses desde la fecha de la presentación ante el organismo pertinente.

V) En caso de acreditar apoderados, poder suficiente vigente y Documento Nacional de Identidad o Pasaporte del Apoderado.

VI) Balance de los últimos 3 años

B) Cooperativas, Mutuales, Asociaciones, Fundaciones u Otros

I) Acta de asamblea constitutiva, estatutos u otros y sus actualizaciones.

II) Documento Nacional de Identidad o Pasaporte de los socios.

III) En caso de acreditar apoderados, poder suficiente vigente y Documento Nacional de Identidad o Pasaporte del Apoderado.

C) Agrupaciones de Colaboración:

I) Contrato de constitución debidamente inscripto en la Inspección General de Justicia o Registro Público correspondiente.

II) Instrumento donde conste la designación de representantes legales, inscripto en la Inspección General de Justicia o Registro Público correspondiente.

III) En caso de acreditar apoderados, poder suficiente vigente y Documento Nacional de Identidad o Pasaporte del Apoderado.

D) Universidades / Entes públicos no estatales

I) Ley de creación

II) Estatuto / Reglamento interno

III) Acta de asamblea del órgano colegiado de designación de autoridades y representantes legales.

E) Entes públicos estatales

I) Norma de creación de la estructura orgánica y asignaciones de misiones y funciones.

II) Acto Administrativo de designación del funcionario

Anexo IV

Matriz de Evaluación

De acuerdo a los criterios de evaluación establecidos en el punto 6.3.3. de la *Convocatoria de Proyectos Ciencias del Comportamiento aplicadas a Políticas Públicas*, se presenta a continuación la matriz de evaluación con la ponderación asignada a cada uno de sus componentes para la calificación de las propuestas.

Ponderación	Componente	Criterio de evaluación	Puntaje (0 a 100)
0,15	Pertinencia y Relevancia	Correspondencia del proyecto con los objetivos y alcances de la convocatoria. Fundamentación de los problemas a abordar (en especial aquellos vinculadas a los priorizados por el CES, y la gestión de la pospandemia) y consideración de la perspectiva de género, diversidad e inclusión social.	
0,20	Aplicabilidad en la gestión pública	Acompañamiento y apoyo de organismos públicos -nacional-provincial-local- en la implementación del proyecto.	
0,05	Localización	Implementación en comunidades y/o ciudades localizadas fuera del Área Metropolitana de Buenos Aires, o que sea factible de localizarse fuera de dicho territorio.	
0,20	Estrategia teórico-metodológica	Justificación y adecuación del diseño/metodología/técnica de la propuesta al contexto cultural y socio-histórico del país. Coherencia lógica y metodológica de la estrategia propuesta con la cual se prevé dar respuesta a los problemas a abordar.	
0,15	Factibilidad	Consistencia interna de la propuesta. Capacidad técnica. Consideración de la racionalidad de los plazos, presupuesto y estrategia teórica-metodológica presentada.	
0,15	Impacto	Se tendrá en cuenta el alcance de los resultados esperados en términos de tamaño de efectos esperados y/o beneficiarios alcanzados. Contribución y adecuación al contexto local.	
0,10	Replicabilidad y escalabilidad	Se considerarán aspectos vinculados a la posibilidad y capacidad de la propuesta de ser replicable y escalable en otros grupos poblacionales.	
Total			

Se utilizará una escala de calificación del 0 al 10 para otorgar el puntaje de cada uno de los componentes objeto de evaluación de las propuestas.

El puntaje obtenido en cada componente es el resultante del producto de la calificación por el porcentaje de ponderación establecido para el componente.

La calificación final de la propuesta se obtendrá de la sumatoria de los puntajes obtenidos en cada componente.

Anexo V

Declaración Jurada de Intereses

Razón Social/Nombre y Apellido	
NIT / CUIT	

Vínculos a declarar

¿Existen vinculaciones con los funcionarios enunciados en los artículos 1 y 2 del Decreto n° 202/17?

(Marque con una X donde corresponda)

SI	NO
En caso de existir vinculaciones con más de un funcionario, o por más de un socio o accionista, se deberá repetir la información que a continuación se solicita por cada una de las vinculaciones a declarar.	La opción elegida en cuanto a la no declaración de vinculaciones implica la declaración expresa de la inexistencia de los mismos, en los términos del Decreto n° 202/17.

Vínculo

(Marque con una X donde corresponda y brinde la información adicional requerida para el tipo de vínculo elegido)

Persona jurídica (si el vínculo a declarar es directo de la persona jurídica declarante)	xige información adicional
Representante legal	nombres apellidos y CUIT
Sociedad controlante	Razón Social y CUIT.
Sociedades controladas	Razón Social y CUIT.
Sociedades con interés directo en los resultados económicos o financieros de la declarante	Razón Social y CUIT.
Director	nombres apellidos y CUIT
Socio o accionista con participación en la formación de la voluntad social	Detalle nombres apellidos y CUIT
Accionista o socio con más del 5% del capital social de las sociedades sujetas a oferta pública	Detalle nombres apellidos y CUIT

Información adicional

¿Con cuál de los siguientes funcionarios?

(Marque con una X donde corresponda)

Presidente	
Vicepresidente	

Jefe de Gabinete de Ministros	
Ministro	
Autoridad con rango de ministro en el Poder Ejecutivo Nacional	
Autoridad con rango inferior a Ministro con capacidad para decidir en la Convocatoria	

(En caso de haber marcado Ministro, Autoridad con rango de ministro en el Poder Ejecutivo Nacional o Autoridad con rango inferior a Ministro con capacidad para decidir complete los siguientes campos)

Nombres	
Apellidos	
CUIT	
Cargo	
Jurisdicción	

Tipo de vínculo

(Marque con una X donde corresponda y brinde la información adicional requerida para el tipo de vínculo elegido)

d o comunidad	Detalle Razón Social y CUIT.
Parentesco por consanguinidad dentro del cuarto grado y segundo de afinidad	Detalle qué parentesco existe concretamente.
Pleito pendiente	Proporcione carátula, nº de expediente, fuero, jurisdicción, juzgado y secretaría intervinientes.
Ser deudor	Indicar motivo de deuda y monto.
Ser acreedor	Indicar motivo de acreencia y monto.
Haber recibido beneficios de importancia de parte del funcionario	Indicar tipo de beneficio y monto estimado.
Amistad pública que se manifieste por gran familiaridad y frecuencia en el trato	

Información adicional

La no declaración de vinculaciones implica la declaración expresa de la inexistencia de los mismos.

Firma

Aclaración

Fecha y lugar

Anexo VI

GUIA DE RENDICIÓN PARA INSTRUMENTOS FINANCIEROS DE APOYO: Aportes No Reembolsables

1. INTRODUCCIÓN

La Guía de Rendición Financiera tiene por objeto complementar y detallar criterios de rendición y exposición de información de acuerdo con los gastos elegibles a ser realizados por parte de los beneficiarios de los aportes no reembolsables en el marco de un Programa BID N° 5084 “Innovación para Respuesta a Situaciones de Crisis y Gestión de Prioridades Estratégicas”.

De acuerdo a lo estipulado en la convocatoria, los gastos elegibles previstos son:

- Honorarios de los integrantes del equipo para el desarrollo de la iniciativa o proyecto. Los honorarios profesionales deberán ser coherentes y guardar relación con la carga de trabajo, la responsabilidad en el proyecto y el grado de formación, entrenamiento y experiencia en el campo, lo cual también constituye un elemento clave de la evaluación.
- Gastos operativos
- Servicios de terceros (no podrá superar el 20% del ANR otorgado)
- Adquisiciones de equipamiento imprescindible requerido para la ejecución del proyecto (no podrá superar el 20% del ANR otorgado).
- Bienes de consumo/uso
- Bienes de capital (no podrán superar el 20% del ANR otorgado, deberán ser nuevos y de origen de países miembros del BID prestatarios y no prestatarios).
- Capacitación y reentrenamiento de recursos humanos relacionada con las actividades del proyecto.
- Adquisición de licencias de tecnología necesarias como parte del desarrollo tecnológico a realizar.
- Insumos y/o materiales necesarios para el desarrollo de la iniciativa o proyecto.
- Pasajes destinados a las actividades que involucren trabajo de campo en los territorios.
- Conexiones / servidores / uso de plataformas.

En el anexo VIII se efectúa una descripción de la documentación necesaria a presentar bajo la modalidad de anticipos para la presentación de la justificación de los gastos de ANR.

2. CRITERIOS GENERALES PARA LA RENDICIÓN DE GASTOS

Los criterios generales para la rendición de gastos deberán prever lo siguiente:

- a) Las rendiciones de cuentas deben presentarse ante el Programa con la documentación respaldatoria consignada en el presente instructivo y de acuerdo a lo estipulado en las Bases y Condiciones de la Convocatoria y en el Anexo IX Modelo de Convenio a firmar entre el Programa y la PERSONA/ENTIDAD RESPONSABLE.
- b) Deberán presentarse únicamente los gastos contemplados en el plan de inversión aprobado.
- c) Los comprobantes de respaldo de los gastos rendidos deben estar emitidos a nombre del Beneficiario.
- d) No se considerarán elegibles los gastos realizados con anterioridad a la fecha de firma del convenio a firmar entre el Programa y la PERSONA/ENTIDAD RESPONSABLE.
- e) Los comprobantes de pago deberán cumplir con la normativa legal e impositiva vigente.
- f) Los comprobantes respaldatorios de los gastos efectuados deberán detallarse en el Anexo VII Formulario de Rendición de Cuentas.
- g) Las rendiciones de cuentas deberán ser presentadas al Programa a través de la plataforma TAD o mail institucional de la Convocatoria.
- h) En oportunidad de la verificación y evaluación de la rendición presentada, el Programa podrá solicitar a la PERSONA/ENTIDAD RESPONSABLE aclaraciones, correcciones y documentación adicional en caso de considerarlo procedente.

3. CONDICIONES Y REQUISITOS DE LOS COMPROBANTES A PRESENTAR

- i. Los comprobantes de pago deberán cumplir con los requisitos establecidos por la AFIP para la emisión de facturas, tickets y recibos.
- ii. Se aceptarán Facturas A, Facturas B, Facturas C - comprobantes electrónicos acompañados con la C.A.E., constancia cuyo código debe estar vigente al momento de realizar la compra/prestación de servicio.
- iii. También será aceptada la presentación de Tickets o Tickets-factura (Controlador Fiscal).
- iv. En todos los comprobantes la condición de compra deberá ser de OTROS (transferencia bancaria).

- v. En ningún caso se aceptarán pagos realizados en EFECTIVO.
- vi. Los comprobantes deberán contener la descripción del artículo o servicios, el precio unitario y el monto total. No se reconocerán aquellos que tengan en la descripción los conceptos "VARIOS", "ITEMS", "ARTÍCULO", ETC. Excepto que estén acompañados por un remito con el detalle de los bienes o servicios e indicación de precios unitarios. En este caso, la factura debe referenciar al remito correspondiente.
- vii. Los comprobantes no deberán poseer enmiendas, tachaduras ni alteraciones de ninguna naturaleza.

4. DOCUMENTACIÓN RESPALDATORIA

Se detalla a continuación las condiciones que deberán cumplir los documentos de respaldo de las rendiciones a ser presentados:

- Las facturas deben consignar el número, fecha, nombre, domicilio y CUIT del emisor, nombre, domicilio y CUIT del cliente o beneficiario, descripción de los bienes y/o servicios facturados, importes parciales y total de la factura.
- Cada factura será acompañada del CAE, del cual deberá verificarse el número y su fecha de vencimiento en forma previa a su cancelación.
- Los remitos deben indicar claramente las especificaciones de los bienes entregados. En caso de que el proveedor no emita remito, se le deberá exigir la presentación de una nota consignando fecha y descripción de los bienes y/o servicios entregados o brindados. Asimismo, debe constar la conformidad de la Entidad Ejecutora por su recepción.
- Los recibos de pago deben estar debidamente firmados por el proveedor.
- Deberá adjuntarse el respectivo comprobante de transferencia y la notificación del proveedor consignando los datos de su cuenta bancaria a efectos del pago.
- Todos los pagos deben ser acompañados de fotocopia del extracto bancario donde se muestran los respectivos débitos.
- En ningún caso se permite realizar pagos en efectivo.

La documentación arriba indicada debe ser presentada adjunta al Modelo de Nota y Formulario de Rendición de Cuentas (cuyo modelo a modo de ejemplo se adjunta en el Anexo VII). Con respecto a ello, la información deberá completarse de la siguiente manera:

- a) Nombre del Proyecto Aprobado: el nombre del proyecto aprobado debe corresponderse con el mencionado en el acta de aprobación del Programa BID 5084 OC/AR.
- b) Beneficiario: debe coincidir con la razón social del Solicitante.
- a) Convocatoria de Proyectos "Ciencias del Comportamiento aplicadas a Políticas Públicas"
- b) Información indicativa de la rendición de cuentas presentada. La información provista en esta sección deberá considerar si el proyecto aprobado contempla un único desembolso o más de una instancia de pago.

La información a cargar en el cuadro: *“detalle de gastos rendidos según Presupuesto aprobado”*: Para realizar la carga de la información solicitada en el cuadro, el Solicitante deberá tomar en consideración la información completa del proyecto aprobado, en particular la información contenida en el presupuesto en lo que concierne a gastos aprobados y sus especificaciones técnicas (*“Descripción”*), la información sobre el proveedor (nombre y número de CUIT), los montos aprobados y el tratamiento de impuestos y los verificables de cada concepto.

En lo que respecta a los verificables, la rendición deberá estar acompañada por el total de los comprobantes previstos en la aprobación del proyecto, contenidos en el presupuesto respectivo.

Complementariamente, se detalla en el Anexo VIII Criterios de exposición financiera de la documentación respaldatoria considerando determinada tipología de gasto.

Adicionalmente, deberán acompañarse los Informes de cumplimiento de objetivos y actividades propuestos, así como la documentación respaldatoria de estas actividades.

5. PRESENTACIÓN DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS

La rendición deberá ser presentada vía TAD con CUIT y Clave fiscal del Beneficiario.

La misma se realizará en el mismo expediente que solicitó el ANR.

El beneficiario deberá ingresar al expediente en estado de TRAMITACIÓN. Desde allí, podrá incorporar documentación desde la opción *“PRESENTACIÓN A AGREGAR”*. Luego en *“MOTIVOS”*, seleccionar *“OTROS”* e indicar como título *“Rendición de Cuentas- Documentación Respaldatoria”*. Finalmente, adjuntar en UN ÚNICO archivo la documentación respaldatoria.

Ante cualquier duda respecto del TAD, podrá consultar el siguiente link.

<https://tramitesadistancia.gob.ar/ManualUsuario.pdf>

El beneficiario presentará la rendición de gastos a la Dirección General del Programa. Tener en consideración que se presentará una rendición por cada desembolso/anticipo.

El análisis de la rendición de gastos a nivel técnico estará a cargo de un Organismo de Cooperación Internacional seleccionado a tales fines que emitirán una certificación en relación a: (i) los productos verificables, (ii) la pertinencia técnica de los gastos, así como sobre (iii) la validez de los comprobantes presentados (certificados).

Se realizará el análisis de rendición de gastos, a través de la Gestión Documental Electrónica, cargada mediante TAD por los beneficiarios de las ANR.

ANEXO VII

MODELO DE NOTA DE RENDICIÓN DE GASTOS Y FORMULARIO

Programa de innovación para respuesta a la crisis y gestión de políticas estratégicas.
PRÉSTAMO BID 5084/OC-AR

Modelo de Nota

Referencia: PROYECTO.....

Rendición correspondiente al periodo.....

..... Ciudad de
..... Fecha.....

Sr./a SECRETARIO DE ASUNTOS ESTRATEGICOS

Sr/Sra.....

De mi mayor consideración,

Por la presente se da conformidad a los gastos informados en el período de referencia como así también la respectiva documentación respaldatoria.

En lo relativo a los gastos efectuados los mismos corresponden a erogaciones necesarias para el desenvolvimiento del Proyecto de XXXX, en el marco de la "Convocatoria de Proyectos "Ciencias del Comportamiento aplicadas a Políticas Públicas"" conforme al presupuesto presentado en la propuesta a la convocatoria.

Adjuntar

- a) Formulario de rendición
- b) Facturas / comprobantes
- c) Productos verificables (en caso de corresponder)

Firma Responsable Legal o Apoderado
Aclaración

Modelo de Plantilla Formulario de Rendición

Nombre de Proyecto	
Beneficiario	
Convocatoria	
Expediente TAD	

Tema	Detalle
Rendición de cuentas	
Fecha	
Monto aprobado del ANR	
Monto desembolsado del ANR a la fecha de la presente rendición	
Fecha último desembolso recibido	
Tipo de rendición (parcial / total)	

	ANR (\$)	Contraparte
Monto de la presente rendición		
Monto acumulado a la fecha de la presente rendición		

Detalle de Gastos Rendidos según Presupuesto aprobado

Actividad	Rubro	Descripción	Nombre del Proveedor / Consultor	CUIT del Proveedor / Consultor	Tipo y Nº de Comprobante (factura/recibo)	Fecha	Monto total sin IVA (\$)	
							A	Contraparte

ANEXO VIII

Criterios de Exposición Financiera e Información Complementaria

a) Requisitos Legales e Impositivos en lo relativa a los comprobantes de gastos

Los comprobantes respaldatorios de gastos deben cumplir con los REQUISITOS LEGALES E IMPOSITIVOS VIGENTES.

Asimismo, la documentación respaldatoria requerida:

- Recibo/factura B o C – Tickets fiscal homologado, conforme a la normativa AFIP vigente.
- Deberá ser emitida a nombre de la PERSONA/ENTIDAD que forma parte del Proyecto,
- Deberá incluir el detalle del producto y además, en el cuerpo de la factura se debe aclarar:

Detalle del Producto: XXX

*Proyecto de Investigación en Implementación: ...(nombre)..... - BID
5084-OC/AR- PROGRAMA DE INNOVACIÓN PARA RESPUESTA A LA CRISIS Y GESTIÓN DE
POLÍTICAS ESTRATÉGICAS*

Además, deberán estar acompañados por una nota en la cual se apruebe el /los gastos firmada por el coordinador legal designado por la PERSONA/ENTIDAD RESPONSABLE.

Para ser aceptado cada comprobante deberá:

- Ser legalmente admisible y no poseer tachaduras, enmiendas o correcciones
- Estar correctamente extendido
- Los comprobantes deberán presentarse en copia debiendo mantener la Institución los originales en caso de ser requeridos por el Proyecto o por la Auditoría.

b) Requisitos complementarios relativos a la rendición de determinados gastos elegibles:

i. Requisitos relativos a los procesos de adquisiciones (bienes de capital, bienes de consumo/uso)

La selección de proveedores se aplicará para la adquisición de bienes y/o servicios, bajo los siguientes lineamientos:

a) Hasta (\$.....): Podrán realizarse sin presentación de presupuestos las contrataciones por montos de hasta (\$.....). La factura deberá estar firmada por el Representante Legal o apoderado.

El gasto deberá ser acompañado por una nota de elevación.

b) Desde (\$.....): Para aquellos gastos cuyo monto sea desde PESOSCON 01/100 (\$.....) se utilizará el sistema de compulsa de precios, siendo necesaria la obtención y presentación como mínimo de 3(tres) presupuestos originales adecuados para cada uno de los bienes y/o servicios a contratar, como así también una planilla comparativa de precios aprobada por el Coordinador Legal Financiero.

En aquellos casos en que se presentare una cantidad menor de 3 presupuestos, por excepción, deberá fundamentarse la razón que imposibilitó la obtención de la cantidad mínima necesaria y los motivos de la selección entre los ofertantes., contando además con la autorización del Coordinador Legal Financiero.

Los presupuestos deberán cumplimentar los siguientes requisitos:

1. Contener los datos del Proveedor Nombre o Razón Social, Domicilio Comercial, N° de Teléfono, N° de CUIT, condición del contribuyente frente al IVA.
2. Encontrarse extendida a nombre de la Institución y/o Proyecto.
3. Presentarse por escrito y en forma legible, en hoja con membrete de la empresa y encontrarse suscripto por el responsable de la misma, con aclaración de firma y fecha de confección.

Cuando en el periodo se hayan realizado compras en el legajo de rendición deberá indicarse claramente la actividad del presupuesto al que se refiere el proceso de compra, contener copia de los tres presupuestos, la grilla de evaluación (se comparan los presupuestos y se elige al de menor precio).

Al respecto, se adjunta comparativa de precios modelo:

COMPARATIVA DE PRECIOS				
-------------------------------	--	--	--	--

FECHA	HORA
-------	------

DETALLE	XX1	XX2	XX3	OBSERVACIONES
tablets 10"	1200 0	1150 0	1320 0	

EVALUACION DE LAS OFERTAS

MENOR PRECIO:

SELECCIÓN

JUSTIFICACION DE LA

ELECCION:.....

.....

COMITÉ

EVALUADOR.....

.....

FIRM

A

FIRM

A

FIRMA *

* FIRMA DEL RESPONSABLE
LEGAL.

ii. Servicios de Consultoría Individual (honorarios)

Se deberá tener en cuenta el tope de % , referido para este rubro.

Los RR HH previstos en la propuesta como parte del equipo, cuyo Curriculum ya fue informado, deberán firmar un acuerdo de obra por las tareas asignadas y el valor presupuestado, y a su vez, en cada pago, emitir un comprobante (factura B o C, Recibo) el que integrara la rendición bimestral/trimestral/semestral correspondiente a la fecha en que se efectiviza el pago.

El beneficiario deberá preservar el legajo de todos los consultores que firmen Acuerdos de Obra los que contendrán:

- Acuerdo de Obra y/o Contrato de servicio que incluya las actividades realizadas, firmado por el beneficiario y el Responsable Legal / Apoderado (Se enviará mediante correo institucional un modelo)
- Recibo o factura (tipo B o C) a nombre del Proyecto.
- Curriculum
- Constancia de título profesional (de corresponder)
- Fotocopia DNI
- Constancia de CUIT firmada.

El acuerdo firmado y la factura por servicios emitida en cada caso, tendrá como beneficiario la entidad administradora de los fondos.

Los gastos en recursos humanos comprendidos en las propuestas serán respaldados con la documentación pertinente a los efectos de la rendición de gastos.

Pasajes Compra de pasajes: mínimo 2 presupuestos de compañías aéreas o terrestres y factura de la compra. Como documentación complementaria se deberá presentar: Ticket o *boarding pass*, detalle del motivo del viaje, cantidad de días, etc.

c) Documentación de respaldo según el gasto

Independiente de las aclaraciones mencionadas, este listado refleja la documentación de respaldo a presentar conforme cada tipo de gasto estipulado en la convocatoria:

- Honorarios
 - ✓ Contrato (si corresponde,)
 - ✓ Factura
 - ✓ Constatación de CAE
 - ✓ Constancia de Monotributo/autónomo
 - ✓ Constancia de transferencia
 - ✓ Informe

- Gastos operativos – Bienes de Consumo/uso – insumos
 - ✓ Presupuestos
 - ✓ Guilla comparativa
 - ✓ Factura
 - ✓ Constatación de CAE
 - ✓ Constancia de transferencia y/o Recibo
 - ✓ Remito

- Servicios de terceros
 - ✓ Presupuestos
 - ✓ Grilla Comparativa
 - ✓ Factura
 - ✓ Constatación de CAE
 - ✓ Constancia de transferencia y/o Recibo
 - ✓ Informe de Recepción conforme del Servicio

- Adquisiciones de equipamiento, bienes de capital
 - ✓ Presupuestos
 - ✓ Grilla Comparativa
 - ✓ Factura
 - ✓ Constatación de CAE
 - ✓ Remito
 - ✓ Informe de Recepción

- ✓ Constancia de transferencia y/o Recibo

- Capacitación y reentrenamiento de recursos humanos relacionada con las actividades del proyecto.
 - ✓ Programa del curso/taller
 - ✓ Información del Disertante
 - ✓ Planilla de Asistentes
 - ✓ Factura
 - ✓ Constatación de CAE
 - ✓ Constancia de transferencia y/o Recibo

- Pasajes
 - ✓ Justificativo/Información del viaje
 - ✓ Ticket/facturas de traslados
 - ✓ Presupuestos de Ticket Avión/Bus
 - ✓ Grilla comparativa
 - ✓ Factura
 - ✓ Constatación de CAE
 - ✓ Constancia de transferencia y/o Recibo
 - ✓ Copias de *Boarding Pass*/Pasaje terrestre

ANEXO IX

MODELO DE CONVENIO ENTRE EL PROGRAMA DE INNOVACIÓN PARA RESPUESTA A LA CRISIS Y GESTIÓN DE POLÍTICAS ESTRATÉGICAS CONTRATO DE PRÉSTAMO BID 5084/OC-AR Y LA PERSONA/ENTIDAD RESPONSABLE

En la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, a los ____ días del mes de _____ de 2020 entre el PROGRAMA DE INNOVACIÓN PARA RESPUESTA A LA CRISIS Y GESTIÓN DE POLÍTICAS ESTRATÉGICAS AR-L1327 Contrato de Préstamo BID 5084/OC-AR, en adelante EL PROGRAMA, con domicilio en _____ de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, representada en este acto por el/la Directora/a de Programas y Proyectos Especiales con Enfoque Sectorial Amplio "NOMBRE Y APELLIDO", (D.N.I. N° _____), y el/la Director/a General del Programa "NOMBRE Y APELLIDO", (D.N.I. N° _____), por una parte, y "NOMBRE DE LA PERSONA/ENTIDAD RESPONSABLE", en adelante LA PERSONA/ENTIDAD RESPONSABLE, con domicilio en _____ de la _____, y domicilio electrónico en _____ representada en este acto por "NOMBRE DEL APODERADO / REPRESENTANTE LEGAL DE LA ENTIDAD", (D.N.I. N° _____), por la otra parte, en adelante y en conjunto LAS PARTES, y;

CONSIDERANDO:

Que por el Artículo 1° del Decreto N° 970/2020 de fecha 2 de diciembre de 2020, se aprobó el Modelo de Contrato de Préstamo BID AR-L1327 a celebrarse entre la "REPÚBLICA ARGENTINA" y el "BANCO INTERAMERICANO DE DESARROLLO (BID)", en adelante EL BANCO, por un monto de hasta DÓLARES ESTADOUNIDENSES VEINTE MILLONES (US\$ 20.000.000), destinado a financiar el "Programa de Innovación para Respuesta a la Crisis y Gestión de Políticas Estratégicas", motivando ello la suscripción del Contrato de Préstamo N°5084/OC-AR, de fecha 20 de enero de 2021 entre dichas partes.

Que, atento al Capítulo IV Cláusula 4.01 de las Estipulaciones Especiales del Contrato de Préstamo mencionado se dispuso que el Prestatario, actuando por intermedio de la SECRETARÍA DE ASUNTOS ESTRATÉGICOS (SAE) será el Organismo Ejecutor y que la Sección IV Cláusula 4.01 del Anexo del Contrato de Préstamo dispuso que dentro de la SECRETARÍA DE ASUNTOS ESTRATÉGICOS (SAE), la DIRECCIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS ESPECIALES CON ENFOQUE SECTORIAL AMPLIO (DPPEESA), tendrá la gestión operativa, administrativa, presupuestaria, financiera contable y adquisiciones y que la coordinación estratégica del Programa será responsabilidad del SECRETARIO DE ASUNTOS ESTRATÉGICOS, o del funcionario que él designe, quien se desempeñará como Director General del Programa.

Que mediante el Decreto N° 50 del 19 de diciembre de 2019, corresponde a la SECRETARÍA DE ASUNTOS ESTRATÉGICOS, intervenir en el proceso de definición de prioridades en términos productivos y sociales y en las relaciones interjurisdiccionales vinculadas con la gestión y ejecución del financiamiento proveniente de organismos internacionales de crédito, en coordinación con las áreas de la Administración Pública Nacional con competencia en la materia; entender en las relaciones, negociaciones y representación del país con los bancos y organismos multilaterales y bilaterales de crédito y de asistencia técnica para el desarrollo de los que la REPÚBLICA ARGENTINA forme parte, en los aspectos que hacen a las políticas de dichos organismos, en los préstamos, cooperaciones técnicas y donaciones provenientes de los

mismos, en coordinación con las áreas de la Administración Pública Nacional con competencia en la materia, entre otros.

Que la SUBSECRETARIA DE RELACIONES FINANCIERAS INTERNACIONALES PARA EL DESARROLLO de la SECRETARÍA DE ASUNTOS ESTRATÉGICOS tiene entre sus objetivos los de efectuar el seguimiento de las prioridades en términos productivos y sociales y las relaciones interjurisdiccionales vinculadas con la gestión y ejecución del financiamiento proveniente de organismos internacionales de crédito; coordinar todo lo vinculado con las relaciones y negociaciones con los organismos financieros internacionales de crédito, bilaterales y multilaterales, en coordinación con las áreas competentes; realizar la programación, formulación, negociación y gestión de la cartera de préstamos con los organismos internacionales, multilaterales, bilaterales y regionales de crédito y la revisión de las operaciones de cartera existentes; supervisar la administración de programas y proyectos con financiamiento externo del Sector Público Nacional y efectuar su evaluación y control; asesorar en las negociaciones y en la representación del país ante los organismos financieros internacionales de crédito de los que la REPÚBLICA ARGENTINA forma parte.

Que finalmente, mediante el Decreto N° 802 del 14 de octubre del 2020, que aprueba la estructura organizativa de la SECRETARÍA DE ASUNTOS ESTRATÉGICOS, LA DIRECCIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS ESPECIALES CON ENFOQUE SECTORIAL AMPLIO, dependiente de la SUBSECRETARIA DE RELACIONES FINANCIERAS INTERNACIONALES PARA EL DESARROLLO, tiene entre sus objetivos intervenir en los procesos de planificación, programación, formulación, implementación, supervisión, monitoreo y evaluación de programas y proyectos con financiamiento de organismos financieros internacionales de crédito y de proyectos sectoriales que les sean encomendados.

Que respecto de la ejecución técnica del Programa, resulta necesario aclarar que por el artículo 2° del Decreto N° 945 del 17 de noviembre de 2017 del PODER EJECUTIVO NACIONAL se estableció que las funciones de coordinación y ejecución técnica de los programas y proyectos con financiamiento externo multilateral, bilateral o regional y/o proyectos de participación público-privada, desarrolladas en ese entonces por las unidades ejecutoras técnicas o por las áreas técnicas de unidades ejecutoras de programas, serán llevadas a cabo por las Secretarías y Subsecretarías o áreas equivalentes de carácter sustantivo de las Jurisdicciones y Entidades comprendidas por el artículo 8° inciso a) de la Ley N° 24.156 con responsabilidad primaria en la materia de que se trate.

Que, EL PROGRAMA tiene como objeto mejorar la efectividad en la coordinación y gestión de PGE en Argentina, priorizando aquellos necesarios para dar respuesta y recuperación a la crisis generada por la pandemia de COVID-19, mediante el fortalecimiento de funciones claves y el desarrollo de iniciativas innovadoras para el logro de los objetivos de gobierno, y sus objetivos específicos son los siguientes:

- Mejorar la calidad de la planificación, el monitoreo, la toma de decisiones y la evaluación para el cumplimiento de PGE;
- Fortalecer las capacidades de innovación y promover prácticas innovadoras en la gestión pública, sector privado y sociedad civil para dar respuesta a la crisis y sus consecuencias

Que el Componente 1 del Programa “Fortalecimiento de capacidades de gestión de objetivos prioritarios de gobierno”, tiene como objetivo mejorar la calidad de la gestión del cumplimiento de las PG -con especial foco en aquellas vinculadas a la emergencia y crisis

producida por el COVID-19-, fortaleciendo la calidad de la planificación, el monitoreo, la toma de decisiones, la comunicación y la evaluación de éstas.

Que el Componente 2 “Fortalecimiento de capacidades de innovación permanentes en el sector público, sector privado y sociedad civil, para problemas de política pública” apoyará la construcción y el fortalecimiento de capacidades para el desarrollo de soluciones innovadoras sostenibles a problemas de políticas públicas.

Que el Subcomponente 2 se estructura bajo dos Subcomponentes: 2.1 “Innovaciones en la gestión pública”, el cual prevé la implementación de instrumentos de innovación y la conformación de un cuerpo profesional de Innovadores Gubernamentales especializados en la introducción de herramientas de innovación y la generación de capacidades de gestión a través de la financiación de actividades como la implementación de un modelo de gobernanza del sistema de innovación, entre otras; y 2.2 “Innovaciones en el sector privado y sociedad civil” que tiene como fin promover la cultura de la innovación, a través del desarrollo de programas innovadores en el sector público y la sociedad civil, entre ellos, la implementación de instrumentos de apoyo a la innovación orientados a la obtención de propuestas del sector privado y sociedad civil para la generación de soluciones para las PG, a cuyo efecto se cofinanciarán, a través de Aportes No Reembolsables, actividades elegibles, entre las cuales se incluyen “gastos operativos, servicios de terceros, equipamiento, bienes de consumo/uso, bienes de capital, capacitación, licencias de tecnología, insumos y materiales necesarios para el desarrollo de la iniciativa, pasajes, conexiones, servidores y uso de plataformas, y honorarios de los integrantes del Equipo para el desarrollo del proyecto”.

Que de las constancias obrantes en el Expediente Electrónico N° _____, como así también del Dictamen de Evaluación N° _____, donde consta la aprobación del Proyecto por el Comité designado al efecto, surge la elegibilidad de EL PROYECTO presentado por LA PERSONA/ENTIDAD RESPONSABLE; LAS PARTES acuerdan celebrar el presente Convenio, en adelante EL CONVENIO, sujeto a las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMERA: OBJETO

1.1 EL CONVENIO se rubrica a fin de establecer las condiciones de ejecución del proyecto “(NOMBRE DEL PROYECTO)” en el marco de la Convocatoria de Proyectos Ciencias del Comportamiento aplicadas a Políticas Públicas, en adelante EL PROYECTO, presentado por LA PERSONA/ENTIDAD RESPONSABLE. Los términos de la convocatoria se integran y forman parte del presente Convenio.

1.2 Los aspectos más relevantes de EL PROYECTO se detallan en el Anexo, que a todos los efectos forma parte integrante de EL CONVENIO.

CLÁUSULA SEGUNDA: PLAZO

2.1 EL CONVENIO tendrá efectos hasta la finalización de todas las obligaciones a cargo de LAS PARTES. El mismo no podrá extenderse más allá del período de desembolso del Contrato de Préstamo o sus extensiones aprobadas por el Banco.

2.2 LAS PARTES establecen que EL CONVENIO podrá ser modificado de común acuerdo, en caso de considerarlo necesario a los fines del cumplimiento de EL PROYECTO, mediante carta reversal o adenda suscripta al efecto.

2.3 Asimismo, todos los aspectos operativos que puedan haberse omitido en EL CONVENIO, así como las aclaraciones vinculadas a los establecidos, se acordarán por escrito entre LAS PARTES sin implicar modificación de EL CONVENIO.

CLÁUSULA TERCERA: MONTOS

3.1 El presupuesto de EL PROYECTO, asciende a la suma total de PESOS _____ (\$ _____), correspondiendo la suma de PESOS _____ (\$ _____) al financiamiento aportado por EL PROGRAMA en concepto de APORTE NO REEMBOLSABLE (ANR), y (en caso que corresponda) la suma de PESOS _____ (\$ _____) al financiamiento aportado por LA PERSONA/ENTIDAD RESPONSABLE, en concepto de contrapartida local, conforme al presupuesto y a las condiciones establecidas en el Formulario de Presentación de Plan de Trabajo que se adjunta al presente como Anexo.

3.2 El monto de pago de dichos fondos no quedará sujeto a ajuste, actualización, indexación, o revisión alguna en virtud de los cambios que pudiesen producirse en los precios, en la tasa de cambio, en los costos reales incurridos por LA PERSONA/ENTIDAD RESPONSABLE, ni por ningún otro motivo.

CLÁUSULA CUARTA: DESEMBOLSOS

4.1 Los desembolsos se realizarán mediante transferencia bancaria, a la Clave Bancaria Uniforme que LA PERSONA/ENTIDAD RESPONSABLE declara a tales efectos en el Anexo Formulario de presentación del Plan de Trabajo del CONVENIO.

4.2 Los desembolsos podrán hacerse por actividades futuras (anticipo) y podrán realizarse en uno o varios tramos, conforme el cronograma y las condiciones establecidas en el Formulario de presentación de Plan de Trabajo que se adjunta como Anexo y la Guía de Rendiciones vigente.

4.3 Anticipos

4.3.1 Previo a cada desembolso por actividades futuras, LA ENTIDAD RESPONSABLE, deberá constituir y presentar ante EL PROGRAMA, un seguro de caución otorgado por una entidad aseguradora debidamente autorizada, por un porcentaje de la suma a desembolsar en concepto de APORTE NO REEMBOLSABLE (ANR), conforme los lineamientos que establezca la Autoridad de Aplicación.

4.3.2 Los seguros de caución, deberán prever como beneficiario AL PROGRAMA, garantizar todas las actividades financiadas por el desembolso a efectuar y consignar como plazo de cobertura "hasta el cumplimiento de las obligaciones que el tomador tiene a cargo, conforme el detalle de esta póliza

4.3.3. Todo desembolso por actividades futuras, deberá solicitarse mediante nota dirigida al PROGRAMA a través del sistema TAD, cuya firma se realice mediante una infraestructura digital que otorgue la autenticidad en el traspaso de la información a los fines de instrumentar el contrato. En este sentido, la Ley N°25.506/01 reconoce la eficacia jurídica del documento electrónico, la firma electrónica y la firma digital; el art. 288 del Código Civil y Comercial reconoce y acepta el uso de la firma digital como válida y en igualdad con la firma manuscrita, como prueba del acto jurídico; y la Resolución de la Superintendencia de Seguros de la Nación N° 219/18 regula la oferta y contratación de seguros por medios electrónicos.

4.5 Rendiciones

4.5.1 En cualquiera de las dos modalidades previstas en el punto 4.2, la PERSONA/ENTIDAD RESPONSABLE deberá realizar la Rendición de Cuentas a efectos de justificar las inversiones incluidas en EL PROYECTO, presentando a EL PROGRAMA las facturas, recibos y/o remitos correspondientes a las actividades estipuladas en EL PROYECTO y de acuerdo al Formulario de presentación de Plan de Trabajo que se Anexa al presente y la Guía de Rendiciones vigente.

4.5.2 La aprobación de esta Rendición por parte de EL PROGRAMA será condición para el desembolso de los tramos subsiguientes.

4.5.3 La Rendición deberá realizarse a través del sistema de Tramitación a Distancia (TAD) ingresando a la página: <https://tramitesadistancia.gob.ar/tramitesadistancia/inicio-publico>.

4.5.4 Las facturas conformadas, correspondientes a los proveedores, deberán cumplir con todos los requisitos establecidos en la normativa vigente en materia tributaria, y conforme lo dispuesto por la ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE INGRESOS PÚBLICOS, entidad autárquica en el ámbito del MINISTERIO DE ECONOMIA.

CLÁUSULA QUINTA: DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL PROGRAMA

5.1 EL PROGRAMA tendrá facultades para:

5.1.1 Suspender los desembolsos de APORTES NO REEMBOLSABLES (ANR) en caso de incumplimiento de las obligaciones pactadas. De persistir LA PERSONA/ENTIDAD RESPONSABLE en dicho incumplimiento por un plazo igual o superior a los TREINTA (30) días corridos contados desde la intimación fehaciente a su subsanación, EL PROGRAMA podrá rescindir EL CONVENIO, perdiendo LA PERSONA/ENTIDAD RESPONSABLE automáticamente el derecho a percibir los APORTES NO REEMBOLSABLES (ANR) estipulados en el Anexo. En razón de ello, EL PROGRAMA se reserva el derecho de reclamar a LA PERSONA/ENTIDAD RESPONSABLE la devolución de los montos de APORTES NO REEMBOLSABLES (ANR) ya transferidos.

5.1.2 Suspender los desembolsos de APORTES NO REEMBOLSABLES (ANR) en el caso de sobrevenir dificultades de operaciones o de fondeo en el marco del PROGRAMA, caso fortuito o fuerza mayor, hasta tanto no se hayan solucionado los inconvenientes aludidos.

5.1.3 Suspender, para el caso particular de que LA PERSONA/ENTIDAD RESPONSABLE se encuentre embargado o entre en concurso, quiebra, liquidación o estado de cesación de pagos, los desembolsos de APORTES NO REEMBOLSABLES (ANR) hasta tanto éste no haya logrado una solución favorable en dicho proceso. En el caso de que le sea decretada la quiebra o liquidación, EL PROGRAMA decidirá unilateralmente el curso a seguir.

5.1.4 Rescindir EL CONVENIO, en caso de imposibilidad sobreviniente en la ejecución de EL PROYECTO, o cuando la ejecución del mismo se hubiera suspendido por un plazo superior a SEIS (6) meses por causa no imputable al PROGRAMA.

5.1.5 Liberar los fondos comprometidos, una vez que LA PERSONA/ENTIDAD RESPONSABLE haya cumplido las condiciones pactadas en EL CONVENIO.

5.1.6 Supervisar y monitorear el desarrollo, cumplimiento, calidad, resultado y mantenimiento de las actividades especificadas en el Anexo Formulario de presentación de proyectos del CONVENIO, como así también los comprobantes de gastos a efectuarse en el marco de EL PROGRAMA.

5.1.7 Garantizar la confidencialidad de la información y documentación proporcionada por LA PERSONA/ENTIDAD RESPONSABLE, referida a cada proyecto, siempre que la misma se encuentre resguardada bajo normativa de propiedad intelectual, secreto industrial o fiscal,

datos personales u otro régimen especial. Esto no obstará, el normal ejercicio de las tareas de fiscalización a cargo de los Organismos de Control del ESTADO NACIONAL y EL BANCO.

5.1.8 Utilizar la información recibida exclusivamente con fines estadísticos o de diseño de políticas del ESTADO NACIONAL, respetando la garantía establecida en el punto anterior, para lo cual LA PERSONA/ENTIDAD RESPONSABLE presta en este acto su conformidad.

CLÁUSULA SEXTA: DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LA PERSONA/ENTIDAD RESPONSABLE

6.1 La PERSONA/ENTIDAD RESPONSABLE tendrá derecho a solicitar los desembolsos de los APORTES NO REEMBOLSABLES (ANR) conforme lo establecido en el Anexo Formulario de presentación de proyectos del CONVENIO, y siempre que cumpla con las condiciones pactadas para su realización siempre y cuando tenga aprobada la rendición del desembolso previo.

6.2 LA PERSONA/ENTIDAD RESPONSABLE tendrá obligación de:

6.2.1 Cumplir con las actividades especificadas en el Anexo de EL CONVENIO, en la forma y en los plazos allí indicados, con la diligencia y eficiencia debida. De no ejecutar dichas actividades en tiempo y forma establecida, EL PROGRAMA tendrá derecho a suspender en todo o en parte el desembolso de los APORTES NO REEMBOLSABLES (ANR). A solicitud del PROGRAMA, LA PERSONA/ENTIDAD RESPONSABLE se verá obligada a producir una explicación detallada por escrito de las razones por las cuales no se cumplió con las actividades acordadas en tiempo y forma, y las medidas que habrá de tomar para remediar la situación, así como también a informar de inmediato al PROGRAMA sobre cualquier dificultad que surgiese en la ejecución de las actividades previstas. El PROGRAMA se reserva el derecho en todo o en parte a suspender los desembolsos.

6.2.2 Cancelar la totalidad de las obligaciones que surjan como consecuencia del desarrollo de las actividades dispuestas en el Anexo Formulario de presentación de proyectos del CONVENIO.

6.2.3 Respetar el cronograma para la realización de actividades estipulado en el Anexo Formulario de presentación de proyectos del CONVENIO.

6.2.4 Realizar las adquisiciones y contrataciones en su nombre, y por su exclusiva cuenta y riesgo, aplicando las Políticas para Adquisiciones con Préstamos al Sector Privado, establecidas en las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores financiados por el BID GN-2350-15 y/o sus actualizaciones), lo que incluye celebrar contratos ú órdenes de compra teniendo en cuenta la nacionalidad y origen de firmas, individuos o bienes; y, Políticas para la Adquisición de Bienes y Obras Financiados por el BID (GN2349-15 y/o sus actualizaciones). La documentación respaldatoria de los procesos de adquisiciones realizados en el marco del presente CONVENIO deberá contar con un respaldo digital para consulta e inspección remota del Banco.

6.2.5 Realizar las rendiciones de cuentas sobre el uso de los recursos, acreditando todos los comprobantes de pagos realizados, con la presentación de las facturas, recibos y toda otra documentación respaldatoria, a través de la plataforma www.tramistesadistancia.gob.ar TAD, de acuerdo a lo estipulado en el Formulario de presentación de Plan de Trabajo que se adjunta como Anexo al presente CONVENIO y la Guía de Rendiciones vigente.

6.2.6 Comprometerse a prestar máxima colaboración para el seguimiento y monitoreo que realicen EL PROGRAMA y EL BANCO, lo cual incluirá el examen de los bienes, lugares y trabajos correspondientes a las actividades financiadas en EL CONVENIO, así como toda otra documentación respaldatoria relacionada. Toda la documentación respaldatoria vinculada a la

ejecución del PROYECTO objeto del presente CONVENIO deberá estar disponible en formato electrónico para consulta e inspección remota de EL PROGRAMA y EL BANCO.

6.2.7 Informar y suministrar documentación en soporte electrónico sobre el desarrollo y cumplimiento de las actividades del Plan de Trabajo que se adjunta como Anexo al presente CONVENIO cuando le sea requerido por EL PROGRAMA, EL BANCO y/o auditores contratados a tal fin.

6.2.8 Mantener registros claros, precisos y completos en relación a las operaciones realizadas en el marco de EL CONVENIO.

6.2.9 Conservar la totalidad de la documentación relativa a su participación en EL PROGRAMA por un período de 4 años, contados a partir de la fecha de finalización de las actividades descritas en el Formulario de presentación de Plan de Trabajo que se adjunta como Anexo al CONVENIO.

6.2.10 Mantener adecuadamente los bienes y los equipos adquiridos con los recursos de EL PROGRAMA, en los términos del Contrato de Préstamo BID 5084/OC-AR.

6.2.11 No ceder, total o parcialmente, EL CONVENIO o los derechos que éste acuerda, ni efectuar ningún acto o hecho de disposición material o jurídica que tenga por objeto o, como consecuencia, los bienes y/o equipos adquiridos.

6.2.12 Observar los más altos niveles éticos y de transparencia, observar y avenirse a las reglas sobre Prácticas Prohibidas del BID, como así también colaborar y autorizar investigaciones por parte del PROGRAMA o EL BANCO conforme las normas establecidas en las "Políticas para la adquisición de Bienes y Obras financiadas por el BID - (GN-2349-15), "Políticas para selección y contratación de servicios de consultoría financiados por el BID - (GN-2350-15)", el Contrato de Préstamo BID 5084/OC-AR y su Reglamento Operativo.

6.2.13 Brindar al PROGRAMA toda la colaboración y/o información que pueda requerir para que el PROGRAMA pueda dar cumplimiento a las disposiciones del Contrato de Préstamo BID 5084/OC-AR y/o cualquier requerimiento de EL BANCO.

6.2.14. Facilitar el desarrollo de las tareas de seguimiento y/o auditoría que se lleven adelante en el marco del PROGRAMA, y a proveer toda la información que se solicite.

CLÁUSULA SÉPTIMA:

7. 1 EL PROGRAMA asume ante LA PERSONA/ENTIDAD RESPONSABLE y sus integrantes, única y exclusivamente las obligaciones especificadas en EL CONVENIO y no se establecerá con LA PERSONA/ENTIDAD RESPONSABLE ningún tipo de vínculo, ajeno o extraño al contenido expreso de este instrumento.

CLÁUSULA OCTAVA: IMPUESTOS

8.1 Será de exclusiva responsabilidad de la PERSONA/ENTIDAD RESPONSABLE, como así también sus proveedores, el pago de los tributos con que se gravan las sumas recibidas en el marco de EL CONVENIO, liberando expresamente al PROGRAMA de todas las obligaciones fiscales que pudieran devengarse como consecuencia del mismo.

En caso de encontrarse exento del pago de los mismos, se deberá presentar la documentación que acredite tal situación.

CLÁUSULA NOVENA: COMUNICACIONES

9.1 Los avisos, solicitudes o comunicaciones que LAS PARTES deban dirigirse entre sí, en virtud de EL CONVENIO suscripto, deberán efectuarse mediante la plataforma www.tramistesadistancia.gob.ar TAD, por los representantes autorizados al efecto. Adicionalmente, podrán efectuarse comunicaciones, solicitudes y avisos mediante correo electrónico declarado por la PERSONA/ENTIDAD RESPONSABLE y EL PROGRAMA a los fines de una comunicación más expeditiva. Para aquella comunicación, que implique una respuesta que impacte en los derechos y obligaciones emanadas del presente convenio, deberá realizarse la misma vía TAD.

9.2 Los domicilios indicados por LAS PARTES en el encabezado de EL CONVENIO, son especiales a todos los efectos, y sólo podrán ser modificados a partir de la notificación fehaciente a la otra parte.

CLÁUSULA DÉCIMA: DISPOSICIONES GENERALES

10.1 LA PERSONA/ENTIDAD RESPONSABLE declara formalmente que EL PROGRAMA y EL BANCO quedan total y absolutamente exentos de responsabilidad por todo acto, relación y hecho en que LA PERSONA/ENTIDAD RESPONSABLE y/o sus integrantes pudieran ser parte.

10.2 LA PERSONA/ENTIDAD RESPONSABLE será responsable ante EL PROGRAMA, por la pérdida o los daños de los bienes adquiridos con fondos provenientes de EL PROGRAMA, causados por culpa o negligencia de LA PERSONA/ENTIDAD RESPONSABLE.

10.3 Tanto EL PROGRAMA, como EL BANCO, no asumirán responsabilidad alguna en relación a las obligaciones civiles, laborales, previsionales, cobertura de seguro de vida, salud, accidente, viaje u otras para con el personal que LA ENTIDAD RESPONSABLE haya empleado para realizar las actividades de conformidad a EL CONVENIO, ni en relación a los bienes afectados a las mismas. LA ENTIDAD RESPONSABLE asumirá dichas responsabilidades en forma exclusiva.

10.4 Los derechos de LA PERSONA/ENTIDAD RESPONSABLE, y las obligaciones del PROGRAMA, se limitan a lo estipulado en los términos y condiciones de EL CONVENIO. Conforme a ello, LA ENTIDAD RESPONSABLE; el personal que presta servicios en su nombre y representación, como así también sus Proveedores, no tendrán derecho a recibir pago, compensación o beneficio alguno salvo lo establecido en forma expresa en EL CONVENIO. Los empleados no tendrán vínculo laboral alguno con la SECRETARÍA DE ASUNTOS ESTRATÉGICOS, ni ninguna de sus áreas dependientes.

10.5 Todos los actos que deba realizar LA PERSONA/ENTIDAD RESPONSABLE, por sí o por sus representantes, para llevar adelante las acciones comprometidas en EL CONVENIO serán realizados por aquél en su nombre, por su cuenta y riesgo, sin que pueda actuar en ningún caso en representación o por mandato de EL PROGRAMA. En virtud de ello, LA PERSONA/ENTIDAD RESPONSABLE, asume en forma única y exclusiva la total responsabilidad sobre las acciones que realice y obligaciones que contraiga con motivo de la contratación de personas, locación de servicios, bienes y/o obras, adquisiciones, y/o cualquier otra, sin excepción alguna, vinculadas directa o indirectamente con las acciones comprometidas en EL CONVENIO. LA PERSONA/ENTIDAD RESPONSABLE indemnizará, defenderá y mantendrá indemne por cuenta propia al ESTADO NACIONAL, a la SECRETARIA DE ASUNTOS ESTRATÉGICOS DE LA PRESIDENCIA DE LA NACIÓN en todas sus unidades y autoridades y a EL BANCO, sus funcionarios, agentes, servidores y empleados, de y contra toda acción judicial, reclamación, demanda y responsabilidad de cualquier índole o clase, lo que incluye los costos y gastos por actos u

omisiones de LA PERSONA/ENTIDAD RESPONSABLE o sus empleados, funcionarios, agentes o subcontratistas en el cumplimiento de lo establecido en EL CONVENIO. Esta disposición se hará extensiva, entre otros, a reclamaciones y responsabilidades relacionadas con riesgo de trabajo, la responsabilidad por los productos y aquella que surgiese del uso de inventos o dispositivos patentados, material objeto de derechos de autor u otros derechos de propiedad intelectual por parte de LA PERSONA/ENTIDAD RESPONSABLE, sus empleados, funcionarios, agentes, servidores o subcontratistas. Las obligaciones de esta Cláusula seguirán vigentes cuando finalice EL CONVENIO.

10.6 Sin perjuicio de las acciones legales que pudieran corresponder, cuando EL PROGRAMA comprobare que los fondos transferidos por este último no se hayan aplicado en los términos y condiciones a las acciones comprometidas por LA PERSONA/ENTIDAD RESPONSABLE en EL CONVENIO, o verificase cualquier otro tipo de incumplimiento, ya sea por acción u omisión, por parte de LA PERSONA/ENTIDAD RESPONSABLE de una obligación a su cargo, que afecte gravemente o imposibilite el desarrollo de las actividades comprometidas en EL CONVENIO, EL PROGRAMA interrumpirá la sucesión de pagos comprometidos, hasta tanto se solucione la irregularidad, pudiendo —llegado el caso- exigir el reintegro total de los fondos que fueron transferidos a los Proveedores declarados por LA PERSONA/ENTIDAD RESPONSABLE con motivo de EL CONVENIO.

10.7 EL PROGRAMA notificará vía Trámites a Distancia (TAD) a la PERSONA/ENTIDAD RESPONSABLE cualquier situación o hecho que escapare a su control razonable y que, a su juicio, le imposibilitare dar cumplimiento a las obligaciones contraídas en virtud de este CONVENIO y que no pudiese superar mediante el uso de la debida diligencia. Cuando LA PERSONA/ENTIDAD RESPONSABLE reconociere por escrito la existencia de esa situación o hecho, o cuando no respondiere a dicha notificación dentro de los diez (10) días corridos de recibirla, EL PROGRAMA quedará a partir de entonces relevada de toda responsabilidad por el incumplimiento de dichas obligaciones y podrá en consecuencia rescindir o suspender el presente CONVENIO dando notificación vía TAD.

10.8 La omisión o demora, por parte del PROGRAMA en el ejercicio de cualquier derecho emergente de EL CONVENIO no podrá, en ningún caso, considerarse como una renuncia al mismo, así como su ejercicio parcial no impedirá complementarlo posteriormente, ni enervará el ejercicio de cualquier otro derecho o privilegio.

10.9 Toda modificación o cambio efectuados a EL CONVENIO, renuncia a cualquiera de sus disposiciones y/o cualquier cláusula contractual adicional no tendrá validez ni será aplicable salvo que se incluya mediante carta reversal o adenda a EL CONVENIO y esté debidamente aprobada en forma escrita por LAS PARTES de EL CONVENIO o sus representantes debidamente autorizados.

10.10 LA PERSONA/ENTIDAD RESPONSABLE declara conocer y aceptar que las relaciones jurídicas entre ella y EL PROGRAMA se rigen exclusivamente y con preeminencia sobre toda otra normativa que le fuera aplicable, por: el Decreto N° 970/2020; el Contrato de Préstamo BID 5084/OC-AR; el Reglamento Operativo del "Programa de Innovación para Respuesta a la Crisis y Gestión de Políticas Estratégicas" vigente; y EL CONVENIO y sus futuras modificaciones.

CLÁUSULA UNDÉCIMA: JURISDICCIÓN Y DOMICILIOS

11.1 En caso de divergencias con relación al cumplimiento de EL CONVENIO, LAS PARTES las resolverán de conformidad con los principios del mutuo entendimiento y en atención de las finalidades que les son comunes. Para el caso de no arribar a una solución, LAS PARTES acuerdan someterse a los Juzgados Nacionales en lo Contencioso Administrativo Federal, con

sede en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. A todos sus efectos LAS PARTES constituyen domicilios en los indicados en el encabezado de EL CONVENIO donde serán válidas todas las citaciones, notificaciones y emplazamientos que se formulen.

CLÁUSULA DÉCIMA: MANTENIMIENTO

12.1 En cumplimiento a la Cláusula 4.06 Mantenimiento de las Estipulaciones Especiales del Contrato de Préstamo N° 5084/0C-AR, el Prestatario, a través de LA PERSONA/ENTIDAD RESPONSABLE, se compromete a que los bienes y equipos comprendidos en EL PROYECTO, sean mantenidos adecuadamente, de acuerdo con las normas técnicas generalmente aceptadas. Si de las inspecciones que realice EL BANCO, o de los informes que éste reciba, se determina que el mantenimiento se efectúa por debajo de los niveles convenidos, LA PERSONA/ENTIDAD RESPONSABLE deberá adoptar las medidas necesarias para que se corrijan las deficiencias.

En un todo de acuerdo con lo estipulado en el presente CONVENIO, las partes firman DOS (2) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto, en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, a los días _____ del mes de _____ de 2021

Firma y Aclaración de:

DIRECTORA/A DE PROGRAMAS Y PROYECTOS ESPECIALES CON ENFOQUE SECTORIAL AMPLIO

DIRECTOR/A GENERAL DEL PROGRAMA

RESPONSABLE / REPRESENTANTE LEGAL- APODERADO DE LA INSTITUCION RESPONSABLE