Departamento
Ejecutivo

Concordia
MUNICIPALIDAD

DECRETO Nº 944/2.026.
CONCORDIA 09/10/2.026.

VISTO el Acuerdo de Subvención celebrado entre ROCKEFELLER PHILANTHROPY ADVISORS, INC. (RPA), y la MUNICIPALIDAD DE CONCORDIA, en el marco del programa "Fondo de Acción Climática Juvenil Concordia 2026" (Youth Climate Action Fund), identificado como Grant ID N° G-26-2154733; y,

CONSIDERANDO:

Que mediante el referido Acuerdo de Subvención se instrumenta el otorgamiento a la MUNICIPALIDAD DE CONCORDIA de una subvención por la suma de DÓLARES ESTADOUNIDENSES CINCUENTA MIL (USD 50.000), destinada al desarrollo del programa "Fondo de Acción Climática Juvenil Concordia 2026" (Youth Climate Action Fund), cuyo período de vigencia comprende desde el 15 de mayo de 2026 hasta el 14 de abril de 2027.

Que el programa tiene por objeto apoyar proyectos climáticos locales liderados por jóvenes de entre QUINCE (15) y VEINTICUATRO (24) años, mediante el otorgamiento de microsubvenciones y el fortalecimiento de la participación juvenil en las prioridades climáticas de la ciudad de Concordia.

Que el Acuerdo de Subvención establece las condiciones para la administración y utilización de los fondos, las obligaciones de información y rendición, los mecanismos de selección y seguimiento de los proyectos, como así también las condiciones aplicables a la conservación de la documentación y a las auditorías correspondientes.

Que, asimismo, el instrumento establece que los fondos deberán ser utilizados para la finalidad prevista, contemplando el otorgamiento de microsubvenciones a proyectos seleccionados conforme a los procedimientos establecidos en el programa.

Que el mencionado Acuerdo de Subvención se encuentra integrado por DIECINUEVE (19) cláusulas, conjuntamente con sus anexos y documentación complementaria, los cuales forman parte integrante del mismo.

Que la MUNICIPALIDAD DE CONCORDIA ha suscripto el referido instrumento en fecha 19 de agosto de 2026, correspondiendo proceder a su ratificación por parte del Departamento Ejecutivo Municipal.

Que, en consecuencia, corresponde ratificar el Acuerdo de Subvención celebrado entre ROCKEFELLER PHILANTHROPY ADVISORS, INC. (RPA) y la MUNICIPALIDAD DE CONCORDIA, disponiendo las medidas administrativas necesarias para su cumplimiento.

Que el dictado de la presente medida se efectúa en uso de las atribuciones conferidas al Ejecutivo Municipal por el Artículo 107°, Incisos ñ) y u) de la Ley N° 10.027 y modificatorias – Régimen Municipal.

Por ello,

ROBERTO OSCAR RAMIREZ
Secretario de Servicios Públicos
Municipalidad de Concordia

DECRETO Nº
CONCORDIA

EL PRESIDENTE MUNICIPAL
DECRETA:

ARTÍCULO 1°.- Ratificase en todos sus términos el Acuerdo de Subvención (Grant Agreement) celebrado entre ROCKEFELLER PHILANTHROPY ADVISORS, INC. (RPA) y la MUNICIPALIDAD DE CONCORDIA, identificado como Grant ID N° G-26-2154733, por la suma de DÓLARES ESTADOUNIDENSES CINCUENTA MIL (USD 50.000), en el marco del programa "Fondo de Acción Climática Juvenil Concordia 2026" (Youth Climate Action Fund), cuyo período de vigencia comprende desde el 15 de mayo de 2026 hasta el 14 de abril de 2027, cuyo texto original forma parte integrante del presente Decreto como Anexo.

ARTÍCULO 2°.- Autorícese a la Secretaría de Coordinación de Gabinete y Hacienda, y a las áreas competentes, a realizar las adecuaciones presupuestarias, la apertura de partidas y la tramitación de los expedientes de pago necesarios para transferir los fondos asignados a los proyectos juveniles ganadores, conforme a las pautas y rendiciones establecidas en el convenio ratificado.

ARTÍCULO 3°.- Establécese que las erogaciones que demande el cumplimiento del presente decreto serán imputadas a las partidas específicas que se habiliten a tal efecto, provenientes de los recursos técnico-financieros externos contemplados en el acuerdo.

ARTÍCULO 4°.- Comuníquese, publíquese, regístrese y archívese.

ROBERTO OSCAR RAMIREZ
Secretario de Servicios Públicos
Municipalidad de Concordia

MUNICIPALIDAD DE CONCORDIA
DEPARTAMENTO EJECUTIVO

Dr. FRANCISCO AZCUÉ
PRESIDENTE MUNICIPAL
DE CONCORDIA

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL

Docusign Envelope ID: 279B3713-5BC8-8E96-80A2-0306D5BB2948 ANEXO

ROCKEFELLER

ES COPIA FIEL

CAROLINA GIRALDES
Coordinadora Adm y Despacho
Subsecretaría de Ambiente
Municipalidad de Concordia

July 16, 2026

Francisco Azcué
Mayor
Municipalidad de Concordia
Mitre 76
Concordia, 3200
Argentina

GRANT AGREEMENT

GRANTEE:	Municipalidad de Concordia
SPONSORED PROJECT:	Youth Climate Action Fund
AMOUNT OF GRANT:	$ 50,000
GRANT PERIOD:	05/15/2026–04/14/2027
GRANT ID #:	G-26-2154733

Dear Francisco Azcué:

We are pleased to inform you that Rockefeller Philanthropy Advisors ("RPA") on behalf of its sponsored project, the Youth Climate Action Fund (the "Project"), has approved a grant in the amount of $ 50,000 (the "Grant") to Municipalidad de Concordia (the "Grantee"). The Grant term is from 05/15/2026–04/14/2027 (the "Grant Term").

The Grant is for the following charitable purpose: The Youth Climate Action Fund is a global program that supports 300 cities in partnering with youth on innovative solutions to urgent climate challenges. By providing microgrants to projects designed and run by 15-24-year-olds, the program expands city capabilities for youth engagement, engages more than 300,000 young people on climate action, increases young people's trust in government, and builds public support to advance cities' climate goals. (the "Grant Purpose").

This grant agreement (this "Agreement") records the terms of the Grant. The funds awarded under this Grant are subject to the Grantee's compliance with (i) the terms and conditions of this Agreement, along with the RPA-approved proposal and associated budget, available for reference in the RPA grant portal, and (ii) such further conditions and requirements that RPA may from time to time specify in writing.

The funds will be used only for the Grant Purpose specified above or any subsequent amendments approved by RPA and the Youth Climate Action Fund. The Grantee is required to submit full and complete expenditure reports on how the funds are spent and narrative reports on the activities of the Grant.

Docusign Envelope ID: 279B3713-5BC8-8E96-80A2-0306D5BB2948

ES COPIA FIEL

CAROLINA GUIRALDES
Coordinadora Adm. y Despacho
Subsecretaría de Ambiente
Municipalidad de Concordia

ROCKEFELLER Philanthropy Advisors
accelerating philanthropy in pursuit of the public good

1. **Tax Status**. The undersigned organization certifies that it is not a charitable entity as that term is used within the Internal Revenue Code of 1986, as amended (the "Code"). The undersigned organization will make expenditures for educational, scientific, and/or charitable purposes as described in Code Section 501(c)(3) and will comply with the requirements of expenditure responsibility outlined in this Agreement. Further, the Grantee acknowledges its responsibility to ensure that any approved subgrant or regrant recipients also comply with the requirements of expenditure responsibility outlined in this Agreement.

2. **Grant Purpose**. Disbursements are restricted to the support of the Grant Purpose. The Grantee will inform RPA immediately in writing, of:

   - Any substantial changes to the activities set forth in the RPA-approved Grantee proposal or expenditures in excess of 20 percent of Grant funds from one budget category to another existing budget category; prior to re-budgeting more than 20 percent of any category or creating a new budget line, a written request must be made to RPA for its written approval, which may be provided via electronic mail;
   - Any changes in key personnel, significant financial, administrative, managerial, or other difficulties that may hinder or prevent the Grantee from (i) fulfilling its obligations or using the Grant funds for the Grant Purpose, or (ii) expending the Grant funds within the Grant Term.

   Any funds not expended or committed for the Grant Purpose or within the Grant Term shall be returned to RPA, unless RPA provides its written approval to the Grantee to retain such funds for other charitable purposes.

3. **Payment Schedule**. RPA shall remit the Grant to the Grantee, in accordance with the payment schedule below, upon RPA's receipt of a countersigned copy of this Agreement.

Payment Amount	Projected Payment Date(s)
$ 50,000	07/24/2026

   RPA may modify the payment schedule from time to time and will notify you of any such changes in writing.

4. **Progress Reports**. The Grantee shall submit progress reports on the following dates:

Report Name	Report Due Date(s):
Final Report	05/15/2027

   The Grantee shall submit all reports via the RPA Grant Portal. Each report must contain all narrative and financial elements outlined within the report form in the Grant Portal. Assistance accessing the portal email can be obtained by emailing rpafluxxsupport@rockpa.org.

Docusign Envelope ID: 279B3713-5BC8-8E96-80A2-0306D5BB2948

ES COPIA FIEL

CAROLINA GÜIRALDES
Coordinadora Adm. y Despacho
Subsecretaría de Ambiente
Municipalidad de Concordia

ROCKEFELLER Philanthropy Advisors

5. **Intellectual Property; Grant of License**. The Grantee hereby transfers and assigns to RPA a worldwide, irrevocable, perpetual, royalty-free, non-exclusive license to disseminate and sublicense any research, writing, study, publication, report, invention, patent, trademark, service mark, audio or video program, film, or other media product developed by the Grantee pursuant to this Agreement for RPA's charitable and educational purposes.

6. **Data Privacy; Breach Notification.**
   a. In order for the Grantee to perform its responsibilities hereunder, the Grantee shall be provided with Personal Information (defined below) pertaining to individuals whose Personal Information is needed in connection with such responsibilities ("Data Subjects").

   b. The Grantee shall process the Personal Information of Data Subjects only in accordance with this Agreement. The Grantee shall at all times have implemented and shall maintain, monitor, and use appropriate operational, technical, and organizational measures to protect the Personal Information from the Data Subjects against accidental or unlawful destruction or alteration and unauthorized disclosure or access. Such measures shall ensure a level of security appropriate to the risks represented by the processing and the nature of the Personal Information to be protected.

   c. The Grantee shall comply at all times with its obligations under the local data privacy legislation applicable to it in any specific country (the "Privacy Law"), including legislation deriving from the Directive 95/46/EC on the protection of individuals with regard to the processing of Personal Information and on the free movement of such data (the "Directive"), as well as, upon its entry into force, Regulation (EU) 2016/679 on the protection of natural persons with regard to the processing of personal data and on the free movement of such data, and repealing Directive 95/46/EC (General Data Protection Regulation) ("GDPR"). The Grantee, as it pertains to the processing of Personal Information in carrying out its obligations under this Agreement, is deemed the data processor, as further defined in article 28(4) of GDPR. For purposes of this section, "Personal Information" shall mean any information relating to an identified or identifiable natural person; an identifiable person is one who can be identified directly or indirectly, in particular by reference to an identification number or to one or more factors specific to such person's physical, physiological, mental, economic, cultural, or social identity; and "personal data" shall mean all data that relates to a natural person whether or not such person can be specifically identified by such data.

   d. In order to perform its responsibilities pursuant to this Agreement, Personal Information may be accessed and processed by the Grantee, its affiliates, or its subcontractors in countries that do not have laws that have been deemed adequate by the European Commission. The Grantee and its affiliates have implemented adequate safeguards to protect the Personal Information with regard to all such access and processing during the Grant Term.

   e. If the Grantee becomes aware of any actual or reasonably foreseeable unauthorized, accidental, or unlawful loss, acquisition, modification, use, destruction, alteration,

Docusign Envelope ID: 279B3713-5BC8-8E96-80A2-0306D5BB2948

ES COPIA FIEL
CAROLINA GÜIRALDES
Coordinadora Adm. y Despacho
Subsecretaría de Ambiente
Municipalidad de Concordia

ROCKEFELLER Philanthropy Advisors
accelerating philanthropy in pursuit of a just world

disclosure, transfer, transport, or access of Personal Information that compromises the security, integrity, or confidentiality of any Personal Information of the Data Subjects (a "Security Incident"), the Grantee will – at its sole cost – take and shall cause its affiliates or subcontractors to take appropriate actions to investigate, contain, and mitigate such Security Incident, including notifying RPA, as the case may be, as soon as possible, but in no event later than twenty-four (24) hours after the Grantee becomes aware of or has been notified of such suspected Security Incident. As part of such notification, the Grantee shall, to the extent known or can be reasonably determined, identify: (i) the specific Personal Information subject to the Security Incident; (ii) the nature of the unauthorized access, loss, use, and/or disclosure; (iii) the person(s) involved in the Security Incident; (iv) the actions taken (or to be taken) by the Grantee to mitigate any deleterious effect of the Security Incident; and (v) the corrective actions taken (or to be taken) by the Grantee to prevent any future Security Incident.

7. **Grant Acknowledgment/Transparency**. RPA may disclose the Grant and other publications under the Grant in its public communications and publications. The Grantee may disclose information regarding this Grant in its public communications only upon the prior, written approval of RPA. Upon approval, the Grantee agrees to acknowledge the support provided through the Grant in all publications made pursuant to this Agreement by stating in an appropriate section of the publication that: "*This work was made possible through the support of the Youth Climate Action Fund, a sponsored project of Rockefeller Philanthropy Advisors.*"

8. **Termination**. RPA may, at its discretion, terminate this Agreement if (i) the Grantee fails to comply with the terms of this Agreement or (ii) the Grantee provides false or misleading information regarding the Grantee's compliance with this Agreement.

   If this Agreement terminates prior to the scheduled end of the Grant Term, the Grantee shall, within 30 days of termination, remit to RPA any portion of the Grant unexpended as of the termination date, along with a complete and accurate accounting of the receipt and disbursement of revenues and expenditures relating to the Grant.

9. **Repayment**. If RPA determines that the Grantee expended any part of the Grant in violation of the terms of this Agreement, the Grantee shall repay RPA an amount equal to the amount of funds so expended within 30 days of RPA's written request for repayment.

10. **Recordkeeping & Retention Period**. The Grantee shall maintain complete and accurate financial records of revenues and expenditures relating to the Grant at all times during the Grant Term and retain all accounting records for at least four (4) years from the termination date of this Agreement.

11. **Audit**. The Grantee shall make all records available and permit RPA or RPA's representatives to conduct reviews or audits, on-site or off-site, at any reasonable time, for inspection of the Grantee's records and operations under this Grant, at any time during the Grant Term and within four (4) years after conclusion of the Grant Term. The Grantee agrees to provide full cooperation and adequate documentation to RPA in the event of such a review or audit.

Docusign Envelope ID: 279B3713-5BC8-8E96-80A2-0306D5BB2948

ES COPIA FIEL

CAROLINA GUIRALDES
Coordinadora Adm. y Despacho
Subsecretaría de Ambiente
Municipalidad de Concordia

12. **Compliance with Applicable Law**. The Grantee shall ensure that all actions performed under this Agreement comply with all applicable U.S. state and federal laws and regulations and other relevant laws and regulations. The Grantee shall require the same contractual commitments to such laws and regulations and to the applicable provisions within this Agreement from all subgrants and subcontractors it engages pursuant to this Agreement.

13. **Prohibited Activities**. The Grantee shall not use any portion of the Grant to carry on propaganda, or otherwise attempt to influence legislation; to participate or intervene in any political campaign, on behalf of, or in opposition to, any candidate for public office; to induce or encourage violations of law or public policy; to cause any private inurement or improper private benefit to occur; or to take any other action inconsistent with Code Section 501(c)(3).

    Additionally, the Grantee may not use any Grant funds:

    a. without prior written approval, to make a grant to any individual for travel, study, or other similar purposes, or to make a grant to any organization;
    b. for other than religious, charitable, scientific, literary, or educational purposes; or
    c. to carry on, directly or indirectly, any voter registration drive.

14. **OFAC and Anti-Terrorism Compliance**. The Grantee shall comply with all applicable sanctions and anti-terrorism laws. Moreover, the Grantee shall not use any portion of the Grant or otherwise transact with or provide any support to any individuals, entities or groups subject to the U.S. Treasury Office of Foreign Asset Control ("OFAC") sanctions or any other persons known to the Grantee to support terrorism, terrorist organizations, or to have violated OFAC sanctions.

15. **Anti-Discrimination and Anti-Harassment**. RPA promotes and maintains a work environment that is free from discrimination and harassment, where all employees, consultants, grantees, and partners are treated with respect and dignity. Accordingly, the Grantee agrees that it promotes and maintains and, during the Grant Term, shall continue to promote and maintain such a work environment. For the purposes of this Agreement, "discrimination" means unjust or prejudicial treatment based on race, color, ancestry, place of origin, political beliefs, religion, marital status, family status, disability, sex, sexual orientation, age, veteran status, or because a person has been directly impacted by the criminal legal system. "Harassment" relates to any conduct, whether verbal, physical, or by innuendo, that is reasonably likely to cause offense or humiliation to any person.

16. **Anti-Slavery and Anti-Trafficking Compliance**. RPA is committed to preventing slavery and human trafficking in its operations and activities, including within its supply chain. Accordingly, the Grantee agrees that it, its employees, agents, and contractors do not and shall not engage in activities that support or promote trafficking in persons and shall comply with the laws of the United States and other applicable jurisdictions relating to modern slavery and human trafficking. The Grantee shall immediately notify RPA in writing if the Grantee has knowledge, whether substantiated or not, of an actual or

Doc ID: 279B5713-5BC8-8E96-80A2-0306D5BB2948

ES COPIA FIEL

CAROLINA QUIRALDES
Coordinadora Adm. y Despacho
Subsecretaría de Ambiente
Municipalidad de Concepción

ROCKEFELLER Philanthropy Advisors

suspected violation of this Section 15 and shall cooperate during any subsequent investigation of the actual or suspected violation by RPA, RPA's representative, or a government agency. RPA or its authorized representative may, upon reasonable written notice, audit all pertinent books, records, work sites, offices, and documentation of the Grantee in order to verify compliance with this Section 15, such audit to occur during the customary hours of the Grantee's operations.

17. **Anti-Bribery and Anti-Corruption**. The Grantee agrees not to offer, give, or agree to offer or give (either alone or in agreement with others) any payment, gift, or other advantage which could be interpreted as an inducement or a reward for any act or failure to act related to the Grant or this Agreement. The Grantee shall comply with and ensure that anybody employed or engaged or acting on its behalf complies with any anti-bribery or anti-corruption laws or regulations in any applicable jurisdiction, including the U.S. Foreign Corrupt Practices Act of 1977, as amended, and the UK Bribery Act 2010, as applicable.

18. **Safeguarding Compliance**. RPA is committed to safeguarding the well-being of all individuals who engage with the organization in any way. During the Grant Term, the Grantee may engage with people who are at potential risk of harm, including children and adults whom the law defines as vulnerable. "Safeguarding" means complying with the law in dealings with those individuals and includes going beyond the requirements of the law to protect people from harm generally, including neglect, emotional abuse, exploitation, radicalization, and the consequences of the misuse of personal data.

    The Grantee shall comply with all applicable laws, and, in accordance with the applicable law, shall notify RPA promptly once it is aware of a safeguarding reporting obligation, and shall provide RPA with all information and assistance RPA may require regarding the Grantee's or RPA's reporting obligations. This Section 17 is not to be construed by the Grantee, RPA, or any third-party to obligate the Grantee or RPA to report information in violation of applicable laws concerning confidentiality.

19. **Entire Agreement**. This Agreement including the attached Annex **Youth Climate Action Fund Program Charter** and **Image Releases, Consents, and Indemnification terms and conditions,** contains the entire understanding between the parties and supersedes all prior agreements, whether oral or in writing, concerning its subject matter. Any amendment of this Agreement must be in writing and signed by both parties.

[THIS SPACE INTENTIONALLY LEFT BLANK – SIGNATURES BELOW]

Docusign Envelope ID: 279B3713-5BC8-8E96-80A2-0306D5BB2948

ROCKEFELLER

ES COPIA FIEL

CAROLINA GÜIRALDES
Coordinadora Adm. y Despacho
Subsecretaría de Ambiente
Municipalidad de Concordia

Please indicate the Grantee's agreement to the terms of this Agreement by countersigning this Agreement where indicated below and returning it to us. Please retain a copy for your records.

We are pleased to support you in this important work.

Rockefeller Philanthropy Advisors, Inc.

DocuSigned by:
By: Yvette Diaz
DF72F33E3CAC416...

Name: Yvette Diaz

Title: Director, Sponsored Projects & Funds

Date: July 16, 2026

On behalf of the Municipalidad de Concordia, I understand and agree to the terms of this Agreement.

Firmado por:
By: [signature]
5DE30FA288C24DF...

Name: Francisco Azcué

Title: Presidente municipal

Date: agosto 19, 2026

ES COPIA FIEL

Docusign Envelope ID: 279B3713-5BC8-8E96-80A2-0306D5BB2948

CAROLINA GÜIRALDES
Coordinadora Adm. y Despacho
Subsecretaría de Ambiente
Municipalidad de Concordia

Fondo Juventud y Acción Climática

Estatuto del programa

Ronda 1: 2026-27

"El cambio climático es un desafío que requiere la participación de todos y todas, y es crucial que los y las jóvenes, quienes tienen más en juego, ayuden a liderar el camino".

— Michael R. Bloomberg, Enviado Especial de la ONU para la Ambición y las Soluciones Climáticas

ES COPIA FIEL

Docusign Envelope ID: 279B3713-5BC8-8E96-80A2-0306D5BB2948

CAROLINA GIRALDES
Coordinadora Adm. y Despacho
Subsecretaría de Ambiente
Municipalidad de Concordia

Sección 1

Bienvenida

Bienvenido/a al Fondo Juventud y Acción Climática.

Usted se une a una cohorte global de 300 ciudades que trabajan para fortalecer la colaboración entre ciudades y jóvenes en el desarrollo de soluciones climáticas locales. Juntos, involucrarán a más de 300,000 jóvenes de entre 15 y 24 años a lo largo del programa para poner estas ideas en acción en su comunidad.

El programa prepara a las ciudades para descubrir nuevas ideas de los y las jóvenes, apoyarlas mediante pequeñas subvenciones y fortalecer su capacidad para involucrar a los y las jóvenes en el avance de las prioridades climáticas locales.

Para ello, el equipo del Fondo Juventud y Acción Climática, incluido el coach asignado a su ciudad, le brindará herramientas prácticas, asesoramiento y oportunidades para aprender de otras ciudades de la cohorte.

Este documento es su punto de partida ya que describe el programa y ofrece orientaciones prácticas para que sea un éxito en su ciudad.

Cómo usar este estatuto del programa

Este documento ofrece una descripción general del programa completo, incluidos los requisitos clave, los cronogramas y los recursos. No se espera que asimile ni que ponga en acción todo de inmediato.

El programa se ejecuta en fases, con coaching dedicado, herramientas prácticas y guía paso a paso durante el proceso. Cada sección de este estatuto será relevante a medida que avance en el programa.

Por ahora, concéntrese en la sección Primeros pasos, la cual describe lo que necesita para comenzar.

El Fondo Juventud y Acción Climática fue establecido y es respaldado por Bloomberg Philanthropies, y ejecutado en alianza con el Bloomberg Center for Public Innovation (BCPI) en Johns Hopkins University, C40 Cities Climate Leadership Group y United Cities and Local Governments (UCLG), como un proyecto con patrocinio fiscal de Rockefeller Philanthropy Advisors (RPA).

El desarrollo del programa y de este estatuto del programa se ha beneficiado de la investigación de evaluación realizada por Good Services Lab, Bloomberg Center for Cities en Harvard University.

Docusign Envelope ID: 279B3713-5BC8-8E96-80A2-0306D5BB2948

ES COPIA FIEL

CAROLINA GIRALDES
Coordinadora Adm. y Despacho
Subsecretaría de Ambiente
Municipalidad de Concordia

Sección 2

Primeros pasos

Proporcionamos listas de verificación para cada fase del programa para apoyar su trabajo en cada paso. Comience con lo siguiente:

	Comprender el programa Comience por orientarse. Lea este estatuto del programa para comprender las metas, las expectativas y los hitos clave del programa. Anote cualquier pregunta para planteársela al equipo del programa en los próximos eventos o por correo electrónico.
	Confirmar y preparar su participación Estos pasos permiten que su ciudad reciba financiamiento. Envíe la documentación financiera y administrativa requerida a través del Formulario de Registro de la Ciudad, incluida la firma de este estatuto del programa en la página 5. Tenga en cuenta que la adjudicación final de subvenciones está sujeta a revisión y aprobación por parte de Rockefeller Philanthropy Advisors.
	Formar su equipo Reúna a las personas y estructuras adecuadas. Identifique su equipo principal, incluyendo un o una líder de programa en la ciudad y al menos un miembro adicional. Involucre a colaboradores/as clave de distintas áreas (p. ej., contrataciones, datos, evaluación).
	Planificar con anticipación Prepárese para un comienzo sin contratiempos. Agregue las fechas clave a su calendario, incluido el inicio del programa, y asegúrese de invitar al alcalde o alcaldesa. Prepare su comunicado, pero no anuncie su participación antes del 29 de abril de 2026. Consulte el Anexo B en la página 20 para mayor orientación.

¿Preguntas? Contacte al equipo del programa en info@youthclimateactionfund.org o visite [sitio web]. Los materiales clave están en la sección de Recursos al final de este documento.

ES COPIA FIEL

Docusign Envelope ID: 279B3713-5BC8-8E96-80A2-0306D5BB2948

CAROLINA GIRALDES
Coordinadora Adm. y Despacho
Subsecretaría de Ambiente
Municipalidad de Concordia

Sección 3

El programa en resumen

El Fondo Juventud y Acción Climática busca:

- Preparar a las ciudades para asociarse con la juventud en el desarrollo e implementación de soluciones a desafíos climáticos locales.
- Crear líneas de trabajo para que las ideas de la juventud pasen de la propuesta a la implementación, alineadas con las prioridades de la ciudad.
- Fortalecer la capacidad y las estructuras duraderas de las ciudades para involucrar a la juventud.
- Aumentar la confianza entre las ciudades y los jóvenes residentes mediante colaboración visible y resultados concretos.

El programa está estructurado en dos rondas. Las ciudades que demuestren un desempeño sólido y cumplan con los requisitos del programa podrán ser seleccionadas para la Ronda 2, con financiamiento adicional para continuar y profundizar su trabajo.

Ronda 1 de un vistazo

Ciudades participantes	300 ciudades en seis continentes
Financiamiento por ciudad	$50,000 (dólares estadounidenses) por ciudad
Subvenciones a proyectos *(las llamamos microsubvenciones).*	$1,000–$5,000 por proyecto
Número de proyectos por ciudad	8-50 proyectos climáticos dirigidos por jóvenes
Jóvenes participantes	15–24 años
Período del programa	Abril de 2026–Mayo de 2027

ES COPIA FIEL

Docusign Envelope ID: 279B3713-5BC8-8E96-80A2-0306D5BB2948

CAROLINA GÜIRALDES
Coordinadora Adm. y Despacho
Subsecretaría de Ambiente
Municipalidad de Concordia

Fases del programa y fechas clave

El programa está estructurado en cinco fases: Diseño, Lanzamiento, Acompañamiento, Amplificación e Informe. El equipo de Juventud y Acción Climática, incluido su coach, le acompañarán en la planificación e implementación de cada fase.

Cronograma y fases del estatuto del programa

Hitos clave desde el lanzamiento de la candidatura hasta la presentación final de informes.



Lo que ofrecemos

- **Financiamiento:** Una subvención de $50,000 para apoyar proyectos climáticos locales dirigidos por la juventud mediante microsubvenciones de $1,000 a $5,000. Hasta $10,000 pueden destinarse a los gastos administrativos de la ciudad.
- **Coaching:** Acompañamiento dedicado de un coach experimentado que trabajará con su ciudad durante todo el programa, con reuniones individuales periódicas para revisar avances, resolver desafíos y prepararse para los hitos clave.
- **Oportunidades de aprendizaje:** Eventos en línea y sesiones de capacitación para ayudarle a cumplir los requisitos del programa y aprender de expertos y colegas de todo el mundo.
- **Plantillas y orientaciones:** Una biblioteca de recursos con ejemplos de otras ciudades, así como plantillas de comunicación, selección de proyectos, codiseño y acompañamiento de proyectos.

Lo que esperamos de las ciudades participantes

- **Rendición de cuentas:** Las ciudades son responsables de ejecutar el programa conforme a este estatuto del programa y al Acuerdo de subvención. Esto incluye la selección transparente de proyectos, el uso adecuado de los fondos para fines benéficos, la participación significativa de la juventud y su liderazgo (que no debe sustituir el trabajo remunerado ni estar dirigida por el gobierno local), la participación activa en las actividades del programa y la presentación puntual y precisa de informes.
- **Liderazgo del alcalde o de la alcaldesa:** Participación activa del alcalde o de la alcaldesa y del liderazgo de la ciudad, como promover la Convocatoria

Docusign Envelope ID: 279B3713-5BC8-8E96-80A2-0306D5BB2948 ES COPIA FIEL

CAROLINA GUIRALDES
Coordinadora Adm. y Despacho
Subsecretaría de Ambiente
Municipalidad de Concordia

Abierta en redes sociales o entrevistas, asistir u organizar eventos, participar en sesiones de diseño, visitar escuelas y proyectos y colaborar con el consejo de la juventud.

- **Equipo del programa:** Un equipo que incluya al menos un o una líder de programa en la ciudad y un/a miembro del personal de apoyo. Los equipos más eficaces reúnen perspectivas de distintos departamentos de la ciudad e incluso pueden incluir a un/a joven o socios/as comunitarios/as.
- **Convocatoria Abierta:** Proceso público de candidatura para proyectos climáticos dirigidos por la juventud, alineados con el Plan Local de Acción Climática de su ciudad.
- **Codiseño:** Al menos una sesión de diseño o sesión de cocreación con jóvenes y personal de la ciudad para compartir las prioridades climáticas de su ciudad y apoyar a posibles postulantes en el desarrollo de ideas de proyectos.
- **Revisión:** Reunión con su coach para la revisión de elegibilidad previa a la selección de proyectos.
- **Desembolso:** Financiamiento mínimo de $40,000 en microsubvenciones de $1,000 a $5,000 para proyectos climáticos locales dirigidos por la juventud, distribuidos en un mínimo de ocho proyectos.
- **Evento con el alcalde o la alcaldesa:** Al menos un evento para que los y las beneficiarios/as de la subvención se reúnan con el alcalde o la alcaldesa
- **Participación:** Asistencia del equipo a un mínimo del 80% de los seminarios web, reuniones periódicas con su coach y respuestas oportunas a la difusión del programa.
- **Actualizaciones:** Encuestas e informes para registrar avances y apoyar la ejecución del programa.
- **Comunicación:** Anuncio de los resultados de los proyectos en el Día de la Tierra (jueves 22 de abril de 2027).

Reconocimiento y aceptación del estatuto del programa

Al firmar a continuación, confirmo que nuestra ciudad tiene gran interés en participar en esta oportunidad de subvención y está entusiasmada de formar parte del proceso, entendiendo que la adjudicación de cualquier acuerdo de subvención queda exclusivamente a discreción de Rockefeller Philanthropy Advisors y está sujeta a la presentación oportuna por parte de la ciudad de toda la documentación requerida. Asimismo, confirmo que, en caso de recibir una subvención, nuestra ciudad se compromete a cumplir con los requisitos establecidos en este estatuto del programa.

Nombre: Francisco Azcue

Cargo: Intendente

Ciudad: Concordia

Firma:

Fecha: 22/05/26

ES COPIA FIEL

Docusign Envelope ID: 279B3713-5BC8-8E96-80A2-0306D5BB2948

CAROLINA GUIRALDES
Coordinadora Adm. y Despacho
Subsecretaría de Ambiente
Municipalidad de Concordia

¿Qué es un proyecto de microsubvención?

Antes de pasar a las fases del programa, esta sección describe la estructura y los requisitos de las microsubvenciones, que son el eje central del programa.

Las microsubvenciones son pequeñas subvenciones ($1,000–$5,000) que apoyan proyectos climáticos dirigidos por jóvenes, alineados con las prioridades de su ciudad. Están diseñadas para visibilizar nuevas ideas de los jóvenes y permitirles actuar en sus comunidades.

Un proyecto de microsubvención debe:

- Ser propuesto, diseñado y liderado por al menos dos jóvenes de 15 a 24 años.
- Estar alineado con las prioridades climáticas de su ciudad.
- Completarse antes del jueves 15 de abril de 2027.
- Operar dentro de un presupuesto de $1,000–$5,000 con gastos elegibles (ver Anexo).
- Enfocarse en el liderazgo y la acción juvenil. Además, los costos del equipo y la infraestructura no deben superar el 50% del presupuesto del proyecto.

Estos son algunos ejemplos de tipos de proyectos elegibles:

- Educación y concientización climática, como cursos, experiencias o las artes.
- Investigación y recolección de datos, como mapear la salud ambiental.
- Resiliencia y adaptación, como abordar la calidad del agua o las olas de calor.
- Infraestructura verde, reforestación y protección ambiental, como crear parques, jardines comunitarios o techos verdes para edificios de la comunidad.
- Agricultura sostenible y sistemas alimentarios, como huertos urbanos que enriquecen el acceso de la comunidad a alimentos frescos.
- Promoción y avance de la economía circular, como moda sostenible o repensar el uso de materiales descartados.
- Gestión sostenible de residuos, como clasificación, recolección o limpieza.
- Transporte sostenible, como fomentar a las personas a caminar, andar en bicicleta y usar el transporte público.
- Gobernanza climática, como consejos de la juventud o consulta a jóvenes para decisiones públicas.

Cada proyecto debe incluir:

- al menos un producto (un producto tangible directo, como la cantidad de eventos realizados);
- al menos un resultado (el resultado de esas actividades); y
- una meta numérica para ambos.

Un "producto" es un producto tangible o resultado medible de las actividades (como el "número de jornadas de limpieza realizadas"), y un "resultado" es lo que ocurre

ES COPIA FIEL

Docusign Envelope ID: 279B3713-5BC8-8E96-80A2-0306D5BB2948

CAROLINA GIRALDES
Coordinadora Adm. y Despacho
Subsecretaría de Ambiente
Municipalidad de Concordia

gracias a esas actividades. Ambos deben tener una meta numérica. Una plantilla de descripción del proyecto estará disponible en la Biblioteca de Recursos.

Ejemplo de proyecto (qué sucede en el proyecto)	Ejemplo de producto (cuáles son las actividades del proyecto)	Ejemplo de resultado (qué sucede como consecuencia de esas actividades)
Organizar una serie de jornadas de limpieza en parques de la ciudad.	Número de jornadas de limpieza dirigidas por jóvenes.	Número de bolsas de basura recogidas.
Crear un boletín sobre reuniones municipales relacionadas con el clima.	Número de jóvenes inscritos en el boletín.	Número de jóvenes que asisten a reuniones públicas del gobierno municipal.
Crear y distribuir kits de jardín de lluvia en escuelas.	Número de kits de jardín de lluvia distribuidos.	Número de jardines de lluvia plantados.
Iniciar una colaboración para convertir el desperdicio de alimentos en gránulos de fertilizante.	Número de gránulos de fertilizante producidos.	Número de kilos de desperdicio de alimentos reutilizados.

¿Quién puede recibir una microsubvención?

Los proyectos son dirigidos por jóvenes, pero los fondos deben desembolsarse a organizaciones. Los beneficiarios elegibles incluyen:

- Organizaciones dirigidas por la juventud (p. ej., clubes o grupos juveniles).
- Organizaciones al servicio de los jóvenes (organizaciones dirigidas por adultos que apoyan a la juventud).
- Organizaciones patrocinadoras, como agencias municipales, escuelas u otras instituciones educativas, museos u organizaciones de la comunidad.

Las empresas privadas, personas naturales, partidos políticos u organizaciones afiliadas a partidos políticos no son elegibles.

Todas las organizaciones deben:

- Ser entidades legalmente registradas.
- Ser reconocidas como organizaciones sin fines de lucro u organizaciones benéficas conforme a las leyes locales (salvo que sea una entidad pública).
- Tener una cuenta bancaria a nombre de la organización.

Docusign Envelope ID: 279B3713-5BC8-8E96-80A2-0306D5BB2948 ES COPIA FIEL

CAROLINA GÜIRALDES
Coordinadora Adm. y Despacho
Subsecretaría de Ambiente
Municipalidad de Concordia

Para fines de cumplimiento:

- La unidad municipal que gestiona el programa no puede actuar como patrocinadora de un proyecto.
- Las organizaciones patrocinadoras no pueden ser organizaciones partidistas ni partidos políticos.
- Las organizaciones beneficiarias de microsubvenciones no pueden estar sujetas a ningún régimen de sanciones aplicable.

¿Cómo se seleccionan los proyectos de microsubvención?

Los proyectos deben provenir de una Convocatoria Abierta y ser elegidos por un comité de selección independiente. El o la líder de programa en la ciudad es quien realiza la revisión de elegibilidad junto con el o la coach, pero no debe formar parte del comité de selección. El comité de selección debe estar compuesto por al menos tres personas, incluyendo miembros del equipo de la ciudad y asesores/as externos/as que aporten experiencia adicional en trabajo con la juventud y la acción climática. Los miembros del comité de selección no deben estar directamente afiliados a posibles beneficiarios/as o proyectos, para evitar conflictos de interés.

Requisitos de selección:

- Cada microsubvención debe financiar un proyecto climático distinto dirigido por la juventud.
- Una sola organización puede recibir hasta tres microsubvenciones para proyectos distintos.
- Los proyectos seleccionados deben abarcar diversos temas climáticos; los fondos no deben concentrarse en un solo tema o tipo de intervención.
- Las ciudades deben otorgar entre 8 y 50 microsubvenciones y procurar recibir al menos el doble de candidaturas que de proyectos financiados.

¿Qué otros costos están cubiertos?

Puede usar hasta el 20% de su subvención de $50,000 (es decir, $10,000) para cubrir gastos administrativos relacionados con la ejecución del programa. Las ciudades también pueden optar por cubrir estos costos por separado y destinar el monto completo a microsubvenciones.

Si su ciudad usa $10,000 para gastos administrativos:		Si su ciudad cubre todos los costos administrativos:	
Mín. de proyectos (subvenciones de $5,000)	Máx. de proyectos (subvenciones de $1,000)	Mín. de proyectos (subvenciones de $5,000)	Máx. de proyectos (subvenciones de $1,000)
8	40	10	50

ES COPIA FIEL

Docusign Envelope ID: 279B3713-5BC8-8E96-80A2-0306D5BB2948

CAROLINA GÜIRALDES
Coordinadora Adm. y Despacho
Subsecretaría de Ambiente
Municipalidad de Concordia

Los gastos administrativos elegibles incluyen:

- Personal de la ciudad (salarios y otras compensaciones): Compensación del personal para la administración del programa; estipendios para revisar y evaluar propuestas de proyectos.
- Eventos y comunicación: Costos asociados con la organización y difusión de una Convocatoria Abierta; organización de eventos informativos y de celebración para las personas beneficiarias de microsubvenciones juveniles; actividades de participación de actores clave y de la juventud, incluidos foros y sesiones de retroalimentación.
- Honorarios: Honorarios de consultoría y servicios relacionados con la ejecución del programa.

Docusign Envelope ID: 279B3713-5BC8-8E96-80A2-0306D5BB2948

ES COPIA FIEL

CAROLINA GÜIRALDES
Coordinadora Adm. y Despacho
Subsecretaría de Ambiente
Municipalidad de Concordia

Sección 4

Esta sección describe cómo implementar cada fase del programa. Su coach, los seminarios web y los recursos del sitio web del programa le acompañarán durante todo el proceso.

Fase uno: Diseño

Uno de los objetivos del Fondo Juventud y Acción Climática es fortalecer la confianza y la colaboración entre los gobiernos locales y los jóvenes. Una Convocatoria Abierta bien planificada es esencial para lograr esa confianza. Los pasos a continuación describen cómo prepararse antes del lanzamiento de su convocatoria, con el apoyo de su coach, los seminarios web del programa y la plantilla de planificación de la Convocatoria Abierta disponible en el sitio web del programa.

	Descargue la Plantilla de planificación de la Convocatoria Abierta.
	Agregue los seminarios web de mayo y junio a su calendario.
	Programe la primera reunión con el o la coach de su ciudad.
	Lea el Plan Local de Acción Climática de su ciudad y analice con su equipo en cuáles dos a cuatro temas desean enfocarse. Use los aprendizajes de los seminarios web del programa y de su coach, las preguntas de la plantilla y los ejemplos del sitio web del programa para considerar cómo comunicar sus prioridades a la juventud de forma concreta y atractiva.
	Use la plantilla de solicitud de microsubvención para desarrollar una candidatura que describa claramente los temas climáticos de su ciudad y los criterios de selección de proyectos. Sea claro/a y específico/a sobre cómo postularse, qué formato debe tener la propuesta, cuál es la fecha de entrega, los requisitos de elegibilidad y quién y cuándo tomará las decisiones. Asegúrese de incluir los campos requeridos de la plantilla de solicitud de microsubvención. Pruebe el lenguaje de la candidatura con jóvenes siempre que sea posible.
	Hable con sus colegas para identificar qué programas de juventud u organizaciones sin fines de lucro ya colaboran con su ciudad; quién podría difundir la Convocatoria Abierta, actuar como mentores/as o asesorar en el proceso de microsubvención; y qué nuevos contactos vale la pena establecer. *Consejo: Una herramienta de IA (si su ciudad permite su uso) puede ayudar*

ES COPIA FIEL

Docusign Envelope ID: 279B3713-5BC8-8E96-80A2-0306D5BB2948

CAROLINA GÜIRALDES
Coordinadora Adm. y Despacho
Subsecretaría de Ambiente
Municipalidad de Concordia

	a enriquecer su lista inicial.
	Hable con sus colegas sobre los temas climáticos elegidos y cómo los expertos de su ciudad pueden ayudar a los jóvenes a comprender esos temas y desarrollar sus proyectos. Compartir su experiencia y desarrollar proyectos con la juventud es una excelente forma de involucrar a sus colegas.
	Establezca un comité de selección independiente para revisar propuestas y seleccionar proyectos que cumplan con la meta del programa y los requisitos de elegibilidad. El comité debe incluir miembros del equipo de la ciudad y asesores/as externos/as que aporten experiencia relevante adicional. Los miembros no deben tener conexión con ningún/a aspirante ni proyecto para evitar conflictos de interés (ya sea directa o indirectamente, p. ej., por vínculos familiares).
	Use la plantilla de planificación para definir cómo las organizaciones socias, los departamentos municipales y otros canales apoyarán la difusión, y qué necesita cada uno de su parte, incluyendo cuándo y dónde realizará una sesión de diseño para apoyar a la juventud a presentar candidaturas. *- Consejo: Una herramienta de IA (si está permitida) puede ayudar a redactar textos de difusión, publicaciones en redes sociales y correos electrónicos para que los socios los utilicen.* *- Consejo: Use las plantillas de talleres y sesiones de diseño del sitio web como punto de partida, o identifique colegas o socios/as con experiencia en el desarrollo de proyectos con la juventud.*
	Coordine con la persona encargada de la agenda o el equipo de comunicación del alcalde o la alcaldesa para asegurar su participación en al menos un momento clave durante la difusión.
	Implemente un sitio web dedicado y de fácil acceso para anunciar el programa, publicitar la Convocatoria Abierta, explicar el proceso de presentación de propuestas y mantener a los jóvenes informados sobre el estado del programa. Coordine con el equipo de comunicación de su ciudad cómo anunciar la convocatoria en redes sociales y en el sitio web de la ciudad.

Docusign Envelope ID: 279B3713-5BC8-8E96-80A2-0306D5BB2948

ES COPIA FIEL

CAROLINA GUIRALDES
Coordinadora Adm. y Despacho
Subsecretaría de Ambiente
Municipalidad de Concordia

Sección 5

Fase dos: Lanzamiento

Comunicar de forma abierta y activa esta oportunidad es una manera de generar entusiasmo y confianza. Los proyectos más sólidos suelen surgir de la colaboración entre jóvenes y personal de la ciudad.

	Lance su Convocatoria Abierta en cualquier momento entre el 15 de julio de 2026 y el 4 de septiembre de 2026 a través de los canales de comunicación de su ciudad. Encontrará orientaciones y materiales de comunicación al final de este documento y en el sitio web del programa.
	Promueva la convocatoria ampliamente a través de eventos, redes sociales y visitas a escuelas. Este también es un momento clave para involucrar a su alcalde o alcaldesa.
	Cierre su convocatoria de propuestas 6 semanas después de su apertura, y a más tardar el viernes 16 de octubre de 2026.
	Envíe el Informe de Convocatoria Abierta de la ciudad a través del portal de presentación de informes del sitio web del programa a más tardar el viernes 16 de octubre de 2026. Esto permite que su coach realice una revisión de elegibilidad inicial de las propuestas.
	Reúnase con su coach para revisar las propuestas antes de enviarlas al comité de selección y asegurarse de que cumplen con los requisitos de elegibilidad e identificar proyectos que podrían beneficiarse de un taller adicional con los y las aspirantes.
	Reúnase con el comité de selección y elija al menos ocho proyectos dirigidos por jóvenes que cumplan con los objetivos y requisitos de elegibilidad del Fondo Juventud y Acción Climática.
	Informe a los y las postulantes seleccionados/as e inicie el proceso de desembolso de fondos.
	Desembolse todos los fondos a los proyectos seleccionados antes del viernes 13 de noviembre de 2026.
	Complete y envíe el Informe de desembolsos de la ciudad antes del viernes 27 de noviembre de 2026.

ES COPIA FIEL

Docusign Envelope ID: 279B3713-5BC8-8E96-80A2-0306D5BB2948

CAROLINA GÜIRALDES
Coordinadora Adm. y Despacho
Subsecretaría de Ambiente
Municipalidad de Concordia

Sección 6

Fase tres: Acompañamiento

Una vez seleccionados los proyectos y desembolsadas las microsubvenciones, su rol pasa a acompañar a los y las jóvenes beneficiarios/as en la implementación de sus proyectos. Es la primera vez que muchos de estos participantes hacen este tipo de trabajo, y su apoyo es fundamental para generar confianza.

	Organice al menos un evento para los y las beneficiarios/as con el alcalde o la alcaldesa para fomentar y apoyar la implementación del proyecto. Una ceremonia de premiación es un gran momento para reunir a la juventud y al alcalde o a la alcaldesa.
	Proporcione instrucciones o capacitación a los y las beneficiarios/as de la subvención según sea necesario, incluyendo apoyo con el seguimiento financiero y la presentación de informes.
	Programe reuniones de seguimiento periódicas, virtuales o presenciales, con los y las beneficiarios/as de las microsubvenciones; deje claro que desea celebrar los pequeños logros y resolver desafíos juntos y en tiempo real. Herramientas como Canva o plantillas de Google Docs pueden facilitar las agendas y las actualizaciones. Estas reuniones le proporcionarán la información necesaria para actualizar el estado de cada proyecto en la Encuesta mensual de estado de situación de la ciudad.
	Elija un canal consistente que funcione para sus jóvenes participantes (mensaje de texto, WhatsApp, correo electrónico o redes sociales). Los códigos QR o las aplicaciones para compartir contactos facilitan la conexión de la juventud a través del celular. Si el canal elegido parece no funcionar, pruebe con otra opcion.
	Lleve un registro sencillo de asistencia, notas y comentarios de cada reunión; recolecte retroalimentación de forma regular y úsela para adaptar su enfoque. Las herramientas de encuestas o una hoja de cálculo compartida pueden ser de apoyo.
	Documente los momentos clave del programa con fotografías y guárdelas en una carpeta compartida accesible para su equipo. Envíe fotografías e historias de impacto al equipo del Fondo Juventud y Acción Climática a través del Portal de informes en cualquier momento durante la fase de implementación.
	Comunique los logros destacados o los desafíos de implementación a su coach y en su encuesta mensual del estado de situación de la ciudad. Su coach está disponible para ayudarle a resolver cualquier desafío que surja durante la implementación del proyecto. No dude en contactar a su coach entre las reuniones programadas.

Docusign Envelope ID: 279B3713-5BC8-8E96-80A2-0306D5BB2948

ES COPIA FIEL

CAROLINA GUIRALDES
Coordinadora Adm. y Despacho
Subsecretaría de Ambiente
Municipalidad de Concordia

Seccion 7

Fase cuatro: Amplificación

Ayudar a los beneficiarios/as de su subvención a contar su historia demuestra que usted valora sus esfuerzos. Los proyectos también son una forma concreta y motivadora para que su ciudad destaque sus prioridades climáticas.

	Visite los proyectos y tome fotografías de los logros de la juventud. Invite al alcalde o a la alcaldesa y a sus colegas de la ciudad a acompañarle en estas visitas. Envíe las fotografías a través del portal de presentación de informes en el sitio web del programa en cualquier momento.
	Invite a los y las jóvenes participantes a compartir una breve cita sobre su experiencia y amplifique sus historias a través de los canales de la ciudad o de socios/as comunitarios/as. También puede proporcionar tarjetas de citas, leyendas y videos cortos para que los y las beneficiarios/as de la subvención los usen en sus canales. Envíe las historias a través del portal de presentación de informes en el sitio web del programa en cualquier momento.
	Organice un evento de cierre para la juventud, los y las socios/as, el liderazgo de la ciudad, la comunidad y los medios. Planifique un momento público en el que el alcalde o la alcaldesa destaque los logros de los y las jóvenes y los vincule con las prioridades climáticas de la ciudad; cuando sea posible, invite a los y las jóvenes a presentarse ante el consejo local o a participar como embajadores/as.
	Identifique al menos una oportunidad de participación continua con la juventud participante y mantenga un canal de comunicación para que sigan conectados/as.
	Hable con el liderazgo de la ciudad y sus colegas sobre formas de fortalecer el papel de los jóvenes en su gobernanza climática y gobernanza de la ciudad en general. El sitio web del programa contará con ejemplos de participación duradera de la juventud que otras ciudades han logrado como resultado del programa.

Docusign Envelope ID: 279B3713-5BC8-8E96-80A2-0306D5BB2948

ES COPIA FIEL

CAROLINA GUIRALDES
Coordinadora Adm. y Despacho
Subsecretaría de Ambiente
Municipalidad de Concordia

Sección 8

Fase cinco: Informe

La presentación de informes es fundamental para capturar historias y datos clave que celebren los logros de la juventud en su comunidad y en todo el mundo. También permite hacer seguimiento al impacto y la efectividad del programa. Durante su período como ciudad participante, le pediremos completar las siguientes encuestas e informes.

Informe	Propósito	Fecha de entrega
Informe de Registro de la Ciudad	Este formulario permite recolectar la información necesaria para iniciar el trámite de su subvención del Fondo Juventud y Acción Climática, incluida la información de contacto, información fiscal, documentos de verificación de la ciudad (como un organigrama y constancia de estatus legal) y el estatuto del programa firmado, que confirma su comprensión de este material y su deseo de participar en el programa. No podrá recibir fondos hasta que se envíe este informe, así que complételo lo antes posible.	Inmediatamente.
Encuestas a jóvenes	Evalúan la comprensión e interés de los y las jóvenes en políticas locales y estrategia climática, así como su experiencia con el programa. Las encuestas breves son anónimas y opcionales para proteger la privacidad de la juventud. Usted recibirá los resultados anonimizados de su ciudad para apoyar su promoción local de la voz de la juventud.	Dos veces: después de la selección de proyectos y al finalizar los proyectos.
Encuestas del estado de situación de la ciudad.	Actualizaciones breves sobre su progreso entre los hitos clave, incluyendo el número de propuestas recibidas, los tipos de proyectos propuestos y cualquier desafío encontrado.	Mensual, para el final de cada mes a partir del 31 de mayo de 2026.

Docusign Envelope ID: 279B3713-5BC8-8E96-80A2-0306D5BB2948

'S COPIA FIEL

CAROLINA GUIRALDES
Coordinadora Adm. y Despacho
Subsecretaría de Ambiente
Municipalidad de Concordia

Informe de Convocatoria Abierta de la ciudad	Este informe, que se completa seis semanas después del lanzamiento de su Convocatoria Abierta, incluye los títulos y descripciones de todas las propuestas de proyectos presentadas por la juventud, para que los y las coaches puedan realizar una revisión de elegibilidad antes de que su comité haga la selección final de proyectos. Enviar el informe lo antes posible garantiza tiempo adecuado para que su coach revise las propuestas con usted y se cumpla con la fecha límite de desembolso y selección.	A más tardar el viernes 16 de octubre de 2026.
Informe de desembolsos de la ciudad	Realizado tras la selección de proyectos, este informe incluye indicadores clave del programa, como el número de proyectos adjudicados, descripciones detalladas del proyecto, el valor total de fondos de microsubvención desembolsados, los indicadores previstos de productos y resultados por proyecto y el estado de implementación de los proyectos dirigidos por la juventud.	A más tardar el viernes 27 de noviembre de 2026.
Informe de microsubvenciones	Estos informes, completados por las organizaciones que reciben microsubvenciones y enviados a su ciudad, incluyen el presupuesto final del proyecto, el número de jóvenes voluntarios/as y los productos y resultados medidos. Necesitará estos informes para completar su Informe final de subvención de la ciudad, por lo que debería exigir su entrega al menos dos semanas antes de la fecha de entrega del informe final.	Sugerida: viernes 30 de abril de 2027.
Informe final de subvención de la ciudad	Se presenta al final del ciclo de subvención y ofrece una descripción general completa de la ejecución del programa. Debe incluir un informe financiero que compare el presupuesto aprobado con el gasto real por partida presupuestaria y demostrar que los	A más tardar el viernes 14 de mayo de 2027.

ES COPIA FIEL

Docusign Envelope ID: 279B3713-5BC8-8E96-80A2-0306D5BB2948

CAROLINA GÜIRALDES
Coordinadora Adm. y Despacho
Subsecretaría de Ambiente
Municipalidad de Concordia

	fondos se usaron para fines benéficos conforme al acuerdo de subvención. El informe también debe detallar el impacto de cada proyecto, incluyendo el número de jóvenes voluntarios/as involucrados/as y los productos y resultados alcanzados. Incluya un conjunto de fotografías (con leyendas) de cada proyecto, así como copias de los Informes de microsubvenciones individuales presentados a su ciudad.	

Sobre la recolección de datos

A lo largo del programa, se les pedirá a las ciudades que reporten tanto indicadores cuantitativos (p. ej., número de propuestas, participantes y voluntarios/as) como información cualitativa (p. ej., fotos, videos e historias). Esta información ayuda a demostrar el impacto y a apoyar el aprendizaje en todo el programa.

Divulgación del uso de Inteligencia Artificial

Los informes, candidaturas y otros materiales presentados a través de este programa podrán utilizarse para entrenar y mejorar sistemas de Inteligencia Artificial (IA) desarrollados para el Fondo Juventud y Acción Climática, que pueden ayudar en la administración de subvenciones, la asistencia técnica y la evaluación de resultados. Eliminaremos toda información de identificación personal, incluidos nombres, datos de contacto y otros datos, antes de cualquier uso de este tipo. El contenido y los aprendizajes de las presentaciones podrán conservarse en forma desidentificada para apoyar la mejora del programa con fines benéficos. Las herramientas de IA no tomarán decisiones sobre el financiamiento, el desempeño ni la continuidad de las ciudades en el programa. Al presentar un informe, usted reconoce y consiente este uso de su información desidentificada.

Docusign Envelope ID: 279B3713-5BC8-8E96-80A2-0306D5BB2948

ES COPIA FIEL

CAROLINA GUIRALDES
Coordinadora Adm. y Despacho
Subsecretaría de Ambiente
Municipalidad de Concordia

Anexo A: Gastos elegibles y no elegibles

Este anexo detalla qué gastos de proyecto son elegibles y no elegibles para las microsubvenciones del Fondo Juventud y Acción Climática.

Gastos elegibles para proyectos de microsubvención

- Suministros y materiales del proyecto, incluyendo alquiler y compra de artículos directamente necesarios para ejecutar el proyecto, como equipos, herramientas, materiales artísticos o tecnología.
- Costos de organizar eventos comunitarios, talleres o sesiones educativas, incluyendo alquiler de espacios, impresión de materiales para participantes y refrigerios básicos.
- Costos de los permisos necesarios para implementar el proyecto conforme a las regulaciones locales.
- Gastos razonables de transporte terrestre (como transporte público, servicios de transporte por aplicación o taxis) para jóvenes participantes o miembros del equipo directamente involucrados en la implementación del proyecto.
- Material de difusión para dar a conocer el proyecto, fomentar la participación de actores clave y la comunidad en general y compartir los resultados del proyecto, incluyendo fotografía, apoyo editorial y videografía.
- Honorarios razonables por capacitación y mentoría en talleres con la juventud participante.
- Gastos administrativos que organizaciones no gubernamentales (ONG) locales, grupos cívicos, clubes barriales, escuelas u otras organizaciones pueden cobrar por administrar una microsubvención en nombre de los jóvenes líderes de proyectos. Estos gastos no deben superar el 15% del valor de la microsubvención.
- Montos pequeños para facilitar la participación de la juventud, como viáticos para alimentación o tarjetas de regalo, siempre que estos gastos sean razonables en proporción a las actividades. En ningún caso estos gastos pueden constituir la mayor parte de la microsubvención.
- Inversiones de capital cuando no superen el 50% de la microsubvención y sean parte esencial del proyecto propuesto y dirigido por la juventud.

Gastos no elegibles para proyectos de microsubvención

- Servicios y gastos cubiertos por iniciativas existentes de la ciudad.
- Alquiler o servicios públicos, salvo lo especificado anteriormente.
- Tarifas de incorporación de organizaciones sin fines de lucro u ONG.
- Honorarios de oradores/as y tarifas de ponentes.
- Becas.

Docusign Envelope ID: 279B3713-5BC8-8E96-80A2-0306D5BB2948

ES COPIA FIEL

CAROLINA GÜIRALDES
Coordinadora Adm. y Despacho
Subsecretaría de Ambiente
Municipalidad de Concordia

- Apoyo directo a personas o familias.
- Contribuciones políticas partidistas o gastos relacionados.
- Gastos relacionados con campañas políticas, recaudación de fondos o proyectos.
- Gastos relacionados con cabildeo (intentos de influir en la legislación) o registro de votantes.
- Gastos relacionados con actividades comerciales.
- Campañas de recaudación de capital, fondos patrimoniales o cátedras dotadas.
- Pagos a funcionarios/as del gobierno.
- Eventos o recaudaciones no relacionados con la acción climática de la juventud.
- Reotorgamiento o subotorgamiento de subvenciones a otras organizaciones o personas.

Ejemplos de elegibilidad de gastos

Descripción del proyecto	Elegibilidad	Razón
Tarjetas de regalo de una tienda de comestibles local para agradecer a los y las líderes de la juventud por su trabajo voluntario y dedicación.	Elegible	Los fondos para facilitar la participación de la juventud deben ser razonables, basarse en las actividades y no pueden superar el 50% de la microsubvención.
Pagar a un/a científico/a ambiental local honorarios para dirigir un taller práctico de análisis de suelo con jóvenes participantes durante tres sesiones.	Elegible	Los honorarios razonables por capacitación y mentoría en talleres con participación activa de la juventud están cubiertos.
Pagar honorarios a un/a ponente para una presentación en un evento climático de la juventud.	No elegible	Los honorarios de oradores/as y las tarifas únicas de ponente no están cubiertos, ni siquiera para eventos relacionados con el clima.
Producir y distribuir folletos para apoyar la elección de un/a candidato/a político/a local.	No elegible	Los fondos no pueden destinarse a apoyar campañas políticas u organizaciones políticas partidistas.
Instalación de paneles solares en edificios municipales, como escuelas.	No elegible	Los fondos deben destinarse a actividades dirigidas por la juventud y no más del 50% de la microsubvención debería dirigirse a inversiones de capital.

Docusign Envelope ID: 279B3713-5BC8-8E96-80A2-0306D5BB2948

ES COPIA FIEL

CAROLINA GÜIRALDES
Coordinadora Adm. y Despacho
Subsecretaría de Ambiente
Municipalidad de Concordia

Anexo B: Narrativa y comunicación

A continuación encontrará orientaciones, recursos, elementos gráficos y mensajes para ayudar a su ciudad y a su alcalde o alcaldesa a compartir y celebrar su participación con medios locales, en redes sociales y con la ciudadanía.

El programa y la selección de ciudades se anunciarán oficialmente en Bloomberg CityLab el miércoles 29 de abril de 2026. Toda comunicación sobre la participación de su ciudad en el programa está estrictamente prohibida hasta ese momento. Como recordatorio, la adjudicación de cualquier subvención está sujeta a la aprobación y discreción final de Rockefeller Philanthropy Advisors.

Una vez realizado el anuncio oficial, podrá comunicar la participación de su ciudad en la próxima cohorte del programa. Le animamos a difundir esta noticia en los canales de redes sociales de la ciudad y de los y las funcionarios/as municipales, utilizando las siguientes orientaciones y recursos:

Redes sociales
Al compartir contenido en redes sociales, etiquete las siguientes cuentas de los socios:

- Bloomberg Philanthropies en Twitter/X, Facebook, Instagram y LinkedIn.
- Bloomberg Center for Public Innovation (BCPI) en Johns Hopkins University en Twitter/X, Facebook y LinkedIn.
- C40 Cities en Twitter/X, Facebook y LinkedIn.
- United Cities and Local Governments (UCLG) en Twitter/X, Facebook y LinkedIn.

Recursos gráficos
Utilice los siguientes recursos gráficos para publicaciones en redes sociales y páginas web relacionadas con el programa en el sitio oficial de su ciudad:

- Logotipo: Los logotipos en alta resolución están disponibles en el sitio web del Fondo Juventud y Acción Climática. Le invitamos a incluir el logotipo del Fondo Juventud y Acción Climática en las páginas web y comunicaciones relevantes para promover el programa entre los jóvenes residentes.

Le animamos a compartir las historias de impacto y éxito de su ciudad con el equipo del Fondo Juventud y Acción Climática, para que puedan compartirse con el financiador del programa y otras ciudades. Con el apoyo de su coach, puede subir actualizaciones del proyecto y fotografías con leyendas al sitio web del programa en cualquier momento fuera de la presentación de informes regular.

Para cualquier pregunta sobre estas pautas de comunicación, o para apoyo adicional, comuníquese con Sam Fuld en Bloomberg Philanthropies (sam@bloomberg.org).

En el sitio web del Fondo Juventud y Acción Climática, también puede encontrar ejemplos e inspiración de otras ciudades del programa.

Docusign Envelope ID: 279B3713-5BC8-8E96-80A2-0306D5BB2948

ES COPIA FIEL

CAROLINA GÜIRALDES
Coordinadora Adm. y Despacho
Subsecretaría de Ambiente
Municipalidad de Concordia

YOUTH CLIMATE ACTION FUND

Supported by Bloomberg Philanthropies

Youth Climate Action Fund

Image Releases, Consents, and Indemnification Terms and Conditions

By submitting any photographs, images, audio-visual recordings, or other visual materials ("Images") in connection with the Youth Climate Action Fund, the undersigned certifies, represents, and warrants on behalf of the submitting organization that:

1. **Right to License Images.**
   By submitting any Images in connection with the Youth Climate Action Fund, the submitting organization hereby certifies, represents, and warrants that it either owns the Images or otherwise holds all rights, consents, releases, permissions, and authorizations necessary to grant, and does hereby grant (or has the full right and authority to grant), the license set forth in the License provision of the Youth Climate Action Fund grant agreement. Without limitation, the submitting organization certifies that all required releases permit the worldwide, perpetual, irrevocable, royalty-free, non-exclusive use of the Images, with or without attribution, in any media now known or later developed, for the purposes described in the License provision and that no additional consents, approvals, or payments are required for such

2. **Required Consents Obtained.**
   All legally valid consents, releases, permissions, and authorizations required under applicable law have been obtained for each Image submitted.

3. **Compliance with Law.**
   The collection, submission, and permitted use of the Images complies with all applicable laws and regulations, including without limitation laws relating to privacy, data protection, publicity rights, child protection, and safeguarding.

4. **Authorized Use.**
   The required consents and releases authorize the use of the Images, without geographic limitation (including domestically and internationally), by and for the benefit of Rockefeller Philanthropy Advisors, the Youth Climate Action Fund, Johns Hopkins University, Bloomberg Philanthropies, and their respective affiliates, partners, contractors, and representatives, in connection with program-related, charitable, educational, and promotional purposes, including publications, websites, reports, tours, site visits, and social media.

Docusign Envelope ID: 279B3713-5BC8-8E96-80A2-0306D5BB2948

ES COPIA FIEL

CAROLINA GÜIRALDES
Coordinadora Adm. y Despacho
Secretaría de Gobierno
Municipalidad de Concordia

5. **Record Retention.**
Copies of all required consents and releases are maintained by the submitting organization for the period required by applicable law and will be made available promptly upon request for verification or audit.

6. **Responsibility and Indemnification.**
The submitting organization acknowledges that it is solely responsible for obtaining and maintaining all required consents and permissions for the Images and agrees to indemnify and hold harmless Rockefeller Philanthropy Advisors, the Youth Climate Action Fund, Johns Hopkins University, Bloomberg Philanthropies, and their respective officers, employees, agents, and partners from any claims arising out of or related to the submission or use of the Images.

Authorized Representative

Signature: Firmado por: 5DE30FA288C24DF...

Name: Francisco Azcué

Title: Presidente municipal

Organization: Municipalidad de Concordia

Date: agosto 19, 2026

ES COPIA FIEL

CAROLINA GÜIRALDES
Coordinadora Adm. y Despacho
Subsecretaría de Ambiente
Municipalidad de Concordia

docusign

Certificate Of Completion

Envelope Id: 279B3713-5BC8-8E96-80A2-0306D5BB2948
Status: Completed
Subject: RPA/Municipalidad de Concordia Grant Agreement for Signature G-26-2154733 - YCAF
Source Envelope:
Document Pages: 30
Certificate Pages: 5
AutoNav: Enabled
EnvelopeId Stamping: Enabled
Time Zone: (UTC-05:00) Eastern Time (US & Canada)

Signatures: 3
Initials: 0

Envelope Originator:
Carli Schulz
120 Broadway
Suite 3475
New York, NY 10271
cschulz@rockpa.org
IP Address: 23.93.3.135

Record Tracking

Status: Original
7/16/2026 6:53:25 PM

Holder: Carli Schulz
cschulz@rockpa.org

Location: DocuSign

Signer Events	Signature	Timestamp
Yvette Diaz ydiaz@rockpa.org Director, Sponsored Projects & Funds Rockefeller Philanthropy Advisors Security Level: Email, Account Authentication (None) **Electronic Record and Signature Disclosure:** Not Offered via Docusign	DocuSigned by: Yvette Diaz DF72F33E3CAC416... Signature Adoption: Pre-selected Style Using IP Address: 174.244.96.191 Signed using mobile	Sent: 7/16/2026 6:56:07 PM Viewed: 7/16/2026 7:04:49 PM Signed: 7/16/2026 7:05:03 PM
Francisco Azcué presidentemunicipal@concordia.gob.ar Presidente municipal Municipalidad de Concordia Security Level: Email, Account Authentication (None) **Electronic Record and Signature Disclosure:** Accepted: 8/19/2026 7:18:10 AM ID: 9227bd0a-9598-4beb-af85-eafe570a3bb9	Firmado por:  5DE30FA288C24DF Signature Adoption: Uploaded Signature Image Using IP Address: 181.111.164.109	Sent: 7/16/2026 7:05:05 PM Viewed: 8/19/2026 7:18:10 AM Signed: 8/19/2026 7:27:03 AM

In Person Signer Events	Signature	Timestamp

Editor Delivery Events	Status	Timestamp

Agent Delivery Events	Status	Timestamp

Intermediary Delivery Events	Status	Timestamp

Certified Delivery Events	Status	Timestamp

Carbon Copy Events	Status	Timestamp
Alexis Blandin alexis.blandin@jhu.edu Security Level: Email, Account Authentication (None) **Electronic Record and Signature Disclosure:** Not Offered via Docusign	COPIED	Sent: 7/16/2026 7:05:05 PM

Witness Events	Signature	Timestamp

ES COPIA FIEL

CAROLINA GIRALDES
Coordinadora Adm. y Despacho
Subsecretaría de Ambiente
Municipalidad de Concordia

Notary Events	Signature	Timestamp
Envelope Summary Events	**Status**	**Timestamps**
Envelope Sent	Hashed/Encrypted	7/16/2026 6:56:07 PM
Certified Delivered	Security Checked	8/19/2026 7:18:10 AM
Signing Complete	Security Checked	8/19/2026 7:27:03 AM
Completed	Security Checked	8/19/2026 7:27:03 AM
Payment Events	**Status**	**Timestamps**
Electronic Record and Signature Disclosure		

ES COPIA FIEL

CAROLINA GÜIRALDES
Coordinadora Adm. y Despacho
Subsecretaría de Ambiente
Municipalidad de Concordia

ELECTRONIC RECORD AND SIGNATURE DISCLOSURE

From time to time, Rockefeller Philanthropy Advisors (we, us or Company) may be required by law to provide to you certain written notices or disclosures. Described below are the terms and conditions for providing to you such notices and disclosures electronically through the DocuSign system. Please read the information below carefully and thoroughly, and if you can access this information electronically to your satisfaction and agree to this Electronic Record and Signature Disclosure (ERSD), please confirm your agreement by selecting the check-box next to 'I agree to use electronic records and signatures' before clicking 'CONTINUE' within the DocuSign system.

Getting paper copies

At any time, you may request from us a paper copy of any record provided or made available electronically to you by us. You will have the ability to download and print documents we send to you through the DocuSign system during and immediately after the signing session and, if you elect to create a DocuSign account, you may access the documents for a limited period of time (usually 30 days) after such documents are first sent to you. After such time, if you wish for us to send you paper copies of any such documents from our office to you, you will be charged a $0.00 per-page fee. You may request delivery of such paper copies from us by following the procedure described below.

Withdrawing your consent

If you decide to receive notices and disclosures from us electronically, you may at any time change your mind and tell us that thereafter you want to receive required notices and disclosures only in paper format. How you must inform us of your decision to receive future notices and disclosure in paper format and withdraw your consent to receive notices and disclosures electronically is described below.

Consequences of changing your mind

If you elect to receive required notices and disclosures only in paper format, it will slow the speed at which we can complete certain steps in transactions with you and delivering services to you because we will need first to send the required notices or disclosures to you in paper format, and then wait until we receive back from you your acknowledgment of your receipt of such paper notices or disclosures. Further, you will no longer be able to use the DocuSign system to receive required notices and consents electronically from us or to sign electronically documents from us.

All notices and disclosures will be sent to you electronically

ES COPIA FIEL

CAROLINA GUIRALDES
Coordinadora Adm. y Despacho
Subsecretaría de Ambiente
Municipalidad de Concordia

Unless you tell us otherwise in accordance with the procedures described herein, we will provide electronically to you through the DocuSign system all required notices, disclosures, authorizations, acknowledgements, and other documents that are required to be provided or made available to you during the course of our relationship with you. To reduce the chance of you inadvertently not receiving any notice or disclosure, we prefer to provide all of the required notices and disclosures to you by the same method and to the same address that you have given us. Thus, you can receive all the disclosures and notices electronically or in paper format through the paper mail delivery system. If you do not agree with this process, please let us know as described below. Please also see the paragraph immediately above that describes the consequences of your electing not to receive delivery of the notices and disclosures electronically from us.

How to contact Rockefeller Philanthropy Advisors:

You may contact us to let us know of your changes as to how we may contact you electronically, to request paper copies of certain information from us, and to withdraw your prior consent to receive notices and disclosures electronically as follows:
To contact us by email send messages to: grantsadmin@rockpa.org

To advise Rockefeller Philanthropy Advisors of your new email address

To let us know of a change in your email address where we should send notices and disclosures electronically to you, you must send an email message to us at grantsadmin@rockpa.org and in the body of such request you must state: your previous email address, your new email address. We do not require any other information from you to change your email address.

If you created a DocuSign account, you may update it with your new email address through your account preferences.

To request paper copies from Rockefeller Philanthropy Advisors

To request delivery from us of paper copies of the notices and disclosures previously provided by us to you electronically, you must send us an email to grantsadmin@rockpa.org and in the body of such request you must state your email address, full name, mailing address, and telephone number. We will bill you for any fees at that time, if any.

To withdraw your consent with Rockefeller Philanthropy Advisors

To inform us that you no longer wish to receive future notices and disclosures in electronic format you may:

ES COPIA FIEL

CAROLINA GUIRALDES
Coordinadora Adm. y Despacho
Subsecretaría de Ambiente
Municipalidad de Concordia

i. decline to sign a document from within your signing session, and on the subsequent page, select the check-box indicating you wish to withdraw your consent, or you may;

ii. send us an email to grantsadmin@rockpa.org and in the body of such request you must state your email, full name, mailing address, and telephone number. We do not need any other information from you to withdraw consent.. The consequences of your withdrawing consent for online documents will be that transactions may take a longer time to process..

Required hardware and software

The minimum system requirements for using the DocuSign system may change over time. The current system requirements are found here: https://support.docusign.com/guides/signer-guide-signing-system-requirements.

Acknowledging your access and consent to receive and sign documents electronically

To confirm to us that you can access this information electronically, which will be similar to other electronic notices and disclosures that we will provide to you, please confirm that you have read this ERSD, and (i) that you are able to print on paper or electronically save this ERSD for your future reference and access; or (ii) that you are able to email this ERSD to an email address where you will be able to print on paper or save it for your future reference and access. Further, if you consent to receiving notices and disclosures exclusively in electronic format as described herein, then select the check-box next to 'I agree to use electronic records and signatures' before clicking 'CONTINUE' within the DocuSign system.

By selecting the check-box next to 'I agree to use electronic records and signatures', you confirm that:

- You can access and read this Electronic Record and Signature Disclosure; and
- You can print on paper this Electronic Record and Signature Disclosure, or save or send this Electronic Record and Disclosure to a location where you can print it, for future reference and access; and
- Until or unless you notify Rockefeller Philanthropy Advisors as described above, you consent to receive exclusively through electronic means all notices, disclosures, authorizations, acknowledgements, and other documents that are required to be provided or made available to you by Rockefeller Philanthropy Advisors during the course of your relationship with Rockefeller Philanthropy Advisors.