

DECRETO ALCALDICIO N° 1671 /

APRUEBA RENOVACION CONVENIO QUE INDICA.

REQUINOA, 01 de Julio de 2014.

Esta Alcaldía decretó hoy lo siguiente :

CONSIDERANDO :

La Resolución Exenta N° 067883 de fecha 17.06.2013 INDAP Región del Libertador B. O'Higgins – Unidad de Fomento Productivo, que aprueba “Renovación del Convenio para la Ejecución del Programa de Desarrollo Local PRODESAL Temporada 2013-2014”. Por un monto de \$ 31.286.772.

Aprobado en Sesión Ordinaria N° 24 de Concejo Municipal de fecha 15.07.2013, por el Honorable Concejo Municipal, Programa PRODESAL, por un monto de \$ 10.000.000, dirigido por el Instituto de Desarrollo Agropecuario INDAP.

VISTOS :

Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695 de 1988, Orgánica Constitucional de Municipalidades, Texto Refundido coordinado y sistematizado, fijado por el D.F.L. N° 1 del Ministerio del Interior año 2006.

DECRETO :

REGULARIZASE proceso administrativo obviado en su oportunidad.

APRUEBASE “Renovación del Convenio para la Ejecución del Programa de Desarrollo Local PRODESAL Temporada 2013-2014”, entre el **INSTITUTO DE DESARROLLO AGROPECUARIO INDAP – ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE REQUINOA**”, suscrito con fecha 13 de Junio de 2013, por un monto de \$ 31.286.772.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVASE.



MARTA A. VILLARREAL SCARABELLO
SECRETARIO MUNICIPAL

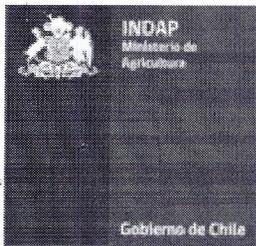


ANTONIO SILVA VARGAS
ALCALDE

ASV/MAVS/avc.

DISTRIBUCIÓN :

Secretaría Municipal (2) ✓
Dirección Adm. y Finanzas (1)
DIDECO (2)
Archivo Convenios (1)
Archivo



Municipalidad
Aprobado U. Ses Ord N° 24
10.5.13

06002013

INDAP REGION DEL LIBERTADOR B. O'HIGGINS
UNIDAD FOMENTO PRODUCTIVO
MDF/GCM/HCL/RBI/PLF

N° Interno: 1 12586

01.07.2014

recibido

A. Faldemans

**APRUEBA RENOVACION DEL CONVENIO
PARA LA EJECUCION DEL PROGRAMA
DE DESARROLLO LOCAL "PRODESAL"
TEMPORADA 2013-2014**

**ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE
REQUINOA**

RANCAGUA, 17 de Junio de 2013

RESOLUCION EXENTA N° 067883 VISTOS:

La Resolución N° 1600/08 de la Contraloría General de la República; Resolución Exenta N° 002211 de 15 de Enero de 2013, que Aprueba Las Normas Técnicas y Procedimientos Operativos del Programa de Desarrollo Local y sus modificaciones, si las hubiere; la Resolución N° 000570 de 27 de Noviembre de 2012 del Director Nacional, que nombra Director Regional Indap en la Región del Libertador B. O'Higgins; Resolución Exenta N° 99025 de 30 de Agosto de 2011 de la Dirección Regional que aprueba el Convenio con la Entidad Ejecutora ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE REQUINOA para la Ejecución del Programa de Desarrollo Local; Resolución Exenta N° 118544 de fecha 17 de Agosto de 2012, que aprobó Renovación de Convenio en la temporada 2012-2013 con la Entidad Ejecutora ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE REQUINOA para la ejecución del Programa de Desarrollo Local, y

CONSIDERANDO:

1. Que por Resolución Exenta N° 99025 de 30 de Agosto de 2011 del Director de INDAP de la Región del Libertador B. O'Higgins, se aprobó el Convenio con la Entidad Ejecutora ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE REQUINOA para la Ejecución del Programa de Desarrollo Local, en adelante PRODESAL, y Resolución Exenta N° 118544 de fecha 17 de Agosto de 2012, que aprobó Renovación de Convenio en la temporada 2012-2013.
2. Que dicha ejecución del PRODESAL fue evaluada positivamente por INDAP, según consta en el documento de evaluación de la ejecución del PROGRAMA.
3. Que persiste el interés de los usuarios involucrados en mantener las Unidades Operativas señaladas en este Convenio.
4. Que el(la) Director de INDAP de la Región del Libertador B. O'Higgins aprobó la asignación de incentivos para la ejecución del Programa de Desarrollo Local para los usuarios(as) de la(s) Unidad(es) Operativa(s) ubicada(s) en la comuna de REQUINOA, mediante la Resolución Exenta N° 066028 de fecha 13 de Junio de 2013.
5. Que la Entidad Ejecutora manifestó su interés por continuar ejecutando el Programa, según consta en la carta de manifestación de interés correspondiente.
6. Que INDAP cuenta con la disponibilidad presupuestaria suficiente para seguir operando el Programa por el siguiente año o temporada.

5. Que, el Sr. LUIS ANTONIO SILVA VARGAS, en representación de la Entidad Ejecutora ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE REQUINOA, ha presentado a INDAP una Carta de Manifestación de interés expresando su voluntad de continuar la ejecución del Programa, de renovar el Convenio individualizado anteriormente y ratificando su compromiso de aportar recursos para su ejecución.

6. Que la Entidad Ejecutora tiene saldos pendientes del aporte propio sin ejecutar del año o temporada anterior. Como su ejecución fue igual o mayor al 10 % del aporte de INDAP, estos saldos pendientes se traspasarán a la ejecución del periodo de Renovación del Convenio. En caso contrario y habiendo presentado la Entidad Ejecutora las razones fundadas por la no ejecución y el Director Regional habiendo evaluado su pertinencia, autoriza que los saldos pendientes se traspasen a la ejecución del periodo de Renovación del Convenio.

f) Evaluar el desempeño de cada integrante del Equipo Técnico en la ejecución del Programa PRODESAL de manera diferenciada (Jefe Técnico y Técnico), calificando el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente Convenio. Esta evaluación se realizara dos veces al año, según lo establecido en la Normativa. Si como resultado de estas evaluaciones consecutivas y en conjunto con la evaluación que efectúen la Entidad Ejecutora, y los representantes de los agricultores en la Mesa de Coordinación de la Unidad Operativa, se obtienen dos notas inferiores a 4,0, INDAP pedirá a la Entidad Ejecutora poner término al contrato del integrante mal evaluado.

g) Coordinar la ejecución del Programa PRODESAL con la Entidad Ejecutora, Equipo Técnico y agricultores, para lo cual se realizarán al menos dos reuniones de coordinación al año entre el Jefe de Área y la Contraparte de la Entidad Ejecutora; al menos una reunión mensual con el Equipo técnico de cada Unidad Operativa; y al menos cuatro reuniones al año con los representantes de los agricultores.

h) Revisar y aprobar las modificaciones en la nómina de usuarios de la(s) Unidad(es) Operativas que informe la Entidad Ejecutora durante el año o temporada que se produzcan por retiros, fallecimiento u otras situaciones que impliquen la salida de agricultores del Programa y el ingreso de otros en su reemplazo, y registrar estos cambios en los sistemas informáticos correspondientes.

i) Informar oportunamente a la Contraparte de la Entidad Ejecutora los cambios que ocurran en el Programa.

j) Informar oportunamente a la Contraparte de la Entidad Ejecutora los resultados de la(s) evaluación(es) obtenidas por la Entidad Ejecutora y el Equipo Técnico.

k) Supervisar el cumplimiento de los aportes de la Entidad Ejecutora comprometidos en el Convenio, al menos una vez al año o temporada, según procedimiento instruido por el Nivel Central.

l) Sancionar a la Entidad Ejecutora en caso de incumplimiento de lo programado o comprometido, según lo establecido en la Cláusula Quinta del presente Convenio.

La Agencia de Área RANCAGUA será la responsable de llevar a cabo las acciones descritas anteriormente, salvo cuando se indique que será la Dirección Regional correspondiente o el Nivel Central.

2) DE LAS OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD EJECUTORA

a) Aportar la suma de \$ 10.000.000 destinada a complementar el Programa de acuerdo a lo establecido en las Normas Técnicas del PRODESAL, cuyo desglose por Unidad Operativa es el siguiente:

Nombre Unidad Operativa	Nº Usuarios	Monto (\$)
PRODESAL_REQUINOA_1	150	10.000.000
TOTAL	150	10.000.000

b) Ejecutar todos los aportes monetarios de la Entidad Ejecutora comprometidos en acciones y capacitaciones de carácter formativo, según Plan Operativo Anual aprobado por INDAP y antes de la fecha de término del presente convenio, como se describe en el siguiente cuadro, que detalla la distribución referencial de los Aportes Monetarios de la Entidad Ejecutora por Unidad Operativa:

Nombre U. Operativa	Capacitación y acciones formativas (\$)	Charlas y giras técnicas (\$)	Establec. Unidades Demostrativas (\$)	Días de campo / talleres (\$)	Asesorías especializadas (\$)	Gastos generales (\$) (*)	Complemento Honorarios (\$)	Complemento Movilización (\$)	Otras actividades complementarias (\$)	Monto Total U.O. (\$)
PRODESAL_REQUINOA_1		2.000.000	5.000.000		3.000.000					10.000.000
TOTAL	0	2.000.000	5.000.000	0	3.000.000	0	0	0	0	10.000.000

(*) El ítem de Gastos generales no podrá superar el 10 % del aporte total de la Entidad Ejecutora.

j) Contratar a los miembros del equipo técnico en un período no superior a 20 días hábiles a partir de la fecha de firma del Convenio para contrataciones de inicio de temporada, o 15 días hábiles para aquellos que se requieran durante la ejecución del Programa. En casos excepcionales y por razones fundadas, el Director Regional podrá autorizar plazos superiores a éste. En caso de licencias médicas prolongadas (mayores a 30 días consecutivos), se deberá reemplazar al profesional por el periodo correspondiente, de común acuerdo con INDAP.

k) Cancelar en forma oportuna los montos de honorarios y movilización de los integrantes del Equipo técnico e informar mensualmente a INDAP estos pagos, a través de la modalidad que el Instituto establezca para estos efectos.

l) Destinar el tiempo de disposición del(la) profesional al Programa exclusivamente a la realización de las actividades que digan relación con éste, según lo establecido en el presente Convenio.

m) Velar y exigir que el Equipo Técnico cumpla con cada una de sus obligaciones, especialmente con las actividades y plazos establecidos en el Plan de Trabajo de la Unidad Operativa correspondiente.

n) Evaluar el desempeño del Equipo Técnico, dos veces en cada año o temporada, en conjunto con INDAP/Agencia de Área y los agricultores, de acuerdo a los procedimientos y formatos definidos por INDAP para estos efectos.

o) Poner término el contrato del integrante del Equipo técnico que obtenga resultados negativos en dos evaluaciones consecutivas, cuando INDAP así lo solicite.

p) Instar a los equipos técnicos a cotizar al amparo de la Ley 20.255 sobre Reforma Previsional, Título IV.

q) Informar y coordinar oportunamente con la Agencia de Área de INDAP, el período de vacaciones del Equipo Técnico.

r) Ubicar, en un lugar visible de la Entidad Ejecutora un letrero que señale que el PRODESAL es un Programa de INDAP implementado por la Entidad Ejecutora, de acuerdo al formato provisto por INDAP.

s) Indicar, en todas las acciones de difusión, que el PRODESAL es un Programa de INDAP, implementado por la Entidad Ejecutora, incorporando el logo de INDAP en todas los instrumentos de difusión referentes a PRODESAL que la Entidad Ejecutora elabore, para lo cual deberá utilizar los formatos que INDAP provea.

t) Informar y solicitar la participación de INDAP en todas las actividades masivas que se realicen en el marco de PRODESAL con usuarios del programa.

u) Participar activamente en la constitución, convocatoria y funcionamiento de las Mesas de Coordinación y Seguimiento de cada Unidad Operativa de manera que estas puedan desarrollar las funciones establecidas en las Normas técnicas del Programa, pudiendo participar en la planificación de las actividades de la Mesa, la programación del uso de los recursos o en la convocatoria a sus participantes cada vez que sea necesario.

v) Administrar los recursos asignados por INDAP a las Mesas de Coordinación y Seguimiento de las Unidades Operativas correspondientes, según lo establecido en las Normas técnicas del Programa. En caso que la Entidad Ejecutora sea el Municipio, estos recursos deberán manejarse en la Cuenta "Giro Global de Gastos" del Municipio, de manera que la Municipalidad pueda hacer el reembolso de los gastos en los que incurran los agricultores por participar en esta instancia o bien financiar los gastos asociados a su funcionamiento y/o en la cuenta exclusiva e independiente del resto de los fondos municipales.

w) Informar oportunamente a la Agencia de Área de INDAP correspondiente cuando se produzcan retiros, fallecimiento u otras situaciones que impliquen la salida de agricultores del Programa, así como también cuando existan otros agricultores que puedan incorporarse en su reemplazo, de modo que INDAP pueda aprobar las modificaciones y proceder a registrar estos cambios.

x) Proveer la información o antecedentes requeridos por INDAP durante la supervisión, seguimiento y evaluación del Programa.

y) Incorporar y llevar a cabo las observaciones, recomendaciones, requerimientos e instrucciones que le imparta INDAP por escrito, originado de la supervisión de la ejecución del Programa.

- o) Apoyar la formación y funcionamiento de la Mesa de Coordinación y Seguimiento de la Unidad Operativa correspondiente, con el fin de que ésta pueda desarrollar las funciones asignadas en las Normas técnicas del Programa.
- p) Proporcionar la información y antecedentes requeridos por INDAP en las actividades de supervisión, seguimiento y evaluación del Programa, realizada por INDAP o por entes privados contratados para dicho efecto.
- q) Informar oportunamente a la Agencia de Área de INDAP correspondiente cuando se produzcan retiros, fallecimiento u otras situaciones que impliquen la salida de agricultores del Programa, así como también cuando existan otros agricultores que puedan incorporarse en su reemplazo, de modo que INDAP pueda proceder a registrar estos cambios.
- r) Realizar cualquier otra acción relacionada con el Programa que INDAP solicite o recomiende, incluyendo los ajustes que deriven de la modificación de las Normas Técnicas y Procedimientos Operativos.
- s) Canalizar los requerimientos de los agricultores relacionados con la regularización de sus títulos de propiedad de sus predios hacia el Programa "Servicio de Apoyo a la Regularización de la Propiedad Raíz Rural" de INDAP, de acuerdo a lo instruido por la Dirección Nacional, la Dirección Regional o Agencia de Área.
- t) Evaluar el desempeño de la Entidad Ejecutora, dos veces en cada año o temporada, en conjunto con INDAP/Agencia de Área y los agricultores, de acuerdo a los procedimientos y formatos definidos por INDAP para estos efectos.
- u) Informar y coordinar oportunamente con la Agencia de Área de INDAP, las actividades extra programáticas, el período de vacaciones del Equipo Técnico, de modo de asegurar la continuidad de la atención de los agricultores del Programa.
- v) Informar, en caso de renuncia, a la Agencia de Área de INDAP y a la Entidad Ejecutora, con a lo menos 15 días de anticipación al término de sus funciones de modo de coordinar con INDAP la correcta entrega de la información de los usuarios bajo su responsabilidad, entre otras materias.
- w) Cumplir al menos con los siguientes estándares de calidad mínimos del Programa, detallados por segmento, en los cuadros siguientes:

Cuadro de estándares de calidad para el segmento 1

Tipo de Actividad	N° contactos mínimos año temporada	1er cuatrim	2do cuatrim	3er cuatrim	Verificador
Total de visitas técnicas a terreno del Jefe Técnico a los usuarios	1	1			Informe de visita con firma de usuario
Total de visitas técnicas a terreno del (o de los) Técnico(s) a los usuarios	3	1	1	1	Informe de visita con firma de usuario
Visitas técnicas a terreno del Jefe Técnico por usuario	1			1	Informe de visita con firma de usuario
Visitas técnicas a terreno del (o los) Técnico(s) por usuario	3	1	1	1	Informe de visita con firma de usuario
Reuniones grupales informativas sobre cambios del programa y otros temas técnicos	1			1	Acta de reunión con firma de asistentes
Reuniones grupales para validación del Plan Estratégico de Mediano Plazo y del Plan Operativo Anual y otros temas técnicos	1	1			Acta de reunión con firma de asistentes
Giras Técnicas	1		1		Informe de gira con firma de asistentes
Reuniones en unidades demostrativas	2		1	1	Informe técnico con firma de asistentes
Reuniones con especialistas	2		1	1	Informe técnico con firma de asistentes
Reuniones de capacitación a los agricultores	3		2	1	Programa, acta de reunión con firma de asistentes
Reuniones de la Mesa de Coordinación y seguimiento de la Unidad Operativa	3	1	1	1	Acta de reunión con firma de asistentes
Reunión de evaluación final de resultados	1			1	Acta de reunión con firma de asistentes
Formulación de Proyectos de Inversión de acuerdo a normativa vigente	1			1	Proyectos de inversión formulados y aprobados
Implementación de unidades demostrativas	1		1		Informe técnico
Días de campo	1		1		Informe técnico con firma de asistentes
Planificación de las inversiones	1			1	Acta de reunión con firma de asistentes

-Plan Estratégico de Mediano Plazo por Unidad Operativa o su actualización si corresponde, que defina la estrategia y las líneas de acción necesarias para disminuir las brechas y puntos críticos identificados en el diagnóstico y que recoja las orientaciones del Plan de Desarrollo Territorial o Comunal correspondiente.

-Un Informe Financiero del período con sus respectivos respaldos de los gastos efectuados, firmado por el Alcalde o por quien tenga delegada esta función.

-Acreditación de pago de honorarios o remuneraciones (incluida la previsión y salud, en este caso) de los integrantes del(o) Equipo(s) Técnico(s) para el periodo correspondiente, de acuerdo a lo establecido en la Ley de Subcontratación

-Verificador del número de visitas realizadas por agricultor, durante el período.

-Cronograma de ejecución de los aportes municipales del año o temporada de ejecución del Convenio/Contrato.

-Actualización de la nómina de usuarios de la(s) unidad(es) operativa(s), si es pertinente.

--Los contratos de trabajo o a honorarios de los integrantes del(os) Equipo(s) Técnico(s).

-Se deja establecido como parte del convenio que el equipo técnico deberá:

Remitir mensualmente a la Agencia de Área respectiva y a la contraparte de la entidad ejecutora, Informe de Rendición de Avance mensual, por lo cual en el momento de pago de cuota estos deberán estar rendidos con anterioridad.

Esta documentación debe entregarse a más tardar el día 13 de Septiembre de 2013 y su pago se realizará a más tardar 15 días hábiles después, una vez que hayan sido revisados y aprobada conforme por INDAP.

CUOTA N° 3: correspondiente al 33 % del aporte de INDAP, cuyo monto será de \$ 10.324.635

Los requisitos para el pago de esta cuota serán:

-Un Informe Técnico de Avance firmado por el Alcalde y el Equipo Técnico, aprobado conforme por INDAP, de todas las actividades realizadas en relación a las programadas, principales hallazgos y resultados parciales logrados al 31-12-2013

-Un Informe Financiero del período con sus respectivos respaldos de los gastos efectuados, firmado por el Alcalde o por quien tenga delegada esta función.

-Acreditación de pago de honorarios o remuneraciones (incluida la previsión y salud, en este caso) de los integrantes del(o) Equipo(s) Técnico(s) para el periodo correspondiente, de acuerdo a lo establecido en la Ley de Subcontratación

-Acreditación del aporte de los usuarios, correspondiente al 5 % del aporte de INDAP a las asesorías técnicas, mediante declaración jurada simple.

-Verificador del número de visitas realizadas por agricultor, durante el período.

-Nómina de agricultores que postulan a Inversiones y Capital de Trabajo, según corresponda, identificando el tipo y monto de inversión a la cual postula.

-Actualización de la nómina de usuarios de la(s) unidad(es) operativa(s), si es pertinente.

Cuadro de estándares de calidad para el segmento 3

Tipo de Actividad	N° contactos mínimos año temporada	1er cuatrim	2do cuatrim	3er cuatrim	Verificador
Total de visitas técnicas a terreno del Jefe Técnico a los usuarios	1	1			Informe de visita con firma de usuario
Total de visitas técnicas a terreno del (o de los) Técnico(s) a los usuarios	3	1	1	1	Informe de visita con firma de usuario
Visitas técnicas a terreno del Jefe Técnico por usuario	1			1	Informe de visita con firma de usuario
Visitas técnicas a terreno del (o los) Técnico(s) por usuario	3	1	1	1	Informe de visita con firma de usuario
Reuniones grupales informativas sobre cambios del programa y otros temas técnicos	1			1	Acta de reunión con firma de asistentes
Reuniones grupales para validación del Plan Estratégico de Mediano Plazo y del Plan Operativo Anual y otros temas técnicos	1	1			Acta de reunión con firma de asistentes
Giras Técnicas	1		1		Informe de gira con firma de asistentes
Reuniones en unidades demostrativas	2		1	1	Informe técnico con firma de asistentes
Reuniones con especialistas	2		1	1	Informe técnico con firma de asistentes
Reuniones de capacitación a los agricultores	3		2	1	Programa, acta de reunión con firma de asistentes
Reuniones de la Mesa de Coordinación y seguimiento de la Unidad Operativa	3	1	1	1	Acta de reunión con firma de asistentes
Reunión de evaluación final de resultados	1			1	Acta de reunión con firma de asistentes
Formulación de Proyectos de Inversión de acuerdo a normativa vigente	1			1	Proyectos de inversión formulados y aprobados
Implementación de unidades demostrativas	1		1		Informe técnico
Días de campo	1		1		Informe técnico con firma de asistentes
Planificación de las inversiones	1			1	Acta de reunión con firma de asistentes

A continuación se detallan algunas actividades y productos descritos en el cuadro de estándares mínimos que requieren mayor especificación:

A continuación se detallan algunas actividades y productos descritos en el cuadro de estándares mínimos que requieren mayor especificación:

- Jefe Técnico: 300 Visitas a rendir, según estándares y definición de visitas enviado por INDAP.
- Asesor Técnico: 450 Visitas Técnicas a rendir, según estándares y definición de visitas enviado por INDAP.

Los estándares anteriores son los mínimos a cumplir, y estos pueden sufrir modificaciones en su planificación trimestral dependiendo del plan de trabajo.

Clausula de Vigencia del Contrato:

La duración del contrato será la misma que la vigencia de la presente Renovación de Convenio. Si el Convenio se renueva y el(la) profesional o técnico está bien evaluado(a) por INDAP, su contrato también deberá renovarse de acuerdo al plazo señalado en la renovación. En caso contrario, la Entidad Ejecutora deberá poner término anticipado al contrato del integrante del equipo técnico mal evaluado, cuando INDAP lo solicite, según lo establecido en las Normas técnicas y procedimientos operativos del Programa.

Clausula de Beneficios:

Cualquiera sea la calidad jurídica en la que se contrate a los integrantes del Equipo Técnico (honorarios o contrato de trabajo), podrá hacer uso de los siguientes beneficios:

- Reposo por prescripción médica, previa presentación de la licencia médica respectiva.
- Permiso especial para vacaciones de 15 días hábiles anuales, siempre que el profesional haya realizado funciones por un año y se organicen todos los integrantes del Equipo técnico, de modo de asegurar la continuidad de la atención de los agricultores del Programa.
- En caso de licencias médicas prolongadas (mayores a 30 días consecutivos), la Entidad Ejecutora, con los recursos transferidos por INDAP, reemplazará al profesional por el periodo correspondiente, de común acuerdo con INDAP.

Al término de este periodo de renovación, la Entidad Ejecutora deberá entregar un Informe Financiero Final del año o temporada agrícola con sus respectivos respaldos de los gastos efectuados, firmado por el representante legal, en conformidad con la Resolución N° 759 de la Contraloría General de la República del año 2003, que fija Normas de Procedimiento sobre Rendición de Cuentas. Además deberá entregar un Informe Técnico Final de todas las actividades realizadas y de los resultados alcanzados respecto de los planificados durante el año o temporada, firmado por el representante legal de la Entidad ejecutora y el Equipo técnico. Los informes deberán ser elaborados utilizando los formatos provistos por INDAP.

Sin perjuicio de lo anterior, el Convenio podrá prorrogarse teniendo en consideración la disponibilidad presupuestaria, la evaluación de la Entidad Ejecutora que realice INDAP, el Equipo Técnico y los agricultores, el interés de los mismos en mantener la(s) Unidad(es) Operativa(s), y las exigencias dispuestas en las normas técnicas vigentes y sus modificaciones.

CUARTO: DE LAS CAUSALES DE TÉRMINO DEL CONVENIO

INDAP podrá, poner término anticipado a este Convenio con la Entidad Ejecutora por alguna de las siguientes causales, lo que será resuelto por la Dirección Regional correspondiente:

- a. Acuerdo mutuo de las partes, consignado por escrito.
- b. Renuncia voluntaria de la Entidad Ejecutora, la que deberá ser expresada por escrito a INDAP, con las razones que la fundamenten, con a lo menos 30 días de anticipación a la fecha propuesta para el término del Convenio.
- c. Cuando a juicio de INDAP, exista incumplimiento grave o reiterado por parte de la Entidad Ejecutora a los compromisos y obligaciones contraídas en el Convenio o cuando se contravenga con lo establecido en las Normas Técnicas y Procedimientos Operativos del Programa.
- d. Cuando la Entidad Ejecutora obtenga dos resultados negativos consecutivos en las evaluaciones de desempeño realizadas por INDAP, los usuarios y los Equipos Técnicos. Se entenderá como evaluación negativa, aquellas que tengan nota inferior a 4.0.
- e. Cuando la Entidad Ejecutora omita la utilización del formato tipo de contratación del Equipo Técnico, contenido en el anexo 2 del presente Convenio/Contrato.

En los casos descritos en las letras c y d, INDAP comunicará por escrito a la Entidad Ejecutora, con a lo menos 15 días de anticipación a la fecha propuesta para el término anticipado del Convenio, indicando los hechos que configuran el incumplimiento de los compromisos y obligaciones pactadas o bien el resultado negativo consecutivo en la evaluación de desempeño de la Entidad Ejecutora realizada por INDAP.

En caso de término anticipado del Convenio, la Entidad Ejecutora deberá devolver los recursos que INDAP le haya entregado, descontando los pagos correspondientes a los trabajos efectivamente realizados.

QUINTO : DE LAS SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO

Se aplicará una sanción en cada Evaluación de desempeño, ya sea de la Entidad Ejecutora y/o del Equipo Técnico, según corresponda, cuando sin causa justificada no se cumpla con el total de las actividades definidas en el Plan Operativo Anual, los estándares mínimos de calidad y los requisitos de cada cuota del periodo correspondiente. Esta sanción consistirá en el descuento de puntos de la nota final obtenida en la Evaluación de desempeño, según lo indicado en la siguiente tabla:

Nivel de cumplimiento	Puntos de descuento
Entre 81 y 90 %	0.5
Entre 71 y 80 %	1
Menor de 70 %	2

SEXTO: DE LA VIGENCIA A LO NO MODIFICADO

En todo lo demás que no se modifica expresamente, sigue plenamente vigente lo señalado en el Convenio individualizado en la Cláusula Primera del presente Acto.

ANEXO N° 1 NOMINA DE USUARIOS

NOMINA AGRICULTORES DE UNIDADES OPERATIVAS

Unidad Operativa: PRODESAL REQUINOA 1

N°	Nombre Completo	Rut
1	ABALLAY PEREZ NAKITA ANDREA	16.288.334-8
2	ACEVEDO ZAMORANO EMA CATALINA	12.083.999-3
3	ALBORNOZ VIDAL GLADYS DE LAS MERCEDES	10.068.543-4
4	ALVAREZ TOBAR MAURICIO ANTONIO	10.758.804-3
5	ANABALON OLEA GUADALUPE DEL ROSARIO	5.903.472-3
6	ARANGUIZ LLANTEN ANDREA FABIOLA	11.553.952-3
7	ARCOS BEROIZA MARIO OSVALDO	11.554.665-1
8	ARENAS AVILES FRESIA CLELIA	6.277.090-2
9	ASTORGA ROJAS VICTOR HUGO	7.446.451-3
10	AZUA PICHUN JOSE MANUEL	6.112.091-2
11	BAHAMONDES BRAVO CARMEN GLORIA	8.990.338-6
12	BECERRA GALAZ ANA ELSA	3.894.814-8
13	BERRIOS BUSTOS JOAQUIN ALEJANDRO	9.698.194-5
14	BRAVO ORTIZ GLADYS AUDOMIRA	11.758.356-2
15	BUSTAMANTE CORNEJO ROSA MARGARITA	9.548.480-8
16	BUSTAMANTE CORNEJO MARTA DEL CARMEN	6.135.136-1
17	CANCINO FERNANDEZ BLANCA ESTER	5.707.317-9
18	CARRASCO PICHUN CLAUDIA ISABEL	10.589.223-3
19	CARRASCO VIVEROS JAVIER REINALDO	11.758.374-0
20	CARREÑO MELLA BEATRIZ CAROLINA	14.444.114-1
21	CARREÑO RUZ MARIA VERONICA	10.449.971-6
22	CARREÑO RUZ CARMEN GLORIA	7.281.762-1
23	CARREÑO RUZ ELENA DEL TRANSITO	8.558.201-1
24	CARREÑO RUZ DIDNA ROSA	8.805.397-4
25	CARVAJAL GODOY ROSA ANGELICA	6.758.146-6
26	CHACON GONZALEZ ERNI JANETT	10.721.054-7
27	COLIHUINCA SANCHEZ ROSA DEL CARMEN	12.015.142-8
28	CORNEJO GALAZ FLORINDA DEL CARMEN	7.178.802-4
29	CORNEJO MUNOZ BERNARDO ANTONIO	11.950.162-8
30	CORTES DIAZ ALBENI EFRAIN	6.477.858-7
31	CORTES MUNOZ YESSENIA ANDREA	17.137.741-2
32	CUEVAS CUEVAS DANIEL ENRIQUE	6.805.244-0
33	CUEVAS OLIVOS FRANCISCO JAVIER	15.477.857-8
34	DIAZ BECERRA LISSETTE CAROLINA	16.907.510-7
35	DIAZ ROJAS LUCIA DE LAS MERCEDES	9.645.314-0
36	DINAMARCA POZO MARIA RAQUEL	5.247.713-1
37	DONOSO FARIAS JUAN JOSE DE LA CRUZ	6.708.684-8
38	DONOSO FARIAS LUIS ALBERTO	7.802.923-4
39	DONOSO FARIAS ALEJANDRA SUSANA	11.555.373-9
40	DONOSO LECAROS MARIA CRISTINA	10.790.980-k
41	DURAN COLLAO VERONICA DE LOURDES	10.073.640-3
42	DURAN DIAZ ADRIANA DEL CARMEN	7.994.162-K
43	DURAN MIRANDA, LEONCIO DEL TRANSITO	3.958.545-6
44	DURAN REBOLLEDO GUADALUPE DEL CARMEN	8.072.540-k
45	DURAN REBOLLEDO ROSA DE LAS MERCEDES	6.897.794-0
46	DURAN SALAS LUISA DEL CARMEN	7.355.734-8
47	ESCOBAR PARRAGUEZ MIGUEL OSVALDO	9.531.487-2
48	ESPINOZA CARO LUISA IRENE	6.984.574-6
49	ESPINOZA ORELLANA CLODOMIRO ISMAEL	10.423.474-7
50	FERRER VALENZUELA ALFONSO ENRIQUE	9.553.678-6
51	FIERRO MANRIQUEZ EDITH ALICIA	9.851.054-0
52	FRIAS ABARCA GISELLA ANDREA	16.222.904-4
53	FUENTES ZAPATA FABIOLA ISABEL	13.618.341-9
54	GAJARDO PARRAGUEZ ZULEMA DE LAS MERCEDES	5.535.608-4
55	GAJARDO VARGAS FABIOLA DE LAS MERCEDES	11.950.045-1
56	GOMEZ MIRANDA SARA DE LAS MERCEDES	10.323.089-6
57	GONZALES PENALOZA GABRIELA DE LOURDES	14.337.889-6
58	GONZALEZ ORELLANA MARIA TERESA	11.276.617-0
59	GONZALEZ SOTO FRANCISCO ANTONIO	6.206.429-3
60	GUAJARDO CALDERON MACARENA DEL CARMEN	14.524.786-1
61	GUERRA PAVEZ JOSE MANUEL	17.504.229-6
62	GUTIERREZ SOTO MARTA JAQUELINE	9.803.182-0
63	HENRIQUEZ GONZALEZ ANA ISOLINA	10.117.155-8
64	HERNANDEZ LEON JUAN ELIAS	9.058.786-2
65	HERRERA MOLINA MARIA ELENA	6.955.184-K
66	JARA MERCADO CRISTIAN EDUARDO	12.524.154-9
67	JIMENES ACEVEDO CLAUDIA ISMAELIA	11.950.346-9
68	LANDAETA ROJAS MARIA VITALIA	9.935.461-5
69	LARA SOTO JORGE ANTONIO	7.791.417-K
70	LEON VELIZ JOSE OLAYO DEL CARMEN	8.900.703-8
71	LEON VELIZ MARIA ADELA DE LAS MERCEDES	7.533.454-0
72	LOPEZ GUARDA JUAN ANTONIO	7.273.235-9
73	LOPEZ RETAMAL CARMEN GLORIA	5.806.876-4
74	MADRID PIZARRO VERONICA DEL CARMEN	6.516.126-5

ANEXO N° 2 FORMATOS TIPO CONTRATACION EQUIPO TECNICO

CONTRATO ENTRE JEFE TÉCNICO Y ENTIDAD EJECUTORA PARA LA EJECUCIÓN PROGRAMA PRODESAL- INDAP

JEFE TÉCNICO PROGRAMA DE DESARROLLO LOCAL (PRODESAL) UNIDAD OPERATIVA _____

En RANCAGUA, a ____ de _____ de 201____, entre la Entidad Ejecutora ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE REQUINOA, R.U.T. N° 69.081.300-9, representada por el Sr. LUIS ANTONIO SILVA VARGAS, Cédula de Identidad N° 8.684.243-2, ambos con domiciliado en calle Comercio 121 N° ____ y Don _____ Cédula de Identidad N° ____-X, chileno, de profesión _____, con domicilio en calle _____ N° ____, Ciudad de _____, se ha convenido celebrar el siguiente Contrato a Honorarios/ Contrato de Trabajo, cuyas condiciones se establecen a continuación :

- PRIMERO:** La Entidad Ejecutora ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE REQUINOA, en virtud de la facultad conferida a su Alcalde por la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades 18.695 y considerando la ejecución del Programa de Desarrollo Local (PRODESAL) Unidad Operativa _____, requiere contratar un Profesional que desarrolle las actividades y funciones que se describen más adelante.
- SEGUNDO:** El Sr. LUIS ANTONIO SILVA VARGAS, en su calidad de Alcalde de la ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE REQUINOA, contrata los servicios del Sr. _____, para que desarrolle actividades y funciones del Programa mencionado en el punto anterior. Prestando Servicios de Asesoría Técnica a ____ usuarios/as (o rango de usuarios) en los ámbitos de desarrollo económico-productivo y sustentabilidad ambiental.
- TERCERO:** El Profesional desempeñará su labor bajo el régimen de Honorarios/ Contrato de Trabajo, para cumplir la función de Jefe Técnico del Programa PRODESAL Unidad Operativa _____.
- CUARTO:** El Profesional se compromete a cumplir con las exigencias establecidas en las Normas Técnicas y Procedimientos Operativos del Programa PRODESAL vigentes a la firma de su Contrato y al momento de la firma del Convenio/Contrato o de la Renovación del Convenio/Contrato, según corresponda, entre la Entidad Ejecutora ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE REQUINOA e INDAP.
- QUINTO:** El profesional contratado desempeñará el rol de Jefe Técnico de la Unidad Operativa _____ y deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

Obligaciones del Jefe Técnico

El miembro del Equipo Técnico, individualizado en este Contrato, deberá asumir las siguientes obligaciones, respecto de la ejecución del PRODESAL:

- a) Asesorar técnicamente a todos los agricultores que integran la Unidad Operativa.
- b) Sistematizar la información del Diagnóstico, en el sistema informático <http://diagnosticos.indap.cl> para establecer una línea base de los agricultores, que permita evaluar los avances y resultados obtenidos con la implementación del Programa.
- c) Registrar anualmente los resultados productivos de los agricultores de continuidad en el Sistema que INDAP establezca.

- s) Informar y coordinar oportunamente con la Agencia de Área de INDAP, el período de vacaciones del Equipo Técnico Técnico o las actividades extra programáticas como capacitaciones u otras, de modo de asegurar la continuidad de la atención de los agricultores del Programa.
- t) Informar, en caso de renuncia, a la Agencia de Área de INDAP y a la Entidad Ejecutora, con a lo menos 15 días de anticipación al término de sus funciones de modo de coordinar con INDAP la correcta entrega de la información de los usuarios bajo su responsabilidad, entre otras materias.
- u) Disponer de vehículo o movilización a tiempo completo.
- v) Cumplir, al menos, con los estándares de calidad mínimos del Programa, detallados en el Contrato/Convenio con la Entidad Ejecutora.

SEXTO: Vigencia del Contrato

El Contrato tendrá una duración de un año, a partir del ___ de ___ de 201X y hasta el día ___ de ___ de año 201X, el que podrá renovarse, previo pronunciamiento favorable de INDAP y dependerá del resultado de las Evaluaciones de Desempeño por parte de INDAP hacia el Equipo Técnico y la Entidad Ejecutora, de la Vigencia del Convenio/Contrato o de la Renovación del Convenio/Contrato con la Entidad Ejecutora, según corresponda, la disponibilidad presupuestaria, el interés de los usuarios en mantener la(s) Unidad(es) Operativa(s) y las exigencias dispuestas en las Normas Técnicas vigentes y sus modificaciones, si las hubiere.

Sin perjuicio de lo anterior, por razones fundadas, INDAP podrá solicitar a la Entidad Ejecutora, que se renueve parte o todo el Equipo Técnico.

SEPTIMO: Honorarios o Remuneración

Los honorarios/ remuneración acordada asciende a la suma total de .- (pesos), cifra que será pagada e día 30 de cada mes, o el día hábil anterior a esta fecha si este no lo fuera, contra presentación de boleta de honorarios por la suma total e informe de avance mensual. El Municipio o Entidad Ejecutora retendrá el 10% de la suma total de honorarios del Jefe técnico recursos que serán declarados y pagados en el SII.

En caso de remuneración, la Entidad Ejecutora deberá realizar la liquidación, en que conste la declaración y pago de los beneficios previsionales y de salud.

OCTAVO: Beneficios

El Jefe Técnico contratado/ a honorarios podrá hacer uso de los siguientes beneficios:

- Reposo por prescripción médica, previa presentación de la licencia médica respectiva.
- Permiso especial para vacaciones de 15 días hábiles anuales, siempre que el profesional haya realizado funciones por un año y se organicen todos los integrantes del Equipo Técnico, de modo de asegurar la continuidad de la atención de los agricultores del Programa.
- En caso de licencias médicas prolongadas (mayores a 30 días consecutivos), la Entidad Ejecutora, con los recursos transferidos por INDAP, reemplazará al profesional por el periodo correspondiente, de común acuerdo con INDAP

NOVENO: Cláusula de Probidad

- Se prohíbe expresamente a los integrantes del Equipo Técnico mantener relaciones comerciales con los usuarios de INDAP ni proveerlos de bienes y servicios, en materias propias del Programa.

**DECIMO
CUARTO:**

De los ejemplares

Leído este documento, las partes manifiestan su conformidad con todas y cada una de sus cláusulas y condiciones, y para constancia lo firman en tres ejemplares de idéntico tenor y fecha, quedando un ejemplar del Técnico, uno en poder de la Entidad Ejecutora y uno en poder del INDAP.



LUIS ANTONIO SILVA VARGAS
REPRESENTANTE LEGAL
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE
REQUINOA

[Handwritten signature]
Sr. o Sra. *[Handwritten name]*
JEFÉ TÉCNICO
UNIDAD OPERATIVA *[Handwritten name]*
PROGRAMA PRODESAL

- d) Actualizar la segmentación de los usuarios a partir de la información de los reportes de la Unidad Operativa, según perfil descrito en las Normas del Programa, a fin de validar dicho análisis, informando sobre aquellos problemas que pudiesen estar incidiendo, positiva o negativamente, en la segmentación.
- e) Apoyar la utilización de la información de los reportes de las encuestas de diagnóstico, el análisis del territorio y del mercado, para la determinación de los ámbitos de trabajo por segmento, los rubros más importantes, los puntos críticos por rubro y las causas y soluciones de éstos, que permitan optimizar, desarrollar y consolidar sistemas productivos sustentables.
- f) Apoyar la elaboración, de acuerdo al formato provisto por INDAP, un Informe Técnico que de cuenta de las actividades realizadas en relación a las establecidas en el Plan de Operativo Anual, que permita cuantificar los avances en el cumplimiento del plan aprobado por INDAP, y definir una reprogramación oportuna de los cambios de las actividades, permitiendo con ello el cumplimiento del Objetivo Estratégico propuesto.
- g) Desarrollar las actividades de intervención de manera diferenciada, en tanto contenidos, énfasis, intensidad y magnitud, de acuerdo a los segmentos de agricultores de la Unidad Operativa, sus objetivos, las actividades productivas que realizan y las condiciones de su territorio.
- h) Ingresar la postulación de los Proyectos de Inversión en la Plataforma de Inversiones, certificando que cumplan las exigencias señaladas en la Norma vigente del Programa de Inversiones (PDI).
- i) Elaborar las Solicitudes del Capital de Trabajo - Fondo de Apoyo Inicial (FAI) para los agricultores que pertenecen al segmento 1 del Programa.
- j) Apoyar, en sus visitas a terreno, al(a) Jefe(a) de Área de INDAP en el proceso de certificación de la calidad de cliente de INDAP, de acuerdo a lo instruido por éste(a).
- k) Apoyar al Jefe Técnico en el funcionamiento de la Mesa de Coordinación y Seguimiento de la Unidad Operativa correspondiente, con el fin de que ésta pueda desarrollar las funciones asignadas en las Normas Técnicas del Programa.
- l) Proporcionar la información y antecedentes requeridos por INDAP en las actividades de evaluación del Programa, realizada por INDAP o por entes privados contratados para dicho efecto.
- m) Informar oportunamente al Jefe Técnico y/o Agencia de Área de INDAP correspondiente cuando se produzcan retiros, fallecimiento u otras situaciones que impliquen la salida de agricultores del Programa, así como también cuando existan otros agricultores que puedan incorporarse en su reemplazo, de modo que INDAP pueda proceder a registrar estos cambios.
- n) Realizar cualquier otra acción relacionada con el Programa que INDAP solicite o recomiende, incluyendo los ajustes que deriven de la modificación de las Normas Técnicas y Procedimientos Operativos.
- o) Apoyar al Jefe Técnico en la Evaluación de Desempeño de la Entidad Ejecutora, dos veces en cada año o temporada, en conjunto con INDAP/Agencia de Área y los agricultores, de acuerdo a los procedimientos y formatos definidos por INDAP para estos efectos.
- p) Informar, en caso de renuncia, a la Agencia de Área de INDAP y a la Entidad Ejecutora, con a lo menos 15 días de anticipación al término de sus funciones de modo de coordinar con INDAP la correcta entrega de la información de los usuarios bajo su responsabilidad, entre otras materias.
- q) Disponer de vehículo o movilización a tiempo completo.
- r) Cumplir, al menos, con los estándares de calidad mínimos del Programa, detallados en el Contrato/Convenio con la Entidad Ejecutora.

UNDECIMO: De las sanciones por incumplimiento

INDAP aplicará una sanción en cada Evaluación de desempeño del Equipo Técnico, cuando sin causa justificada no se cumpla con el total de las actividades definidas en el Plan Operativo Anual, los estándares mínimos de calidad y los requisitos pertinentes de cada cuota del periodo correspondiente. Esta sanción consistirá en el descuento de puntos de la nota final obtenida en la Evaluación de desempeño, según lo indicado en la siguiente tabla:

Nivel de cumplimiento	Puntos de descuento
Entre 81 y 90 %	0.5
Entre 71 y 80 %	1
Menor de 70 %	2

DUODECIMO: Domicilio

Para todos los efectos legales de este Contrato de Servicios, las partes fijan su domicilio en la ciudad de _____, suscribiendo además el presente contrato en tres ejemplares, uno de los cuales declara recibir el Profesional en este acto, a su entera conformidad y satisfacción, y dos para entidad Ejecutora _____.

DECIMO TERCERO: De las personerías

La personería del Sr. o Sra. _____, Representante legal de la ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE REQUINOÁ consta en el Decreto Alcaldicio N° __ de fecha __, que lo faculta para suscribir los contratos de prestación de _____ Servicios.

DECIMO CUARTO: De los ejemplares

Leído este documento, las partes manifiestan su conformidad con todas y cada una de sus cláusulas y condiciones, y para constancia lo firman en tres ejemplares de idéntico tenor y fecha, quedando un ejemplar del Técnico, uno en poder de la Entidad Ejecutora y uno en poder del INDAP.



LUIS ANTONIO SILVA VARGAS
REPRESENTANTE LEGAL
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE
REQUINOÁ

Sr. o Sra. _____
TÉCNICO
UNIDAD OPERATIVA _____
PROGRAMA PRODESAL