



DECRETO ALCALDICIO

REGULARIZA CONTRATO QUE INDICA.

Esta Alcaldía decretó hoy lo siguiente:

VISTOS :

Las facultades que me confiere la Ley Nº 18.695 de 1988, Orgánica Constitucional de Municipalidades, Texto Refundido coordinado y sistematizado, fijado por el D.F.L. Nº 1 del Ministerio del Interior año 2006.

La Ley Nº 19.886 Bases sobre contratos administrativos de suministros y prestación de servicios.

El Decreto Alcaldicio Nº 2136 de fecha 13.08.2018 que aprueba Manual de Licitaciones, Contrataciones y Adquisiciones.

Lo dispuesto en la Ley Nº 19.880 sobre Procedimientos Administrativos.

CONSIDERANDO:

El Memo Nº290 de fecha 17.02.2026, de la Dirección de Desarrollo Comunitario, el cual solicita autorizar contratación de **Don MARIO ALEJANDRO VALDIVIA VÁSQUEZ, Rut [REDACTED]**, como "ASESOR TECNICO PROGRAMA PRODESAL", por el periodo comprendido desde el **01 DE ENERO DE 2026 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2026. Por un monto mensual de \$ 1.253.652.- Impuesto Incluido, haciendo un total de contrato de \$ 15.043.832.- impuesto incluido.**

Decreto Alcaldicio Nº404 de fecha 06.02.2026 que Aprueba Convenio Transferencia de Recursos y Resolución exenta Nº 0070-053141 de fecha 18.11.2025.

DECRETO:

APRUEBASE Contrato de fecha **19 DE FEBRERO DE 2026**, suscrito entre la Municipalidad de Requínoa y **Don MARIO ALEJANDRO VALDIVIA VÁSQUEZ, Rut [REDACTED]** como "ASESOR TECNICO PROGRAMA PRODESAL", por el periodo comprendido desde el **01 DE ENERO DE 2026 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2026. Por un monto mensual de \$ 1.253.652.- Impuesto Incluido, haciendo un total de contrato de \$ 15.043.832.- impuesto incluido.**

AUTORIZASE contrato de prestación de servicio como "ASESOR TECNICO PROGRAMA PRODESAL"

IMPUTESE a la Cuenta Nº114.05.15.005, denominada Programa PRODESAL, Fondos Externos.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE.

DISTRIBUCIÓN :

Interesado (1)

DIDECO (1)

Recursos Humanos (1)



DECRETO ALCALDICIO N° 404 /
APRUEBA CONVENIO QUE INDICA.

REQUINOA,

06 FEB 2026

Esta Alcaldía decretó hoy lo siguiente:

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 de 2006.

De conformidad con las atribuciones que confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, en su artículo 65, letra j), al Concejo Municipal. Aprobar los convenios, contratos o actos administrativos que comprometan al municipio por un plazo que exceda el período Alcaldicio.

CONSIDERANDO:

La Resolución Exenta de Indap N° 0070-053141 de Fecha 18.11.2025, mediante la cual se aprueba Norma Técnica para la Ejecución del Programa de Desarrollo Local " **PRODESAL** " 2026-2029, entre **INSTITUTO DE DESARROLLO AGROPECUARIO INDAP** y la **ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE REQUINOA** de la región de O'Higgins.

Certificado N° 246 de Sesión Ordinaria N° 43 de fecha 05-02-2026, del Concejo Municipal que aprueba celebrar Convenio para la Institución del Programa de Desarrollo Local Prodesal 2026 – 2029.-

DECRETO :

APRUEBASE Convenio de Transferencias de Recursos, suscrito con fecha 15 de Enero de 2026, para la ejecución del Programa Prodesal año 2026, entre **INSTITUTO DE DESARROLLO AGROPECUARIO INDAP** y la **ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE REQUINOA** de la región de O'Higgins. Por un monto de \$ **53.516.833.-**

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVASE.



LEYLA GONZALEZ ESPINOZA
SECRETARIA MUNICIPAL



CARLOS ARRIAGADA BLANCO
ALCALDE (S)

CAB/LGE/MBQ/TPD/IBZ/ibz

DISTRIBUCION:

Secretaría Municipal
Alcaldía
Dirección Des. Comunitario
Archivo.-



FOLIO	738
FECHA	06-02-26
HORA	12:06

	FECHA	HORA
ADMINISTRADOR MUNICIPAL		
SECRETARÍA MUNICIPAL		
SECPLA		
DIDECO		
ADMINISTRACION Y FINANZAS		
DEPTO. PERSONAL		
DIRECCIÓN DE OBRAS		
DEPARTAMENTO DE TRÁNSITO		
RENTAS		
COMUNICACIONES		
CULTURA		
CONTROL		
JURÍDICO		
JUZGADO DE POLICIA LOCAL		
DAEM		
DEPTO. DE SALUD		
CONCEJO		
MEDIO AMBIENTE		
AUDITORIA INTERNA Y TRANSPARENCIA		
SECRETARIA ALCALDÍA		
O.I.R.S.		
SEGURIDAD PUBLICA		
JEFE DE GABINETE		

Administrador Municipal
FECHA
HORA

Alcalde
FECHA
HORA

[Firma]
6/2/26

MEMO: 242 /

MAT. : Solicita decretar convenio de transferencia y ejecución que indica.

Requinoa, 05 de Febrero del 2026.

DE : SRA. TAMARA POBLETE DINAMARCA
DIRECTORA DE DESARROLLO COMUNITARIO (S)

A : SR. CARLOS ARRIAGADA BLANCO
ALCALDE. (S)

1. Por medio del presente, solicito a usted, decretar convenio de transferencia de recursos para la ejecución del Programa de Desarrollo Local "PRODESAL" 2026-2029, entre INSTITUTO DE DESARROLLO AGROPECUARIO INDAP Y LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE REQUINOA de la región de O'Higgins.
2. Se adjunta, Certificado N° 246 de Sesión Ordinaria de fecha 05-02-2026 del Concejo Municipal.
- 3.- Sin otro particular, Saluda atentamente a Ud.




TAMARA POBLETE DINAMARCA
DIDECO (S)

TUS/IBZ/ibz

DISTRIBUCION

- ALCALDIA
- HABITABILIDAD
- DIDECO.



CERTIFICADO.

La Secretaria Municipal de la I. Municipalidad de Requinoa, que suscribe mediante el presente instrumento certifica que:

En Sesión Ordinaria N°43 de Concejo Municipal de Fecha 05.02.2026, El Honorable Concejo Municipal, aprueba por unanimidad:

***Celebrar Convenio para la ejecución del Programa de Desarrollo Local "PRODESAL"
2026 - 2029***

***LEYLA GONZÁLEZ ESPINOZA,
SECRETARIO MUNICIPAL***



OFICIO N° 0615-000377/2026

ANT. :

MAT. : CONVENIO PRODESAL REQUINOA

Rancagua, 28/01/2026

A : SEÑOR WALDO ANTONIO VALDIVIA MONTECINO
ALCALDE MUNICIPALIDAD DE REQUINOA
CALLE COMERCIO 121

DE : VICTORIA DEL CARMEN VALDIVIA MONSALVE
JEFA DE ÁREA
ÁREA RANCAGUA

Estimado.

Buenos días , junto con saludar envío " Convenio para la ejecución del programa de desarrollo local prodesal 2026-2029 Region del Libertador General Bernardo O'Higgins-Comuna de Requinoa.



VICTORIA DEL CARMEN VALDIVIA MONSALVE
JEFA DE ÁREA
ÁREA RANCAGUA

EAC

Incl.: Documento Digital: CONVENIO PRODESAL REQUINOA [Ver](#)
Documento Digital: CONVENIO PRODESAL REQUINOA [Ver](#)

C.C.: ÁREA RANCAGUA



**CONVENIO PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO LOCAL
“PRODESAL”**

2026 – 2029

**REGIÓN DEL LIBERTADOR GENERAL BERNARDO O’HIGGINS – COMUNA DE
REQUINOA**

**INSTITUTO DE DESARROLLO AGROPECUARIO INDAP
MUNICIPALIDAD ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE REQUINOA**

En Rancagua, a 15 de Enero de 2026 entre el INSTITUTO DE DESARROLLO AGROPECUARIO, representado por su Director Regional don BRAULIO ANDRÉS MORENO SÁNCHEZ, cédula nacional de identidad N° [REDACTED], ambos domiciliados para estos efectos en [REDACTED] de la ciudad de Rancagua, en adelante “INDAP”, y la ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE REQUÍNOA, en su calidad de entidad ejecutora, representada por su alcalde, WALDO ANTONIO VALDIVIA MONTECINOS, Rut 8.278.834-4 ambos domiciliados en calle Comercio 121, comuna de Requinoa, Región del Libertador General Bernardo O'Higgins, en adelante “la Municipalidad”,

LAS PARTES VIENEN A CELEBRAR DE CONVENIO PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO LOCAL – PRODESAL- EL CUAL ESTÁ SUJETO A LAS SIGUIENTES CLÁUSULAS:

PRIMERO: OBJETIVO

Por el presente convenio, las partes, en el marco de sus respectivas competencias, acuerdan cofinanciar y desarrollar un trabajo conjunto para la ejecución del Programa de Desarrollo Local, en adelante PRODESAL. Su propósito es contribuir al aumento de la producción silvoagropecuaria y de su valor socioproductivo, desarrollada por los agricultores y agricultoras beneficiarios del programa, en adelante usuario. Lo anterior se realizará mediante el fortalecimiento productivo y tecnológico sostenible, a través de la asesoría técnica silvoagropecuaria, las instancias de participación de los usuarios/as, y la vinculación de estos con acciones público-privadas orientadas al mejoramiento de sus condiciones de vida.

SEGUNDO: DEL MARCO NORMATIVO

Las acciones desarrolladas en el marco del presente convenio deberán regirse por la Norma Técnica establecida en la Resolución Exenta de INDAP N°0070-053141 del 18 de noviembre del 2025.

El presente convenio quedará sujeto a las modificaciones normativas que se dicten con posterioridad, las cuales serán aplicables una vez que sean comunicadas formalmente por INDAP a la entidad ejecutora.

INDAP establecerá la entrega ordenada y sistemática de los componentes del programa, de acuerdo a la conformación de la unidad operativa, la cual se estructura en función del territorio comunal, existiendo exclusivamente una unidad operativa por cada comuna.



TERCERO: OBLIGACIONES DE INDAP

1. Aportar, para el primer año de ejecución del convenio, la suma de **\$53.516.833.-**, destinada a cofinanciar la ejecución del componente de asesoría técnica del programa que consiste en el servicio de asesoría técnica y mesa de coordinación para la nómina de usuarios, que se individualizan en el Anexo 1, pertenecientes a la unidad operativa señalada en el **Cuadro 1**.

Cuadro 1. Detalle de la unidad operativa y el aporte de INDAP.

Nombre Unidad Operativa	Número de usuarios	Monto Total (\$)
PRODESAL_6 _AREA- RANCAGUA_ REQUINOA_1	150	53.516.833

2. A partir del segundo año y en adelante, hasta completar la vigencia del convenio, INDAP definirá los aportes, mediante resolución exenta del director regional, de acuerdo a lo señalado en la cláusula séptima del presente convenio.
3. Administrar los recursos asociados a los componentes "Capital de trabajo" e "Inversiones de activos productivos (IFP)".
4. Designar contraparte técnica ante la Municipalidad, cuyo rol en la plataforma SISREC, será de "analista otorgante" su función será el de conducir técnicamente, supervisar y hacer seguimiento técnico y financiero de la unidad operativa.
5. Velar que la ejecución del programa se ajuste a la norma técnica y procedimiento operativo vigentes y a la estrategia definida por INDAP para atender a los usuarios.
6. Revisar y aprobar el Plan de Trabajo Anual (PTA) para los distintos grupos de usuarios que conforman la unidad operativa, velando que el número y contenidos técnicos de las actividades programadas, individuales y grupales, sean acorde a los requerimientos de los usuarios y resultados buscados por el programa. Los PTA serán parte integrante del presente convenio.
7. Procurar que el PTA, incorpore actividades de los ejes: productivo, valor agregado y adopción tecnológica y del eje articulación social que facilite la vinculación del usuario con la oferta social programática del municipio.
8. Revisar los informes financieros mensuales dentro de diez días hábiles posteriores a su presentación por la Municipalidad mediante el Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas (SISREC).
9. Revisar los informes técnicos mensuales de las actividades realizadas según lo planificado en el PTA, dentro de diez días hábiles posteriores a su presentación por la Municipalidad mediante el Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas (SISREC).



10. Supervisar la ejecución del programa dos veces al año, durante la vigencia del convenio, de acuerdo con la pauta de supervisión. El resultado de dicha supervisión será oficialmente comunicado a la Municipalidad, según lo establecido en el procedimiento operativo vigente.
11. Enviar encuesta digital de satisfacción usuaria a una muestra de los usuarios de la unidad operativa, sistematizar sus resultados para ser parte de la supervisión anual de la entidad ejecutora, según defina el procedimiento operativo vigente.
12. Verificar, mediante una muestra de usuarios, que la encuesta de caracterización productiva haya sido aplicada correctamente y que la información levantada sea consistente con la realidad productiva, según defina el procedimiento operativo vigente.
13. Definir el perfil profesional o técnico, en conjunto de la entidad ejecutora, conforme a los requerimientos de los usuarios de la unidad operativa, que contendrá el llamado a concurso público o bases de licitación que efectuará la Municipalidad para la selección del equipo de extensión.
14. Participar en el proceso de selección del equipo de extensión, según lo establecido en el procedimiento operativo vigente.
15. Revisar y aprobar, cuando corresponda, las modificaciones que hubiere en la nómina de usuarios de la unidad operativa que informe la Municipalidad durante el año, a través del sistema informático correspondiente.
16. Verificar la acreditación de los postulantes, su condición de usuario INDAP y cumplimiento de requisitos de ingreso al programa.
17. Asignar, mediante los sistemas integrados de INDAP, la tipología de los usuarios que continúan desde el convenio anterior, quienes quedarán adscritos desde el 2 de enero de 2026 al 31 de diciembre de 2029, según lo establecido en el procedimiento operativo vigente.
18. Realizar reuniones de coordinación con la Municipalidad y los usuarios, para velar por la correcta ejecución del programa.
19. Cargar en la plataforma designada por INDAP la rendición de inversión presentada por el usuario, además de verificar la correcta ejecución de la inversión.
20. Participar activamente de las instancias de mesa de coordinación con la entidad ejecutora y los usuarios realizando seguimiento a la ejecución del programa.
21. Velar que la entidad ejecutora cumpla con los aportes pecuniarios y valorizados comprometidos, según lo establecido en el presente convenio.
22. Articular acciones con otras entidades público-privadas con el objeto de satisfacer las demandas y requerimientos de los usuarios que no pueden ser atendidas por INDAP o por la entidad ejecutora, contribuyendo en los ejes y componentes del programa.
23. Garantizar la trazabilidad documental y la custodia de respaldos en cada nivel de gestión, nivel nacional, dirección regional y agencia de área.

El detalle de estos procesos se encuentra establecido en el procedimiento operativo PRODESAL, vigente.



CUARTO: OBLIGACIONES DE LA MUNICIPALIDAD

1. Aportar, para el primer año de ejecución del presente convenio, la suma de **\$15.000.000**, destinada a constituir un fondo único, junto al aporte de INDAP, para cofinanciar la ejecución del programa de los usuarios que se individualizan en el Anexo 1 pertenecientes a la unidad operativa, según el desglose detallado en el cuadro 3.

El aporte pecuniario, correspondiente a la nómina de su unidad operativa, debe ser como mínimo, al veinte por ciento (20%) del aporte otorgado por INDAP para la unidad operativa el año anterior en el marco del convenio anterior vigente.

Cuadro 2. Unidades operativas, usuarios y monto aporte entidad ejecutora.

Unidad Operativa Comunal	Número de usuarios UO	Aporte de la Municipalidad- Monto por usuario (\$)	Aporte total para UO (\$)
PRODESAL_6_A REA- RANCAGUA_ REQUINOA_1	150	100.000	15.000.000

Cuadro 3. Desglose monto por ítem.

Capacitación y acciones formativas (\$)	Servicio de asesoría – Remuneración u otras asignaciones (\$)	Gastos generales (\$)
6.450.150	8.449.850	100.000

El aporte pecuniario de la municipalidad deberá estar a plena disposición durante el primer trimestre de cada año para la operación oportuna del año calendario del programa. Este deberá estar ejecutado, en un **60%** al 30 de septiembre y en su totalidad antes del 31 de diciembre de 2026.

A partir del segundo año y en adelante, hasta completar la vigencia del convenio, la Municipalidad deberá entregar a INDAP la carta de manifestación de interés, donde indique sus aportes para el año, de acuerdo a lo señalado en la **cláusula QUINTA** del presente convenio.

2. Aportar de manera permanente, para el funcionamiento del programa el siguiente aporte valorizado:

Ítem de Aportes No Monetarios	Cantidad	Observaciones
Oficina	2	—
Baño	1	—



Sala reuniones	0	—
Equipamiento	3	Computadores
Capital Humano	0	—
Horas profesionales del área social	0	—
Otros que corresponda	0	—

3. Ejecutar el fondo único, según el siguiente desglose de uso:

Institución	Servicio de asesoría (\$)	Mesa de Coordinación (\$)	Capacitación y acciones formativas (\$)	Gastos Generales (\$)	Monto Total Unidad Operativa (\$)
INDAP	52.849.503	667.330			53.516.833
Municipalidad	8.449.850		6.450.150	100.000	15.000.000
TOTAL	61.299.353	667.330	6.450.150	100.000	\$ 68.516.833

4. Administrar los recursos transferidos por INDAP en una cuenta exclusiva e independiente de los fondos de la entidad ejecutora, en la cual no se autoriza la generación de intereses.

Tipo de cuenta: Cuenta Corriente

Banco: Banco Estado

Titular: Ilustre Municipalidad de Requinoa

RUT institucional: 69.081.300-9

Número de cuenta: 38509019964

- Cumplir con los requisitos establecidos por INDAP para el pago de las cuotas, que se señalan en la cláusula quinta del presente convenio, para hacer efectiva la transferencia de los recursos correspondientes al aporte de INDAP.
- Indicar una contraparte técnica de la Municipalidad ante INDAP, garantizando una relación de comunicación y coordinación con el equipo de extensión y la agencia de área de INDAP.
- Presentar **mensualmente un informe técnico** dentro de los primeros quince días hábiles del mes siguiente al que se informa la ejecución, dando cuenta de las actividades realizadas en relación a las programadas en el PTA, con sus verificadores.
- Presentar **mensualmente los informes financieros** a través del Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas, de la Contraloría General de la República, (SISREC).
- Ubicar, en un lugar visible de la municipalidad, una señalética que indique que PRODESAL es un programa implementado conjuntamente con INDAP.
- Indicar, en todas las acciones de difusión, que PRODESAL es un programa de INDAP ejecutado en conjunto con la entidad ejecutora, incorporando el logo del instituto en los instrumentos de difusión que éste elabore. Para ello, se utilizarán los formatos que INDAP provea.



11. La Municipalidad deberá informar oportunamente a INDAP las actividades a desarrollar, invitando a su participación, con el fin de asegurar la articulación técnica y la coherencia con los lineamientos institucionales del programa. Informar y solicitar la participación de autoridades de INDAP a todas las actividades masivas que se realicen en el marco de PRODESAL con usuarios del programa.
12. Informar y solicitar la participación de autoridades de INDAP a todas las actividades masivas que se realicen en el marco de PRODESAL con usuarios del programa.
13. Facilitar al INDAP el acceso a la información o antecedentes requeridos durante la supervisión, seguimiento y evaluación del programa.
14. La Municipalidad deberá incorporar y llevar a cabo las observaciones, recomendaciones, requerimientos e instrucciones que indique INDAP.
15. Articular acciones con otras entidades público-privadas con el objeto de satisfacer las demandas y requerimientos de los usuarios que no pueden ser atendidas por INDAP o por la entidad ejecutora, contribuyendo en los ejes y componentes del programa.
16. Apoyar a los usuarios del programa en la articulación con los demás instrumentos de INDAP, con el objetivo de satisfacer sus demandas y requerimientos.
17. Realizar anualmente el levantamiento en terreno de la encuesta de Caracterización productiva, e indicador de propósito del programa a todos los usuarios del programa.
18. Aplicar la encuesta de "Caracterización Social" a usuarios nuevos en la unidad operativa, durante el año en que se incorporen al programa, según lo establecido en el procedimiento operativo vigente.
19. Presentar a INDAP los Planes de Trabajo anual, PTA, para cada año de ejecución del convenio de los grupos de usuarios del programa, de acuerdo a la metodología y formato provisto por INDAP.
20. Informar a INDAP con la debida anticipación, los cambios en la planificación y programación de las actividades del PTA para su aprobación.
21. Informar a la agencia de área de los usuarios fallecidos, a más tardar al mes siguiente del fallecimiento, solicitando la modificación en la nómina de usuarios de la unidad operativa, a través del sistema informático.
22. Coordinar la ejecución del programa con INDAP, el equipo de extensión y los usuarios, para lo cual se realizarán las reuniones que sean necesarias.
23. Registrar las demandas de potenciales beneficiarios interesados en participar en el programa, en el medio y procedimiento que INDAP indique.
24. Colaborar y participar activamente en la constitución y funcionamiento de la Mesa de Coordinación de cada unidad operativa, en conformidad a lo establecido en la Norma Técnica y Procedimiento Operativo del programa PRODESAL, asegurando el funcionamiento de las mesas de coordinación e instancias de participación y supervisión del programa.
25. Poner a disposición de los usuarios del programa, un equipo de extensión de acuerdo a lo señalado en la norma técnica y procedimiento operativo vigente del programa.
 - i. Seleccionar a los integrantes del equipo de extensión, en conformidad a lo establecido en la Norma Técnicas y Procedimiento Operativo del programa. En este caso, considerando que la unidad operativa proviene de un convenio anterior será necesario modificar al equipo de extensión, salvo situaciones que ameriten un ajuste.



- ii. Asegurar el funcionamiento continuo del programa.
 - iii. Cautelar que el plazo de vigencia de los contratos del equipo de extensión sea coherente con el plazo de vigencia del presente Convenio. No pudiendo ser menor a un año.
 - iv. Informar a INDAP y a los usuarios del programa, en caso de renuncia o término de contrato de algún integrante del equipo de extensión, cualquiera sea la causa, con la debida anticipación, asegurando la continuidad del servicio.
26. Solicitar a su equipo de extensión lo siguiente:
- i. Realizar un trabajo coordinado con todos los integrantes del equipo de extensión de la respectiva UO, cautelando la colaboración y complementariedad entre las distintas competencias técnicas.
 - ii. Elaborar un Plan de Trabajo Anual de los usuarios, de acuerdo a lo establecido en la Norma Técnica y Procedimiento Operativo del PRODESAL que se encuentre vigente, aplicando la metodología y formato provisto por INDAP.
 - iii. Realizar asesoría técnica grupal e individual acorde a las tipologías establecidas para los usuarios de la unidad operativa, realizando la cantidad de visitas técnicas diferenciada según la tipología de los usuarios de la U.O. definidas por el Plan de Trabajo Anual.
 - iv. Mantener la nómina de usuarios con agricultores que cumplan el perfil solicitado en la norma técnica, y la lista de espera actualizada, reflejando la demanda por el servicio en la comuna.
 - v. Apoyar a los usuarios a formular y postular proyectos de inversión, ingresando las postulaciones en el sistema de INDAP dispuesto para tales fines.
 - vi. Apoyar técnicamente la implementación de las inversiones de los usuarios de la unidad operativa.
 - vii. Apoyar la conformación y funcionamiento de la Mesa de Coordinación de la unidad operativa correspondiente.
 - viii. Participar en las reuniones que sean convocadas por INDAP, ya sea para acciones de coordinación como de capacitaciones, evaluaciones u otras que INDAP solicite a la entidad ejecutora.
 - ix. Apoyar a INDAP en el procedimiento de acreditación de la condición de usuarios, actividades de supervisión, seguimiento y evaluación del programa.
 - x. Informar al municipio, en caso de renuncia a sus servicios, con al menos 30 días de anticipación al término de sus funciones, de modo de coordinar la correcta entrega de la información y labores bajo su responsabilidad.
 - xi. Realizar cualquier otra acción, relacionada con el programa, incluyendo los ajustes que deriven de la modificación de la Norma Técnica y Procedimiento Operativo del PRODESAL.
 - xii. Informar a la municipalidad con la debida anticipación, los cambios en la planificación y programación de las actividades del PTA para su aprobación.
 - xiii. Levantar encuestas de caracterización productiva y social en los periodos definidos para cada instrumento.

- xiv. Establecer las siguientes causales de término de contrato de los integrantes del equipo de extensión:
- Renuncia.
 - Acuerdo entre las partes.
 - Incumplimiento reiterado o grave de las obligaciones que le impone el contrato.
 - Término del Convenio suscrito entre INDAP y la Municipalidad para la ejecución del PRODESAL.
27. Velar y exigir que el equipo de extensión cumpla con sus obligaciones, especialmente con las actividades y plazos definidos en el Plan de Trabajo Anual.
28. Pagar mensual y oportunamente los honorarios, remuneraciones u otros gastos del equipo de extensión.
29. Considerar el pago de los honorarios de su equipo de extensión, al inicio de año, con cargo al presupuesto municipal, con el objetivo de dar continuidad al servicio de asesoría técnica del programa para los usuarios, reembolsándose luego con recursos de la transferencia de INDAP con cargo al respectivo convenio. Según señala el Dictamen N° 11542, de 26 de agosto de 2020, de la Contraloría General de la República.
30. Asegurar el pago y acreditación de las cotizaciones previsionales del equipo de extensión, conforme a la legislación vigente y a lo dispuesto en la Ley 20255 sobre Reforma Previsional, requisito para aprobar la rendición de gastos.
31. Reemplazar transitoriamente o establecer la reorganización del equipo de extensión, de común acuerdo con INDAP, cuando un integrante de este presente licencias médicas prolongadas, entendiéndose aquellas mayores a 30 días, que puedan afectar la calidad de la atención a los usuarios.
32. Prohibir al equipo de extensión que establezcan relaciones comerciales con usuarios de INDAP, ya sea directamente como persona natural o como socios de personas jurídicas con o sin fines de lucro. Asimismo, esta prohibición se hace extensiva para la realización de cualquier actividad que no tenga relación con los objetivos del programa, debiendo velar por el cumplimiento íntegro, cabal y oportuno de las actividades estipuladas en el Plan de trabajo anual (PTA).
33. En el caso de adquisición de indumentaria, desarrollo de materiales de difusión y otro producto que requiera un diseño gráfico institucional, la Municipalidad enviará previamente a INDAP Regional, una propuesta gráfica; que deberá ser autorizada, por el Encargado/a que INDAP Regional designe.
34. Realizar la Evaluación de desempeño al equipo de extensión de la unidad operativa al menos una vez al año, validar sus resultados y tomar las medidas que correspondan en función de éstos. Informar a INDAP de los resultados de evaluación anual y medidas de acción.
35. Con el propósito de promover la prestación de servicios que asegure una coordinación fluida y eficiente entre los distintos actores del territorio, la Municipalidad se obliga a otorgar todas las facilidades necesarias para que el equipo de extensión participe en las actividades territoriales que le correspondan, tanto aquellas comprometidas en el Plan



de Trabajo Anual como otras complementarias que fortalezcan la asesoría técnica. Asimismo, la Municipalidad deberá facilitar la participación del equipo de extensión en instancias de capacitación y perfeccionamiento que contribuyan a mejorar la calidad de la asistencia técnica entregada a los usuarios de la unidad operativa.

QUINTO: TRANSFERENCIAS DEL APOORTE DE INDAP HACIA LA ENTIDAD EJECUTORA

El aporte de INDAP para el año 2026, se transferirá a través de las siguientes cuotas previo cumplimiento de los requisitos que se indican a continuación:

i) CUOTA N° 1

Equivalente a la suma de \$13.434.819.- Correspondiente a honorarios del equipo de extensión de enero a marzo (\$13.212.376.-), exactos, más el costo de la primera mesa de coordinación (\$222.443.-). Los requisitos que la entidad ejecutora deberá cumplir y acreditar a través de la entrega de la documentación respectiva, para percibir la transferencia de esta cuota serán:

- Rendición del total de los recursos transferidos por INDAP 2025, de acuerdo a la Resolución N°30 del 2015, de la Contraloría General de la República, en el sistema SISREC.
- Rendición de los recursos aportados por la Entidad Ejecutora durante el año 2025, rendidos mensualmente en SISREC mediante la carga del informe financiero parte B en "Documentación complementaria ejecutor". Este punto representa el informe financiero final.
- Nómina de usuarios vigentes actualizada.
- La total tramitación de la resolución emitida por la entidad ejecutora que aprueba el presente convenio.

ii) CUOTA N° 2

Equivalente a la suma de \$26.869.639. Correspondiente al financiamiento de los honorarios del equipo de extensión para los meses de abril a septiembre del año vigente (\$26.424.752.-), más el costo de las mesas de coordinación restantes (\$444.887.-). Los requisitos que la entidad ejecutora deberá cumplir y acreditar a través de la entrega de la documentación respectiva, para percibir la transferencia de esta cuota serán:

- Aprobación de rendición de cuentas 2025, corresponde a la aprobación de Informe cierre del proyecto año 2025 por parte de INDAP a través del Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas, SISREC. El verificador es el Informe de aprobación de cierre electrónico.
- Propuesta de Plan de Trabajo Anual, en formato provisto por INDAP, que incorpore al menos 4 actividades que consideren los lineamientos del eje productivo, eje articulación social y eje de valor agregado e innovación tecnológica.



- Aprobación del Plan de Trabajo Anual firmado por el Jefe/a de Área, el verificador es el Acta de aprobación de PTA el cual se debe ejecutar en la primera mesa de coordinación con fecha máxima hasta el 31 de marzo.
- Informes técnicos mensuales cargados de forma mensual en SISREC correspondientes al pago de la cuota, estos deben ser cargados en "Documentación complementaria ejecutor" y entrega de visitas técnicas correspondientes al periodo en agencia de área respectiva.
- Informes financieros mensuales cargados de forma mensual en SISREC correspondientes al pago de la cuota, estos deben ser cargados en "Documentación complementaria ejecutor" utilizando el formato financiero parte B.
- Rendición mensual presentada dando cumplimiento de, al menos, al 60% de ejecución de los recursos transferidos de INDAP a la fecha, los que deberán ser rendidos de acuerdo a la Resolución N°30, del año 2015, de la Contraloría General de la República, a través del SISREC.
- La entrega de los contratos del equipo de extensión que a la fecha haya suscrito la entidad ejecutora, mediante carga en SISREC de una copia.

Cumplidos los requisitos por la entidad ejecutora, INDAP tendrá máximo 10 días corridos para revisar el cumplimiento de estos requisitos, al término de los cuales si no hay observaciones procederá a efectuar la transferencia de recursos.

En caso de existir observaciones, estas deberán ser subsanadas por la entidad ejecutora en un plazo de 10 días corridos.

iii) CUOTA N° 3

Equivalente a la suma de \$13.212.375.- Correspondiente al financiamiento de los honorarios del equipo de extensión para los meses de agosto a diciembre del año vigente. Los requisitos que la entidad ejecutora deberá cumplir y acreditar a través de la entrega de la documentación respectiva, para percibir la transferencia de esta cuota serán:

- Rendición mensual presentada de al menos el 60% de ejecución financiera de los recursos transferidos por parte de INDAP.
- El 60% de ejecución de los recursos monetarios comprometidos por el Municipio, ambos rendidos de acuerdo a la Resolución N°30, del año 2015, de la Contraloría General de la República, a través del SISREC. El verificador es la ficha de rendición de SISREC que presenta el monto rendido y el último informe financiero (parte b) cargado de los meses ejecutados.
- Informes técnicos mensuales cargados de forma mensual en SISREC correspondientes al pago de la cuota, estos deben ser cargados en "Documentación complementaria ejecutor" y entrega de visitas técnicas correspondientes al periodo en agencia de área respectiva.
- Acta de la segunda Mesa de Coordinación.
- Aplicación de la encuesta de Caracterización Productiva a todos los usuarios de la Unidad Operativa, según metodología indicada por INDAP. Completada al 31 de agosto.

Cumplidos los requisitos por la entidad ejecutora, INDAP tendrá máximo 10 días corridos para revisar el cumplimiento de estos requisitos, al término de los cuales si no hay observaciones procederá a efectuar la transferencia de recursos.



En caso de existir observaciones, estas deberán ser subsanadas por la entidad ejecutora en un plazo de 10 días corridos.

Cuando existan reintegros de recursos otorgados por INDAP, estos podrán ser restituidos a la cuenta de origen de INDAP a más tardar el último día hábil de noviembre del año en curso. Posterior a esa fecha, de existir saldos, el monto correspondiente deberá ser reintegrado directamente a la Tesorería General de la República (TGR), de acuerdo con las instrucciones anuales de presupuesto y el procedimiento contable aplicable a las municipalidades. El reintegro se considerará efectivo una vez que se ingrese el comprobante de depósito en el proyecto SISREC correspondiente.

A partir del segundo año y en adelante, hasta completar la vigencia del convenio, INDAP transferirá anualmente los recursos a la entidad ejecutora mediante resolución exenta del Director Regional que indique la asignación anual, siempre que exista disponibilidad presupuestaria y según la definición de cuotas que se señale.

SEXTO: DEL SISTEMA DE RENDICIÓN DE CUENTAS.

A lo anterior, forman parte del marco normativo, la resolución exenta N°1858, del año 2023, de la Contraloría General de la República que establece el uso obligatorio del Sistema de Rendición de Cuentas Electrónica de Cuentas (SISREC) por los Servicios Públicos, Municipalidades y demás organismos y entidades otorgantes, que transfieren recursos públicos imputados a los subtítulos 24 y 33 del clasificador presupuestario, y lo indicado en el Dictamen N° 577801, de 10 de diciembre de 2024, de la Contraloría General de la República referido a los "intereses por depósitos en cuentas corrientes, mantención saldos promedios, tratamiento contable, recursos transferidos, recursos municipales, ingresos municipales", que para los efectos del presente convenio, los intereses generados en cuentas corrientes, deberán ser reintegrados a rentas general de la Nación.

La rendición de cuentas a que dé lugar el presente convenio se realizará únicamente a través del Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas, en adelante, SISREC, de la Contraloría General de la República, en adelante SISREC.

Se permitirá realizar la rendición, con documentos auténticos digitalizados en el sistema y documentos electrónicos, pudiendo la rendición aprobarse u observarse.

La Municipalidad quedará obligado en su calidad de ejecutor, a lo siguiente:

- i. Utilizar el SISREC para la rendición de cuentas a que dé lugar el presente convenio, ocupando las funcionalidades que otorga el perfil ejecutor, dando cumplimiento al marco normativo aplicable, incluyendo la preceptiva de la resolución N° 30, de 2015, de la Contraloría General de la República.
- ii. Designar a los funcionarios que cuenten con las competencias técnicas y atribuciones necesarias para perfilarse en calidad de titular, y al menos un subrogante, en los roles de encargado, analista y ministro de fe en el SISREC; se sugiere designar a un integrante del equipo de la Oficina Municipal como Analista ejecutor.
- iii. Disponer de medios tecnológicos de hardware y software para realizar la rendición de cuentas con documentación electrónica y digital a través del SISREC. Lo anterior incluye, por ejemplo, la adquisición de token para la firma electrónica avanzada del encargado ejecutor, scanner para digitalización de documentos en papel, contar con casilla de correo electrónico e internet.

- iv. Custodiar adecuadamente los documentos originales de la rendición garantizando su autenticidad, integridad y disponibilidad para las revisiones de la Contraloría General de la República, en el marco de la normativa legal pertinente.

Por su parte, el INDAP Regional quedará obligado en su calidad de otorgante, a lo siguiente:

- i. Designar a los funcionarios que cuenten con las competencias técnicas y las atribuciones necesarias para perfilarse en calidad de titular, y al menos un subrogante, en los roles de encargado y analista del SISREC. Según indica la circular N°0070-000003/2024 del 13 de febrero que establece instructivo de rendición de cuentas de convenios de colaboración con transferencia de recursos con terceros e INDAP a través de la plataforma del sistema de rendición electrónica de cuentas, SISREC, de la contraloría general de la república.
- ii. Disponer de medios tecnológicos de hardware y software para realizar la rendición de cuentas del proyecto con documentación electrónica y digital a través del SISREC durante el período de rendición de la totalidad de los recursos transferidos para la ejecución del proyecto. Lo anterior incluye, por ejemplo, la adquisición de token para la firma electrónica avanzada del encargado otorgante, scanner para digitalización de documentos en papel, contar con casilla de correo electrónico e internet.
- iii. Cargar el convenio en un plazo máximo de 5 días hábiles después de su total tramitación, cargar la transferencia de recursos en un plazo máximo de 5 días hábiles desde su depósito en la cuenta municipal.
- iv. Hacer seguimiento del cumplimiento de la rendición mensual y solicitar cierre de proyecto cuando se haya cumplido la fecha que indica el plazo máximo a rendir en la plataforma SISREC en cada proyecto.

La Ilustre Municipalidad deberá rendir los gastos utilizando el SISREC y sujetándose a lo establecido en la resolución N° 30, de 2015, de la Contraloría General de la República, que Fija Norma de Procedimiento sobre Rendición de Cuentas, o de las resoluciones que la modifiquen o la reemplacen.

SÉPTIMO: VIGENCIA

El presente convenio entrará en vigencia a contar de la fecha de la total tramitación del acto administrativo que lo aprueba y se extenderá hasta el 31 de diciembre del año 2029.

No obstante, y en consideración a la necesidad de asegurar la continuidad en la prestación de los servicios de asesoría técnica del programa de Desarrollo Local (PRODESAL), las partes acuerdan, en virtud de lo dispuesto en el artículo 52 de la Ley N° 19.880, otorgar efectos retroactivos al presente convenio a contar del 1 de enero de 2026.

Dicha retroactividad se fundamenta en las siguientes consideraciones:

- a) Produce consecuencias favorables para los usuarios del programa, quienes recibirán la asesoría técnica sin interrupciones.
- b) No lesiona derechos de terceros.
- c) Responde a razones impostergables de buen servicio, eficiencia y eficacia en la ejecución de un programa de alto interés público.

En consecuencia, y de conformidad con la jurisprudencia administrativa de la Contraloría General de la República (Dictamen N° 11937/ 2018), se podrán incluir en la rendición de



cuentas los gastos correspondientes a servicios efectivamente prestados desde el 1 de enero de 2026, aun cuando estos se hayan ejecutado con anterioridad a la total tramitación del acto administrativo que aprueba este convenio.

OCTAVO: SANCIONES

De obtener un resultado bajo o insuficiente en la supervisión intermedia, INDAP notificará mediante oficio a la entidad ejecutora de su resultado, informando que se realizará un descuento de **hasta el 5% en la primera cuota del año siguiente** de no revertir mal desempeño en la supervisión final. La entidad ejecutora como respuesta a este oficio, deberá enviar un plan de rectificación en donde comprometa acciones y plazos para subsanar los aspectos que originaron el resultado en la supervisión intermedia.

Luego, en la supervisión final, si la entidad ejecutora tiene un buen desempeño, con resultados aceptables, o excelentes, no se hará efectivo el descuento. De lo contrario, si vuelve a existir un resultado bajo o insuficiente, se hará efectivo el descuento de hasta el 5% en la primera cuota del año siguiente. Cuyo monto será definido por la Dirección regional acorde a la gravedad del incumplimiento, estipulado por resolución exenta, según detalla el procedimiento operativo.

Al siguiente año de repetirse la situación, es decir, en la supervisión intermedia vuelve a obtener un tercer resultado bajo o insuficiente, se enviará un nuevo oficio a la entidad ejecutora solicitando plan de rectificación y condicionando la continuidad del convenio de no revertir mal desempeño en la supervisión final.

Finalmente, si en la supervisión final obtiene un resultado bajo o insuficiente **se dará término anticipado al convenio**, finalizando el 31 de diciembre de ese año supervisado.

Las sanciones a la entidad ejecutora se encuentran detalladas en el procedimiento operativo vigente.

NOVENO: CAUSALES DE TÉRMINO ANTICIPADO DE CONVENIO

El convenio regular terminará naturalmente una vez llegado el plazo estipulado.

Se podrá poner término anticipado al convenio en los siguientes casos:

- a. Resciliación o mutuo acuerdo entre las partes.
- b. Si la Municipalidad incurre en incumplimiento de las obligaciones que le impone el convenio o de las Norma Técnica y Procedimiento Operativo que rigen el programa.
- c. Si la Municipalidad obtiene resultados bajos o insuficientes en la supervisión que hará INDAP, según detalle en cláusula novena.
- d. Por exigir el interés público o la seguridad nacional, o cuando situaciones de fuerza mayor o caso fortuito lo justifiquen.
- e. Por retraso igual o mayor a 30 días consecutivos de la entrega de los requisitos de pago y el retraso en el cumplimiento de las observaciones realizadas por INDAP.
- f. Si producto de la revisión administrativa que realizará INDAP a los respaldos de los gastos se detecta que la Municipalidad cae en una falta grave respecto a lo dispuesto en la Resolución N° 30 del 11 de marzo de 2015, de la Contraloría General de la República, que fija Normas de Procedimiento sobre Rendición de Cuentas.



- g. Por renuncia voluntaria de la entidad ejecutora, la que deberá ser expresada por escrito al INDAP, con las razones que la fundamenten, con a lo menos 30 días de anticipación a la fecha propuesta para el término del convenio.

En los casos descritos en las letras b, c, d, e y f, el Director Regional de INDAP comunicará por escrito a la Ilustre Municipalidad con a lo menos 15 días de anticipación a la fecha en que pondrá término anticipado del convenio, indicando los hechos que configuran el incumplimiento de los compromisos y obligaciones pactadas.

En este caso, el municipio deberá restituir los recursos que INDAP le haya entregado, descontando los pagos correspondientes a los trabajos efectivamente realizados.

DÉCIMO: SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y PRIVACIDAD

Para la administración y validación de la información, utilizarán las plataformas informáticas provistas por INDAP y cualquier otra previamente informada con antelación y los que la Contraloría General de la República, provea tales como el Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas, en adelante, SISREC, donde deberán ingresar periódicamente y dentro del mes de ocurrida la acción, la información relativa a las acciones obligadas en el procedimiento de INDAP y las comprometidas por la Municipalidad.

La seguridad de la información por parte de la Municipalidad contenida en bases de datos de INDAP, se deberá ajustar a los parámetros establecidos en las políticas generales de seguridad de la información y de privacidad de INDAP.

Las partes se obligan a respetar y mantener respecto a terceros, la más absoluta reserva y confidencialidad sobre todos los antecedentes, informaciones y datos de que tengan conocimiento o a que tengan acceso en virtud del presente convenio y de las actividades que se desarrollen a propósito de éste, respecto de los cuales ambas entidades públicas reconocen que dicha información se encuentra protegida en la forma regulada en la Ley N°19628, sobre Protección de la Vida Privada, y con arreglo a la Ley N°20285, sobre Acceso a la Información Pública; obligación que comprende a todos los funcionarios que la Municipalidad e INDAP destinen al desarrollo y ejecución del presente convenio, o que intervengan de cualquier modo en el mismo.

La municipalidad y todos los funcionarios que se desempeñen en esta o en cualquiera de sus dependencias, no podrán dar a conocer o divulgar la Información confidencial o de uso interno que se lleve en registros de plataforma que INDAP destine, incluyendo registros propios de la Municipalidad a propósito de la gestión municipal.

De este modo, la municipalidad tiene prohibido la reproducción o divulgación de dicha información, guardando absoluta reserva y secreto de las informaciones de las cuales tome conocimiento en el cumplimiento de sus funciones.

Las bases de datos que trata este convenio tendrán el carácter de datos personales, en conformidad a las disposiciones de la Ley N°19628.

La municipalidad deberá abstenerse de usar la información a la que tenga acceso con ocasión de la celebración de este convenio, de carácter confidencial y de uso interno, en beneficio propio o de terceros. Para efectos de lo dispuesto en el inciso segundo de



artículo 125 del Decreto con Fuerza de Ley N°29, de 2005, del Ministerio de Hacienda, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley n.º 18834, sobre Estatuto Administrativo, se estimará que los hechos que configuren infracciones a esta disposición vulneran gravemente el principio de probidad administrativa, sin perjuicio de las demás sanciones civiles y penales que procedan, en virtud de la Ley N°19728, que Establece un seguro de desempleo y de la Ley N°19628, sobre Protección de la vida privada.

UNDÉCIMO: MODIFICACIÓN DEL CONVENIO

Cualquier modificación al presente convenio deberá realizarse por escrito, mediante la suscripción de un anexo de modificación debidamente formalizado por ambas partes, el cual pasará a formar parte integrante del mismo, el que deberá ser aprobado a través del respectivo acto administrativo.



PERSONERÍAS

La facultad del Director Regional de INDAP para suscribir el presente convenio consta en la resolución exenta RA 166/877/2023, de fecha 2 de mayo de 2023, que designa Director Regional titular de INDAP en la Región del Libertador General Bernardo O'Higgins y en la resolución exenta N°0070-046169/2024, de fecha 13 de noviembre de 2024, por la que se delegan facultades en los directores regionales.

La personería de don Waldo Antonio Valdivia Montecinos para actuar en representación de la Ilustre Municipalidad de Requinoa consta en la sentencia de proclamación de Alcalde dictada a través del Decreto alcaldicio N° 4716 de fecha 06 de diciembre de 2024.

TEXTOS

Leído este instrumento, las partes manifiestan su conformidad con todas y cada una de sus cláusulas y condiciones, y para constancia lo firman en tres textos de idéntico tenor y fecha, quedando uno de ellos en poder de la entidad ejecutora, uno en poder de la Agencia de Área de INDAP y uno en poder de la Dirección Regional de INDAP.



**WALDO ANTONIO VALDIVIA
MONTECINOS**
ALCALDE
I. MUNICIPALIDAD DE REQUINOA



BRAULIO ANDRÉS MORENO SÁNCHEZ
DIRECTOR REGIONAL INDAP
DIRECCIÓN REGIONAL DEL
LIBERTADOR GENERAL BERNARDO
O'HIGGINS.



**ABOGADO
REGIONAL**
REGION
DEL
LIB. ORAL. BDO. O'HIGGINS.



**CARILLA INUTILIZADA
DEPTO. JURÍDICO
INDAP REGIÓN DE O'HIGGINS**

REGULARIZACION CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS

En Requínoa, a 19 de Febrero 2026, entre la I. MUNICIPALIDAD DE REQUÍNOA, corporación de autónoma de derecho público, Rut. 69.081.300-9, representada por su Alcalde (S) CARLOS ARRIAGADA BLANCO RUT: 10.053.493-2, ambos domiciliado en Avenida Comercio N° 121, comuna de Requínoa por una parte y por la otra parte Don MARIO ALEJANDRO VALDIVIA VÁSQUEZ, Ru [REDACTED] con domicilio [REDACTED] comuna de Requínoa, se acuerda el siguiente contrato de prestación de servicios que se registrá por las normas pertinentes del Código Civil y en especial las siguientes estipulaciones:

PRIMERO: La Ilustre Municipalidad de Requínoa, por el presente acto, contrata a DON MARIO ALEJANDRO VALDIVIA VÁSQUEZ, Rut [REDACTED] para efectuar el cometido específico de "Asesor Técnico Programa Prodesal", debiendo realizar funciones que se detallan a continuación:

- Asesorar técnicamente y transferir capacidades a todos los agricultores que integran la Unidad Operativa, estableciendo una diferenciación en la atención, según las características de sus demandas (o segmento)
- Apoyar y fomentar las distintas actividades productivas que desarrollan los agricultores, tanto silvoagropecuarias como las actividades conexas o complementarias, cuando exista interés por parte de los agricultores y sea pertinente técnicamente.
- Apoyar la comercialización de los productos a los agricultores bajo su responsabilidad.
- Articular acciones y/o financiamiento de otros servicios y/o ministerios que contribuyan a satisfacer las diversas necesidades existentes en el espacio rural.
- Aplicar la encuesta que establezca INDAP para levantar información de los agricultores que se incorporen al Programa, la que deberá ingresarse al Sistema correspondiente.
- Aplicar la encuesta que establezca INDAP para registrar anualmente los resultados productivos y los cambios que tengan los agricultores de continuidad, la que deberá ingresarse en el sistema informático que INDAP determine.
- Sistematizar la información de los agricultores en el sistema informático que INDAP determine.
- Planificar los objetivos, metas y metodología del Plan de trabajo con la orientación productiva de la comuna en conjunto con la Agencia de Área respectiva de INDAP, y desarrollar las actividades de intervención establecidas en él.
- Elaborar y aplicar los instrumentos de planificación, de acuerdo a los formatos provistos por INDAP.
- Desarrollar, corregir o modificar, si INDAP así lo establece, los instrumentos de planificación, Diagnóstico y Plan de Trabajo, los que una vez aprobados por INDAP, serán parte integrante del presente contrato.
- 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.
- El técnico, a solicitud del Jefe de Área de INDAP, deberá evaluar en terreno las demandas de los agricultores del Programa, donde deberá corroborar la Ficha de pre-inversión y solicitar al agricultor que firme este documento.
- Elaborar las Solicitudes del Capital de Trabajo - Fondo de Apoyo Inicial (FAI) para los agricultores que pertenecen al segmento 1 de autoconsumo.
- Apoyar la puesta en marcha y hacer acompañamiento de las inversiones que realicen los agricultores de su unidad operativa, de manera de contribuir al correcto uso técnico de los bienes que se adquieren y que estos sean un aporte efectivo en la solución de los problemas.
- 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.
- Y realizar funciones atinentes a la agricultura y sus derivaciones productivas que le sean solicitadas por su jefatura.

SEGUNDO: Don MARIO ALEJANDRO VALDIVIA VÁSQUEZ, Ru [REDACTED] se compromete a enviar un informe mensual de las labores efectuadas en cada mes en el marco de la ejecución del presente contrato. Se deja constancia que el prestador de servicios será supervisado técnica y administrativamente por parte de la Dirección de Desarrollo Comunitario.

TERCERO: Los honorarios a pagar por los servicios prestados, serán por un monto mensual de \$ 1.253.652 impuesto incluido. Haciendo un total de contrato de \$ 15.043.832 Impuesto Incluido.

MESES AÑO 2026	HONORARIOS FONDOS EXTERNOS	
	ENTREGA DE DOCUMENTACION A FINANZAS	FECHA DE PAGO
ENERO	lunes, 19 de enero de 2026	martes, 27 de enero de 2026
FEBRERO	jueves, 19 de febrero de 2026	viernes, 27 de febrero de 2026
MARZO	jueves, 19 de marzo de 2026	viernes, 27 de marzo de 2026
ABRIL	lunes, 20 de abril de 2026	martes, 28 de abril de 2026
MAYO	miércoles, 20 de mayo de 2026	jueves, 28 de mayo de 2026
JUNIO	viernes, 19 de junio de 2026	viernes, 26 de junio de 2026
JULIO	lunes, 20 de julio de 2026	martes, 28 de julio de 2026
AGOSTO	miércoles, 19 de agosto de 2026	jueves, 27 de agosto de 2026
SEPTIEMBRE	viernes, 21 de septiembre de 2029	martes, 29 de septiembre de 2026
OCTUBRE	martes, 20 de octubre de 2026	miércoles, 28 de octubre de 2026
NOVIEMBRE	jueves, 19 de noviembre de 2026	viernes, 27 de noviembre de 2026
DICIEMBRE	viernes, 18 de diciembre de 2026	martes, 29 de diciembre de 2026

Para el pago de los honorarios mensuales, el prestador de servicios deberá presentar en Departamento de Recursos Humanos de la Dirección de Administración y Finanzas, documentación para dar curso al pago, en las fechas estipuladas como entrega de documentación en calendario adjunto, el cual debe acompañar lo siguiente:

- Boleta de honorarios.
- Informe de los servicios prestados visado por la Jefatura directa, el que debe referir única y exclusivamente a funciones que se relacionen con el objeto que dio origen al contrato.
- Decreto que autoriza la contratación y su contrato.
- Comprobante de pago de mutual, del mes que corresponda.
- Memo de conformidad de la Jefatura directa, respecto de los servicios prestado.

Para todos los efectos, las partes concuerdan que en el monto de los honorarios pactados en el presente contrato se entienden incorporados todas las obligaciones previsionales y tributarias del prestador de servicios, siendo éste responsable de su declaración y pago, no teniendo responsabilidad alguna el Municipio de Requínoa en eventuales incumplimientos del prestador de servicios en sus obligaciones en esta materia, tanto actuales como futuras, eximiendo por tanto de toda obligación y responsabilidad adicional de las que estrictamente se señalen en el presente contrato, a la Ilustre Municipalidad de Requínoa.

Previa presentación de boleta debidamente visada por la Dirección de desarrollo Comunitario, un informe favorable de la unidad referida, se procederá a dar curso al pago de los honorarios. El Municipio realizará mensualmente la retención del impuesto correspondiente.

Los honorarios serán pagados de acuerdo al cumplimiento de tareas, objetivos y funciones solicitados por la Unidad respectiva, de conformidad a las obligaciones contraídas en virtud del presente acto.

La cuenta a imputar será 114.05.15.005 Fondo Externo, del área Dideco Programa Prodesal, del presupuesto municipal vigente para año 2026.

CUARTO: El plazo de vigencia del presente contrato será desde el **01 de enero de 2026 hasta el 31 de Diciembre del 2026**, con revisión y evaluación de la continuidad del contrato cada tres meses que deberá manifestarse en un informe fundado, efectuado por el respectivo Directivo de la Unidad.

QUINTO: Las partes acuerdan que los servicios se prestaran conforme a los requerimientos del servicio que da origen al presente contrato.

Se deja constancia que el horario de funcionamiento en la Municipalidad, no constituye una dependencia ni subordinación del prestador del servicio, sino que se ha establecido únicamente por la disponibilidad de las oficinas municipales y así sea más eficiente el servicio contratado.

Asimismo se deja constancia que al tratarse el presente instrumento de un contrato de prestación de servicios, regido por las normas del Código Civil, al prestador de servicios no le asiste ninguno de los derechos establecidos en el Código del Trabajo, como por ejemplo derecho a feriado anual, indemnización por años de servicio, permisos, entre otros.

Sin perjuicio de lo anterior, las partes acuerdan lo siguiente:

El prestador de servicios deberá cumplir horario de acuerdo a requerimiento de jefatura directa, debiendo cumplir con 44 horas semanales de lunes a domingo.

Y por último, Derecho a reposo por prescripción médica, previa presentación de la licencia médica respectiva.

El Honorario o Prestador de Servicios deberá gestionar la referida licencia ante la entidad de salud respectiva. La remuneración a pagar, será aquella correspondiente a los días efectivamente trabajados.

SEXTO: Se deja establecido que Don **MARIO ALEJANDRO VALDIVIA VÁSQUEZ**, Ru [REDACTED] no es dependiente ni funcionaria de la I. Municipalidad de Requínoa ni adquiere tal carácter por este contrato. Su relación contractual se encuentra regulada conforme a las reglas del Código Civil, que dicen relación con el arriendo de servicios inmateriales.

SEPTIMO: Sin perjuicio del plazo establecido en la cláusula cuarta, se podrá poner término anticipado al presente contrato, fundado en alguna de las siguientes causales:

- a) Por renuncia del Prestador de Servicio.
- b) Acuerdo mutuo de las partes.
- c) Por resolución del Alcalde atendiendo a las necesidades de la comuna.
- d) La Municipalidad tiene la facultad y derecho a poner término anticipado al presente contrato en cualquier tiempo, sin expresión de causa y sin derecho a indemnización alguna.
- e) Mala evaluación de desempeño.
- f) Por fallecimiento del prestador de Servicio.
- g) Por la no prestación del servicio por más de 05 días corridos, sin causa justificada.
- h) Mientras sean necesarios sus servicios.

Se deja establecido que el término anticipado del presente contrato a la fecha indicada en la cláusula cuarta, no dará derecho a indemnización alguna y los servicios serán pagados proporcionalmente a los días en que efectivamente se prestaron los servicios en el mes respectivo.

OCTAVO: El Decreto Alcaldicio Siaper N° 4617 de fecha 17-06-2025, que nombra a Don Carlos Arriagada Blanco como Alcalde Subrogante.

NOVENO: Las partes fijan su domicilio en la comuna de Requínoa y se someten a la jurisdicción de sus Tribunales de Justicia.

DECIMO: En señal de conformidad con lo estipulado en el presente instrumento, las partes lo suscriben en 3 ejemplares de igual tenor y fecha, quedando uno en poder de Don **MARIO ALEJANDRO VALDIVIA VÁSQUEZ**, Ru [REDACTED] los restantes en poder del Municipio (uno para la unidad contratante, otro en Recursos Humanos).

[REDACTED]

MARIO ALEJANDRO VALDIVIA VASQUEZ
C.I. N° [REDACTED]



CARLOS ARRIAGADA BLANCO
ALCALDE(S)

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

LEY N° 21.389

“LEY QUE CREA EL REGISTRO NACIONAL DE DEUDORES DE PENSIONES DE ALIMENTOS”

Yo, MARIO ALEJANDRO VALDIVIA VASQUEZ, identificado con Cedula de Identidad N°

[REDACTED]

Declaro, no tener deudas por concepto de alimentos, ya sea por obligaciones alimentarias establecidas en sentencias o ejecutorias, así como tampoco mantengo “Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos, establecido en la Ley N° 21.389.

[REDACTED]

Nombre y Firma Declarante

[Firma manuscrita]

Requínoa, 16 de Febrero del 2026.-

Declaración

Yo MARIO ALEJANDRO VALDIVIA VASQUEZ RUT [REDACTED], Prestador de servicios de la Municipalidad de Requínoa, declaro esto en conocimiento conforme a la ley 20.255, la cual regula la obligación, realizar cotizaciones previsionales para pensiones, accidentes del trabajo, enfermedades profesionales y salud de forma particular.

[REDACTED]
Nombre y firma

Requinoa, 16 / Febrero / 2026



MEMO
REF.: Solicita Contratación que se indica.

DE SRA. THANNIA ULLOA SÁNCHEZ
DIRECTOR DIDECO

A SR. WALDO VALDIVIA MONTECINOS
ALCALDE

- Por medio de la presente y junto con saludarle tengo a bien informar a usted, que nuestra dirección requiere contratar en modalidad de Prestador de Servicios, personal que deberá cumplir funciones como ASESOR TECNICO PROGRAMA PRODESAL REQUINOA, las que se establecen en Perfil del Cargo.
- Por lo anteriormente señalado, solicito a usted autorizar regularizar la contratación de:

NOMBRE	MARIO ALEJANDRO VALDIVIA VASQUEZ
RUT	[REDACTED]
DIRECCION	[REDACTED]
CARGO O FUNCION	ASESOR TECNICO EN TERRENO PROGRAMA PRODESAL
JORNADA DE TRABAJO (Cantidad de Horas Semanales)	44
PERIODO DE CONTRATO	DESDE 01/01/2026 – 31/12/2026
MONTO MENSUAL CON IMPUESTO INCLUIDO	\$ 1.253.652.-
MONTO TOTAL DEL CONTRATO CON IMPUESTO INCLUIDO	\$ 15.043.832.-
TIPO DE LABOR	<input type="checkbox"/> LABOR ACCIDENTAL Y NO HABITUAL <input type="checkbox"/> COMETIDO ESPECIFICO
ES TERCER AÑO CONSECUTIVO EN QUE SE HA CONTRATADO A ESTA PERSONA PARA REALIZAR LA MISMA LABOR	<input checked="" type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO
CARÁCTER DE CONTRATACIÓN	<input type="checkbox"/> EXPERTO <input type="checkbox"/> PROFESIONAL <input checked="" type="radio"/> TECNICO <input type="checkbox"/> OTRO
SITUACION DEL CONTRATADO	<input type="checkbox"/> FUNCIONARIO DEL MISMO SERVICIO <input type="checkbox"/> FUNCIONARIO DE OTRO SERVICIO <input checked="" type="radio"/> CON HONORARIO EN EL MISMO SERVICIO <input type="checkbox"/> CON HONORARIO EN UN SERVICIO DISTINTO <input type="checkbox"/> SIN RELACION LABORAL CON EL ESTADO

- El Gasto debe ser imputado a la cuenta N° 114.05.15.005 Denominada FONDOS EXTERNOS del Área DIDECO Programa PRODESAL.
- Adjunto a usted Perfil de Cargo, Declaración Jurada simple para su revisión y aprobación.
- Sin otro particular.

Saluda atentamente a usted;

THANNIA ULLOA SÁNCHEZ
DIRECTORA DIDECO

TUS/IBZ/ibz
Distribución:
Alcaldía
Dirección - Dideco
RRHH

Firmado electrónicamente
THANNIA VALENTINA ULLOA
SANCHEZ
DIRECTORA DE DESARROLLO
COMUNITARIO

URL Verificación: <https://intranet.requinoa.cl/verificarDocumento/tg4pzOUjRHICkSi>
Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la Ley N° 19.799.



DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

LEY N° 21.389

“LEY QUE CREA EL REGISTRO NACIONAL DE DEUDORES DE PENSIONES DE ALIMENTOS”

Yo, MARIO ALEJANDRO VALDIVIA VASQUEZ, identificado con Cedula de Identidad N°
[REDACTED] domiciliado en Pablo Rubio 76 Requinoa.

Declaro, no tener deudas por concepto de alimentos, ya sea por obligaciones alimentarias establecidas en sentencias o ejecutorias, así como tampoco mantengo “Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos, establecido en la Ley N° 21.389.

Nombre y Firma Declarante

Requínoa, 16 de Febrero del 2026.-



DATOS PERSONALES

NOMBRES

MARIO ALEJANDRO

APELLIDOS

VALDIVIA VASQUEZ

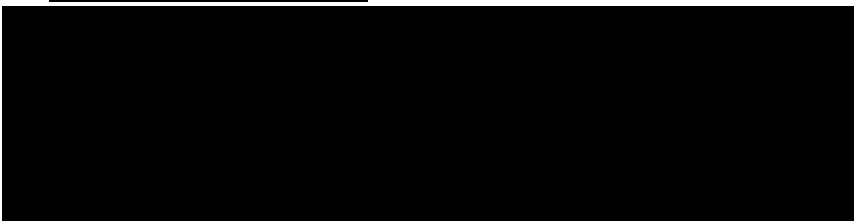
RUT



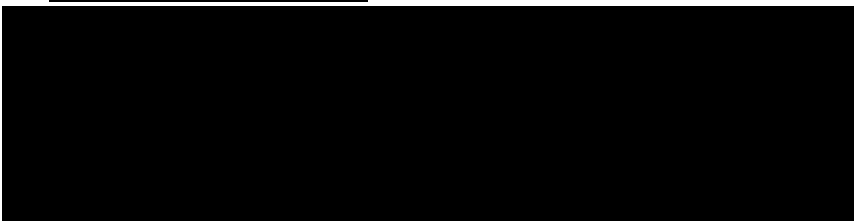
FECHA DE NACIMIENTO

02/05/1989

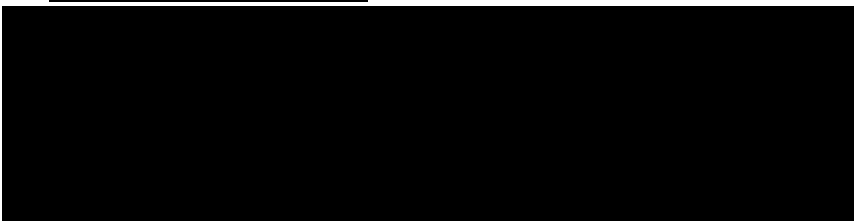
DIRECCION PARTICULAR



TELEFONO PERSONAL - CELULAR



CORREO ELECTRONICO (personal)



TELEFONO DE EMERGENCIA



NOMBRE

Viviana Vásquez (mamá)

TELEFONO DE EMERGENCIA



NOMBRE



NIVEL EDUCACIONAL

SUPERIOR

TITULO (SI CORRESPONDE)

INGENIERO AGRÓNOMO

CENTRO DE ESTUDIO

U. CATÓLICA DEL MAULE

REGIMEN PREVISIONAL

FONASA

ISAPRE

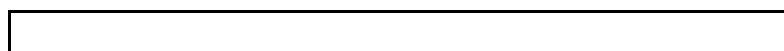
AFP

MODELO X

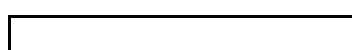
ESTADO CIVIL

SOLTERO

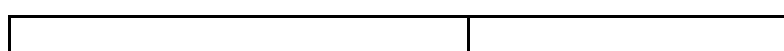
NOMBRE CONYUGE O PAREJA



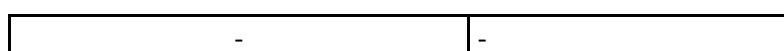
HIJOS N°



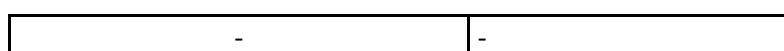
NOMBRE HIJO / F. NACIMIENTO



NOMBRE HIJO / F. NACIMIENTO



NOMBRE HIJO / F. NACIMIENTO



DATOS LABORALES

DEPARTAMENTO

PROGRAMA PRODESAL

CARGO O FUNCION

EXTENSIONISTA AGRÍCOLA

FECHA DE INGRESO AL MUNICIPIO

26/05/2022

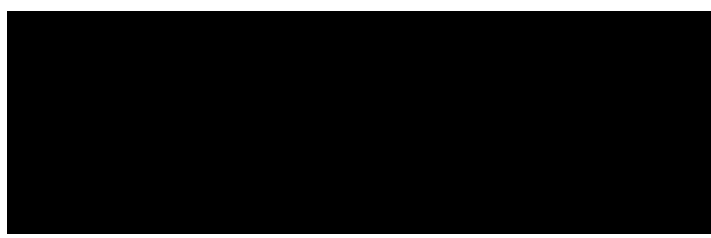
CALIDAD JURIDICA

HONORARIOS

CORREO ELECTRONICO



TELEFONO



Mario Alejandro Valdivia Vásquez

Ingeniero Agrónomo

Mención Vegetal

Universidad Católica del Maule

Rut: [REDACTED]

Teléfono: [REDACTED]

Correo: [REDACTED]

Edad: 32 años

Estado Civil: Soltero

I. Experiencia Laboral

Mayo 2022 – a la fecha 2026

Empresa:

I.MUNICIPALIDAD DE REQUINOA

Cargo:

ASESOR TÉCNICO OFICINA PRODESAL REQUÍNOA.

Área de Desempeño:

Asesorar técnicamente y transferir capacidades a todos los agricultores que integran la Unidad Operativa, estableciendo una diferenciación en la atención, según las características de sus demandas (o segmento)

Apoyar y fomentar las distintas actividades productivas que desarrollan los agricultores, tanto silvoagropecuarias como las actividades conexas o complementarias, cuando exista interés por parte de los agricultores y sea pertinente técnicamente.

Apoyar la comercialización de los productos a los agricultores bajo su responsabilidad.

Articular acciones y/o financiamiento de otros servicios y/o ministerios que contribuyan a satisfacer las diversas necesidades existentes en el espacio rural.

Aplicar la encuesta que establezca INDAP para levantar información de los agricultores que se incorporen al Programa, la que deberá ingresarse al Sistema correspondiente.

Aplicar la encuesta que establezca INDAP para registrar anualmente los resultados productivos y los cambios que tengan los agricultores de continuidad, la que deberá ingresarse en el sistema informático que INDAP determine.

Sistematizar la información de los agricultores en el sistema informático que INDAP determine.

Planificar los objetivos, metas y metodología del Plan de trabajo con la orientación productiva de la comuna en conjunto con la Agencia de Área respectiva de INDAP, y desarrollar las actividades de intervención establecidas en él.

Elaborar y aplicar los instrumentos de planificación, de acuerdo a los formatos provistos por INDAP.

Desarrollar, corregir o modificar, si INDAP así lo establece, los instrumentos de planificación, Diagnóstico y Plan de Trabajo, los que una vez aprobados por INDAP, serán parte integrante del presente contrato.

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.

El técnico, a solicitud del Jefe de Área de INDAP, deberá evaluar en terreno las demandas de los agricultores del Programa, donde deberá corroborar la Ficha de pre-inversión y solicitar al agricultor que firme este documento.

Elaborar las Solicitudes del Capital de Trabajo - Fondo de Apoyo Inicial (FAI) para los agricultores que pertenecen al segmento 1 de autoconsumo.

Apoyar la puesta en marcha y hacer acompañamiento de las inversiones que realicen los agricultores de su unidad operativa, de manera de contribuir al correcto uso técnico de los bienes que se adquieren y que estos sean un aporte efectivo en la solución de los problemas.

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.

Y realizar funciones atinentes a la agricultura y sus derivaciones productivas que le sean solicitadas por su jefatura.

Enero 2022 – a Abril 2022

Empresa: RIEGO SMART SPA.

Cargo: DISEÑO E INSTALACIÓN DE RIEGO TECNIFICADO.

Área de Desempeño: Diseño de riego tecnificado, goteo, micro-aspersión y aspersión, para superficies agrícolas y jardines. Evaluando una serie de factores como, disponibilidad de agua, presión, caudal, área a regar, como también, la cotización de materiales de riego.

También supervisión de la ejecución en terreno de la obra, supervisando la correcta instalación de los componentes del riego tecnificado.

Marzo 2021 – Diciembre 2021

Empresa: DEL VALLE CONSULTORES LTDA

Cargo: COORDINADOR OFICINA PRODESAL PEUMO.

Área de Desempeño: Liderar el equipo técnico PRODESAL, a través de los lineamientos que enmarcan el convenio de colaboración entre la unidad ejecutora y el instituto de desarrollo agropecuario, procurando brinda una atención,

acompañamiento y seguimiento a los beneficiarios de la unidad.

- realizar asesoría técnica y transferir capacidades a todos los agricultores que integran la unidad operativa.
 - apoyar a los usuarios en temas como, la comercialización de productos, articulación de recursos, que contribuyan a satisfacer las necesidades de las personas.
 - aplicar encuestas para el levantamiento de información de los agricultores que ingresen al programa.
 - elaboración de proyectos IFP, PROM, PRI.
 - elaborar y/o apoyar las solicitudes del FOA.
 - ingresar la postulación de los proyectos de inversión a la plataforma de inversiones, certificando que cumplen con las exigencias señaladas en la norma vigente.
 - apoyar en la planificación de objetivos, metas y metodología del plan de trabajo con la orientación productiva de la comuna en conjunto con la agencia de área.
 - desarrollar actividades de intervención establecidas en el plan de trabajo de la unidad operativa.
 - participar en reuniones de planificación convocadas por el jefe de área.
 - informar oportunamente a la agencia de área, de novedades que ocurran en la unidad operativa.
 - mantener en forma permanente, en buen estado, la infraestructura, equipamiento y materiales de oficina, en que está emplazado el programa.
 - solicitar autorización a INDAP para cualquier actividad masiva que se realice con usuarios del programa.
 - apoyar la puesta en marcha y hacer acompañamiento de las inversiones que realicen los agricultores de la unidad operativa, de manera de contribuir al correcto uso técnico de los bienes que adquieren.
 - apoyar, en sus visitas a terreno, al jefe de área de INDAP en el proceso de certificación de la calidad de cliente INDAP.
 - remitir mensualmente a la agencia de área y a la contraparte de la entidad ejecutora, informe de actividades según lo que indica el procedimiento de seguimiento y evaluación de PRODESAL.
-

En esta oportunidad estuve a cargo de 5 personas que componían el equipo técnico, el cual atendía a 300 usuarios que conformaban la unidad.

II. Antecedentes Académicos

- **Año 2016:** Titulado de Ingeniero Agrónomo – Universidad Católica del Maule, Curicó.
- **Año 2003-2006:** Enseñanza Media Colegio San Antonio del Baluarte, Rengo.
- **Año 1995-2002:** Enseñanza Básica Liceo San José, Requínoa.

III. Otros Cursos y Formación

Curso “Diseño de Riego Para Pequeños Proyectos” (2020) Capacitaciones CVE

IV. Antecedentes Personales

- Fecha de nacimiento: 02 de Mayo 1989
 - Dirección: Pablo Rubio #76, Requínoa
 - Licencia de Conducir: Clase B, C y D
 - Movilización propia
-
-

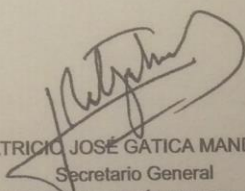


UNIVERSIDAD CATOLICA DEL MAULE

*Certifico que conforme a los Reglamentos de la Universidad,
con fecha 29 de Diciembre de 2016 y según consta en el
expediente correspondiente, se otorgó el Título de*

*Ingeniero Agrónomo
con Mención en Producción Vegetal
a
Mario Alejandro Valdivia Vásquez
fue
Aprobado con Distinción*

Talca, Marzo 03 de 2017


PATRICIO JOSÉ GATICA MANDIOLA
Secretario General
UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL MAULE

Declaración

Yo MARIO ALEJANDRO VALDIVIA VASQUEZ RUT [REDACTED] Prestador de servicios de la Municipalidad de Requínoa, declaro esto en conocimiento conforme a la ley 20.255, la cual regula la obligación, realizar cotizaciones previsionales para pensiones, accidentes del trabajo, enfermedades profesionales y salud de forma particular.

Nombre y firma

Requinoa, 16 /Febrero/2026