

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE MONTE PATRIA
DIRECCIÓN JURÍDICA MUNICIPAL



**MAT.: APRUEBA CONTRATOS DE HONORARIOS
PROGRAMA DE DESARROLLO LOCAL PRODESAL 2015.-**

VISTOS

Monte Patria, 10 de Febrero de 2015.-

I. MUNICIPALIDAD DE MONTE PATRIA
DIRECCION DE CONTROL MUNICIPAL
REGISTRO Nº 98487
FECHA: 18 FEB 2015
CURSADO SIN OBSERVACIONES
CURSADO CON OBSERVACIONES

- Constitución Política de la Republica;
- La Ley Nº 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades;
- Lo dispuesto en la Ley 18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- Decreto Alcaldicio Nº 12.120 de fecha 06.12.2012, donde se señala la elección del Alcalde y Concejales para el período 2012 – 2016;
- El Acta de instalación del Concejo Municipal de Monte Patria, de fecha 06 de diciembre de 2012;
- El Decreto Alcaldicio Nº 13082, de fecha 09.12.14, que aprueba el Presupuesto Municipal para el Año Vigente;
- Lo dispuesto en la Ley Nº 19.886 de bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestaciones de Servicios, en el D.S. (H) Nº 250, Reglamento de dicha Ley y las atribuciones que me confiere el Art. Nº 63 de la Ley Nº 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades;
- En uso de las facultades inherentes a mi cargo:



DECRETO ALCALDICIO Nº 1671.-

1.- **APRUEBASE** Contrato Honorario, para el Programa de Desarrollo Local –Prodesal a las siguientes personas:

UNIDAD OPERATIVA MONTE PATRIA 1

NOMBRES	R.U.T	ASCIENDEN A LA SUMA TOTAL
JULIO ERNESTO TABORGA ARTAL	Nº 13.329.058-3	\$ 1.046.652
JENNIFFER GERALDINE MORENO BERNAL	Nº 15.571.871-4	\$ 656.722

UNIDAD OPERATIVA MONTE PATRIA 2

NOMBRE	R.U.T	ASCIENDEN A LA SUMA TOTAL
JORGE ANDRES ALVARES TRASLAVIÑA	Nº 14.313.985-9	\$ 1.046.652
HECTOR RENE CORTES BARRAZA	Nº 14.371.076-9	\$ 656.722

2.-**ESTABLEZCASE** que el contrato tendrá una duración de 4 meses, a partir del 01 de Enero y hasta el día 30 de Abril de 2015, el que se podrá renovarse, previo pronunciamiento favorable de INDAP.-

3.-**ESTABLEZCASE** Que las demás obligaciones, estipulaciones y vigencias, están establecidas en el presente contrato.-

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, REGÍSTRESE Y ARCHÍVESE.



SECRETARIO MUNICIPAL



ALCALDE

**CONTRATO ENTRE JEFE TÉCNICO E ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE MONTE PATRIA
PARA LA EJECUCIÓN PROGRAMA PRODESAL- INDAP**

**JEFE TÉCNICO
PROGRAMA DE DESARROLLO LOCAL (PRODESAL)
UNIDAD OPERATIVA MONTE PATRIA 2**

En Monte Patria, a 02 de Enero de 2015, entre la Ilustre Municipalidad de Monte Patria, R.U.T. N° 69.040.800-7, representada por su Alcalde Sr. Juan Carlos Castillo Boilet, Cédula de Identidad N° 6.723.755-2, ambos con domiciliado en calle Diaguitas N° 31 y Don Jorge Andrés Alvarez Traslaviña, Cédula de Identidad N° 14.313.985-9, chileno, de profesión Ingeniero Agrónomo, con domicilio en Alejandro Bernales N° 1635, Villa Santa María, ciudad de Ovalle, se ha convenido celebrar el siguiente Contrato a Honorarios, cuyas condiciones se establecen a continuación:

- PRIMERO:** La Entidad Ejecutora Ilustre Municipalidad de Monte Patria, 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 Monte Patria 2, requiere contratar un Profesional que desarrolle las actividades y funciones que se describen más adelante.
- SEGUNDO:** El Sr. Juan Carlos Castillo Boilet, en su calidad de Alcalde de la I. Municipalidad de Monte Patria, contrata los servicios del Sr. Jorge Andrés Alvarez Traslaviña, para que desarrolle actividades y funciones del Programa mencionado en el punto anterior. Prestando Servicios de Asesoría Técnica a un rango de agricultores/as de 100-119, en los ámbitos de desarrollo económico-productivo y sustentabilidad ambiental.
- TERCERO:** El Profesional desempeñará su labor bajo el régimen de Honorarios, para cumplir la función de Jefe Técnico del Programa PRODESAL Unidad Operativa Monte Patria 2.
- 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 o de la Renovación del Convenio, según corresponda, entre la Entidad Ejecutora Ilustre Municipalidad de Monte Patria e INDAP.
- QUINTO:** El profesional contratado desempeñará el rol de Jefe Técnico de la Unidad Operativa Monte Patria 2 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>.



- c) Segmentar a los agricultores de la Unidad Operativa, según perfil descrito en las Normas del Programa, y validar dicha segmentación con la Agencia de Área.
- d) Elaborar los planes de trabajo de los agricultores de su Unidad Operativa, utilizando la información de los reportes de las encuestas de diagnóstico, el análisis del territorio y del mercado, los rubros más importantes y los puntos críticos por rubro.
- e) 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.
- f) Elaborar, 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 Trabajo.
- g) Desarrollar las actividades de intervención establecidas en el Plan de Trabajo de la Unidad Operativa.
- h) Participar activamente en la reunión planificación convocada por el Jefe de Área.
- i) Para el caso de las Inversiones, el Jefe Técnico deberá participar activamente en la Planificación de éstas, tanto en la Mesa de Coordinación de su Unidad Operativa, como en la Instancia convocada por el Jefe de Área.
- j) El Jefe Técnico, a solicitud del Jefe de Área de INDAP, deberá evaluar en terreno las demandas de los agricultores del Programa. Durante esta visita deberá corroborar la Ficha de pre-inversión y solicitar al agricultor que firme este documento.
- k) Ingresar la postulación de los Proyectos de Inversión en la Plataforma habilitada para ello, certificando que cumplan las exigencias señaladas en las Normativas vigentes.
- l) Elaborar las Solicitudes del Capital de Trabajo - Fondo de Apoyo Inicial (FAI) para los agricultores que pertenecen al segmento 1 del Programa.
- m) 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.
- n) 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.
- o) 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.
- p) 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, identificando estos cambios en el sistema que INDAP tiene habilitado para este fin.
- q) 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.
- r) 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.
- s) Informar, en caso de renuncia, a la Agencia de Área de INDAP y a la Entidad Ejecutora, con a



- s) 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.
- t) Canalizar los requerimientos de los agricultores relacionados con la regularización de los títulos de propiedad de sus predios hacia el Programa "Consolidación de la Tenencia de Tierra" de INDAP, de acuerdo a lo instruido por la Dirección Nacional, la Dirección Regional o Agencia de Área.
- u) Disponer de vehículo o movilización a tiempo completo.
- v) Cumplir, al menos, con los estándares de calidad mínimos del Programa, detallados en el Convenio con la Entidad Ejecutora.

SEXTO: Vigencia del Contrato

El Contrato tendrá una duración de cuatro meses, a partir del 01 de Enero de 2015 y hasta el día 30 de Abril de 2015, 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 o de la Renovación del Convenio con la Entidad Ejecutora, según corresponda, la disponibilidad presupuestaria, el interés de los agricultores en mantener la Unidad Operativa y las exigencias dispuestas en las Normas Técnicas vigentes y sus modificaciones.

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

Los honorarios acordados ascienden a la suma total de \$ 1.046.652.- (un millón cuarenta y seis mil seiscientos cincuenta y dos pesos), cifra que será pagada el 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.

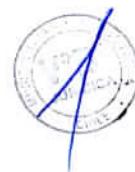
Además, cancelará un monto de \$ 108.770 (ciento ocho mil setecientos setenta pesos) mensuales por concepto de gastos de combustibles y de mantención del vehículo, el que será incluido en la boleta de honorarios.

La Municipalidad retendrá el 10% de la suma total de honorarios del Jefe Técnico recursos que serán declarados y pagados en el SII.

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 5 días hábiles por el período, 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.
- Permiso especial para ausentarse por motivos particulares por hasta 2 días hábiles por el período, que podrá fraccionar por medios días.
- 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: Término de Contrato

- Acuerdo de las partes.
- Incumplimiento reiterado o grave de las obligaciones que le impone el contrato, especialmente aquellas que dicen relación con la ejecución del Programa, retraso en la entrega de Informes, ausencia sin justificación y de manera reiterada, despreocupación de su trabajo, incumplimiento de actividades y/o acciones, conducta personal reprochable, etc.
- Evaluación de Desempeño negativa, de acuerdo al formato provisto por INDAP.
- Renuncia del integrante del Equipo Técnico, previo aviso a INDAP y a la Entidad Ejecutora, con al menos 15 días de anticipación al término de sus funciones.
- Incurrir en una conducta que vulnere, grave o reiteradamente, el principio de probidad.
- Caducidad del Convenio suscrito entre INDAP y la Entidad Ejecutora para la ejecución del PRODESAL

DECIMO PRIMERO: Domicilio

Para todos los efectos legales de este Contrato de Prestación de Servicios, las partes fijan su domicilio en la ciudad de Monte Patria.

DECIMO SEGUNDO: De las personerías

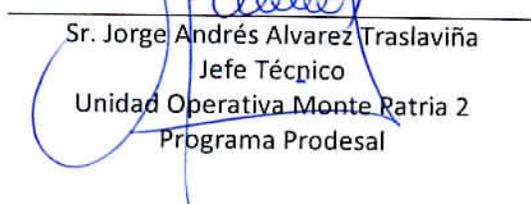
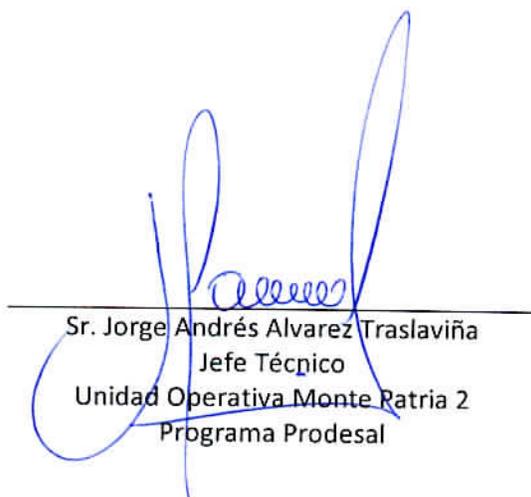
La personería del Sr. Juan Carlos Castillo Boilet, Representante legal de la Municipalidad consta en el Decreto Alcaldicio N° 12120 de fecha 06 de diciembre de 2012, que lo facultad para suscribir los contratos de prestación de Servicios.

DECIMO TERCERO: 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 en poder del Jefe Técnico, uno en poder de la Entidad Ejecutora y uno en poder del INDAP.



Sr. Juan Carlos Castillo Boilet
Representante legal
Ilustre Municipalidad de Monte Patria



Sr. Jorge Andrés Álvarez Traslaviña
Jefe Técnico
Unidad Operativa Monte Patria 2
Programa Prodesal



**CONTRATO ENTRE ASESOR TÉCNICO E ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE MONTE PATRIA
PARA LA EJECUCIÓN PROGRAMA PRODESAL- INDAP**

**ASESOR TÉCNICO
PROGRAMA DE DESARROLLO LOCAL (PRODESAL)
UNIDAD OPERATIVA MONTE PATRIA 2**

En Monte Patria, a 02 de Enero de 2015, entre la Ilustre Municipalidad de Monte Patria, R.U.T. N° 69.040.800-7, representada por su Alcalde Sr. Juan Carlos Castillo Boilet, Cédula de Identidad N° 6.723.755-2, ambos con domiciliado en calle Diaguitas N° 31 y Don Héctor Cortes Barraza, Cédula de Identidad N° 14.371.076-9, chileno, de profesión Ingeniero Agrónomo, con domicilio en Federico Silva N° 96, Población El Molino, ciudad de Ovalle, se ha convenido celebrar el siguiente Contrato a Honorarios, cuyas condiciones se establecen a continuación:

- PRIMERO:** La Entidad Ejecutora Ilustre Municipalidad de Monte Patria, 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 Monte Patria 2, requiere contratar un Profesional que desarrolle las actividades y funciones que se describen más adelante
- SEGUNDO:** El Sr. Juan Carlos Castillo Boilet, en su calidad de Alcalde de la I. Municipalidad de Monte Patria, contrata los servicios del Sr. Héctor Cortes Barraza, para que desarrolle actividades y funciones del Programa mencionado en el punto anterior. Prestando Servicios de Asesoría Técnica a un rango de agricultores/as de 100-119, en los ámbitos de desarrollo económico-productivo y sustentabilidad ambiental.
- TERCERO:** El Profesional desempeñará su labor bajo el régimen de Honorarios, para cumplir la función de Asesor Técnico del Programa PRODESAL Unidad Operativa Monte Patria 2.
- CUARTO:** El Profesional se compromete a cumplir con las exigencias establecidas en las Normas Técnicas y Procedimientos Operativos el Programa PRODESAL vigentes a la firma de su Contrato y al momento de la firma del Convenio o de la Renovación del Convenio, según corresponda, entre la Entidad Ejecutora Ilustre Municipalidad de Monte Patria e INDAP.
- QUINTO:** El profesional contratado desempeñará el rol de Asesor Técnico de la Unidad Operativa Monte Patria 2 y deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

Obligaciones del Asesor 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>.



- c) Apoyar en la segmentación de los agricultores de la Unidad Operativa, según perfil descrito en las Normas del Programa, y validar dicha segmentación con la Agencia de Área.
- d) Apoyar en la elaboración del Plan de Trabajo de los agricultores de su Unidad Operativa, utilizando la información de los reportes de las encuestas de diagnóstico, el análisis del territorio y del mercado, los rubros más importantes y los puntos críticos por rubro.
- e) 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 Trabajo.
- f) Desarrollar las actividades de intervención establecidas en el plan de Trabajo de la Unidad Operativa.
- g) Participar activamente en la reunión planificación convocada por el Jefe de Área, en caso de ser indicado por el Jefe Técnico y/o Jefe de Área.
- h) Ingresar la postulación de los Proyectos de Inversión en la Plataforma habilitada para ello, certificando que cumplan las exigencias señaladas en las Normativas vigentes.
- 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 Jefe de Área de INDAP en el proceso de certificación de la calidad de cliente de INDAP, de acuerdo a lo instruido por éste.
- 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 a 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, incorporando estos cambios en el sistema que INDAP tiene habilitado para este fin.
- 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) 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.
- p) Canalizar los requerimientos de los agricultores relacionados con la regularización de los títulos de propiedad de sus predios hacia el Programa "Consolidación de la Tenencia de Tierra" de INDAP, de acuerdo a lo instruido por la Dirección Nacional, la Dirección Regional o Agencia de Área.
- q) Disponer de vehículo o movilización a tiempo completo.
- r) Cumplir, al menos, con los estándares de calidad mínimos del Programa, detallados en el Convenio con la Entidad Ejecutora.



SEXTO:**Vigencia del Contrato**

El Contrato tendrá una duración de cuatro meses, a partir del 01 de Enero de 2015 y hasta el día 30 de Abril de 2015, 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 o de la Renovación del Convenio con la Entidad Ejecutora, según corresponda, la disponibilidad presupuestaria, el interés de los agricultores en mantener la Unidad Operativa y las exigencias dispuestas en las Normas Técnicas vigentes y sus modificaciones.

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**

Los honorarios acordados ascienden a la suma total de \$ 656.722.- (seiscientos cincuenta y seis mil setecientos veintidós pesos), cifra que será pagada el 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.

Además, cancelará un monto de \$ 158.024 (ciento cincuenta y ocho mil veinticuatro pesos) mensuales por concepto de gastos de combustibles y de mantención del vehículo, el que será incluido en la boleta de honorarios.

La Municipalidad retendrá el 10% de la suma total de honorarios del Asesor Técnico recursos que serán declarados y pagados en el SII.

OCTAVO:**Beneficios**

El Asesor 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 5 días hábiles por el período, 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.
- Permiso especial para ausentarse por motivos particulares por hasta 2 días hábiles por el período, que podrá fraccionar por medios días.
- 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 les 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:**Término de Contrato**

- Acuerdo de las partes.
- Incumplimiento reiterado o grave de las obligaciones que le impone el contrato, especialmente aquellas que dicen relación con la ejecución del Programa, retraso en la entrega de Informes, ausencia sin justificación y de manera reiterada, despreocupación de su trabajo, incumplimiento de actividades y/o acciones, conducta personal reprochable, etc.



- Obtención de 2 Evaluaciones de Desempeño negativas, de acuerdo al formato provisto por INDAP.
- Renuncia del integrante del Equipo Técnico, previo aviso a INDAP y a la Entidad Ejecutora, con al menos 15 días de anticipación al término de sus funciones.
- Incurrir en una conducta que vulnere, grave o reiteradamente, el principio de probidad.
- Caducidad del Convenio suscrito entre INDAP y la Entidad Ejecutora para la ejecución del PRODESAL

DECIMO PRIMERO: Domicilio

Para todos los efectos legales de este Contrato de Prestación de Servicios, las partes fijan su domicilio en la ciudad de Monte Patria.

DECIMO SEGUNDO: De las personerías

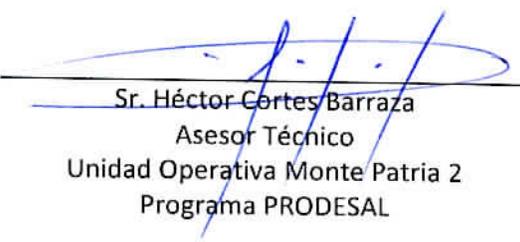
La personería del Sr. Juan Carlos Castillo Boilet, Representante legal de la Municipalidad consta en el Decreto Alcaldicio Nº 12120 de fecha 06 de diciembre de 2012, que lo facultad para suscribir los contratos de prestación de Servicios.

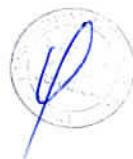
DECIMO TERCERO: De los ejemplares

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 en poder del Asesor Técnico, uno en poder de la Entidad Ejecutora y uno en poder del INDAP.




Sr. Juan Carlos Castillo Boilet
Representante legal
Ilustre Municipalidad de Monte Patria


Sr. Héctor Cortés Barraza
Asesor Técnico
Unidad Operativa Monte Patria 2
Programa PRODESAL



**CONTRATO ENTRE JEFE TÉCNICO E ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE MONTE PATRIA
PARA LA EJECUCIÓN PROGRAMA PRODESAL- INDAP**

**JEFE TÉCNICO
PROGRAMA DE DESARROLLO LOCAL (PRODESAL)
UNIDAD OPERATIVA MONTE PATRIA 1**

En Monte Patria, a 02 de Enero de 2015, entre la Ilustre Municipalidad de Monte Patria, R.U.T. N° 69.040.800-7, representada por su Alcalde Sr. Juan Carlos Castillo Boilet, Cédula de Identidad N° 6.723.755-2, ambos con domiciliado en calle Diaguitas N° 31 y Don Julio Ernesto Taborga Artal, Cédula de Identidad N° 13.329.058-3, chileno, de profesión Ingeniero Agrónomo, con domicilio en Av. Soldado Sánchez N° 536, Villa San Luis, ciudad de Ovalle, se ha convenido celebrar el siguiente Contrato a Honorarios, cuyas condiciones se establecen a continuación:

- PRIMERO:** La Entidad Ejecutora Ilustre Municipalidad de Monte Patria, 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 Monte Patria 1, requiere contratar un Profesional que desarrolle las actividades y funciones que se describen más adelante.
- SEGUNDO:** El Sr. Juan Carlos Castillo Boilet, en su calidad de Alcalde de la I. Municipalidad de Monte Patria, contrata los servicios del Sr. Julio Ernesto Taborga Artal, para que desarrolle actividades y funciones del Programa mencionado en el punto anterior. Prestando Servicios de Asesoría Técnica a un rango de agricultores/as de 100-119, en los ámbitos de desarrollo económico-productivo y sustentabilidad ambiental.
- TERCERO:** El Profesional desempeñará su labor bajo el régimen de Honorarios, para cumplir la función de Jefe Técnico del Programa PRODESAL Unidad Operativa Monte Patria 1.
- 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 o de la Renovación del Convenio, según corresponda, entre la Entidad Ejecutora Ilustre Municipalidad de Monte Patria e INDAP.
- QUINTO:** El profesional contratado desempeñará el rol de Jefe Técnico de la Unidad Operativa Monte Patria 1 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>.



- c) Segmentar a los agricultores de la Unidad Operativa, según perfil descrito en las Normas del Programa, y validar dicha segmentación con la Agencia de Área.
- d) Elaborar los planes de trabajo de los agricultores de su Unidad Operativa, utilizando la información de los reportes de las encuestas de diagnóstico, el análisis del territorio y del mercado, los rubros más importantes y los puntos críticos por rubro.
- e) 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.
- f) Elaborar, 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 Trabajo.
- g) Desarrollar las actividades de intervención establecidas en el Plan de Trabajo de la Unidad Operativa.
- h) Participar activamente en la reunión planificación convocada por el Jefe de Área.
- i) Para el caso de las Inversiones, el Jefe Técnico deberá participar activamente en la Planificación de éstas, tanto en la Mesa de Coordinación de su Unidad Operativa, como en la Instancia convocada por el Jefe de Área.
- j) El Jefe Técnico, a solicitud del Jefe de Área de INDAP, deberá evaluar en terreno las demandas de los agricultores del Programa. Durante esta visita deberá corroborar la Ficha de pre-inversión y solicitar al agricultor que firme este documento.
- k) Ingresar la postulación de los Proyectos de Inversión en la Plataforma habilitada para ello, certificando que cumplan las exigencias señaladas en las Normativas vigentes.
- l) Elaborar las Solicitudes del Capital de Trabajo - Fondo de Apoyo Inicial (FAI) para los agricultores que pertenecen al segmento 1 del Programa.
- m) Apoyar, en sus visitas a terreno, al Jefe de Área de INDAP en el proceso de certificación de la calidad de cliente de INDAP, de acuerdo a lo instruido por éste.
- n) 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.
- o) 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.
- p) 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, identificando estos cambios en el sistema que INDAP tiene habilitado para este fin.
- q) 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.
- r) 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.
- s) 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.

- t) Canalizar los requerimientos de los agricultores relacionados con la regularización de los títulos de propiedad de sus predios hacia el Programa "Consolidación de la Tenencia de Tierra" de INDAP, de acuerdo a lo instruido por la Dirección Nacional, la Dirección Regional o Agencia de Área.
- u) Disponer de vehículo o movilización a tiempo completo.
- v) Cumplir, al menos, con los estándares de calidad mínimos del Programa, detallados en el Convenio con la Entidad Ejecutora.

SEXTO: Vigencia del Contrato

El Contrato tendrá una duración de cuatro meses, a partir del 01 de Enero de 2015 y hasta el día 30 de Abril de 2015, 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 o de la Renovación del Convenio con la Entidad Ejecutora, según corresponda, la disponibilidad presupuestaria, el interés de los agricultores en mantener la Unidad Operativa y las exigencias dispuestas en las Normas Técnicas vigentes y sus modificaciones.

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

Los honorarios acordados ascienden a la suma total de \$ 1.046.652.- (un millón cuarenta y seis mil seiscientos cincuenta y dos pesos), cifra que será pagada el 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.

Además, cancelará un monto de \$ 108.770 (ciento ocho mil setecientos setenta pesos) mensuales por concepto de gastos de combustibles y de mantención del vehículo, el que será incluido en la boleta de honorarios.

La Municipalidad retendrá el 10% de la suma total de honorarios del Jefe Técnico recursos que serán declarados y pagados en el SII.

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 5 días hábiles por el período, 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.
- Permiso especial para ausentarse por motivos particulares por hasta 2 días hábiles por el período, que podrá fraccionar por medios días.
- 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: Término de Contrato

- Acuerdo de las partes.
- Incumplimiento reiterado o grave de las obligaciones que le impone el contrato, especialmente aquellas que dicen relación con la ejecución del Programa, retraso en la entrega de Informes, ausencia sin justificación y de manera reiterada, despreocupación de su trabajo, incumplimiento de actividades y/o acciones, conducta personal reprochable, etc.
- Evaluación de Desempeño negativa, de acuerdo al formato provisto por INDAP.
- Renuncia del integrante del Equipo Técnico, previo aviso a INDAP y a la Entidad Ejecutora, con al menos 15 días de anticipación al término de sus funciones.
- Incurrir en una conducta que vulnere, grave o reiteradamente, el principio de probidad.
- Caducidad del Convenio suscrito entre INDAP y la Entidad Ejecutora para la ejecución del PRODESAL

DECIMO PRIMERO: Domicilio

Para todos los efectos legales de este Contrato de Prestación de Servicios, las partes fijan su domicilio en la ciudad de Monte Patria.

DECIMO SEGUNDO: De las personerías

La personería del Sr. Juan Carlos Castillo Boilet, Representante legal de la Municipalidad consta en el Decreto Alcaldicio N° 12120 de fecha 06 de diciembre de 2012, que lo facultad para suscribir los contratos de prestación de Servicios.

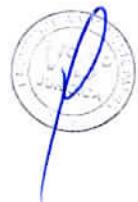
DECIMO TERCERO: De los ejemplares

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 en poder del Jefe Técnico, uno en poder de la Entidad Ejecutora y uno en poder del INDAP.



Sr. Juan Carlos Castillo Boilet
Representante legal
Ilustre Municipalidad de Monte Patria

Sr. Julio Ernesto Taborga Artal
Jefe Técnico
Unidad Operativa Monte Patria 1
Programa Prodesal



**CONTRATO ENTRE ASESOR TÉCNICO E ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE MONTE PATRIA
PARA LA EJECUCIÓN PROGRAMA PRODESAL- INDAP**

**ASESOR TÉCNICO
PROGRAMA DE DESARROLLO LOCAL (PRODESAL)
UNIDAD OPERATIVA MONTE PATRIA 1**

En Monte Patria, a 02 de Enero de 2015, entre la Ilustre Municipalidad de Monte Patria, R.U.T. N° 69.040.800-7, representada por su Alcalde Sr. Juan Carlos Castillo Boilet, Cédula de Identidad N° 6.723.755-2, ambos con domiciliado en calle Diaguitas N° 31 y Doña Jenniffer Moreno Bernal, Cédula de Identidad N° 15.571.871-4, chilena, de profesión Ingeniero Agrónomo, con domicilio en Juana Olivares N° 2361, Villa Bicentenario, ciudad de Ovalle, se ha convenido celebrar el siguiente Contrato a Honorarios, cuyas condiciones se establecen a continuación:

- PRIMERO:** La Entidad Ejecutora Ilustre Municipalidad de Monte Patria, 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 Monte Patria 1, requiere contratar un Profesional que desarrolle las actividades y funciones que se describen más adelante
- SEGUNDO:** El Sr. Juan Carlos Castillo Boilet, en su calidad de Alcalde de la I. Municipalidad de Monte Patria, contrata los servicios de la Sra. Jenniffer Moreno Bernal, para que desarrolle actividades y funciones del Programa mencionado en el punto anterior. Prestando Servicios de Asesoría Técnica a un rango de agricultores/as de 100-119, en los ámbitos de desarrollo económico-productivo y sustentabilidad ambiental.
- TERCERO:** La Profesional desempeñará su labor bajo el régimen de Honorarios, para cumplir la función de Asesor Técnico del Programa PRODESAL Unidad Operativa Monte Patria 1.
- CUARTO:** La Profesional se compromete a cumplir con las exigencias establecidas en las Normas Técnicas y Procedimientos Operativos el Programa PRODESAL vigentes a la firma de su Contrato y al momento de la firma del Convenio o de la Renovación del Convenio, según corresponda, entre la Entidad Ejecutora Ilustre Municipalidad de Monte Patria e INDAP.
- QUINTO:** La profesional contratada desempeñará el rol de Asesor Técnico de la Unidad Operativa Monte Patria 1 y deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

Obligaciones del Asesor 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>.



- c) Apoyar en la segmentación de los agricultores de la Unidad Operativa, según perfil descrito en las Normas del Programa, y validar dicha segmentación con la Agencia de Área.
- d) Apoyar en la elaboración del Plan de Trabajo de los agricultores de su Unidad Operativa, utilizando la información de los reportes de las encuestas de diagnóstico, el análisis del territorio y del mercado, los rubros más importantes y los puntos críticos por rubro.
- e) 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 Trabajo.
- f) Desarrollar las actividades de intervención establecidas en el plan de Trabajo de la Unidad Operativa.
- g) Participar activamente en la reunión planificación convocada por el Jefe de Área, en caso de ser indicado por el Jefe Técnico y/o Jefe de Área.
- h) Ingresar la postulación de los Proyectos de Inversión en la Plataforma habilitada para ello, certificando que cumplan las exigencias señaladas en las Normativas vigentes.
- 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 Jefe de Área de INDAP en el proceso de certificación de la calidad de cliente de INDAP, de acuerdo a lo instruido por éste.
- 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 a 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, incorporando estos cambios en el sistema que INDAP tiene habilitado para este fin.
- 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) 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.
- p) Canalizar los requerimientos de los agricultores relacionados con la regularización de los títulos de propiedad de sus predios hacia el Programa "Consolidación de la Tenencia de Tierra" de INDAP, de acuerdo a lo instruido por la Dirección Nacional, la Dirección Regional o Agencia de Área.
- q) Disponer de vehículo o movilización a tiempo completo.
- r) Cumplir, al menos, con los estándares de calidad mínimos del Programa, detallados en el Convenio con la Entidad Ejecutora.



SEXTO:**Vigencia del Contrato**

El Contrato tendrá una duración de cuatro meses, a partir del 01 de Enero de 2015 y hasta el día 30 de Abril de 2015, 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 o de la Renovación del Convenio con la Entidad Ejecutora, según corresponda, la disponibilidad presupuestaria, el interés de los agricultores en mantener la Unidad Operativa y las exigencias dispuestas en las Normas Técnicas vigentes y sus modificaciones.

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**

Los honorarios acordados ascienden a la suma total de \$ 656.722.- (seiscientos cincuenta y seis mil setecientos veintidós pesos), cifra que será pagada el 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.

Además, cancelará un monto de \$ 158.024 (ciento cincuenta y ocho mil veinticuatro pesos) mensuales por concepto de gastos de combustibles y de mantención del vehículo, el que será incluido en la boleta de honorarios.

La Municipalidad retendrá el 10% de la suma total de honorarios del Asesor Técnico recursos que serán declarados y pagados en el SII.

OCTAVO:**Beneficios**

El Asesor 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 5 días hábiles por el período, 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.
- Permiso especial para ausentarse por motivos particulares por hasta 2 días hábiles por el período, que podrá fraccionar por medios días.
- 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 les 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:**Término de Contrato**

- Acuerdo de las partes.
- Incumplimiento reiterado o grave de las obligaciones que le impone el contrato, especialmente aquellas que dicen relación con la ejecución del Programa, retraso en la entrega de Informes, ausencia sin justificación y de manera reiterada, despreocupación de su trabajo, incumplimiento de actividades y/o acciones, conducta personal reprochable, etc.



- Obtención de 2 Evaluaciones de Desempeño negativas, de acuerdo al formato provisto por INDAP.
- Renuncia del integrante del Equipo Técnico, previo aviso a INDAP y a la Entidad Ejecutora, con al menos 15 días de anticipación al término de sus funciones.
- Incurrir en una conducta que vulnere, grave o reiteradamente, el principio de probidad.
- Caducidad del Convenio suscrito entre INDAP y la Entidad Ejecutora para la ejecución del PRODESAL

DECIMO PRIMERO: Domicilio

Para todos los efectos legales de este Contrato de Prestación de Servicios, las partes fijan su domicilio en la ciudad de Monte Patria.

DECIMO SEGUNDO: De las personerías

La personería del Sr. Juan Carlos Castillo Boilet, Representante legal de la Municipalidad consta en el Decreto Alcaldicio N° 12120 de fecha 06 de diciembre de 2012, que lo facultad para suscribir los contratos de prestación de Servicios.

DECIMO TERCERO: 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 en poder del Asesor Técnico, uno en poder de la Entidad Ejecutora y uno en poder del INDAP.



Sr. Juan Carlos Castillo Boilet
Representante legal
Ilustre Municipalidad de Monte Patria

Sra. Jenniffer Moreno Bernal
Asesor Técnico
Unidad Operativa Monte Patria 1
Programa PRODESAL

