

Quillota, 26 de Junio de 2014.  
Alcaldía decretó hoy lo que sigue:

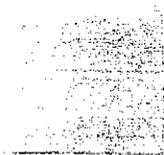
**D. A. NUM: 4081 /VISTOS:**

1. Oficio Ordinario N° 211-D/2014 de 25 de Junio de 2014 de Director de Desarrollo Comunitario a Sr. Alcalde, recibido en Secretaría Municipal el 26 de Junio de 2014, en que solicita Dictación de Decreto Alcaldicio que apruebe Renovación de Convenio para la Ejecución del Programa de Desarrollo Local "PRODESAL" Temporada 2014-2015 Región de Valparaíso – Comuna de Quillota Instituto de Desarrollo Agropecuario INDAP Entidad Ejecutora I. Municipalidad de Quillota;
2. Resolución Alcaldicia estampada en el documento anteriormente mencionado;
3. Resolución Exenta N° 81812 de 10 de Junio de 2014 que aprobó Renovación del Convenio para la Ejecución del Programa de Desarrollo Local "PRODESAL" Temporada 2014-2015;
4. Renovación de Convenio para la Ejecución del Programa de Desarrollo Local "PRODESAL" Temporada 2014-2015 Región de Valparaíso – Comuna de Quillota Instituto de Desarrollo Agropecuario INDAP Entidad Ejecutora I. Municipalidad de Quillota de 05 de Junio de 2014;
5. La Resolución N° 1600 de 2008 de Contraloría General de la República que fija normas de exención del trámite de Toma de Razón, y en virtud de las facultades que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus posteriores modificaciones;

**DECRETO**

**PRIMERO:**

**APRÚEBASE** el siguiente Convenio:



**RENOVACIÓN DE CONVENIO PARA LA EJECUCIÓN DEL  
PROGRAMA DE DESARROLLO LOCAL "PRODESAL"  
TEMPORADA  
2014-2015**

**REGIÓN DE VALPARAISO - COMUNA**

**QUILLOTA INSTITUTO DE DESARROLLO**

**AGROPECUARIO INDAP**

**ENTIDAD EJECUTORA I. MUNICIPALIDAD DE  
QUILLOTA**

En QUILLOTA, a 05 de Junio de 2014, entre el Instituto de Desarrollo Agropecuario, Persona Jurídica de Derecho Público, RUT N° 61.307.000-1, representado por el Director Regional (T), Sr. HELMUTH HINRICHSEN SARRIEGO, RUT N° 7.346.392-0, ambos domiciliados para estos efectos, en calle FREIRE 765, de la ciudad de QUILLOTA, en adelante INDAP, y la Entidad Ejecutora I. MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA, RUT N° 69.060.100-1, representada por el Sr. LUIS ALBERTO MELLA GAJARDO, RUT N° 9.004.430-3, ambos domiciliados en calle Maipú 330, Quillota, de la ciudad de QUILLOTA, en adelante la Entidad Ejecutora, y

**CONSIDERANDO:**

1. Que con fecha 26 de Mayo de 2011 se celebró un Convenio con la Entidad Ejecutora I. MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA, aprobado por Resolución Exenta N° 56348 de 26 de Mayo de 2011, del Director de INDAP de la Región de Valparaíso para la ejecución del Programa de Desarrollo Local, el cual fue modificado por Resolución N° 78595 de fecha 30-05-2012, Resolución N° 87701 de fecha 29-05-2013.
2. Que dicha ejecución del Programa de Desarrollo Local fue evaluada positivamente por INDAP, según consta en el documento de evaluación de la ejecución del Programa correspondiente.
3. Que por tanto el interés de las unidades involucradas es mantener las Unidades Operativas señaladas en el presente Convenio.
4. Que el Director Regional de INDAP ha adjudicado incentivos para otorgar la asesoría técnica contemplada en este Programa, de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria con que cuenta INDAP a las Unidades Operativas ubicadas en la comuna de QUILLOTA, mediante la Resolución Exenta N° 61847 de fecha 09 de Mayo de 2014.
5. Que el Sr. LUIS ALBERTO MELLA GAJARDO, en representación de la I. MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA, ha presentado a INDAP una Carta de Manifestación de Interés expresando su voluntad de continuar ejecutando el Programa, de renovar el Convenio individualizado anteriormente validando su compromiso de aportar recursos para su ejecución.
6. Que el Director Regional autorizó la renovación del Convenio con saldos pendientes del aporte propio de la Entidad Ejecutora sin ejecutar del año o temporada anterior, los que se traspasarán a la ejecución del periodo de renovación del Convenio.





**LAS PARTES VIENEN A CELEBRAR LA RENOVACION DEL CONVENIO ENTRE INDAP  
Y LA ENTIDAD EJECUTORA I. MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA**

**PRIMERO: DEL CONVENIO Y SU OBJETIVO**

Que con fecha 26 de Mayo de 2011 se celebró un Convenio con la I. MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA, aprobado por Resolución Exenta N° 56348 de 26 de Mayo de 2011, del Director de INDAP de la Región de Valparaíso, para la ejecución del Programa de Desarrollo Local, con el objeto de apoyar a las familias rurales para fortalecer sus actividades silvoagropecuarias y asociadas, procurando aumentar sus ingresos y mejorar su calidad de vida, el que se celebró en conformidad con las Normas Técnicas y Procedimientos Operativos del PRODESAL establecidas en la Resolución Exenta de INDAP N° 010574 del 18 de febrero 2011, y sus modificaciones.

Se hace presente que las Norma técnica del Programa fue sustituida por la Resolución N° 167309 del 19 de diciembre del 2013, la que se tiene como parte integrante del presente Convenio, así como también sus eventuales modificaciones.

**SEGUNDO: DE LA RENOVACION Y LAS MODIFICACIONES AL CONVENIO**

En atención a que la Entidad Ejecutora dio cabal cumplimiento al Convenio, que tuvo buena evaluación en su ejecución, que presentó una carta de Manifestación de interés de continuidad y aportes y que ejecutó la totalidad de los recursos monetarios comprometidos, o excepcionalmente, el Director Regional autorizó la renovación con saldos pendientes de su aporte, que persiste el interés de los usuarios en mantener las Unidades Operativas, que existe disponibilidad presupuestaria por parte del INDAP y que el Director Regional de INDAP ha adjudicado incentivos para otorgar la asesoría técnica contemplada en este Programa a las Unidades Operativas ubicadas en la comuna de QUILLOTA, mediante la Resolución Exenta N° 64847 de fecha 09 de Mayo de 2014, INDAP y la I. MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA renuevan el Convenio por un año y con las siguientes modificaciones:

**1) DE LAS OBLIGACIONES DE INDAP**

a) Aportar la suma de \$ 41.916.000 destinada a financiar honorarios y bono de movilización del Equipo Técnico y la Mesa de Coordinación de cada Unidad Operativa, de acuerdo a lo indicado en las Normas Técnicas del PRODESAL, cuyo desglose por Unidad Operativa es el siguiente:

Nombre Unidad Operativa	N° Usuarios	Monto (UF)	Monto (\$)
PRODESAL QUILLOTA 2 - 2014-2015	94	813	18.953.119
PRODESAL QUILLOTA 1 - 2014-2015	106	985	22.962.881
TOTAL	200	1.798	41.916.000

b) Seleccionar los miembros del Equipo Técnico de común acuerdo con la Entidad Ejecutora. En caso de no existir consenso, la decisión radicará en el Director Regional de INDAP.

c) Revisar, corregir y aprobar el Plan de Trabajo presentado por los Equipos técnicos para su Unidad Operativa, los que una vez aprobados serán parte integrante del presente Convenio.

d) Colaborar activamente en la constitución de la Mesa de Coordinación y Seguimiento de cada Unidad Operativa.

e) Evaluar el desempeño de la Entidad Ejecutora en la ejecución del Programa PRODESAL, de acuerdo al formato provisto por INDAP y lo establecido en la Norma vigente.



l) Evaluar el desempeño de cada integrante del Equipo Técnico en la ejecución del Programa PRODESAL de manera diferenciada (Jefe Técnico y Técnico), de acuerdo al formato provisto por INDAP y lo establecido en la Norma vigente.

g) Coordinar la ejecución del Programa PRODESAL con la Entidad Ejecutora, Equipo Técnico y agricultores, para lo cual se realizarán las reuniones de coordinación que sean necesarias para lograr este fin.

h) Planificar la ejecución del Programa PRODESAL con el Equipo Técnico, para lo cual deberán realizar las reuniones correspondientes.

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

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

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

l) Supervisar la ejecución de los aportes de la Entidad Ejecutora comprometidos en el Convenio, al menos una vez al año o temporada.

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

## 2) DE LAS OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD EJECUTORA

a) Aportar la suma de \$ 33.903.825 destinada a complementar el Programa de acuerdo a lo establecido en las Normas Técnicas del PRODESAL, cuyo desglose por Unidad Operativa es el siguiente:

Nombre Unidad Operativa	Nº Usuarios	Monto (\$)
PRODESAL QUILLOTA 2 - 2014-2015	94	16.903.698
PRODESAL QUILLOTA 1 - 2014-2015	106	17.000.127
TOTAL	200	33.903.825

b) Ejecutar todos los aportes monetarios de la Entidad Ejecutora comprometidos en capacitaciones y acciones formativas, antes de la fecha de término del presente Convenio, como se describe referencialmente en el siguiente cuadro:

Nombre U. Operativa	Capacitación y acciones formativas	Gastos generales	Complemento Honorarios (\$)	Complemento Movilización (\$)	Otras actividades complementarias (\$)	Monto Total U.O. (\$)
PRODESAL QUI LLOTA 2 - 2014-2015	7.383.981	721.545	8.798.172			16.903.698
PRODESAL QUI LLOTA 1 - 2014-2015	8.842.223	1.100.000	6.047.904		1.010.000	17.000.127
TOTAL	16.226.204	1.821.545	14.846.076	0	1.010.000	33.903.825

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

c) Ejecutar los saldos pendientes del aporte de la Entidad Ejecutora en capacitaciones y acciones formativas o en otros fines establecidos de común acuerdo con INDAP, que contribuyan al buen funcionamiento del mismo, durante los primeros seis meses posteriores a la renovación, cuyo desglose por Unidad Operativa es el siguiente:

Nombre Unidad Operativa	Nº Usuarios	Saldo Pendiente Monto (\$)
PRODESAL_QUILLOTA_2 - 2014-2015	94	1.063.032
PRODESAL_QUILLOTA_1 - 2014-2015	106	875.905
TOTAL	200	1.938.937



d) Aportar, de manera permanente, infraestructura, equipamiento, materiales de oficina y recursos humanos, entre otros, que permitan que el Equipo Técnico disponga de los espacios y las condiciones adecuadas para la realización de las tareas de oficina que debe desarrollar, lo cual contribuirá al buen funcionamiento del Programa, según lo indicado en los cuadros siguientes:

Aportes en infraestructura

Item	Superficie (mt2)	Disponibilidad	Observaciones
Baño	16	Permanente	8 m2 para Prodesal 1 y 8 m2 Prodesal 2
Bodega	33	Permanente	12 m2 para Quillota 2 y 21 m2 para Quillota 1
Oficina	40	Permanente	20 m2 para Prodesal 1 y 20 m2 para Prodesal 2
Sala de reuniones	52	A solicitud	28 m2 para Quillota 2 y 24 m2 para Quillota 1

Aportes en equipamiento

Item	Marca	Modelo	Características Técnicas	Cantidad	Observaciones
Computador	LG/ msi y genérico	Genérico	Procesador Athlon Iix2 250 AM3, Memoria Kingston 2 GB, disco duro w. Digital 500 GB SATA, monitor Samsung 18,5" BC1930N LCD	4	2 equipos Quillota 2 y 2 Quillota 1; todos en buen estado, 3 años de antigüedad
Conexión a Internet Fija	VTR	Arris 2,5	15 megas	5	Quillota 2, 2 megas, buena señal, rápido, repartidor de señal en oficina, capacidad para 4 puntos de conexión.
Impresora / Escaner	HP	officejet 4575; deskjet 2050	Resolución 4800 x 1200 dpi, velocidad 20 ppm b/n y 16 ppm color	2	1, Quillota 2, buen estado 2 años de uso; y 1 para Quillota 1, buen estado
Impresora Inyección de Tinta a Colores	HP Deskjet 2050	xxxxx	Impresora/copia/ escáner, Resolución 4800 x 200 dpi	1	3 años de antigüedad, solamente Quillota 2

Aportes en mobiliario

Item	Cantidad	Observaciones
Escritorio	5	2 para Quillota 2, en buen estado; 3 para Quillota 1, en buen estado
Estación de Trabajo	2	Quillota 2: Mesa de trabajo para reuniones, rectangular y redonda, con 6 sillas, en buen estado. Sillas escritorio 2, regulares; 2 sillas para público regulares.
Estante	4	Quillota 2, 3 en buen estado; Quillota 1, en mal estado



Aportes en recursos humanos

Apoyo	Disponibilidad	Tipo de Contrato	Valor Total Aporte Anual (\$)	Observaciones
Asistente Social	A solicitud	A Contrata	0	Parte del Municipio y su equipo permanente en programas sociales y de apoyo a la mujer
Secretaria	Permanente	A Honorarios	4.800.000	Exclusiva Quillota 2
Técnico Agrícola	1/2 jornada	A Honorarios	3.037.332	Quillota 2, es complemento del técnico jornada completa.

e) Ejecutar los recursos transferidos por INDAP según lo descrito referencialmente en el siguiente cuadro:

Nombre U. Operativa	Honorarios	Movilización	Mesa de Coordinación	Monto Total U.O. (\$)
PRODESAL QUILLOTA 2 - 2014-2015	16.015.736	2.447.820	489.563	18.953.119
PRODESAL QUILLOTA 1 - 2014-2015	19.349.433	3.030.634	582.814	22.962.881
TOTAL	35.365.169	5.478.454	1.072.377	41.916.000

- l) Administrar los recursos transferidos por INDAP en una cuenta exclusiva e independiente del resto de los fondos de la Entidad Ejecutora.
- m) Cumplir con los requisitos y plazos establecidos en el presente Convenio para la transferencia en cuotas de los recursos correspondientes al aporte de INDAP.
- ln) Designar un(a) Encargado(a) del Programa, como contraparte técnica de la Entidad Ejecutora ante INDAP, el cual deberá participar activamente en las distintas actividades e instancias del Programa
- lo) Seleccionar a los miembros del Equipo Técnico, de acuerdo a lo establecido en las Normas Técnicas vigentes, de común acuerdo con INDAP.
- lp) Contratar a los miembros del Equipo Técnico dentro del plazo acordado con INDAP. En caso de licencias médicas prolongadas (mayores a 30 días consecutivos), se deberá reemplazar al profesional por el periodo correspondiente, de común acuerdo con INDAP.
- lq) Cancelar en forma oportuna los montos de honorarios y movilización de los integrantes del Equipo Técnico e informar mensualmente a INDAP estos pagos, a través de la modalidad que el Instituto establezca para estos efectos.
- lr) Destinar el tiempo de disposición del Equipo Técnico exclusivamente al Programa y a la realización de las actividades que digan relación con éste, según lo establecido en el presente Convenio.
- ls) Velar y exigir que el Equipo Técnico cumpla con cada una de sus obligaciones, especialmente con las actividades y plazos establecidos en el Plan de Trabajo de la Unidad Operativa correspondiente.
- lt) Poner término el contrato del integrante del Equipo Técnico, cuando INDAP así lo solicite, en base a lo establecido en la normativa vigente.
- lu) Instar a los Equipos Técnicos a cotizar al amparo de la Ley 20.255 sobre Reforma Previsional, Título IV.
- lv) Informar y coordinar oportunamente con la Agencia de Área de INDAP, el periodo de vacaciones del Equipo Técnico.
- lw) Ubicar, en un lugar visible de la Entidad Ejecutora un letrero que señale que el PRODESAL es un Programa de INDAP implementado por la Entidad Ejecutora, de acuerdo al formato provisto por INDAP.
- lx) Indicar, en todas las acciones de difusión, que el PRODESAL es un Programa de INDAP, implementado por la Entidad Ejecutora, incorporando el logo del Instituto en todos los instrumentos de difusión referentes a PRODESAL que la Entidad Ejecutora elabore, para lo cual deberá utilizar los formatos que INDAP provea.
- ly) Informar y solicitar la participación de INDAP en todas las actividades masivas que se realicen en el marco de PRODESAL con agricultores del programa.
- lz) Participar activamente en las Mesas de Coordinación y Seguimiento de cada Unidad Operativa.





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

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

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

x) Incorporar y llevar a cabo las observaciones, recomendaciones, requerimientos e instrucciones que le imparta INDAP.

y) Velar y facilitar que los Equipos Técnicos realicen todas las acciones necesarias, dispuestas por INDAP, para implementar el Convenio de Colaboración entre INDAP y el SAG para el fortalecimiento del Programa Oficial de Trazabilidad Animal en el rubro bovino.

**D) DEL CONTRATO DEL (DE LOS) EQUIPO(S) TÉCNICO(S)**

La Entidad Ejecutora, cualquiera sea la calidad jurídica en que contrate a cada uno de los miembros del Equipo Técnico, deberá expresamente usar el formato tipo de contratación que será provisto por INDAP y que se tiene como parte integrante de este Convenio.

**Clausula de Obligaciones:**

El Equipo Técnico, integrado por el Jefe Técnico y el(los) Técnico(s) asumirán las siguientes obligaciones, respecto de la ejecución de: PRODESAL:

- a) Asesorar técnicamente a todos los agricultores que integran la Unidad Operativa.
- b) Sistematizar la información del Diagnóstico en el sistema informático que INDAP habilite para estos fines, de acuerdo a las instrucciones impartidas por el Instituto.
- c) Segmentar a los agricultores según el perfil descrito en las normas del Programa y validar dicha segmentación con la Agencia de Área.
- d) Desarrollar, corregir o modificar, si INDAP así lo establece, los instrumentos de planificación de acuerdo a la información de las encuestas de diagnóstico y los formatos provistos por INDAP, los que una vez aprobados por INDAP, serán parte integrante del presente Convenio.
- e) Elaborar, de acuerdo al formato provisto por INDAP, los informes requeridos para el pago de cada cuota.
- f) Desarrollar las actividades contenidas en los Planes de Trabajo.
- g) Desarrollar actividades de articulación con los demás instrumentos de INDAP y de otros Servicios Sectoriales, con el objetivo de satisfacer las demandas y requerimientos de los agricultores de su Unidad Operativa que no pueden ser atendidas por el Programa, haciendo más integral la intervención y generando mayores beneficios a los agricultores.
- h) El Jefe Técnico deberá participar activamente en la Planificación de las Inversiones, tanto en la Mesa de Coordinación de su Unidad Operativa, como en la Instancia convocada por el Jefe de Área.
- i) Ingresar la postulación de los Proyectos de Inversión en la Plataforma de Inversiones, certificando que cumplan las exigencias señaladas en la Norma vigente.
- j) El Jefe Técnico, a solicitud del Jefe de Área de INDAP, debe evaluar en terreno las demandas de inversiones de los agricultores. Durante esta visita deberá corroborar la Ficha de pre-inversión y solicitar al agricultor que tiene este documento.







k) Elaborar las Solicitudes del Capital de Trabajo para los agricultores que pertenecen al segmento 1 del Programa.

l) 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.

m) 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.

n) Proporcionar la información y antecedentes requeridos por INDAP en las actividades de supervisión, seguimiento y evaluación del Programa, realizada por INDAP o por entes privados contratados para dicho efecto.

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

p) Llevar a cabo todas las acciones necesarias, dispuestas por INDAP, para implementar el Convenio de Colaboración entre INDAP y el SAG para el fortalecimiento del Programa Oficial de Trazabilidad Animal en el rubro bovino.

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) Canalizar los requerimientos de los agricultores relacionados con la regularización de los títulos de propiedad de los predios hacia el Programa "Servicio de Apoyo a la Regularización de la Propiedad Raíz Rural" de INDAP, de acuerdo a lo instruido por la Dirección Nacional, la Dirección Regional o Agencia de Área.

s) Informar y coordinar oportunamente con la Agencia de Área de INDAP, las actividades extra programáticas y el periodo de vacaciones del Equipo Técnico, de modo de asegurar la continuidad de la atención de los agricultores del Programa.

t) Informar, en caso de renuncia, a la Agencia de Área de INDAP y a la Entidad Ejecutora, con a lo menos 15 días de anticipación al término de sus funciones de modo de coordinar con INDAP la correcta entrega de la información de los usuarios bajo su responsabilidad, entre otras materias.

u) Cumplir al menos con los siguientes estándares de calidad mínimos del Programa:

**Cuadro de estándares de calidad PRODESAL QUILLOTA 2 - 2014-2015**

Tipo de Actividad	Nº contactos mínimos años tiempo-	1er cuatrimestre	2do cuatrimestre	3er cuatrimestre	Verificador
Visitas técnicas por usuario del segmento 1	4	1	2	1	Informe de visita con firma de usuario
Visitas técnicas por usuario del segmento 2	6	2	2	2	Informe de visita con firma de usuario
Reunión para validación de la segmentación y elaboración del Plan de Trabajo	2	1		1	Acta de reunión con firma de asistentes
Acciones de capacitación y formación	13	4	5	4	Informe de actividades y lista con firma de asistentes
Reuniones de la Mesa de coordinación y Seguimiento de la Unidad Operativa	3	1	1	1	Acta de reunión con firma de asistentes
Reunión de planificación de las inversiones	3	1	1	1	Acta de reunión con firma de asistentes





**Cuadro de estándares de calidad PRODESAL QUILLOTA 1 - 2014-2015**

Tipo de Actividad	Nº contactos mínimos año temporad	1er cuatri m	2do cuatri m	3er cuatri m	Verificador
Visitas técnicas por usuario del segmento 2	6	2	2	2	Informe de visita con firma de usuario
Reunión para validación de la segmentación y elaboración del Plan de Trabajo	2	1		1	Acta de reunión con firma de asistentes
Acciones de capacitación y formación	11	3	4	4	Informe de actividades y lista con firma de asistentes
Reuniones de la Mesa de coordinación y Seguimiento de la Unidad Operativa	3	1	1	1	Acta de reunión con firma de asistentes
Reunión de planificación de las inversiones	3	1	1	1	Acta de reunión con firma de asistentes

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

**Quillota 1**

No hay usuarios en el segmento 1

Usuarios segmento 2= 106

\* Visitas Técnicas: 3 visitas x usuario del J. Técnico; 3 visitas x usuario del Técnico, total 636 visitas

\* R. Validación y segmentación, 1 reunión validación + 1 reunión de evaluación Final Plan de trabajo

\* A. Capacitación y formación: 3 R. Unidades Demostrativas; 3 Talleres con especialistas; 3 capacitación y 2 Giras Técnicas

**Quillota 2**

Usuarios segmento 1 = 2;

\* Visitas Técnicas: 2 visitas x usuario del J. Técnico; 2 visitas x usuario del Técnico, total 8 visitas

Usuarios segmento 2= 92

\* Visitas Técnicas 3 visitas x usuario del J. Técnico; 3 visitas x usuario del Técnico, total 552 visitas

\* R. Validación y segmentación, 1 reunión validación + 1 reunión de evaluación Final Plan de trabajo

\* A. Capacitación y formación: 3 R. Unidades Demostrativas; 3 Talleres con especialistas; 5 capacitación y 2 Giras Técnicas

**Clausula de Vigencia del Contrato:**

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

**Clausula de Beneficios:**

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

- Reposo por prescripción médica, previa presentación de la licencia médica respectiva.

- Permiso especial para vacaciones de 15 días hábiles anuales, siempre que el profesional haya realizado funciones por un año y se organicen todos los integrantes del Equipo técnico, de modo de asegurar la continuidad de la atención de los agricultores del Programa.

En caso de licencias médicas prolongadas (mayores a 30 días consecutivos), la Entidad Ejecutora, con los recursos transferidos por INDAP, reemplazará al profesional por el periodo correspondiente de común acuerdo con INDAP.





### Clausula de 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 laboral sin justificación y de manera reiterada, despreocupación de su trabajo con efectos graves, incumplimiento de actividades y/o acciones que perjudican directamente al agricultor, etc.

- Obtención de una evaluación de desempeño negativa por parte del (la) integrante del Equipo Técnico, realizada 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.

- Caducidad del Convenio suscrito entre INDAP y la Entidad Ejecutora para la ejecución del PRODESAL.

El incumplimiento de las cláusulas de "Vigencia del Contrato", de "Beneficios" y de "Término de Contrato" de los Equipos Técnicos, por parte de la Entidad Ejecutora, será considerado un incumplimiento grave a los compromisos y obligaciones contraídas en el presente contrato.

### **4) DE LAS TRANSFERENCIAS DEL APORTE DE INDAP**

El aporte de INDAP se transferirá a través de las siguientes cuotas y previo cumplimiento de los requisitos que se indican a continuación:

#### **CUOTA N° 1: correspondiente al 50 % del aporte de INDAP.**

Los requisitos para el pago de esta cuota serán:

- Carta de Manifestación de Interés de la Entidad Ejecutora, con la firma del Representante Legal y del Secretario Municipal (en caso de las Municipalidades).
- Nómina de agricultores que inician el año o temporada, de las Unidad(es) Operativa(s) correspondientes, a través del sistema informático que INDAP habilite para estos fines.
- Renovación de Convenio/Contrato o nuevo Convenio/Contrato firmado por ambas partes y la correspondiente resolución de aprobación firmada por el Director Regional.
- Cronograma del uso de los saldos de aporte Municipal pendientes (si los hubiere).
- Cronograma de Trabajo Inicial que incluya Visita de aplicación de Diagnóstico a nuevos agricultores y actualización de Diagnóstico a agricultores de continuidad, Visitas técnicas de acuerdo a rubros a realizar hasta el 30 Agosto 2014, Calendario de mesa de Coordinación, Días de Campos.

Esta documentación debe entregarse a más tardar el día 30 de Mayo de 2014 y su pago se realizará a más tardar 15 días hábiles después, una vez que haya sido revisada y aprobada conforme por INDAP.

#### **CUOTA N° 2: correspondiente al 20 % del aporte de INDAP.**

Los requisitos para el pago de esta cuota serán:

- Aplicación y/o actualización de la encuesta de diagnóstico a la totalidad de los usuarios y sistematización de la información en el sistema que INDAP solicite.
- Presentación del Plan de Trabajo, de acuerdo al formato provisto por INDAP.
- Un Informe Técnico de Avance firmado por el Representante Legal, o por quien tenga delegada esta función, y el Equipo Técnico, de acuerdo al formato provisto por INDAP.
- Un Informe Financiero del periodo firmado por el Representante legal o por quien tenga delegada esta función, que incluya la rendición de los gastos en acciones de capacitación y formación del periodo.
- Acreditación de pago de honorarios o remuneraciones (incluida la previsión y salud, si corresponde) de los integrantes del(o) Equipo(s) Técnico(s) para el periodo correspondiente.



-Ejecución y rendición del 100% del saldo de aporte Municipal, según cronograma, en caso de realizar aporte.  
-Actualización de la nómina de agricultores de la(s) unidad(es) operativa(s) correspondientes en el sistema informático, con registro de ingresos y egresos, si corresponde.

- Los contratos de trabajo o a honorarios de los integrantes del(os) Equipo(s) Técnico(s).
- Planilla de Control de Vistas Técnicas por agricultor
- Copias de Hoja de Visitas técnicas realizada por agricultor y Listados de Asistencia a Actividades Grupales

Esta documentación debe entregarse a más tardar el día 12 de Septiembre de 2014 y su pago se realizará a más tardar 15 días hábiles después, una vez que haya sido revisada y aprobada conforme por INDAP.

### **CUOTA N° 3: correspondiente al 30 % del aporte de INDAP.**

Los requisitos para el pago de esta cuota serán:

Un Informe Técnico de Avance firmado por el Representante Legal, o por quien tenga delegada esta función, y el Equipo Técnico, de acuerdo al formato provisto por INDAP.

Un Informe Financiero del periodo firmado por el Representante legal o por quien tenga delegada esta función, que incluya la rendición de los gastos en acciones de capacitación y formación del periodo.

-Acreditación de pago de honorarios o remuneraciones (incluida la previsión y salud, si corresponde) de los integrantes del(o) Equipo(s) Técnico(s) para el periodo correspondiente.

-Entrega del 100 % de las Declaraciones Juradas Simples del aporte propio de los agricultores para cofinanciamiento de Asesoría Técnica.

-Actualización de la nómina de agricultores de la(s) unidad(es) operativa(s) correspondientes en el sistema informático, con registro de ingresos y egresos, si corresponde.

- Planilla de Control de Vistas Técnicas por agricultor

- Copias de Hoja de Visitas técnicas realizada por agricultor y Listados de Asistencia a Actividades Grupales

Esta documentación debe entregarse a más tardar el día 16 de Enero de 2015 y su pago se realizará a más tardar 15 días hábiles después, una vez que haya sido revisada y aprobada conforme por INDAP.

En caso de que se generen saldos debido a retrasos en la contratación del Equipo Técnico, éstos serán descontados de los montos correspondientes a la cuota siguiente, salvo que el Director Regional respectivo autorice por escrito su uso en acciones complementarias al Programa y en beneficio directo de los agricultores. Cuando el saldo se produzca posterior al pago de la última cuota, dichos montos deberán ser devueltos a INDAP.

Si se produce un retraso igual o mayor a 30 días consecutivos en la presentación de los informes técnico y financiero, y/o el incumplimiento injustificado en las actividades establecidas en el Plan de Trabajo, establecidos como requisito para el pago de cuota, será considerado un incumplimiento grave de las obligaciones y compromisos contraídos en el presente Convenio, pudiendo determinar el término anticipado del mismo.

Las observaciones que realice INDAP a los informes presentados en cada cuota deberán ser subsanadas dentro del periodo de 10 días consecutivos. Un retraso en la nueva presentación del(los) informe(s) igual o superior a 20 días consecutivos será considerado un incumplimiento grave de las obligaciones y compromisos contraídos en el presente Convenio, pudiendo determinar el término anticipado del mismo.

### **TERCERO: DE LA VIGENCIA DE LA RENOVACIÓN DE CONVENIO**

La presente Renovación de Convenio entrará en vigor una vez que se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo que la apruebe, sin perjuicio que su vigencia se podrá contar a partir de la fecha de su suscripción o de la que se mencione en dicho acto de renovación, y tendrá vigencia anual hasta el 30 de abril de 2015.



La personería del representante legal de la Entidad Ejecutora consta en el Decreto Alcaldicio N° 5738 de fecha 07-12-2012.

**SEPTIMO: 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 cuatro ejemplares de idéntico tenor y fecha, quedando un ejemplar en poder de la Entidad Ejecutora, y tres ejemplares en poder de INDAP.



**LUIS ALBERTO MELLA GAJARDO**  
REPRESENTANTE LEGAL  
I. MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA



**HELMUTH HINRICHSSEN SARRIÑO**  
DIRECTOR (T)  
INDAP REGIÓN DE VALPARAISO

**SEGUNDO:** ADOpte la Dirección de Desarrollo Comunitario las medidas pertinentes para el cumplimiento de esta resolución.

Anótese, comuníquese y se presente.



**FRANCISCO MANZO BARBOZA**  
ARQUITECTO  
SECRETARIO MUNICIPAL



**LUIS ALBERTO MELLA GAJARDO**  
ALCALDE

**DISTRIBUCION:**

1. Finanzas DIDECO
2. DIDECO
3. Control Interno
4. Prodesal 1 y 2
5. Administración Municipal
6. Secretaria Municipal.

LMG/DMB/jlm.-