

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE
SECRETARIA MUNICIPAL

APRUEBA RENOVACION CONTRATO PDTI

DECRETO EXENTO N° 1.656

DALCAHUE, 1 de julio de 2013

VISTOS: El contrato suscrito entre la Ilustre Municipalidad de Dalcahue e INDAP, con fecha 4 de mayo de 2013; la Resolución del Tribunal Electoral Regional, Causa Rol 618-12-P-A; los Artículos 2°, 56 y siguientes de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, texto refundido.

DECRETO:

APRUEBASE: En todos sus puntos la Renovación del Contrato entre el Indap y la entidad ejecutora Ilustre Municipalidad de Dalcahue, suscrito entre la Ilustre Municipalidad de Dalcahue, representada por el Alcalde de la Comuna don Juan Alberto Pérez Muñoz y el INDAP, representado por su Director sr. Claudio Andrés Ernst Thiers y por el cual el se conviene la renovación y modificaciones al Contrato para la ejecución del Programa de Desarrollo Territorial Indígena, PDTI, temporada 2013-2014

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVASE.



JUAN ALBERTO PEREZ MUÑOZ
ALCALDE DE LA COMUNA
DALCAHUE

DISTRIBUCION:

- PDTI
- Dirección Administración y Finanzas
- Administración Municipal
- Secretaría Municipal
- Archivo Concejo
- Control Interno
- Of. Partes



1656
1.7.13

**RENOVACION DE CONTRATO PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE
DESARROLLO TERRITORIAL INDÍGENA "PDTI"
TEMPORADA 2013-2014**

120

REGION DE LOS LAGOS - COMUNA DALCAHUE

INSTITUTO DE DESARROLLO AGROPECUARIO INDAP

ENTIDAD EJECUTORA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE

En PUERTO MONTT, a 02 de Mayo de 2013, entre el Instituto de Desarrollo Agropecuario, Persona Jurídica de Derecho Público, RUT N° 61.307.000-1, representado por el Director Regional, Sr. CLAUDIO ANDRES ERNST THIERS, RUT N° [REDACTED], ambos domiciliados para estos efectos, en calle AVDA. DIEGO PORTALES 774, de la ciudad de PUERTO MONTT, en adelante INDAP, y la Entidad Ejecutora ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE, RUT N° 69.230.300-8, representada por el Alcalde, Sr. JUAN ALBERTO PÉREZ MUÑOZ, RUT N° [REDACTED], ambos domiciliados en calle Pedro Montt N° 90, de la ciudad de DALCAHUE, en adelante la Entidad Ejecutora, y

CONSIDERANDO:

1. Que con fecha 04 de Mayo de 2012 se celebró un Contrato con la Entidad Ejecutora ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE, aprobado por Resolución Exenta N° 086558 de 12 de Junio de 2012, del Director de INDAP de la Región de Los Lagos, para la ejecución del Programa de Desarrollo Territorial Indígena.
2. Que dicha ejecución del Programa de Desarrollo Territorial Indígena fue evaluada positivamente por INDAP, según consta en el documento de evaluación de la ejecución del Programa.
3. Que, persiste el interés de las familias, comunidades o asociaciones indígenas involucradas en mantener la Unidad Operativa señalada en este Contrato.
4. Que el (la) Director(a) Regional de INDAP ha adjudicado incentivos para otorgar la asesoría técnica contemplada en este Programa, con cargo al presupuesto del año 2013, la Unidad Operativa ubicada en la comuna de DALCAHUE, mediante la Resolución Exenta N° 035512 de fecha 18 de Marzo de 2013.
5. Que, el Sr. JUAN ALBERTO PÉREZ MUÑOZ, en representación de la Entidad Ejecutora ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE, ha manifestado su interés por continuar ejecutando el Programa y, en consecuencia, renovar el Contrato individualizado anteriormente.
6. Que la Entidad Ejecutora no presenta obligaciones pendientes con INDAP, de cualquier naturaleza.

LAS PARTES VIENEN A CELEBRAR LA RENOVACION DEL CONTRATO ENTRE INDAP Y LA ENTIDAD EJECUTORA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE

PRIMERO: DEL CONTRATO Y SU OBJETIVO

Que con fecha 04 de Mayo de 2012 se celebró un Contrato con la Entidad Ejecutora ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE, aprobado por Resolución Exenta N° 086558 de 12 de Junio de 2012, del Director de INDAP de la Región de Los Lagos, con el objeto de encargar a la Entidad Ejecutora la ejecución del Programa de Desarrollo Territorial Indígena, en conformidad con las Normas Técnicas y Procedimientos Operativos del PDTI establecidas en la Resolución Exenta de INDAP N° 042769 de la Dirección Nacional, de 29 de abril de 2011, y sus modificaciones.

SEGUNDO: DE LA RENOVACION Y LAS MODIFICACIONES AL CONTRATO

En atención a que la Entidad Ejecutora dio cabal cumplimiento al Contrato y que tuvo buena evaluación en su ejecución, que persiste el interés de las familias, comunidades o asociaciones indígenas en mantener la Unidad Operativa, que existe disponibilidad presupuestaria por parte de INDAP y que el (la) Director(a) Regional de INDAP ha adjudicado incentivos para otorgar la asesoría técnica contemplada en este Programa a la Unidad Operativa ubicada en la comuna de DALCAHUE, mediante la Resolución Exenta N° 035512 de fecha 18 de Marzo de 2013, INDAP y la Entidad Ejecutora de ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE renuevan el Contrato por un año, en conformidad con la Resolución Exenta N° 002210 de fecha 15 de Enero de 2013, que aprueba las Normas Técnicas y Procedimientos Operativos del Programa de Desarrollo Territorial Indígena (PDTI) y sus modificaciones si las hubiere, que para estos efectos se tienen como parte integrante del presente Contrato y con las siguientes modificaciones:

1) DE LAS OBLIGACIONES DE INDAP

a) Pagar la suma de \$ 32.291.603 destinada a la contratación de los servicios que preste la Entidad Ejecutora en cada Unidad Operativa, de acuerdo a lo indicado en las Normas Técnicas del PDTI, cuyo desglose por Unidad Operativa es el siguiente:

Nombre Unidad Operativa	N° Usuarios	Monto (UF)	Monto (\$)
PDTI_DALCAHUE_1	109	1.414	32.291.603
TOTAL	109	1.414	32.291.603

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 Operativo Anual presentado por los Equipos técnicos para su Unidad Operativa, los que una vez aprobados serán parte integrante del presente Contrato.

d) Colaborar activamente en la constitución de la Mesa de Coordinación y Seguimiento de cada Unidad Operativa, la que estará integrada por: representante(es) de los agricultores, INDAP, Equipo Técnico y la Entidad Ejecutora del Programa, pudiendo participar en la planificación de las actividades de la Mesa, la programación del uso de los recursos o convocar a sus participantes cada vez que sea necesario.

e) Evaluar el desempeño de la Entidad Ejecutora en la ejecución del Programa PDTI, calificando el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente Contrato y las condiciones de trabajo del Equipo Técnico. Esta evaluación se realizará, al menos dos veces en el año, según lo señalado en la Normativa vigente. Si como resultado de estas evaluaciones consecutivas, en conjunto con la evaluación que efectúen el Equipo Técnico, y los representantes de los agricultores en la Mesa de Coordinación de la Unidad Operativa, se obtienen dos notas inferiores a 4,0 INDAP podrá poner término al Contrato.

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

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

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

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

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

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

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

La Agencia de Área CASTRO 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 infraestructura, equipamiento, materiales de oficina y recursos humanos, entre otros, que permitirán que el Equipo Técnico disponga de los espacios y las condiciones adecuadas para la realización de las tareas de oficina que debe desarrollar (ingreso de información en los sistemas informáticos, elaboración de informes, atención de los usuarios, coordinación con otros funcionarios de la Entidad Ejecutora, etc.) durante todo el año o la temporada, lo cual contribuirá al buen funcionamiento del Programa, según lo indicado en los cuadros siguientes:

Aportes en infraestructura

Item	Superficie (mt2)	Disponibilidad	Observaciones
Baño	20	Permanente	Baño varones 15 m2 y Damas 5 m2
Oficina	15	Permanente	1 Oficina
Sala de reuniones	100	A solicitud	Sala de sesiones municipal

Aportes en equipamiento

Item	Marca	Modelo	Características Técnicas	Cantidad	Observaciones
Computador	Samsung y IMB	52x	---	2	Uso exclusivo Técnico Asesor y Jefe Técnico
Impresora Inyección de Tinta B/N	HP	Laser Jet P1005	---	1	Uso compartido con otros programas (PRODESAL)

Aportes en recursos humanos

Apoyo	Disponibilidad	Tipo de Contrato	Valor Total Aporte Anual (\$)
Secretaria	Permanente	A Honorarios	3.780.000

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

Nombre U. Operativa	Honorarios	Movilización	Capacitación y Acciones Formativas	Mesa de Coordinación	Gastos Generales	Monto Total U.O. (\$)
PDTI_DALCAH UE_1	18.954.760	2.968.818	9.500.217	570.927	296.881	32.291.603
TOTAL	18.954.760	2.968.818	9.500.217	570.927	296.881	32.291.603

- c) Administrar los recursos transferidos por INDAP en una cuenta exclusiva e independiente del resto de los fondos de la Entidad Ejecutora.
- d) Cumplir con los requisitos y plazos establecidos en el presente Contrato para la transferencia en cuotas de los fondos del aporte de INDAP, especialmente los informes Técnico y Financiero.
- e) 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, entre las cuales están las Mesas de Coordinación y Seguimiento.
- f) Seleccionar a los miembros del Equipo Técnico, de acuerdo a lo establecido en las Normas Técnicas vigentes, de común acuerdo con INDAP. En caso de no existir consenso, la decisión radicará en el Director Regional de INDAP.
- g) Contratar a los miembros del Equipo Técnico en un período no superior a 20 días hábiles a partir de la fecha de firma del Contrato para contrataciones de inicio de temporada, o 15 días hábiles para aquellos que se requieran durante la ejecución del Programa. En casos excepcionales y por razones fundadas, el Director Regional podrá autorizar plazos superiores a éste. En caso de licencias médicas prolongadas (mayores a 30 días consecutivos), se deberá reemplazar al profesional por el periodo correspondiente, de común acuerdo con INDAP.
- h) 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.
- i) Destinar el tiempo de disposición del(la) profesional al Programa exclusivamente a la realización de las actividades que digan relación con éste, según lo establecido en el presente Contrato.
- j) 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.
- k) Evaluar el desempeño de cada integrante del Equipo Técnico, dos veces en cada año o temporada, en conjunto con INDAP/Agencia de Área y los agricultores, de acuerdo a las procedimientos y formatos definidos por INDAP para estos efectos.
- l) Poner término el contrato del integrante del Equipo Técnico que obtenga resultados negativos en dos evaluaciones consecutivas, cuando INDAP así lo solicite.
- m) Instar a los equipos técnicos a cotizar al amparo de la Ley 20.255 sobre Reforma Previsional, Título IV.
- n) Informar y coordinar oportunamente con la Agencia de Área de INDAP, el período de vacaciones del Equipo Técnico, procurando la continuidad en el trabajo con los agricultores que integran la Unidad Operativa.
- o) Ubicar, en un lugar visible de la Entidad Ejecutora un letrero que señale que el PDTI es un Programa de INDAP implementado por la Entidad Ejecutora, de acuerdo al formato provisto por INDAP.
- p) Indicar, en todas las acciones de difusión, que el PDTI es un Programa de INDAP, implementado por la Entidad Ejecutora, incorporando el logo de INDAP en todos los instrumentos de difusión referentes a PDTI que la Entidad Ejecutora elabore, para lo cual deberá utilizar los formatos que INDAP provea.
- k) Informar y solicitar la participación de INDAP en todas las actividades masivas que se realicen en el marco de PDTI con usuarios del programa.
- r) Participar activamente en la constitución, convocatoria y funcionamiento de las Mesas de Coordinación y Seguimiento de cada Unidad Operativa de manera que estas puedan desarrollar las funciones establecidas en las Normas Técnicas del Programa, pudiendo participar en la planificación de las actividades de la Mesa, la programación del uso de los recursos o en la convocatoria a sus participantes cada vez que sea necesario.

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

t) 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.

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

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

3) 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, a honorarios o trabajador dependiente, deberá usar el formato tipo de contratación que se adjunta en el Anexo N° 2 y que se tiene como parte integrante de este Contrato.

Cláusula de Obligaciones:

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

a) Asesorar técnicamente a todos los agricultores que integran la Unidad Operativa.

b) Sistematizar la información del Diagnóstico, en el sistema informático <http://diagnosticos.indap.cl> para establecer una línea base de los usuarios que permita evaluar los avances y resultados obtenidos con la implementación del Programa.

c) Registrar anualmente los resultados productivos de los agricultores de continuidad en el Sistema que INDAP establezca.

d) Revisar y corregir la segmentación de los usuarios a partir de la información de los reportes de la Unidad Operativa, según perfil descrito en las normas del Programa, a fin de validar dicho análisis, informando sobre aquellos problemas que pudiesen estar incidiendo positiva o negativamente, en la segmentación.

e) Utilizar la información de los reportes de las encuestas de diagnóstico, el análisis del territorio y del mercado para la determinación de los ámbitos de trabajo por segmento, los rubros más importantes, los puntos críticos por rubro y las causas y soluciones de estos que permitan optimizar, desarrollar y consolidar sistemas productivos sustentables.

f) Desarrollar, corregir o modificar, si INDAP así lo establece, los instrumentos de planificación que le permitan estructurar la asesoría técnica brindada a los agricultores y programar los apoyos y acciones de intervención, estos son: Diagnóstico Grupal, Plan de Mediano Plazo y Plan Operativo Anual diferenciando los segmentos, los que una vez aprobados por INDAP, serán parte integrante del presente Contrato.

g) 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 Operativo Anual, que permita cuantificar los avances en el cumplimiento del plan aprobado por INDAP, y definir una reprogramación oportuna de los cambios de las actividades, permitiendo con ello el cumplimiento del Objetivo Estratégico propuesto.

h) Desarrollar las actividades de intervención de manera diferenciada, en tanto contenidos, énfasis, intensidad y magnitud, de acuerdo a los segmentos de agricultores de la Unidad Operativa, sus objetivos, las actividades productivas que realizan y las condiciones de su territorio.

- i) Desarrollar actividades de articulación con los demás instrumentos de INDAP y de otros Servicios sectoriales, de acuerdo a lo programado en los Planes Operativos Anuales, con el objetivo de satisfacer las demandas y requerimientos de los agricultores de su Unidad Operativa que no pueden ser atendidas por el Programa, con la oferta pública disponible, haciendo más integral la intervención y generar mayores beneficios a los agricultores.
- j) 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.
- k) Ingresar la postulación de los Proyectos de Inversión en la Plataforma de Inversiones, certificando que cumplan las exigencias señaladas en la Norma vigente de Programa de Inversiones (PDI).
- l) El Jefe Técnico, a solicitud del Jefe de Área de INDAP, deberá evaluar en terreno las demandas de los agricultores del segmento 1 y 2. Durante esta visita deberá corroborar la Ficha de pre-inversión y solicitar al agricultor que firme este documento.
- m) Elaborar las Solicitudes del Fondo de Apoyo Inicial (FAI) para los agricultores que pertenecen al segmento 1 del Programa.
- n) 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.
- o) Apoyar la formación y funcionamiento de la Mesa de Coordinación y Seguimiento de la Unidad Operativa correspondiente, con el fin de que ésta pueda desarrollar las funciones asignadas en las Normas Técnicas del Programa.
- p) Proporcionar la información y antecedentes requeridos por INDAP en las actividades de supervisión, seguimiento y evaluación del Programa, realizada por INDAP o por entes privados contratados para dicho efecto.
- q) Informar oportunamente a la Agencia de Área de INDAP correspondiente cuando se produzcan retiros, fallecimiento u otras situaciones que impliquen la salida de agricultores del Programa, así como también cuando existan otros agricultores que puedan incorporarse en su reemplazo, de modo que INDAP pueda proceder a registrar estos cambios.
- r) Realizar cualquier otra acción relacionada con el Programa que INDAP solicite o recomiende, incluyendo los ajustes que deriven de la modificación de las Normas Técnicas y Procedimientos Operativos.
- s) Canalizar los requerimientos de los agricultores relacionados con la regularización de sus títulos de propiedad de sus predios hacia el Programa "Consolidación de la Tenencia de Tierra" de INDAP, de acuerdo a lo instruido por la Dirección Nacional, la Dirección Regional o Agencia de Área.
- t) Evaluar el desempeño de la Entidad Ejecutora, dos veces en cada año o temporada, en conjunto con INDAP/Agencia de Área y los agricultores, de acuerdo a los procedimientos y formatos definidos por INDAP para estos efectos.
- u) Informar y coordinar oportunamente con la Agencia de Área de INDAP, el período de vacaciones del Equipo Técnico, de modo de asegurar la continuidad de la atención de los agricultores del Programa.
- v) Cumplir con los siguientes estándares de calidad mínimos del Programa, detallados por segmento, en los cuadros siguientes:

Cuadro de estándares de calidad para el segmento 1

Tipo de Actividad	Nº contactos mínimos año temporada	1er cuatrim	2do cuatrim	3er cuatrim	Verificador
Total de visitas técnicas a terreno del Jefe Técnico a los usuarios	92	92			Informe de visita con firma de usuario
Total de visitas técnicas a terreno del (o de los) Técnico(s) a los usuarios	184	92	92		Informe de visita con firma de usuario
Visitas técnicas a terreno del Jefe Técnico por usuario	1	1			Informe de visita con firma de usuario
Visitas técnicas a terreno del (o los) Técnico(s) por usuario	2	1	1		Informe de visita con firma de usuario
Reuniones grupales informativas sobre cambios del programa y otros temas técnicos	2	1	1		Acta de reunión con firma de asistentes
Giras Técnicas	2		1	1	Informe de gira con firma de asistentes
Reuniones en unidades demostrativas	3		1	2	Informe técnico con firma de asistentes
Reuniones con especialistas	1		1		Informe técnico con firma de asistentes
Reuniones de capacitación a los agricultores	3		2	1	Programa, acta de reunión con firma de asistentes
Formulación de Proyectos de Inversión de acuerdo a la normativa vigente	31		31		Proyectos de inversión formulados y aprobados
Reuniones de la Mesa de Coordinación y seguimiento de la Unidad Operativa	5	1	2	2	Acta de reunión con firma de asistentes
Reuniones grupales para validación del Plan Estratégico de Mediano Plazo y del Plan Operativo Anual y otros temas técnicos	1	1			Acta de reunión con firma de asistentes
Implementación de Unidades demostrativas	1		1		Informe técnico
Días de campo	2		1	1	Informe técnico con firma de asistentes
Reunión de evaluación final de resultados	1			1	Acta de reunión con firma de asistentes
Planificación de las Inversiones	1		1		Acta de reunión con firma de asistentes

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

Los Usuarios del Segmento 1 corresponden a 92 agricultores

Cuadro de estándares de calidad para el segmento 2

Tipo de Actividad	Nº contactos mínimos año temporada	1er cuatrim	2do cuatrim	3er cuatrim	Verificador
Total de visitas técnicas a terreno del Jefe Técnico a los usuarios	34	17		17	Informe de visita con firma de usuario
Total de visitas técnicas a terreno del (o de los) Técnico(s) a los usuarios	51	17	17	17	Informe de visita con firma de usuario
Visitas técnicas a terreno del Jefe Técnico por usuario	2	1		1	Informe de visita con firma de usuario
Visitas técnicas a terreno del (o los) Técnico(s) por usuario	3	1	1	1	Informe de visita con firma de usuario
Reuniones grupales informativas sobre cambios del programa y otros temas técnicos	2	1	1		Acta de reunión con firma de asistentes
Giras Técnicas	4		2	2	Informe de gira con firma de asistentes
Reuniones en unidades demostrativas	3		1	2	Informe técnico con firma de asistentes
Reuniones con especialistas	2		1	1	Informe técnico con firma de asistentes
Reuniones de capacitación a los agricultores	4	1	1	2	Programa, acta de reunión con firma de asistentes
Formulación de Proyectos de Inversión de acuerdo a la normativa vigente	6		6		Proyectos de inversión formulados y aprobados
Reuniones de la Mesa de Coordinación y seguimiento de la Unidad Operativa	5	1	2	2	Acta de reunión con firma de asistentes
Reuniones grupales para validación del Plan Estratégico de Mediano Plazo y del Plan Operativo Anual y otros temas técnicos	1	1			Acta de reunión con firma de asistentes
Implementación de Unidades demostrativas	1		1		Informe técnico
Días de campo	3		2	1	Informe técnico con firma de asistentes
Reunión de evaluación final de resultados	1			1	Acta de reunión con firma de asistentes
Planificación de las Inversiones	1		1		Acta de reunión con firma de asistentes

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

Los Usuarios del Segmento 1 corresponden a 17 agricultores

Cláusula de Vigencia del Contrato:

La duración del contrato será la misma que la vigencia de la presente Renovación de Contrato. Si el Contrato se proroga y el(la) profesional está bien evaluado(a) por INDAP, el contrato también deberá renovarse por el mismo plazo. 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.

Cláusula de Beneficios:

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

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

Cláusula 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 2 evaluaciones de desempeño negativas consecutivas por parte del (la) integrante del Equipo Técnico, realizadas por INDAP en conjunto con Entidad Ejecutora y representantes de los agricultores.
- 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 Contrato suscrito entre INDAP y la Entidad Ejecutora para la ejecución del PDTI.

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 APOORTE DE INDAP

El aporte de INDAP indicado en el numeral 1 de la cláusula segunda de la presente renovación de Contrato, se transferirá a través de las siguientes cuotas y previo cumplimiento de los requisitos que se indican a continuación:

CUOTA N° 1: correspondiente al 40 % del aporte de INDAP.

Los requisitos para el pago de esta cuota serán:

- Los contratos de trabajo o a honorarios de los integrantes del(os) Equipo(s) Técnico(s).
- Un cronograma de trabajo inicial que incluya: aplicación de los Diagnósticos a los nuevos agricultores y actualización del Diagnóstico a agricultores de continuidad; Planes Operativos Anuales (POA); Planes Estratégicos de Mediano Plazo (PMP) (o su actualización); Calendario Mesas de Coordinación, Días de Campo y actividades complementarias.

-Renovación de contrato firmado por ambas partes y resolución de aprobación de la renovación firmada por el Director Regional.

-Carta de solicitud de continuidad de los usuarios firmada por los representantes de la Unidad Operativa.

Esta documentación deberá entregarse a más tardar el día 27 de Mayo de 2013 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 30 % del aporte de INDAP.

Los requisitos para el pago de esta cuota serán:

- 100 % de aplicación de diagnósticos de los usuarios nuevos, en la forma que INDAP lo solicite.
- 100 % de aplicación de actualización de diagnósticos de los usuarios de continuidad, en la forma que INDAP lo solicite.
- Nómina de usuarios identificando Unidad Operativa y segmento al que pertenecen, de acuerdo a lo informado en la encuesta de Diagnóstico.
- Plan Operativo Anual por Unidad Operativa que diferencie a los distintos grupos de usuarios que la conforman, programando los apoyos y acciones de intervención definidas para el año o temporada respectivo.
- Un Informe Técnico de Avance, aprobado conforme por INDAP, de todas las actividades realizadas en relación a las programadas, principales hallazgos y resultados parciales logrados, resumiendo los gastos efectuados en el periodo al 02-09-2013
- Acreditación de pago de honorarios o remuneraciones (incluida la previsión y salud, en este caso) de los integrantes del(o) Equipo(s) Técnico(s) para el periodo correspondiente, de acuerdo a lo establecido en la Ley de Subcontratación
- Verificador del número de visitas realizadas por agricultor, durante el período.
- Plan Estratégico de Mediano Plazo por Unidad Operativa o su actualización si corresponde, que defina la estrategia y las líneas de acción necesarias para disminuir las brechas y puntos críticos identificados en el Diagnóstico.
- Actualización de la nómina de usuarios de la(s) unidad(es) operativa(s), si es pertinente.
- El Plan Estratégico de Mediano Plazo (PMP) o su actualización y Plan Operativo Anual (POA), por Unidad Operativa, deberán ser entregados a INDAP a más tardar el 01 de julio de 2013.

- Una programación de la temporada que especifique el detalle por ítem de costos y especificaciones técnicas correspondiente a los recursos de Capacitación y Acciones Formativas, el cual no podrá ser inferior al 20% del valor total de los recursos entregados por INDAP para la asesoría Técnica. Dicho anexo deberá ser aprobado por los representantes de los usuarios e INDAP en la Mesa de Coordinación. Este anexo deberá ser entregado a más tardar el 01 de julio de 2013.

- Los estándares de calidad mínimos en la renovación de contrato deberán complementarse con las acciones que se determinen en el POA respectivo.

Esta documentación deberá entregarse a más tardar el día 16 de Septiembre de 2013 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:

- El restante 0 % de aplicación de diagnósticos de los usuarios nuevos, en la forma que INDAP lo solicite.
- El restante 0 % de aplicación de actualización de diagnósticos de los usuarios de continuidad, en la forma que INDAP lo solicite.
- Un Informe Técnico de Avance, aprobado conforme por INDAP, de todas las actividades realizadas en relación a las programadas, principales hallazgos y resultados parciales logrados, resumiendo los gastos efectuados en el periodo al 02-01-2014
- Acreditación de pago de honorarios o remuneraciones (incluida la previsión y salud, en este caso) de los integrantes del(o) Equipo(s) Técnico(s) para el periodo correspondiente, de acuerdo a lo establecido en la Ley de Subcontratación
- Informe Final de Resultados del periodo, de su Unidad Operativa.
- Verificador del número de visitas realizadas por agricultor, durante el período.

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

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

--Acreditación del aporte de los usuarios, correspondiente al 5% de aporte de INDAP a las asesorías técnicas, mediante Declaración Jurada Simple.

-Un informe financiero respaldado con facturas y/o boletas correspondiente a los gastos por cada actividad realizada a la fecha para el ítem de Capacitación y Acciones Formativas, adicionalmente una programación ajustada de las actividades pendientes al 30 de abril de 2014 de este mismo ítem.

Esta documentación deberá entregarse a más tardar el día 20 de Enero 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.

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. Cuando el saldo se produzca posterior al pago de la última cuota, dichos montos deberán ser devueltos a INDAP.

El retraso 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, implicará un descuento en la Evaluación de Desempeño del período correspondiente, ya sea de la Entidad Ejecutora o del Equipo Técnico. Si el retraso es igual o mayor a 30 días consecutivos, será considerado un incumplimiento grave de las obligaciones y compromisos contraídos en el presente Contrato, pudiendo determinar el término anticipado del mismo.

Las observaciones que realice INDAP a los informes presentados en cada cuota deberán ser subsanadas dentro del período de 10 días consecutivos. Si estas observaciones no son corregidas en el plazo establecido, se aplicará un descuento en la Evaluación de Desempeño del periodo correspondiente, ya sea de la Entidad Ejecutora o del Equipo Técnico, según corresponda. 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 Contrato, pudiendo determinar el término anticipado el mismo.

TERCERO: DE LA VIGENCIA DE LA RENOVACIÓN DE CONTRATO

La presente Renovación de Contrato 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 2014.

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

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

CUARTO: DE LAS CAUSALES DE TÉRMINO DEL CONTRATO

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

a. Acuerdo mutuo de las partes, consignado por escrito.

b. Renuncia voluntaria de la Entidad Ejecutora, la que deberá ser expresada por escrito a INDAP, con las razones que la fundamenten, con a lo menos 30 días de anticipación a la fecha propuesta para el término del Contrato.

c. Cuando a juicio de INDAP, exista incumplimiento grave o reiterado por parte de la Entidad Ejecutora a los compromisos y obligaciones contraídas en el Contrato o cuando se contravenga lo establecido en las Normas Técnicas y Procedimientos Operativos del Programa.

d. Cuando la Entidad Ejecutora obtenga dos resultados negativos consecutivos en las evaluaciones de desempeño realizadas por INDAP, los usuarios y los Equipos Técnicos. Se entenderá como evaluación negativa, aquellas que tengan nota inferior a 4.0.

e. Cuando la Entidad Ejecutora omita la utilización del formato tipo de contratación del Equipo Técnico, contenido en el Anexo N° 2 del presente Convenio.

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

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

QUINTO : DE LAS SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO

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

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

SEXTO: DE LA VIGENCIA DE LO NO MODIFICADO

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

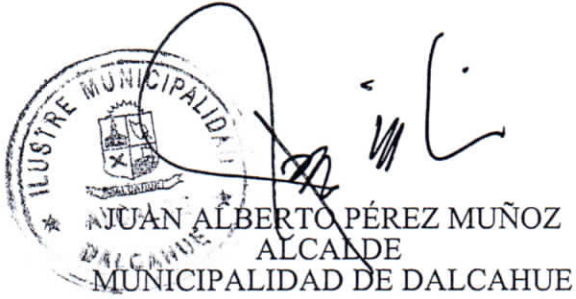
SEPTIMO: DE LAS PERSONERIAS

La facultad del Director Regional de INDAP para suscribir la presente Renovación del Contrato, consta en la Resolución Exenta N°269, de fecha 18 de Mayo de 2011, de la Dirección Nacional y por la Resolución Exenta N° 002210, de fecha 15 de enero de 2013, de la Dirección Nacional, que aprueba las Normas Técnicas y Procedimientos Operativos del Programa de Desarrollo Territorial Indígena, PDTI.

La personería del representante legal de la Entidad Ejecutora consta en Acta N°1 de fecha 06 de Diciembre del año 2012 y en la causa Rol 618-08-P-A, sobre calificación de elección de Concejales de la comuna de Dalcahue del H. Tribunal Electoral de la Décima Región de Los Lagos.-

OCTAVO: 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.



JUAN ALBERTO PÉREZ MUÑOZ
ALCALDE
MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE



INSTITUTO DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y RURAL DE LA REGIÓN DE LOS LAGOS
DIRECTOR REGIONAL
CLAUDIO ANDRÉS ERNST THIERS
DIRECTOR
INDAP REGIÓN DE LOS LAGOS