

DECRETO N° 2 880 /

TEMUCO, 02 III 2013

VISTOS:

1.- Los contratos de fecha 01 DE MAYO 2013 para Prestación de Servicios a Honorarios, suscritos entre la Municipalidad de Temuco y las personas que se señala.

2.- El Decreto Alcaldicio N° 2804 de fecha 25 de junio de 2013 que aprueba la renovación del contrato para ejecución del Programa PDTI para la temporada 2013-2014 de fecha 06 de junio de 2013 celebrado entre la Municipalidad de Temuco como entidad ejecutora y el Instituto de Desarrollo Agropecuario INDAP, que amplía el período de vigencia del contrato hasta el 30 de abril de 2014 -y aprueba financiamiento para las seis Unidades Operativas "PDTI" por un total de \$ 193.384.225.- (ciento noventa y tres millones trescientos ochenta y cuatro mil doscientos veinticinco pesos) para pago de honorarios y movilización de los equipos técnicos, actividades de capacitación y acciones formativas de los agricultores beneficiarios, gastos de las Mesas de Coordinación y de los Representantes de las Unidades Operativas en ellas y gastos generales de las unidades operativas entre el 01 de mayo de 2013 y el 30 de abril de 2014-- aprobada y puesta en ejecución por la Resolución Exenta N° 063769 de fecha 10 de junio de 2013 de la Dirección Regional de INDAP, Región de la Araucanía.

3.- La circular 759 de 23 de diciembre de 2003 de la Contraloría General de la República que fija normas de procedimiento sobre rendición de cuentas.

4.- Las facultades contenidas la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades.

DECRETO:

1.- Apruébese los Contratos de Prestación de Servicios a Honorarios de fecha 01 de mayo de 2013, suscritos entre la Municipalidad de Temuco y las personas que a continuación se señala:

NOMBRE	MUÑOZ CONTRERAS, ÁLVARO GONZALO		
RUT		FECHA NACIMIENTO	06-dic-76
ESTADO CIVIL	CASADO	TELEFONO	
DOMICILIO			
NIVEL EDUCACIONAL	Universitario	INSTITUCION	Universidad de la Frontera Temuco
PROFESION	Ingeniero Agrónomo		

DIRECCION EN LA CUAL DESARROLLARA SUS ACTIVIDADES

DIRECCION	DE DESARROLLO RURAL
DEPARTAMENTO	POGRAMA PDTI
SECCION	Jefe Técnico Unidad Operativa PDTI "Mañío".
OFICINA	
LUGAR FISICO DE TRABAJO	BULNES 0102 - PISO 3° - OFC 28

<p>FUNCION GENERICA QUE DESARROLLARA</p>	<p>Jefe Técnico Unidad Operativa PDTI "Mañío", Ejecución Programa Desarrollo Territorial Indígena mediante servicios de asesoría técnica a 144 Agricultores jefes de familia, en los ámbitos de desarrollo económico productivo, sustentabilidad ambiental y su articulación con instrumentos de apoyo tanto públicos como privados. El cumplimiento de las funciones se realizará en vehículo de propiedad del profesional.</p>			
<p>FUNCIONES ESPECIFICAS</p>	<p>1.-</p>	<p>A.- Asesorar técnicamente a todos los agricultores que integran la Unidad Operativa.</p>	<p>B.- Sistematizar la información del Diagnóstico, en el sistema informático <http://diagnosticos.indap.cl> para establecer una línea base de los agricultores, que permita evaluar los avances y resultados obtenidos con la implementación del Programa.</p>	<p>C.- Registrar anualmente los resultados productivos de los agricultores de continuidad en el Sistema que INDAP establezca.</p>
<p>2.-</p>	<p>D.- Revisar y aprobar la segmentación de los agricultores 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.</p>	<p>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 éstos, que permitan optimizar, desarrollar y consolidar sistemas productivos sustentables.</p>	<p>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.</p>	
<p>3.-</p>	<p>G.- Elaborar, de acuerdo al formato provisto por INDAP, un Informe Técnico que dé cuenta de las actividades realizadas en relación a las establecidas en el Plan de Operativo Anual, que permita cuantificar los avances en el cumplimiento del plan aprobado por INDAP, y definir una reprogramación oportuna de los cambios de las actividades, permitiendo con ello el cumplimiento del Objetivo Estratégico propuesto.</p>	<p>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.</p>	<p>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.</p>	
<p>4.-</p>	<p>J.- 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.</p>	<p>K.- Ingresar la postulación de los Proyectos de Inversión en la Plataforma de Inversiones, certificando que cumplan las exigencias señaladas en la Norma vigente del Programa de Inversiones (PDI).</p>	<p>L.- Elaborar las Solicitudes del Capital de Trabajo - Fondo de Apoyo Inicial (FAI) para los agricultores que pertenecen al segmento 1 del Programa.</p>	
<p>5.-</p>	<p>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(a).</p>	<p>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.</p>	<p>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>	
<p>6.-</p>	<p>P.- Informar oportunamente a la Agencia de Área de INDAP correspondiente cuando se produzcan retiros, fallecimientos u otras situaciones que impliquen la salida de agricultores del Programa, así como también cuando existan otros agricultores que se puedan incorporar en su reemplazo, de modo que INDAP pueda proceder a registrar estos cambios.</p>	<p>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.</p>	<p>R.- 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.</p>	



MUNICIPALIDAD DE
TEMUCO

	7.-	S.- Informar y coordinar oportunamente con la Agencia de Área de INDAP, el período de vacaciones del Equipo Técnico o las actividades extra programáticas como capacitaciones u otras, de modo de asegurar la continuidad de la atención de los agricultores del Programa	T.- Informar, en caso de renuncia, a la Agencia de Área de INDAP y a la Entidad Ejecutora, con a lo menos 15 días de anticipación al término de sus funciones de modo de coordinar con INDAP la correcta entrega de la información de los usuarios bajo su responsabilidad, entre otras materias.	U.- Disponer de vehículo o movilización a tiempo completo.
		V.- Cumplir, al menos, con los estándares de calidad mínimos del Programa, detallados en el Contrato/Convenio con la Entidad Ejecutora.		
	NOTA	Las funciones específicas detalladas anteriormente se realizarán en vehículo de propiedad del profesional		
PRODUCTO QUE ENTREGARA (debe en lo posible, ser cuantificable)	Visitas Técnicas, Asesorías y Capacitaciones Realizadas a agricultores asignados; Parcelas demostrativas, semilleros, invernaderos, sistemas de riego implementados; Sistematización de diagnósticos y plan de trabajo anual y de mediano plazo; Formación y formalización de emprendimientos productivos; Articulación y canalización de subsidios públicos y privados; Formación y formalización de instancias de participación. Postulación y formulación de proyectos de incentivos			
COMO SE VERIFICARA LA EFECTIVIDAD DEL DESEMPEÑO	A través de registros de actividades realizadas según productos			
ITEM	Programas Sociales - Desarrollo Rural	CENTRO DE COSTOS	214.05.10.002.004, Unidad Operativa PDTI "Mañío"	
JORNADA LABORAL		A.- RENTA MENSUAL	Mayo-Dic 2013 \$ 1.130.434.- x 8 = \$ 9.043.472.- ; Enero - Abril 2014 \$ 1.130.434 x 4 = \$ 4.521.736.-	
		B.- MONTO ANUAL	\$ 13.565.208	
		C.- SEGURO		
		D.- COSTO TOTAL (Modificado)	\$ 13.565.208	
FECHA DE INICIO CONTRATO	01/05/2013	FECHA TERMINO CONTRATO	30/04/2014	
	Notas importantes:	Los honorarios indicados incluyen aporte para mantención de vehículo y combustible		Cuotas mayo 2013 - abril 2014 \$1.130.434 c/u

NOMBRE	AGUILERA COLIMAN, JAIME GASPAR		
RUT		FECHA NACIMIENTO	29-nov-78
ESTADO CIVIL	SOLTERO	TELEFONO	
DOMICILIO			
NIVEL EDUCACIONAL	Universitario	INSTITUCION	Universidad de la Frontera Temuco
PROFESION	Ingeniero Ejecución Agrícola		
DIRECCION EN LA CUAL DESARROLLARA SUS ACTIVIDADES			
DIRECCION	DE DESARROLLO RURAL		
DEPARTAMENTO	POGRAMA PDTI		
SECCION	Jefe Técnico Unidad Operativa PDTI "Boyeco Central"		
OFICINA			
LUGAR FISICO DE TRABAJO	BULNES 0102 - PISO 3° - OFC 28		

FUNCION GENERICA QUE DESARROLLARA	Jefe Técnico Unidad Operativa PDTI "Boyeco Central", Ejecución Programa Desarrollo Territorial Indígena mediante servicios de asesoría técnica a 110 Agricultores jefes de familia, en los ámbitos de desarrollo económico productivo, sustentabilidad ambiental y su articulación con instrumentos de apoyo tanto públicos como privados. El cumplimiento de las funciones se realizará en vehículo de propiedad del profesional.			
FUNCIONES ESPECIFICAS	1.-	A.- Asesorar técnicamente a todos los agricultores que integran la Unidad Operativa.	B.- Sistematizar la información del Diagnóstico, en el sistema informático < http://diagnosticos.indap.cl > para establecer una línea base de los agricultores, que permita evaluar los avances y resultados obtenidos con la implementación del Programa.	C.- Registrar anualmente los resultados productivos de los agricultores de continuidad en el Sistema que INDAP establezca.
	2.-	D.- Revisar y aprobar la segmentación de los agricultores 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 éstos, 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.
	3.-	G.- Elaborar, de acuerdo al formato provisto por INDAP, un Informe Técnico que dé cuenta de las actividades realizadas en relación a las establecidas en el Plan de Operativo Anual, que permita cuantificar los avances en el cumplimiento del plan aprobado por INDAP, y definir una reprogramación oportuna de los cambios de las actividades, permitiendo con ello el cumplimiento del Objetivo Estratégico propuesto.	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.- 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.
	4.-	J.- 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.	K.- Ingresar la postulación de los Proyectos de Inversión en la Plataforma de Inversiones, certificando que cumplan las exigencias señaladas en la Norma vigente del Programa de Inversiones (PDI).	L.- Elaborar las Solicitudes del Capital de Trabajo - Fondo de Apoyo Inicial (FAI) para los agricultores que pertenecen al segmento 1 del Programa.
	5.-	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(a).	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.
	6.-	P.- Informar oportunamente a la Agencia de Área de INDAP correspondiente cuando se produzcan retiros, fallecimientos u otras situaciones que impliquen la salida de agricultores del Programa, así como también cuando existan otros agricultores que se puedan incorporar en su reemplazo, de modo que INDAP pueda proceder a registrar estos cambios.	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.- 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.

	7.-	S.- <i>Informar y coordinar oportunamente con la Agencia de Área de INDAP, el período de vacaciones del Equipo Técnico o las actividades extra programáticas como capacitaciones u otras, de modo de asegurar la continuidad de la atención de los agricultores del Programa</i>	T.- <i>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.</i>	U.- <i>Disponer de vehículo o movilización a tiempo completo.</i>
		V.- <i>Cumplir, al menos, con los estándares de calidad mínimos del Programa, detallados en el Contrato/Convenio con la Entidad Ejecutora.</i>		
	NOTA	Las funciones específicas detalladas anteriormente se realizarán en vehículo de propiedad del profesional		
PRODUCTO QUE ENTREGARA (debe en lo posible, ser cuantificable)	Visitas Técnicas, Asesorías y Capacitaciones Realizadas a agricultores asignados; Parcelas demostrativas, semilleros, invernaderos, sistemas de riego implementados; Sistematización de diagnósticos y plan de trabajo anual y de mediano plazo; Formación y formalización de emprendimientos productivos; Articulación y canalización de subsidios públicos y privados; Formación y formalización de instancias de participación. Postulación y formulación de proyectos de incentivos			
COMO SE VERIFICARA LA EFECTIVIDAD DEL DESEMPEÑO	A través de registros de actividades realizadas según productos			
ITEM	Programas Sociales - Desarrollo Rural	CENTRO DE COSTOS	214.05.10.002.003, Unidad Operativa PDTI "Boyeco Central"	
JORNADA LABORAL		A.- RENTA MENSUAL	Mayo-Dic 2013 \$ 1.069.535.- x 8 = \$ 8.556.280.- ; Enero - Abril 2014 \$ 1.069.535 x 4 = \$ 4.278.140.-	
		B.- MONTO ANUAL	\$ 12.834.420	
		C.- SEGURO		
		D.- COSTO TOTAL (Modificado)	\$ 12.834.420	
FECHA DE INICIO CONTRATO	01/05/2013	FECHA TERMINO CONTRATO	30/04/2014	
	Notas Importantes:	<i>Los honorarios indicados incluyen aporte para mantención de vehículo y combustible</i>		Cuotas mayo 2013 - abril 2014 \$1.069.535.- c/u

NOMBRE	ROSAS SALINAS, JULIA PAOLA		
RUT		FECHA NACIMIENTO	16-oct-72
ESTADO CIVIL	SOLTERA	TELEFONO	
DOMICILIO			
NIVEL EDUCACIONAL	Universitario	INSTITUCION	Universidad de la Frontera Temuco
PROFESION	Ingeniero Ejecución Agrícola		

DIRECCION EN LA CUAL DESARROLLARA SUS ACTIVIDADES

DIRECCION	DE DESARROLLO RURAL
DEPARTAMENTO	POGRAMAS PDTI
SECCION	Jefe Técnico Unidad Operativa PDTI "Boyeco Sur"
OFICINA	
LUGAR FISICO DE TRABAJO	BULNES 0102 - PISO 3° - OFC 28

FUNCION GENERICA QUE DESARROLLARA	Jefe Técnico Unidad Operativa PDTI "Boyeco Sur", Ejecución Programa Desarrollo Territorial indígena mediante servicios de asesoría técnica a 112 Agricultores jefes de familia, en los ámbitos de desarrollo económico productivo, sustentabilidad ambiental y su articulación con instrumentos de apoyo tanto públicos como privados. El cumplimiento de las funciones se realizará en vehículo de propiedad del profesional.		
FUNCIONES ESPECIFICAS	1.-	A.- Asesorar técnicamente a todos los agricultores que integran la Unidad Operativa.	B.- Sistematizar la información del Diagnóstico, en el sistema informático http://diagnosticos.indap.cl para establecer una línea base de los agricultores, que permita evaluar los avances y resultados obtenidos con la implementación del Programa. C.- Registrar anualmente los resultados productivos de los agricultores de continuidad en el Sistema que INDAP establezca.
	2.-	D.- Revisar y aprobar la segmentación de los agricultores 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 éstos, 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.
	3.-	G.- Elaborar, de acuerdo al formato provisto por INDAP, un Informe Técnico que dé cuenta de las actividades realizadas en relación a las establecidas en el Plan de Operativo Anual, que permita cuantificar los avances en el cumplimiento del plan aprobado por INDAP, y definir una reprogramación oportuna de los cambios de las actividades, permitiendo con ello el cumplimiento del Objetivo Estratégico propuesto.	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.- 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.
	4.-	J.- 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.	K.- Ingresar la postulación de los Proyectos de Inversión en la Plataforma de Inversiones, certificando que cumplan las exigencias señaladas en la Norma vigente del Programa de Inversiones (PDI). L.- Elaborar las Solicitudes del Capital de Trabajo - Fondo de Apoyo Inicial (FAI) para los agricultores que pertenecen al segmento 1 del Programa.
	5.-	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(a).	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.
	6.-	P.- Informar oportunamente a la Agencia de Área de INDAP correspondiente cuando se produzcan retiros, fallecimientos u otras situaciones que impliquen la salida de agricultores del Programa, así como también cuando existan otros agricultores que se puedan incorporar en su reemplazo, de modo que INDAP pueda proceder a registrar estos cambios.	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.- 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.



MUNICIPALIDAD DE
TEMUCO

	7.-	S.- Informar y coordinar oportunamente con la Agencia de Área de INDAP, el período de vacaciones del Equipo Técnico o las actividades extra programáticas como capacitaciones u otras, de modo de asegurar la continuidad de la atención de los agricultores del Programa	T.- Informar, en caso de renuncia, a la Agencia de Área de INDAP y a la Entidad Ejecutora, con a lo menos 15 días de anticipación al término de sus funciones de modo de coordinar con INDAP la correcta entrega de la información de los usuarios bajo su responsabilidad, entre otras materias.	U.- Disponer de vehículo o movilización a tiempo completo.
		V.- Cumplir, al menos, con los estándares de calidad mínimos del Programa, detallados en el Contrato/Convenio con la Entidad Ejecutora.		
	NOTA	Las funciones específicas detalladas anteriormente se realizarán en vehículo de propiedad del profesional		
PRODUCTO QUE ENTREGARA (debe en lo posible, ser cuantificable)	Visitas Técnicas, Asesorías y Capacitaciones Realizadas a agricultores asignados; Parcelas demostrativas, semilleros, invernaderos, sistemas de riego implementados; Sistematización de diagnósticos y plan de trabajo anual y de mediano plazo; Formación y formalización de emprendimientos productivos; Articulación y canalización de subsidios públicos y privados; Formación y formalización de instancias de participación. Postulación y formulación de proyectos de incentivos			
COMO SE VERIFICARA LA EFECTIVIDAD DEL DESEMPEÑO	A través de registros de actividades realizadas según productos			
ITEM	Programas Sociales - Desarrollo Rural	CENTRO DE COSTOS	214.05.10.002.005, Unidad Operativa PDTI "Boyeco Sur"	
JORNADA LABORAL		A.- RENTA MENSUAL	Mayo-Dic 2013 \$ 1.069.535.- x 8 = \$ 8.556.280.- ; Enero - Abril 2014 \$ 1.069.535 x 4 = \$ 4.278.140.-	
		B.- MONTO ANUAL	\$ 12.834.420	
		C.- SEGURO		
		D.- COSTO TOTAL (Modificado)	\$ 12.834.420	
FECHA DE INICIO CONTRATO	01/05/2013	FECHA TERMINO CONTRATO	30/04/2014	
	Notas Importantes:	Los honorarios indicados incluyen aporte para mantención de vehículo y combustible		Cuotas mayo 2013 - abril 2014 \$1.069.535.- c/u

NOMBRE	SANHUEZA LICANQUEO, KARINA LORETO		
RUT		FECHA NACIMIENTO	
ESTADO CIVIL	SOLTERA	TELEFONO	68604326
DOMICILIO			
NIVEL EDUCACIONAL	Universitario	INSTITUCION	Universidad de la Frontera Temuco
PROFESION	Ingeniero Agrónomo		
DIRECCION EN LA CUAL DESARROLLARA SUS ACTIVIDADES			
DIRECCION	DE DESARROLLO RURAL		
DEPARTAMENTO	POGRAMAS PDTI		
SECCION	Jefe Técnico Unidad Operativa PDTI "La Serena"		
OFICINA			
LUGAR FISICO DE TRABAJO	BULNES 0102 - PISO 3° - OFC 28		



MUNICIPALIDAD DE
TEMUCO

FUNCION GENERICA QUE DESARROLLARA	Jefe Técnico Unidad Operativa PDTI "La Serena", Ejecución Programa Desarrollo Territorial Indígena mediante servicios de asesoría técnica a 103 Agricultores jefes de familia, en los ámbitos de desarrollo económico productivo, sustentabilidad ambiental y su articulación con instrumentos de apoyo tanto públicos como privados. El cumplimiento de las funciones se realizará en vehículo de propiedad del profesional.			
FUNCIONES ESPECIFICAS	1.-	A.- Asesorar técnicamente a todos los agricultores que integran la Unidad Operativa.	B.- Sistematizar la información del Diagnóstico, en el sistema informático < http://diagnosticos.indap.cl > para establecer una línea base de los agricultores, que permita evaluar los avances y resultados obtenidos con la implementación del Programa.	C.- Registrar anualmente los resultados productivos de los agricultores de continuidad en el Sistema que INDAP establezca.
	2.-	D.- Revisar y aprobar la segmentación de los agricultores 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 éstos, 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.
	3.-	G.- Elaborar, de acuerdo al formato provisto por INDAP, un Informe Técnico que dé cuenta de las actividades realizadas en relación a las establecidas en el Plan de Operativo Anual, que permita cuantificar los avances en el cumplimiento del plan aprobado por INDAP, y definir una reprogramación oportuna de los cambios de las actividades, permitiendo con ello el cumplimiento del Objetivo Estratégico propuesto.	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.- 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.
	4.-	J.- 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.	K.- Ingresar la postulación de los Proyectos de Inversión en la Plataforma de Inversiones, certificando que cumplan las exigencias señaladas en la Norma vigente del Programa de Inversiones (PDI).	L.- Elaborar las Solicitudes del Capital de Trabajo - Fondo de Apoyo Inicial (FAI) para los agricultores que pertenecen al segmento 1 del Programa.
	5.-	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(a).	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.



MUNICIPALIDAD DE
TEMUCO

	6.-	P.- Informar oportunamente a la Agencia de Área de INDAP correspondiente cuando se produzcan retiros, fallecimientos u otras situaciones que impliquen la salida de agricultores del Programa, así como también cuando existan otros agricultores que se puedan incorporar en su reemplazo, de modo que INDAP pueda proceder a registrar estos cambios.	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.- 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.
	7.-	S. Informar y coordinar oportunamente con la Agencia de Área de INDAP, el período de vacaciones del Equipo Técnico o las actividades extra programáticas como capacitaciones u otras, de modo de asegurar la continuidad de la atención de los agricultores del Programa-	T.- Informar, en caso de renuncia, a la Agencia de Área de INDAP y a la Entidad Ejecutora, con a lo menos 15 días de anticipación al término de sus funciones de modo de coordinar con INDAP la correcta entrega de la información de los usuarios bajo su responsabilidad, entre otras materias..	U.- Disponer de vehículo o movilización a tiempo completo
		v.- Cumplir, al menos, con los estándares de calidad mínimos del Programa, detallados en el Contrato/Convenio con la Entidad Ejecutora.		
	NOTA	Las funciones específicas detalladas anteriormente se realizarán en vehículo de propiedad del profesional		
PRODUCTO QUE ENTREGARA (debe en lo posible, ser cuantificable)	Visitas Técnicas, Asesorías y Capacitaciones Realizadas a agricultores asignados; Parcelas demostrativas, semilleros, invernaderos, sistemas de riego implementados; Sistematización de diagnósticos y plan de trabajo anual y de mediano plazo; Formación y formalización de emprendimientos productivos; Articulación y canalización de subsidios públicos y privados; Formación y formalización de instancias de participación. Postulación y formulación de proyectos de incentivos			
COMO SE VERIFICARA LA EFECTIVIDAD DEL DESEMPEÑO	A través de registros de actividades realizadas según productos			
ITEM	Programas Sociales - Desarrollo Rural	CENTRO DE COSTOS	214.05.10.002.001, Unidad Operativa PDTI "La Serena"	
JORNADA LABORAL		A.- RENTA MENSUAL	Mayo-Dic 2013 \$ 1.069.535.- x 8 = \$ 8.556.280.- ; Enero - Abril 2014 \$ 1.069.535 x 4 = \$ 4.278.140.-	
		B.- MONTO ANUAL	\$ 12.834.420	
		C.- SEGURO		
		D.- COSTO TOTAL (Modificado)	\$ 12.834.420	
FECHA DE INICIO CONTRATO	01/05/2013	FECHA TERMINO CONTRATO	30/04/2014	
	Notas Importantes:	Los honorarios indicados incluyen aporte para mantención de vehículo y combustible		Cuotas mayo 2013 - abril 2014 \$1.069.535.- c/u

NOMBRE	SOLIS LUFÍ, PAOLA ANDREA		
RUT		FECHA NACIMIENTO	-- --
ESTADO CIVIL	SOLTERA	TELEFONO	83723415
DOMICILIO			
NIVEL EDUCACIONAL	Universitario	INSTITUCION	Universidad Católica de Temuco
PROFESION	Ingeniero Agrónomo		



DIRECCION EN LA CUAL DESARROLLARA SUS ACTIVIDADES

DIRECCION	DE DESARROLLO RURAL			
DEPARTAMENTO	POGRAMAS PDTI			
SECCION	Jefe Técnico Unidad Operativa PDTI "Conoco Grande"			
OFICINA				
LUGAR FISICO DE TRABAJO	BULNES 0102 - PISO 3° - OFC 28			
FUNCION GENERICA QUE DESARROLLARA	Jefe Técnico Unidad Operativa PDTI "Conoco Grande", Ejecución Programa Desarrollo Territorial Indígena mediante servicios de asesoría técnica a 105 Agricultores jefes de familia, en los ámbitos de desarrollo económico productivo, sustentabilidad ambiental y su articulación con instrumentos de apoyo tanto públicos como privados. El cumplimiento de las funciones se realizará en vehículo de propiedad del profesional.			
FUNCIONES ESPECIFICAS	1.-	A.- Asesorar técnicamente a todos los agricultores que integran la Unidad Operativa.	B.- Sistematizar la información del Diagnóstico, en el sistema informático <http://diagnosticos.indap.cl> para establecer una línea base de los agricultores, que permita evaluar los avances y resultados obtenidos con la implementación del Programa.	C.- Registrar anualmente los resultados productivos de los agricultores de continuidad en el Sistema que INDAP establezca.
	2.-	D.- Revisar y aprobar la segmentación de los agricultores 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 éstos, 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.
	3.-	G.- Elaborar, de acuerdo al formato provisto por INDAP, un Informe Técnico que dé cuenta de las actividades realizadas en relación a las establecidas en el Plan de Operativo Anual, que permita cuantificar los avances en el cumplimiento del plan aprobado por INDAP, y definir una reprogramación oportuna de los cambios de las actividades, permitiendo con ello el cumplimiento del Objetivo Estratégico propuesto.	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.- 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.
	4.-	J.- 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.	K.- Ingresar la postulación de los Proyectos de Inversión en la Plataforma de Inversiones, certificando que cumplan las exigencias señaladas en la Norma vigente del Programa de Inversiones (PDI).	L.- Elaborar las Solicitudes del Capital de Trabajo - Fondo de Apoyo Inicial (FAI) para los agricultores que pertenecen al segmento 1 del Programa.
	5.-	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(a).	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.



	6.-	P.- Informar oportunamente a la Agencia de Área de INDAP correspondiente cuando se produzcan retiros, fallecimientos u otras situaciones que impliquen la salida de agricultores del Programa, así como también cuando existan otros agricultores que se puedan incorporar en su reemplazo, de modo que INDAP pueda proceder a registrar estos cambios.	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.- 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.
	7.-	S.- Informar y coordinar oportunamente con la Agencia de Área de INDAP, el período de vacaciones del Equipo Técnico o las actividades extra programáticas como capacitaciones u otras, de modo de asegurar la continuidad de la atención de los agricultores del Programa	T.- Informar, en caso de renuncia, a la Agencia de Área de INDAP y a la Entidad Ejecutora, con a lo menos 15 días de anticipación al término de sus funciones de modo de coordinar con INDAP la correcta entrega de la información de los usuarios bajo su responsabilidad, entre otras materias.-	U.- Disponer de vehículo o movilización a tiempo completo.
		v.- Cumplir, al menos, con los estándares de calidad mínimos del Programa, detallados en el Contrato/Convenio con la Entidad Ejecutora		
	NOTA	Las funciones específicas detalladas anteriormente se realizarán en vehículo de propiedad del profesional		
PRODUCTO QUE ENTREGARA (debe en lo posible, ser cuantificable)	Visitas Técnicas, Asesorías y Capacitaciones Realizadas a agricultores asignados; Parcelas demostrativas, semilleros, invernaderos, sistemas de riego implementados; Sistematización de diagnósticos y plan de trabajo anual y de mediano plazo; Formación y formalización de emprendimientos productivos; Articulación y canalización de subsidios públicos y privados; Formación y formalización de instancias de participación. Postulación y formulación de proyectos de incentivos			
COMO SE VERIFICARA LA EFECTIVIDAD DEL DESEMPEÑO	A través de registros de actividades realizadas según productos			
ITEM	Programas Sociales - Desarrollo Rural	CENTRO DE COSTOS	214.05.10.002.002, Unidad Operativa PDTI "Conoco Grande"	
JORNADA LABORAL		A.- RENTA MENSUAL	Mayo-Dic 2013 \$ 1.069.535.- x 8 = \$ 8.556.280.- ; Enero - Abril 2014 \$ 1.069.535 x 4 = \$ 4.278.140.-	
		B.- MONTO ANUAL	\$ 12.834.420	
		C.- SEGURO		
		D.- COSTO TOTAL (Modificado)	\$ 12.834.420	
FECHA DE INICIO CONTRATO	01/05/2013	FECHA TERMINO CONTRATO	30/04/2014	
	Notas Importantes:	Los honorarios indicados incluyen aporte para mantención de vehículo y combustible		Cuotas mayo 2013 - abril 2014 \$1.069.535.- c/u

NOMBRE	RODRIGUEZ LARA, CRISTIAN GUILLERMO		
RUT		FECHA NACIMIENTO	
ESTADO CIVIL	SOLTERO	TELEFONO	
DOMICILIO			
NIVEL EDUCACIONAL	Universitario	INSTITUCION	Universidad de la Frontera Temuco
PROFESION	Ingeniero Agrónomo		

DIRECCION EN LA CUAL DESARROLLARA SUS ACTIVIDADES

DIRECCION	DE DESARROLLO RURAL			
DEPARTAMENTO	POGRAMA PDTI			
SECCION	Jefe Técnico Unidad Operativa PDTI "Juan Diego Quidel"			
LUGAR FISICO DE TRABAJO	BULNES 0102 - PISO 3° - OFC 28			
FUNCION GENERICA QUE DESARROLLARA	Jefe Técnico Unidad Operativa PDTI "Juan Diego Quidel", Ejecución Programa Desarrollo Territorial Indígena mediante servicios de asesoría técnica a 70 Agricultores jefes de familia, en los ámbitos de desarrollo económico productivo, sustentabilidad ambiental y su articulación con instrumentos de apoyo tanto públicos como privados. El cumplimiento de las funciones se realizará en vehículo de propiedad del profesional.			
FUNCIONES ESPECIFICAS	1.-	A.- Asesorar técnicamente a todos los agricultores que integran la Unidad Operativa.	B.- Sistematizar la información del Diagnóstico, en el sistema informático < http://diagnosticos.indap.cl > para establecer una línea base de los agricultores, que permita evaluar los avances y resultados obtenidos con la implementación del Programa.	C.- Registrar anualmente los resultados productivos de los agricultores de continuidad en el Sistema que INDAP establezca.
	2.-	D.- Revisar y aprobar la segmentación de los agricultores 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 ocurriendo, 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 éstos, 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.
	3.-	G.- Elaborar, de acuerdo al formato provisto por INDAP, un Informe Técnico que dé cuenta de las actividades realizadas en relación a las establecidas en el Plan de Operativo Anual, que permita cuantificar los avances en el cumplimiento del plan aprobado por INDAP, y definir una reprogramación oportuna de los cambios de las actividades, permitiendo con ello el cumplimiento del Objetivo Estratégico propuesto.	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.- 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.
	4.-	J.- 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.	K.- Ingresar la postulación de los Proyectos de Inversiones en la Plataforma de Inversiones, certificando que cumplan las exigencias señaladas en la Norma vigente del Programa de Inversiones (PDI).	L.- Elaborar las Solicitudes del Capital de Trabajo - Fondo de Apoyo Inicial (FAI) para los agricultores que pertenecen al segmento 1 del Programa.
	5.-	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(a).	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.



	6.-	P.- Informar oportunamente a la Agencia de Área de INDAP correspondiente cuando se produzcan retiros, fallecimientos u otras situaciones que impliquen la salida de agricultores del Programa, así como también cuando existan otros agricultores que se puedan incorporar en su reemplazo, de modo que INDAP pueda proceder a registrar estos cambios.	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.- 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.
	7.-	S.- Informar y coordinar oportunamente con la Agencia de Área de INDAP, el período de vacaciones del Equipo Técnico o las actividades extra programáticas como capacitaciones u otras, de modo de asegurar la continuidad de la atención de los agricultores del Programa	T.- Informar, en caso de renuncia, a la Agencia de Área de INDAP y a la Entidad Ejecutora, con a lo menos 15 días de anticipación al término de sus funciones de modo de coordinar con INDAP la correcta entrega de la información de los usuarios bajo su responsabilidad, entre otras materias.	U.- Disponer de vehículo o movilización a tiempo completo
		v.- Cumplir, al menos, con los estándares de calidad mínimos del Programa, detallados en el Contrato/Convenio con la Entidad Ejecutora.		
	NOTA	Las funciones específicas detalladas anteriormente se realizarán en vehículo de propiedad del profesional		
PRODUCTO QUE ENTREGARA (debe en lo posible, ser cuantificable)	Visitas Técnicas, Asesorías y Capacitaciones Realizadas a agricultores asignados; Parcelas demostrativas, semilleros, invernaderos, sistemas de riego implementados; Sistematización de diagnósticos y plan de trabajo anual y de mediano plazo; Formación y formalización de emprendimientos productivos; Articulación y canalización de subsidios públicos y privados; Formación y formalización de instancias de participación. Postulación y formulación de proyectos de incentivos			
COMO SE VERIFICARA LA EFECTIVIDAD DEL DESEMPEÑO	A través de registros de actividades realizadas según productos			
ITEM	Programas Sociales - Desarrollo Rural	CENTRO DE COSTOS	214.05.10.002.006, Unidad Operativa PDTI "Monte Verde"	
JORNADA LABORAL		A.- RENTA MENSUAL	Mayo-Dic 2013 \$ 1.080.954.- x 8 = \$ 8.647.632.- ; Enero - Abril 2014 \$ 1.080.954 x 4 = \$ 4.323.816.-	
		B.-MONTO ANUAL	\$ 12.971.448	
		C.- SEGURO		
		D.- COSTO TOTAL(Modificado)	\$ 12.971.448	
FECHA DE INICIO CONTRATO	01/05/2013	FECHA TERMINO CONTRATO	30/04/2014	
			Los honorarios indicados incluyen aporte para mantención de vehículo y combustible	Cuotas mayo 2013 - abril 2014 \$1.080.954.- c/u

NOMBRE	LLANQUINAO SANDOVAL, PATRICIO ALEJANDRO		
RUT		FECHA NACIMIENTO	
ESTADO CIVIL	DIVORCIADO	TELEFONO	
DOMICILIO			
NIVEL EDUCACIONAL	Técnico Nivel Superior	INSTITUCION	INACAP
PROFESION	Técnico Agrícola Mención Cultivos y Ganadería		

DIRECCION EN LA CUAL DESARROLLARA SUS ACTIVIDADES

DIRECCION	DE DESARROLLO RURAL			
DEPARTAMENTO	POGRAMA PDTI			
SECCION	Técnico Unidad Operativa PDTI "Mañío"			
LUGAR FISICO DE TRABAJO	BULNES 0102 - PISO 3° - OFC 28			
FUNCION GENERICA QUE DESARROLLARA	Técnico Unidad Operativa PDTI "Mañío", Ejecución Programa Desarrollo Territorial Indígena mediante servicios de asesoría técnica a 73 Agricultores jefes de familia, en los instrumentos de desarrollo económico productivo, sustentabilidad ambiental y su articulación con instrumentos de apoyo tanto públicos como privados. El cumplimiento de las funciones se realizará en vehículo de propiedad del profesional.			
FUNCIONES ESPECIFICAS	1.-	A.- Asesorar técnicamente a todos los agricultores que integran la Unidad Operativa.	B.- Sistematizar la información del Diagnóstico, en el sistema informático < http://diagnosticos.indap.cl > para establecer una línea base de los agricultores, que permita evaluar los avances y resultados obtenidos con la implementación del Programa.	C.- Registrar anualmente los resultados productivos de los agricultores de continuidad en el Sistema que INDAP establezca, los que serán evaluados y aprobados por el Jefe Técnico.
	2.-	D.- Actualizar la segmentación de los usuarios a partir de la información de los reportes según perfil descrito en las Normas del Programa, a fin de validar dicho análisis, informando sobre aquellos problemas que pudiesen estar ocurriendo, positiva o negativamente, en la segmentación.	E.- Apoyar la utilización de la información de los reportes de las encuestas de diagnóstico, el análisis del territorio y del mercado, para la determinación de los ámbitos de trabajo por segmento, los rubros más importantes, los puntos críticos por rubro y las causas y soluciones de éstos, que permitan optimizar, desarrollar y consolidar sistemas productivos sustentables.	F.- Apoyar la elaboración, de acuerdo al formato provisto por INDAP, de un Informe Técnico que dé cuenta de las actividades realizadas en relación a las establecidas en el Plan de Operativo Anual, que permita cuantificar los avances en el cumplimiento del plan aprobado por INDAP, y definir una reprogramación oportuna de los cambios de las actividades, permitiendo con ello el cumplimiento del Objetivo Estratégico propuesto.
	3.-	G.- Desarrollar las actividades de intervención de manera de intervienda, en tanto contenidos, énfasis, intensidad y magnitud, de acuerdo a los segmentos de agricultores de la Unidad Operativa, sus objetivos, las actividades productivas que realizan y las condiciones de su territorio.	H.- Ingresar la postulación de la Plataforma de Inversiones, certificando que cumplan las exigencias señaladas en la Norma vigente del Programa de Inversiones (PDI).	I.- Elaborar las Solicitudes del Fondo de Trabajo - Fondo de Apoyo Inicial (FAI) para los Agricultores que pertenecen al segmento 1 del Programa.
	4.-	J.- Apoyar, en sus visitas a terreno, al(a) Jefe(a) de Área de INDAP en el proceso de certificación de la calidad de cliente de INDAP, de acuerdo a lo instruido por éste(a).	K.- Apoyar al Jefe Técnico en el funcionamiento de la Mesa de Coordinación y Seguimiento de la Unidad Operativa correspondiente, con el fin de que ésta pueda desarrollar las funciones asignadas en las Normas Técnicas del Programa.	L.- Proporcionar la información y antecedentes requeridos por INDAP en las actividades de evaluación del Programa, realizada por INDAP o por entes privados contratados para dicho efecto.
	5.-	M.- m) Informar oportunamente al Jefe Técnico y/o Agencia de Área de INDAP correspondiente cuando se produzcan retiros, fallecimientos u otras situaciones que impliquen la salida de agricultores del Programa, así como también cuando existan otros agricultores que se puedan incorporar en su reemplazo, de modo que INDAP pueda proceder a registrar estos cambios.	N.- Realizar cualquier otra acción relacionada con el Programa que INDAP solicite o recomiende, incluyendo los ajustes que derivan de la modificación de las Normas Técnicas y Procedimientos Operativos.	O.- Apoyar al Jefe Técnico en la Evaluación de Desempeño de la Entidad Ejecutora, dos veces en cada año o temporada, en conjunto con INDAP/Agencia de Área y los agricultores, de acuerdo a los procedimientos y formatos definidos por INDAP para estos efectos.



MUNICIPALIDAD DE
TEMUCO

	6.-	P.- Informar -en caso de renuncia- a la Agencia de Área de INDAP y a la Entidad Ejecutora con a lo menos 15 días de anticipación al término de sus funciones de modo de coordinar con INDAP la correcta entrega de la información de los usuarios bajo su responsabilidad, entre otras materias.	Q.- Disponer de vehículo o movilización a tiempo completo.	R.- Cumplir, al menos, con los estándares de calidad mínimos del Programa, detallados en el Contrato/Convenio con la Entidad Ejecutora.
	7.-	S.-	T.-	U.-
	NOTA	Las funciones específicas detalladas anteriormente se realizarán en vehículo de propiedad del profesional		
PRODUCTO QUE ENTREGARA (debe en lo posible, ser cuantificable)	Visitas Técnicas, Asesorías y Capacitaciones Realizadas a agricultores asignados; Parcelas demostrativas, semilleros, invernaderos, sistemas de riego implementados; Sistematización de diagnósticos y plan de trabajo anual y de mediano plazo; Formación y formalización de emprendimientos productivos; Articulación y canalización de subsidios públicos y privados; Formación y formalización de instancias de participación. Postulación y formulación de proyectos de incentivos			
COMO SE VERIFICARA LA EFECTIVIDAD DEL DESEMPEÑO	A través de registros de actividades realizadas según productos			
ITEM	Programas Sociales - Desarrollo Rural	CENTRO DE COSTOS	214.05.10.002.004, Unidad Operativa PDTI "Mañío"	
JORNADA LABORAL		A.- RENTA MENSUAL	Mayo-Dic 2013 \$ 714.609.- x 8 = \$ 5.716.872.- ; Enero - Abril 2014 \$ 714.609x 4 = \$ 2.858.436.-	
		B.- MONTO ANUAL	\$ 8.575.308	
		C.- SEGURO		
		D.- COSTO TOTAL(Modificado)	\$ 8.575.308	
FECHA DE INICIO CONTRATO	01/05/2013	FECHA TERMINO CONTRATO	30/04/2014	
	Notas Importantes:	Los honorarios indicados incluyen aporte para <i>mantención de vehículo y combustible</i>		Cuotas mayo 2013 - abril 2014 \$ 714.609 c/u

NOMBRE	ACUÑA HUECHE, PABLO ANTONIO		
RUT		FECHA NACIMIENTO	
ESTADO CIVIL	SOLTERO	TELEFONO	
DOMICILIO			
NIVEL EDUCACIONAL	Universitario	INSTITUCION	Universidad Catolica de Temuco
PROFESION	Técnico Universitario en Producción Agropecuaria		
DIRECCION EN LA CUAL DESARROLLARA SUS ACTIVIDADES			
DIRECCION	DE DESARROLLO RURAL		
DEPARTAMENTO	POGRAMA PDTI		
SECCION	Técnico Unidad Operativa PDTI "Mañío"		
OFICINA			
LUGAR FISICO DE TRABAJO	BULNES 0102 - PISO 3° - OFC 28		

<p>FUNCION GENERICA QUE DESARROLLARA</p>	<p>Técnico Unidad Operativa PDTI "Mañío", Ejecución Programa Desarrollo Territorial Indígena mediante servicios de asesoría técnica a 71 Agricultores jefes de familia, en los ámbitos de desarrollo económico productivo, sustentabilidad ambiental y su articulación con instrumentos de apoyo tanto públicos como privados. El cumplimiento de las funciones se realizará en vehículo de propiedad del profesional.</p>			
<p>FUNCIONES ESPECIFICAS</p>	<p>1.-</p>	<p>A.- Asesorar técnicamente a todos los agricultores que integran la Unidad Operativa.</p>	<p>B.- Sistematizar la información del Diagnóstico, en el sistema informático <http://diagnosticos.indap.cl> para establecer una línea base de los agricultores, que permita evaluar los avances y resultados obtenidos con la implementación del Programa.</p>	<p>C.- Registrar anualmente los resultados productivos de los agricultores de continuidad en el Sistema que INDAP establezca, los que serán evaluados y aprobados por el Jefe Técnico.</p>
	<p>2.-</p>	<p>D.- Actualizar la segmentación de los usuarios a partir de la información de los reportes de la Unidad Operativa, según perfil descrito en las Normas del Programa, a fin de validar dicho análisis, informando sobre aquellos problemas que pudiesen estar incidiendo, positiva o negativamente, en la segmentación.</p>	<p>E.- Apoyar la utilización de la información de los reportes de las encuestas de diagnóstico, el análisis del territorio y del mercado, para la determinación de los ámbitos de trabajo por segmento, los rubros más importantes, los puntos críticos por rubro y las causas y soluciones de éstos, que permitan optimizar, desarrollar y consolidar sistemas productivos sustentables.</p>	<p>F.- Apoyar la elaboración, de acuerdo al formato provisto por INDAP, de un Informe Técnico que dé cuenta de las actividades realizadas en relación a las establecidas en el Plan de Operativo Anual, que permita cuantificar los avances en el cumplimiento del plan aprobado por INDAP, y definir una reprogramación oportuna de los cambios de las actividades, permitiendo con ello el cumplimiento del Objetivo Estratégico propuesto.</p>
	<p>3.-</p>	<p>G.- Desarrollar las actividades de intervención de manera diferenciada, en tanto contenidos, énfasis, intensidad y magnitud, de acuerdo a los segmentos de agricultores de la Unidad Operativa, sus objetivos, las actividades productivas que realizan y las condiciones de su territorio.</p>	<p>H.- Ingresar la postulación de los Proyectos de Inversión en la Plataforma de Inversiones, certificando que cumplan las exigencias señaladas en la Norma vigente del Programa de Inversiones (PDI).</p>	<p>I.- Elaborar las Solicitudes del Capital de Trabajo - Fondo de Apoyo Inicial (FAI) para los Agricultores que pertenecen al segmento 1 del Programa.</p>
	<p>4.-</p>	<p>J.- Apoyar, en sus visitas a terreno, al(a) Jefe(a) de Área de INDAP en el proceso de certificación de la calidad de cliente de INDAP, de acuerdo a lo instruido por éste(a).</p>	<p>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.</p>	<p>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.</p>
	<p>5.-</p>	<p>M.- m) Informar oportunamente al Jefe Técnico y/o Agencia de Área de INDAP correspondiente cuando se produzcan retiros, fallecimientos u otras situaciones que impliquen la salida de agricultores del Programa, así como también cuando existan otros agricultores que se puedan incorporar en su reemplazo, de modo que INDAP pueda proceder a registrar estos cambios.</p>	<p>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.</p>	<p>O.- Apoyar al Jefe Técnico en la Evaluación de Desempeño de la Entidad Ejecutora, dos veces en cada año o temporada, en conjunto con INDAP/Agencia de Área y los agricultores, de acuerdo a los procedimientos y formatos definidos por INDAP para estos efectos.</p>
	<p>6.-</p>	<p>P.- Informar -en caso de renuncia- a la Agencia de Área de INDAP y a la Entidad Ejecutora con a lo menos 15 días de anticipación al término de sus funciones de modo de coordinar con INDAP la correcta entrega de la información de los usuarios bajo su responsabilidad, entre otras materias.</p>	<p>Q.- Disponer de vehículo o movilización a tiempo completo.</p>	<p>R.- Cumplir, al menos, con los estándares de calidad mínimos del Programa, detallados en el Contrato/Convenio con la Entidad Ejecutora.</p>
<p>NOTA</p>	<p>Las funciones específicas detalladas anteriormente se realizarán en vehículo de propiedad del profesional</p>			



MUNICIPALIDAD DE
TEMUCO

PRODUCTO QUE ENTREGARA (debe en lo posible, ser cuantificable)	Visitas Técnicas, Asesorías y Capacitaciones Realizadas a agricultores asignados; Parcelas demostrativas, semilleros, invernaderos, sistemas de riego implementados, Sistematización de diagnósticos y plan de trabajo anual y de mediano plazo; Formación y formalización de emprendimientos productivos; Articulación y canalización de subsidios públicos y privados; Formación y formalización de instancias de participación. Postulación y formulación de proyectos de incentivos		
COMO SE VERIFICARA LA EFECTIVIDAD DEL DESEMPEÑO	A través de registros de actividades realizadas según productos		
ITEM	Programas Sociales - Desarrollo Rural	CENTRO DE COSTOS	214.05.10.002.004, Unidad Operativa PDTI "Mañío"
JORNADA LABORAL		A.- RENTA MENSUAL	Mayo-Dic 2013 \$ 714.609.- x 8 = \$ 5.716.872.- ; Enero - Abril 2014 \$ 714.609x 4 = \$ 2.858.436.-
		B.- MONTO ANUAL	\$ 8.575.308
		C.- SEGURO	
		D.- COSTO TOTAL (Modificado)	\$ 8.575.308
FECHA DE INICIO CONTRATO	01/05/2013	FECHA TERMINO CONTRATO	30/04/2014
	Notas Importantes:	<i>Los honorarios indicados incluyen aporte para mantención de vehículo y combustible</i>	Cuotas mayo 2013 - abril 2014 \$ 714.609 c/u

NOMBRE	ITURRA MARTÍNEZ, MIGUEL ÁNGEL		
RUT		FECHA NACIMIENTO	
ESTADO CIVIL	CASADO	TELEFONO	
DOMICILIO			
NIVEL EDUCACIONAL	Universitario	INSTITUCION	Universidad de la Frontera Temuco
PROFESION	Ingeniero Ejecución Agrícola		

DIRECCION EN LA CUAL DESARROLLARA SUS ACTIVIDADES

DIRECCION	DE DESARROLLO RURAL		
DEPARTAMENTO	POGRAMA PDTI		
SECCION	Técnico Unidad Operativa PDTI "Boyeco Central"		
OFICINA			
LUGAR FISICO DE TRABAJO	BULNES 0102 - PISO 3° - OFC 28		
FUNCION GENERICA QUE DESARROLLARA	Técnico Unidad Operativa PDTI "Boyeco Central", Ejecución Programa Desarrollo Territorial Indígena mediante servicios de asesoría técnica a 110 Agricultores jefes de familia, en los ámbitos de desarrollo económico productivo, sustentabilidad ambiental y su articulación con instrumentos de apoyo tanto públicos como privados. El cumplimiento de las funciones se realizará en vehículo de propiedad del profesional.		
FUNCIONES ESPECIFICAS	1.-	A.- Asesorar técnicamente a todos los agricultores que integran la Unidad Operativa.	B.- Sistematizar la información del Diagnóstico, en el sistema informático <http://diagnosticos.indap.cl> para establecer una línea base de los agricultores, que permita evaluar los avances y resultados obtenidos con la implementación del Programa. C.- Registrar anualmente los resultados productivos de los agricultores de continuidad en el Sistema que INDAP establezca, los que serán evaluados y aprobados por el Jefe Técnico.

	2.-	D.- Actualizar la segmentación de los usuarios a partir de la información de los reportes de la Unidad Operativa, según perfil descrito en las Normas del Programa, a fin de validar dicho análisis, informando sobre aquellos problemas que pudiesen estar ocurriendo, positiva o negativamente, en la segmentación.	E.- Apoyar la utilización de la información de los reportes de las encuestas de diagnóstico, el análisis del territorio y del mercado, para la determinación de los ámbitos de trabajo por segmento, los rubros más importantes, los puntos críticos por rubro y las causas y soluciones de éstos, que permitan optimizar, desarrollar y consolidar sistemas productivos sustentables.	F.- Apoyar la elaboración, de acuerdo al formato provisto por INDAP, de un Informe Técnico que dé cuenta de las actividades realizadas en relación a las establecidas en el Plan de Operativo Anual, que permita cuantificar los avances en el cumplimiento del plan aprobado por INDAP, y definir una reprogramación oportuna de los cambios de las actividades, permitiendo con ello el cumplimiento del Objetivo Estratégico propuesto.
	3.-	G.- Desarrollar las actividades de intervención de manera diferenciada, en tanto contenidos, énfasis, intensidad y magnitud, de acuerdo a los segmentos de agricultores de la Unidad Operativa, sus objetivos, las actividades productivas que realizan y las condiciones de su territorio.	H.- Ingresar la postulación de los Proyectos de Inversión en la Plataforma de Inversiones, certificando que cumplan las exigencias señaladas en la Norma vigente del Programa de Inversiones (PDI).	I.- Elaborar las Solicitudes del Capital de Trabajo - Fondo de Apoyo Inicial (FAI) para los Agricultores que pertenecen al segmento 1 del Programa.
	4.-	J.- Apoyar, en sus visitas a terreno, al(a) Jefe(a) de Área de INDAP en la calidad de cliente de INDAP, de acuerdo a lo instruido por éste(a).	K.- Apoyar al Jefe Técnico en el funcionamiento de la Mesa de Coordinación y Seguimiento de la Unidad Operativa correspondiente, con el fin de que ésta pueda desarrollar las funciones asignadas en las Normas Técnicas del Programa.	L.- Proporcionar la información y antecedentes requeridos por INDAP en las actividades de evaluación del Programa, realizada por INDAP o por entes privados contratados para dicho efecto.
	5.-	M.- m) Informar oportunamente al Jefe Técnico y/o Agencia de Área de INDAP correspondiente cuando se produzcan retiros, fallecimientos u otras situaciones que impliquen la salida de agricultores del Programa, así como también cuando existan otros agricultores que se puedan incorporar en su reemplazo, de modo que INDAP pueda proceder a registrar estos cambios.	N.- Realizar cualquier otra acción relacionada con el Programa que INDAP solicite o recomiende, incluyendo los ajustes que deriven de la modificación de las Normas Técnicas y Procedimientos Operativos.	O.- Apoyar al Jefe Técnico en la Evaluación de Desempeño de la Entidad Ejecutora, dos veces en cada año o temporada, en conjunto con INDAP/Agencia de Área y los agricultores, de acuerdo a los procedimientos y formatos definidos por INDAP para estos efectos.
	6.-	P.- Informar -en caso de renuncia- a la Agencia de Área de INDAP y a la Entidad Ejecutora con a lo menos 15 días de anticipación al término de sus funciones de modo de coordinar con INDAP la correcta entrega de la información de los usuarios bajo su responsabilidad, entre otras materias.	Q.- Disponer de vehículo o movilización a tiempo completo.	R.- Cumplir, al menos, con los estándares de calidad mínimos del Programa, detallados en el Contrato/Convenio con la Entidad Ejecutora.
	7.-	S.-	T.-	U.-
	NOTA	Las funciones específicas detalladas anteriormente se realizarán en vehículo de propiedad del profesional		
PRODUCTO QUE ENTREGARA (debe en lo posible, ser cuantificable)	Visitas Técnicas, Asesorías y Capacitaciones Realizadas a agricultores asignados; Parcelas demostrativas, semilleros, invernaderos, sistemas de riego implementados; Sistematización de diagnósticos y plan de trabajo anual y de mediano plazo; Formación y formalización de emprendimientos productivos; Articulación y canalización de subsidios públicos y privados; Formación y formalización de instancias de participación. Postulación y formulación de proyectos de incentivos			
COMO SE VERIFICARA LA EFECTIVIDAD DEL DESEMPEÑO	A través de registros de actividades realizadas según productos			

ITEM	Programas Sociales - Desarrollo Rural	CENTRO DE COSTOS	214.05.10.002.003, Unidad Operativa PDTI "Boyeco Central"
JORNADA LABORAL		A.- RENTA MENSUAL	Mayo-Dic 2013 \$ 757.429.- x 8 = \$ 6.059.432.- ; Enero - Abril 2014 \$ 757.429x 4 = \$ 3.029.716.-
		B.-MONTO ANUAL	\$ 9.089.148
		C.- SEGURO	
		D.- COSTO TOTAL(Modificado)	\$ 9.089.148
FECHA DE INICIO CONTRATO	01/05/2013	FECHA TERMINO CONTRATO	30/04/2014
	Notas importantes:	<i>Los honorarios indicados incluyen aporte para mantención de vehículo y combustible</i>	Cuotas mayo 2013 - abril 2014 \$ 757.429 c/u

NOMBRE	SILVA QUIÑEÑIR, JORGE IVAN		
RUT		FECHA NACIMIENTO	
DOMICILIO			
NIVEL EDUCACIONAL	Universitario	INSTITUCION	Universidad Católica de Temuco
PROFESION	Técnico Universitario en Producción Agropecuaria		
DIRECCION EN LA CUAL DESARROLLARA SUS ACTIVIDADES			
DIRECCION	DE DESARROLLO RURAL		
DEPARTAMENTO	POGRAMA PDTI		
SECCION	Técnico Unidad Operativa PDTI "Boyeco Sur"		
LUGAR FISICO DE TRABAJO	BULNES 0102 - PISO 3° - OFC 28		
FUNCION GENERICA QUE DESARROLLARA	Técnico Unidad Operativa PDTI "Boyeco Sur", Ejecución Programa Desarrollo Territorial Indígena mediante servicios de asesoría técnica a 112 Agricultores jefes de familia, en los ámbitos de desarrollo económico productivo, sustentabilidad ambiental y su articulación con instrumentos de apoyo tanto públicos como privados. El cumplimiento de las funciones se realizará en vehículo de propiedad del profesional.		
FUNCIONES ESPECIFICAS	1.- A.- Asesorar técnicamente a todos los agricultores que integran la Unidad Operativa.	B.- Sistematizar la información del Diagnóstico, en el sistema informático < http://diagnosticos.indap.cl > para establecer una línea base de los agricultores, que permita evaluar los avances y resultados obtenidos con la implementación del Programa.	C.- Registrar anualmente los resultados productivos de los agricultores de continuidad en el Sistema que INDAP establezca, los que serán evaluados y aprobados por el Jefe Técnico.



	2.-	D.- Actualizar la segmentación de los usuarios a partir de la información de los reportes de la Unidad Operativa, según perfil descrito en las Normas del Programa, a fin de validar dicho análisis, informando sobre aquellos problemas que pudiesen estar ocurriendo, positiva o negativamente, en la segmentación.	E.- Apoyar la utilización de la información de los reportes de las encuestas de diagnóstico, el análisis del territorio y del mercado, para la determinación de los ámbitos de trabajo por segmento, los rubros más importantes, los puntos críticos por rubro y las causas y soluciones de éstos, que permitan optimizar, desarrollar y consolidar sistemas productivos sustentables.	F.- Apoyar la elaboración, de acuerdo al formato provisto por INDAP, de un Informe Técnico que dé cuenta de las actividades realizadas en relación a las establecidas en el Plan de Operativo Anual, que permita cuantificar los avances en el cumplimiento del plan aprobado por INDAP, y definir una reprogramación oportuna de los cambios de las actividades, permitiendo con ello el cumplimiento del Objetivo Estratégico propuesto.
	3.-	G.- Desarrollar las actividades de intervención de manera diferenciada, en tanto contenidos, énfasis, intensidad y magnitud, de acuerdo a los segmentos de agricultores de la Unidad Operativa, sus objetivos, las actividades productivas que realizan y las condiciones de su territorio.	H.- Ingresar la postulación de los Proyectos de Inversión en la Plataforma de Inversiones, certificando que cumplan las exigencias señaladas en la Norma vigente del Programa de Inversiones (PDI).	I.- Elaborar las Solicitudes del Capital de Trabajo - Fondo de Apoyo Inicial (FAI) para los Agricultores que pertenecen al segmento I del Programa.
	4.-	J.- Apoyar, en sus visitas a terreno, al(a) Jefe(a) de Área de INDAP en el proceso de certificación de la calidad de cliente de INDAP, de acuerdo a lo instruido por éste(a).	K.- Apoyar al Jefe Técnico en el funcionamiento de la Mesa de Coordinación y Seguimiento de la Unidad Operativa correspondiente, con el fin de que ésta pueda desarrollar las funciones asignadas en las Normas Técnicas del Programa.	L.- Proporcionar la información y antecedentes requeridos por INDAP en las actividades de evaluación del Programa, realizada por INDAP o por entes privados contratados para dicho efecto.
	5.-	M.- m) Informar oportunamente al Jefe Técnico y/o Agencia de Área de INDAP correspondiente cuando se produzcan retiros, fallecimientos u otras situaciones que impliquen la salida de agricultores del Programa, así como también cuando existan otros agricultores que se puedan incorporar en su reemplazo, de modo que INDAP pueda proceder a registrar estos cambios.	N.- Realizar cualquier otra acción relacionada con el Programa que INDAP solicite o recomiende, incluyendo los ajustes que deriven de la modificación de las Normas Técnicas y Procedimientos Operativos.	O.- Apoyar al Jefe Técnico en la Evaluación de Desempeño de la Entidad Ejecutora, dos veces en cada año o temporada, en conjunto con INDAP/Agencia de Área y los agricultores, de acuerdo a los procedimientos y formatos definidos por INDAP para estos efectos.
	6.-	P.- Informar -en caso de renuncia- a la Agencia de Área de INDAP y a la Entidad Ejecutora con a lo menos 15 días de anticipación al término de sus funciones de modo de coordinar con INDAP la correcta entrega de la información de los usuarios bajo su responsabilidad, entre otras materias.	Q.- Disponer de vehículo o movilización a tiempo completo.	R.- Cumplir, al menos, con los estándares de calidad mínimos del Programa, detallados en el Contrato/Convenio con la Entidad Ejecutora.
	7.-	S.-	T.-	U.-
	NOTA	Las funciones específicas detalladas anteriormente se realizarán en vehículo de propiedad del profesional		
PRODUCTO QUE ENTREGARA (debe en lo posible, ser cuantificable)	Visitas Técnicas, Asesorías y Capacitaciones Realizadas a agricultores asignados; Parcelas demostrativas, semilleros, invernaderos, sistemas de riego implementados; Sistematización de diagnósticos y plan de trabajo anual y de mediano plazo; Formación y formalización de emprendimientos productivos; Articulación y canalización de subsidios públicos y privados; Formación y formalización de instancias de participación. Postulación y formulación de proyectos de incentivos			

COMO SE VERIFICARA LA EFECTIVIDAD DEL DESEMPEÑO	A través de registros de actividades realizadas según productos		
ITEM	Programas Sociales - Desarrollo Rural	CENTRO DE COSTOS	214.05.10.002.005, Unidad Operativa PDTI "Boyeco Sur"
JORNADA LABORAL		A.- RENTA MENSUAL	Mayo-Dic 2013 \$ 757.429.- x 8 = \$ 6.059.432.- ; Enero - Abril 2014 \$ 757.429x 4 = \$ 3.029.716.-
		B.- MONTO ANUAL	\$ 9.089.148
		C.- SEGURO	
		D.- COSTO TOTAL (Modificado)	\$ 9.089.148
FECHA DE INICIO CONTRATO	01/05/2013	FECHA TERMINO CONTRATO	30/04/2014
	Notas Importantes:	Los honorarios indicados incluyen aporte para mantención de vehículo y combustible	Cuotas mayo 2013 - abril 2014 \$ 757.429 c/u

NOMBRE	ULLOA RODRÍGUEZ, SALVADOR ANDRÉS		
RUT		FECHA NACIMIENTO	
ESTADO CIVIL	CASADO	TELEFONO	
DOMICILIO			
NIVEL EDUCACIONAL	Universitario	INSTITUCION	I.P. INACAP
PROFESION	Ingeniero Agrícola Mención Cultivos y Ganadería		

DIRECCION EN LA CUAL DESARROLLARA SUS ACTIVIDADES

DIRECCION	DE DESARROLLO RURAL		
DEPARTAMENTO	POGRAMA PDTI		
SECCION	Técnico Unidad Operativa PDTI "La Serena"		
OFICINA			
LUGAR FISICO DE TRABAJO	BULNES 0102 - PISO 3° - OFC 28		
FUNCION GENERICA QUE DESARROLLARA	Técnico Unidad Operativa PDTI "La Serena", Ejecución Programa Desarrollo Territorial Indígena mediante servicios de asesoría técnica a 103 Agricultores jefes de familia, en los ámbitos de desarrollo económico productivo, sustentabilidad ambiental y su articulación con instrumentos de apoyo tanto públicos como privados. El cumplimiento de las funciones se realizará en vehículo de propiedad del profesional.		
FUNCIONES ESPECIFICAS	1.-	A.- Asesorar técnicamente a todos los agricultores que integran la Unidad Operativa.	B.- Sistematizar la información del Diagnóstico, en el sistema informático < http://diagnosticos.indap.cl > para establecer una línea base de los agricultores, que permita evaluar los avances y resultados obtenidos con la implementación del Programa. C.- Registrar anualmente los resultados productivos de los agricultores de continuidad en el Sistema que INDAP establezca, los que serán evaluados y aprobados por el Jefe Técnico.

	2.-	D.- Actualizar la segmentación de los usuarios a partir de la información de los reportes de la Unidad Operativa, según perfil descrito en las Normas del Programa, a fin de validar dicho análisis, informando sobre aquellos problemas que pudiesen estar incidiendo, positiva o negativamente, en la segmentación.	E.- Apoyar la utilización de la información de los reportes de las encuestas de diagnóstico, el análisis del territorio y del mercado, para la determinación de los ámbitos de trabajo por segmento, los rubros más importantes, los puntos críticos por rubro y las causas y soluciones de éstos, que permitan optimizar, desarrollar y consolidar sistemas productivos sustentables.	F.- Apoyar la elaboración, de acuerdo al formato provisto por INDAP, de un Informe Técnico que dé cuenta de las actividades realizadas en relación a las establecidas en el Plan de Operativo Anual, que permita cuantificar los avances en el cumplimiento del plan aprobado por INDAP, y definir una reprogramación oportuna de los cambios de las actividades, permitiendo con ello el cumplimiento del Objetivo Estratégico propuesto.
	3.-	G.- Desarrollar las actividades de intervención de manera diferenciada, en tanto contenidos, énfasis, intensidad y magnitud, de acuerdo a los segmentos de agricultores de la Unidad Operativa, sus objetivos, las actividades productivas que realizan y las condiciones de su territorio.	H.- Ingresar la postulación de los Proyectos de Inversión en la Plataforma de Inversiones, certificando que cumplan las exigencias señaladas en la Norma vigente del Programa de Inversiones (PDI).	I.- Elaborar las Solicitudes del Capital de Trabajo - Fondo de Apoyo Inicial (FAI) para los Agricultores que pertenecen al segmento 1 del Programa.
	4.-	J.- Apoyar, en sus visitas a terreno, al(a) Jefe(a) de Área de INDAP en el proceso de certificación de la calidad de cliente de INDAP, de acuerdo a lo instruido por éste(a).	K.- Apoyar al Jefe Técnico en el funcionamiento de la Mesa de Coordinación y Seguimiento de la Unidad Operativa correspondiente, con el fin de que ésta pueda desarrollar las funciones asignadas en las Normas Técnicas del Programa.	L.- Proporcionar la información y antecedentes requeridos por INDAP en las actividades de evaluación del Programa, realizada por INDAP o por entes privados contratados para dicho efecto.
	5.-	M.- m) Informar oportunamente al Jefe Técnico y/o Agencia de Área de INDAP correspondiente cuando se produzcan retiros, fallecimientos u otras situaciones que impliquen la salida de agricultores del Programa, así como también cuando existan otros agricultores que se puedan incorporar en su reemplazo, de modo que INDAP pueda proceder a registrar estos cambios.	N.- Realizar cualquier otra acción relacionada con el Programa que INDAP solicite o recomiende, incluyendo los ajustes que deriven de la modificación de las Normas Técnicas y Procedimientos Operativos.	O.- Apoyar al Jefe Técnico en la Evaluación de Desempeño de la Entidad Ejecutora, dos veces en cada año o temporada, en conjunto con INDAP/Agencia de Área y los agricultores, de acuerdo a los procedimientos y formatos definidos por INDAP para estos efectos.
	6.-	P.- Informar -en caso de renuncia- a la Agencia de Área de INDAP y a la Entidad Ejecutora con a lo menos 15 días de anticipación al término de sus funciones de modo de coordinar con INDAP la correcta entrega de la información de los usuarios bajo su responsabilidad, entre otras materias.	Q.- Disponer de vehículo o movilización a tiempo completo.	R.- Cumplir, al menos, con los estándares de calidad mínimos del Programa, detallados en el Contrato/Convenio con la Entidad Ejecutora.
	NOTA	Las funciones específicas detalladas anteriormente se realizarán en vehículo de propiedad del profesional		
PRODUCTO QUE ENTREGARA (debe en lo posible, ser cuantificable)	Visitas Técnicas, Asesorías y Capacitaciones Realizadas a agricultores asignados; Parcelas demostrativas, semilleros, invernaderos, sistemas de riego implementados; Sistematización de diagnósticos y plan de trabajo anual y de mediano plazo; Formación y formalización de emprendimientos productivos; Articulación y canalización de subsidios públicos y privados; Formación y formalización de instancias de participación. Postulación y formulación de proyectos de incentivos			
COMO SE VERIFICARA LA EFECTIVIDAD DEL DESEMPEÑO	A través de registros de actividades realizadas según productos			
ITEM	Programas Sociales - Desarrollo Rural	CENTRO DE COSTOS	214.05.10.002.001, Unidad Operativa PDTI "La Serena"	

JORNADA LABORAL	A.- RENTA MENSUAL		Mayo-Dic 2013 \$ 757.429.- x 8 = \$ 6.059.432.- ; Enero - Abril 2014 \$ 757.429x 4 = \$ 3.029.716.-	
	B.- MONTO ANUAL		\$ 9.089.148	
	C.- SEGURO			
	D.- COSTO TOTAL (Modificado)		\$ 9.089.148	
FECHA DE INICIO CONTRATO	01/05/2013		FECHA TERMINO CONTRATO	30/04/2014
	Notas Importantes:		Los honorarios indicados incluyen aporte para mantención de vehículo y combustible	Cuotas mayo 2013 - abril 2014 \$ 757.429 c/u

NOMBRE	LUENGO SALGADO, DIEGO ARMANDO			
RUT		FECHA NACIMIENTO		
ESTADO CIVIL	SOLTERO	TELEFONO		
DOMICILIO				
NIVEL EDUCACIONAL	Universitario	INSTITUCION	INACAP	
PROFESION	Técnico Agrícola Mención Frutales y Vides			
DIRECCION EN LA CUAL DESARROLLARA SUS ACTIVIDADES				
DIRECCION	DE DESARROLLO RURAL			
DEPARTAMENTO	POGRAMA PDTI			
SECCION	Técnico Unidad Operativa PDTI "Conoco Grande"			
OFICINA				
LUGAR FISICO DE TRABAJO	BULNES 0102 - PISO 3° - OFC 28			
FUNCION GENERICA QUE DESARROLLARA	Técnico Unidad Operativa PDTI "Conoco Grande", Ejecución Programa Desarrollo Territorial Indígena mediante servicios de asesoría técnica a 105 Agricultores jefes de familia, en los ámbitos de desarrollo económico productivo, sustentabilidad ambiental y su articulación con instrumentos de apoyo tanto públicos como privados. El cumplimiento de las funciones se realizará en vehículo de propiedad del profesional.			
FUNCIONES ESPECIFICAS	1.-	A.- Asesorar técnicamente a todos los agricultores que integran la Unidad Operativa.	B.- Sistematizar la información del Diagnóstico, en el sistema informático < http://diagnosticos.indap.cl > para establecer una línea base de los agricultores, que permita evaluar los avances y resultados obtenidos con la implementación del Programa.	C.- Registrar anualmente los resultados productivos de los agricultores de continuidad en el Sistema que INDAP establezca, los que serán evaluados y aprobados por el Jefe Técnico.
	2.-	D.- Actualizar la segmentación de los usuarios a partir de la información de los reportes de la Unidad Operativa, según perfil descrito en las Normas del Programa, a fin de validar dicho análisis, informando sobre aquellos problemas que pudiesen estar incidiendo, positiva o negativamente, en la segmentación.	E.- Apoyar la utilización de la información de los reportes de las encuestas de diagnóstico, el análisis del territorio y del mercado, para la determinación de los ámbitos de trabajo por segmento, los rubros más importantes, los puntos críticos por rubro y las causas y soluciones de éstos, que permitan optimizar, desarrollar y consolidar sistemas productivos sustentables.	F.- Apoyar la elaboración, de acuerdo al formato provisto por INDAP, de un Informe Técnico que dé cuenta de las actividades realizadas en relación a las establecidas en el Plan de Operativo Anual, que permita cuantificar los avances en el cumplimiento del plan aprobado por INDAP, y definir una reprogramación oportuna de los cambios de las actividades, permitiendo con ello el cumplimiento del Objetivo Estratégico propuesto.

	3.-	G.- Desarrollar las actividades de intervención de manera diferenciada, en tanto contenidos, énfasis, intensidad y magnitud, de acuerdo a los segmentos de agricultores de la Unidad Operativa, sus objetivos, las actividades productivas que realizan y las condiciones de su territorio.	H.- Ingresar la postulación de los Proyectos de Inversión en la Plataforma de Inversiones, certificando que cumplan las exigencias señaladas en la Norma vigente del Programa de Inversiones (PDI).	I.- Elaborar las Solicitudes del Capital de Trabajo - Fondo de Apoyo Inicial (FAI) para los Agricultores que pertenecen al segmento 1 del Programa.
	4.-	J.- Apoyar, en sus visitas a terreno, al(a) Jefe(a) de Área de INDAP en el proceso de certificación de la calidad de cliente de INDAP, de acuerdo a lo instruido por éste(a).	K.- Apoyar al Jefe Técnico en el funcionamiento de la Mesa de Coordinación y Seguimiento de la Unidad Operativa correspondiente, con el fin de que ésta pueda desarrollar las funciones asignadas en las Normas Técnicas del Programa.	L.- Proporcionar la información y antecedentes requeridos por INDAP en las actividades de evaluación del Programa, realizada por INDAP o por entes privados contratados para dicho efecto.
	5.-	M.- m) Informar oportunamente al Jefe Técnico y/o Agencia de Área de INDAP correspondiente cuando se produzcan retiros, fallecimientos u otras situaciones que impliquen la salida de agricultores del Programa, así como también cuando existan otros agricultores que se puedan incorporar en su reemplazo, de modo que INDAP pueda proceder a registrar estos cambios.	N.- Realizar cualquier otra acción relacionada con el Programa que INDAP solicite o recomiende, incluyendo los ajustes que deriven de la modificación de las Normas Técnicas y Procedimientos Operativos.	O.- Apoyar al Jefe Técnico en la Evaluación de Desempeño de la Entidad Ejecutora, dos veces en cada año o temporada, en conjunto con INDAP/Agencia de Área y los agricultores, de acuerdo a los procedimientos y formatos definidos por INDAP para estos efectos.
	6.-	P.- Informar -en caso de renuncia- a la Agencia de Área de INDAP y a la Entidad Ejecutora con a lo menos 15 días de anticipación al término de sus funciones de modo de coordinar con INDAP la correcta entrega de la información de los usuarios bajo su responsabilidad, entre otras materias.	Q.- Disponer de vehículo o movilización a tiempo completo.	R.- Cumplir, al menos, con los estándares de calidad mínimos del Programa, detallados en el Contrato/Convenio con la Entidad Ejecutora.
	7.-	S.-	T.-	U.-
	NOTA	Las funciones específicas detalladas anteriormente se realizarán en vehículo de propiedad del profesional		
PRODUCTO QUE ENTREGARA (debe en lo posible, ser cuantificable)	Visitas Técnicas, Asesorías y Capacitaciones Realizadas a agricultores asignados; Parcelas demostrativas, semilleros, invernaderos, sistemas de riego implementados; Sistematización de diagnósticos y plan de trabajo anual y de mediano plazo; Formación y formalización de emprendimientos productivos; Articulación y canalización de subsidios públicos y privados; Formación y formalización de instancias de participación. Postulación y formulación de proyectos de incentivos			

COMO SE VERIFICARA LA EFECTIVIDAD DEL DESEMPEÑO	A través de registros de actividades realizadas según productos		
ITEM	Programas Sociales - Desarrollo Rural	CENTRO DE COSTOS	214.05.10.002.002, Unidad Operativa PDTI "Conoco Grande"
JORNADA LABORAL		A.- RENTA MENSUAL	Mayo-Dic 2013 \$ 757.429.- x 8 = \$ 6.059.432.- ; Enero - Abril 2014 \$ 757.429x 4 = \$ 3.029.716.-
		B.- MONTO ANUAL	\$ 9.089.148
		C.- SEGURO	
		D.- COSTO TOTAL (Modificado)	\$ 9.089.148

FECHA DE INICIO CONTRATO	01/05/2013	FECHA TERMINO CONTRATO	30/04/2014
	Notas Importantes:	Los honorarios indicados incluyen aporte para mantención de vehículo y combustible	Cuotas mayo 2013 - abril 2014 \$ 757.429 c/u



2.- Impútese el gasto que implica la ejecución del presente decreto a los Ítem que se indica de Fondos **PDTI Extrapresupuestario**, Programa año 2013 - 2014, y por los montos que se señala:

Item	Unidad Operativa "PDTI"	Monto \$
214.05.10.002.001	LA SERENA	\$ 21.923.568.-
214.05.10.002.002	CONOCO GRANDE	\$ 21.923.568.-
214.05.10.002.003	BOYECO CENTRAL	\$ 21.923.568.-
214.05.10.002.004	MAÑIO	\$ 30.715.824.-
214.05.10.002.005	BOYECO SUR	\$ 21.923.568.-

3.- Los referidos contratos, que por su extensión no se insertan, se entienden como parte del presente decreto.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.


JUAN ARANEDA NAVARRO
 SECRETARIO MUNICIPAL
 RSR/OBW.


MIGUEL BECKER ALVEAR
 ALCALDE


FORMATOS TIPO CONTRATACION EQUIPO TECNICO

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

JEFE TÉCNICO

PROGRAMA DE DESARROLLO TERRITORIAL INDIGENA (PDTI)

UNIDAD OPERATIVA "MAÑIO"

En Temuco, a 01 de mayo de 2013, entre la Entidad Ejecutora MUNICIPALIDAD DE TEMUCO, R.U.T. N° 69.190.700-7, representada por el Sr(a). MIGUEL ANGEL BECKER ALVEAR, Cédula de Identidad N° _____ ambos con domiciliado en calle Prat N° 650 N° y Don ALVARO GONZALO MUÑOZ CONTRERAS Cédula de Identidad N° _____ chileno, de profesión INGENIERO AGRÓNOMO, con domicilio en calle _____ de la Ciudad de TEMUCO, se ha convenido celebrar el siguiente Contrato a Honorarios cuyas condiciones se establecen a continuación:

PRIMERO: La Entidad Ejecutora MUNICIPALIDAD DE TEMUCO, en virtud de la facultad conferida a su Alcalde por la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades y considerando la ejecución del Programa de Desarrollo Territorial Indígena (PDTI), Unidad Operativa "MAÑIO", requiere contratar un Profesional que desarrolle las actividades y funciones que se describen más adelante.

SEGUNDO: El Sr. MIGUEL ANGEL BECKER ALVEAR, en su calidad de Alcalde de la MUNICIPALIDAD DE TEMUCO, contrata los servicios del(a) Sr.(a./ta.) ALVARO GONZALO MUÑOZ CONTRERAS, para que desarrolle actividades y funciones del Programa mencionado en el punto anterior, prestando servicios de Asesoría Técnica a 144 AGRICULTORES usuarios/as 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 PDTI Unidad Operativa "MAÑIO".

CUARTO: El Profesional se compromete a cumplir con las exigencias establecidas en las Normas Técnicas y Procedimientos Operativos del Programa PDTI vigentes a la firma de su Contrato y al momento de la firma del Contrato o de la Renovación del Contrato, según corresponda, entre la Entidad Ejecutora MUNICIPALIDAD DE TEMUCO e INDAP.

QUINTO: El profesional contratado desempeñará el rol de Jefe Técnico de la Unidad Operativa "MAÑIO" 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 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 agricultores, que permita evaluar los avances y resultados obtenidos con la implementación del Programa.
- c) Registrar anualmente los resultados productivos de los agricultores de continuidad en el Sistema que INDAP establezca.
- d) Revisar y aprobar la segmentación de los agricultores 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 éstos, 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 dé cuenta de las actividades realizadas en relación a las establecidas en el Plan de Operativo Anual, que permita cuantificar los avances en el cumplimiento del plan aprobado por INDAP, y definir una reprogramación oportuna de los cambios de las actividades, permitiendo con ello el cumplimiento del Objetivo Estratégico propuesto.
- 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) 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 segmento 1 y 2. 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 de Inversiones, certificando que cumplan las exigencias señaladas en la Norma vigente del Programa de Inversiones (PDI).
- 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(a).
- 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, fallecimientos u otras situaciones que impliquen la salida de agricultores del Programa, así como también cuando existan otros agricultores que se puedan incorporar en su reemplazo, de modo que INDAP pueda proceder a registrar estos cambios.
- 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) 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.

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

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

u) Disponer de vehículo o movilización a tiempo completo.

v) Cumplir, al menos, con los estándares de calidad mínimos del Programa, detallados en el Contrato/Convenio con la Entidad Ejecutora

SEXTO: Vigencia del Contrato

El Contrato tendrá una duración un año, a partir del 01 de mayo de 2013 y hasta el día 30 de abril de año 2014, 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 Contrato o de la Renovación de Contrato con la Entidad Ejecutora, según corresponda, la disponibilidad presupuestaria, el interés de los usuarios en mantener la(s) Unidad(es) Operativa(s) y las exigencias dispuestas en las Normas Técnicas vigentes y sus modificaciones, si las hubiere.

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

SEPTIMO: Honorarios o Remuneración

Los honorarios acordados ascienden a la suma total de \$ 13.565.208.- (*trece millones quinientos sesenta y cinco mil doscientos ocho pesos*) que se pagaran en 12 (*doce*) cuotas mensuales de \$ 1.130.434.- (*un millón ciento treinta mil cuatrocientos treinta y cuatro pesos*), que serán pagadas 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 indicada e informe de avance mensual. El Municipio o Entidad Ejecutora retendrá el 10% de la suma total de honorarios del 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 15 días hábiles anuales, siempre que el profesional haya realizado funciones por un año y se organicen todos los integrantes del Equipo Técnico, de modo de asegurar la continuidad de la atención de los agricultores del Programa.
- En caso de licencias médicas prolongadas (mayores a 30 días

consecutivos), la Entidad Ejecutora, con los recursos transferidos por INDAP, reemplazará al profesional por el periodo correspondiente, de común acuerdo con INDAP.

NOVENO: Cláusula de Probidad

- Se prohíbe expresamente a los integrantes del Equipo Técnico mantener relaciones comerciales con los usuarios de INDAP o 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 (inferior a un 4,0), 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 Contrato suscrito entre INDAP y la Entidad Ejecutora para la ejecución del PDTI.

UNDECIMO: De las sanciones por incumplimiento

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

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

DUODECIMO: Domicilio

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

DECIMO TERCERO: De las personerías

La personería del Sr. Alcalde de Temuco don Miguel Ángel Becker Alvear, Representante legal de la Entidad Ejecutora consta en Acta de Instalación y Constitución del Concejo Municipal de fecha 06 de diciembre de 2012, sancionada por Decreto Alcaldicio N° 4.368 de la misma fecha, que lo facultad para suscribir los contratos de prestación de Servicios.

DECIMO CUARTO: De los ejemplares

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



MIGUEL ANGEL BECKER ALVEAR
REPRESENTANTE LEGAL
MUNICIPALIDAD DE TEMUCO



Sr. o Sra. (ita.)
ALVARO GONZALO
MUÑOZ CONTRERAS
JEFE TÉCNICO
UNIDAD OPERATIVA "MAÑIO"
PROGRAMA PDTI

FORMATOS TIPO CONTRATACION EQUIPO TECNICO

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

JEFE TÉCNICO

PROGRAMA DE DESARROLLO TERRITORIAL INDIGENA (PDTI)

UNIDAD OPERATIVA "LA SERENA"

En Temuco, a 01 de mayo de 2013, entre la Entidad Ejecutora MUNICIPALIDAD DE TEMUCO, R.U.T. N° 69.190.700-7, representada por el Sr(a). MIGUEL ANGEL BECKER ALVEAR, Cédula de Identidad N° _____ ambos con domiciliado en calle Prat N° 650 N° y Doña KARINA LORETO SANHUEZA LICANQUEO Cédula de Identidad N° _____ chilena, de profesión INGENIERO AGRÓNOMO, con domicilio en calle _____ de la Ciudad de PADRE LAS CASAS, se ha convenido celebrar el siguiente Contrato a Honorarios cuyas condiciones se establecen a continuación:

PRIMERO: La Entidad Ejecutora MUNICIPALIDAD DE TEMUCO, en virtud de la facultad conferida a su Alcalde por la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades y considerando la ejecución del Programa de Desarrollo Territorial Indígena (PDTI), Unidad Operativa "LA SERENA", requiere contratar un Profesional que desarrolle las actividades y funciones que se describen más adelante.

SEGUNDO: El Sr. MIGUEL ANGEL BECKER ALVEAR, en su calidad de Alcalde de la MUNICIPALIDAD DE TEMUCO, contrata los servicios del(a) Sr.(a./ta.) KARINA LORETO SANHUEZA LICANQUEO, para que desarrolle actividades y funciones del Programa mencionado en el punto anterior, prestando servicios de Asesoría Técnica a 103 AGRICULTORES usuarios/as 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 PDTI Unidad Operativa "LA SERENA".

CUARTO: La Profesional se compromete a cumplir con las exigencias establecidas en las Normas Técnicas y Procedimientos Operativos del Programa PDTI vigentes a la firma de su Contrato y al momento de la firma del Contrato o de la Renovación del Contrato, según corresponda, entre la Entidad Ejecutora MUNICIPALIDAD DE TEMUCO e INDAP.

QUINTO: El profesional contratado desempeñará el rol de Jefe Técnico de la Unidad Operativa "LA SERENA" 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 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 agricultores, que permita evaluar los avances y resultados obtenidos con la implementación del Programa.
- c- Registrar anualmente los resultados productivos de los agricultores de continuidad en el Sistema que INDAP establezca.
- d- Revisar y aprobar la segmentación de los agricultores 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 éstos, 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 dé cuenta de las actividades realizadas en relación a las establecidas en el Plan de Operativo Anual, que permita cuantificar los avances en el cumplimiento del plan aprobado por INDAP, y definir una reprogramación oportuna de los cambios de las actividades, permitiendo con ello el cumplimiento del Objetivo Estratégico propuesto.
- 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) 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 segmento 1 y 2. 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 de Inversiones, certificando que cumplan las exigencias señaladas en la Norma vigente del Programa de Inversiones (PDI).
- 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(a).
- 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, fallecimientos u otras situaciones que impliquen la salida de agricultores del Programa, así como también cuando existan otros agricultores que se puedan incorporar en su reemplazo, de modo que INDAP pueda proceder a registrar estos cambios.
- 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) 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.
- s) Informar y coordinar oportunamente con la Agencia de Área de INDAP, el periodo de vacaciones del Equipo Técnico o las actividades extra programáticas como capacitaciones u otras, de modo de asegurar la continuidad de la atención de los agricultores del Programa.
- t) Informar, en caso de renuncia, a la Agencia de Área de INDAP y a la Entidad Ejecutora, con a lo menos 15 días de anticipación al término de sus funciones de modo de coordinar con INDAP la correcta entrega de la información de los usuarios bajo su responsabilidad, entre otras materias.
- u) Disponer de vehículo o movilización a tiempo completo.
- v) Cumplir, al menos, con los estándares de calidad mínimos del Programa, detallados en el Contrato/Convenio con la Entidad Ejecutora.

SEXTO: Vigencia del Contrato

El Contrato tendrá una duración un año, a partir del 01 de mayo de 2013 y hasta el día 30 de abril de año 2014, 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 Contrato o de la Renovación de Contrato con la Entidad Ejecutora, según corresponda, la disponibilidad presupuestaria, el interés de los usuarios en mantener la(s) Unidad(es) Operativa(s) y las exigencias dispuestas en las Normas Técnicas vigentes y sus modificaciones, si las hubiere.

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

SEPTIMO: Honorarios o Remuneración

Los honorarios acordados ascienden a la suma total de \$ 12.834.420.- (*doce millones ochocientos treinta y cuatro mil cuatrocientos veinte pesos*) que se pagaran en 12 (*doce*) cuotas mensuales de \$ 1.069.535.- (*un millón sesenta y nueve mil quinientos treinta y cinco pesos*), que serán pagadas 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 indicada e informe de avance mensual. El Municipio o Entidad Ejecutora retendrá el 10% de la suma total de honorarios del 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 15 días hábiles anuales, siempre que el profesional haya realizado funciones por un año y se organicen todos los integrantes del Equipo Técnico, de modo de asegurar la continuidad de la atención de los agricultores del Programa.
- En caso de licencias médicas prolongadas (mayores a 30 días

consecutivos), la Entidad Ejecutora, con los recursos transferidos por INDAP, reemplazará al profesional por el periodo correspondiente, de común acuerdo con INDAP.

NOVENO: Cláusula de Probidad

- Se prohíbe expresamente a los integrantes del Equipo Técnico mantener relaciones comerciales con los usuarios de INDAP o 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 (inferior a un 4,0), 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 Contrato suscrito entre INDAP y la Entidad Ejecutora para la ejecución del PDTI.

UNDECIMO: De las sanciones por incumplimiento

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

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

DUODECIMO: Domicilio

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

DECIMO TERCERO: De las personerías

La personería del Sr. Alcalde de Temuco don Miguel Ángel Becker Alvear, Representante legal de la Entidad Ejecutora consta en Acta de Instalación y Constitución del Concejo Municipal de fecha 06 de diciembre de 2012, sancionada por Decreto Alcaldicio N° 4.368 de la misma fecha, que lo facultad para suscribir los contratos de prestación de Servicios.

DECIMO CUARTO: De los ejemplares

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



MIGUEL ANGEL BECKER ALVEAR
REPRESENTANTE LEGAL
MUNICIPALIDAD DE TEMUCO



Sr. o Sra. (ita.)
KARINA LORETO
SANHUEZA LICANQUEO
JEFE TECNICO
UNIDAD OPERATIVA "LA SERENA"
PROGRAMA PDTI



FORMATOS TIPO CONTRATACION EQUIPO TECNICO

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

JEFE TÉCNICO

PROGRAMA DE DESARROLLO TERRITORIAL INDIGENA (PDTI)

UNIDAD OPERATIVA "BOYECO SUR"

En Temuco, a 01 de mayo de 2013, entre la Entidad Ejecutora MUNICIPALIDAD DE TEMUCO, R.U.T. N° 69.190.700-7, representada por el Sr(a). MIGUEL ANGEL BECKER ALVEAR, Cédula de Identidad N° _____ ambos con domiciliado en calle Prat N° 650 N° y Doña JULIA PAOLA ROSAS SALINAS Cédula de Identidad N° _____ chilena, de profesión INGENIERO DE EJECUCIÓN AGRÍCOLA, con domicilio en calle

de la Ciudad de TEMUCO, se ha convenido celebrar el siguiente Contrato a Honorarios cuyas condiciones se establecen a continuación:

PRIMERO: La Entidad Ejecutora MUNICIPALIDAD DE TEMUCO, en virtud de la facultad conferida a su Alcalde por la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades y considerando la ejecución del Programa de Desarrollo Territorial Indígena (PDTI), Unidad Operativa "BOYECO SUR", requiere contratar un Profesional que desarrolle las actividades y funciones que se describen más adelante.

SEGUNDO: El Sr. MIGUEL ANGEL BECKER ALVEAR, en su calidad de Alcalde de la MUNICIPALIDAD DE TEMUCO, contrata los servicios del(a) Sr.(a./ta.) JULIA PAOLA ROSAS SALINAS, para que desarrolle actividades y funciones del Programa mencionado en el punto anterior, prestando servicios de Asesoría Técnica a 112 AGRICULTORES usuarios/as 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 PDTI Unidad Operativa "BOYECO SUR".

CUARTO: El Profesional se compromete a cumplir con las exigencias establecidas en las Normas Técnicas y Procedimientos Operativos del Programa PDTI vigentes a la firma de su Contrato y al momento de la firma del Contrato o de la Renovación del Contrato, según corresponda, entre la Entidad Ejecutora MUNICIPALIDAD DE TEMUCO e INDAP.

QUINTO: El profesional contratado desempeñará el rol de Jefe Técnico de la Unidad Operativa "BOYECO SUR" 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 PDTI:



MUNICIPALIDAD DE
TEMUCO

- a- Asesorar técnicamente a todos los agricultores que integran la Unidad Operativa.
- b- Sistematizar la información del Diagnóstico, en el sistema informático <<http://diagnosticos.indap.cl>> para establecer una línea base de los agricultores, que permita evaluar los avances y resultados obtenidos con la implementación del Programa.
- c- Registrar anualmente los resultados productivos de los agricultores de continuidad en el Sistema que INDAP establezca.
- d- Revisar y aprobar la segmentación de los agricultores 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 éstos, 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 dé cuenta de las actividades realizadas en relación a las establecidas en el Plan de Operativo Anual, que permita cuantificar los avances en el cumplimiento del plan aprobado por INDAP, y definir una reprogramación oportuna de los cambios de las actividades, permitiendo con ello el cumplimiento del Objetivo Estratégico propuesto.
- 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- 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 segmento 1 y 2. 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 de Inversiones, certificando que cumplan las exigencias señaladas en la Norma vigente del Programa de Inversiones (PDI).
- 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(a).
- 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, fallecimientos u otras situaciones que impliquen la salida de agricultores del Programa, así como también cuando existan otros

agricultores que se puedan incorporar en su reemplazo, de modo que INDAP pueda proceder a registrar estos cambios.

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

SEXTO: Vigencia del Contrato

El Contrato tendrá una duración un año, a partir del 01 de mayo de 2013 y hasta el día 30 de abril de año 2014, 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 Contrato o de la Renovación de Contrato con la Entidad Ejecutora, según corresponda, la disponibilidad presupuestaria, el interés de los usuarios en mantener la(s) Unidad(es) Operativa(s) y las exigencias dispuestas en las Normas Técnicas vigentes y sus modificaciones, si las hubiere.

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

SEPTIMO: Honorarios o Remuneración

Los honorarios acordados ascienden a la suma total de \$ 12.834.420.- (*doce millones ochocientos treinta y cuatro mil cuatrocientos veinte pesos*) que se pagaran en 12 (*doce*) cuotas mensuales de \$ 1.069.535.- (*un millón sesenta y nueve mil quinientos treinta y cinco pesos*), que serán pagadas 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 indicada e informe de avance mensual. El Municipio o Entidad Ejecutora retendrá el 10% de la suma total de honorarios del 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 15 días hábiles anuales, siempre que el profesional haya realizado funciones por un año y se organicen

todos los integrantes del Equipo Técnico, de modo de asegurar la continuidad de la atención de los agricultores del Programa.

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

NOVENO: Cláusula de Probidad

- Se prohíbe expresamente a los integrantes del Equipo Técnico mantener relaciones comerciales con los usuarios de INDAP o 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 (inferior a un 4,0), 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 Contrato suscrito entre INDAP y la Entidad Ejecutora para la ejecución del PDTI.

UNDECIMO: De las sanciones por incumplimiento

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

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

DUODECIMO: Domicilio

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

DECIMO TERCERO: De las personerías

La personería del Sr. Alcalde de Temuco don Miguel Ángel Becker Alvear, Representante legal de la Entidad Ejecutora consta en Acta de Instalación y Constitución del Concejo Municipal de fecha 06 de diciembre de 2012, sancionada por Decreto Alcaldicio N° 4.368 de la misma fecha, que lo facultad para suscribir los contratos de prestación de Servicios.

DECIMO CUARTO: De los ejemplares

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



MI~~GU~~EL ANGEL BECKER ALVEAR
REPRESENTANTE LEGAL

MUNICIPALIDAD DE TEMUCO



Sr. o Sra. (ita.)
JULIA PAOLA ROSAS SALINAS
JEFE TECNICO
UNIDAD OPERATIVA
"BOYECO SUR"
PROGRAMA PDTI

FORMATOS TIPO CONTRATACION EQUIPO TECNICO

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

JEFE TÉCNICO

PROGRAMA DE DESARROLLO TERRITORIAL INDIGENA (PDTI)

UNIDAD OPERATIVA "BOYECO CENTRAL"

En Temuco, a 01 de mayo de 2013, entre la Entidad Ejecutora MUNICIPALIDAD DE TEMUCO, R.U.T. N° 69.190.700-7, representada por el Sr(a). MIGUEL ANGEL BECKER ALVEAR, Cédula de Identidad N° _____ ambos con domiciliado en calle Prat N° 650 N° y Don JAIME GASPAR AGUILERA COLIMAN de Identidad N° _____ chileno, de profesión INGENIERO AGRÍCOLA, con domicilio en calle _____ de la Ciudad de TEMUCO, se ha convenido celebrar el siguiente Contrato a Honorarios cuyas condiciones se establecen a continuación:

PRIMERO: La Entidad Ejecutora MUNICIPALIDAD DE TEMUCO, en virtud de la facultad conferida a su Alcalde por la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades y considerando la ejecución del Programa de Desarrollo Territorial Indígena (PDTI), Unidad Operativa "BOYECO CENTRAL", requiere contratar un Profesional que desarrolle las actividades y funciones que se describen más adelante.

SEGUNDO: El Sr. MIGUEL ANGEL BECKER ALVEAR, en su calidad de Alcalde de la MUNICIPALIDAD DE TEMUCO, contrata los servicios del(a) Sr.(a./ta.) JAIME GASPAR AGUILERA COLIMAN, para que desarrolle actividades y funciones del Programa mencionado en el punto anterior, prestando servicios de Asesoría Técnica a 110 AGRICULTORES usuarios/as 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 PDTI Unidad Operativa "BOYECO CENTRAL".

CUARTO: El Profesional se compromete a cumplir con las exigencias establecidas en las Normas Técnicas y Procedimientos Operativos del Programa PDTI vigentes a la firma de su Contrato y al momento de la firma del Contrato o de la Renovación del Contrato, según corresponda, entre la Entidad Ejecutora MUNICIPALIDAD DE TEMUCO e INDAP.

QUINTO: El profesional contratado desempeñará el rol de Jefe Técnico de la Unidad Operativa "BOYECO CENTRAL" 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 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 agricultores, que permita evaluar los avances y resultados obtenidos con la implementación del Programa.
- c- Registrar anualmente los resultados productivos de los agricultores de continuidad en el Sistema que INDAP establezca.
- d- Revisar y aprobar la segmentación de los agricultores 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 éstos, 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 dé cuenta de las actividades realizadas en relación a las establecidas en el Plan de Operativo Anual, que permita cuantificar los avances en el cumplimiento del plan aprobado por INDAP, y definir una reprogramación oportuna de los cambios de las actividades, permitiendo con ello el cumplimiento del Objetivo Estratégico propuesto.
- 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) 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 segmento 1 y 2. 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 de Inversiones, certificando que cumplan las exigencias señaladas en la Norma vigente del Programa de Inversiones (PDI).
- 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(a).
- 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, fallecimientos u otras situaciones que impliquen la salida de agricultores del Programa, así como también cuando existan otros

agricultores que se puedan incorporar en su reemplazo, de modo que INDAP pueda proceder a registrar estos cambios.

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) 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.

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

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

u) Disponer de vehículo o movilización a tiempo completo.

v) Cumplir, al menos, con los estándares de calidad mínimos del Programa, detallados en el Contrato/Convenio con la Entidad Ejecutora.

SEXTO: Vigencia del Contrato

El Contrato tendrá una duración un año, a partir del 01 de mayo de 2013 y hasta el día 30 de abril de año 2014, 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 Contrato o de la Renovación de Contrato con la Entidad Ejecutora, según corresponda, la disponibilidad presupuestaria, el interés de los usuarios en mantener la(s) Unidad(es) Operativa(s) y las exigencias dispuestas en las Normas Técnicas vigentes y sus modificaciones, si las hubiere.

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

SEPTIMO: Honorarios o Remuneración

Los honorarios acordados ascienden a la suma total de \$ 12.834.420.- (*doce millones ochocientos treinta y cuatro mil cuatrocientos veinte pesos*) que se pagaran en 12 (*doce*) cuotas mensuales de \$ 1.069.535.- (*un millón sesenta y nueve mil quinientos treinta y cinco pesos*), que serán pagadas 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 indicada e informe de avance mensual. El Municipio o Entidad Ejecutora retendrá el 10% de la suma total de honorarios del 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 15 días hábiles anuales, siempre

que el profesional haya realizado funciones por un año y se organicen todos los integrantes del Equipo Técnico, de modo de asegurar la continuidad de la atención de los agricultores del Programa.

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

NOVENO: Cláusula de Probidad

- Se prohíbe expresamente a los integrantes del Equipo Técnico mantener relaciones comerciales con los usuarios de INDAP o 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 (inferior a un 4,0), 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 Contrato suscrito entre INDAP y la Entidad Ejecutora para la ejecución del PDTI.

UNDECIMO: De las sanciones por incumplimiento

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

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

DUODECIMO: Domicilio

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

DECIMO TERCERO: De las personerías

La personería del Sr. Alcalde de Temuco don Miguel Ángel Becker Alvear, Representante legal de la Entidad Ejecutora consta en Acta de Instalación y Constitución del Concejo Municipal de fecha 06 de diciembre de 2012, sancionada por Decreto Alcaldicio N° 4.368 de la misma fecha, que lo facultad para suscribir los contratos de prestación de Servicios.

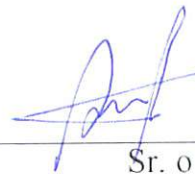
DECIMO CUARTO: De los ejemplares

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



MIGUEL ANGEL BECKER ALVEAR
REPRESENTANTE LEGAL

MUNICIPALIDAD DE TEMUCO



Sr. o Sra. (ita.)
JAIME GASPAS AGUILERA
COLIMAN
JEFE TECNICO
UNIDAD OPERATIVA
"BOYECO CENTRAL"
PROGRAMA PDTI

FORMATOS TIPO CONTRATACION EQUIPO TECNICO
CONTRATO ENTRE JEFE TÉCNICO Y ENTIDAD EJECUTORA PARA
LA EJECUCIÓN PROGRAMA PDTI- INDAP

JEFE TÉCNICO

PROGRAMA DE DESARROLLO TERRITORIAL INDIGENA (PDTI)

UNIDAD OPERATIVA “CONOCO GRANDE”

En Temuco, a 01 de mayo de 2013, entre la Entidad Ejecutora MUNICIPALIDAD DE TEMUCO, R.U.T. N° 69.190.700-7, representada por el Sr(a). MIGUEL ANGEL BECKER ALVEAR, Cédula de Identidad N° _____ ambos con domiciliado en calle Prat N° 650 N° y Doña PAOLA ANDREA SOLIS LUFU de Identidad N° _____ chilena, de profesión INGENIERO AGRÓNOMO, con domicilio en calle _____ de la Ciudad de TEMUCO, se ha convenido celebrar el siguiente Contrato a Honorarios cuyas condiciones se establecen a continuación:

PRIMERO: La Entidad Ejecutora MUNICIPALIDAD DE TEMUCO, en virtud de la facultad conferida a su Alcalde por la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades y considerando la ejecución del Programa de Desarrollo Territorial Indígena (PDTI), Unidad Operativa “CONOCO GRANDE”, requiere contratar un Profesional que desarrolle las actividades y funciones que se describen más adelante.

SEGUNDO: El Sr. MIGUEL ANGEL BECKER ALVEAR, en su calidad de Alcalde de la MUNICIPALIDAD DE TEMUCO, contrata los servicios del(a) Sr.(a./ta.) PAOLA ANDREA SOLIS LUFU, para que desarrolle actividades y funciones del Programa mencionado en el punto anterior, prestando servicios de Asesoría Técnica a 105 AGRICULTORES usuarios/as 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 PDTI Unidad Operativa “CONOCO GRANDE”.

CUARTO: El Profesional se compromete a cumplir con las exigencias establecidas en las Normas Técnicas y Procedimientos Operativos del Programa PDTI vigentes a la firma de su Contrato y al momento de la firma del Contrato o de la Renovación del Contrato, según corresponda, entre la Entidad Ejecutora MUNICIPALIDAD DE TEMUCO e INDAP.

QUINTO: El profesional contratado desempeñará el rol de Jefe Técnico de la Unidad Operativa “CONOCO GRANDE” 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 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 agricultores, que permita evaluar los avances y resultados obtenidos con la implementación del Programa.
- c) Registrar anualmente los resultados productivos de los agricultores de continuidad en el Sistema que INDAP establezca.
- d) Revisar y aprobar la segmentación de los agricultores 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 éstos, 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 dé cuenta de las actividades realizadas en relación a las establecidas en el Plan de Operativo Anual, que permita cuantificar los avances en el cumplimiento del plan aprobado por INDAP, y definir una reprogramación oportuna de los cambios de las actividades, permitiendo con ello el cumplimiento del Objetivo Estratégico propuesto.
- 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) 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 segmento 1 y 2. 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 de Inversiones, certificando que cumplan las exigencias señaladas en la Norma vigente del Programa de Inversiones (PDI).
- 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(a).
- 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, fallecimientos u otras situaciones que impliquen la salida de

agricultores del Programa, así como también cuando existan otros agricultores que se puedan incorporar en su reemplazo, de modo que INDAP pueda proceder a registrar estos cambios.

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) 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.

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

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

u) Disponer de vehículo o movilización a tiempo completo.

v) Cumplir, al menos, con los estándares de calidad mínimos del Programa, detallados en el Contrato/Convenio con la Entidad Ejecutora.

SEXTO: Vigencia del Contrato

El Contrato tendrá una duración un año, a partir del 01 de mayo de 2013 y hasta el día 30 de abril de año 2014, 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 Contrato o de la Renovación de Contrato con la Entidad Ejecutora, según corresponda, la disponibilidad presupuestaria, el interés de los usuarios en mantener la(s) Unidad(es) Operativa(s) y las exigencias dispuestas en las Normas Técnicas vigentes y sus modificaciones, si las hubiere.

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

SEPTIMO: Honorarios o Remuneración

Los honorarios acordados ascienden a la suma total de \$ 12.834.420.- (*doce millones ochocientos treinta y cuatro mil cuatrocientos veinte pesos*) que se pagaran en 12 (*doce*) cuotas mensuales de \$ 1.069.535.- (*un millón sesenta y nueve mil quinientos treinta y cinco pesos*), que serán pagadas 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 indicada e informe de avance mensual. El Municipio o Entidad Ejecutora retendrá el 10% de la suma total de honorarios del 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 15 días hábiles anuales, siempre

que el profesional haya realizado funciones por un año y se organicen todos los integrantes del Equipo Técnico, de modo de asegurar la continuidad de la atención de los agricultores del Programa.

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

NOVENO: Cláusula de Probidad

- Se prohíbe expresamente a los integrantes del Equipo Técnico mantener relaciones comerciales con los usuarios de INDAP o 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 (inferior a un 4,0), 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 Contrato suscrito entre INDAP y la Entidad Ejecutora para la ejecución del PDTI.

UNDECIMO: De las sanciones por incumplimiento

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

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

DUODECIMO: Domicilio

Para todos los efectos legales de este Contrato de Servicios, las partes fijan su domicilio en la ciudad de Temuco, suscribiendo además el presente contrato en tres ejemplares, uno de los cuales

declara recibir el Profesional en este acto, a su entera conformidad y satisfacción, y dos para la entidad "Ejecutora Municipalidad de Temuco"

DECIMO TERCERO: De las personerías

La personería del Sr. Alcalde de Temuco don Miguel Ángel Becker Alvear, Representante legal de la Entidad Ejecutora consta en Acta de Instalación y Constitución del Concejo Municipal de fecha 06 de diciembre de 2012, sancionada por Decreto Alcaldicio N° 4.368 de la misma fecha, que lo facultad para suscribir los contratos de prestación de Servicios.

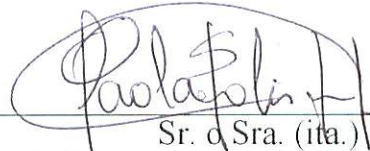
DECIMO CUARTO: De los ejemplares

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



MIGUEL ANGEL BECKER ALVEAR
REPRESENTANTE LEGAL

MUNICIPALIDAD DE TEMUCO



Sr. o Sra. (ita.)

PAOLA ANDREA SOLIS LUFÍ
JEFE TÉCNICO
UNIDAD OPERATIVA
"CONOCO GRANDE"
PROGRAMA PDTI



FORMATOS TIPO CONTRATACION EQUIPO TECNICO

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

JEFE TÉCNICO

PROGRAMA DE DESARROLLO TERRITORIAL INDIGENA (PDTI)

UNIDAD OPERATIVA "JUAN DIEGO QUIDEL"

En Temuco, a 01 de mayo de 2013, entre la Entidad Ejecutora MUNICIPALIDAD DE TEMUCO, R.U.T. N° 69.190.700-7, representada por el Sr(a). MIGUEL ANGEL BECKER ALVEAR, Cédula de Identidad N° _____ ambos con domiciliado en calle Prat N° 650 N° y Don CRISTIAN GUILLERMO RODRIGUEZ LARA de Identidad N° _____ chileno, de profesión INGENIERO AGRÓNOMO, con domicilio en calle _____ de la Ciudad de TEMUCO, se ha convenido celebrar el siguiente Contrato a Honorarios cuyas condiciones se establecen a continuación:

PRIMERO: La Entidad Ejecutora MUNICIPALIDAD DE TEMUCO, en virtud de la facultad conferida a su Alcalde por la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades y considerando la ejecución del Programa de Desarrollo Territorial Indígena (PDTI), Unidad Operativa "JUAN DIEGO QUIDEL", requiere contratar un Profesional que desarrolle las actividades y funciones que se describen más adelante.

SEGUNDO: El Sr. MIGUEL ANGEL BECKER ALVEAR, en su calidad de Alcalde de la MUNICIPALIDAD DE TEMUCO, contrata los servicios del(a) Sr.(a./ta.) CRISTIAN GUILLERMO RODRIGUEZ LARA para que desarrolle actividades y funciones del Programa mencionado en el punto anterior, prestando servicios de Asesoría Técnica a 70 AGRICULTORES usuarios/as 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 PDTI Unidad Operativa "JUAN DIEGO QUIDEL".

CUARTO: El Profesional se compromete a cumplir con las exigencias establecidas en las Normas Técnicas y Procedimientos Operativos del Programa PDTI vigentes a la firma de su Contrato y al momento de la firma del Contrato o de la Renovación del Contrato, según corresponda, entre la Entidad Ejecutora MUNICIPALIDAD DE TEMUCO e INDAP.

QUINTO: El profesional contratado desempeñará el rol de Jefe Técnico de la Unidad Operativa "JUAN DIEGO QUIDEL" 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 PDTI:



MUNICIPALIDAD DE
TEMUCO

- a) Asesorar técnicamente a todos los agricultores que integran la Unidad Operativa.
- b) Sistematizar la información del Diagnóstico, en el sistema informático <<http://diagnosticos.indap.cl>> para establecer una línea base de los agricultores, que permita evaluar los avances y resultados obtenidos con la implementación del Programa.
- c) Registrar anualmente los resultados productivos de los agricultores de continuidad en el Sistema que INDAP establezca.
- d) Revisar y aprobar la segmentación de los agricultores 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 éstos, 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 dé cuenta de las actividades realizadas en relación a las establecidas en el Plan de Operativo Anual, que permita cuantificar los avances en el cumplimiento del plan aprobado por INDAP, y definir una reprogramación oportuna de los cambios de las actividades, permitiendo con ello el cumplimiento del Objetivo Estratégico propuesto.
- 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) 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 segmento 1 y 2. 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 de Inversiones, certificando que cumplan las exigencias señaladas en la Norma vigente del Programa de Inversiones (PDI).
- 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(a).
- 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, fallecimientos u otras situaciones que impliquen la salida de agricultores del Programa, así como también cuando existan otros agricultores que se puedan incorporar en su reemplazo, de modo que INDAP pueda proceder a

registrar estos cambios.

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) 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.

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

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

u) Disponer de vehículo o movilización a tiempo completo.

v) Cumplir, al menos, con los estándares de calidad mínimos del Programa, detallados en el Contrato/Convenio con la Entidad Ejecutora.

SEXTO: Vigencia del Contrato

El Contrato tendrá una duración un año, a partir del 01 de mayo de 2013 y hasta el día 30 de abril de año 2014, 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 Contrato o de la Renovación de Contrato con la Entidad Ejecutora, según corresponda, la disponibilidad presupuestaria, el interés de los usuarios en mantener la(s) Unidad(es) Operativa(s) y las exigencias dispuestas en las Normas Técnicas vigentes y sus modificaciones, si las hubiere.

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

SEPTIMO: Honorarios o Remuneración

Los honorarios acordados ascienden a la suma total de \$ 12.971.448.- (*doce millones novecientos setenta y un mil cuatrocientos cuarenta y ocho pesos*) que se pagaran en 12 (*doce*) cuotas mensuales de \$ 1.080.954.- (*un millón ochenta mil novecientos cincuenta y cuatro pesos*) que serán pagadas 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 indicada e informe de avance mensual. El Municipio o Entidad Ejecutora retendrá el 10% de la suma total de honorarios del 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 15 días hábiles anuales, siempre que el profesional haya realizado funciones por un año y se organicen todos los integrantes del Equipo Técnico, de modo de asegurar la continuidad de la atención de los agricultores del Programa.

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

NOVENO: Cláusula de Probidad

- Se prohíbe expresamente a los integrantes del Equipo Técnico mantener relaciones comerciales con los usuarios de INDAP o 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 (inferior a un 4,0), 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 Contrato suscrito entre INDAP y la Entidad Ejecutora para la ejecución del PDTI.

UNDECIMO: De las sanciones por incumplimiento

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

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

DUODECIMO: Domicilio

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

DECIMO TERCERO: De las personerías

La personería del Sr. Alcalde de Temuco don Miguel Ángel Becker Alvear, Representante legal de la Entidad Ejecutora consta en Acta de Instalación y Constitución del Concejo Municipal de fecha 06 de diciembre de 2012, sancionada por Decreto Alcaldicio N° 4.368 de la misma fecha, que lo facultad para suscribir los contratos de prestación de Servicios.

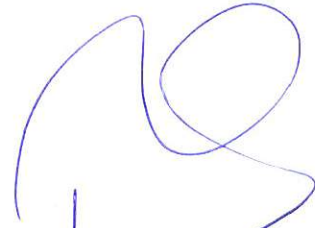
DECIMO CUARTO: De los ejemplares

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



MIGUEL ANGEL BECKER ALVEAR
REPRESENTANTE LEGAL

MUNICIPALIDAD DE TEMUCO



Sr. o Sra. (ita.)
CRISTIAN GUILLERMO
RODRIGUEZ LARA
JEFE TECNICO
UNIDAD OPERATIVA
"JUAN DIEGO QUIDEL"
PROGRAMA PDTI

- b) Sistematizar la información del Diagnóstico, en el sistema informático <<http://diagnósticos.indap.cl>> para establecer una línea base de los agricultores, que permita evaluar los avances y resultados obtenidos con la implementación del Programa.
- c) Registrar anualmente los resultados productivos de los agricultores de continuidad en el Sistema que INDAP establezca, los que serán evaluados y aprobados por el Jefe Técnico.
- d) Actualizar la segmentación de los usuarios a partir de la información de los reportes de la Unidad Operativa, según perfil descrito en las Normas del Programa, a fin de validar dicho análisis, informando sobre aquellos problemas que pudiesen estar incidiendo, positiva o negativamente, en la segmentación.
- e) Apoyar la utilización de la información de los reportes de las encuestas de diagnóstico, el análisis del territorio y del mercado, para la determinación de los ámbitos de trabajo por segmento, los rubros más importantes, los puntos críticos por rubro y las causas y soluciones de éstos, que permitan optimizar, desarrollar y consolidar sistemas productivos sustentables.
- f) Apoyar la elaboración, de acuerdo al formato provisto por INDAP, de un Informe Técnico que dé cuenta de las actividades realizadas en relación a las establecidas en el Plan de Operativo Anual, que permita cuantificar los avances en el cumplimiento del plan aprobado por INDAP, y definir una reprogramación oportuna de los cambios de las actividades, permitiendo con ello el cumplimiento del Objetivo Estratégico propuesto.
- g) Desarrollar las actividades de intervención de manera diferenciada, en tanto contenidos, énfasis, intensidad y magnitud, de acuerdo a los segmentos de agricultores de la Unidad Operativa, sus objetivos, las actividades productivas que realizan y las condiciones de su territorio.
- h) Ingresar la postulación de los Proyectos de Inversión en la Plataforma de Inversiones, certificando que cumplan las exigencias señaladas en la Norma vigente del Programa de Inversiones (PDI).
- i) Elaborar las Solicitudes del Capital de Trabajo - Fondo de Apoyo Inicial (FAI) para los Agricultores que pertenecen al segmento I del Programa.
- j) Apoyar, en sus visitas a terreno, al(a) Jefe(a) de Área de INDAP en el proceso de certificación de la calidad de cliente de INDAP, de acuerdo a lo instruido por éste(a).
- k) Apoyar al Jefe Técnico en el funcionamiento de la Mesa de Coordinación y Seguimiento de la Unidad Operativa correspondiente, con el fin de que ésta pueda desarrollar las funciones asignadas en las Normas Técnicas del Programa.
- l) Proporcionar la información y antecedentes requeridos por INDAP en las actividades de evaluación del Programa, realizada por INDAP o por entes privados contratados para dicho efecto.
- m) Informar oportunamente al Jefe Técnico y/o Agencia de Área de INDAP correspondiente cuando se produzcan retiros, fallecimientos u otras situaciones que impliquen la salida de agricultores del Programa, así como también cuando existan otros agricultores que se puedan incorporar en su reemplazo, de modo que INDAP pueda proceder a registrar estos cambios.
- n) Realizar cualquier otra acción relacionada con el Programa que INDAP solicite o recomiende, incluyendo los ajustes que deriven de la modificación de las Normas Técnicas y Procedimientos Operativos.
- o) Apoyar al Jefe Técnico en la Evaluación de Desempeño de la Entidad Ejecutora, dos veces en cada año o temporada, en conjunto con INDAP/Agencia de Área y los agricultores, de acuerdo a los procedimientos y formatos definidos por INDAP para estos efectos.

- p) Informar -en caso de renuncia- a la Agencia de Área de INDAP y a la Entidad Ejecutora con a lo menos 15 días de anticipación al término de sus funciones de modo de coordinar con INDAP la correcta entrega de la información de los usuarios bajo su responsabilidad, entre otras materias.
- q) Disponer de vehículo o movilización a tiempo completo.
- r) Cumplir, al menos, con los estándares de calidad mínimos del Programa, detallados en el Contrato/Convenio con la Entidad Ejecutora.

SEXTO: Vigencia del Contrato

El Contrato tendrá una duración un año, a partir del 01 de MAYO de 2013 y hasta el día 30 de ABRIL de año 2014, 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 Contrato o de la Renovación de Contrato con la Entidad Ejecutora, según corresponda, la disponibilidad presupuestaria, el interés de los usuarios en mantener la(s) Unidad(es) Operativa(s) y las exigencias dispuestas en las Normas Técnicas vigentes y sus modificaciones, si las hubiere.

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

SEPTIMO: Honorarios

Los honorarios acordados ascienden a la suma total de \$ 8.575.308.- (*ocho millones quinientos setenta y cinco mil trescientos ocho*) que se pagaran en 12 (*doce*) cuotas mensuales de \$ 714.609.- (*setecientos catorce mil seiscientos nueve pesos*), que serán 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 indicada e informe de avance mensual. El Municipio o Entidad Ejecutora retendrá el 10% de la suma total de honorarios del Técnico recursos que serán declarados y pagados en el SII.

OCTAVO: Beneficios

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

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

NOVENO: Cláusula de Probidad

- Se prohíbe expresamente a los integrantes del Equipo Técnico mantener relaciones comerciales con los usuarios de INDAP o

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 (dos) Evaluaciones de Desempeño negativas (inferior a un 4,0), 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 Contrato suscrito entre INDAP y la Entidad Ejecutora para la ejecución del PDTI.

UNDECIMO: De las sanciones por incumplimiento

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

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

DUODECIMO: Domicilio

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

DECIMO TERCERO: De las personerías

La personería del Sr. Alcalde de Temuco don Miguel Ángel Becker Alvear, representante legal de la Entidad Ejecutora consta en Acta de Instalación y Constitución del Concejo Municipal de fecha 06 de diciembre de 2012, sancionada por Decreto Alcaldicio N° 4.368 de la misma fecha, que lo facultad para suscribir los contratos de prestación de Servicios.



MUNICIPALIDAD DE
TEMUCO

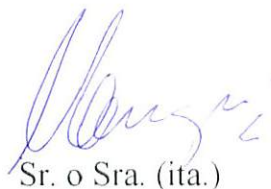
DECIMO CUARTO: De los ejemplares

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


MIGUEL ÁNGEL BECKER ALVEAR
ALCALDE

REPRESENTANTE LEGAL
MUNICIPALIDAD DE TEMUCO





Sr. o Sra. (ita.)
PATRICIO ALEJANDRO
LLANQUINAO SANDOVAL
TÉCNICO UNIDAD OPERATIVA
"MAÑO"
PROGRAMA PDTI

FORMATOS TIPO CONTRATACION EQUIPO TECNICO

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

TÉCNICO

PROGRAMA DE DESARROLLO TERRITORIAL INDIGENA (PDTI)

UNIDAD OPERATIVA "MAÑIO"

En Temuco, a 01 de mayo de 2013, entre la Entidad Ejecutora MUNICIPALIDAD DE TEMUCO, R.U.T. N° 69.190.700-7, representada por el Sr(a). MIGUEL ANGEL BECKER ALVEAR, Cédula de Identidad N° _____ ambos con domiciliado en calle Prat N° 650 N° y Don PABLO ANTONIO ACUÑA HUECHE Cédula de Identidad N° _____ chileno, de profesión TÉCNICO UNIVERSITARIO EN PRODUCCIÓN AGROPECUARIA, con domicilio en calle _____ Ciudad de TEMUCO, se ha convenido celebrar el siguiente Contrato a Honorarios cuyas condiciones se establecen a continuación:

PRIMERO: La Entidad Ejecutora MUNICIPALIDAD DE TEMUCO, en virtud de la facultad conferida a su Alcalde por la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y considerando la ejecución del Programa de Desarrollo Territorial Indígena (PDTI), Unidad Operativa MAÑIO, requiere contratar un Profesional que desarrolle las actividades y funciones que se describen más adelante.

SEGUNDO: El Sr. MIGUEL ANGEL BECKER ALVEAR, en su calidad de Alcalde de la MUNICIPALIDAD DE TEMUCO, contrata los servicios del Sr. PABLO ANTONIO ACUÑA HUECHE para que desarrolle las actividades y funciones del Programa mencionado en el punto anterior, prestando servicios de Asesoría Técnica a 71 AGRICULTORES usuarios/as en los ámbitos de desarrollo económico-productivo y sustentabilidad ambiental.

TERCERO: El Profesional desempeñará su labor bajo el régimen de contrato a Honorarios, para cumplir la función de Técnico del Programa PDTI Unidad Operativa "MAÑIO".

CUARTO: El Profesional se compromete a cumplir con las exigencias establecidas en las Normas Técnicas y Procedimientos Operativos del Programa PDTI vigentes a la firma de su Contrato y al momento de la firma del Contrato, o de la Renovación del Contrato -según corresponda- firmado entre la Entidad Ejecutora MUNICIPALIDAD DE TEMUCO e INDAP.

QUINTO: El profesional contratado desempeñará el rol de Técnico de la Unidad Operativa "MAÑIO" y deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

- a) Asesorar técnicamente a todos los agricultores que integran la Unidad Operativa.
- b) Sistematizar la información del Diagnóstico, en el sistema informático <<http://diagnosticos.indap.cl>> para establecer una línea base de los agricultores, que

permita evaluar los avances y resultados obtenidos con la implementación del Programa.

c) Registrar anualmente los resultados productivos de los agricultores de continuidad en el Sistema que INDAP establezca, los que serán evaluados y aprobados por el Jefe Técnico.

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

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

f) Apoyar la elaboración, de acuerdo al formato provisto por INDAP, de un Informe Técnico que dé cuenta de las actividades realizadas en relación a las establecidas en el Plan de Operativo Anual, que permita cuantificar los avances en el cumplimiento del plan aprobado por INDAP, y definir una reprogramación oportuna de los cambios de las actividades, permitiendo con ello el cumplimiento del Objetivo Estratégico propuesto.

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

h) Ingresar la postulación de los Proyectos de Inversión en la Plataforma de Inversiones, certificando que cumplan las exigencias señaladas en la Norma vigente del Programa de Inversiones (PDI).

i) Elaborar las Solicitudes del Capital de Trabajo - Fondo de Apoyo Inicial (FAI) para los Agricultores que pertenecen al segmento I del Programa.

j) Apoyar, en sus visitas a terreno, al(a) Jefe(a) de Área de INDAP en el proceso de certificación de la calidad de cliente de INDAP, de acuerdo a lo instruido por éste(a).

k) Apoyar al Jefe Técnico en el funcionamiento de la Mesa de Coordinación y Seguimiento de la Unidad Operativa correspondiente, con el fin de que ésta pueda desarrollar las funciones asignadas en las Normas Técnicas del Programa.

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

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

n) Realizar cualquier otra acción relacionada con el Programa que INDAP solicite o recomiende, incluyendo los ajustes que deriven de la modificación de las Normas Técnicas y Procedimientos Operativos.

o) Apoyar al Jefe Técnico en la Evaluación de Desempeño de la Entidad Ejecutora, dos veces en cada año o temporada, en conjunto con INDAP/Agencia de Área y los agricultores, de acuerdo a los procedimientos y formatos definidos por INDAP para estos efectos.

p) Informar -en caso de renuncia- a la Agencia de Área de INDAP y a la Entidad Ejecutora con a lo menos 15 días de anticipación al término de sus funciones de modo de coordinar con INDAP la correcta entrega de la información

de los usuarios bajo su responsabilidad, entre otras materias.

- q) Disponer de vehículo o movilización a tiempo completo.
- r) Cumplir, al menos, con los estándares de calidad mínimos del Programa, detallados en el Contrato/Convenio con la Entidad Ejecutora.

SIXTO: Vigencia del Contrato

El Contrato tendrá una duración un año, a partir del 01 de MAYO de 2013 y hasta el día 30 de ABRIL de año 2014, 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 Contrato o de la Renovación de Contrato con la Entidad Ejecutora, según corresponda, la disponibilidad presupuestaria, el interés de los usuarios en mantener la(s) Unidad(es) Operativa(s) y las exigencias dispuestas en las Normas Técnicas vigentes y sus modificaciones, si las hubiere.

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

SEPTIMO: Honorarios

Los honorarios acordados ascienden a la suma total de \$ 8.575.308.- (*ocho millones quinientos setenta y cinco mil trescientos ocho*) que se pagaran en 12 (*doce*) cuotas mensuales de \$ 714.609.- (*setecientos catorce mil seiscientos nueve pesos*), que serán 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 indicada e informe de avance mensual. El Municipio o Entidad Ejecutora retendrá el 10% de la suma total de honorarios del Técnico recursos que serán declarados y pagados en el SII.

OCTAVO: Beneficios

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

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

NOVENO: Cláusula de Probidad

- Se prohíbe expresamente a los integrantes del Equipo Técnico mantener relaciones comerciales con los usuarios de INDAP o 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 (dos) Evaluaciones de Desempeño negativas (inferior a un 4,0), 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 Contrato suscrito entre INDAP y la Entidad Ejecutora para la ejecución del PDTI.

UNDECIMO: De las sanciones por incumplimiento

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

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

DUODECIMO: Domicilio

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

DECIMO TERCERO: De las personerías

La personería del Sr. Alcalde de Temuco don Miguel Ángel Becker Alvear, representante legal de la Entidad Ejecutora consta en Acta de Instalación y Constitución del Concejo Municipal de fecha 06 de diciembre de 2012, sancionada por Decreto Alcaldicio N° 4.368 de la misma fecha, que lo facultad para suscribir los contratos de prestación de Servicios.

DECIMO CUARTO: De los ejemplares

Leído este documento, las partes manifiestan su conformidad con todas y cada una de sus cláusulas y condiciones, y para constancia



MUNICIPALIDAD DE
TEMUCO

se firma en tres ejemplares de idéntico tenor y fecha, quedando un
ejemplar en poder del Técnico, uno en poder de la Entidad
Ejecutora y uno en poder del INDAP



MIGUEL ANGEL BECKER ALVEAR
ALCALDE
REPRESENTANTE LEGAL
MUNICIPALIDAD DE TEMUCO



Sr. o Sra. (ita.)
PABLO ANTONIO ACUÑA HUECHE
TÉCNICO UNIDAD OPERATIVA
"MAÑO"
PROGRAMA PDTI

FORMATOS TIPO CONTRATACION EQUIPO TECNICO
CONTRATO ENTRE TÉCNICO Y ENTIDAD EJECUTORA PARA LA
EJECUCIÓN PROGRAMA PDTI- INDAP

TÉCNICO

PROGRAMA DE DESARROLLO TERRITORIAL INDIGENA (PDTI)

UNIDAD OPERATIVA "LA SERENA"

En Temuco, a 01 de mayo de 2013, entre la Entidad Ejecutora MUNICIPALIDAD DE TEMUCO, R.U.T. N° 69.190.700-7, representada por el Sr(a). MIGUEL ANGEL BECKER ALVEAR, Cédula de Identidad N° _____ ambos con domiciliado en calle Prat N° 650 N° y Don SALVADOR ANDRES ULLOA RODRÍGUEZ Cédula de Identidad N° _____ chileno, de profesión INGENIERO AGRÍCOLA CON MENCIÓN EN CULTIVOS Y GANADERÍA, con domicilio en calle _____ Ciudad de TEMUCO, se ha convenido celebrar el siguiente Contrato a Honorarios cuyas condiciones se establecen a continuación:

PRIMERO: La Entidad Ejecutora MUNICIPALIDAD DE TEMUCO, en virtud de la facultad conferida a su Alcalde por la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y considerando la ejecución del Programa de Desarrollo Territorial Indígena (PDTI), Unidad Operativa LA SERENA, requiere contratar un Profesional que desarrolle las actividades y funciones que se describen más adelante.

SEGUNDO: El Sr. MIGUEL ANGEL BECKER ALVEAR, en su calidad de Alcalde de la MUNICIPALIDAD DE TEMUCO, contrata los servicios del Sr. SALVADOR ANDRES ULLOA RODRÍGUEZ para que desarrolle las actividades y funciones del Programa mencionado en el punto anterior, prestando servicios de Asesoría Técnica a 103 AGRICULTORES usuarios/as en los ámbitos de desarrollo económico-productivo y sustentabilidad ambiental.

TERCERO: El Profesional desempeñará su labor bajo el régimen de contrato a Honorarios, para cumplir la función de Técnico del Programa PDTI Unidad Operativa "LA SERENA".

CUARTO: El Profesional se compromete a cumplir con las exigencias establecidas en las Normas Técnicas y Procedimientos Operativos del Programa PDTI vigentes a la firma de su Contrato y al momento de la firma del Contrato, o de la Renovación del Contrato -según corresponda- firmado entre la Entidad Ejecutora MUNICIPALIDAD DE TEMUCO e INDAP.

QUINTO: El profesional contratado desempeñará el rol de Técnico de la Unidad Operativa "LA SERENA" y deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

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

- b) Sistematizar la información del Diagnóstico, en el sistema informático <<http://diagnosticos.indap.cl>> para establecer una línea base de los agricultores, que permita evaluar los avances y resultados obtenidos con la implementación del Programa.
- c) Registrar anualmente los resultados productivos de los agricultores de continuidad en el Sistema que INDAP establezca, los que serán evaluados y aprobados por el Jefe Técnico.
- d) Actualizar la segmentación de los usuarios a partir de la información de los reportes de la Unidad Operativa, según perfil descrito en las Normas del Programa, a fin de validar dicho análisis, informando sobre aquellos problemas que pudiesen estar incidiendo, positiva o negativamente, en la segmentación.
- e) Apoyar la utilización de la información de los reportes de las encuestas de diagnóstico, el análisis del territorio y del mercado, para la determinación de los ámbitos de trabajo por segmento, los rubros más importantes, los puntos críticos por rubro y las causas y soluciones de éstos, que permitan optimizar, desarrollar y consolidar sistemas productivos sustentables.
- f) Apoyar la elaboración, de acuerdo al formato provisto por INDAP, de un Informe Técnico que dé cuenta de las actividades realizadas en relación a las establecidas en el Plan de Operativo Anual, que permita cuantificar los avances en el cumplimiento del plan aprobado por INDAP, y definir una reprogramación oportuna de los cambios de las actividades, permitiendo con ello el cumplimiento del Objetivo Estratégico propuesto.
- g) Desarrollar las actividades de intervención de manera diferenciada, en tanto contenidos, énfasis, intensidad y magnitud, de acuerdo a los segmentos de agricultores de la Unidad Operativa, sus objetivos, las actividades productivas que realizan y las condiciones de su territorio.
- h) Ingresar la postulación de los Proyectos de Inversión en la Plataforma de Inversiones, certificando que cumplan las exigencias señaladas en la Norma vigente del Programa de Inversiones (PDI).
- i) Elaborar las Solicitudes del Capital de Trabajo - Fondo de Apoyo Inicial (FAI) para los Agricultores que pertenecen al segmento 1 del Programa.
- j) Apoyar, en sus visitas a terreno, al(a) Jefe(a) de Área de INDAP en el proceso de certificación de la calidad de cliente de INDAP, de acuerdo a lo instruido por éste(a).
- k) Apoyar al Jefe Técnico en el funcionamiento de la Mesa de Coordinación y Seguimiento de la Unidad Operativa correspondiente, con el fin de que ésta pueda desarrollar las funciones asignadas en las Normas Técnicas del Programa.
- l) Proporcionar la información y antecedentes requeridos por INDAP en las actividades de evaluación del Programa, realizada por INDAP o por entes privados contratados para dicho efecto
- m) Informar oportunamente al Jefe Técnico y/o Agencia de Área de INDAP correspondiente cuando se produzcan retiros, fallecimientos u otras situaciones que impliquen la salida de agricultores del Programa, así como también cuando existan otros agricultores que se puedan incorporar en su reemplazo, de modo que INDAP pueda proceder a registrar estos cambios.
- n) Realizar cualquier otra acción relacionada con el Programa que INDAP solicite o recomiende, incluyendo los ajustes que deriven de la modificación de las Normas Técnicas y Procedimientos Operativos.
- o) Apoyar al Jefe Técnico en la Evaluación de Desempeño de la Entidad Ejecutora, dos veces en cada año o temporada, en conjunto con INDAP/Agencia de Área y los agricultores, de acuerdo a los procedimientos y formatos definidos por INDAP para estos efectos.

- p) Informar -en caso de renuncia- a la Agencia de Área de INDAP y a la Entidad Ejecutora con a lo menos 15 días de anticipación al término de sus funciones de modo de coordinar con INDAP la correcta entrega de la información de los usuarios bajo su responsabilidad, entre otras materias.
- q) Disponer de vehículo o movilización a tiempo completo.
- r) Cumplir, al menos, con los estándares de calidad mínimos del Programa, detallados en el Contrato/Convenio con la Entidad Ejecutora.

SEXTO: Vigencia del Contrato

El Contrato tendrá una duración un año, a partir del 01 de MAYO de 2013 y hasta el día 30 de ABRIL de año 2014, 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 Contrato o de la Renovación de Contrato con la Entidad Ejecutora, según corresponda, la disponibilidad presupuestaria, el interés de los usuarios en mantener la(s) Unidad(es) Operativa(s) y las exigencias dispuestas en las Normas Técnicas vigentes y sus modificaciones, si las hubiere.

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

SEPTIMO: Honorarios

Los honorarios acordados ascienden a la suma total de \$ 9.089.148.- (*nueve millones ochenta y nueve mil ciento cuarenta y ocho pesos*) que se pagaran en 12 (*doce*) cuotas mensuales de \$ 757.429.- (*setecientos cincuenta y siete mil cuatrocientos veintinueve pesos*), que serán 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 indicada e informe de avance mensual. El Municipio o Entidad Ejecutora retendrá el 10% de la suma total de honorarios del Técnico recursos que serán declarados y pagados en el SII.

OCTAVO: Beneficios

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

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

NOVENO: Cláusula de Probidad

- Se prohíbe expresamente a los integrantes del Equipo Técnico

mantener relaciones comerciales con los usuarios de INDAP o 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 (dos) Evaluaciones de Desempeño negativas (inferior a un 4,0), 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 Contrato suscrito entre INDAP y la Entidad Ejecutora para la ejecución del PDTI.

UNDECIMO: De las sanciones por incumplimiento

INDAP aplicará una sanción en cada Evaluación de desempeño del Equipo Técnico, cuando sin causa justificada no se cumpla con el total de las actividades definidas en el Plan Operativo Anual, los estándares mínimos de calidad y los requisitos pertinentes de cada cuota del 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

DUODECIMO: Domicilio

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

DECIMO TERCERO: De las personerías

La personería del Sr. Alcalde de Temuco don Miguel Ángel Becker Alvear, representante legal de la Entidad Ejecutora consta en Acta de Instalación y Constitución del Concejo Municipal de fecha 06 de diciembre de 2012, sancionada por Decreto Alcaldicio

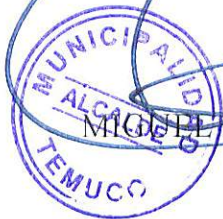


MUNICIPALIDAD DE
TEMUCO

N° 4.368 de la misma fecha, que lo facultad para suscribir los contratos de prestación de Servicios.

DECIMO CUARTO: De los ejemplares

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



MIGUEL ANGEL BECKER ALVEAR
ALCALDE

REPRESENTANTE LEGAL
MUNICIPALIDAD DE TEMUCO



Sr. o Sra. (ita.)
SALVADOR ANDRÉS ULLOA
RODRÍGUEZ
TÉCNICO UNIDAD OPERATIVA
“LA SERENA”
PROGRAMA PDTI

FORMATOS TIPO CONTRATACION EQUIPO TECNICO
CONTRATO ENTRE TÉCNICO Y ENTIDAD EJECUTORA PARA LA
EJECUCIÓN PROGRAMA PDTI- INDAP

TÉCNICO

PROGRAMA DE DESARROLLO TERRITORIAL INDIGENA (PDTI)

UNIDAD OPERATIVA "BOYECO CENTRAL"

En Temuco, a 01 de mayo de 2013, entre la Entidad Ejecutora MUNICIPALIDAD DE TEMUCO, R.U.T. N° 69.190.700-7, representada por el Sr(a). MIGUEL ANGEL BECKER ALVEAR, Cédula de Identidad N° _____ ambos con domiciliado en calle Prat N° 650 N° y Don MIGUEL ÁNGEL ITURRA MARTÍNEZ Cédula de Identidad N° _____ chileno, de profesión INGENIERO DE EJECUCIÓN AGRÍCOLA con domicilio en calle

Ciudad de TEMUCO, se ha convenido celebrar el siguiente Contrato a Honorarios cuyas condiciones se establecen a continuación:

PRIMERO: La Entidad Ejecutora MUNICIPALIDAD DE TEMUCO, en virtud de la facultad conferida a su Alcalde por la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y considerando la ejecución del Programa de Desarrollo Territorial Indígena (PDTI), Unidad Operativa BOYECO CENTRAL, requiere contratar un Profesional que desarrolle las actividades y funciones que se describen más adelante.

SEGUNDO: El Sr. MIGUEL ANGEL BECKER ALVEAR, en su calidad de Alcalde de la MUNICIPALIDAD DE TEMUCO, contrata los servicios del Sr. MIGUEL ÁNGEL ITURRA MARTÍNEZ para que desarrolle las actividades y funciones del Programa mencionado en el punto anterior, prestando servicios de Asesoría Técnica a 110 AGRICULTORES usuarios/as en los ámbitos de desarrollo económico-productivo y sustentabilidad ambiental.

TERCERO: El Profesional desempeñará su labor bajo el régimen de contrato a Honorarios, para cumplir la función de Técnico del Programa PDTI Unidad Operativa "BOYECO CENTRAL".

CUARTO: El Profesional se compromete a cumplir con las exigencias establecidas en las Normas Técnicas y Procedimientos Operativos del Programa PDTI vigentes a la firma de su Contrato y al momento de la firma del Contrato, o de la Renovación del Contrato -según corresponda- firmado entre la Entidad Ejecutora MUNICIPALIDAD DE TEMUCO e INDAP.

QUINTO: El profesional contratado desempeñará el rol de Técnico de la Unidad Operativa "BOYECO CENTRAL" y deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

- a) Asesorar técnicamente a todos los agricultores que integran la Unidad Operativa.
- b) Sistematizar la información del Diagnóstico, en el sistema informático <<http://diagnosticos.indap.cl>> para establecer una línea base de los agricultores, que

permita evaluar los avances y resultados obtenidos con la implementación del Programa.

c) Registrar anualmente los resultados productivos de los agricultores de continuidad en el Sistema que INDAP establezca, los que serán evaluados y aprobados por el Jefe Técnico.

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

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

f) Apoyar la elaboración, de acuerdo al formato provisto por INDAP, de un Informe Técnico que dé cuenta de las actividades realizadas en relación a las establecidas en el Plan de Operativo Anual, que permita cuantificar los avances en el cumplimiento del plan aprobado por INDAP, y definir una reprogramación oportuna de los cambios de las actividades, permitiendo con ello el cumplimiento del Objetivo Estratégico propuesto.

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

h) Ingresar la postulación de los Proyectos de Inversión en la Plataforma de Inversiones, certificando que cumplan las exigencias señaladas en la Norma vigente del Programa de Inversiones (PDI).

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

j) Apoyar, en sus visitas a terreno, al(a) Jefe(a) de Área de INDAP en el proceso de certificación de la calidad de cliente de INDAP, de acuerdo a lo instruido por éste(a).

k) Apoyar al Jefe Técnico en el funcionamiento de la Mesa de Coordinación y Seguimiento de la Unidad Operativa correspondiente, con el fin de que ésta pueda desarrollar las funciones asignadas en las Normas Técnicas del Programa.

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

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

n) Realizar cualquier otra acción relacionada con el Programa que INDAP solicite o recomiende, incluyendo los ajustes que deriven de la modificación de las Normas Técnicas y Procedimientos Operativos.

o) Apoyar al Jefe Técnico en la Evaluación de Desempeño de la Entidad Ejecutora, dos veces en cada año o temporada, en conjunto con INDAP/Agencia de Área y los agricultores, de acuerdo a los procedimientos y formatos definidos por INDAP para estos efectos.

p) Informar -en caso de renuncia- a la Agencia de Área de INDAP y a la Entidad Ejecutora con a lo menos 15 días de anticipación al término de sus funciones de modo de coordinar con INDAP la correcta entrega de la información

de los usuarios bajo su responsabilidad, entre otras materias.

- q) Disponer de vehículo o movilización a tiempo completo.
- r) Cumplir, al menos, con los estándares de calidad mínimos del Programa, detallados en el Contrato/Convenio con la Entidad Ejecutora.

SIXTO: Vigencia del Contrato

El Contrato tendrá una duración un año, a partir del 01 de MAYO de 2013 y hasta el día 30 de ABRIL de año 2014, 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 Contrato o de la Renovación de Contrato con la Entidad Ejecutora, según corresponda, la disponibilidad presupuestaria, el interés de los usuarios en mantener la(s) Unidad(es) Operativa(s) y las exigencias dispuestas en las Normas Técnicas vigentes y sus modificaciones, si las hubiere.

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

SEPTIMO: Honorarios

Los honorarios acordados ascienden a la suma total de \$ 9.089.148.- (*nueve millones ochenta y nueve mil ciento cuarenta y ocho pesos*) que se pagaran en 12 (*doce*) cuotas mensuales de \$ 757.429.- (*setecientos cincuenta y siete mil cuatrocientos veintinueve pesos*), que serán 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 indicada e informe de avance mensual. El Municipio o Entidad Ejecutora retendrá el 10% de la suma total de honorarios del Técnico recursos que serán declarados y pagados en el SII.

OCTAVO: Beneficios

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

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

NOVENO: Cláusula de Probidad

- Se prohíbe expresamente a los integrantes del Equipo Técnico mantener relaciones comerciales con los usuarios de INDAP o 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 (dos) Evaluaciones de Desempeño negativas (inferior a un 4,0), 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 Contrato suscrito entre INDAP y la Entidad Ejecutora para la ejecución del PDTI.

UNDECIMO: De las sanciones por incumplimiento

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

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

DUODECIMO: Domicilio


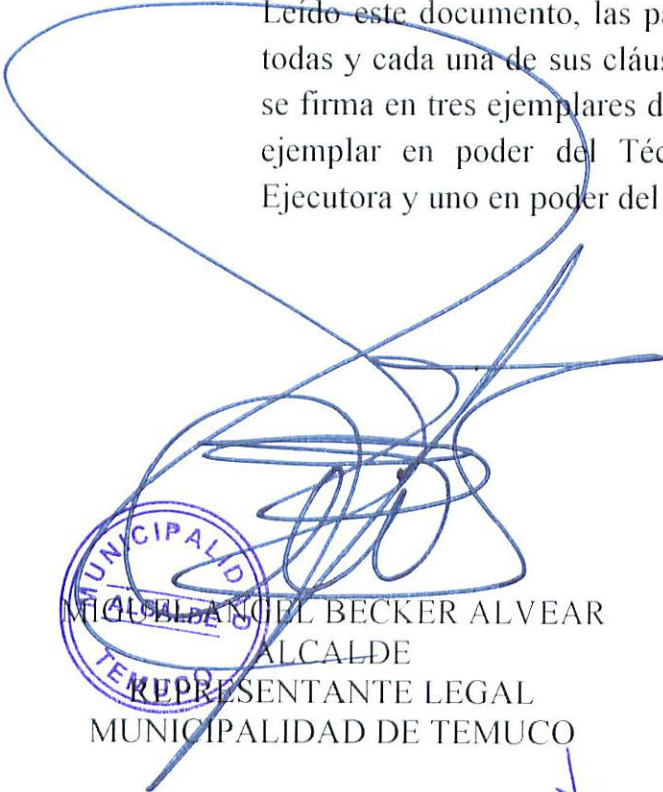
Para todos los efectos legales de este Contrato de Servicios, las partes fijan su domicilio en la ciudad de TEMUCO, suscribiendo además el presente contrato en tres ejemplares, uno de los cuales declara recibir el Profesional en este acto, a su entera conformidad y satisfacción, y dos para entidad Ejecutora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

DECIMO TERCERO: De las personerías

La personería del Sr. Alcalde de Temuco don Miguel Ángel Becker Alvear, representante legal de la Entidad Ejecutora consta en Acta de Instalación y Constitución del Concejo Municipal de fecha 06 de diciembre de 2012, sancionada por Decreto Alcaldicio N° 4.368 de la misma fecha, que lo facultad para suscribir los contratos de prestación de Servicios.

DECIMO CUARTO: De los ejemplares

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



MIGUEL ÁNGEL BECKER ALVEAR
ALCALDE
REPRESENTANTE LEGAL
MUNICIPALIDAD DE TEMUCO



Sr. o Sra. (ita.)
MIGUEL ÁNGEL ITURRA MARTÍNEZ
TÉCNICO UNIDAD OPERATIVA
"BOYECO CENTRAL"
PROGRAMA PDTI

FORMATOS TIPO CONTRATACION EQUIPO TECNICO

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

TÉCNICO

PROGRAMA DE DESARROLLO TERRITORIAL INDIGENA (PDTI)

UNIDAD OPERATIVA "BOYECO SUR"

En Temuco, a 01 de mayo de 2013, entre la Entidad Ejecutora MUNICIPALIDAD DE TEMUCO, R.U.T. N° 69.190.700-7, representada por el Sr(a). MIGUEL ANGEL BECKER ALVEAR, Cédula de Identidad N° _____ ambos con domiciliado en calle Prat N° 650 N° y Don JORGE IVÁN SILVA QUIÑEÑIR Cédula de Identidad N° _____ chileno, de profesión TÉCNICO UNIVERSITARIO EN PRODUCCIÓN AGROPECUARIA con domicilio en calle _____ Ciudad de TEMUCO, se ha convenido celebrar el siguiente Contrato a Honorarios cuyas condiciones se establecen a continuación:

PRIMERO: La Entidad Ejecutora MUNICIPALIDAD DE TEMUCO, en virtud de la facultad conferida a su Alcalde por la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y considerando la ejecución del Programa de Desarrollo Territorial Indígena (PDTI), Unidad Operativa BOYECO SUR, requiere contratar un Profesional que desarrolle las actividades y funciones que se describen más adelante.

SEGUNDO: El Sr. MIGUEL ANGEL BECKER ALVEAR, en su calidad de Alcalde de la MUNICIPALIDAD DE TEMUCO, contrata los servicios del Sr. JORGE IVÁN SILVA QUIÑEÑIR para que desarrolle las actividades y funciones del Programa mencionado en el punto anterior, prestando servicios de Asesoría Técnica a 112 AGRICULTORES usuarios/as en los ámbitos de desarrollo económico-productivo y sustentabilidad ambiental.

TERCERO: El Profesional desempeñará su labor bajo el régimen de contrato a Honorarios, para cumplir la función de Técnico del Programa PDTI Unidad Operativa "BOYECO SUR".

CUARTO: El Profesional se compromete a cumplir con las exigencias establecidas en las Normas Técnicas y Procedimientos Operativos del Programa PDTI vigentes a la firma de su Contrato y al momento de la firma del Contrato, o de la Renovación del Contrato -según corresponda- firmado entre la Entidad Ejecutora MUNICIPALIDAD DE TEMUCO e INDAP.

QUINTO: El profesional contratado desempeñará el rol de Técnico de la Unidad Operativa "BOYECO SUR" y deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

- a) Asesorar técnicamente a todos los agricultores que integran la Unidad Operativa.
- b) Sistematizar la información del Diagnóstico, en el sistema informático <<http://diagnosticos.indap.cl>> para establecer una línea base de los agricultores, que

permita evaluar los avances y resultados obtenidos con la implementación del Programa.

c) Registrar anualmente los resultados productivos de los agricultores de continuidad en el Sistema que INDAP establezca, los que serán evaluados y aprobados por el Jefe Técnico.

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

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

f) Apoyar la elaboración, de acuerdo al formato provisto por INDAP, de un Informe Técnico que dé cuenta de las actividades realizadas en relación a las establecidas en el Plan de Operativo Anual, que permita cuantificar los avances en el cumplimiento del plan aprobado por INDAP, y definir una reprogramación oportuna de los cambios de las actividades, permitiendo con ello el cumplimiento del Objetivo Estratégico propuesto.

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

h) Ingresar la postulación de los Proyectos de Inversión en la Plataforma de Inversiones, certificando que cumplan las exigencias señaladas en la Norma vigente del Programa de Inversiones (PDI).

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

j) Apoyar, en sus visitas a terreno, al(a) Jefe(a) de Área de INDAP en el proceso de certificación de la calidad de cliente de INDAP, de acuerdo a lo instruido por éste(a).

k) Apoyar al Jefe Técnico en el funcionamiento de la Mesa de Coordinación y Seguimiento de la Unidad Operativa correspondiente, con el fin de que ésta pueda desarrollar las funciones asignadas en las Normas Técnicas del Programa.

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

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

n) Realizar cualquier otra acción relacionada con el Programa que INDAP solicite o recomiende, incluyendo los ajustes que deriven de la modificación de las Normas Técnicas y Procedimientos Operativos.

o) Apoyar al Jefe Técnico en la Evaluación de Desempeño de la Entidad Ejecutora, dos veces en cada año o temporada, en conjunto con INDAP/Agencia de Área y los agricultores, de acuerdo a los procedimientos y formatos definidos por INDAP para estos efectos.

p) Informar -en caso de renuncia- a la Agencia de Área de INDAP y a la Entidad Ejecutora con a lo menos 15 días de anticipación al término de sus funciones de modo de coordinar con INDAP la correcta entrega de la información

de los usuarios bajo su responsabilidad, entre otras materias.

- q) Disponer de vehículo o movilización a tiempo completo.
- r) Cumplir, al menos, con los estándares de calidad mínimos del Programa, detallados en el Contrato/Convenio con la Entidad Ejecutora.

SEXTO: Vigencia del Contrato

El Contrato tendrá una duración un año, a partir del 01 de MAYO de 2013 y hasta el día 30 de ABRIL de año 2014, 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 Contrato o de la Renovación de Contrato con la Entidad Ejecutora, según corresponda, la disponibilidad presupuestaria, el interés de los usuarios en mantener la(s) Unidad(es) Operativa(s) y las exigencias dispuestas en las Normas Técnicas vigentes y sus modificaciones, si las hubiere.

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

SEPTIMO: Honorarios

Los honorarios acordados ascienden a la suma total de \$ 9.089.148.- (*nueve millones ochenta y nueve mil ciento cuarenta y ocho pesos*) que se pagaran en 12 (*doce*) cuotas mensuales de \$ 757.429.- (*setecientos cincuenta y siete mil cuatrocientos veintinueve pesos*), que serán 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 indicada e informe de avance mensual. El Municipio o Entidad Ejecutora retendrá el 10% de la suma total de honorarios del Técnico recursos que serán declarados y pagados en el SII.

OCTAVO: Beneficios

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

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

NOVENO: Cláusula de Probidad

- Se prohíbe expresamente a los integrantes del Equipo Técnico mantener relaciones comerciales con los usuarios de INDAP o 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 (dos) Evaluaciones de Desempeño negativas (inferior a un 4,0), 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 Contrato suscrito entre INDAP y la Entidad Ejecutora para la ejecución del PDTI.

UNDECIMO: De las sanciones por incumplimiento

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

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

DUODECIMO: Domicilio

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

DECIMO TERCERO: De las personerías

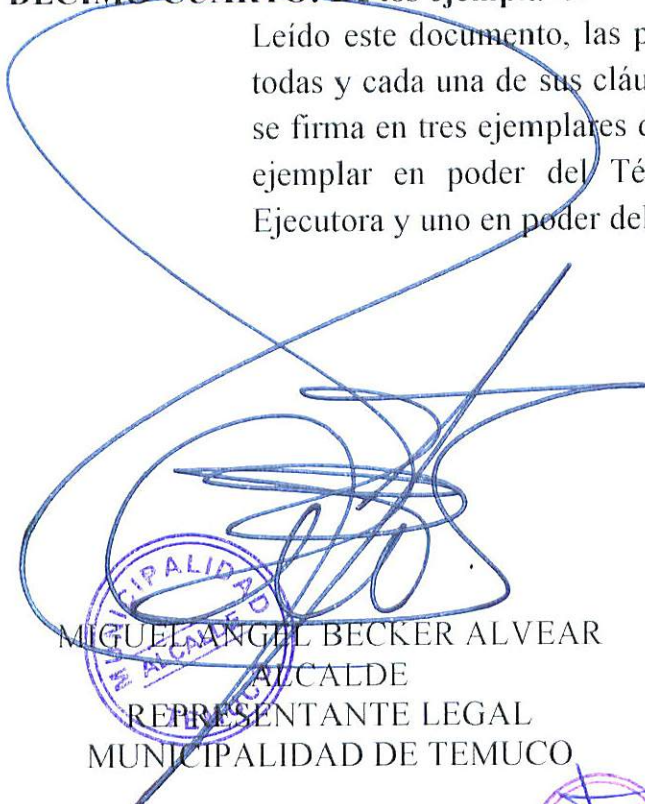
La personería del Sr. Alcalde de Temuco don Miguel Ángel Becker Alvear, representante legal de la Entidad Ejecutora consta en Acta de Instalación y Constitución del Concejo Municipal de fecha 06 de diciembre de 2012, sancionada por Decreto Alcaldicio N° 4.368 de la misma fecha, que lo facultad para suscribir los contratos de prestación de Servicios.




MUNICIPALIDAD DE
TEMUCO

DECIMO CUARTO: De los ejemplares

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


MIGUEL ÁNGEL BECKER ALVEAR
ALCALDE
REPRESENTANTE LEGAL
MUNICIPALIDAD DE TEMUCO




Sr. Sra. (ita.)
JORGE IVÁN SILVA QUIÑEÑIR
TÉCNICO UNIDAD OPERATIVA
"BOYECO SUR"
PROGRAMA PDTI

FORMATOS TIPO CONTRATACION EQUIPO TECNICO
CONTRATO ENTRE TÉCNICO Y ENTIDAD EJECUTORA PARA LA
EJECUCIÓN PROGRAMA PDTI- INDAP

TÉCNICO

PROGRAMA DE DESARROLLO TERRITORIAL INDIGENA (PDTI)

UNIDAD OPERATIVA "CONOCO GRANDE"

En Temuco, a 01 de mayo de 2013, entre la Entidad Ejecutora MUNICIPALIDAD DE TEMUCO, R.U.T. N° 69.190.700-7, representada por el Sr(a). MIGUEL ANGEL BECKER ALVEAR, Cédula de Identidad N° _____ ambos con domiciliado en calle Prat N° 650 N° y Don DIEGO ARMANDO LUENGO SALGADO Cédula de Identidad N° _____ chileno, de profesión TÉCNICO AGRÍCOLA CON MENCIÓN EN FRUTALES Y VIDES con domicilio en calle Ciudad de CARAHUE, se ha convenido celebrar el siguiente Contrato a Honorarios cuyas condiciones se establecen a continuación:

PRIMERO: La Entidad Ejecutora MUNICIPALIDAD DE TEMUCO, en virtud de la facultad conferida a su Alcalde por la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y considerando la ejecución del Programa de Desarrollo Territorial Indígena (PDTI), Unidad Operativa CONOCO GRANDE, requiere contratar un Profesional que desarrolle las actividades y funciones que se describen más adelante.

SEGUNDO: El Sr. MIGUEL ANGEL BECKER ALVEAR, en su calidad de Alcalde de la MUNICIPALIDAD DE TEMUCO, contrata los servicios del Sr. DIEGO ARMANDO LUENGO SALGADO para que desarrolle las actividades y funciones del Programa mencionado en el punto anterior, prestando servicios de Asesoría Técnica a 105 AGRICULTORES usuarios/as en los ámbitos de desarrollo económico-productivo y sustentabilidad ambiental.

TERCERO: El Profesional desempeñará su labor bajo el régimen de contrato a Honorarios, para cumplir la función de Técnico del Programa PDTI Unidad Operativa "CONOCO GRANDE".

CUARTO: El Profesional se compromete a cumplir con las exigencias establecidas en las Normas Técnicas y Procedimientos Operativos del Programa PDTI vigentes a la firma de su Contrato y al momento de la firma del Contrato, o de la Renovación del Contrato -según corresponda- firmado entre la Entidad Ejecutora MUNICIPALIDAD DE TEMUCO e INDAP.

QUINTO: El profesional contratado desempeñará el rol de Técnico de la Unidad Operativa "CONOCO GRANDE" y deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

- a) Asesorar técnicamente a todos los agricultores que integran la Unidad Operativa.
- b) Sistematizar la información del Diagnóstico, en el sistema informático <<http://diagnosticos.indap.cl>> para establecer una línea base de los agricultores, que

permita evaluar los avances y resultados obtenidos con la implementación del Programa.

c) Registrar anualmente los resultados productivos de los agricultores de continuidad en el Sistema que INDAP establezca, los que serán evaluados y aprobados por el Jefe Técnico.

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

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

f) Apoyar la elaboración, de acuerdo al formato provisto por INDAP, de un Informe Técnico que dé cuenta de las actividades realizadas en relación a las establecidas en el Plan de Operativo Anual, que permita cuantificar los avances en el cumplimiento del plan aprobado por INDAP, y definir una reprogramación oportuna de los cambios de las actividades, permitiendo con ello el cumplimiento del Objetivo Estratégico propuesto.

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

h) Ingresar la postulación de los Proyectos de Inversión en la Plataforma de Inversiones, certificando que cumplan las exigencias señaladas en la Norma vigente del Programa de Inversiones (PDI).

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

j) Apoyar, en sus visitas a terreno, al(a) Jefe(a) de Área de INDAP en el proceso de certificación de la calidad de cliente de INDAP, de acuerdo a lo instruido por éste(a).

k) Apoyar al Jefe Técnico en el funcionamiento de la Mesa de Coordinación y Seguimiento de la Unidad Operativa correspondiente, con el fin de que ésta pueda desarrollar las funciones asignadas en las Normas Técnicas del Programa.

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

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

n) Realizar cualquier otra acción relacionada con el Programa que INDAP solicite o recomiende, incluyendo los ajustes que deriven de la modificación de las Normas Técnicas y Procedimientos Operativos.

o) Apoyar al Jefe Técnico en la Evaluación de Desempeño de la Entidad Ejecutora, dos veces en cada año o temporada, en conjunto con INDAP/Agencia de Área y los agricultores, de acuerdo a los procedimientos y formatos definidos por INDAP para estos efectos.

p) Informar -en caso de renuncia- a la Agencia de Área de INDAP y a la Entidad Ejecutora con a lo menos 15 días de anticipación al término de sus funciones de modo de coordinar con INDAP la correcta entrega de la información

de los usuarios bajo su responsabilidad, entre otras materias.

- q) Disponer de vehículo o movilización a tiempo completo.
- r) Cumplir, al menos, con los estándares de calidad mínimos del Programa, detallados en el Contrato/Convenio con la Entidad Ejecutora.

SEXTO: Vigencia del Contrato

El Contrato tendrá una duración un año, a partir del 01 de MAYO de 2013 y hasta el día 30 de ABRIL de año 2014, 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 Contrato o de la Renovación de Contrato con la Entidad Ejecutora, según corresponda, la disponibilidad presupuestaria, el interés de los usuarios en mantener la(s) Unidad(es) Operativa(s) y las exigencias dispuestas en las Normas Técnicas vigentes y sus modificaciones, si las hubiere.

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

SEPTIMO: Honorarios

Los honorarios acordados ascienden a la suma total de \$ 9.089.148.- (*nueve millones ochenta y nueve mil ciento cuarenta y ocho pesos*) que se pagaran en 12 (*doce*) cuotas mensuales de \$ 757.429.- (*setecientos cincuenta y siete mil cuatrocientos veintinueve pesos*), que serán 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 indicada e informe de avance mensual. El Municipio o Entidad Ejecutora retendrá el 10% de la suma total de honorarios del Técnico recursos que serán declarados y pagados en el SII.

OCTAVO: Beneficios

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

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

NOVENO: Cláusula de Probidad

- Se prohíbe expresamente a los integrantes del Equipo Técnico mantener relaciones comerciales con los usuarios de INDAP o 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 (dos) Evaluaciones de Desempeño negativas (inferior a un 4,0), 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 Contrato suscrito entre INDAP y la Entidad Ejecutora para la ejecución del PDTI.

UNDECIMO: De las sanciones por incumplimiento

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

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

DUODECIMO: Domicilio

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

DECIMO TERCERO: De las personerías

La personería del Sr. Alcalde de Temuco don Miguel Ángel Becker Alvear, representante legal de la Entidad Ejecutora consta en Acta de Instalación y Constitución del Concejo Municipal de fecha 06 de diciembre de 2012, sancionada por Decreto Alcaldicio N° 4.368 de la misma fecha, que lo facultad para suscribir los contratos de prestación de Servicios.



MUNICIPALIDAD DE
TEMUCO

DECIMO CUARTO: De los ejemplares

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

MIGUEL ANGEL BECKER ALVEAR
ALCALDE
REPRESENTANTE LEGAL
MUNICIPALIDAD DE TEMUCO



Sr. o Sra. (ita.)
DIEGO ARMANDO LUENGO SALGADO
TÉCNICO UNIDAD OPERATIVA
"CONOCO GRANDE"
PROGRAMA PDTI