



4124 

DECRETO N° _____/

TEMUCO, 17 OCT 2014

VISTOS:

1.- El contrato de 16 de septiembre de 2014, suscrito entre la Municipalidad de Temuco y el Instituto de Desarrollo Agropecuario INDAP, para la ejecución del Programa de Desarrollo Territorial Indígena "PDTI" en la comuna de Temuco, con vigencia hasta el 30 de abril de 2015, para una nueva Unidad Operativa de 80 a 99 usuario(a)s, y compromete financiamiento por un total de \$ 15.849.828.- (quince millones ochocientos cuarenta y nueve mil ochocientos veintiocho 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, aprobada y puesta en ejecución por la Resolución Exenta N° 131388 de fecha 16 de septiembre de 2014 de la Dirección Regional de INDAP, Región de la Araucanía.

2.- Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

DECRETO:

1.- Apruébese el contrato para ejecución del Programa PDTI para la temporada 2014-2015 de fecha 16 de septiembre de 2014, suscrito entre la Municipalidad de Temuco y el Instituto de Desarrollo Agropecuario INDAP, para la ejecución del Programa de Desarrollo Territorial Indígena "PDTI" en la comuna de Temuco, con vigencia hasta el 30 de abril de 2015, para una nueva Unidades Operativas de 80 a 99 usuario(a)s, y compromete financiamiento por un total de \$ 15.849.828.- (quince millones ochocientos cuarenta y nueve mil ochocientos veintiocho 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, aprobada y puesta en ejecución por la Resolución Exenta N° 131388 de fecha 16 de septiembre de 2014 de la Dirección Regional de INDAP, Región de la Araucanía.

2.- La nueva Unidad Operativa, sigla administrativa INDAP "PDTI_TEMUCO6_-2014-2015", que iniciará su funcionamiento con 84 agricultores, se identificará con el nombre "Küme Felen".



**CONTRATO PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO
TERRITORIAL INDIGENA "PDTI"
TEMPORADA 2014-2015**

REGION DE LA ARAUCANÍA - COMUNA TEMUCO

INSTITUTO DE DESARROLLO AGROPECUARIO INDAP

ENTIDAD EJECUTORA MUNICIPALIDAD DE TEMUCO

En Temuco, a 16 de Septiembre de 2014, entre el Instituto de Desarrollo Agropecuario, Persona Jurídica de Derecho Público, RUT N° 61.307.000-1, representado por el Director Regional, Sr. ALEX SAUL MOENEN-LOCOZ MEDINA, RUT N° [redacted] ambos domiciliados para estos efectos, en calle Bilbao N° 931, de la ciudad de Temuco, en adelante INDAP, y la Entidad Ejecutora MUNICIPALIDAD DE TEMUCO, RUT N° 69.190.700-7, representada por el Alcalde, Sr. MIGUEL ANGEL BECKER ALVEAR, RUT N° [redacted] ambos domiciliados en calle Prat N° 650, de la ciudad de TEMUCO, en adelante la Entidad Ejecutora, y

CONSIDERANDO:

1. Que, INDAP ha reformulado los programas dirigidos a la población rural más vulnerable, para aumentar su cobertura y disminuir las brechas de demanda insatisfecha, dando lugar a un Programa de Desarrollo Territorial (PDT) dirigido a contribuir al desarrollo de los segmentos más pobres de la agricultura chilena, en función de las relaciones de la población con el medioambiente y el entorno territorial, generando capacidades productivas y de gestión, que permitan incrementar los ingresos de los(as) beneficiarios(as) y mejorar su calidad de vida, el cual dentro de sus componentes contempla el Programa de Desarrollo Territorial Indígena (PDTI).
2. Que el Programa de Desarrollo Territorial Indígena (PDTI) tiene por finalidad apoyar a las familias indígenas, pertenecientes a Comunidades, Asociaciones o Grupos de hecho, para fortalecer sus actividades silvoagropecuarias y asociadas, respetando su cosmovisión y procurando aumentar sus ingresos y mejorar su calidad de vida.
3. Que existe demanda de potenciales usuarios por acceder al Programa, según consta en los registros que para estos efectos a habilitado INDAP.
4. Que el Director Regional de INDAP ha adjudicado incentivos para otorgar la asesoría técnica contemplada en este Programa, con cargo al presupuesto del año 2014, a la Unidad Operativa ubicada en la comuna de TEMUCO, mediante la Resolución Exenta N° 128957 de fecha 11 de Septiembre de 2014.
5. Que, el Sr. MIGUEL ANGEL BECKER ALVEAR, en representación de la Entidad Ejecutora MUNICIPALIDAD DE TEMUCO, ha presentado a INDAP una Carta de Solicitud manifestando su interés de ejecutar el Programa PDTI.
6. Que la Entidad Ejecutora no presenta obligaciones pendientes con INDAP, de cualquier naturaleza (en caso de ser Ejecutora de otras Unidades Operativas).
7. Que la Entidad Ejecutora ha sido bien evaluada por INDAP como entidad ejecutora del Programa (en caso de ser Ejecutora de otras Unidades Operativas).



1.000C

799518

LAS PARTES VIENEN A CELEBRAR EL PRESENTE CONTRATO EL CUAL ESTÁ SUJETO A LAS SIGUIENTE CLÁUSULAS:

PRIMERO: DEL OBJETIVO

El objetivo del presente Contrato es encargar a la Entidad Ejecutora la ejecución del Programa de Desarrollo Territorial Indígena, PDTI, en conformidad a sus Normas Técnicas y Procedimientos Operativos, establecidos en la Resolución Exenta de INDAP N° 002210 de fecha 15 de enero de 2013, que para estos efectos se tiene como parte integrante del presente Contrato.

SEGUNDO: DE LAS UNIDADES OPERATIVAS

La Entidad Ejecutora, a través del presente Contrato, atenderá la(s) Unidad(es) Operativa(s) conformadas por beneficiarios de INDAP, actuales y/o potenciales, que presentaron su demanda por acceder al Programa por las vías definidas por INDAP para estos efectos y cuya adjudicación a este incentivo consta(n) en la(s) Resolución(es) señalada(s) en los considerandos, la(s) cual(es) forma(n) parte integrante de este Contrato.

TERCERO: DE LAS OBLIGACIONES DE INDAP

a) Pagar la suma de 680 UF equivalente a \$ 15.849.828 destinada a la contratación de los servicios que preste la Entidad Ejecutora en cada Unidad Operativa, de acuerdo a lo indicado en las Normas Técnicas del PDTI, cuyo desglose por Unidad Operativa es el siguiente:

Nombre Unidad Operativa	N° Usuarios	Monto (UF)	Monto (\$)
PDTI_TEMUCO_6 - 2014-2015	84	680	15.849.828
TOTAL	84	680	15.849.828

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

c) Revisar, corregir y aprobar las encuestas de diagnóstico individuales de los usuarios pertenecientes a las Unidades Operativas ubicadas en su territorio, realizadas por los Equipos Técnicos correspondientes.

d) Revisar, corregir y aprobar el Diagnóstico grupal, el Plan de Mediano Plazo y el Plan Operativo Anual presentado por los Equipos Técnicos para su Unidad Operativa, los que una vez aprobados serán parte integrante del presente Contrato.

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

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

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



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

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

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

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

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

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

n) Evaluar a los agricultores que participan en el programa cada tres años en relación el avance en su estado de desarrollo.

o) Evaluar en conjunto con la Entidad Ejecutora, la participación y compromiso de los agricultores del Programa en forma anual de modo de determinar su continuidad, retiro o egreso.

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

CUARTO: DE LAS OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD EJECUTORA

a) Ejecutar todos los aportes monetarios de la Entidad Ejecutora comprometidos en acciones y capacitaciones de carácter formativo, según Plan Operativo Anual aprobado por INDAP y antes de la fecha de término del presente convenio, como se describe en el siguiente cuadro, que detalla la distribución referencial de los Aportes Monetarios de la Entidad Ejecutora por Unidad Operativa:

Nombre U. Operativa	Honorarios (\$)	Gastos generales (\$)	Monto Total U.O. (\$)
PDTI TEMUCO 6 - 2014-2015	0	0	0
TOTAL	0	0	0

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

Aportes en infraestructura

Item	Superficie (mt2)	Disponibilidad	Observaciones
Baño	60	Permanente	PARA FUNCIONARIOS
Oficina	60	Permanente	EQUIPADA CON 4 KARDEX, 4 ESTANTES PARA ARCHIVADORES, 14 SILLAS DE ATENCIÓN DE PUBLICO



Aportes en equipamiento

Item	Marca	Modelo	Características Técnicas	Cantidad	Observaciones
Conexión a Internet Fija	ENTEL	WIFI	FIBRA OPTICA	1	
Impresora / Escaner	KYOCERA	FS 1035 MFP/L	ESCANER, IMPRESORA Y FOTOCOPIADORA	1	MAS 2 COMPUTADORES, 1 GPS TRIMBLE JUNO 3B PRECISIÓN, 2 CÁMARAS FOTOGRÁFICAS, 2 GPS GARMIN, PROYECTOR DATA SHOW.
Impresora Toner B/N	XEROX	PHASER 3435	IMPRESORA RAPIDA	1	

Aportes en mobiliario

Item	Cantidad	Observaciones
Escritorio	2	

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

Nombre U. Operativa	Honorarios	Movilización	Capacitación y Acciones Formativas	Mesa de Coordinación	Gastos Generales	Monto Total U.O. (\$)
PDTI TEMUCO_6 - 2014-2015	9.342.513	1.427.895	4.657.851	285.579	135.990	15.849.828
TOTAL	9.342.513	1.427.895	4.657.851	285.579	135.990	15.849.828

d) Administrar los recursos transferidos por INDAP en una cuenta exclusiva e independiente del resto de los fondos de la Entidad Ejecutora.

e) Cumplir con los requisitos y plazos establecidos en el presente Contrato para la transferencia en cuotas de los fondos del aporte de INDAP, especialmente los informes Técnico y Financiero.

f) Designar un(a) Encargado(a) del Programa, como contraparte técnica de la Entidad Ejecutora ante INDAP, el cual deberá participar activamente en las distintas actividades e instancias del Programa, entre las cuales están las Mesas de Coordinación y Seguimiento.

g) Seleccionar a los miembros del Equipo Técnico, de acuerdo a lo establecido en las Normas Técnicas vigentes, de común acuerdo con INDAP. En caso de no existir consenso, la decisión radicará en el Director Regional de INDAP.

h) Contratar a los miembros del Equipo Técnico en un período no superior a 20 días hábiles a partir de la fecha de firma del Contrato para contrataciones de inicio de temporada, o 15 días hábiles para aquellos que se requieran durante la ejecución del Programa. En casos excepcionales y por razones fundadas, el Director Regional podrá autorizar plazos superiores a éste. En caso de licencias médicas prolongadas (mayores a 30 días consecutivos), se deberá reemplazar al profesional por el periodo correspondiente, de común acuerdo con INDAP.

i) Cancelar en forma oportuna los montos de honorarios y movilización de los integrantes del Equipo Técnico e informar mensualmente a INDAP estos pagos, a través de la modalidad que el Instituto establezca para estos efectos.

j) Destinar el tiempo de disposición del(la) profesional al Programa exclusivamente a la realización de las actividades que digan relación con éste, según lo establecido en el presente Contrato.

k) Velar y exigir que el Equipo Técnico cumpla con cada una de sus obligaciones, especialmente con las actividades y plazos establecidos en el Plan de Trabajo de la Unidad Operativa correspondiente.



l) Evaluar el desempeño de cada integrante del Equipo Técnico, dos veces en cada año o temporada, en conjunto con INDAP/Agencia de Área y los agricultores, de acuerdo a los procedimientos y formatos definidos por INDAP para estos efectos.

m) Poner término el contrato del integrante del Equipo Técnico que obtenga resultados negativos en dos evaluaciones consecutivas, cuando INDAP así lo solicite.

n) Instar a los equipos técnicos a cotizar al amparo de la Ley 20.255 sobre Reforma Previsional, Título IV.

o) Informar y coordinar oportunamente con la Agencia de Área de INDAP, el período de vacaciones del Equipo Técnico, procurando la continuidad en el trabajo con los agricultores que integran la Unidad Operativa.

p) Ubicar, en un lugar visible de la Entidad Ejecutora un letrero que señale que el PDTI es un Programa de INDAP implementado por la Entidad Ejecutora, de acuerdo al formato provisto por INDAP.

q) Indicar, en todas las acciones de difusión, que el PDTI es un Programa de INDAP, implementado por la Entidad Ejecutora, incorporando el logo de INDAP en todos los instrumentos de difusión referentes a PDTI que la Entidad Ejecutora elabore, para lo cual deberá utilizar los formatos que INDAP provea.

r) Informar y solicitar la participación de INDAP en todas las actividades masivas que se realicen en el marco de PDTI con usuarios del programa.

s) Participar activamente en la constitución, convocatoria y funcionamiento de las Mesas de Coordinación y Seguimiento de cada Unidad Operativa de manera que estas puedan desarrollar las funciones establecidas en las Normas Técnicas del Programa, pudiendo participar en la planificación de las actividades de la Mesa, la programación del uso de los recursos o en la convocatoria a sus participantes cada vez que sea necesario.

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

u) Mantener actualizados los antecedentes referidos a los usuarios que conforman la(s) Unidad(es) Operativa(s).

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

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

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

y) Realizar acciones de articulación con Programas y subsidios sociales que la Entidad Ejecutora gestione y que puedan complementar los incentivos entregados por INDAP, en apoyo de los(as) agricultores(as) beneficiarios(as) de este Programa.

QUINTO: DEL CONTRATO DEL (DE LOS) EQUIPO(S) TÉCNICO(S)

La Entidad Ejecutora, cualquiera sea la calidad jurídica en que contrate a cada uno de los miembros del Equipo Técnico, a honorarios o trabajador dependiente, deberá usar el formato tipo de contratación que se adjunta en el Anexo N° 2 y que se tiene como parte integrante de este.

Clausula de Obligaciones:

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



- Asesorar técnicamente a todos los agricultores que integran la Unidad Operativa.
- Aplicar la encuesta de diagnóstico a todos los agricultores que integran la Unidad Operativa y a cada agricultor nuevo que ingrese al Programa.
- Sistematizar la información del Diagnóstico, en el sistema informático <http://diagnosticos.indap.cl> para establecer una línea base de los usuarios que permita evaluar los avances y resultados obtenidos con la implementación del Programa.
- Registrar anualmente los resultados productivos de los agricultores de continuidad en el Sistema que INDAP establezca.
- 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.
- Utilizar la información de los reportes de las encuestas de diagnóstico, el análisis del territorio y del mercado para la determinación de los ámbitos de trabajo por segmento, los rubros más importantes, los puntos críticos por rubro y las causas y soluciones de estos que permitan optimizar, desarrollar y consolidar sistemas productivos sustentables.
- 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.
- Elaborar, de acuerdo al formato provisto por INDAP, un Informe Técnico que de cuenta de las actividades realizadas en relación a las establecidas en el Plan Operativo Anual, que permita cuantificar los avances en el cumplimiento del plan aprobado por INDAP, y definir una reprogramación oportuna de los cambios de las actividades, permitiendo con ello el cumplimiento del Objetivo Estratégico propuesto.
- 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.
- Desarrollar actividades de articulación con los demás instrumentos de INDAP y de otros Servicios sectoriales, de acuerdo a lo programado en los Planes Operativos Anuales, con el objetivo de satisfacer las demandas y requerimientos de los agricultores de su Unidad Operativa que no pueden ser atendidas por el Programa, con la oferta pública disponible, haciendo más integral la intervención y generar mayores beneficios a los agricultores.
- 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.
- 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).
- El Jefe Técnico, a solicitud del Jefe de Área de INDAP, podrá 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.
- Elaborar las Solicitudes del Fondo de Apoyo Inicial (FAI) para los agricultores que pertenecen al segmento 1 del Programa.
- 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).
- 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.
- Proporcionar la información y antecedentes requeridos por INDAP en las actividades de supervisión, seguimiento y evaluación del Programa, realizada por INDAP o por entes privados contratados para dicho efecto.



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

- 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.

- Canalizar los requerimientos de los agricultores relacionados con la regularización de sus títulos de propiedad de sus predios hacia el Programa "Consolidación de la Tenencia de Tierra" de INDAP, de acuerdo a lo instruido por la Dirección Nacional, la Dirección Regional o Agencia de Área.

- 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.

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

- 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.

- Cumplir, al menos, con los siguientes estándares de calidad mínimos del Programa:

Cuadro de estándares de calidad PDTI TEMUCO_6 - 2014-2015

Tipo de Actividad	Nº contactos mínimos año temporada	1er cuatrim	2do cuatrim	3er cuatrim	Verificador
Visitas técnicas por usuario del segmento 1	255		102	153	Informe de visita con firma de usuario
Acciones de capacitación y formación	8		3	5	Informe de actividades y lista con firma de asistentes
Reuniones de la Mesa de coordinación y Seguimiento de la Unidad Operativa	2		1	1	Acta de reunión con firma de asistentes
Reunión de planificación de las Inversiones	1			1	Acta de reunión con firma de asistentes

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



VISITAS TECNICAS MINIMAS

1 JEFE TECNICO

2 TECNICO

Las Visitas del Jefe Técnico y Técnico deberán ser realizadas en días distintos y con una periodicidad que lo justifique. Requiere de una planificación adecuada del Equipo Técnico.

ACCIÓN DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN PARA AGRICULTORES

2 CAPACITACIÓN ESPECIALISTA

3 CAPACITACIÓN EQUIPO TÉCNICO

2 OPERATIVO VETERINARIO

1 DÍA DE CAMPO Y/O GIRA TECNICA

REUNIÓN MESA DE COORDINACIÓN

1° PRESENTACIÓN Y VALIDACIÓN POA

2° APROBACIÓN DE INVERSIONES SI CORRESPONDE

3° EVALUACIÓN INTERMEDIA

4° EVALUACIÓN FINAL

REUNIONES GRUPALES INFORMATIVAS Y/O FORMATIVAS

7 REUNIONES GRUPALES POR COMUNIDAD

PLANIFICACIÓN MENSUAL

DURANTE LOS TRES PRIMEROS DÍAS HÁBILES DE CADA MES, EL EQUIPO TECNICO DEBERÁ ENTREGAR AL AREA DE INDAP UNA PLANIFICACIÓN MENSUAL DE LA U.O., CON EL RESPALDO DE VISITAS TECNICAS DEL MES ANTERIOR. LOS FORMULARIOS DE REGISTROS DE VISITAS DEBEN SER FOLIADOS, CON FIRMA IDENTIFICABLE DEL TITULAR DEL PROGRAMA, CON FECHAS CORRELATIVAS, DATOS DE NOMBRE Y RUT DE TITULAR. SI TIENEN LOGOS DEBE INCLUIR EL DE AMBAS INSTITUCIONES INDAP E ENTIDAD EJECUTORA.

SEGUIMIENTO

SEGUIMIENTO DE CAPITALES DE TRABAJO, INVERSIONES PDTI, PRADERAS SUPLEMENTARIAS Y OTROS PROYECTOS DE INDAP QUE SEAN ELABORADOS POR LOS E.T.

CAPACITACIÓN Y ACCIONES FORMATIVAS:

Los recursos destinados a capacitación y acciones formativas serán administrados por la Agencia de Área correspondiente y transferidos a la entidad ejecutora conforme a una planificación detallada de las actividades, de acuerdo a formato provisto por INDAP, considerando 57% de los pagos con presupuesto año 2014 y el 43% restante con presupuesto año 2015.

Del Item de capacitación y acciones formativas, serán descontados los recursos aprobados como utilidades de la empresa, los cuales no podrán superar el 6% del monto total del contrato.

Clausula de Vigencia del Contrato:

La duración del contrato será la misma que la vigencia del Contrato entre INDAP y la Entidad Ejecutora para la ejecución del PDTI. Si el Contrato se renueva y el(la) profesional o técnico está bien evaluado(a) por INDAP, su contrato también deberá renovarse por el mismo plazo. En caso contrario, la Entidad Ejecutora deberá poner término anticipado al contrato del integrante del Equipo Técnico mal evaluado, cuando INDAP lo solicite, según lo establecido en las Normas Técnicas y procedimientos operativos del Programa.

Clausula de Beneficios:

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

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



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

Clausula de Término de Contrato:

- Acuerdo de las partes
- Incumplimiento reiterado o grave de las obligaciones que le impone el contrato, especialmente aquellas que dicen relación con la ejecución del Programa, retraso en la entrega de Informes, ausencia laboral sin justificación y de manera reiterada, despreocupación de su trabajo con efectos graves, incumplimiento de actividades y/o acciones que perjudican directamente al agricultor, etc.
- Obtención de 2 evaluaciones de desempeño negativas consecutivas por parte del (la) integrante del Equipo Técnico, realizadas por INDAP en conjunto con Entidad Ejecutora y representantes de los agricultores.
- Renuncia del integrante del Equipo Técnico, previo aviso a INDAP y a la Entidad Ejecutora, con al menos 15 días de anticipación al término de sus funciones..
- Caducidad del Contrato suscrito entre INDAP y la Entidad Ejecutora para la ejecución del PDTI.

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

SEXTO: DE LAS TRANSFERENCIAS DEL APOORTE DE INDAP

El pago de INDAP indicado en la cláusula tercera del presente Contrato, se transferirá a través de las siguientes cuotas y previo cumplimiento de los requisitos que se indican a continuación:

CUOTA N° 1: correspondiente al 34 % del aporte de INDAP.

- Carta de Manifestación de Interés de la Entidad Ejecutora, con la firma del Representante Legal y del Secretario Municipal (en caso de las Municipalidades).
- Los contratos de trabajo o a honorarios de los integrantes del(os) Equipo(s) Técnico(s).
- Nómina de agricultores que inician el año o temporada, de las Unidad(es) Operativa(s) correspondientes, a través del sistema infomático que INDAP habilite para estos fines.
- Renovación de Convenio/Contrato o nuevo Convenio/Contrato firmado por ambas partes y la correspondiente resolución de aprobación firmada por el Director Regional.
- Entrega de la factura correspondiente, por el monto de la cuota provista por INDAP, o documento equivalente.
- Cuando se trate de renovación de contrato de Entidades Ejecutoras Privadas, en el evento de no solicitar Anticipo, la primera cuota deberá respaldarse además con Informe Técnico - Financiero conjuntamente con el respaldo de gastos efectuados entre el 01 de mayo y el mes de agosto de 2014, los cuales deberán acreditar a lo menos, el pago de honorarios de equipos técnicos por el periodo de tres meses por concepto de actividades efectivamente realizadas.

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

CUOTA N° 2: correspondiente al 33 % del aporte de INDAP.

- Aplicación y/o actualización de la encuesta de diagnóstico a la totalidad de los usuarios y sistematización de la información en el sistema que INDAP solicite.
- Presentación del Plan de Trabajo, de acuerdo al formato provisto por INDAP.
- Un Informe Técnico de Avance firmado por el Representante Legal, o por quien tenga delegada esta función, y el Equipo Técnico, de acuerdo al formato provisto por INDAP.



- Un Informe Financiero del período firmado por el Representante legal o por quien tenga delegada esta función, que incluya la rendición de los gastos en acciones de capacitación y formación del periodo.
- Entrega de la factura correspondiente, por el monto de la cuota provista por INDAP, o documento equivalente.
- Acreditación de pago de honorarios o remuneraciones (incluida la previsión y salud, si corresponde) de los integrantes del(o) Equipo(s) Técnico(s) para el periodo correspondiente.
- Entrega de las rendiciones de los incentivos recibidos (FAI o Capital de Trabajo e Inversionse) y ejecutados en el período, por parte de los agricultores beneficiados, considerando los plazos instruidos por la Dirección Nacional, tanto del aporte de INDAP, de CONADI y aporte propio.
- Verificador del numero de visitas realizadas por agricultor durante el período.

Esta documentación debe entregarse a más tardar el día 14 de Diciembre de 2014 y su pago se realizará a más tardar 15 días hábiles después, una vez que hayan sido revisados y aprobada conforme por INDAP.

CUOTA N° 3: correspondiente al 33 % del aporte de INDAP.

- Un Informe Técnico de Avance firmado por el Representante Legal, o por quien tenga delegada esta función, y el Equipo Técnico, de acuerdo al formato provisto por INDAP.
- Un Informe Financiero del período firmado por el Representante legal o por quien tenga delegada esta función, que incluya la rendición de los gastos en acciones de capacitación y formación del periodo.
- Entrega de la factura correspondiente, por el monto de la cuota provista por INDAP, o documento equivalente.
- Acreditación de pago de honorarios o remuneraciones (incluida la previsión y salud, si corresponde) de los integrantes del(o) Equipo(s) Técnico(s) para el periodo correspondiente.
- Entrega del 100 % de las Declaraciones Juradas Simples del aporte propio de los agricultores para cofinanciamiento de Asesoría Técnica.
- Actualización de la nómina de agricultores de la(s) unidad(es) operativa(s) correspondientes en el sistema informático, con registro de ingresos y egresos, si corresponde.
- Entrega de las rendiciones de los incentivos recibidos (FAI o Capital de Trabajo e Inversionse) y ejecutados en el período, por parte de los agricultores beneficiados, considerando los plazos instruidos por la Dirección Nacional, tanto del aporte de INDAP, de CONADI y aporte propio.
- Verificador del numero de visitas realizadas por agricultor durante el período.
- Informe de proyección de actividades técnicas y plan de gastos desde enero hasta abril 2015.

Esta documentación debe entregarse a más tardar el día 27 de Febrero de 2015 y su pago se realizará a más tardar 15 días hábiles después, una vez que hayan sido revisados y aprobada conforme por INDAP.

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

El retraso en la presentación de los informes técnico y financiero y/o el incumplimiento injustificado en las actividades establecidas en el Plan de Trabajo, establecidos como requisito para el pago de cuota, implicará un descuento en la Evaluación de Desempeño del período correspondiente, ya sea de la Entidad Ejecutora o del Equipo Técnico. Si el retraso es igual o mayor a 30 días consecutivos, será considerado un incumplimiento grave de las obligaciones y compromisos contraídos en el presente Contrato, pudiendo determinar el término anticipado del mismo.

Las observaciones que realice INDAP a los informes presentados en cada cuota deberán ser subsanadas dentro del período de 10 días consecutivos. Si estas observaciones no son corregidas en el plazo establecido, se aplicará un descuento en la Evaluación de Desempeño del periodo correspondiente, ya sea de la Entidad Ejecutora o del Equipo Técnico, según corresponda. Un retraso en la nueva presentación del(los) informe(s) igual o superior a 20 días consecutivos será considerado un incumplimiento grave de las obligaciones y compromisos contraídos en el presente Contrato, pudiendo determinar el término anticipado el mismo.

SEPTIMO: DE LA VIGENCIA DEL CONTRATO



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

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

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

OCTAVO: DE LAS CAUSALES DE TÉRMINO DEL CONTRATO

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

- a. Acuerdo mutuo de las partes, consignado por escrito.
- b. Renuncia voluntaria de la Entidad Ejecutora, la que deberá ser expresada por escrito a INDAP, con las razones que la fundamenten, con a lo menos 30 días de anticipación a la fecha propuesta para el término del Contrato.
- c. Cuando a juicio de INDAP, exista incumplimiento grave o reiterado por parte de la Entidad Ejecutora a los compromisos y obligaciones contraídas en el Contrato o cuando se contravenga con lo establecido en las Normas Técnicas y Procedimientos Operativos del Programa.
- d. Cuando la Entidad Ejecutora obtenga dos resultados negativos consecutivos en las evaluaciones de desempeño realizadas por INDAP, los usuarios y los Equipos Técnicos. Se entenderá como evaluación negativa, aquellas que tengan nota inferior a 4.0.
- e. Cuando la Entidad Ejecutora omita la utilización del formato tipo de contratación del Equipo Técnico, contenido en el anexo 2 del presente Contrato/Contrato.

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

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

NOVENO : DE LAS SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO

Se aplicará una sanción en cada Evaluación de desempeño, ya sea de la Entidad Ejecutora y/o del Equipo Técnico, según corresponda, cuando sin causa justificada no se cumpla con el total de las actividades definidas en el Plan Operativo Anual, los estándares mínimos de calidad y los requisitos de cada cuota del 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

DECIMO: DE LAS PERSONERIAS

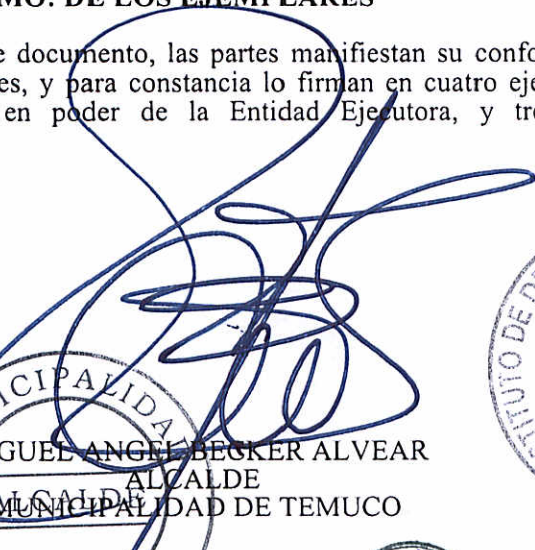


La facultad del Director Regional de INDAP para suscribir el presente Contrato, consta en la Resolución N°225, de fecha 04 de Abril de 2014, de la Dirección Nacional y por la Resolución Exenta N° 002210, de fecha 15 de enero de 2013, de la Dirección Nacional, que aprueba las Normas Técnicas y Procedimientos Operativos del Programa de Desarrollo Territorial Indígena, PDTI.

La personería del representante legal de la Entidad Ejecutora consta en el Decreto Alcaldicio N° 4368 de fecha 06-12-2012.

UNDECIMO: DE LOS EJEMPLARES

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


MIGUEL ANGE BESKER ALVEAR
ALCALDE
MUNICIPALIDAD DE TEMUCO


INSTITUTO DE DESARROLLO AGROPECUARIO
DIRECTOR REGIONAL
Región de La Araucanía
ALEX SAUL MOENEN-LOCOZ MEDINA
DIRECTOR
INDAP REGION DE LA ARAUCANIA




DIRECCION DESARROLLO
DIRECTOR
MUNICIPALIDAD DE TEMUCO

ANEXO N° 1 NOMINA DE USUARIOS

NOMINA AGRICULTORES DE UNIDADES OPERATIVAS

Unidad Operativa: PDTI TEMUCO 6 - 2014-2015

N°	Nombre Completo	Rut
1	AGUAYO ARRIAGADA CARMELA	
2	ANCAPI HUECHUQUEO PEDRO ANTONIO	
3	ANTIMIL ARIAS MARIO ERNESTO	
4	ANTIMIL BENAVIDES JOSE MIGUEL	
5	ANTIMIL CHANILAO ISABEL DEL CARMEN	
6	ANTIMIL CHANILAO MIRIAN ISABEL	
7	ANTIMIL JEREZ DARIO	
8	ANTIMIL JEREZ OLGA	
9	ANTIMIL POBLETE MARIA ISABEL	
10	ANTIMIL TROPA ALFREDO	
11	ANTINAO QUEUPUTRU CARMEN GLORIA	
12	AVENDANO HUENCHULEO CAMILO ENRIQUE	
13	CALFUQUEO INGLES GRACIELA DEL CARMEN	
14	CARILAO LEPIN FILOMENA HERNA	
15	CARILAO MELLADO DOMINGA DEL CARMEN	
16	CHANILAO HUENCHULEO JUAN	
17	CHANQUEO LLANCANAO HUGO JOSE	
18	CHANQUEO HUENCHULEO BELISARIO	
19	CHANQUEO HUENCHULEO PEDRO FRANCISCO	
20	CHANQUEO LLANCANAO PEDRO ENRIQUE	
21	CHANQUEO LLANCANAO JUAN CARLOS	
22	CHANILAO NECULHUAL SOFIA DEL CARMEN	
23	CHANILAO NECULHUAL JUAN ANTONIO	
24	CURIHUAL LIENQUEO PEDRO	
25	CURIHUAL LONCOMIL JOSE MIGUEL	
26	EPUL LOPEZ CECILIA	
27	GOMEZ PAILLAL SIMONA DEL CARMEN	
28	HUENCHULEO ANTIMIL GUILLERMO ALEJANDRO	
29	HUENCHULEO CARILAO ORFELINA PAMELA	
30	HUENCHULEO CARILAO AMADA ANGELICA	
31	HUENCHULEO CARILAO JOSE ANSELMO	
32	HUENCHULEO LEPIN GUSTAVO PATRICIO	
33	HUENCHULEO LEPIN SOFIA MARIA	
34	HUENCHULEO LEPIN OLGA DEL PILAR	
35	HUENCHULEO LEPIN MARCELINA DEL CARMEN	
36	HUENCHULEO MARILEO FEDERICO ANSELMO	
37	HUENCHULEO MOLINA LUCILA JEANETTE	
38	HUENCHULEO QUILALEO GERMAN	
39	HUENCHULEO QUINTREL JOSE	
40	HUENCHULEO TRALMA MANUEL	
41	JIMENEZ ANTIMIL RIGOBERTO ALFREDO	
42	JIMENEZ NAVARRO DAGOBERTO	
43	LAUQUEN PAILLAMIL JUAN BAUTISTA	
44	LEIPAN CANIUQUEO JUAN PATRICIO	
45	LEUFUMAN HUENCHULEO VICTOR DOMINGO	
46	LEVIMAN CHANQUEO EUGENIA DEL CARMEN	
47	LEVIPAN LAUQUEN MERCEDES FELICINDA	
48	LEVIPAN LEVIPAN MARIANO	
49	LIEMIL CATRILEO SOFIA	
50	LLANCANAO LLANCANAO JUAN DOMINGO	
51	LLANCAPAN LLEVUL RAIMUNDO ALEJANDRO	
52	LLANCAPAN LLEVUL FERNANDO HERNAN	
53	LLANCAPAN ROJAS BERNARDINO ALEJANDRO	
54	LLEBUL CARILAF OLEGARIO	
55	LLEBUL LEPIN ALICIA	
56	LLEUVUL LEPIN LUIS NOLBERTO	
57	LLEUVUL NAHUELHUAL JOSE MARIO	
58	LLEVUL NANCUPIL MARCELO EDILIO	
59	LLEVUL NANCUPIL ISABEL YANET	
60	MANQUIAN CALFIN MARCIA LUZ	
61	MILLANAO EPUL ROSA	
62	MILLAPAN HUENCHULEO ROSA DEL CARMEN	
63	NAHUEL MARILEO MARIA ELISA	
64	NANCO POBLETE JUAN ANTONIO	
65	NANCUPIL NANCUPIL ETELVINA ISABEL	
66	PAILLAL LLEBUL JERONIMO RODRIGO	
67	PAILLAL MARINAO FERMIN	
68	PAILLAQUEO TROPA MARIA EMILIA	
69	PAILLAQUEO TROPA DOMINGO ANTONIO	
70	PAINEN BENAVIDES MAURICIO ANDRES	
71	PAINEN CHANILAO PATRICIO ANDRES	
72	PAINEN EPUL VICTOR DOMINGO	



73	POBLETE CHANILAO AIDA	
74	POBLETE MILLACURA MANUEL	
75	RODRIGUEZ FUENTES JULIAN	
76	SALAZAR PAILLAL FRANCISCA ANGELICA	
77	SANCHEZ COLOMA ZULEMA	
78	TORO CHANQUEO JOSE ANTONIO	
79	TORO HUENCHUAL JUAN ANTONIO	
80	TORO HUENCHUAL MARIA INES	
81	TRALMA LEVIPAN SEGUNDO GREGORIO	
82	TRALMA LEVIPAN LUIS MARTIN	
83	TRANAMIL HUENCHULEO ALFREDO GERSON	
84	TROPA COILLA LORENZO RUBEN	





09002014

INDAP REGION DE LA ARAUCANIA
UNIDAD FOMENTO PRODUCTIVO
AMLM/RAA/ATA/PGJ/EZE/ssl

Nº Interno: L95299

**APRUEBA CONTRATO PARA LA EJECUCION DEL
PROGRAMA DE DESARROLLO TERRITORIAL INDIGENA
TEMPORADA 2014-2015**

MUNICIPALIDAD DE TEMUCO

Temuco, 16 de Septiembre de 2014

RESOLUCION EXENTA Nº 131388 VISTOS:

La Resolución Nº 1600/08 de la Contraloría General de la República; Resolución Exenta Nº 002210 de 15 de Enero de 2013, que Aprueba Las Normas Técnicas y Procedimientos Operativos del Programa de Desarrollo Territorial Indígena y sus modificaciones, si las hubiere; la Resolución Nº 000225 de 04 de Abril de 2014 del Director Nacional, que nombra Director Regional Indap en la Región de La Araucanía, y

CONSIDERANDO:

1. Que el Director Regional de INDAP ha adjudicado incentivos para otorgar la asesoría técnica contemplada en este Programa, con cargo al presupuesto del año 2014, a la Unidad Operativa ubicada en la comuna de TEMUCO, mediante la Resolución Exenta Nº 128957 de fecha 11 de Septiembre de 2014.
2. Que, la Municipalidad de TEMUCO ha manifestado interés por participar como Entidad Ejecutora del Programa, según consta en la carta de manifestación de interés correspondiente, y ha sido evaluada positivamente su participación en la postulación en aspectos administrativos y técnicos.
3. Que INDAP cuenta con la disponibilidad presupuestaria suficiente para seguir operando el Programa de Desarrollo Territorial Indígena en el actual año o temporada.
4. Que la Municipalidad de TEMUCO no presenta obligaciones pendientes con INDAP, de cualquier naturaleza.
4. Que, se autoriza flexibilizar las exigencias de los estándares mínimos y los requisitos de pagos de cuotas, en función de los meses de operación del contrato y contratación de los equipos técnicos, considerando presentación y validación de informe de la Entidad Ejecutora en la Agencia de Área respectiva.
5. Que, se autoriza flexibilizar parcialmente la estructura referencial de costos del contrato firmado, previa evaluación y aprobación de ésta, por parte del INDAP, Área correspondiente.

RESUELVO:

1.- APRUEBASE, el Contrato para la Ejecución del Programa de Desarrollo Territorial Indígena, suscrito con fecha 16 de Septiembre de 2014, cuyo texto es del siguiente tenor:

CONTRATO PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO TERRITORIAL INDÍGENA "PDTI" TEMPORADA 2014-2015

REGION DE LA ARAUCANÍA - COMUNA TEMUCO

INSTITUTO DE DESARROLLO AGROPECUARIO INDAP

ENTIDAD EJECUTORA MUNICIPALIDAD DE TEMUCO

En Temuco, a 16 de Septiembre de 2014, entre el Instituto de Desarrollo Agropecuario, Persona Jurídica de Derecho Público, RUT N° 61.307.000-1, representado por el Director Regional, Sr. ALEX SAUL MOENEN-LOCOZ MEDINA, RUT N° [redacted] ambos domiciliados para estos efectos, en calle Bilbao N° 931, de la ciudad de Temuco, en adelante INDAP, y la Entidad Ejecutora MUNICIPALIDAD DE TEMUCO, RUT N° 69.190.700-7, representada por el Alcalde, Sr. MIGUEL ANGEL BECKER ALVEAR, RUT N° [redacted] ambos domiciliados en calle Prat N° 650, de la ciudad de TEMUCO, en adelante la Entidad Ejecutora, y

CONSIDERANDO:

1. Que, INDAP ha reformulado los programas dirigidos a la población rural más vulnerable, para aumentar su cobertura y disminuir las brechas de demanda insatisfecha, dando lugar a un Programa de Desarrollo Territorial (PDT) dirigido a contribuir al desarrollo de los segmentos más pobres de la agricultura chilena, en función de las relaciones de la población con el medioambiente y el entorno territorial, generando capacidades productivas y de gestión, que permitan incrementar los ingresos de los(as) beneficiarios(as) y mejorar su calidad de vida, el cual dentro de sus componentes contempla el Programa de Desarrollo Territorial Indígena (PDTI).
2. Que el Programa de Desarrollo Territorial Indígena (PDTI) tiene por finalidad apoyar a las familias indígenas, pertenecientes a Comunidades, Asociaciones o Grupos de hecho, para fortalecer sus actividades silvoagropecuarias y asociadas, respetando su cosmovisión y procurando aumentar sus ingresos y mejorar su calidad de vida.
3. Que existe demanda de potenciales usuarios por acceder al Programa, según consta en los registros que para estos efectos a habilitado INDAP.
4. Que el Director Regional de INDAP ha adjudicado incentivos para otorgar la asesoría técnica contemplada en este Programa, con cargo al presupuesto del año 2014, a la Unidad Operativa ubicada en la comuna de TEMUCO, mediante la Resolución Exenta N° 128957 de fecha 11 de Septiembre de 2014.
5. Que, el Sr. MIGUEL ANGEL BECKER ALVEAR, en representación de la Entidad Ejecutora MUNICIPALIDAD DE TEMUCO, ha presentado a INDAP una Carta de Solicitud manifestando su interés de ejecutar el Programa PDTI.
6. Que la Entidad Ejecutora no presenta obligaciones pendientes con INDAP, de cualquier naturaleza (en caso de ser Ejecutora de otras Unidades Operativas).
7. Que la Entidad Ejecutora ha sido bien evaluada por INDAP como entidad ejecutora del Programa (en caso de ser Ejecutora de otras Unidades Operativas).

LAS PARTES VIENEN A CELEBRAR EL PRESENTE CONTRATO EL CUAL ESTÁ SUJETO A LAS SIGUIENTE CLÁUSULAS:

PRIMERO: DEL OBJETIVO



El objetivo del presente Contrato es encargar a la Entidad Ejecutora la ejecución del Programa de Desarrollo Territorial Indígena, PDTI, en conformidad a sus Normas Técnicas y Procedimientos Operativos, establecidos en la Resolución Exenta de INDAP N° 002210 de fecha 15 de enero de 2013, que para estos efectos se tiene como parte integrante del presente Contrato.

SEGUNDO: DE LAS UNIDADES OPERATIVAS

La Entidad Ejecutora, a través del presente Contrato, atenderá la(s) Unidad(es) Operativa(s) conformadas por beneficiarios de INDAP, actuales y/o potenciales, que presentaron su demanda por acceder al Programa por las vías definidas por INDAP para estos efectos y cuya adjudicación a este incentivo consta(n) en la(s) Resolución(es) señalada(s) en los considerandos, la(s) cual(es) forma(n) parte integrante de este Contrato.

TERCERO: DE LAS OBLIGACIONES DE INDAP

a) Pagar la suma de 680 UF equivalente a \$ 15.849.828 destinada a la contratación de los servicios que preste la Entidad Ejecutora en cada Unidad Operativa, de acuerdo a lo indicado en las Normas Técnicas del PDTI, cuyo desglose por Unidad Operativa es el siguiente:

Nombre Unidad Operativa	N° Usuarios	Monto (UF)	Monto (\$)
PDTI TEMUCO_6 - 2014-2015	84	680	15.849.828
TOTAL	84	680	15.849.828

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

c) Revisar, corregir y aprobar las encuestas de diagnóstico individuales de los usuarios pertenecientes a las Unidades Operativas ubicadas en su territorio, realizadas por los Equipos Técnicos correspondientes.

d) Revisar, corregir y aprobar el Diagnóstico grupal, el Plan de Mediano Plazo y el Plan Operativo Anual presentado por los Equipos Técnicos para su Unidad Operativa, los que una vez aprobados serán parte integrante del presente Contrato.

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

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

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

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



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

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

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

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

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

n) Evaluar a los agricultores que participan en el programa cada tres años en relación el avance en su estado de desarrollo.

o) Evaluar en conjunto con la Entidad Ejecutora, la participación y compromiso de los agricultores del Programa en forma anual de modo de determinar su continuidad, retiro o egreso.

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

CUARTO: DE LAS OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD EJECUTORA

a) Ejecutar todos los aportes monetarios de la Entidad Ejecutora comprometidos en acciones y capacitaciones de carácter formativo, según Plan Operativo Anual aprobado por INDAP y antes de la fecha de término del presente convenio, como se describe en el siguiente cuadro, que detalla la distribución referencial de los Aportes Monetarios de la Entidad Ejecutora por Unidad Operativa:

Nombre U. Operativa	Honorarios (\$)	Gastos generales (\$)	Monto Total U.O. (\$)
PDTI TEMUCO_6 - 2014-2015	0	0	0
TOTAL	0	0	0

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

Aportes en infraestructura

Item	Superficie (mt2)	Disponibilidad	Observaciones
Baño	60	Permanente	PARA FUNCIONARIOS
Oficina	60	Permanente	EQUIPADA CON 4 KARDEX, 4 ESTANTES PARA ARCHIVADORES, 14 SILLAS DE ATENCION DE PUBLICO



Aportes en equipamiento

Item	Marca	Modelo	Características Técnicas	Cantidad	Observaciones
Conexión a Internet Fija	ENTEL	WIFI	FIBRA OPTICA	1	
Impresora / Escaner	KYOCERA	FS 1035 MFP/L	ESCANER, IMPRESORA Y FOTOCOPIADORA	1	MAS 2 COMPUTADORES, 1 GPS TRIMBLE JUNO 3B PRECISIÓN, 2 CÁMARAS FOTOGRÁFICAS, 2 GPS GARMIN, PROYECTOR DATA SHOW.
Impresora Toner B/N	XEROX	PHASER 3435	IMPRESORA RAPIDA	1	

Aportes en mobiliario

Item	Cantidad	Observaciones
Escritorio	2	

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

Nombre U. Operativa	Honorarios	Movilización	Capacitación y Acciones Formativas	Mesa de Coordinación	Gastos Generales	Monto Total U.O. (\$)
PDTI TEMUCO 6 - 2014-2015	9.342.513	1.427.895	4.657.851	285.579	135.990	15.849.828
TOTAL	9.342.513	1.427.895	4.657.851	285.579	135.990	15.849.828

d) Administrar los recursos transferidos por INDAP en una cuenta exclusiva e independiente del resto de los fondos de la Entidad Ejecutora.

e) Cumplir con los requisitos y plazos establecidos en el presente Contrato para la transferencia en cuotas de los fondos del aporte de INDAP, especialmente los informes Técnico y Financiero.

f) Designar un(a) Encargado(a) del Programa, como contraparte técnica de la Entidad Ejecutora ante INDAP, el cual deberá participar activamente en las distintas actividades e instancias del Programa, entre las cuales están las Mesas de Coordinación y Seguimiento.

g) Seleccionar a los miembros del Equipo Técnico, de acuerdo a lo establecido en las Normas Técnicas vigentes, de común acuerdo con INDAP. En caso de no existir consenso, la decisión radicará en el Director Regional de INDAP.

h) Contratar a los miembros del Equipo Técnico en un período no superior a 20 días hábiles a partir de la fecha de firma del Contrato para contrataciones de inicio de temporada, o 15 días hábiles para aquellos que se requieran durante la ejecución del Programa. En casos excepcionales y por razones fundadas, el Director Regional podrá autorizar plazos superiores a éste. En caso de licencias médicas prolongadas (mayores a 30 días consecutivos), se deberá reemplazar al profesional por el periodo correspondiente, de común acuerdo con INDAP.

i) Cancelar en forma oportuna los montos de honorarios y movilización de los integrantes del Equipo Técnico e informar mensualmente a INDAP estos pagos, a través de la modalidad que el Instituto establezca para estos efectos.

j) Destinar el tiempo de disposición del(la) profesional al Programa exclusivamente a la realización de las actividades que digan relación con éste, según lo establecido en el presente Contrato.



k) Velar y exigir que el Equipo Técnico cumpla con cada una de sus obligaciones, especialmente con las actividades y plazos establecidos en el Plan de Trabajo de la Unidad Operativa correspondiente.

l) Evaluar el desempeño de cada integrante del Equipo Técnico, dos veces en cada año o temporada, en conjunto con INDAP/Agencia de Área y los agricultores, de acuerdo a los procedimientos y formatos definidos por INDAP para estos efectos.

m) Poner término el contrato del integrante del Equipo Técnico que obtenga resultados negativos en dos evaluaciones consecutivas, cuando INDAP así lo solicite.

n) Instar a los equipos técnicos a cotizar al amparo de la Ley 20.255 sobre Reforma Previsional, Título IV.

o) Informar y coordinar oportunamente con la Agencia de Área de INDAP, el período de vacaciones del Equipo Técnico, procurando la continuidad en el trabajo con los agricultores que integran la Unidad Operativa.

p) Ubicar, en un lugar visible de la Entidad Ejecutora un letrero que señale que el PDTI es un Programa de INDAP implementado por la Entidad Ejecutora, de acuerdo al formato provisto por INDAP.

q) Indicar, en todas las acciones de difusión, que el PDTI es un Programa de INDAP, implementado por la Entidad Ejecutora, incorporando el logo de INDAP en todos los instrumentos de difusión referentes a PDTI que la Entidad Ejecutora elabore, para lo cual deberá utilizar los formatos que INDAP provea.

r) Informar y solicitar la participación de INDAP en todas las actividades masivas que se realicen en el marco de PDTI con usuarios del programa.

s) Participar activamente en la constitución, convocatoria y funcionamiento de las Mesas de Coordinación y Seguimiento de cada Unidad Operativa de manera que estas puedan desarrollar las funciones establecidas en las Normas Técnicas del Programa, pudiendo participar en la planificación de las actividades de la Mesa, la programación del uso de los recursos o en la convocatoria a sus participantes cada vez que sea necesario.

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

u) Mantener actualizados los antecedentes referidos a los usuarios que conforman la(s) Unidad(es) Operativa(s).

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

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

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

y) Realizar acciones de articulación con Programas y subsidios sociales que la Entidad Ejecutora gestione y que puedan complementar los incentivos entregados por INDAP, en apoyo de los(as) agricultores(as) beneficiarios(as) de este Programa.

QUINTO: DEL CONTRATO DEL (DE LOS) EQUIPO(S) TÉCNICO(S)

La Entidad Ejecutora, cualquiera sea la calidad jurídica en que contrate a cada uno de los miembros del

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



Clausula de Obligaciones:

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

- Asesorar técnicamente a todos los agricultores que integran la Unidad Operativa.
- Aplicar la encuesta de diagnóstico a todos los agricultores que integran la Unidad Operativa y a cada agricultor nuevo que ingrese al Programa.
- Sistematizar la información del Diagnóstico, en el sistema informático <http://diagnosticos.indap.cl> para establecer una línea base de los usuarios que permita evaluar los avances y resultados obtenidos con la implementación del Programa.
- Registrar anualmente los resultados productivos de los agricultores de continuidad en el Sistema que INDAP establezca.
- 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.
- Utilizar la información de los reportes de las encuestas de diagnóstico, el análisis del territorio y del mercado para la determinación de los ámbitos de trabajo por segmento, los rubros más importantes, los puntos críticos por rubro y las causas y soluciones de estos que permitan optimizar, desarrollar y consolidar sistemas productivos sustentables.
- 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.
- Elaborar, de acuerdo al formato provisto por INDAP, un Informe Técnico que de cuenta de las actividades realizadas en relación a las establecidas en el Plan Operativo Anual, que permita cuantificar los avances en el cumplimiento del plan aprobado por INDAP, y definir una reprogramación oportuna de los cambios de las actividades, permitiendo con ello el cumplimiento del Objetivo Estratégico propuesto.
- 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.
- Desarrollar actividades de articulación con los demás instrumentos de INDAP y de otros Servicios sectoriales, de acuerdo a lo programado en los Planes Operativos Anuales, con el objetivo de satisfacer las demandas y requerimientos de los agricultores de su Unidad Operativa que no pueden ser atendidas por el Programa, con la oferta pública disponible, haciendo más integral la intervención y generar mayores beneficios a los agricultores.
- 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.
- 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).
- El Jefe Técnico, a solicitud del Jefe de Área de INDAP, podrá 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.
- Elaborar las Solicitudes del Fondo de Apoyo Inicial (FAI) para los agricultores que pertenecen al segmento 1 del Programa.
- 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).



- 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.
- Proporcionar la información y antecedentes requeridos por INDAP en las actividades de supervisión, seguimiento y evaluación del Programa, realizada por INDAP o por entes privados contratados para dicho efecto.
- Informar oportunamente a la Agencia de Área de INDAP correspondiente cuando se produzcan retiros, fallecimiento u otras situaciones que impliquen la salida de agricultores del Programa, así como también cuando existan otros agricultores que puedan incorporarse en su reemplazo, de modo que INDAP pueda proceder a registrar estos cambios.
- 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.
- Canalizar los requerimientos de los agricultores relacionados con la regularización de sus títulos de propiedad de sus predios hacia el Programa "Consolidación de la Tenencia de Tierra" de INDAP, de acuerdo a lo instruido por la Dirección Nacional, la Dirección Regional o Agencia de Área.
- 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.
- Informar y coordinar oportunamente con la Agencia de Área de INDAP, las actividades extra programáticas, el período de vacaciones del Equipo Técnico, de modo de asegurar la continuidad de la atención de los agricultores del Programa.
- 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.
- Cumplir, al menos, con los siguientes estándares de calidad mínimos del Programa:

Cuadro de estándares de calidad PDTI_TEMUCO_6 - 2014-2015

Tipo de Actividad	Nº contactos mínimos año temporada	1er cuatrim	2do cuatrim	3er cuatrim	Verificador
Visitas técnicas por usuario del segmento I	255		102	153	Informe de visita con firma de usuario
Acciones de capacitación y formación	8		3	5	Informe de actividades y lista con firma de asistentes
Reuniones de la Mesa de coordinación y Seguimiento de la Unidad Operativa	2		1	1	Acta de reunión con firma de asistentes
Reunión de planificación de las Inversiones	1			1	Acta de reunión con firma de asistentes

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



VISITAS TECNICAS MINIMAS

1 JEFE TECNICO

2 TECNICO

Las Visitas del Jefe Técnico y Técnico deberán ser realizadas en días distintos y con una periodicidad que lo justifique. Requiere de una planificación adecuada del Equipo Técnico.

ACCIÓN DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN PARA AGRICULTORES

2 CAPACITACIÓN ESPECIALISTA

3 CAPACITACIÓN EQUIPO TÉCNICO

2 OPERATIVO VETERINARIO

1 DIA DE CAMPO Y/O GIRA TECNICA

REUNIÓN MESA DE COORDINACIÓN

1° PRESENTACIÓN Y VALIDACIÓN POA

2° APROBACIÓN DE INVERSIONES SI CORRESPONDE

3° EVALUACIÓN INTERMEDIA

4° EVALUACIÓN FINAL

REUNIONES GRUPALES INFORMATIVAS Y/O FORMATIVAS

7 REUNIONES GRUPALES POR COMUNIDAD

PLANIFICACIÓN MENSUAL

DURANTE LOS TRES PRIMEROS DÍAS HABLES DE CADA MES, EL EQUIPO TECNICO DEBERÁ ENTREGAR AL AREA DE INDAP UNA PLANIFICACIÓN MENSUAL DE LA U.O., CON EL RESPALDO DE VISITAS TECNICAS DEL MES ANTERIOR. LOS FORMULARIOS DE REGISTROS DE VISITAS DEBEN SER FOLIADOS, CON FIRMA IDENTIFICABLE DEL TITULAR DEL PROGRAMA, CON FECHAS CORRELATIVAS, DATOS DE NOMBRE Y RUT DE TITULAR. SI TIENEN LOGOS DEBE INCLUIR EL DE AMBAS INSTITUCIONES INDAP E ENTIDAD EJECUTORA.

SEGUIMIENTO

SEGUIMIENTO DE CAPITALES DE TRABAJO, INVERSIONES PDTI, PRADERAS SUPLEMENTARIAS Y OTROS PROYECTOS DE INDAP QUE SEAN ELABORADOS POR LOS E.T.

CAPACITACIÓN Y ACCIONES FORMATIVAS:

Los recursos destinados a capacitación y acciones formativas serán administrados por la Agencia de Área correspondiente y transferidos a la entidad ejecutora conforme a una planificación detallada de las actividades, de acuerdo a formato provisto por INDAP, considerando 57% de los pagos con presupuesto año 2014 y el 43% restante con presupuesto año 2015.

Del ítem de capacitación y acciones formativas, serán descontados los recursos aprobados como utilidades de la empresa, los cuales no podrán superar el 6% del monto total del contrato.

Clausula de Vigencia del Contrato:

La duración del contrato será la misma que la vigencia del Contrato entre INDAP y la Entidad Ejecutora para la ejecución del PDTI. Si el Contrato se renueva y el(la) profesional o técnico está bien evaluado(a) por INDAP, su contrato también deberá renovarse por el mismo plazo. En caso contrario, la Entidad Ejecutora deberá poner término anticipado al contrato del integrante del Equipo Técnico mal evaluado, cuando INDAP lo solicite, según lo establecido en las Normas Técnicas y procedimientos operativos del Programa.

Clausula de Beneficios:

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

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



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

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

Clausula de Término de Contrato:

- Acuerdo de las partes

- Incumplimiento reiterado o grave de las obligaciones que le impone el contrato, especialmente aquellas que dicen relación con la ejecución del Programa, retraso en la entrega de Informes, ausencia laboral sin justificación y de manera reiterada, despreocupación de su trabajo con efectos graves, incumplimiento de actividades y/o acciones que perjudican directamente al agricultor, etc.

- Obtención de 2 evaluaciones de desempeño negativas consecutivas por parte del (la) integrante del Equipo Técnico, realizadas por INDAP en conjunto con Entidad Ejecutora y representantes de los agricultores.

- Renuncia del integrante del Equipo Técnico, previo aviso a INDAP y a la Entidad Ejecutora, con al menos 15 días de anticipación al término de sus funciones..

- Caducidad del Contrato suscrito entre INDAP y la Entidad Ejecutora para la ejecución del PDTI.

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

SEXTO: DE LAS TRANSFERENCIAS DEL APOORTE DE INDAP

El pago de INDAP indicado en la cláusula tercera del presente Contrato, se transferirá a través de las siguientes cuotas y previo cumplimiento de los requisitos que se indican a continuación:

CUOTA N° 1: correspondiente al 34 % del aporte de INDAP, cuyo monto será de \$ 5.388.942

Los requisitos para el pago de esta cuota serán:

-Carta de Manifestación de Interés de la Entidad Ejecutora, con la firma del Representante Legal y del Secretario Municipal (en caso de las Municipalidades).

-Los contratos de trabajo o a honorarios de los integrantes del(os) Equipo(s) Técnico(s).

-Nómina de agricultores que inician el año o temporada, de las Unidad(es) Operativa(s) correspondientes, a través del sistema informático que INDAP habilite para estos fines.

-Renovación de Convenio/Contrato o nuevo Convenio/Contrato firmado por ambas partes y la correspondiente resolución de aprobación firmada por el Director Regional.

-Entrega de la factura correspondiente, por el monto de la cuota provista por INDAP, o documento equivalente.

-Cuando se trate de renovación de contrato de Entidades Ejecutoras Privadas, en el evento de no solicitar Anticipo, la primera cuota deberá respaldarse además con Informe Técnico - Financiero conjuntamente con el respaldo de gastos efectuados entre el 01 de mayo y el mes de agosto de 2014, los cuales deberán acreditar a lo menos, el pago de honorarios de equipos técnicos por el periodo de tres meses por concepto de actividades efectivamente realizadas.

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



CUOTA N° 2: correspondiente al 33 % del aporte de INDAP, cuyo monto será de \$ 5.230.443

Los requisitos para el pago de esta cuota serán:

- Aplicación y/o actualización de la encuesta de diagnóstico a la totalidad de los usuarios y sistematización de la información en el sistema que INDAP solicite.
- Presentación del Plan de Trabajo, de acuerdo al formato provisto por INDAP.
- Un Informe Técnico de Avance firmado por el Representante Legal, o por quien tenga delegada esta función, y el Equipo Técnico, de acuerdo al formato provisto por INDAP.
- Un Informe Financiero del período firmado por el Representante legal o por quien tenga delegada esta función, que incluya la rendición de los gastos en acciones de capacitación y formación del periodo.
- Entrega de la factura correspondiente, por el monto de la cuota provista por INDAP, o documento equivalente.
- Acreditación de pago de honorarios o remuneraciones (incluida la previsión y salud, si corresponde) de los integrantes del(o) Equipo(s) Técnico(s) para el periodo correspondiente.
- Entrega de las rendiciones de los incentivos recibidos (FAI o Capital de Trabajo e Inversionse) y ejecutados en el período, por parte de los agricultores beneficiados, considerando los plazos instruidos por la Dirección Nacional, tanto del aporte de INDAP, de CONADI y aporte propio.
- Verificador del numero de visitas realizadas por agricultor durante el período.

Esta documentación debe entregarse a más tardar el día 14 de Diciembre de 2014 y su pago se realizará a más tardar 15 días hábiles después, una vez que hayan sido revisados y aprobada conforme por INDAP.

CUOTA N° 3: correspondiente al 33 % del aporte de INDAP, cuyo monto será de \$ 5.230.443

Los requisitos para el pago de esta cuota serán:

- Un Informe Técnico de Avance firmado por el Representante Legal, o por quien tenga delegada esta función, y el Equipo Técnico, de acuerdo al formato provisto por INDAP.
- Un Informe Financiero del período firmado por el Representante legal o por quien tenga delegada esta función, que incluya la rendición de los gastos en acciones de capacitación y formación del periodo.
- Entrega de la factura correspondiente, por el monto de la cuota provista por INDAP, o documento equivalente.
- Acreditación de pago de honorarios o remuneraciones (incluida la previsión y salud, si corresponde) de los integrantes del(o) Equipo(s) Técnico(s) para el periodo correspondiente.
- Entrega del 100 % de las Declaraciones Juradas Simples del aporte propio de los agricultores para cofinanciamiento de Asesoría Técnica.
- Actualización de la nómina de agricultores de la(s) unidad(es) operativa(s) correspondientes en el sistema informático, con registro de ingresos y egresos, si corresponde.
- Entrega de las rendiciones de los incentivos recibidos (FAI o Capital de Trabajo e Inversionse) y ejecutados en el período, por parte de los agricultores beneficiados, considerando los plazos instruidos por la Dirección Nacional, tanto del aporte de INDAP, de CONADI y aporte propio.
- Verificador del numero de visitas realizadas por agricultor durante el periodo.
- Informe de proyección de actividades técnicas y plan de gastos desde enero hasta abril 2015.

Esta documentación debe entregarse a más tardar el día 27 de Febrero de 2015 y su pago se realizará a más tardar 15 días hábiles después, una vez que hayan sido revisados y aprobada conforme por INDAP.

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



El retraso en la presentación de los informes técnico y financiero y/o el incumplimiento injustificado en las actividades establecidas en el Plan de Trabajo, establecidos como requisito para el pago de cuota, implicará un descuento en la Evaluación de Desempeño del período correspondiente, ya sea de la Entidad Ejecutora o del Equipo Técnico. Si el retraso es igual o mayor a 30 días consecutivos, será considerado un incumplimiento grave de las obligaciones y compromisos contraídos en el presente Contrato, pudiendo determinar el término anticipado del mismo.

Las observaciones que realice INDAP a los informes presentados en cada cuota deberán ser subsanadas dentro del período de 10 días consecutivos. Si estas observaciones no son corregidas en el plazo establecido, se aplicará un descuento en la Evaluación de Desempeño del período correspondiente, ya sea de la Entidad Ejecutora o del Equipo Técnico, según corresponda. Un retraso en la nueva presentación del(los) informe(s) igual o superior a 20 días consecutivos será considerado un incumplimiento grave de las obligaciones y compromisos contraídos en el presente Contrato, pudiendo determinar el término anticipado el mismo.

SEPTIMO: DE LA VIGENCIA DEL CONTRATO

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

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

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

OCTAVO: DE LAS CAUSALES DE TÉRMINO DEL CONTRATO

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

- a. Acuerdo mutuo de las partes, consignado por escrito.
- b. Renuncia voluntaria de la Entidad Ejecutora, la que deberá ser expresada por escrito a INDAP, con las razones que la fundamenten, con a lo menos 30 días de anticipación a la fecha propuesta para el término del Contrato.
- c. Cuando a juicio de INDAP, exista incumplimiento grave o reiterado por parte de la Entidad Ejecutora a los compromisos y obligaciones contraídas en el Contrato o cuando se contravenga con lo establecido en las Normas Técnicas y Procedimientos Operativos del Programa.
- d. Cuando la Entidad Ejecutora obtenga dos resultados negativos consecutivos en las evaluaciones de desempeño realizadas por INDAP, los usuarios y los Equipos Técnicos. Se entenderá como evaluación negativa, aquellas que tengan nota inferior a 4.0.
- e. Cuando la Entidad Ejecutora omita la utilización del formato tipo de contratación del Equipo Técnico, contenido en el anexo 2 del presente Contrato/Contrato.

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



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

NOVENO : DE LAS SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO

Se aplicará una sanción en cada Evaluación de desempeño, ya sea de la Entidad Ejecutora y/o del Equipo Técnico, según corresponda, cuando sin causa justificada no se cumpla con el total de las actividades definidas en el Plan Operativo Anual, los estándares mínimos de calidad y los requisitos de cada cuota del 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

DECIMO: DE LAS PERSONERIAS

La facultad del Director Regional de INDAP para suscribir el presente Contrato, consta en la Resolución N°225, de fecha 04 de Abril de 2014, de la Dirección Nacional y por la Resolución Exenta N° 002210, de fecha 15 de enero de 2013, de la Dirección Nacional, que aprueba las Normas Técnicas y Procedimientos Operativos del Programa de Desarrollo Territorial Indígena, PDTI.

La personería del representante legal de la Entidad Ejecutora consta en el Decreto Alcaldicio N° 4368 de fecha 06-12-2012.

UNDECIMO: DE LOS EJEMPLARES

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



ANEXO N° 1 NOMINA DE USUARIOS

NOMINA AGRICULTORES DE UNIDADES OPERATIVAS

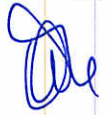
Unidad Operativa: PDTI TEMUCO 6 - 2014-2015

N°	Nombre Completo	Rut
1	AGUAYO ARRIAGADA CARMELA	
2	ANCAPI HUECHUQUEO PEDRO ANTONIO	
3	ANTIMIL ARIAS MARIO ERNESTO	
4	ANTIMIL BENAVIDES JOSE MIGUEL	
5	ANTIMIL CHANILAO ISABEL DEL CARMEN	
6	ANTIMIL CHANILAO MIRIAN ISABEL	
7	ANTIMIL JEREZ DARIO	
8	ANTIMIL JEREZ OLGA	
9	ANTIMIL POBLETE MARIA ISABEL	
10	ANTIMIL TROPA ALFREDO	
11	ANTINAO QUEUPUTRU CARMEN GLORIA	
12	AVENDANO HUENCHULEO CAMILO ENRIQUE	
13	CALFUQUEO INGLES GRACIELA DEL CARMEN	
14	CARILAO LEPIN FILOMENA HERNA	
15	CARILAO MELLADO DOMINGA DEL CARMEN	
16	CHANILAO HUENCHULEO JUAN	
17	CHANQUEO LLANCANAO HUGO JOSE	
18	CHANQUEO HUENCHULEO BELISARIO	
19	CHANQUEO HUENCHULEO PEDRO FRANCISCO	
20	CHANQUEO LLANCANAO PEDRO ENRIQUE	
21	CHANQUEO LLANCANAO JUAN CARLOS	
22	CHANILAO NECULHUAL SOFIA DEL CARMEN	
23	CHANILAO NECULHUAL JUAN ANTONIO	
24	CURIHUAL LIENQUEO PEDRO	
25	CURIHUAL LONCOMIL JOSE MIGUEL	
26	EPUL LOPEZ CECILIA	
27	GOMEZ PAILLAL SIMONA DEL CARMEN	
28	HUENCHULEO ANTIMIL GUILLERMO ALEJANDRO	
29	HUENCHULEO CARILAO ORFELINA PAMELA	
30	HUENCHULEO CARILAO AMADA ANGELICA	
31	HUENCHULEO CARILAO JOSE ANSELMO	
32	HUENCHULEO LEPIN GUSTAVO PATRICIO	
33	HUENCHULEO LEPIN SOFIA MARIA	
34	HUENCHULEO LEPIN OLGA DEL PILAR	
35	HUENCHULEO LEPIN MARCELINA DEL CARMEN	
36	HUENCHULEO MARILEO FEDERICO ANSELMO	
37	HUENCHULEO MOLINA LUCILA JEANETTE	
38	HUENCHULEO QUILALEO GERMAN	
39	HUENCHULEO QUINTREL JOSE	
40	HUENCHULEO TRALMA MANUEL	
41	JIMENEZ ANTIMIL RIGOBERTO ALFREDO	
42	JIMENEZ NAVARRO DAGOBERTO	
43	LAUQUEN PAILLAMIL JUAN BAUTISTA	
44	LEIPAN CANIUQUEO JUAN PATRICIO	
45	LEUFUMAN HUENCHULEO VICTOR DOMINGO	
46	LEVIMAN CHANQUEO EUGENIA DEL CARMEN	
47	LEVIPAN LAUQUEN MERCEDES FELICINDA	
48	LEVIPAN LEVIPAN MARIANO	
49	LIEMIL CATRILEO SOFIA	
50	LLANCANAO LLANCANAO JUAN DOMINGO	
51	LLANCAPAN LLEVUL RAIMUNDO ALEJANDRO	
52	LLANCAPAN LLEVUL FERNANDO HERNAN	
53	LLANCAPAN ROJAS BERNARDINO ALEJANDRO	
54	LLEBUL CARILAF OLEGARIO	
55	LLEBUL LEPIN ALICIA	
56	LLEUVUL LEPIN LUIS NOLBERTO	
57	LLEUVUL NAHUELHUAL JOSE MARIO	
58	LLEVUL NANCUPIL MARCELO EDILIO	
59	LLEVUL NANCUPIL ISABEL YANET	
60	MANQUIAN CALFIN MARCIA LUZ	
61	MILLANAO EPUL ROSA	
62	MILLAPAN HUENCHULEO ROSA DEL CARMEN	
63	NAHUEL MARILEO MARIA ELISA	
64	NANCO POBLETE JUAN ANTONIO	
65	NANCUPIL NANCUPIL ETELVINA ISABEL	
66	PAILLAL LLEBUL JERONIMO RODRIGO	
67	PAILLAL MARINAO FERMIN	
68	PAILLAQUEO TROPA MARIA EMILIA	
69	PAILLAQUEO TROPA DOMINGO ANTONIO	
70	PAINEN BENAVIDES MAURICIO ANDRES	
71	PAINEN CHANILAO PATRICIO ANDRES	
72	PAINEN EPUL VICTOR DOMINGO	



[Handwritten signature]

73	POBLETE CHANILAO AIDA
74	POBLETE MILLACURA MANUEL
75	RODRIGUEZ FUENTES JULIAN
76	SALAZAR PAILLAL FRANCISCA ANGELICA
77	SANCHEZ COLOMA ZULEMA
78	TORO CHANQUEO JOSE ANTONIO
79	TORO HUENCHUAL JUAN ANTONIO
80	TORO HUENCHUAL MARIA INES
81	TRALMA LEVIPAN SEGUNDO GREGORIO
82	TRALMA LEVIPAN LUIS MARTIN
83	TRANAMIL HUENCHULEO ALFREDO GERSON
84	TROPA COILLA LORENZO RUBEN



2.- IMPÚTESE el gasto a la Asignación Presupuestaria 24.01.418, actividad 444 o 594 PDTI.

3.- APRUEBASE, la nómina de agricultores de las unidades operativas acordada con la Entidad Ejecutora, y detallada en el Anexo 1 del presente Contrato.

ANOTESE, COMUNIQUESE, Y ARCHIVESE


ALEX SAUL MOENEN- LOCOZ MEDINA
DIRECTOR
INDAP REGION DE LA ARAUCANIA

Transcribese a: Oficina de Partes, Jefe de Operaciones, Jefe de Fomento, Jefe de Administración y Finanzas, Agencia de Área TEMUCO, Municipalidad de TEMUCO.



Handwritten signature