



REPÚBLICA DE CHILE  
REGION DEL ÑUBLE  
I. MUNICIPALIDAD DE TREHUACO  
ADMINISTRACIÓN

Decre. de  
**PERSONAL**

DECRETO ALCALDÍCIO N°: 0000

TREHUACO, 07 FEB 2020

REF.: Aprueba Contrato de Prestación de Servicios.

VISTOS:

- 1.- El Contrato de Prestación de Servicios Profesionales a Suma Alzada, de fecha 05 de FEBRERO del 2020, entre don Luis **Orlando Concha Jara** y la I. Municipalidad de Trehuaco.
- 2.- El Convenio Indap - Municipalidad de Trehuaco, para la Ejecución del Programa de Desarrollo Local Prodesal, de fecha 04 de febrero de 2020, aprobado por Decreto Alcaldicio N° 0064 de Fecha 04 de febrero de 2020.
- 3.- Carta de Manifestación de Interés y compromiso de Aporte de la Entidad Ejecutora Programa de Desarrollo Local-PRODESAL de fecha 02 de enero del 2020.
- 4.- Acuerdo del Concejo Municipal para la Ejecución del Convenio durante el período enero a diciembre de 2020, que consta en acta Sesión Extraordinaria N° 07 con fecha 09 Diciembre 2019.
- 5.- El Presupuesto Municipal para el año 2020, aprobado por Decreto Alcaldicio N° 0912 de fecha 31 de diciembre del 2019.
- 6.- Las facultades que me confieren la Ley N° 18.695, "Orgánica Constitucional de Municipalidades" y sus posteriores modificaciones vigentes,

DECRETO:

- 1.- Apruébese en todas sus partes el contrato de Servicios Profesionales a Suma Alzada, de fecha 05 de febrero 2020, entre Don Luis Orlando Concha Jara, Rut N° [REDACTED], Ingeniero Agrícola, y La I. Municipalidad de Trehuaco,
- 2.- El señor Concha Jara, prestará Servicios como Profesional en Asesoría Programa Prodesal Trehuaco, por lo que se obliga a realizar para este Programa las acciones cuyas especificaciones constan en el contrato, sin perjuicio de las modificaciones que las partes puedan acordar para un mejor cometido.
- 3.- El Profesional deberá contar con Movilización Propia,
- 4.- Cancélese la suma Bruta para el pago de honorarios de \$ 17.451.574.- (diecisiete millones cuatrocientos cincuenta y un mil quinientos setenta y cuatro pesos), cifra que será cancelada para el periodo comprendido entre Enero a Diciembre de 2020. El valor pactado se pagará por períodos mensuales vencidos y de acuerdo al avance de los servicios contratados. Para la cancelación de los avances correspondientes, el Profesional deberá presentar un informe que dé cuenta del avance, junto a la boleta de honorarios respectiva. Estos documentos deberán contar con la aprobación de la Dirección de Desarrollo Comunitario previo al pago correspondiente.
- 5.- El contrato regirá desde el 01 de Enero hasta el 31 de Diciembre de 2020, a menos que una de las partes anuncie la decisión de darle término anticipado al menos con treinta días de antelación.
- 6.- Impútese el gasto que demande el presente contrato a la Cuenta Complementaria de Administración de fondos Prodesal, Unidad Operativa Trehuaco.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE



**CONTRATO ENTRE PROFESIONAL Y MUNICIPIO**  
**PARA LA EJECUCIÓN PROGRAMA PRODESAL - INDAP**  
**PROFESIONAL**  
**PROGRAMA DE DESARROLLO LOCAL (PRODESAL)**

En TREHUACO, a 05 de Febrero del 2020 entre la **MUNICIPALIDAD DE TREHUACO**, rol único tributario N° **69.250.600-6**, representada por el alcalde **LUIS ALBERTO CUEVAS IBARRA**, cédula de Identidad N° [REDACTED], ambos con domiciliado en calle **GONZALO URREJOLA N° 460**, de la comuna de **TREHUACO**, por una parte y por la otra, y don **LUIS ORLANDO CONCHA JARA**, cédula de Identidad N° [REDACTED], nacionalidad chilena, **INGENIERO AGRICOLA**, con domicilio en [REDACTED] se ha convenido celebrar el siguiente Contrato a Honorarios, de acuerdo a las siguientes clausulas:

**PRIMERO:** Con fecha 04 de Febrero de 2020 se celebró un Convenio entre el **INSTITUTO DE DESARROLLO AGROPECUARIO (INDAP)** y la I. **MUNICIPALIDAD DE TREHUACO**, aprobado por Resolución Exenta N° 011597 del 04 de Febrero de 2020, de la Dirección Regional del Ñuble y Decreto Alcaldicio N° 0064 de la I. Municipalidad de TREHUACO con fecha 04 de Febrero 2020, respectivamente.

**SEGUNDO:** Para la ejecución de dicho convenio, la I. **MUNICIPALIDAD DE TREHUACO** requiere contratar un **INGENIERO AGRICOLA**, en adelante el **PROFESIONAL**, para desarrollar actividades y funciones del Programa Prodesal, prestando Servicios de Asesoría Técnica a agricultores de la unidad operativa comunal de Trehuaco de acuerdo a las funciones, número de usuarios, rubros de acuerdo al plan de mediano y corto plazo según designe el coordinador comunal de este programa.

**TERCERO:** La I. **MUNICIPALIDAD DE TREHUACO** realizará el pago a suma alzada para el periodo de 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2020 al **PROFESIONAL** por concepto de honorarios la suma de **\$ 17.451.574.- (diecisiete millones cuatrocientos cincuenta y un mil quinientos setenta y cuatro pesos)**, IMPUESTOS INCLUIDOS, valor que será cancelado en 12 parcialidades los días 30 de cada mes, o el día hábil anterior a esta fecha si éste no lo fuera, contra la presentación del informe de avance mensual y la boleta de honorarios. Además, entregará un aporte del ítem Aporte Municipal al Programa Prodesal correspondiente al periodo anteriormente nombrado de **\$ 833.333 pesos (OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS)** por concepto de Aporte Servicio de Extensión, el que deberá entregarse en 12 parcialidades junto con los honorarios, contra presentación de declaración simple realizada por el **PROFESIONAL**, dando cuenta de la recepción de los recursos y del uso asociado al cumplimiento del Plan de trabajo aprobado por INDAP.

**CUARTO** El Profesional se compromete a cumplir con las exigencias establecidas en las Normas Técnicas y Procedimientos Operativos del Programa PRODESAL y sus modificaciones, como asimismo, las estipulaciones contenidas en el convenio celebrado entre el **INSTITUTO DE DESARROLLO AGROPECUARIO** y la I. **MUNICIPALIDAD DE TREHUACO**.

**QUINTO** Para el cumplimiento de sus obligaciones, el profesional deberá cumplir las siguientes actividades:

1. Asesorar técnicamente y transferir capacidades a los agricultores designados según ordenamiento de la Unidad Operativa Comunal, estableciendo una diferenciación en la atención, según las características de sus demandas (o segmento).
2. Apoyar y fomentar las distintas actividades productivas que desarrollan los agricultores, tanto silvoagropecuarios como las actividades conexas o complementarias, cuando exista interés por parte de los agricultores y sea pertinente técnicamente.

3. Apoyar en la articulación de acciones y/o financiamiento de otros servicios y/o ministerios que contribuyan a satisfacer las diversas necesidades existentes en el espacio rural.
4. Ingresar la postulación de los Proyectos de Inversión en la Plataforma de Inversiones, certificando que cumplan las exigencias señaladas en la Norma vigente de Programa de Inversiones como PDI y/o IFP
5. Aplicar un diagnóstico que establezca INDAP para levantar información de los agricultores que se incorporen al Programa, la que deberá ingresarse al Sistema correspondiente.
6. Aplicar el diagnóstico que establezca INDAP para registrar anualmente los resultados productivos y los cambios que tengan los agricultores de continuidad, la que deberá ingresarse en el sistema informático que INDAP determine siempre y cuando sea requerido por el Instituto de Desarrollo Agropecuario.
7. Sistematizar la información de los agricultores en el sistema informático que INDAP determine.
8. Apoyar en la planificación de los objetivos, metas y metodología del Plan de trabajo con la orientación productiva de la comuna en conjunto con la Agencia de Área Indap.
9. Desarrollar las actividades de intervención establecidas en el plan de Trabajo de la Unidad Operativa, así como también con los estándares de calidad mínimos del Programa, detallados en el Contrato con la Entidad Ejecutora.
10. Apoyar en la elaboración y aplicación de los instrumentos de planificación, de acuerdo a los formatos provistos por INDAP.
11. Apoyar en la elaboración, de acuerdo al formato provisto por INDAP, del Informe Técnico que dé cuenta de las actividades realizadas en relación a los establecidos en el Plan de Trabajo.
12. Participar en la reunión de planificación convocada por el Jefe de Área.
13. Apoyar en el desarrollo, corrección o modificación, si INDAP así lo establece, de los instrumentos de planificación, Diagnóstico y Plan de Trabajo, los que una vez aprobados por INDAP, serán parte integrante del presente contrato.
14. 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.
15. El profesional deberá apoyar al Coordinador en la evaluación de las demandas de los agricultores del Programa, corroborando la Ficha de pre-inversión y solicitando al agricultor que firme este documento.
16. Para el caso de las Inversiones, el profesional 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.
17. Apoyar la puesta en marcha y hacer acompañamiento de las inversiones que realicen los agricultores de su unidad operativa, de manera de contribuir al correcto uso técnico de los bienes que se adquieren y que estos sean un aporte efectivo en la solución de los problemas.
18. 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.

19. 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.
20. Informar oportunamente al Coordinador y a la Agencia de Área, cuando se produzcan retiros, fallecimiento u otras situaciones que impliquen la salida de agricultores del Programa, así como también cuando existan otros agricultores que puedan incorporarse en su reemplazo, identificando estos cambios en el sistema que INDAP tiene habilitado para este fin.
21. 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.
22. Disponer de vehículo o movilización propia cuando así lo requiera.
23. En caso de emergencias agrícolas, apoyar a los usuarios de la Unidad operativa bajo su responsabilidad, desde la realización del catastro de daños hasta la entrega de especies que sean necesarios, cuando las condiciones lo permitan.
24. Participar en la elaboración de la propuesta de reorganización de las Unidades operativas para constituir la(s) Unidad(es) Operativa(s) Territorial(es), que deberá(n) operar a partir de la firma del nuevo Convenio.
25. Participar en la definición de la conformación y estructura del Equipo técnico Multidisciplinario, o en su reorganización, que deberá operar a partir de la firma del nuevo Convenio.
26. Informar y coordinar oportunamente con el Coordinador, el período de vacaciones o las actividades extra programáticas como capacitaciones u otras, de modo de asegurar la continuidad de la atención de los agricultores del Programa.
27. 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.
28. El PROFESIONAL, deberá ejecutar el Plan Anual de Trabajo 2020 (PAT-2020) de la Unidad Operativa Trehuaco, correspondiente a Usuarios Prodesal de Trehuaco del Segmento EMPRENDIMIENTO del territorio donde desempeña sus labores, que pudiera incluir visitas a terreno, reuniones grupales, participación en ferias de los usuarios, párceas demostrativas, operativos veterinarios, y/o cualquier otra actividad ingresada en el PAT 2020. En el desarrollo del PAT-2020, debe presentar los verificadores respectivos como listas de asistencia Y/O MANIFOLD.

SÉXTO: El profesional contratado honorarios podrá hacer uso de los siguientes beneficios:

- 1) Permiso con goce de remuneraciones por 15 días hábiles 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.
- 2) Participar en actividades de capacitación propuestas por INDAP o la Entidad Ejecutora, competentes al cargo.
- 3) Contar con 6 días de permiso administrativo para realizar trámites ineludibles, con goce de remuneraciones.
- 4) Reembolsar los gastos de alojamiento y alimentación en el evento que presten servicios o asisten a solicitud de INDAP o del Municipio a capacitaciones fuera del lugar de residencia.

5) Derecho a reposo por prescripción médica, previa presentación de la licencia médica respectiva.

6) Derecho a los permisos de pre y postnatal maternal y postnatal parental.

7) Derecho a la alimentación del hijo, de acuerdo a lo establecido en el artículo 206 del Código del Trabajo.

**SEPTIMO:** Se prohíbe expresamente al PROFESIONAL realizar actividades comerciales con los usuarios del INSTITUTO DE DESARROLLO AGROPECUARIO o proveerlos de bienes y servicios, en materias propias del Programa.

**OCTAVO:** El Contrato tendrá una duración a partir del 01 de ENERO de 2020 y hasta el 31 de DICIEMBRE DE 2020, sin prejuicio de la total tramitación del acto administrativo que lo apruebe.

**NOVENO:** El contrato podrá renovarse de acuerdo a las evaluaciones de desempeño que realice el INSTITUTO DE DESARROLLO AGROPECUARIO, ENTIDAD EJECUTORA Y AGRICULTORES DEL PROGRAMA; la vigencia del convenio del Programa o su renovación; el interés de los agricultores en mantener la Unidad Operativa Comuna y a la disponibilidad presupuestaria.

**DÉCIMO:** En consideración a que las funciones que desempeña el PROFESIONAL son para un servicio público en el cual la disciplina y el cumplimiento de sus labores son esenciales para servir a la comunidad, serán consideradas como faltas graves a las obligaciones que impone el contrato y, en consecuencia, como causal justificada de despido las siguientes:

1) Incumplimiento reiterado o grave de las obligaciones que le impone el contrato, especialmente aquellas que dicen relación con la ejecución del Programa.

2) Retraso en la entrega de Informes.

3) Ausencia injustificada y reiterada.

4) Incumplimiento de actividades y/o acciones, establecidas en el Programa.

5) Evaluación de Desempeño negativa (inferior a un 4,0), de acuerdo al formato provisto por INDAP.

**DÉCIMOPRIMERO:** El PROFESIONAL podrá renunciar previo aviso por escrito a la I. MUNICIPALIDAD DE TREHUACO, con al menos 15 días de anticipación al término de sus funciones.

**DÉCIMOSEGUNDO:** Para todos los efectos legales de este Contrato las partes fijan su domicilio en la comuna de TREHUACO.

**DÉCIMOTERCERO:** La personería de don LUIS ALBERTO CUEVAS IBARRA, consta en sentencia de proclamación de Alcalde N° 6, del 23 DE Noviembre del 2016, del Tribunal Electoral de la Región del Bío Bío.

**DECIMOCUARTO:** El presente instrumento se firma en dos ejemplares de igual tenor y fecha, quedando uno en poder del PROFESIONAL y la I. MUNICIPALIDAD DE TREHUACO.



Sr. LUIS ORLANDO CONCHA JARA  
PROFESIONAL

