



REF: Aprueba Contrato del Programa “**Tu Huerto Crece**” 2025 entre la Il. Municipalidad de Cabo de Hornos y el Sr. Julio Humberto Maricoy Calbucheo.

Puerto Williams, 13 AGO 2025

VISTOS Y CONSIDERANDO:

- Las atribuciones que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones;
- La Sentencia de Proclamación del Tribunal Electoral Regional de Punta Arenas, de fecha 22/11/2024;
- El Acta Complementaria de Proclamación, de fecha 29/11/2024;
- Las atribuciones que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones;
- El Decreto Alcaldicio de Personal N° 1067, de fecha 06/12/2024 que designa como Alcalde a don Patricio Fernández Alarcón;
- El Decreto Alcaldicio de Personal N° 684, de fecha 30/06/2025, que nombra como Secretario Municipal Suplente a don César Suárez Muñoz;
- El Programa Fondo Comunal “**Tu Huerto Crece**” año 2025;
- Memorándum N°284, de fecha 09/07/2025, de Jefe (S) departamento desarrollo comunitaria a alcalde;
- Memorándum N°325, de fecha 06/08/2025, de Alcalde a Jefa Departamento desarrollo Comunitario;
- Memorándum N°825, de fecha 06/08/2025, de alcalde a Secretario Municipal suplente.

DECRETO

1º APRUÉBANSE, en todas sus partes, el contrato del Programa Fondo Comunal “**Tu Huerto Crece**” 2025, suscritos con fecha **06/08/2025**, entre la Il. Municipalidad de Cabo de Hornos y don:

Nombre	Cédula de Identidad	Monto
JULIO HUMBERTO MARICOY CALBUCHEO	17.237.191-4	\$2.000.000

2º El referido Contrato aprobado se entienden incorporados en este Decreto Alcaldicio.

CONTRATO “TU HUERTO CRECE”

En Puerto Williams, a 06 de Agosto del 2025, la Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos, RUT N°69.254.400-5, representada por Don Jaime Patricio Fernández Alarcón, cédula de identidad N°13.267.954-1, con domicilio ubicado en la comuna de Cabo de Hornos, en adelante, la Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos y Doña **Julio Humberto Maricoy Calbucheo**, RUT N°17.237.191-4, con domicilio en **Austral #62**, comuna de Cabo de Hornos, en adelante, han acordado lo siguiente:

PRIMERO: ANTECEDENTES

La Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos, a través del Departamento de Desarrollo Comunitario y el área de Fomento Productivo, busca entregar las herramientas necesarias a aquellos emprendedores y pequeños empresarios de la comuna que requieren fortalecer sus negocios.

Con fecha 23 de junio del 2025, el comité de evaluación, validó la nómina de los postulantes seleccionados que obtuvieron el puntaje requerido para la obtención del beneficio.

Los comparecientes declaran conocer y aceptar lo dispuesto en las bases de convocatoria **Programa Tu Huerto Crece de la Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos**, y se obligan a ejecutar el conjunto de actividades necesarias para la ejecución de los planes de financiamiento, en cumplimiento a las bases de convocatoria.

SEGUNDO: OBJETIVO DEL CONTRATO

Por este instrumento, la Empresa o emprendedor y la Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos a través del área de Fomento Productivo, se obligan a ejecutar los planes de financiamiento según lo establecido en las Bases de convocatoria Programa Municipal Tu Huerto Crece. Esta fase consistirá en la ejecución del conjunto de actividades necesarias para implementar el plan de financiamiento, que se entienden formar parte integrante del presente instrumento para efectos legales.

TERCERO: FINANCIAMIENTO

El monto total del Plan es de **\$2.000.000.- (Dos millones de pesos)**, cifra que será financiada íntegramente por la Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos. Dicha suma es entregada en calidad de subsidio o aporte no reembolsable.

CUARTO: VIGENCIA

La implementación del subsidio, y su respectiva rendición, no podrá tener un plazo superior a 3 (tres) meses, contado desde la fecha de firma del contrato.

QUINTO: PRODUCTOS Y ACTIVIDADES

El representante y el área de Fomento Productivo se obligan a ejecutar las actividades descritas en el Plan de Financiamiento, conforme a lo estipulado en el presente contrato y lo dispuesto en las bases de convocatoria.

La ejecución de las actividades se entenderá como la adquisición de las inversiones que se detallan en la planilla de rendición.

Con el subsidio entregado por la Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos es posible financiar los ítems presentados en el formulario de postulación (estos podrán ser financiados a partir de la fecha de entrega del subsidio y por el tiempo de vigencia del contrato), y podrán efectuarse bajo la siguiente modalidad

Compra directa: el emprendedor, una vez entregado el beneficio deberá realizar la compra directa al proveedor. Si dicho valor del producto sobrepasa el valor adjudicado, el beneficiario deberá cofinanciar para realizar el pago total. Si el total de la compra sea un monto menor a \$2.000.000.- el beneficiario deberá hacer devolución del sobrante.

SEXTO: OBLIGACIONES DEL EMPRENDEDOR

El emprendedor se obliga a lo siguiente:

- a) Ejecutar las actividades necesarias para la implementación de la planilla de rendición.
- b) Entregar veraz y oportunamente toda la información y los antecedentes necesarios para la implementación del proyecto.
- c) Ceñirse a los alineamientos, obligaciones y plazos dispuestos en las bases de convocatoria.
- d) Facilitar y contribuir a la supervisión, seguimiento y evaluación del proyecto. Esta colaboración podrá ser solicitada después del cierre del proyecto.
- e) Entregar la rendición antes del 15 de noviembre del 2025.
- f) El beneficiario, no podrá vender ni dar mala utilización a la implementación de artículos y/o materiales de uso adquirido para su emprendimiento.

Los incumplimientos en la ejecución de la planilla de rendición y/o cualquier otro tipo de incumplimiento por parte del Emprendedor, podrá ser considerado por el área de Fomento Productivo como antecedentes para las próximas convocatorias, quedando facultado para exigir como requisito de postulación no incurrir en incumplimientos.

SÉPTIMO: OBLIGACIONES DE EL ÁREA DE FOMENTO PRODUCTIVO

Sin perjuicio de las obligaciones establecidas en las bases de convocatoria, serán responsabilidad del área de Fomento Productivo las siguientes funciones:

- a) Implementar el proyecto formulado en el formulario de postulación, debiendo administrar, supervisar, acompañar y hacer seguimiento, verificando el cumplimiento de los objetivos, plazos y actividades.
- b) Ejecutar recursos entregados para la implementación del proyecto, según el procedimiento de transferencias y rendiciones, documentos de operación y normativa relacionada.
- c) Resguardar la información de formulario de postulación y rendición del beneficiario, desde su postulación al cierre.
- d) Entregar información de manera periódica a la jefa de Departamento de Desarrollo Comunitario, tanto de los proyectos y beneficiarios/as, como del cumplimiento de las actividades y otras materias.
- e) Coordinar con los beneficiarios actividades necesarias para que se pueda realizar seguimiento a los proyectos, como visitas a terreno, reuniones, etc.
- f) Coordinar con los beneficiarios actividades necesarias relacionadas a asesorías o capacitaciones grupales de acuerdo con las necesidades planteadas por el emprendedor en el formulario de postulación, esta asistencia es obligatoria.
- g) Elaborar y presentar a la jefa de Departamento de Desarrollo Comunitario un informe de ejecución de cada plan de financiamiento con las principales actividades y resultados de la ejecución.

OCTAVO: RENDICIÓN

Los beneficiarios deberán presentar rendición de los productos adquiridos en la Planilla de Rendición, en la cual debe ingresar el detalle de la compra con fecha de compra, producto, nombre del proveedor, RUT de proveedor, número de factura y valor total. Además, junto a la planilla de rendición deberá adjuntar facturas de compra originales y fotografías legibles de las compras (productos, maquinarias o lo estipulado en formulario de postulación).

NOVENO: MODIFICACIONES

En el caso de que se requiera modificar la planilla de rendición, esto debe ser solicitado por el beneficiario/a de manera escrita a la jefa de Departamento de Desarrollo Comunitario, antes de la compra del bien y/o servicio modificado o reasignado.

DÉCIMO: AUTORIZACIÓN

Los beneficiarios autorizan a la Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos, para utilizar y distribuir, en actividades de difusión, a través de los canales de información del municipio, material escrito o audiovisual referente al proyecto, y la incorporación de este en la comuna.

El presente contrato se firmará con dos ejemplares, quedando uno en poder de cada parte.

3º IMPÚTESE, el gasto que demanda la aplicación del presente Decreto Alcaldicio, al ítem presupuestario correspondiente del Presupuesto Municipal Vigente.

De acuerdo a los antecedentes señalados en los **VISTOS Y CONSIDERANDO**.

ANOTESE, COMUNIQUESE A QUIEN CORRESPONDA, Y UNA VEZ HECHO, ARCHIVESE.

CÉSAR SUÁREZ MUÑOZ
SECRETARIO MUNICIPAL SUPLENTE

PFA/JCV/CSM/POG/csm
Distribución:

1. Departamento de Desarrollo Comunitario
2. Don Julio Maricoy Calbucheo;
3. Dirección de Administración y Finanzas;
4. Dirección de Control;
5. Alcaldía;
6. Secretaría Municipal;
7. Archivo Oficina de Partes.

ALCALDE
PATRICIO FERNÁNDEZ ALARCÓN
ALCALDE