

INFORME SERVICIOS DE HONORARIOS

MAYO	2024
Mes	Año

I.- Datos.

1.- Nombre.	RICARDO ANTONIO GONZALEZ ALDANA		
2.- Rut.	[REDACTED]		
3.- Nº Decreto:	Alcaldicio : 1567	Imputación : 1140572	Centro de Costos :
4.- Dirección a que pertenece.	DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO - PRODESAL 2024		

II.- Función según lo que indica el contrato.

<p><b>PRESTAR ASESORÍA TÉCNICA A LOS USUARIOS DEL PROGRAMA</b></p> <p>i. Realizar un trabajo coordinado con todos los integrantes del equipo técnico de la respectiva UO, cautelando la colaboración y complementariedad entre las distintas competencias técnicas. ii. Colaborar en la elaboración de los Planes de Trabajo Anual de los usuarios, de acuerdo a lo establecido en la Norma Técnica y Procedimientos Operativos del PRODESAL que se encuentre vigente, aplicando la metodología y formato provisto por INDAP. iii. Apoyar a los usuarios a formular y postular Proyectos de Inversión, ingresando las postulaciones en el sistema de INDAP dispuesto para tales fines. iv. Apoyar técnicamente la implementación de las inversiones de los usuarios de la Unidad Operativa. v. Apoyar la conformación y funcionamiento de la Mesa de Coordinación de la Unidad Operativa correspondiente. vi. Participar en las reuniones que sean convocadas por INDAP, ya sea para acciones de coordinación como de capacitaciones, evaluaciones u otras que INDAP solicite a la entidad ejecutora. vii. Apoyar a INDAP en el procedimiento de acreditación de la condición de usuarios, actividades de supervisión, seguimiento y evaluación del Programa. viii. Informar a la Entidad Ejecutora, en caso de renuncia a sus servicios, con a lo menos 30 días de anticipación al término de sus funciones, de modo de coordinar la correcta entrega de la información bajo su responsabilidad. ix. Realizar cualquier otra acción, relacionada con el Programa, incluyendo los ajustes que deriven de la modificación de las Normas Técnicas y Procedimientos Operativos del PRODESAL. x. Establecer la vigencia del contrato entre la Entidad Ejecutora y el integrante del equipo técnico, cuyo plazo debe ser coherente con la vigencia del Convenio entre INDAP y la Entidad Ejecutora. No pudiendo ser menor a un año.</p>
--

III.- Descripción de las funciones realizadas.

- Feriado legal.
- Se trabaja en terreno realizando asesria técnica a usuarios del programa, en sector de Valdivia de Paine, en la gestión de Rutas Turísticas, en la actividad se atendieron Turistas de la comuna de Concon, con un desayuno campestre a 27 turistas.
- Se trabaja en oficina realizando actividades administrativas del programa. Ademas se realiza gestión en Mercado Campesino y en feria de emprendedores y Artesanos en el cual participan usuarios del programa.
- Se trabaja en oficina realizando actividades administrativas del programa,. Ademas se trabaja en terreno realizando asesoría técnica a usuario del programa, en sector de Linderos.
- Se trabaja en oficina realizando encuestas online a usuarios del programa, estas encuestas se relaciona con el programa PAS (emcv)
- Se trabaja en oficina realizando actividades administrativas del programa. se realiza gestión en Mercado Campesino.
- se trabaja en oficina realizando actividades administrativas del programa. Ademas se realiza gestión en Mercado Campesino y



Feria del Dia de ala Madre, en la cual particpan usuarios del programa con ventas de plantas ornamentales.

- Se trabaja en terreno en apoyo, a la actividad de Turismo Rural, actividad que se desarrolla en en predio del usuarios Juan Manzano, del sector de El Recurso. Cabe destacar que el usuario desarrolla el rubro Helixicultura con la producción de subproductos de los caracoles, en esta actividad participan 7 usuarios del programa con los cuales se realiza un recorrido por su emprendimiento y luego se realiza una mesa de trabajo con recomendaciones respectivas de criticas constructivas y mejorar su presentación del anfitrión.

- Se trabaja en oficina realizando actividades administrativas del programa, se realizan encuestas vía remoto del programa PAS., a usuarios del programa del sector de Maipo., se realiza gestión en las rendiciones de los proyectos FOA además se realiza gestion en Mercado Campesino.

- Se trabaja en oficina realizando actividades administrativas del programa, planificación del plan de trabajo esta actividad se refiere a la planificación de los usuarios que participaran en esta temporada agrícola se realiza gestion en Mercado Campesino.

- Participación activa en charla técnica con el teme de MEJORAMIENTO DEL SUELO Y LA INTERPRETACIÓN DE ANÁLISIS QUÍMICO DEL SUELO, estas charlas son dictadas por el INIA (instituto de investigaciones agropecuarias). Además se trabaja en terreno realizando encuestas de los ingresos brutos por venta, de los usuarios del programa de la temporada agrícola 2023 2024.

- Se trabaja en oficina realizando actividades administrativas del programa, además se trabaja en la recuperación de la plataforma en la cual se realizan las encuestas IBV a los usuarios del programa..

- Participación activa en curso de capacitación con la empresa AFIPA, con el tema de MONITOREO DE PLAGAS Y REGISTRO.

- Se trabaja en oficina realizando actividades administrativas y con la atención de usuario además se trabaja en terreno realizando asesoria técnica y encuestas IBV a los siguientes agricultores del progama;

- Ines Cea Castillo
- Auristela Perez Espinoza
- Marcos Cortes Ayala



IV.- Cobertura (Adjuntar Respaldos).

Fecha de la actividad: 2024-05-20	Descripción de la Actividad: Fotos de actividades del programa	Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA ADJUNTA COMO ANEXO
Se adjunta FOTOGRAFÍA ADJUNTA COMO ANEXO		
Fecha de la actividad: 2024-05-20	Descripción de la Actividad: Actas de visitas a usuarios del programa	Tipo de Respaldo: INFORME
Se adjunta INFORME		
Fecha de la actividad: 2024-05-20	Descripción de la Actividad: Gestión Mercado Campesino.	Tipo de Respaldo: HOJA DE ASISTENCIA
Se adjunta HOJA DE ASISTENCIA		
Fecha de la actividad: 2024-05-20	Descripción de la Actividad: Actas gestión, feria de emprendedores y artesanos	Tipo de Respaldo: HOJA DE ASISTENCIA

Se adjunta HOJA DE ASISTENCIA

Fecha de la actividad: 2024-05-20	Descripción de la Actividad: Acta reunión turismo rural	Tipo de Respaldo: HOJA DE ASISTENCIA
Se adjunta HOJA DE ASISTENCIA		

Fecha de la actividad: 2024-05-20	Descripción de la Actividad: Acta feria Productiva Día de la Madre	Tipo de Respaldo: HOJA DE ASISTENCIA
Se adjunta HOJA DE ASISTENCIA		


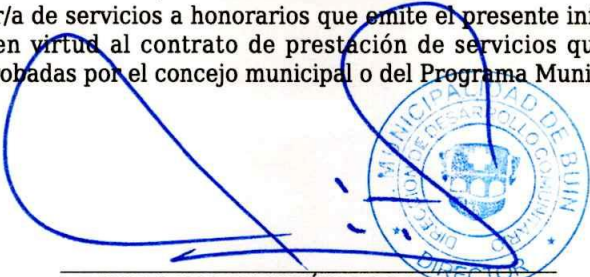
V.- Observaciones.




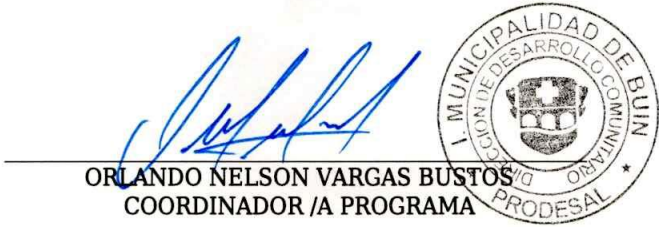
RICARDO ANTONIO GONZALEZ ALDANA  
PRESTADOR

CERTIFICADO CONTRAPARTE TÉCNICA

Yo, **JONATHAN FERNÁNDEZ FIGUEROA, DIRECTOR DE DESARROLLO COMUNITARIO** en mi calidad de contraparte técnica del prestador/a de servicios a honorarios que emite el presente informe, certifico que ha realizado sus funciones en el presente mes, en virtud al contrato de prestación de servicios que corresponde, y a los objetivos y requerimientos de las labores aprobadas por el concejo municipal o del Programa Municipal en que se desempeña.



JONATHAN FERNÁNDEZ FIGUEROA  
DIRECTOR DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO



ORLANDO NELSON VARGAS BUSTOS  
COORDINADOR /A PROGRAMA

