

INFORME SERVICIOS DE HONORARIOS

ENERO	2024
Mes	Año

I.- Datos.

1.- Nombre.	RICARDO ANTONIO GONZALEZ ALDANA		
2.- Rut.			
3.- Nº Decreto:	Alcaldicio :	Imputación : 215.21.04.004.001	Centro de Costos : 25.02.20
4.- Dirección a que pertenece.	DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO - PRODESAL 2024		

II.- Función según lo que indica el contrato.

PRESTAR ASESORÍA TÉCNICA A LOS USUARIOS DEL PROGRAMA

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.

III.- Descripción de las funciones realizadas.

- Atención de usuarios y publico. en oficina.
- Se realiza gestión Mercado Campesino.
- Asesoría técnica a usuarios del programa.
- Apoyo en gestión a ejecutivo de INDAP, en terreno, con el tema de postulacion a proyectos de riego para los usuarios del programa.
- Atención en oficina a publico en general y usuarios del programa .
- Se trabaja en terreno realizando gestión en proyectos de riego.
- Se trabaja en oficina realizando actividades administrativas del programa.
- Se trabaja en terreno realizando asesoría técnica a usuarios del programa.

- Se trabaja en terreno realizando gestion de postulacion de proyectos PROM , para usuario del programa.
- Se trabaja en oficina con la atención de publico y usuarios del programa.
- Se trabaja en oficina realizando actividades administrativas del programa.
- Participación activa en chala de capacitacion del INDAP,
- Se trabaja en terreno realizando asesoría técnica a usuarios del programa.
- Se trabaja en oficina realiando actividades administrativas del programa.
- Se trabaja en oficina
- Atencion de publico y usuarios del programa
- Se trabaja en terreno.
- Se trabaja en terreno.
- Particionero activa en capacitación en INDAP San Bernardo.
- Se trabaja en terreno
- Se trabaja en oficina.
- Se trabaja en oficina realizando actividades administrativas.
- Se trabaja en oficina realizando actividades administrativas del programa.

IV.- Cobertura (Adjuntar Respaldos).

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
CORDINADOR /A PROGRAMA



INFORME SERVICIOS DE HONORARIOS

ENERO	2024
Mes	Año

I.- Datos.

1.- Nombre.	RICARDO ANTONIO GONZALEZ ALDANA		
2.- Rut.			
3.- N° Decreto:	Alcaldicio :	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>PRESTAR ASESORÍA TÉCNICA A LOS USUARIOS DEL PROGRAMA</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
- Se trabaja en oficina realizando actividades administrativas del programa
 - Se realiza gestión del Mercado Campesino, con la presencia de un solo usuario, del programa Silvia Aranda.
 - Se trabaja en oficina realizando actividades administrativas del programa
 - Se realiza gestión del Mercado Campesino, con la presencia de un solo usuario, del programa Silvia Aranda y Roberto Calfiqueo.

- Se realiza asesoría técnica a usuario del programa.

- Se trabaja en terreno realizando asesoría técnica a usuarios del programa, en sector de Alto Jahuel.
- Se realiza gestión de riego a usuarios del programa con encargado del programa riego en INDAP.
- Se trabaja en terreno realizando asesoría técnica a usuarios del programa, a los sectores de Alto Jahuel, a los siguientes agricultores:

1. Jose Moreno Garcias
2. Isabel Farias Sepulveda
3. Sergio Romero
4. Gillermo Garcias

- Se trabaja en oficina realizando actividades administrativas del programa.
- Atención de usuarios vía telefónica, con la finalidad de resolver problemas técnicos de su sistema productivo.
- Atencion en oficina a usuarios del programa y publico en general.
- Se visitan usuarios del programa en terreno, junto al encargado de riego del área INDAP, San Bernardo, Rodrigo Oyanadel, esta visita se direcciona a usuarios que se encuentran con posibilidades de participar en proyectos PRI, del INDAP de loa sectores de El Recurso y Linderos.

- Pedro Alvear Zuñiga
- Guillermo Catalan Moya

- Gestiono en Mercado Campesino, ubicado en calle Balmacedas.
 - Se trabaja en oficina realizando actividades administrativas del programa.
 - Atención de usuarios vía telefónica, para solucionar problemas Técnicos de su sistema productivo.
 - Se trabaja en terreno realizando asesoría técnica a usuarios del programa en sector de Viluco, a los siguientes agricultores;
- Jose Espinoza Meneses
 - Mauricio Espinoza Catalan
 - Esther Espinoza Meneses

- Se trabaja en oficina realizando actividades administrativas del programa.
 - Se gestiona la postulacion de proyecto de riego, PROMR. del INDAP. a usuario del programa, Jose Espinoza Meneses, el cual consiste en inversiones de la construccion de noria de 25 metros mas la instalacion de bomba pozo profundo.
 - Se trabaja en oficina realizando actividades administrativas del programa.
 - Se trabaja realizando encuesta a agricultor de la comuna, que desean acreditarse como usuario de INDAP, y luego ingresar al programa.
 - Se trabaja en oficina realizando actividades administrativas del programa.
 - Se realiza gestión en Mercado Campesino, que se encuentra instalado calle Balmacedas, con la participación de 3 usuarios del programa .
 - Paricipacion activa en curso de Sistema de Informacion Social en Emergencias perfil Encuestadores y Digitadores.
 - Participación activa en reunión informativas del programa de conservación de suelos SIRSD-S del INDAP.
 - Gestión en Mercado Campesino.
 - Se trabaja en terreno realizando asesoría técnica a usuarios del programa, en sector de Viluco, aesorando a los siguientes agricultores;
- Maria Barrera Muñoz
 - Alfredo Riquelme Reyes
 - Hector Pino Cruz
 - Carolina Romo Jara

- Se trabaja en oficina realizando actividades administrativas del programa
- Se trabaja en oficina realizando actividades administrativas del programa
- Se trabaja en terreno realizando asesoría técnica a usuarios del programa , en los sectores de Viluco.
- Se trabaja realizando asesoría técnica a usuarios del programa, en los sectores de Viluco.
- Participación activa en charla preventiva de CONAF, con el tema de PREVENCIÓN DE INCENDIOS FORESTALES, esta actividad se realiza en edificio DELEGACIÓN DEL MAIPO, San Bernardo, invitacion a traves del INDAP.
- Se trabaja en terreno realizando asesoría técnica a usuarios del programa en sector de Valdivia de Paine y Las Pataguas.
- Se trabaja en oficina realizando actividades administrativas del programa y con atención de publico y usuarios del programa.
- Se trabaja en oficina realizando actividades administrativas del programa.
- Se trabaja en oficina realizando actividades administrativas del programa.
- Se realiza gestión en Mercado Campesino.

IV.- Cobertura (Adjuntar Respaldos).

Fecha de la actividad: 2024-01-19	Descripción de la Actividad: Detalles de labores realizadas durante el mes, en oficina	Tipo de Respaldo: HOJA DE ASISTENCIA
Se adjunta HOJA DE ASISTENCIA		

Fecha de la actividad: 2024-01-19	Descripción de la Actividad: Fotos de Mercado Campesino, atención de usuarios y publico en general	Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA ADJUNTA COMO ANEXO
Se adjunta FOTOGRAFÍA ADJUNTA COMO ANEXO		

Fecha de la actividad: 2024-01-31	Descripción de la Actividad: visitas asesoría técnica a usuarios del programa	Tipo de Respaldo: INFORME
Se adjunta INFORME		

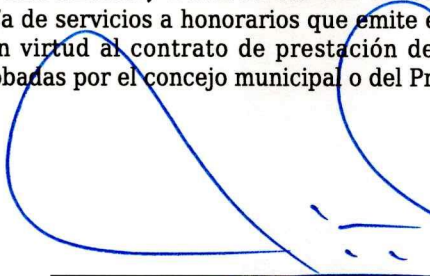
Fecha de la actividad: 2024-01-31	Descripción de la Actividad: GESTIÓN EN MERCADO CAMPESINO	Tipo de Respaldo: HOJA DE ASISTENCIA
Se adjunta HOJA DE ASISTENCIA		

V.- Observaciones.

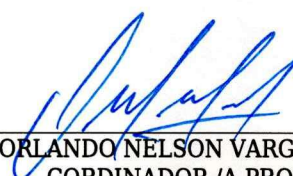
RICARDO ANTONIO GONZALEZ ALDANA
PRESTADOR

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
CORDINADOR /A PROGRAMA



INFORME SERVICIOS DE HONORARIOS

FEBRERO	2024
Mes	Año

I.- Datos.

1.- Nombre.	RICARDO ANTONIO GONZALEZ ALDANA		
2.- Rut.			
3.- Nº Decreto:	Alcaldicio :	Imputación : 215.21.04.004.001	Centro de Costos : 25.02.20
4.- Dirección a que pertenece.	DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO - PRODESAL 2024		

II.- Función según lo que indica el contrato.

PRESTAR ASESORÍA TÉCNICA A LOS USUARIOS DEL PROGRAMA

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.

III.- Descripción de las funciones realizadas.

- Se trabaja en terreno
- Se trabaja en oficina
- Atención de público y usuarios en oficina
- Se trabaja en terreno.
- Se trabaja en oficina con atención de usuarios vía telefónica.
- Se trabaja en terreno.
- Participación activa en charla con usuarios del programa que integran el grupo Turismo Rural, esta actividad se realiza en el predio de la usuaria Verónica Berrios, y la participación de 4 usuarios que integran esta actividad Turística.
- Se realiza asesoría técnica a usuario del programa sector de El Recurso.

- Se trabaja en oficina realizando actividades administrativas del Plan Anual de Trabajo en el rubro Apicola y Avicola.

-Atencion de publico y usuarios del programa.

- Se trabaja en oficina realizando actividades administrativas del programa.

-Se trabaja en terreno realizando asesoría técnica a usuarios del programa.

- Se trabaja en terreno realizando asesoría técnica a usuarios del programa.

- Se trabaja en terreno, sector de Linderos.

- Se trabaja en oficina con atención de publico y usuarios del programa.

- Se trabaja en terreno .

- Se trabaja en terreno realizando asesoría técnica.

- Se realiza gestión en Mercado Campesino.

- Se trabaja en terreno por la tarde.

- Se trabaja en oficina actividades administrativas.

- Se trabaja en oficina trabajo administrativa

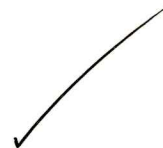
- Atención de publico y usuarios del programa.

- Se trabaja en oficina realizando actividades administrativas del programa.

- Se trabaja en oficina con atención de publico y usuarios vía teléfono, con la finalidad de resolver consultas técnicas de su sistema productivo

- Se trabaja en oficina atendiendo a usuarios y publico en general.

IV.- Cobertura (Adjuntar Respaldos).



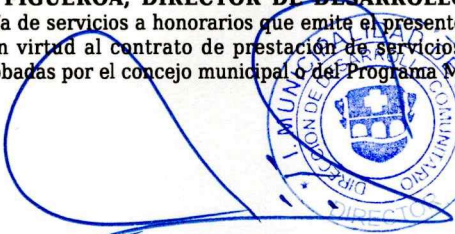
V.- Observaciones.


--

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
CORDINADOR /A PROGRAMA



INFORME SERVICIOS DE HONORARIOS

MARZO	2024
Mes	Año

I.- Datos.

1.- Nombre.	RICARDO ANTONIO GONZALEZ ALDANA		
2.- Rut.			
3.- Nº Decreto:	Alcaldicio :	Imputación : 215.21.04.004.001	Centro de Costos : 25.02.20
4.- Dirección a que pertenece.	DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO - PRODESAL 2024		

II.- Función según lo que indica el contrato.**PRESTAR ASESORÍA TÉCNICA A LOS USUARIOS DEL PROGRAMA**

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.

III.- Descripción de las funciones realizadas.

- Se trabaja en oficina realizando actividades administrativas del programa.
- Atención de publico en general y usuarios del programa.
- Se trabaja en oficina con atención de publico en general y usuarios del programa.
- Se trabaja en oficina realizando atencion de publico y usuarios del programa.
- Se trabaja en oficina realizando actividades administrativas del programa.
- Se trabaja en oficina realizando actividades administrativas del programa.
- Se realiza gestión para la articulación del PAS.(programa de articulacion social), usuarios que participaran en actividad Spa, las Tinajas de Rangué, comuna de Paine.
- Se trabaja en oficina

- Se realiza gestión en Mercado Campesino y Feria de Emprendedores y Artesanos.
- Se trabaja en terreno visitando usuarios del programa y agricultores de la comuna, con la encargada de la oficina de Turismo.
- Se trabaja en oficina realizando actividades administrativas del programa, y la atención de publico en general.
- Se trabaja en terreno, durante todo el día.
- Se trabaja en terreno.
- Se trabaja en terreno y oficina.
- Se trabaja en oficina, se realiza gestión Mercado Campesino y atención de publico en general.

IV.- Cobertura (Adjuntar Respaldos).

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
CORDINADOR /A PROGRAMA

INFORME SERVICIOS DE HONORARIOS

MARZO	2024
Mes	Año

I.- Datos.

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

II.- Función según lo que indica el contrato.

PRESTAR ASESORÍA TÉCNICA A LOS USUARIOS DEL PROGRAMA

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.

III.- Descripción de las funciones realizadas.

- Se trabaja en oficina realizando actividades administrativas del programa.
- Gestión en Mercado Campesino(Balmacedas), en el cual participa 5 usuarios del programa.
- Gestión con oficina de Turismo.
- Se trabaja en oficina realizando actividades administrativas del programa.
- Se realizan gestión del Mercado Campesino.
- Se trabaja en oficina realizando actividades administrativa del programa..
- Se realiza informe de la crisis hidrica de la comuna a solicitud de INDAP.
- Gestión Mercado Campesino.
- Se trabaja en oficina realizando actividades administrativas del programa.

- Gestión curso imagen corporativa.
 - Gestión Mercado Campesino.
 - Gestion Feria de Emprendedores y Artesanos
 - Se trabaja en oficina realizando actividades administrativas del programa.
 - Gestión Mercado Campesino.
 - Se trabaja en terreno realizando asesoría técnica a usuario del programa,
 - Se trabaja en oficina realizando actividades administrativas del programa.
 - Se trabaja en terreno, realizando asesoría técnica a usuarios del programa.
 - Se trabaja en terreno realizando asesoría técnica a usuario del programa en sector El Recurso.
 - Se trabaja en terreno visitando agricultores, con la encargada de la oficina de Turismo, esta salida tiene como finalidad identificar emprendimientos de usuarios del programa y crear rutas de turismo que serán visitadas por turistas de otras comunas.
 -
 - Se realiza gestión del Mercado Campesino.
 - Se trabaja en oficina realizando actividades administrativas del programa.
- Se realiza gestión de los usuarios que serán visitados por el encargado del programa de riego de INDAP. Con la finalidad de esta visita es verificar la factibilidad de la presentación del proyecto de riego.
- Se trabaja en terreno, evaluando factibilidad de proyectos de riego a usuarios del programa, junto con los ejecutivos de INDAP. Esta actividad se realizo en sector de Viluco y Valdivia de Paine.
- Sen trabaja en terreno realizando asesoría técnica a usuarios del programa.
- Se trabaja en terreno realizando asesoría técnica a usuario del programa, en sector Buin, centro
 - Se trabaja en oficina realizando actividades administrativas del programa.
 - Se trabaja en oficina realizando actividades administrativas del programa.
 - Se realiza gestión Mercado Campesino.
 - Atención de publico y usuarios del programa.

IV.- Cobertura (Adjuntar Respaldos).

Fecha de la actividad: 2024-03-06	Descripción de la Actividad: Participación de usuarios en capacitación	Tipo de Respaldo: HOJA DE ASISTENCIA
Se adjunta HOJA DE ASISTENCIA		

Fecha de la actividad: 2024-03-19	Descripción de la Actividad: Participación de usuarios Feria de Artesanos y Emprendedores Plaza Buin, centro	Tipo de Respaldo: HOJA DE ASISTENCIA
Se adjunta HOJA DE ASISTENCIA		

Fecha de la actividad: 2024-03-19	Descripción de la Actividad: Participación de usuarios en Mercado Campesino	Tipo de Respaldo: HOJA DE ASISTENCIA
--------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------

Se adjunta HOJA DE ASISTENCIA

Fecha de la actividad: 2024-03-19	Descripción de la Actividad: Asesoría técnica a usuarios del programa	Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA ADJUNTA COMO ANEXO
Se adjunta FOTOGRAFÍA ADJUNTA COMO ANEXO		

Fecha de la actividad: 2024-03-19	Descripción de la Actividad: Diferentes Actividades en terreno a usuarios del programa.	Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA ADJUNTA COMO ANEXO
Se adjunta FOTOGRAFÍA ADJUNTA COMO ANEXO		

Fecha de la actividad: 2024-03-19	Descripción de la Actividad: Atención de público t usuarios del programa	Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA ADJUNTA COMO ANEXO
Se adjunta FOTOGRAFÍA ADJUNTA COMO ANEXO		

Fecha de la actividad: 2024-03-19	Descripción de la Actividad: Detalles de labores.	Tipo de Respaldo: NOMINA DE BENEFICIARIOS
Se adjunta NOMINA DE BENEFICIARIOS		

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
CORDINADOR /A PROGRAMA



INFORME SERVICIOS DE HONORARIOS

FEBRERO	2024
Mes	Año

I.- Datos.

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

II.- Función según lo que indica el contrato.**PRESTAR ASESORÍA TÉCNICA A LOS USUARIOS DEL PROGRAMA**

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.

III.- Descripción de las funciones realizadas.

- Se trabaja en oficina realizando actividades administrativas del programa.
- Atención de usuarios vía telefono con la finalidad de resolver problemas técnicos de los sistemas productivos.
- Se trabaja en oficina realizando actividades administrativas del programa.
- Se trabaja en terreno realizando asesoría técnica a usuarios del programa en los sectores de Maipo y Valdivia de Paine., se atienden a los siguientes agricultores;

- Alejandro Viera Gonzalez
- Isabel Meneses Navarro
- Maria Ortiz Donoso
- Patricio Vasquez

- Se trabaja en oficina realizando actividades administrativas del programa.

- Se realiza gestión en Mercado Campesino de calle Balmacedas en el cual participaron 5 usuarios del programa
- Se trabaja en terreno realizando asesoría técnica a usuarios del programa, en los sectores de Viluco y Las Pataguas, esta actividad se realiza junto a la encargada de Turismo del Municipio. La finalidad de estas visitas es programar Rutas Turísticas, con usuarios del programa.

- Carlos Espinoza Catalan
- Patricio Vasquez Sobarzo

- Se trabaja en terreno.
- Se trabaja en oficina realizando actividades administrativas del programa.

Se trabaja realizando gestión en Mercado Campesino, en el cual participan 6 usuarios del programa, comercializando productos agrícolas de su sistema productivo.

- Se trabaja en oficina realizando actividades del programa.
- Se trabaja en terreno realizando asesoría técnica a usuarios del programa en los sectores de Valdivia de Paine, para lo cual se atienden a los siguientes agricultores ;

- Francisco Avendaño
- Valeriano Perez Vilchez
- José Escobar Cornejo

- Se trabaja en terreno realizando asesoría técnica a usuarios del programa en sector de Las Pataguas, atendiendo a los siguientes agricultores;

- Juan Martinez Soto
- Maria Alvarez Martinez

- Se trabaja en terreno realizando asesoría técnica a usuarios del programa en sector de Linderos atendiendo a los siguientes agricultores;

- Sergio Vasquez Piña
- Luis Paredes Aguilera
- Juan Gonzalez Cordero
- Adriana Sinn Carrasco
- Eliana Gonzalez Molina

- Se trabaja en oficina realizando actividades administrativas del programa.
- Atención de usuarios vía telefónica, con consultas técnicas de su sistema productivo.
- Se trabaja en terreno realizando asesoría técnica a usuarios del programa, en sector de Linderos.
- Gestión en Mercado Campesino.

- Se trabaja en terreno realizando asesoría técnica a usuarios del programa en sector de Maipo y Viluco, atendiendo a los siguientes agricultores;

- Misael Gonzalez Castro
- Fanny Gamboa Navarro
- Auristela Perez Espinoza
- Rosa Arevalo González

- Se trabaja en terreno realizando asesoría técnica a usuarios del programa en sector de Viluco, en la cual se visitaron los siguientes agricultores;

- Maria Elena Soto Donoso
- Carmen Baeza Cornejo

- Se trabaja en oficina realizando actividades administrativas del programa.

- Se realiza gestion en Mercado Campesino, (Balmaceda)
- Se trabaja en oficina realizando actividades administrativas del programa.
- Se sale a terreno con ejecutivo de INDAP.
- Gestión en Mercado Campesino.
- Se trabaja en oficina realizando actividades administrativas del programa.
- Se trabaja realizando la postulacion de proyectos de establecimiento de praderas suplementarias a usuario Patricio Vasquez
- Se realiza gestion en Mercado Campesino (Balmaceda)
- Se trabaja en oficina realizando actividades administrativas del programa.
- Se realiza gestión Mercado Campesino, (Balmaceda)
- Se trabaja en oficina realizando actividades administrativas del programa.
- Se realiza gestión, en Mercado Campesino.
- Se realiza gestión con la oficina de turismo, con la finalidad de realizar visita a sector de Aculeo comuna de Paine.

IV.- Cobertura (Adjuntar Respaldos).

Fecha de la actividad: 2024-02-28	Descripción de la Actividad: asesoría técnica a usuarios del programa	Tipo de Respaldo: INFORME
Se adjunta INFORME		

Fecha de la actividad: 2024-02-28	Descripción de la Actividad: visitas a terreno y asesoría técnica a usuarios del programa	Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA ADJUNTA COMO ANEXO
Se adjunta FOTOGRAFÍA ADJUNTA COMO ANEXO		

Fecha de la actividad: 2024-02-28	Descripción de la Actividad: Mercado Campesino	Tipo de Respaldo: HOJA DE ASISTENCIA
Se adjunta HOJA DE ASISTENCIA		

Fecha de la actividad: 2024-02-28	Descripción de la Actividad: Turismo Rural, usuarios del programa	Tipo de Respaldo: NOMINA DE BENEFICIARIOS
Se adjunta NOMINA DE BENEFICIARIOS		

Fecha de la actividad: 2024-02-28	Descripción de la Actividad: Actividades Mercado Campesino	Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA ADJUNTA COMO ANEXO
Se adjunta FOTOGRAFÍA ADJUNTA COMO ANEXO		


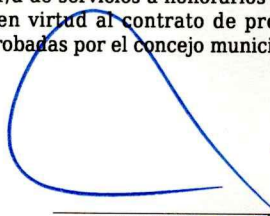
V.- Observaciones.



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
CORDINADOR /A PROGRAMA