

INFORME SERVICIOS DE HONORARIOS.

JUNIO	2024
Mes	Año

I.- Datos.

1.- Nombre.	EVELYN ANDREA GONZALEZ SILVA		
2.- Rut.			
3.- Nº Decreto.	Alcaldicio: 959	Imputación: 114.05.96.055.012	Centro de Costos:
4.- Dirección a la que pertenece.	DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO - AUTOCONSUMO 2024		

II.- Función según lo que indica el contrato de prestación de servicios.

- ***Contar con una Ingeniera Agrónoma, Apoyo Técnico del Programa Autoconsumo.**
 - Participar en proceso de elaboración y/o adecuación de material educativo a entregar a las familias.
 - Diagnósticos de las familias.
 - Participar en Comités Técnicos Comunales de acuerdo a lo establecido en la Modalidad de Operación.
 - Ingresos datos plataforma SIGEC.
 - Participar en el proceso de elaboración de las tecnologías con cada familia del programa.
 - Realizar talleres individuales a las familias con el apoyo necesario.
 - Realizar revisión de tecnologías a fosis y que este sea aprobado.
- ***Contar con una Ingeniera Agrónoma, Apoyo Técnico del Programa Autoconsumo.**
 - Participar en proceso de elaboración y/o adecuación de material educativo a entregar a las familias.
 - Diagnósticos de las familias.
 - Participar en Comités Técnicos Comunales de acuerdo a lo establecido en la Modalidad de Operación.
 - Ingresos datos plataforma SIGEC.
 - Participar en el proceso de elaboración de las tecnologías con cada familia del programa.
 - Realizar talleres individuales a las familias con el apoyo necesario.
 - Realizar revisión de tecnologías a fosis y que este sea aprobado.

III.- Descripción de las funciones realizadas.

Elaborar cartilla tecnológica de construcción de bancales y manejo de plantines de estación cálida y fría al aire libre, para entregar a familias del programa.

Elaborar cartilla tecnológica de hortalizas de estación fría y cálida donde se indica trasplante de plantines y siembras de semillas para entregar a familias del programa.

Comunicación con proveedores de insumos para solicitar cotizaciones y así efectuar compras para reinvertir presupuesto en glosa máquinas y herramientas del programa.

Envío de Pac a coordinadora y ATEs Fosis, para indicar el avance de compras y entrega de insumos y materiales a familias del programa.

Preparar material Silvigopecuario, seleccionando semillas, envase y etiquetado de las mismas para entregar a familias del programa.

Comunicación con familias para coordinar visitas y así entregar plantines, semillas y cartillas instructivas.

Enviar información referente a cartillas tecnológicas y cartillas para imprimir y entregar a familias durante visitas en hogar.

Visitar a familias para entregar plantines y semillas de estación fría, para que trasplanten y siembren en cajón escala. Además se entrega metodología e inducción para realizarlo en conjunto a recomendaciones técnicas para manejos y cuidados.

Se completa actas de visitas para ser enviadas a ATe Fosis.

Comunicación con familias del programa para indicar cuidados y manejos de plántines en presencia de extensas lluvias y Heladas.

Comunicación con familias vía teléfono y WhatsApp para indicar cuidados y manejos de plántines durante lluvias progresivas y presencia de Heladas. Como también, aclarar dudas respectivas de las familias.

Reunión virtual con ATE Fosis para informar respecto al avance de la entrega de plántines e inducción realizada a cada familia.

También se coordina actividades de salidas a terreno para visitar a familias.

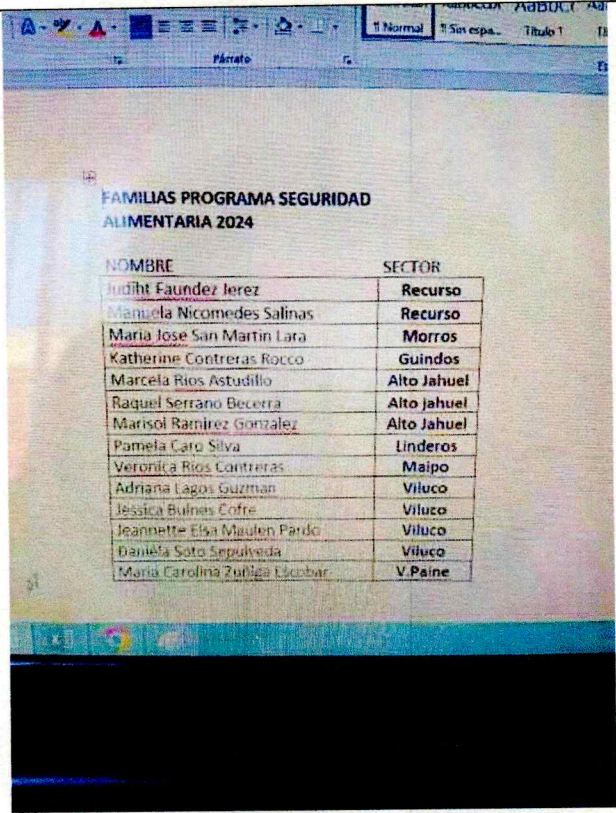
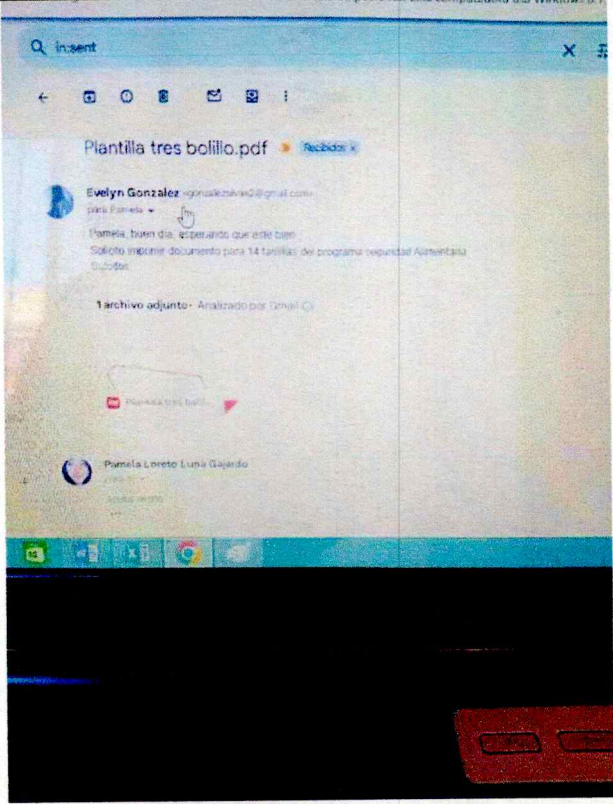
Enviar propuesta de complemento Pac de compras para aprobación de Ate productivo y nutricional y así avanzar con el proceso del programa y realiza compras.

Comunicación con ATE productivo y nutricional para afinar detalles de actividades del programa tales como: talleres, compras y visitas a familias.

Comunicación con ATE productivo y nutricional para afinar detalles de actividades del programa tales como: talleres, compras y visitas a familias.

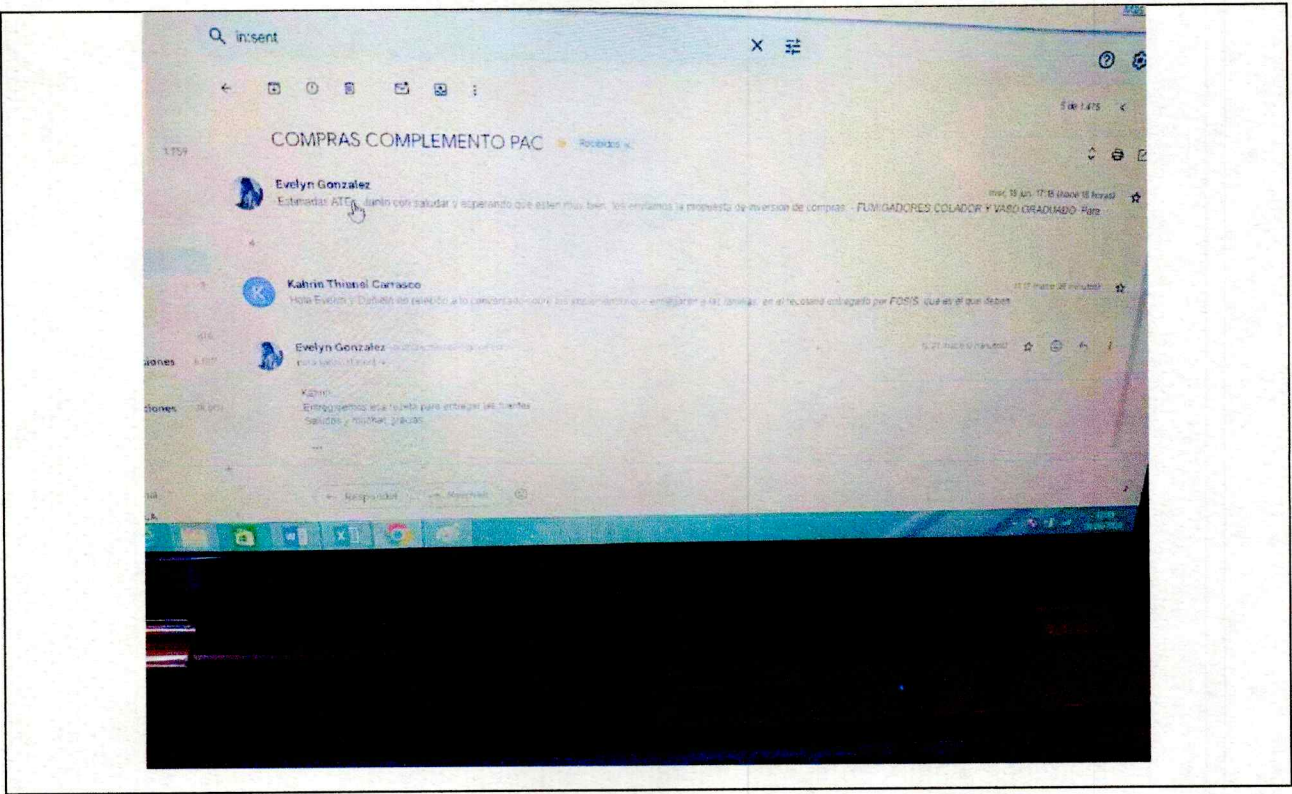
IV.- Cobertura: (mencionar y adjuntar documentos de respaldo).

Fecha Cobertura: 2024-06-07	Descripción Cobertura: Preparar material para entregar a familias.	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
		
Fecha Cobertura: 2024-06-10	Descripción Cobertura: Coordinar visitas con familias.	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA

		
Fecha Cobertura: 2024-06-11	Descripción Cobertura: Enviar información a coordinadora para entregar a familias durante visitas-	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
		
Fecha Cobertura: 2024-06-12	Descripción Cobertura: Visitas a familias para entregar almácigos y hacer practica de siembra y trasplante	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA

		
Fecha Cobertura: 2024-06-12	Descripción Cobertura: Visitas a familias	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
		
Fecha Cobertura: 2024-06-12	Descripción Cobertura: Visitas a familias	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA

		
Fecha Cobertura: 2024-06-13	Descripción Cobertura: Comunicacion con familias para recomendar cuidados y manejos de cultivos en época de extensas lluvias.	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
		
Fecha Cobertura: 2024-06-18	Descripción Cobertura: Enviar complemento de compras para PAC a Ates	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA



V.- Observaciones.

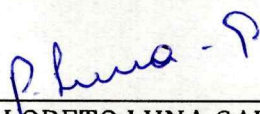
Sin Observaciones


EVELYN ANDREA GONZALEZ SILVA
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


PAMELA LORETO LUNA GAJARDO
COORDINADOR (A) PROGRAMA

