



INFORME SERVICIOS DE HONORARIOS.

AGOSTO	2024
Mes	Año

I.- Datos.

1.- Nombre.	RICARDO ANTONIO GONZALEZ ALDANA		
2.- Rut.			
3.- N° Decreto.	Alcaldicio: 1567	Imputación: 215.21.04.004.001	Centro de Costos: 25.02.20
4.- Dirección a la que pertenece.	DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO - PRODESAL 2024		

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

- **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.

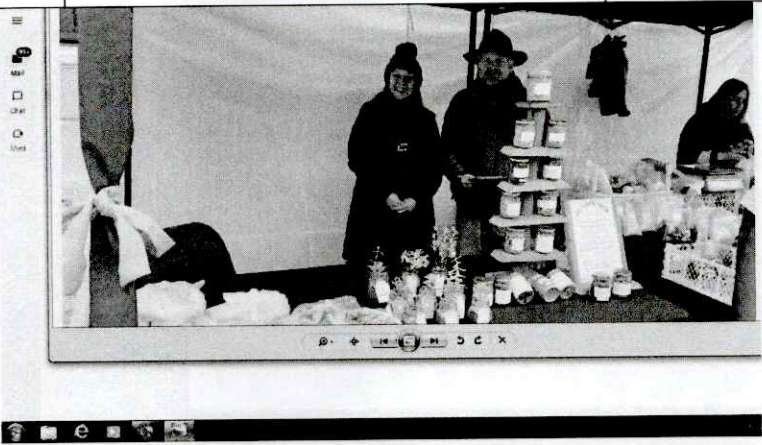
III.- Descripción de las funciones realizadas.



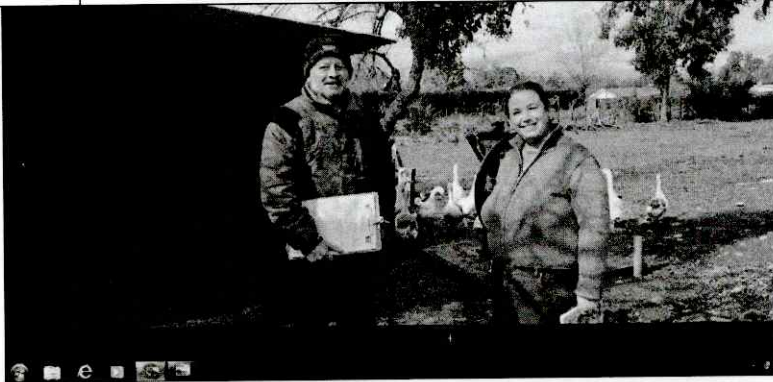
- Se trabaja en oficina realizando actividades administrativas del programa y gestion en Mercado Campesino.
- Se trabaja en oficina con actividades administrativas del programa, mas la atencion de publico y usuarios del programa que visitan la oficina conla finalidad de realizar consultas técnicas de acuerdo a su sistema productivo.
- Se trabaja en oficina realizando actividades administrativas del programa y con la atencion de usuarios del programa, con la finalidad de resolver problemas tecnico de los sistemas productivos de cada usuario.
- Se trabaja en terreno realizando actividades técnicas con usuarios del programa en los sectores de Linderos.
- Se trabaja en oficina realizando gestion con la invitacion a taller avicola a usuarios del programa y

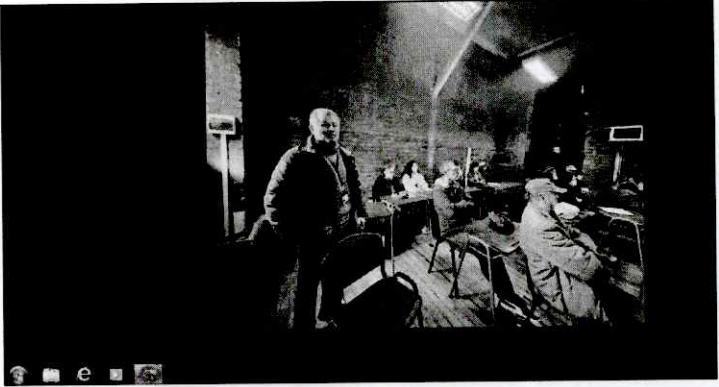


la participacion en la actividad.

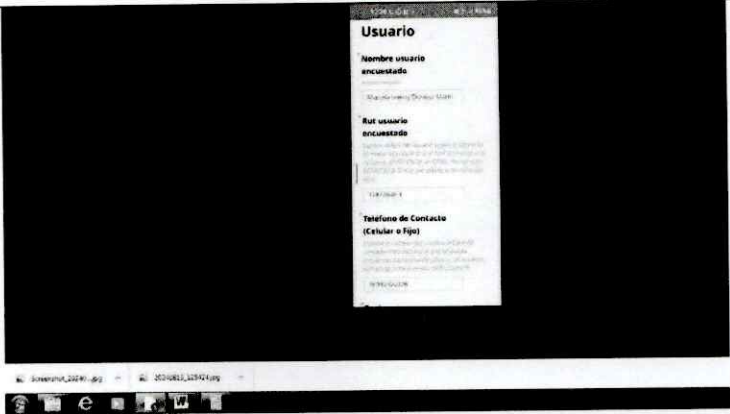

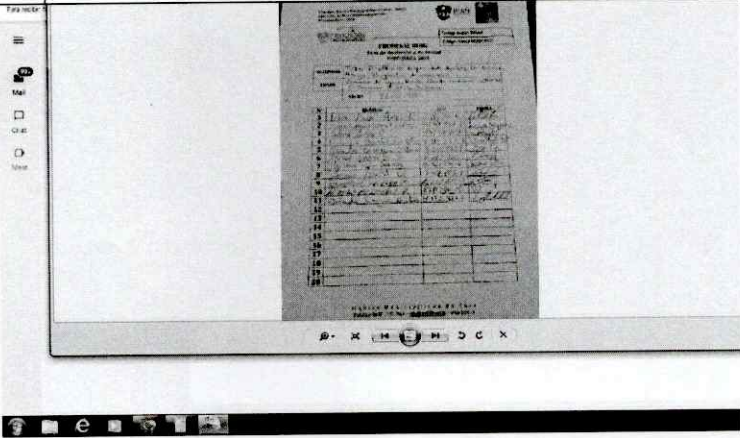
- Se trabaja en oficina con la atencion de publico y usuarios del programa y la gestion del Mercado Campesino.
- Se trabaja en oficina realizando actividades administrativas del programa, ademas se realiza gestion en Mecado Campesino.
- Se trabaja en ofcina realizando actividades administrativas del programa y realizando encuetas de los IBV. ademas con la atencion de publico, en oficina.
- Se trabaja en terreno realizando actividades administrativas del programa, en los sectores de Valdivia de Paine.
- Se trabaja en oficina con la atencion de publico ademas se realiza gestion en Mercado Campesino y la realizacion de encuestas IBV.
- Se trabaja en terreno apoyando a especialista veterinario, en charla Teorica y practica, en el rubro Apicola, en sector de el Recurso.
- Se trabaja en oficina realizando actividades administrativas del programa y con la atencion de publico presencial y vía telefonica, usuarios del programa con la finalidad de resolver problemas técnicos, segun sisitema productivo.
- Se trabaja en oficina realizando actividades administrativas, ademas se realiza gestion en Mercado Campesino, y encuestas de los Ingresos Brutos por Ventas de su sistema productivo año agricola 2023-2024.

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

Fecha Cobertura: 2024-08-01	Descripción Cobertura: Gestion Mercado Campesino	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
		
Fecha Cobertura: 2024-08-02	Descripción Cobertura: Atención a usuario que visitan oficina	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA

		
Fecha Cobertura: 2024-08-05	Descripción Cobertura: Atención a usuario oficina	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
		
Fecha Cobertura: 2024-08-06	Descripción Cobertura: Asesoría técnica a usuario del programa	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
		
Fecha Cobertura: 2024-08-07	Descripción Cobertura: Gestion en taller avicola	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA

		
Fecha Cobertura: 2024-08-08	Descripción Cobertura: Gestion Mercado Campesino	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
		
Fecha Cobertura: 2024-08-09	Descripción Cobertura: Gestion Mercado Campesino	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
		
Fecha Cobertura: 2024-08-13	Descripción Cobertura: ASESORIA EN TERRENO REALIZANDO ENCUESTAS PAS.	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA

		
Fecha Cobertura: 2024-08-14	Descripción Cobertura: Gestion Mercado Campesino	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
		
Fecha Cobertura: 2024-08-16	Descripción Cobertura: GESTION CHARLA TÉCNICA APICOLA	Tipo Cobertura: HOJA DE ASISTENCIA
		
Fecha Cobertura: 2024-08-20	Descripción Cobertura: Gestion Mercado Campesino	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA



V.- Observaciones.

Sin 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



INFORME SERVICIOS DE HONORARIOS.

AGOSTO	2024
Mes	Año

I.- Datos.

1.- Nombre.	RICARDO ANTONIO GONZALEZ ALDANA		
2.- Rut.			
3.- N° Decreto.	Alcaldicio: 1567	Imputación: 1140572	Centro de Costos:
4.- Dirección a la que pertenece.	DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO - PRODESAL 2024		

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

- **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.

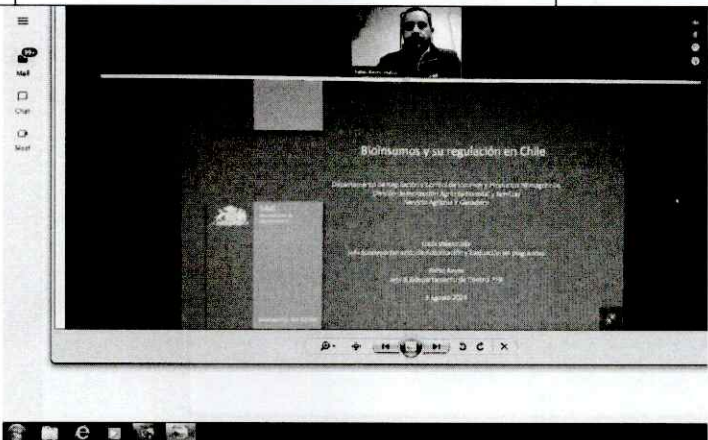
III.- Descripción de las funciones realizadas.

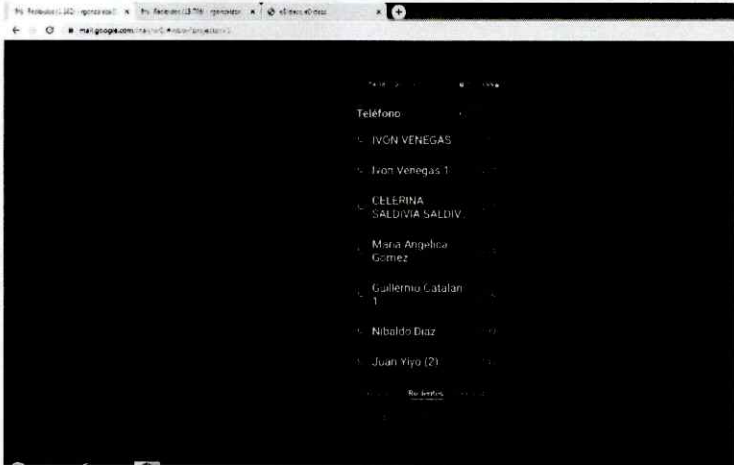
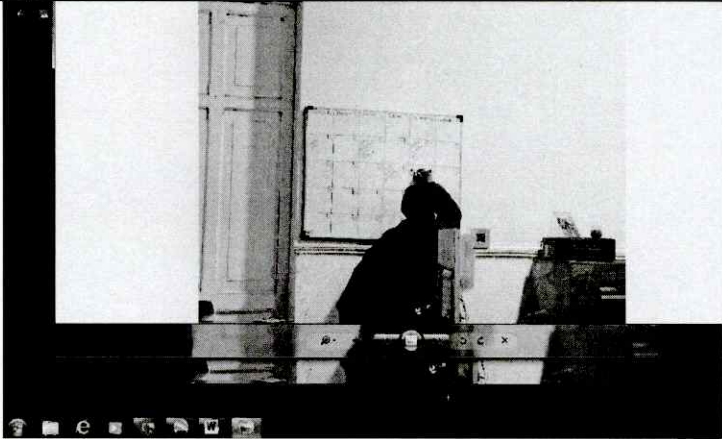
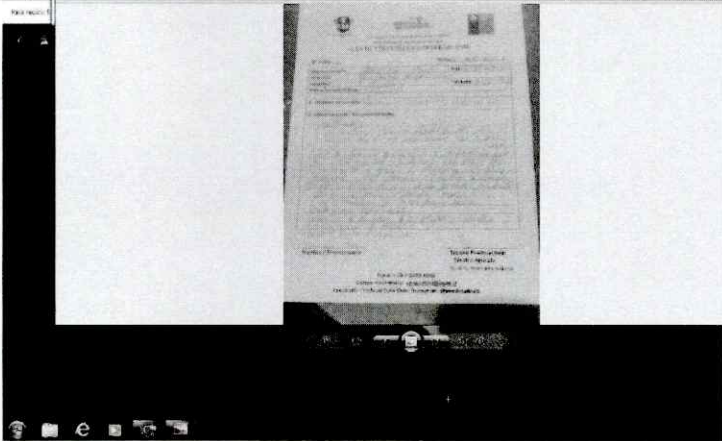
- Se trabaja en oficina realizando actividades administrativas del programa, además se participa en charla técnica de AFIPA, con el tema de BIOINSUMOS Y SU REGULACION EN CHILE,
- Se trabaja en oficina realizando actividades del programa, además se toma contacto con usuarios del programa con la finalidad de realizar consultas por perdidas o daños de sus sistemas productivos y estructuras de invernaderos, por efecto de las lluvias y fuertes vientos, provocados sistema frontal que afecta a la Region Metropolitana.
- Se trabaja en oficina realizando actividades administrativas del programa, además se realiza planificación de actividades semanales, con talleres se Avicultura, especialistas veterinario Raul Morales. y otras capacitaciones.
- Se trabaja en terreno realizando asesoria técnica, a usuarios del programa en sector de Linderos y además se realiza la encuesta de los ingresos brutos por ventas del sisitema productivo de la

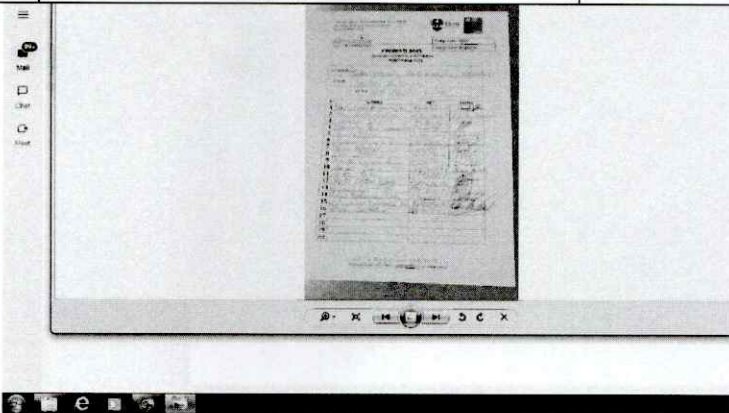

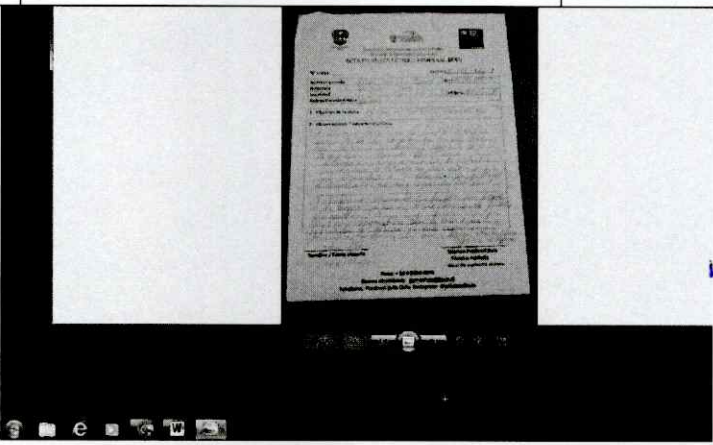
temporada agrícola, 2023-2024.

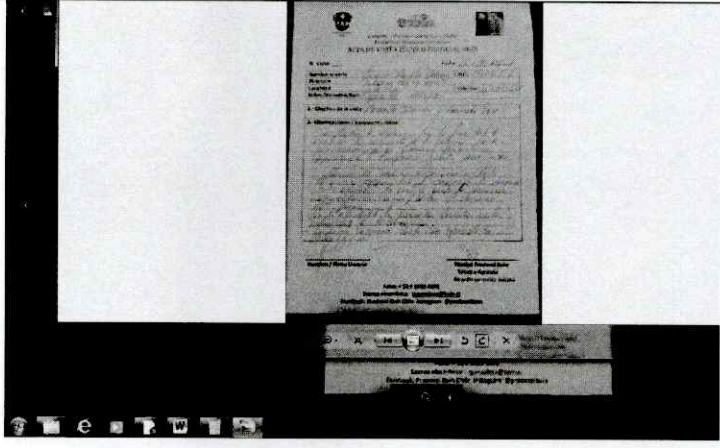
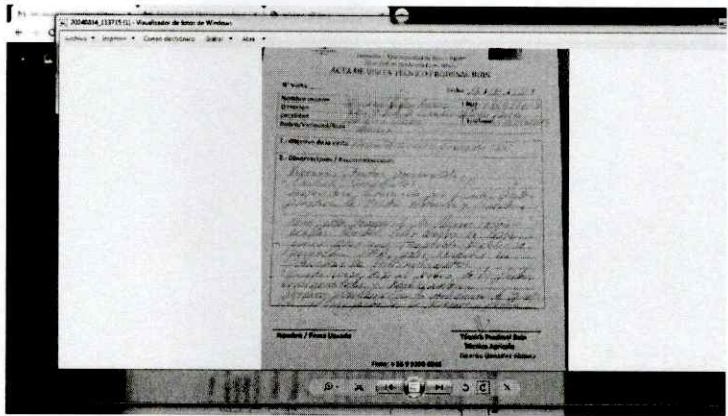
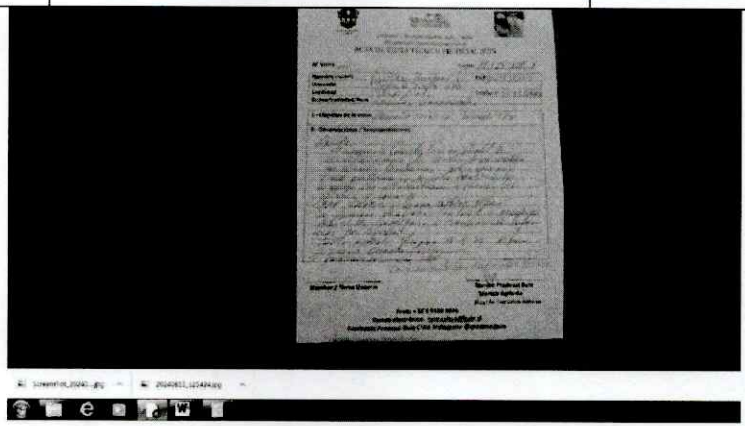
- Se trabaja en oficina gestionando actividades administrativas y la participación activa en taller avícola con el veterinario Raul Morales, además la participación de los usuarios que tienen el rubro avícola. Además contamos con la participación de un emprendedor de la comuna de San Vicente, que tiene el emprendimiento de gallina poedoras con huevos de color.
- Se trabaja en oficina realizando actividades administrativas del programa, además la participación en chara técnica de la empresa AFIPA, con el tema Autmatizacion pulverizacion con uso de dosificacion Variables y Estandar.
- Se trabaja en oficina y terreno realizando asesoria técnica a usuarios del programa, en sector de Buin. centro, además se realiza encuestas de los ingresos brutos por ventas de los sistema productivos de los usuarios encuestados del año agrícola 2023-2024.
- Se trabaja en oficina, además realizando asesoria técnica a usuarios del programa en sector de Villaseca.
- Se trabaja en terreno realizando asesoria técnica a usuarios del programa, en los sectores de Valdivia de Paine, y la realizacion de encuestas PAS y IBV.
- Se trabaja en terreno en terreno realizando asesoria técnica a usuario del programa en sector Buin, centro.
- Se trabaja en terreno realizando asesoria técnica a usuarios del programa, en los sectores de El Recurso, Alto Jahuel y Buin Centro. se trabajo en el rubro Apicola,
- S e trabaja en oficina realizando actividades admonistrativas del programay además se realiza gestion en riego, usuario que se encuentra gestionando su proyecto de riego del programa POMR. del INDAP.
- Se trbaja en oficina realizando actividades administrativas del programa y realizando en terreno asesoria técnica a usuarios del programa en sector de Maipo.

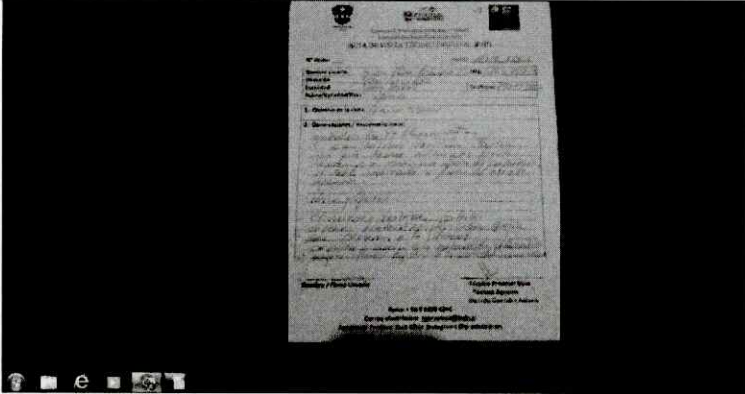
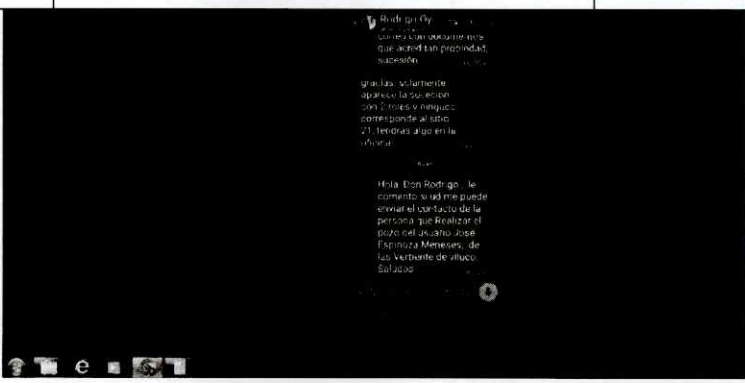
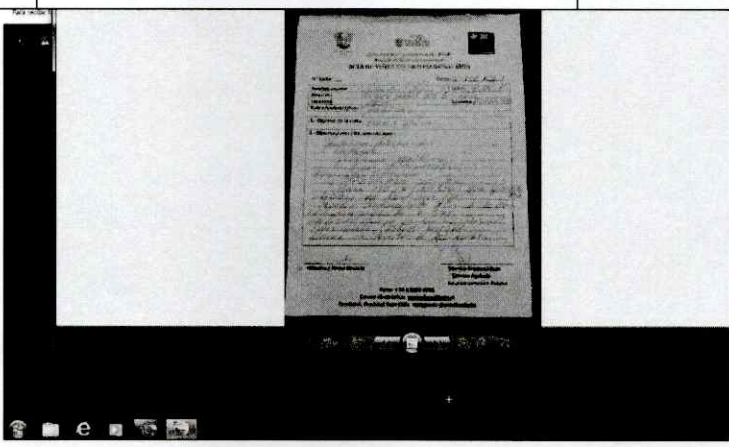
IV.- Cobertura: (mencionar y adjuntar documentos de respaldo).

Fecha Cobertura: 2024-08-01	Descripción Cobertura: Participacion charla técnica AFIPA	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
		
Fecha Cobertura: 2024-08-02	Descripción Cobertura: Gestion a usuarios del programa por daños provocados por frente de mal tiempo, en la R.M.	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA

		
Fecha Cobertura: 2024-08-05	Descripción Cobertura: Setrabaja eb oficina realizando gestion de la planificacion de la semana con actividades de charlas técnicas y su respectiva calendarizacion.	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
		
Fecha Cobertura: 2024-08-06	Descripción Cobertura: Asesoría técnica a usuario del programa	Tipo Cobertura: INFORME
		
Fecha Cobertura: 2024-08-07	Descripción Cobertura: Actividad en taller avicola enfermedades y	Tipo Cobertura:

	vitaminas	HOJA DE ASISTENCIA
		
Fecha Cobertura: 2024-08-08	Descripción Cobertura: Participacion charla técnica AFIPA	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
		
Fecha Cobertura: 2024-08-09	Descripción Cobertura: Asesoría técnica a usuario del programa	Tipo Cobertura: INFORME
		
Fecha Cobertura: 2024-08-12	Descripción Cobertura: Asesoría técnica a usuario del programa	Tipo Cobertura: INFORME

		
Fecha Cobertura: 2024-08-13	Descripción Cobertura: Asesoría técnica a usuario del programa	Tipo Cobertura: INFORME
		
Fecha Cobertura: 2024-08-14	Descripción Cobertura: Asesoría técnica a usuario del programa	Tipo Cobertura: INFORME
		
Fecha Cobertura: 2024-08-16	Descripción Cobertura: Asesoría técnica a usuario del programa	Tipo Cobertura: INFORME

		
Fecha Cobertura: 2024-08-19	Descripción Cobertura: gestion proyecto riego	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
		
Fecha Cobertura: 2024-08-20	Descripción Cobertura: Asesoría técnica a usuario del programa	Tipo Cobertura: INFORME
		

V.- Observaciones.


Sin 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