



## INFORME SERVICIOS DE HONORARIOS.

AGOSTO	2024
Mes	Año

### I.- Datos.

1.- Nombre.	RICARDO ANTONIO GONZALEZ ALDANA		
2.- Rut.			
3.- Nº 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 gestión en Mercado Campesino.
- Se trabaja en oficina con actividades administrativas del programa, mas la atención de público y usuarios del programa que visitan la oficina con la finalidad de realizar consultas técnicas de acuerdo a su sistema productivo.
- Se trabaja en oficina realizando actividades administrativas del programa y con la atención de usuarios del programa, con la finalidad de resolver problemas técnicos 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 gestión con la invitación a taller avícola a usuarios del programa y

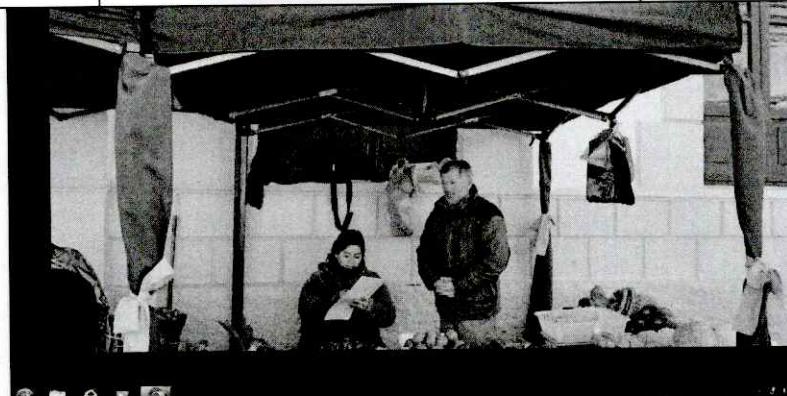
la participacion en la actividad.

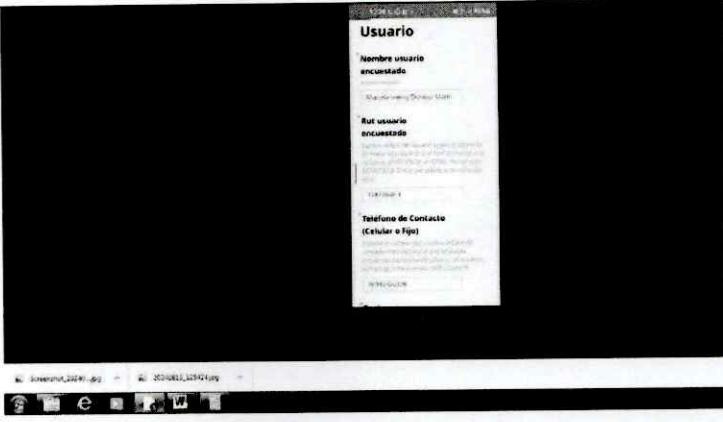
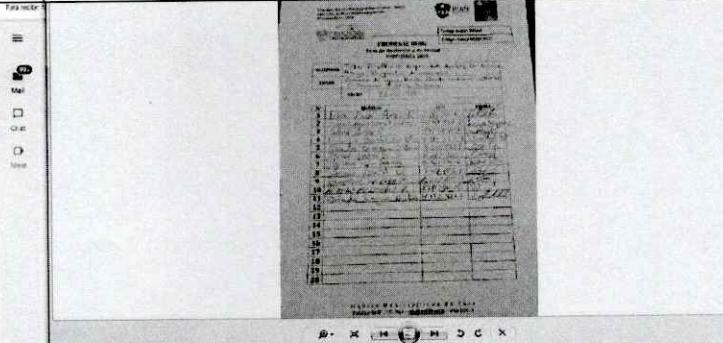
- Se trabaja en oficina con la atencion de publico y usuarios del programa y la gestion del Mercado Campesino.
- Se trabaja en oficina realizando actividades administrativas del programa, ademas se realiza gestion en Mecado Campesino.
- Se trabaja en oficina realizando actividades administrativas del programa y realizando encuestas 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.

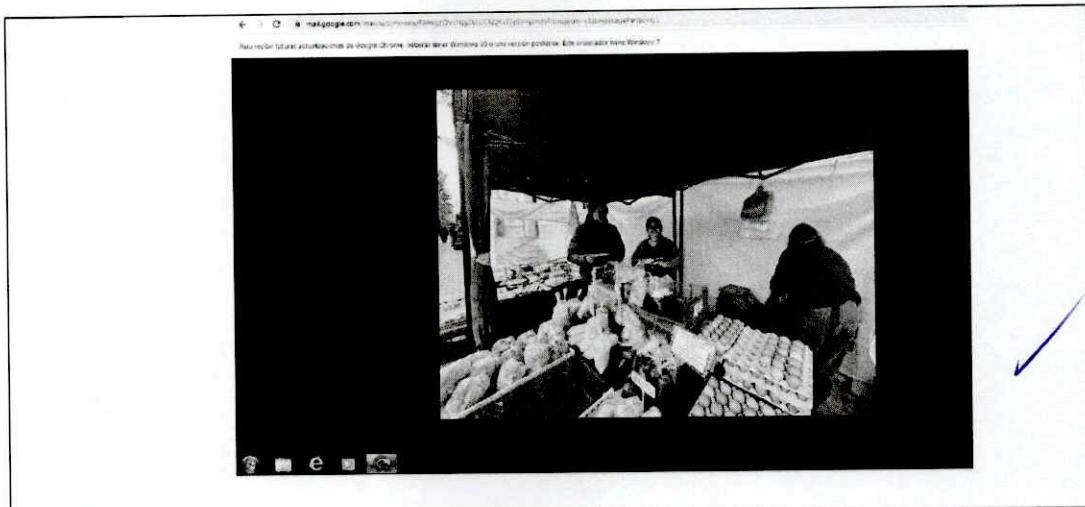
**IV.- Cobertura: (mencionar y adjuntar documentos de respaldo).**

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

	<b>Fecha Cobertura:</b> 2024-08-05	<b>Descripción Cobertura:</b> Atención a usuario oficina	<b>Tipo Cobertura:</b> FOTOGRAFÍA
	<b>Fecha Cobertura:</b> 2024-08-06	<b>Descripción Cobertura:</b> Asesoría técnica a usuario del programa	<b>Tipo Cobertura:</b> FOTOGRAFÍA
	<b>Fecha Cobertura:</b> 2024-08-07	<b>Descripción Cobertura:</b> Gestión en taller avícola	<b>Tipo Cobertura:</b> FOTOGRAFÍA

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

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



**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.

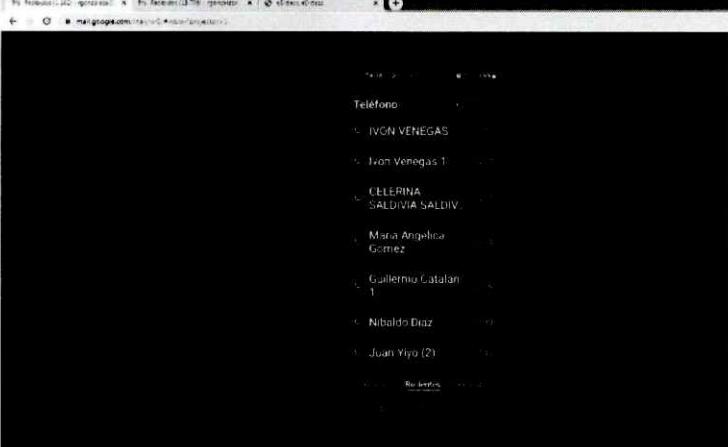
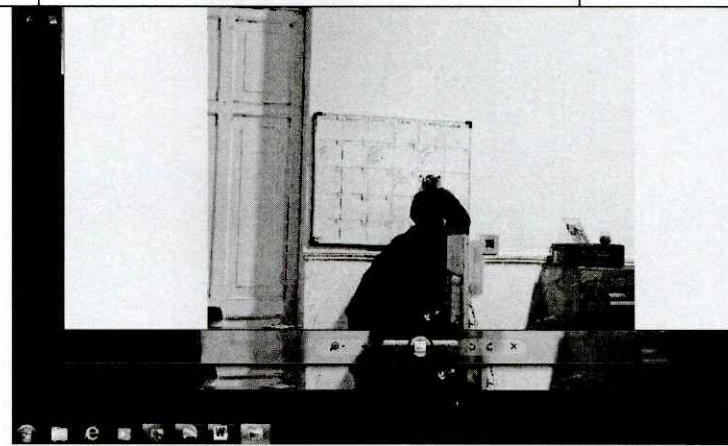
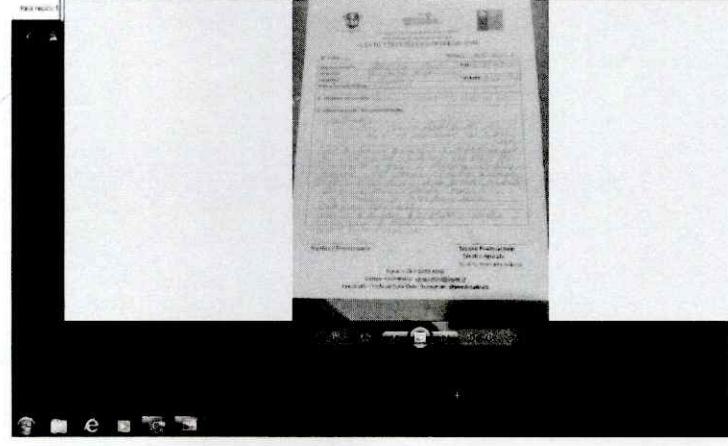
- Se trabaja en oficina realizando actividades administrativas del programa, ademas se participa en charla técnica de AFIPA, con el tema de BIOINSUMOS Y SU REGULACION EN CHILE,
- Se trabaja en oficina realizando actividades del programa, ademas se toma contacto con usuarios del programa con la finalidad de realizar consultas por perdidas o daños de sus sistemas productivos y estructuras de invernaderos, por efecto de las lluvias y furtes vientos, provocados sistema frontal que afecta a la Region Metropolitana.
- Se trabaja en oficina realizando actividades administrativas del programa, ademas 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 ademas se realiza la encuesta de los ingresos brutos por ventas del sisitema productivo de la

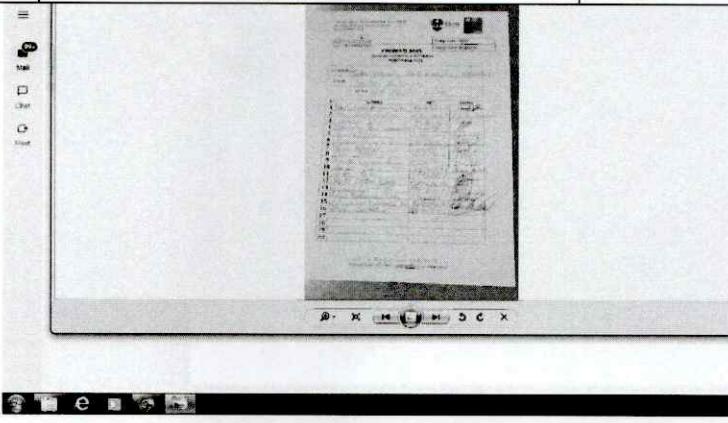
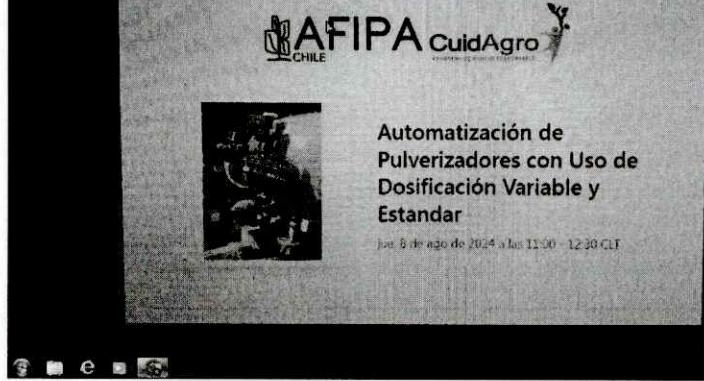
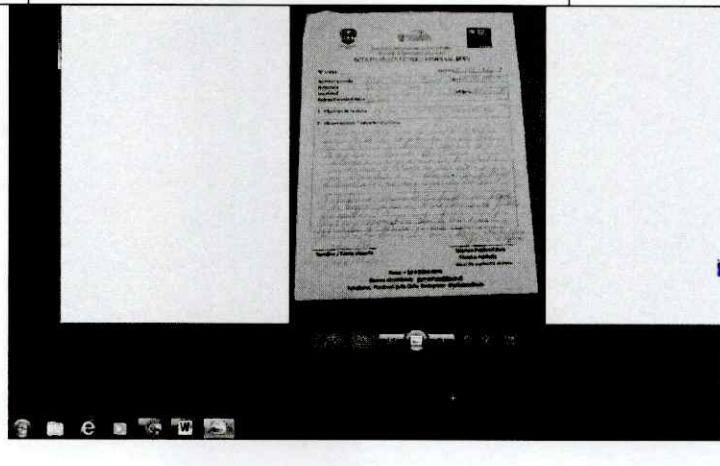
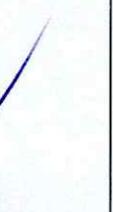
temporada agricola, 2023-2024.

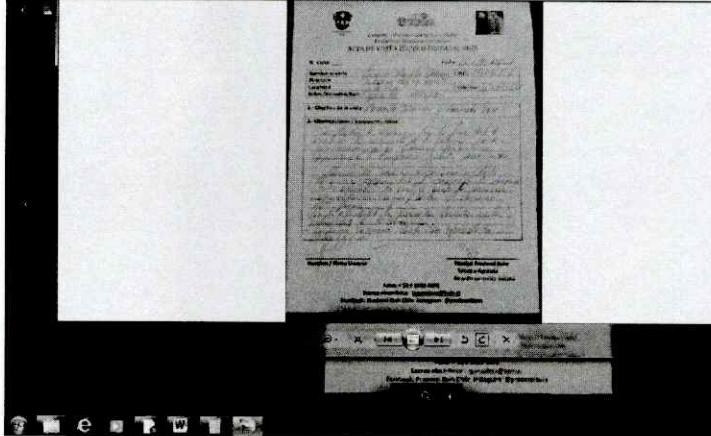
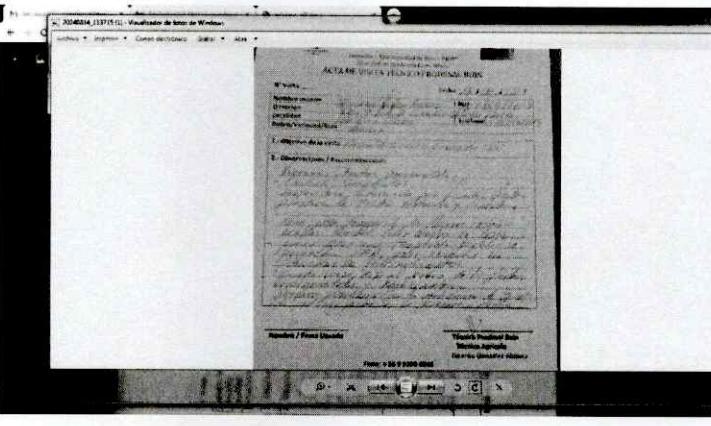
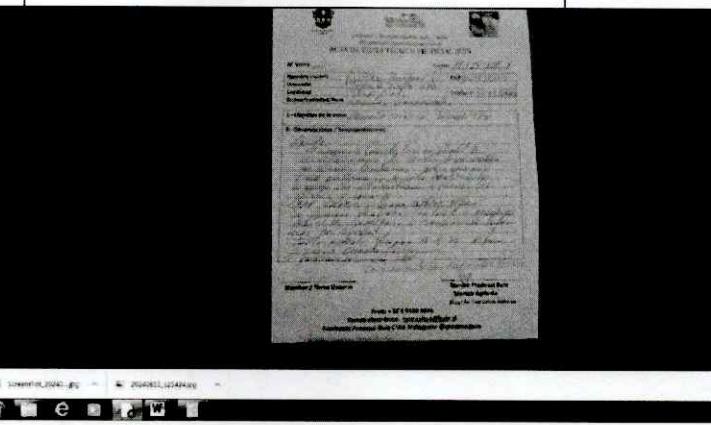
- Se trabaja en oficina gestionando actividades administrativas y la participacion activa en taller avicola con el veterinario Raul Morales, ademas la participacion de los usuarios que tienen el rubro avicola. Ademas contamos con la participacion de un emprendedor de la comuna de San Vicente, que tiene el emprendimiento de gallina poedoras con huevos de color.
- Se trabaja en oficina realizando actividades administrativas del programa, ademas la participacion en chara tecnica de la empresa AFIPA, con el tema Autimatizacion pulverizacion con uso de dosificacion Variablesy Estandar.
- Se trabaja en oficina y terreno realizando asesoria tecnica a usuarios del programa, en sector de Buin. centro, ademas se realiza encuestas de los ingresos brutos por ventas de los sistema productivos de los usuarios encuestados del año agricola 2023-2024.
- Se trabaja en oficina, ademas realizando asesoria tecnica a usuarios del programa en sector de Villaseca.
- Se trabaja en terreno realizando asesoria tecnica 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 tecnica a usuario del programa en sector Buin, centro.
- Se trabaja en terreno realizando asesoria tecnica a usuarios del programa, en los sectores de El Recurso, Alto Jahuel y Buin Centro. se trabajo en el rubro Apicola,
- Se trabaja en oficina realizando actividades admonistrativas del prograrmay ademas se realiza gestion en riego, usuario que se encuentra gestionando su proyecto de riego del programa POMR. del INDAP.
- Se trabaja en oficina realizando actividades administrativas del programa y realizando en terreno asesoria tecnica a usuarios del programaen sector de Maipo.

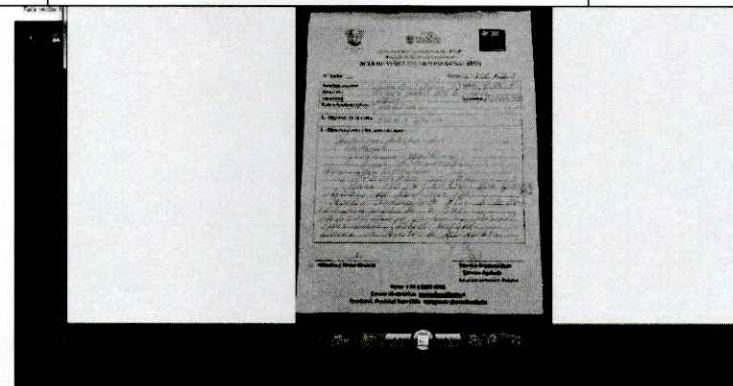
#### IV.- Cobertura: (mencionar y adjuntar documentos de respaldo).

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

		
<b>Fecha Cobertura:</b> 2024-08-05	<b>Descripción Cobertura:</b> Se trabaja en oficina realizando gestión de la planificación de la semana con actividades de charlas técnicas y su respectiva calendarización.	<b>Tipo Cobertura:</b> <b>FOTOGRAFÍA</b>
		
<b>Fecha Cobertura:</b> 2024-08-06	<b>Descripción Cobertura:</b> Asesoría técnica a usuario del programa	<b>Tipo Cobertura:</b> <b>INFORME</b>
		
<b>Fecha Cobertura:</b> 2024-08-07	<b>Descripción Cobertura:</b> Actividad en taller avícola enfermedades y	<b>Tipo Cobertura:</b>

	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

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

		
Fecha Cobertura: 2024-08-19	Descripción Cobertura: gestión proyecto riego	Tipo Cobertura: <b>FOTOGRAFÍA</b>
		
Fecha Cobertura: 2024-08-20	Descripción Cobertura: Asesoría técnica a usuario del programa	Tipo Cobertura: <b>INFORME</b>
		

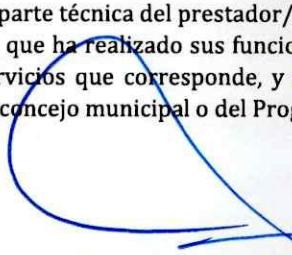
**V.- Observaciones.**

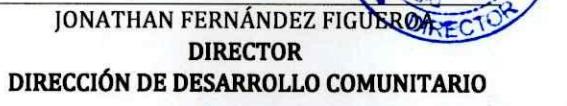
Sin Observaciones

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

