

INFORME SERVICIOS DE HONORARIOS.

| | |
|--------|------|
| AGOSTO | 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.

Comunicación con familias del programa a través de teléfono o WhatsApp, para apoyar en distintas consultas, aclarando dudas referente a manejos y cuidados de cultivos establecidos en unidad productiva

Comunicación con ATE Fosis, para informar respecto a avance de familias como también, acordar fechas de próximas visitas, subir información a sigec y entrega de insumos y material de apoyo.

Elaborar material informativo para entregar a familias durante visitas, referente a bio preparados, calendario de actividades para dar continuidad al programa con cultivos de estación cálida.

Reunión con coordinadora de programa con el objetivo de cumplir las actividades señaladas en carta gantt, que se estipuló en conjunto a ATe Fosis.

Comunicación con familias del programa a través de teléfono o WhatsApp, para apoyar en dudas referente a riego de cultivos, siembra y resiembra de especies.

Segregar semillas por especies, rotulando según variedad; para entregar a familias en visitas.

Visitar a familia para apoyar y transferir información respectiva a manejos y cuidados de cultivos.

Comunicación con familia del programa, para aclar dudas, apoyar referente a cosechas de especies y cuidados de las mismas en tiempos de Heladas.

Subir a Drive actas solicitadas por Ate Fosis, de sesiones 5, 6 y 7. Para rectificar visitas y acuerdos en conjunto a las familias del programa.

Comunicación con proveedores para que postulen a licitación de tecnologías para preparar bio

pesticidas y alimentos y así entregar más herramientas a las familias y puedan cumplir con el objetivo del programa que es mantener una seguridad alimentaria.

Comunicación con proveedores para que participen en licitación de productos para entregar a familias.

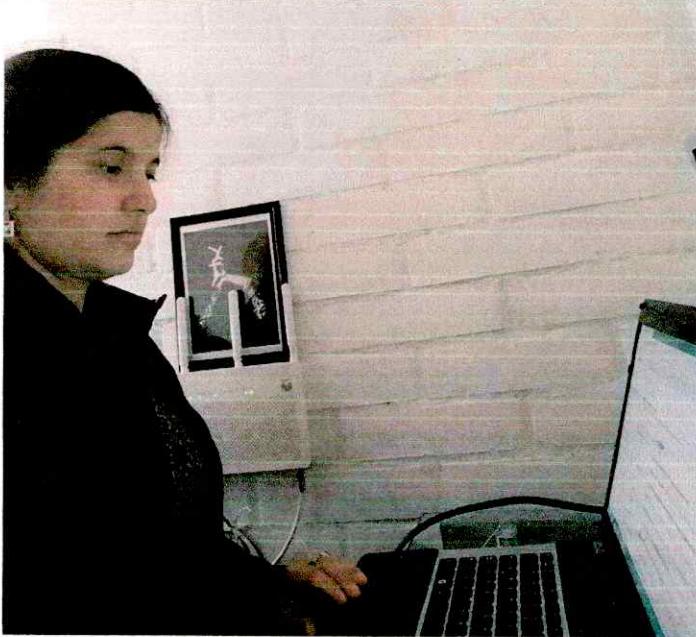
Comunicación con familias del programa a través de teléfono o WhatsApp para resolver dudas de manejos de cultivos.

Preparar material "calendario de actividades" para entregar a familias y así dar continuidad al programa con cultivos de estación cálida y continúen con una alimentación saludable.

Subir a plataforma virtual "sigec" ficha 5 mes 9 "alimentos" para así, avanzar en informes y sea revisado por Seremi, para ir concluyendo ejecución.

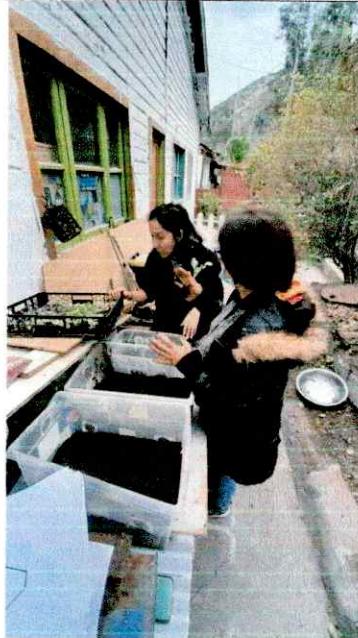
Preparar material para entregar a familias durante visitas referente a calendario de siembra, cosecha, trasplante y cuidados en cultivos.

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

| | | |
|---|---|-------------------------------|
| Fecha Cobertura: 2024-08-05 | Descripción Cobertura: Elaborar material tales como instructivos y cartillas para entregar a familias. | Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA |
|  | | |
| Fecha Cobertura: 2024-08-09 | Descripción Cobertura: Visitar a familias para apoyar en manejos de cultivos. | Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA |

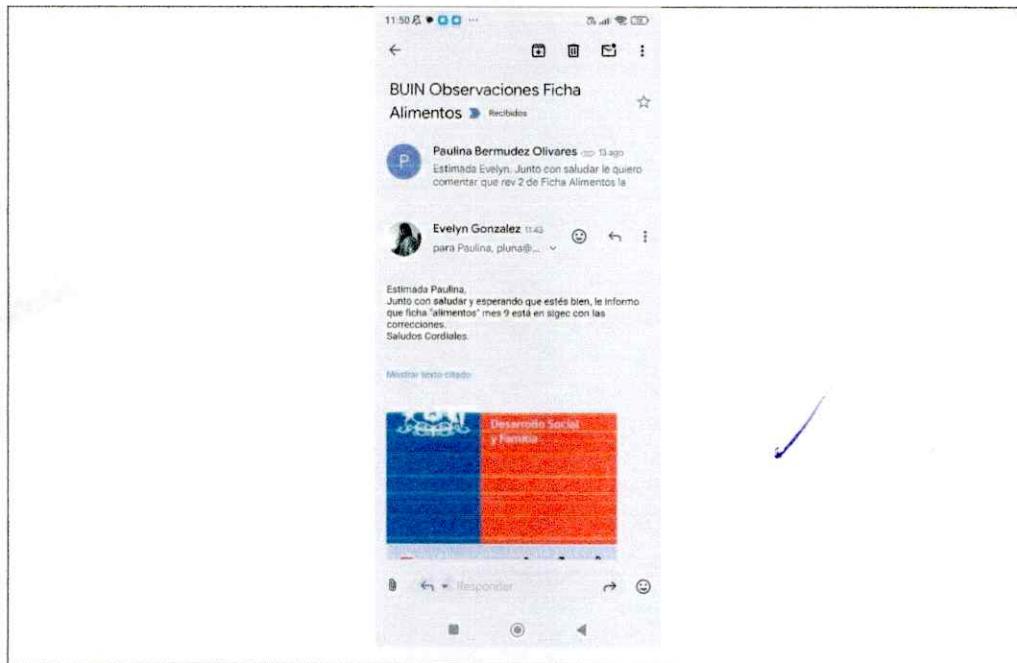


| | | |
|--------------------------------|--|-------------------------------|
| Fecha Cobertura: 2024-08-09 | Descripción Cobertura: Visitar a familias para apoyar en manejos de cultivos. | Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA |
|--------------------------------|--|-------------------------------|



| | | |
|--------------------------------|--|-------------------------------|
| Fecha Cobertura: 2024-08-13 | Descripción Cobertura: Fotografía de correo electrónico donde se rectifica que se subió actas 5, 6 y 7 a carpeta (drive). | Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA |
|--------------------------------|--|-------------------------------|

| | | |
|---|---|---|
| <p>Acta 5, 6 y 7 en Drive  ☆</p> <p> Evelyn Gonz... Hace 7 días   </p> <p>para Pamela. ^</p> <p>De: gonzalezsilvae2@gmail.com Evelyn Gonzalez y.</p> <p>Para: pluna@buin.cl Pamela Loreto Luna Gajardo y.</p> <p>Fecha: 13 ago 2024, 13:01</p> <p>Ver detalles de seguridad</p> <p></p> <p>Estimada Pamela, Junto con saludar, comento que las actas individuales correspondientes a sesión 5, 6 y 7, están el Drive creado por Ate. Saludos cordiales.</p> <p> Pamela Loret... Hace 7 días   </p> <p>para yo ^</p> <p>Estimada Evelyn Junto con saludar y esperando que esté bien, agradezco</p> | | |
| Fecha Cobertura: 2024-08-14 | <p>Descripción Cobertura:</p> <p>Fotografía de correo electrónico que indica que se comunicará con proveedores para que participen en oferta de compra ágil para entregar insumos a familias.</p> | <p>Tipo Cobertura:</p> <p>FOTOGRAFÍA</p>  |
| <p>Fwd: informa publicación de pedido de compra N°47713</p> <p>Utensilios de Vivienda,</p> <p>Autoconsumo  ☆</p> <p> Pamela Loreto Luna Gajardo 13 ago Estimada Evelyn Junto con saludar envío información, para que pueda invitar a</p> <p> Evelyn Gonz... Hace 7 días   </p> <p>para Pamela ^</p> <p>Pamela, Acuso recibo de información, transferiré información a proveedores. Saludos Cordiales.</p> <p>Mostrar texto citado</p> <p> Pamela Loret... Hace 7 días   </p> | | |
| Fecha Cobertura: 2024-08-20 | <p>Descripción Cobertura:</p> <p>Fotografía de correo electrónico donde se indica concluido informe ficha 5 mes 9 "Alimentos" a sigec.</p> | <p>Tipo Cobertura:</p> <p>FOTOGRAFÍA</p> |

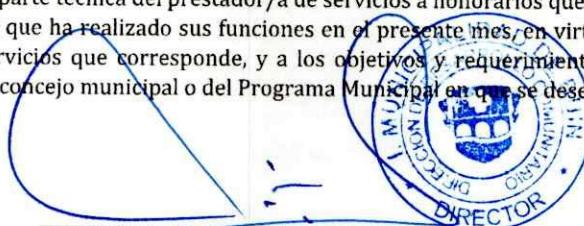


V.- Observaciones.

Sin Observaciones

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

P. luna S.
PAMELA LORETO LUNA GAJARDO
COORDINADOR (A) PROGRAMA

