

INFORME SERVICIOS DE HONORARIOS.

OCTUBRE	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 - <i>PRODESAL 2024</i>		

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.

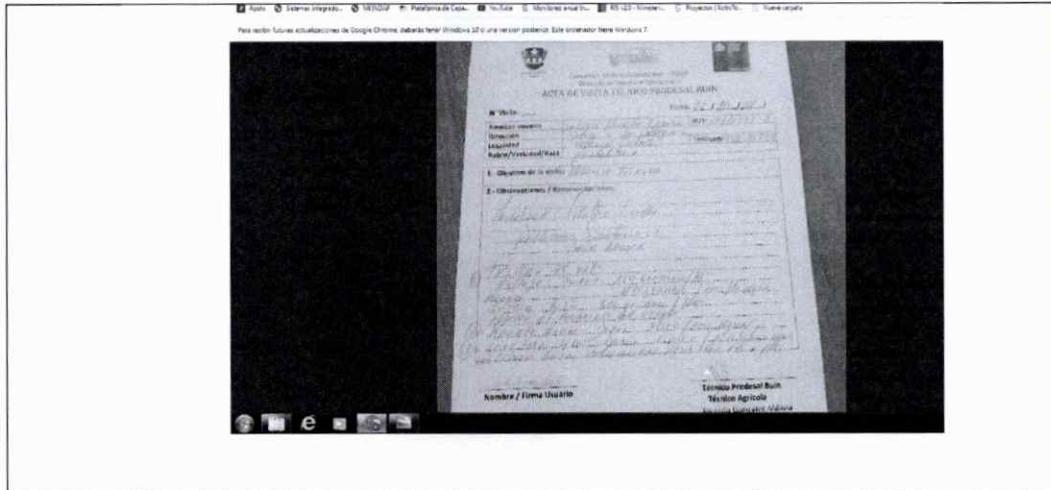
- Se trabaja en oficina, y además se realiza gestión en curso para los usuarios del programa, con el tema de las prácticas agroecológicas con el capítulo de Producción de Forraje verde Hidroponico.
- Se trabaja en terreno realizando asesoría técnica a usuarios del programa en sector de Valdivia de Paine.
- Se trabaja en terreno realizando asesoría técnica a usuarios del programa, en sector de Viluco y Maipo,
- Se trabaja en terreno realizando asesoría técnica a usuarios del programa, en los sectores de Valdivia de Paine.
- Se trabaja en oficina realizando actividades del programa, y con la atención de público y usuarios del programa vía telefónica con la finalidad de resolver problemas técnicos de su sistema productivo.
- Se trabaja en terreno en la participación de charla Prácticas Agroecológicas, con el tema de MANEJO GUANO de GALLINAS, en el cual participan usuarios de programa, esta actividad se realiza

en predio de la usuaria Mirta Mejías, sector de El Recurso.

- Se trabaja en oficina realizando gestión del programa, además hay participación activa en charla, Extracción de esencias con el tema a tratar ACEITES VEGETALES, en esta actividad participan 15 usuarios del programa, la cual se realiza en Centro Histórico. con la relatora Myriam Pinto.
- Se realiza gestión en la participación de direccionar a los usuarios que participan en la Expo Chile Agrícola, esta actividad se realiza en la Central de Abastecimiento Lo Valledor, en la actividad participan 16 usuarios del programa mas el equipo técnico.
- Se trabaja en oficina, realizando actividades administrativas del programa, en la participación de reunión online con el tema "Aclaración de dudas de Rendición" con la participación de ejecutivos de INDAP, contraparte Municipal y equipo técnico del programa.
- Se trabaja en oficina realizando actividades administrativas del programa. con la planificación de actividades grupales y de asesorías técnicas en terreno con especialistas en los rubros Apícola y Avícolas.
- Se trabaja en oficina realizando actividades administrativas del programa, además, se realiza gestión en curso de capacitación de Extracción de Aceites Esenciales, en el cual participan usuarios del programa, esta capacitación es realizada por la instructora Miryam Pinto.
- Se trabaja en terreno realizando asesoría técnica a usuarios del programa, en el rubro Avícola, en los sectores de Linderos, El Recurso y El Monte. Esta actividad se desarrolla con especialista medico veterinario Raúl Morales.
- Se trabaja en terreno realizando asesoría técnica a usuarios del programan, en el rubro Apícola, en los sectores de El Recurso, Alto Jahuel y Buin Centro.
- Se trabaja en terreno realizando asesoría técnica a usuarios del programa, del rubro Apícola en los sectores de Villaseca, Vilico y Buin Centro.

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

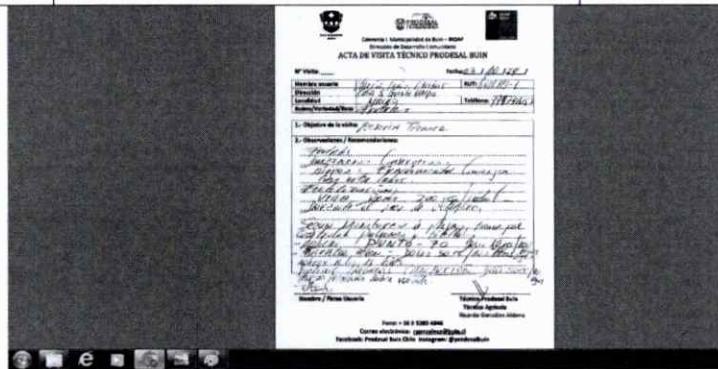
<p>Fecha Cobertura: 2024-10-01</p>	<p>Descripción Cobertura: GESTION EN CHARLA A USUARIOS DEL PROGRAMA</p>	<p>Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA</p>
		
<p>Fecha Cobertura: 2024-10-02</p>	<p>Descripción Cobertura: Asesoría técnica a usuario del programa</p>	<p>Tipo Cobertura: INFORME</p>



Fecha Cobertura:
2024-10-03

Descripción Cobertura:
Asesoría técnica a usuario del programa

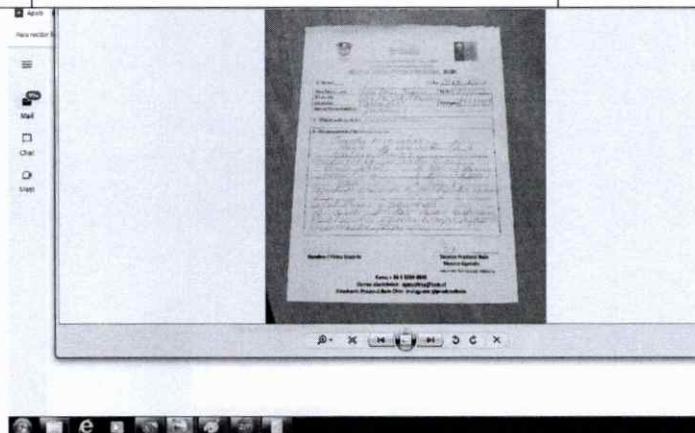
Tipo Cobertura:
FOTOGRAFÍA

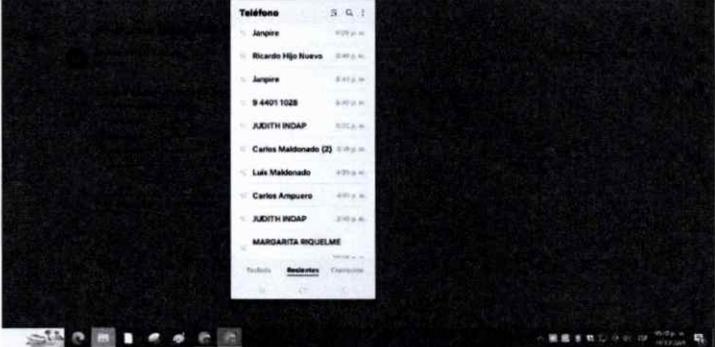


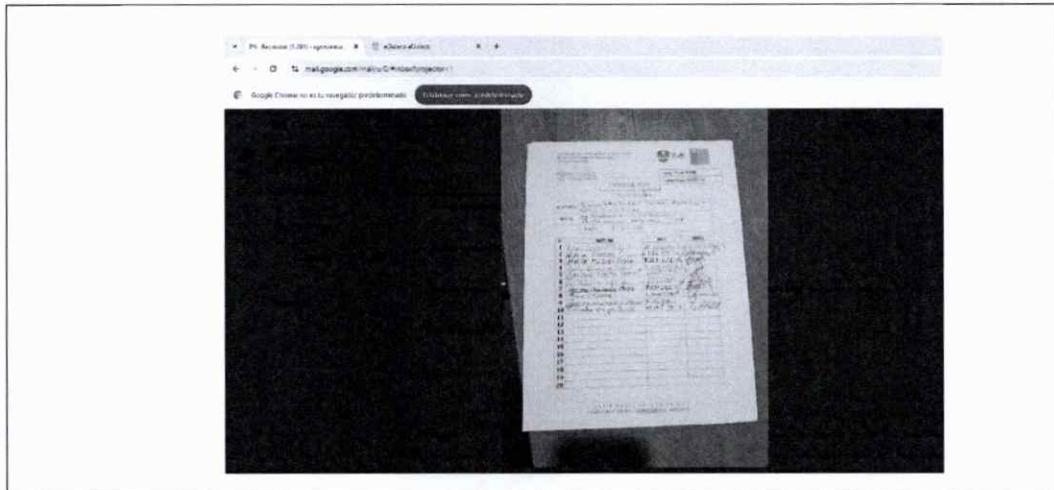
Fecha Cobertura:
2024-10-04

Descripción Cobertura:
Asesoría técnica a usuario del programa

Tipo Cobertura:
INFORME



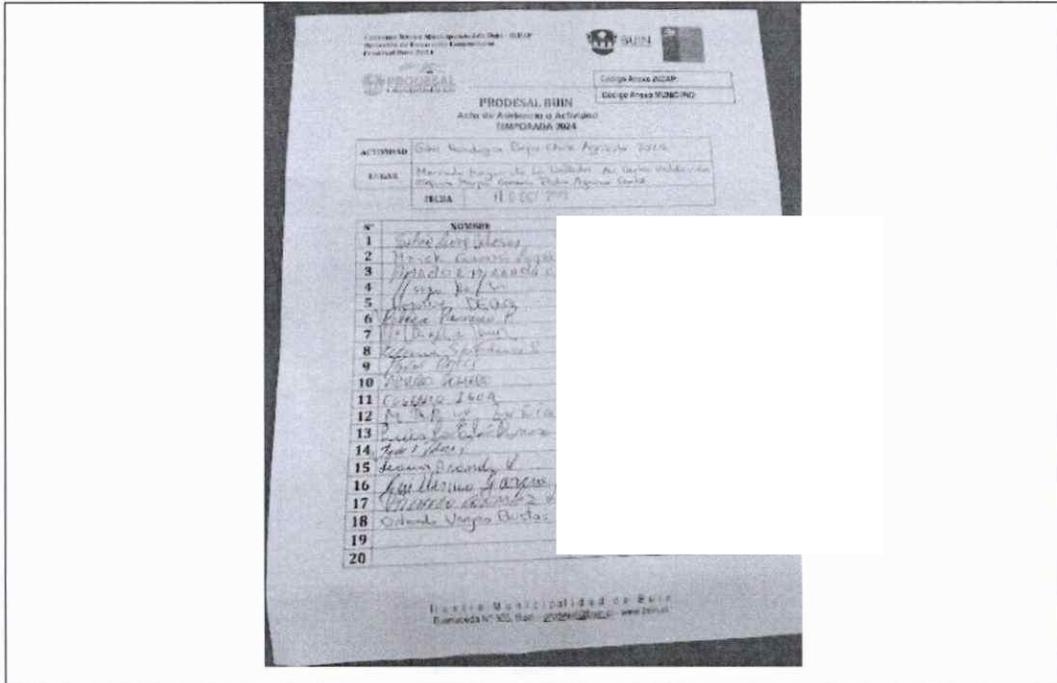
Fecha Cobertura: 2024-10-07	Descripción Cobertura: GESTION CONTACTO USUARIOS	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
		
Fecha Cobertura: 2024-10-07	Descripción Cobertura: GESTION RENDICION	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
		
Fecha Cobertura: 2024-10-08	Descripción Cobertura: Gestión charla manejo guano gallinas	Tipo Cobertura: HOJA DE ASISTENCIA



Fecha Cobertura: 2024-10-09	Descripción Cobertura: GESTION CHARLA EXTRACCION ACEITES ESENCIALES	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
---------------------------------------	---	--------------------------------------



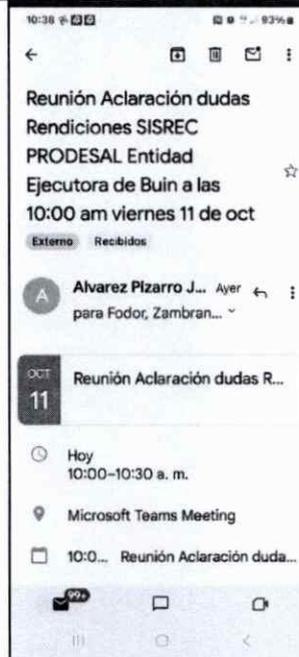
Fecha Cobertura: 2024-10-10	Descripción Cobertura: GESTION EXPO CHILE AGRICOLA	Tipo Cobertura: HOJA DE ASISTENCIA
---------------------------------------	--	--



Fecha Cobertura:
2024-10-11

Descripción Cobertura:
GESTION Y PARTICIPACION EN CHALA SISRED

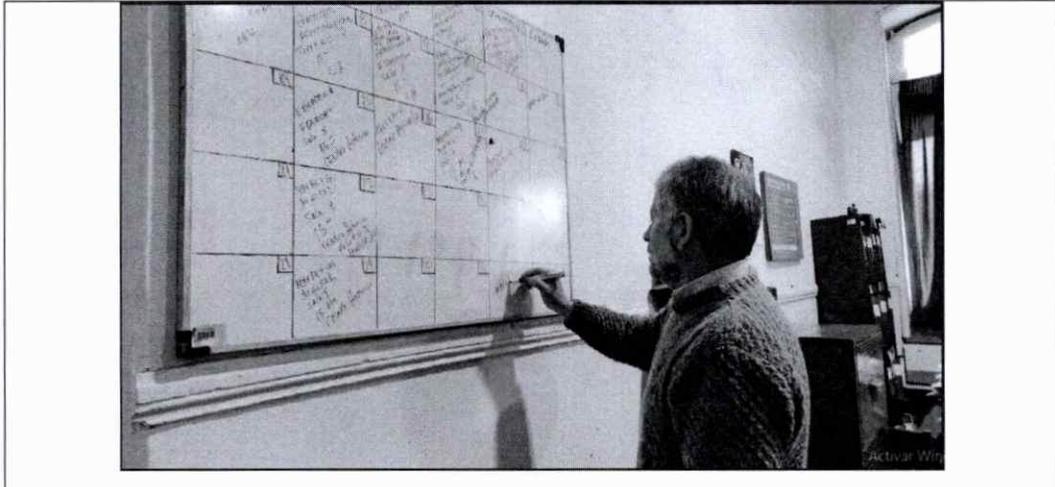
Tipo Cobertura:
FOTOGRAFÍA



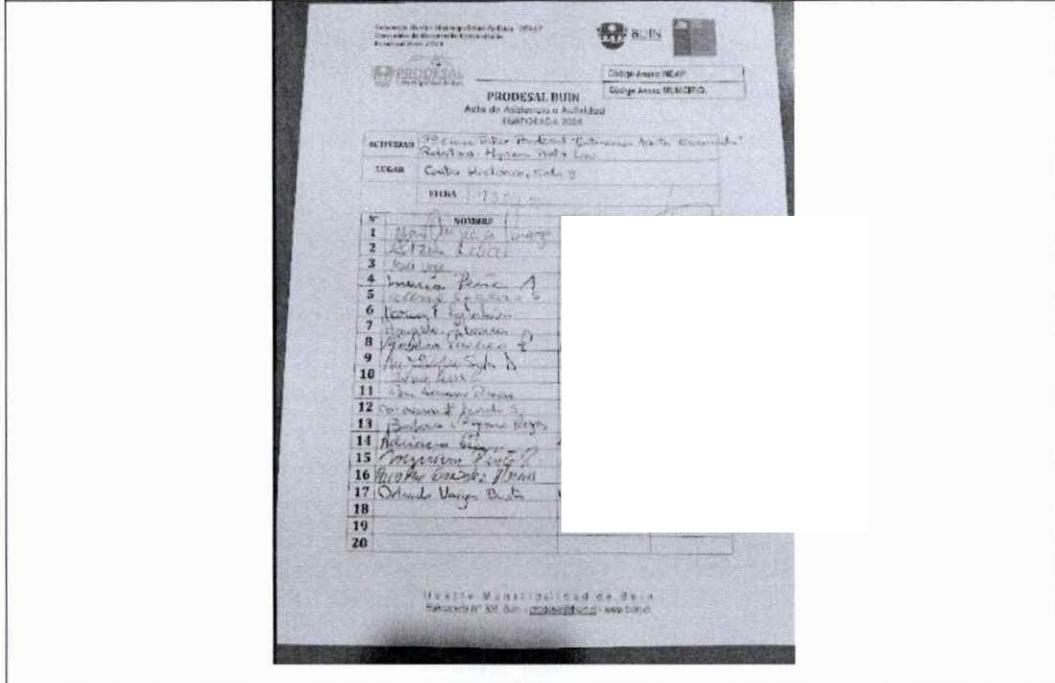
Fecha Cobertura:
2024-10-14

Descripción Cobertura:
GESTION PLANIFICACION ACTIVIDADES SEMANA

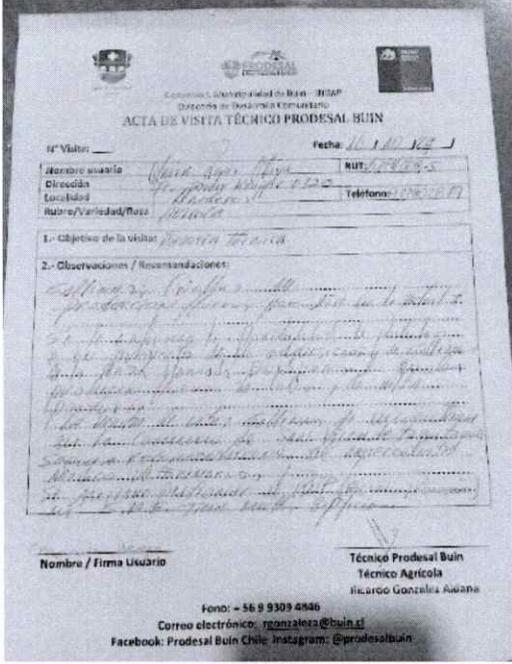
Tipo Cobertura:
FOTOGRAFÍA



Fecha Cobertura: 2024-10-15	Descripción Cobertura: GESTION CHARLA EXTRACCION ACEITES ESENCIALES	Tipo Cobertura: HOJA DE ASISTENCIA
---------------------------------------	--	--

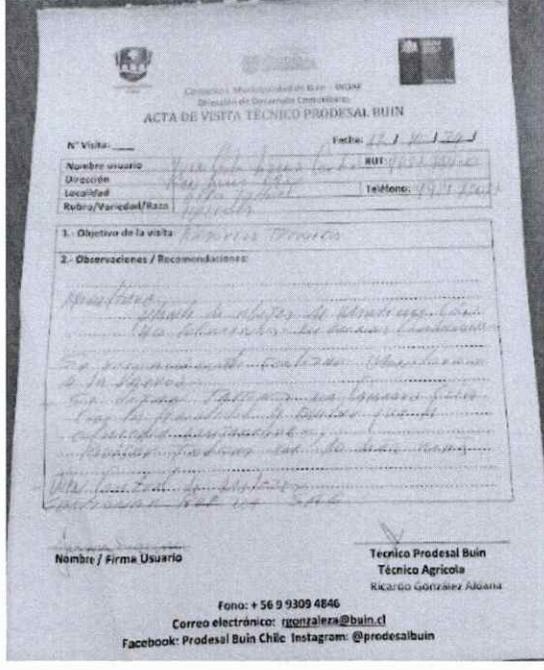


Fecha Cobertura: 2024-10-16	Descripción Cobertura: GESTION ASESORIA TECNICA	Tipo Cobertura: INFORME
---------------------------------------	---	-----------------------------------



ACTA DE VISITA TÉCNICO PRODESAL BUIN
 N° Visita: _____ Fecha: 17/10/2024
 Nombre usuario: Juan Pablo Rojas Landa RUT: 9.828.295-5
 Dirección: P.O. Box 100000-122 Teléfono: 56 9 9309 4846
 Haza/Varietal/Raza: *Alfalfa*
 1.- Objetivo de la visita: *Asesoría técnica*
 2.- Observaciones / Recomendaciones:
Se realizó una visita técnica a la haza de alfalfa en la finca de Juan Pablo Rojas Landa, ubicada en la comuna de Buin. Se observó que la haza se encuentra en buen estado de desarrollo y se recomienda continuar con el manejo actual, manteniendo un riego adecuado y controlando las plagas. Se sugiere realizar un análisis de suelo para determinar los niveles de nutrientes y ajustar la fertilización correspondiente. Se recomienda realizar un corte regular de la alfalfa para mantener su calidad y productividad.
 Nombre / Firma Usuario: _____ Técnico Prodesal Buin
 Técnico Agrícola
 Ricardo González Azaña
 Fono: + 56 9 9309 4846
 Correo electrónico: rgonzalez@buin.cl
 Facebook: Prodesal Buin Chile Instagram: @prodesalbuin

Fecha Cobertura: 2024-10-17	Descripción Cobertura: GESTION ASESORIA TECNICA	Tipo Cobertura: HOJA DE ASISTENCIA
---------------------------------------	---	--

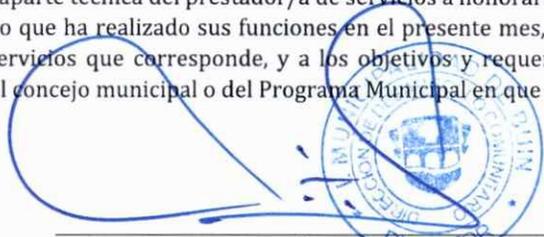


ACTA DE VISITA TÉCNICO PRODESAL BUIN
 N° Visita: _____ Fecha: 18/10/2024
 Nombre usuario: Juan Pablo Rojas Landa RUT: 9.828.295-5
 Dirección: P.O. Box 100000-122 Teléfono: 56 9 9309 4846
 Haza/Varietal/Raza: *Alfalfa*
 1.- Objetivo de la visita: *Asesoría técnica*
 2.- Observaciones / Recomendaciones:
Se realizó una visita técnica a la haza de alfalfa en la finca de Juan Pablo Rojas Landa, ubicada en la comuna de Buin. Se observó que la haza se encuentra en buen estado de desarrollo y se recomienda continuar con el manejo actual, manteniendo un riego adecuado y controlando las plagas. Se sugiere realizar un análisis de suelo para determinar los niveles de nutrientes y ajustar la fertilización correspondiente. Se recomienda realizar un corte regular de la alfalfa para mantener su calidad y productividad.
 Nombre / Firma Usuario: _____ Técnico Prodesal Buin
 Técnico Agrícola
 Ricardo González Azaña
 Fono: + 56 9 9309 4846
 Correo electrónico: rgonzalez@buin.cl
 Facebook: Prodesal Buin Chile Instagram: @prodesalbuin

Fecha Cobertura: 2024-10-18	Descripción Cobertura: GESTION ASESORIA TECNICA	Tipo Cobertura: INFORME
---------------------------------------	---	-----------------------------------

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.

OCTUBRE	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

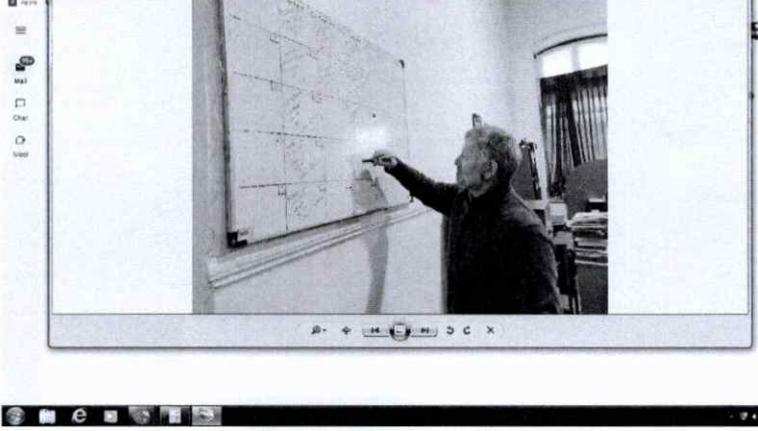
- i. Realizar un trabajo coordinado con todos los integrantes del equipo técnico de la respectiva UO, cautelando la colaboración y complementariedad entre las distintas competencias técnicas.
- ii. Colaborar en la elaboración de los Planes de Trabajo Anual de los usuarios, de acuerdo a lo establecido 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.

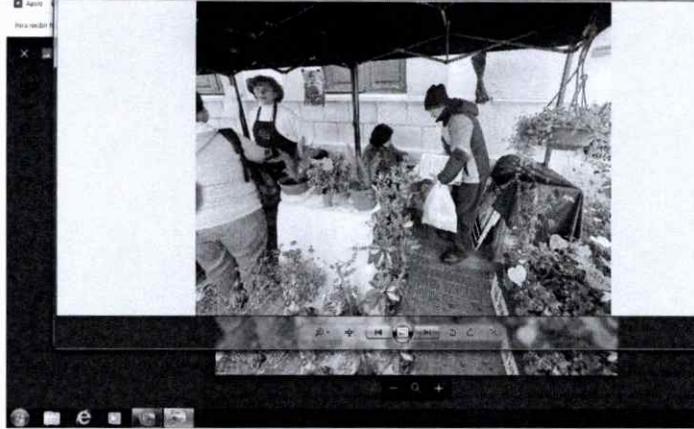
III.- Descripción de las funciones realizadas.

- Se trabaja en oficina realizando gestión administrativa del programa y además se realiza gestión en Mercado Campesino más programación de actividades.
- Se trabaja en oficina realizando actividades administrativas del programa, realizando gestión en Mercado Campesino y charla de ESENCIAS, en la cual participan 15 usuarios del programa.
- Se trabaja en terreno realizando gestión del programa en los sectores de Viluco y Maipo.
- Se trabaja en oficina realizando actividades del programa, además se realiza gestión en mercado campesino, y gestión en charla de Extracción de Esencias junto con usuarios del programa y la participación del Webinar de AGRMET.
- Se trabaja en oficina resolviendo actividades del programa y contactándose con usuarios que deberán realizar las rendiciones pendientes de los proyectos FOA, del INDAP.
- Se trabaja en oficina realizando actividades administrativas del programa, además se realiza gestión en Mercado Campesino y la participación en charla, de rendiciones del SISRED, en el cual participan los ejecutivos del INDAP, la contraparte Municipal y el equipo técnico del programa.

- Se trabaja en oficina realizando gestión, en cuanto a contactarse con los usuario del programa vía telefónica con la finalidad de recordar la visita que se realizara a la expo Chile Agrícola, ademas la atención de publico y usuarios en oficina, como ultima gestión en Mercado Campesino.
- Se trabaja en oficina gestionando la gira que se realiza con los usuarios del programa a la Expo Chile Agrícola, actividad que se desarrolla durante todo el día en recinto Lo Valledor.
- Se trabaja en oficina realizando actividades administrativas del programa, ademas se realiza gestión en Mercado Campesino. que en esta ocasión participan 5 usuarios del programa, con la comercialización de sus productos hortícolas.
- Se trabaja en oficina realizando actividades administrativas del programa, además se atiende publico en general y usuarios del programa vía telefónica y WhatsApp, con la finalidad de resolver problemas técnicos de su sistema productivo y administrativo del programa.
- Se trabaja en oficina, con la atención de usuarios del programa, se realiza contacto con usuarios del programa que deben rendiciones de proyectos FOA , de INDAP, y como gestión se la actividad del Mercado Campesino.
- Se trabaja en oficina y en terreno realizando actividades Avícolas, junto especialista medico veterinario, en diferentes sectores de la comuna.
- Se trabaja en terreno en el rubro Apícola, para lo cual se visitan usuarios del programa junto con especialista veterinario Giovanni Moraga.
- Se realizan actividades en terreno en el rubro Apícola, esta actividad se desarrolla junto con el especialista medico veterinario Giovanni Moraga.

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

Fecha Cobertura: 2024-10-01	Descripción Cobertura: GESTION ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
		
Fecha Cobertura: 2024-10-02	Descripción Cobertura: Gestion Mercado Campesino	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA



Fecha Cobertura:
2024-10-03

Descripción Cobertura:
GESTION EN TERRENO

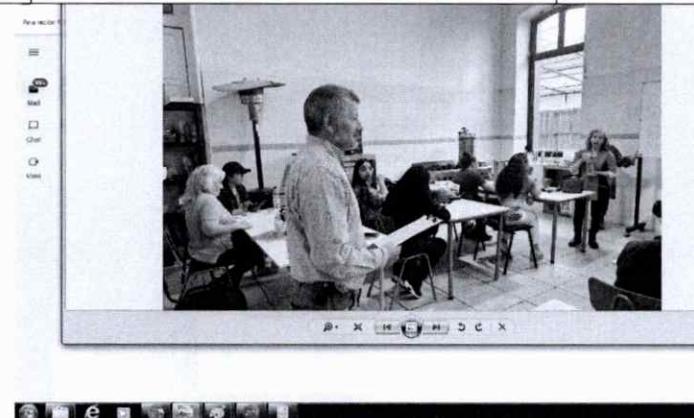
Tipo Cobertura:
FOTOGRAFÍA

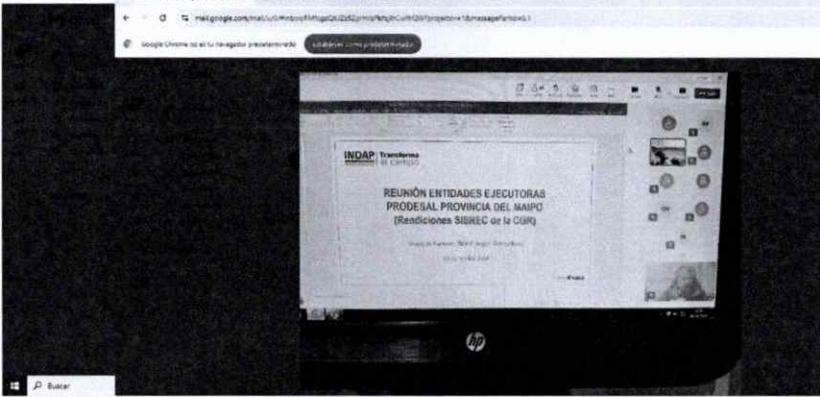


Fecha Cobertura:
2024-10-04

Descripción Cobertura:
GESTION CHARLA ACEITES ESENCIALES

Tipo Cobertura:
FOTOGRAFÍA



Fecha Cobertura: 2024-10-08	Descripción Cobertura: Gestión charla SISRED	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
		
Fecha Cobertura: 2024-10-09	Descripción Cobertura: GESTION ATENCION DE USUARIOS EN OFICINA	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
		
Fecha Cobertura: 2024-10-10	Descripción Cobertura: GESTION LO VALLEDOR CHILE AGRICOLA	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA



Fecha Cobertura:
2024-10-11

Descripción Cobertura:
GESTION MERCADO CAMPESINO

Tipo Cobertura:
FOTOGRAFÍA



Fecha Cobertura:
2024-10-14

Descripción Cobertura:
GESTION ATENCION DE USUARIOS EN
OFICINA

Tipo Cobertura:
FOTOGRAFÍA



Fecha Cobertura:
2024-10-15

Descripción Cobertura:
GESTION MERCADO CAMPESINO

Tipo Cobertura:
FOTOGRAFÍA



Fecha Cobertura:
2024-10-16

Descripción Cobertura:
GESTION EN TERRENO

Tipo Cobertura:
FOTOGRAFÍA



Fecha Cobertura: 2024-10-17	Descripción Cobertura: GESTION TRABAJO EN TERRENO CON APICULTORES	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
---------------------------------------	---	--------------------------------------



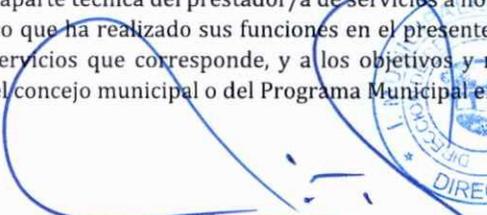
Fecha Cobertura: 2024-10-18	Descripción Cobertura: Gestión en terreno apícola	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
---------------------------------------	---	--------------------------------------



V.- 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



ORLANDO NELSON VARGAS BUSTOS
COORDINADOR (A) PROGRAMA