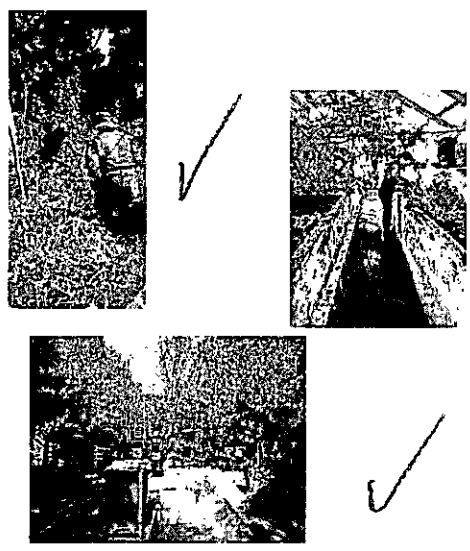
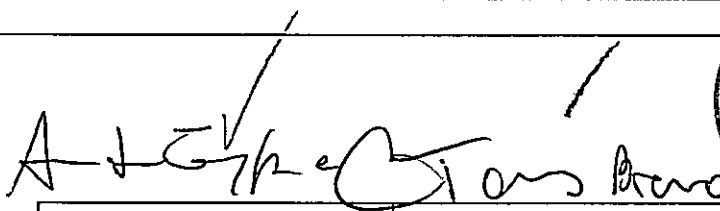

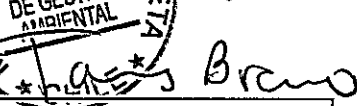


## INFORME DE GESTIÓN CONTRATO A HONORARIOS


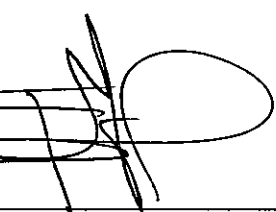
<b>NOMBRE</b>	: Andrea Cecilia Espinoza Caviedes		
<b>RUT</b>	: 1		
<b>PERIODO QUE INFORMA:</b> Marzo 2024			
<b>N° DE BOLETA</b>	- 77	<b>MONTO BRUTO:</b>	599.725
<b>PROGRAMA</b>	:SOBERANÍA ALIMENTARIA, HUERTOS COMUNITARIOS, REPRODUCCIÓN Y PROTECCIÓN DE LAS SEMILLAS		
<b>ITEM</b>	: 215.21.04.004.001	<b>CENTRO DE COSTO:</b>	04-08.65.01
<b>CARGO</b>	: Técnico.		
<b>FUNCIONES (según contrato):</b>			
1) Apoyo en las actividades en el territorio como: los Municipios en tu barrio, los Municipios Cerca de ti y otros.			
2) Talleres Medio Ambientales a vecinos, Organizaciones Sociales, escuelas: Específicamente sobre Huertos, Lombricompostaje, Reciclaje y Eficiencia Hídrica.			
3) Mantenimiento y preparativos de los viveros y huertos municipales para acoger visitas guiadas a la comunidad.			
4) Mantenimiento y cuidado de banco de semillas y reproducción de especies para actividades con la comunidad.			
5) Coordinación estrategia de huertas comunitarias, medicinales y alimenticias.			
6) Planificación de intervenciones y actividades comunitarias en relación a Huertos.			
7) Monitor de huerto medicinal y hortalicero.			
8) Vínculo y seguimiento de actividades comunitarias en torno al huerto.			
9) Apoyo en la continuidad de la Certificación Ambiental (SCAM) ya obtenida.			
10) Apoyo a la gestión de Medio Ambiente y de Salud.			
11) Apoyo en los operativos de reciclaje.			
12) Asesoría técnica, ejecución y evaluación de programas de manejo de residuos sólidos que se generan en la comuna.			
13) Generar material educativo (afiches, folletos, trípticos, volantes, cápsulas de video, entre otros) y difundirlos en el territorio comunal.			
14) Crear instancias de motivación grupal para seguir en la activación de las iniciativas huerteras.			
15) Entregar y motivar al equipo huertero a la educación experiencial y cognitiva de las nuevas tecnologías y avances en la recuperación de saberes, que apoyen el trabajo desde el enfoque libre de químicos y de transgénicos.			
16) Trabajo en terreno en el desarrollo de huertos y espacios.			
17) Construir y organizar sistemas de riego para el mejor manejo de las huertas.			
18) Preparar la tierra para hacer nuevas siembras.			
19) Selección de semillas para preparar almárgos y que cumplan con las finalidades de los espacios a cultivar.			
20) Buscar las herramientas necesarias que sirvan para la ejecución del trabajo huertero en las líneas de la soberanía alimentaria.			
21) Llevar el orden estadístico de las especies sembradas y donadas en los procesos productivos.			

Actividades del mes

N°	Descripción	Medio verificador
1	<p>Detalle de las tareas durante el mes sin indicar fechas</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Limpieza, poda y riego general huerta viverterio e invernadero ✓</li> <li>• Limpieza y orden general taller cerro blanco ✓</li> <li>• Orden mesas en espacio de Lombices cerro blanco ✓</li> <li>• Reacondicionamiento inicial sendero sensitivo, poda y trasplante plantas ✓</li> <li>• Cosecha de semillas huerta viverterio ✓</li> <li>• Poda y secado de plantas medicinales viverterio ✓</li> <li>• Tratamiento papel reciclado para elaborar papel casero ✓</li> <li>• Reunión de trabajo organizacional con equipo Programas Huertas Cefam 2024 ✓</li> <li>• Visita inicial Cefam Petrovich y Recoleta ✓</li> <li>• Redacción carta para inicio de colaboración Escuelas Abiertas y Manso intercambio 2024 y taller termofundido para Manso Intercambio. ✓</li> </ul>	 <p>Three photographs showing garden maintenance and community activities. The first photo shows a person working in a garden. The second photo shows a person working in a garden. The third photo shows a person working in a garden.</p>

Firmar funcionario	Firma jefe directo	Jefe departamento
--------------------	--------------------	-------------------

Firma Director
----------------