

## INFORME DE GESTIÓN CONTRATO A HONORARIOS

<b>NOMBRE</b>	: Karen Nicole Toledo Purrán		
<b>RUT</b>	: 1		
<b>PERIODO QUE INFORMA:</b>	Abril 2024 /		
<b>N° DE BOLETA</b>	- 7 /	<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>			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Apoyo en las actividades en el territorio como: los Municipios en tu barrio, los Municipios Cerca de ti y otros.</li> <li>2) Talleres Medio Ambientales a vecinos, Organizaciones Sociales, escuelas: Específicamente sobre Huertos, Lombricompostaje, Reciclaje y Eficiencia Hídrica.</li> <li>3) Mantención y preparativos de los viveros y huertos municipales para acoger visitas guiadas a la comunidad.</li> <li>4) Mantención y cuidado de banco de semillas y reproducción de especies para actividades con la comunidad.</li> <li>5) Coordinación estrategia de huertas comunitarias, medicinales y alimenticias.</li> <li>6) Planificación de intervenciones y actividades comunitarias en relación a Huertos.</li> <li>7) Monitor de huerto medicinal y hortalicero.</li> <li>8) Vínculo y seguimiento de actividades comunitarias en torno al huerto.</li> <li>9) Apoyo en la continuidad de la Certificación Ambiental (SCAM) ya obtenida.</li> <li>10) Apoyo a la gestión de Medio Ambiente y de Salud.</li> <li>11) Apoyo en los operativos de reciclaje.</li> <li>12) Asesoría técnica, ejecución y evaluación de programas de manejo de residuos sólidos que se generan en la comuna.</li> <li>13) Generar material educativo (afiches, folletos, trípticos, volantes, cápsulas de video, entre otros) y difundirlos en el territorio comunal.</li> <li>14) Crear instancias de motivación grupal para seguir en la activación de las iniciativas huerteras.</li> <li>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.</li> <li>16) Trabajo en terreno en el desarrollo de huertos y espacios.</li> <li>17) Construir y organizar sistemas de riego para el mejor manejo de las huertas.</li> <li>18) Preparar la tierra para hacer nuevas siembras.</li> <li>19) Selección de semillas para preparar almácigos y que cumplan con las finalidades de los espacios a cultivar.</li> <li>20) Buscar las herramientas necesarias que sirvan para la ejecución del trabajo huertero en las líneas de la soberanía alimentaria.</li> <li>21) Llevar el orden estadístico de las especies sembradas y donadas en los procesos productivos.</li> </ol>			



# INFORME DE GESTIÓN CONTRATO A HONORARIOS

NOMBRE	: Karen Nicole Toledo Purrán		
RUT	: 17.337.304-K		
PERIODO QUE INFORMA:	Aplil 2024		
N.º DE BOLETA	- 7 - MONTO BRUTO. 292.722		
PROGRAMA	: SOBERANÍA ALIMENTARIA, FUERTOS COMUNITARIOS, REPRODUCCIÓN Y PROTECCIÓN DE LAS SEMILLAS		
ITEM	: 215.21.04.004.001 CENTRO DE COSTO: 04-08.25.01		
CARGO	: Técnico.		
<p><b>FUNCIONES (según contrato):</b></p> <p>(1) Apoyo en las actividades en el territorio como: los Municipios en tu barrio, los Municipios Cerca de ti y otros.</p> <p>(2) Talleres Medio Ambientales a vecinos, Organizaciones Sociales, escuelas; Específicamente sobre Huertos, Compostaje, Reciclaje y Eficiencia Hídrica.</p> <p>(3) Mantenimiento y preparativos de los viveros y huertos municipales para recoger visitas guiadas a la comunidad.</p> <p>(4) Mantenimiento y cuidado de banco de semillas y reproducción de especies para actividades con la comunidad.</p> <p>(5) Coordinación estratégica de huertos comunitarios, medicinales y alimentarios.</p> <p>(6) Planificación de intervenciones y actividades comunitarias en relación a huertos.</p> <p>(7) Monitor de huerto medicinal y hortícola.</p> <p>(8) Vínculo y seguimiento de actividades comunitarias en torno al huerto.</p> <p>(9) Apoyo en la continuidad de la Certificación Ambiental (SCAM) ya obtenida.</p> <p>(10) Apoyo a la gestión de Medio Ambiente y de Salud.</p> <p>(11) Apoyo en los operativos de reciclaje.</p> <p>(12) Asesoría técnica, ejecución y evaluación de programas de manejo de residuos sólidos que se generan en la comuna.</p> <p>(13) Generar material educativo (afiches, folletos, trípticos, volantes, capsulas de video, entre otros) y distribuirlos en el territorio comunal.</p> <p>(14) Crear instancias de motivación grupal para seguir en la activación de las iniciativas huerteras.</p> <p>(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 duplicados y de transgénicos.</p> <p>(16) Trabajo en terreno en el desarrollo de huertos y espacios.</p> <p>(17) Construir y organizar sistemas de riego para el mejor manejo de las huertas.</p> <p>(18) Preparar la tierra para hacer nuevas siembras.</p> <p>(19) Selección de semillas para preparar almácigos y que cumplan con las finalidades de los espacios a cultivar.</p> <p>(20) Buscar las herramientas necesarias que sirvan para la ejecución del trabajo huertero en las líneas de la soberanía alimentaria.</p> <p>(21) Llevar el orden estadístico de las especies sembradas y donadas en los procesos productivos.</p>			

Actividades del mes		
N°	Descripción	Medio verificador
1	<p>Detalle de las tareas durante el mes sin indicar fechas</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Riego general de huerto en Viventerio y riego de suelo en la Soberana Pachita de Cerro Blanco.</li> <li>Orden de espacio Viventerio.</li> <li>Recepción de visitas en Viventerio.</li> <li>Mantenimiento área de cultivo en Viventerio.</li> <li>Siembra de hierbas medicinales.</li> <li>Reproducción por esquejes.</li> <li>Cosecha de semillas en Viventerio.</li> <li>Trasplante de almácigos en Viventerio.</li> <li>Repicado de almácigos (los provenientes de la compra).</li> <li>Secado de Hierbas Medicinales.</li> <li>Orden del container de Cerro Blanco y preparación de zona destinada al almacenamiento y secado de hierbas.</li> <li>Desarrollo inicial del taller para huertas medicinales del Cesfam Recoleta.</li> <li>Ir a dejar mesa de cultivo, tierra, compost y mulch a Cesfam Quinta Bella.</li> <li>Primera mantención en huerta del Cesfam Dr. Juan Petrinovic.</li> <li>Presentación en Escuela en tu barrio, representando al stand de la DIMAO promoviendo el huerto en casa y el reciclaje.</li> <li>Motivar a la comunidad, las visitas del Viventerio, los usuarios y funcionarios del Cesfam a tener huerto, cuidar de los espacios naturales y fomentar la soberanía alimentaria.</li> </ol>	


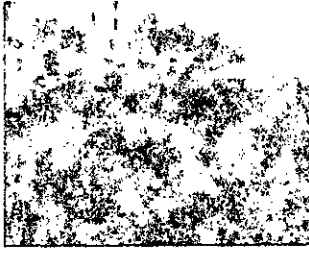
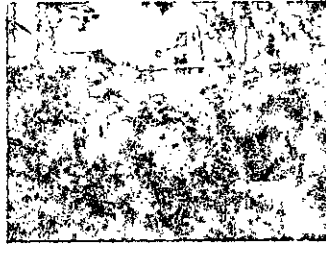


*Fotudo*      *Tony Bravo*      *Bravo*  
 Firmar funcionario      Firma jefe directo      jefe departamento

MUNICIPALIDAD DE RECOLETA  
 DIRECTOR MEDIO AMBIENTE ASEO Y ORINAL  
*[Signature]*  
 Firma Director

MUNICIPALIDAD DE RECOLETA  
 DEPARTAMENTO DE GESTIÓN AMBIENTAL  
 jefe departamento  
 CHILE

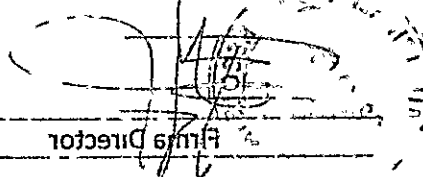


Medio verificador	Descripción	Actividades del mes
	<p data-bbox="730 327 1315 365">Detalle de las tareas durante el mes sin indicar fechas</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Riego general de huerto en Viventerio y riego de suelo. Sobetera Pachita de Cerro Blanco.</li> <li>2. Orden de espacio Viventerio.</li> <li>3. Recepción de visitas en Viventerio.</li> <li>4. Mantenimiento área de cultivo en Viventerio.</li> <li>5. Recolección de hierbas medicinales.</li> <li>6. Reproducción por esquejes.</li> <li>7. Cosecha de semillas en Viventerio.</li> <li>8. Trasplante de almácigos en Viventerio.</li> <li>9. Repicado de almácigos (los provenientes de la compra).</li> <li>10. Secado de Hierbas Medicinales.</li> <li>11. Orden del container de Cerro Blanco y preparación de zona destinada al almacenamiento y secado de hierbas.</li> <li>12. Desarrollo inicial del taller para huertas medicinales del Cestam Recoleta.</li> <li>13. Ir a dejar mesa de cultivo, tierra, compost y mulch a Cestam Quinta Bella.</li> <li>14. Primera mantención en huerta del Cestam Dr. Juan Petriovic.</li> <li>15. Presentación en Escuela en tu barrio, representando al stand de la DIMAO promoviendo el huerto en casa y el reciclaje.</li> <li>16. Motivar a la comunidad, las visitas del Viventerio, los usuarios y funcionarios del Cestam a tener huerto, cuidar de los espacios naturales y fomentar la soberanía alimentaria.</li> </ol> <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 20px;">   </div>	

RECEIBIDO  
 DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION Y FINANZAS  
 MUNICIPALIDAD DE RECOLETA  
 24 ABR 2024

MUNICIPALIDAD DE RECOLETA  
 DEPARTAMENTO DE GESTION AMBIENTAL

Firmar funcionario      Firma jefe directo      jefe departamento

  
 Firma Director