



DIRECCIÓN DE: DESARROLLO RURAL

Mes de: septembre de 2025

II.-	Boleta Número	: 135
	Fecha Boleta	: 30 septiembre 2025
	Valor Bruto Boleta	: \$665.707.-
	Valor Cuota según Contrato	: \$665.707.-

En caso de diferencia entre valor boleta y valor cuota contrato aclarar

III.- Funciones Contratadas:

RECOPIRAR, DISTRIBUIR Y DIGITALIZAR DOCUMENTOS RESPETANDO FORMATOS ESTABLECIDOS POR LA MUNICIPALIDAD Y EL PROGRAMA FOMENTO RURAL. ACTUALIZAR Y ENVIAR INFORMACION QUE SE PRECISE, A TRAVES DE LOS MEDIOS DISPONIBLES. REALIZAR DIFUSION Y CONVOCATORIA DE LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACION, TALLERES, MUESTRAS, EVENTOS A USUARIOS DEL PROGRAMA FOMENTO RURAL. APOYO LOGISTICO Y REGISTRO DE ASISTENTES A LAS DIVERSAS ACTIVIDADES DE CAPACITACION, TALLERES, MUESTRAS Y EVENTOS A LOS USUARIOS DEL PROGRAMA FOMENTO RURAL, ORIENTAR A USUARIOS DEL PROGRAMA FOMENTO RURAL EN EL PROCESO DE OFERTAS PUBLICAS DISPONIBLES TANTO DE FOMENTO RURAL EN EL PROCESO DE OFERTAS PUBLICAS DISPONIBLES TANTO DE FONDOS CONCURSABLES U OTROS BENEFICIOS. ORGANIZAR AGENDA DEL PROGRAMA FOMENTO RURAL.

IV.- Detalle Labores Realizadas en el mes:

- 1.- PARTICIPACIÓN Y REDACCIÓN DE ACTAS EN REUNIONES DE EQUIPO.
- 2.- RECOPIRAR, ORGANIZAR Y ENTREGAR INFORMACIÓN PARA CONTROL PROGRAMA PROFOR.
- 3.- ORGANIZAR ARCHIVADORES, CARPETAS DE ACTIVIDADES Y SALIDAS A TERRENO.
- 4.- PARTICIPACION EN ACTIVIDAD SIMPOSIO DE GEOPARQUEZ 9 SEPTIEMBRE.
- 5.- APOYO LOGÍSTICO, DIFUSIÓN, INFORMACIÓN A USUARIOS Y REGISTRO DE ASISTENTES A LA CAPACITACION CONECTA Y VENDE 29 SEPTIEMBRE.
- 6.- TERCERA MESA DE TRABAJO CENTRO DE NEGOCIOS 25 SEPTIEMBRE.
- 7.- RECEPCIÓN DE LLAMADOS, ENTREGA DE DOCUMENTOS Y PROCESOS ADMINISTRATIVOS PROFOR
- 8.- ORGANIZAR AGENDA DEL PROGRAMA PROFOR.

El detalle anterior resume el material y antecedentes que se mantendrán como evidencia en poder de la Dirección.


Lisette Peret Ferrada
Funcionaria PROFOR


Rayen Ingles Hueche
Encargada de programa
Fomento Rural



ULISES ASENJO RAMIREZ
Directora Dirección Rural