MUNICIPIO CIUDADANO

Informe Actividades y
Certificado de Cumplimiento de Funciones
Honorarios
DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO
Mes de: MARZO DE 2026

I.-	**Funcionario**	: AMANDA JOSEFA TREWHELA GARRIDO
	Departamento	: DESARROLLO ECONÓMICO
	Decreto (contrato)	: DRC N° 4551 DE FECHA 25/03/2026
	Centro de costo o ítem	: 14.09.01
	Nombre Programa	: DESARROLLO LOCAL PEQUEÑOS EMPRENDEDORES

II.-	**Boleta Número**	:31
	Fecha Boleta	:31/03/2026
	Valor Bruto Boleta	: $403.497.-
	Valor Cuota según Contrato	: $403.497.-

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

III.- Funciones Específicas del Servicio Contratado:

1. Realizar al menos 2 reuniones mensuales con actores públicos o privados para gestionar y fortalecer alianzas con centros de abastecimiento de alimentos, con el propósito de impulsar la creación y funcionamiento de Eco Mercados Solidarios.
2. Realizar al menos 1 actividad de difusión o vinculación al mes, para contribuir y articular acciones con actores económicos locales, tales como feriantes, almaceneros, supermercados y otros colaboradores, con el fin de promover su participación como receptores de alimentos en riesgo de desperdicio para su recuperación y aprovechamiento en iniciativas solidarias.
3. Promover la implementación y funcionamiento de los Eco Mercados Solidarios, contribuyendo a la organización, planificación y seguimiento de las acciones necesarias para su correcta operación, actualizando en forma mensual base de datos planilla de registro de entrega de alimentos a usuarios.
4. Elaborar al menos 1 informe de gestión y reporte de actividades mensual, que den cuenta de las gestiones realizadas, alianzas generadas y resultados obtenidos en el marco del programa.

IV.- Detalle Labores Realizadas:

1. Realicé 3 reuniones con actores públicos y privados para gestionar y fortalecer alianzas con el propósito de impulsar la creación y funcionamiento de Eco Mercados Solidarios. Estos fueron con Universidad Mayor, Cooperativa Fértil de Vilcún, Injuv; acordando bases para acuerdos y compromisos de donaciones para Ecomercado, las cuales evidencio con actas de reuniones.
2. Realicé 1 actividad de vinculación con Universidad Mayor, la cual comienza su ejecución en el mes de marzo (campaña de recolección de alimentos y 2 operativos sociales entre estudiantes de la Universidad y usuarias de ecomercados), contribuyendo a la articulación con actores locales con el fin de promover su participación como receptores de alimentos en riesgo de desperdicio a través de iniciativas solidarias. Adjunto evidencia de correo electrónico con contraparte en la gestión de dichas actividades, envío de material gráfico como logos de Ecomercado y el acta de reunión presencial.
3. Promuevo la implementación y funcionamiento de los Ecomercados Solidarios, contribuyendo a la organización, planificación y seguimiento de las acciones necesarias para su correcta operación, a través de la planificación de actividades, calendarización de hitos operativos, reuniones de equipo de planificación del trabajo y fortalecimiento de las vinculaciones con donadores y actores estratégicos del territorio, lo que permite asegurar la continuidad del flujo de alimentos y la adecuada articulación del Ecomercado. Estas acciones contribuyen indirectamente a la actualización de los registros de entrega de alimentos a usuarios, al garantizar la disponibilidad y trazabilidad de los recursos distribuidos en el marco del programa. Se adjunta registro de pantalla del archivo de planificación, agenda y acta de reunión de equipo para estos fines.

4. Elaboro informe de gestión y reportes de actividades de carácter mensual, que sistematizan las acciones desarrolladas en el periodo, permitiendo dar cuenta de las gestiones realizadas, la articulación con actores públicos y privados, las alianzas generadas y los principales resultados asociados al funcionamiento del Ecomercado. Estos reportes integran información relevante para la toma de decisiones, aportando trazabilidad al proceso de implementación y operación del programa, y permitiendo proyectar mejoras en su gestión y alcance territorial.

El detalle anterior, resume el material y antecedentes **que se mantendrá como evidencia en poder de la dirección.**

AMANDA JOSEFA TREWHELA GARRIDO

RODRIGO PINTO MANOSALVA
Departamento Desarrollo Económico

MAURICIO TAPIA MELLADO
DIRECTOR
DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO