

INFORME SERVICIOS DE HONORARIOS

ENERO	2024
Mes	Año

I.- Datos.

1.- Nombre.	DANIELA LOREDANA VIVALLO FUENTES		
2.- Rut.			
3.- Nº Decreto:	Alcaldicio :	Imputación : 215.21.04.004.001	Centro de Costos : 25.04.06
4.- Dirección a que pertenece.	DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO - OMIL 2024		

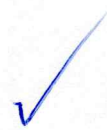
II.- Función según lo que indica el contrato.

<p>• Planificar, organizar, analizar y monitorear el funcionamiento de la OMIL Promover el mejoramiento continuo de la gestión de la OMIL, a través del cumplimiento de metas • Promover estándares de calidad en los servicios de la OMIL • Articular la red público privada de empleo • Promover alianzas de trabajo para favorecer la inserción, inclusión, capacitación e intermediación laboral de los/as usuarios de la OMIL • Tener a disposición de la OMIL, el rol de patentes comerciales, industriales y de servicios para facilitar la vinculación con empresas • Cumplir con las funciones de orientación laboral que el SENCE indique • Entregar periódicamente a SENCE y a los servicios públicos que la demanden, la información recogida en su oficina en cuanto a la oferta, demanda de trabajo y capacitación • Realizar rendiciones mensuales de los recursos de operaciones e ingreso a la plataforma asignada por SENCE • Asistir a capacitaciones y convocatorias que realiza SENCE</p>
--

III.- Descripción de las funciones realizadas.

- Solicitar a ejecutiva de público registrar a persona en búsqueda de empleo en base de datos.
- Indicar a terapeuta ocupacional tomar contacto con Fundación Wazú.
- Solicitar autorización para publicar ofertas de empleo.
- Responder a Conaf y enviar certificados de desempleo.
- Enviar curriculum de práctica a programa jefa de hogar.
- Participar de encuentro regional de desarrollo económico en jornada de todo el día, para trabajar en la creación del PADEC.
- Solicitar autorización para publicar ofertas de empleo.
- Responder a administrativa OTEC envío de logo.
- Agradecer a Rodrigo Cárcamo envío de libro mayor para rendir.
- Solicitar a Fernanda Miranda tomar contacto con espacio inclusivo.
- Enviar cv de cuidado de menores a Melissa Orrego de Prodemu,
- Solicitar egresos a Barbara Flores de DAF.
- Responder a programa Jefas de Hogar por envío de información sobre nuevo inicio.
- Responder a Valentina Llanos sobre base de datos seguimiento PcD.
- Revisar ofertas laborales con Ejecutiva Empresas.

- Solicitar dar de baja correo de funcionario que renuncio.
- Consulta sobre ingreso de funcionario EDLI en plataforma BNE.
- Compartir ejemplo de memo uso incentivo a San Ramón.
- Agradecer envío certificado de saldo a Rodrigo Cárcamo.
- Solicitar modificación libro mayor formulario 29.
- Atención de público.
- Reunión con Coordinadora de discapacidad para ver casos.
- Solicitar autorización para permiso de vacaciones con goce de sueldo.
- Compartir lomos archivadores con coordinadora Migración.
- Solicitar autorización para publicar ofertas de empleo.
- Aprobar publicación oferta de empleo PREVIENE.
- Solicitar a Carmen realice logo a Migración.
- Atención de público.
- Solicitar a ejecutiva empresa tomar contacto con inclusfera.
- Solicitar a Vanessa Román compartir boletín informativo con empresas.
- Enviar invitación a Masterclass.
- Responder a Mabel Salinas sobre difusión programa Calidad de Vida.
- Reunión Alonso Carvacho para revisar PADEC.
- Solicitar aprobación para publicar ofertas de empleo.
- Responder Alonso sobre informe de gestión.
- Responder a Juan Ramón sobre charlas metodológicas planes formativos SENCE.
- Reunión de equipo OMIL.
- Responder respecto a modificación convenio SENCE.
- Solicitar autorización para que funcionaria realice curso.
- Responder a Andrea de Adulto Mayor sobre materiales para curso de PcD.
- Solicitud certificado saldo modificado.
- Solicitar autorización para publicar.
- Responder a Valentina Llanos sobre catastro PcD,
- Solicitar a Carmen elaboración diplomas para programa contigo aprendo.
- Atención de público temas de capacitación.
- Reunión Betzabé temas de oficina.
- Reunión Fundación Forpe.
- Responder a RRHH sobre contratos OTEC.
- Enviar logo de Buin a Fundación CADES para difusión.
- Enviar metas red Al Sur del Maipo a Director de DIDECO.
- Solicitar autorización para publicar capacitación.
- Solicitar autorización para publicar ofertas de empleo.
- Enviar cv para postulación Encargado Desarrollo Organizacional.
- Entrevista alumna en práctica.
- Reunión con fomento productivo.
- Realizar entrevista para aplicar IVADEC,
- Realizar entrevista a persona con discapacidad.
- Dar nota para difundir cursos Fundación Forpe.
- Visita curso viverista.
- Recepcionar curriculum para terapeuta e indicar registrar en base de datos.
- Responder participación en operativo de integración social.
- Solicitar formulario 29 para rendir recursos transferidos por SENCE.
- Solicitar requerimiento ceremonia a Director DIDECO.
- Realizar consulta respecto a curso SISE.
- Responder correo sobre modificación en contratos.
- Participar de masterclasses sobre nuevas economías
- Indicar a Vanessa Román tomar contacto con empresa Sociedad Comercial eranova.
- Participar de Hito inicio cursos Fundación Forpe en la comuna de Buin.
- Solicitar impresión de invitaciones para certificación.
- Responder a envío datos para aplicación IVADEC.



- Responder ante solicitud creación afiche para Centro de Formación Municipal.
- Responder a decreto de donación enviado a OMIL.
- Solicitar autorización para publicar ofertas de empleo.
- Coordinar aplicación IVADEC.
- Responder a SENCE sobre reporte de metas.
- Enviar carta uso infraestructura y fotos a OTEC Newcap por adjudicación de curso.
- Responder a PRODEMU respecto a documentación para pago de cursos efectuados.
- Solicitar elaborar factura para pago cursos OTEC.
- Enviar información respecto a cuenta pública SENCE.
- Enviar certificados CONAF por inscripción OMIL.
- Consulta respecto a entrevista orientador laboral.

- Responder correo sobre decreto OMIL 2024.
- Responder correo sobre decreto OTEC 2024.
- Solicitar certificado de antecedentes laborales a RRHH.
- Atención público.

- Responder respecto a convenio Fortalecimiento OMIL.
- Responder respecto a recepción de certificado de título.
- Responder ante recepción de oferta de trabajo.
- Responder ante valores reajustados de sueldo.
- Atención de público.

IV.- Cobertura (Adjuntar Respaldos).

Fecha de la actividad: 2024-01-02	Descripción de la Actividad: Solicitar a ejecutiva de público registrar a persona en búsqueda de empleo en base de datos.	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

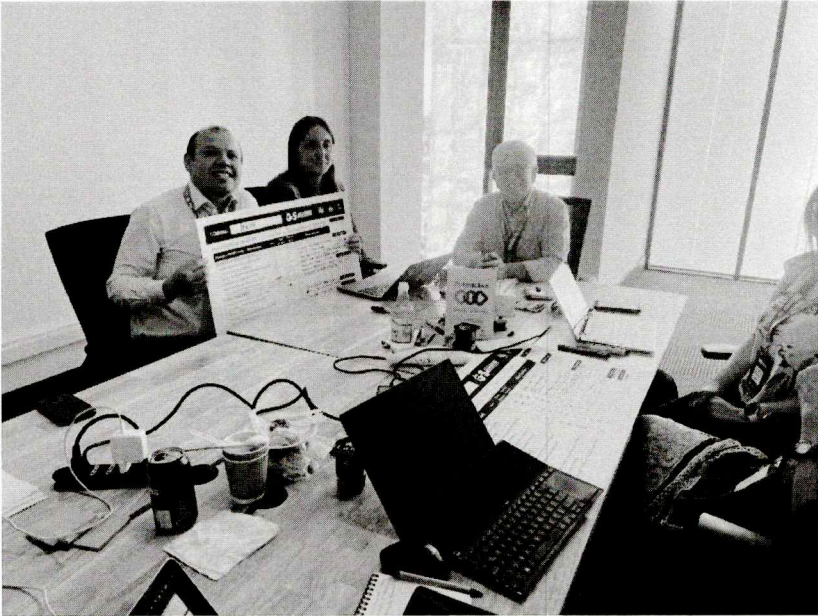
Fecha de la actividad: 2024-01-02	Descripción de la Actividad: Indicar a terapeuta ocupacional tomar contacto con Fundación Wazú.	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2024-01-02	Descripción de la Actividad: Solicitar autorización para publicar ofertas de empleo.	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2024-01-02	Descripción de la Actividad: Responder a Conaf y enviar certificados de desempleo.	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2024-01-02	Descripción de la Actividad: Enviar curriculum de práctica a programa jefa de hogar.	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2024-01-02	Descripción de la Actividad: Reunión desarrollo económico local.	Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA
		

Fecha de la actividad: 2024-01-03	Descripción de la Actividad: Participar de encuentro regional de desarrollo económico en jornada de todo el día, para trabajar en la creación del PADEC.	Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA
		

Fecha de la actividad: 2024-01-04	Descripción de la Actividad: Solicitar autorización para publicar ofertas de empleo.	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2024-01-04	Descripción de la Actividad: Responder a administrativa OTEC envío de logo.	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2024-01-04	Descripción de la Actividad: Agradecer a Rodrigo Cárcamo envío de libro mayor para rendir.	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2024-01-04	Descripción de la Actividad: Solicitar a Fernanda Miranda tomar contacto con espacio inclusivo.	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

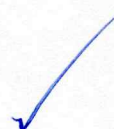
Fecha de la actividad: 2024-01-04	Descripción de la Actividad: Enviar cv de cuidado de menores a Melissa Orrego de Prodemu,	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2024-01-04	Descripción de la Actividad: Solicitar egresos a Barbara Flores de DAF.	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2024-01-04	Descripción de la Actividad: Responder a programa Jefas de Hogar por envío de información sobre nuevo inicio.	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2024-01-04	Descripción de la Actividad: Responder a Valentina Llanos sobre base de datos seguimiento PcD.	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2024-01-04	Descripción de la Actividad: Revisar ofertas laborales con Ejecutiva Empresas.	Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA
--------------------------------------	--	------------------------------





Fecha de la actividad: 2024-01-05	Descripción de la Actividad: Solicitar autorización para uso de espacio como bodega.	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

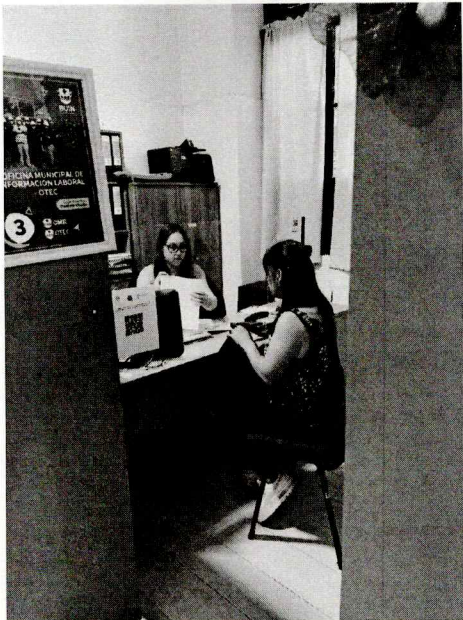
Fecha de la actividad: 2024-01-05	Descripción de la Actividad: Solicitar dar de baja correo de funcionario que renuncio.	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		


Fecha de la actividad: 2024-01-05	Descripción de la Actividad: Consulta sobre ingreso de funcionario EDLI en plataforma BNE.	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2024-01-05	Descripción de la Actividad: Compartir ejemplo de memo uso incentivo a San Ramón.	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2024-01-05	Descripción de la Actividad: Agradecer envío certificado de saldo a Rodrigo Cárcamo.	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2024-01-05	Descripción de la Actividad: Solicitar modificación libro mayor formulario 29.	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2024-01-05	Descripción de la Actividad: Atención de público.	Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA
		

Fecha de la actividad: 2024-01-05	Descripción de la Actividad: Reunión con Coordinadora de discapacidad para ver casos.	Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA
		

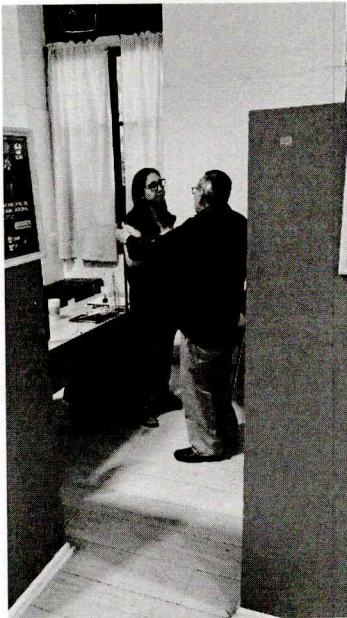
Fecha de la actividad: 2024-01-08	Descripción de la Actividad: Solicitar autorización para permiso de vacaciones con goce de sueldo.	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2024-01-08	Descripción de la Actividad: Compartir lomos archivadores con coordinadora Migración.	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2024-01-08	Descripción de la Actividad: Solicitar autorización para publicar ofertas de empleo.	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2024-01-08	Descripción de la Actividad: Aprobar publicación oferta de empleo PREVIENE	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2024-01-08	Descripción de la Actividad: Solicitar a Carmen realice logo a Migración.	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

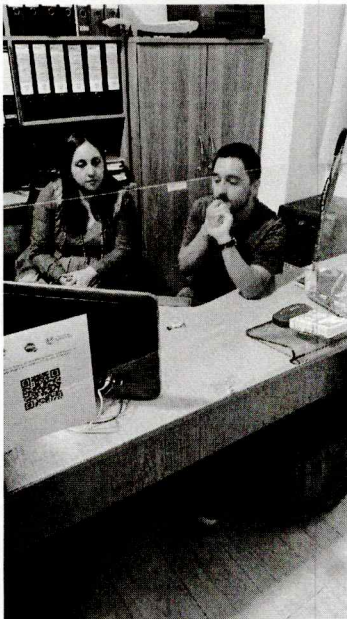
Fecha de la actividad: 2024-01-08	Descripción de la Actividad: Atención de público.	Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA
		

Fecha de la actividad: 2024-01-09	Descripción de la Actividad: Solicitar a ejecutiva empresa tomar contacto con inclusfera.	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2024-01-09	Descripción de la Actividad: Solicitar a Vanessa Román compartir boletín informativo con empresas.	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2024-01-09	Descripción de la Actividad: Enviar invitación a Masterclass.	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2024-01-09	Descripción de la Actividad: Responder a Mabel Salinas sobre difusión programa Calidad de Vida.	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2024-01-09	Descripción de la Actividad: Reunión Alonso Carvacho para revisar PADEC.	Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA
		

Fecha de la actividad: 2024-01-10	Descripción de la Actividad: Solicitar aprobación para publicar ofertas de empleo.	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2024-01-10	Descripción de la Actividad: Responder Alonso sobre informe de gestión.	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2024-01-10	Descripción de la Actividad: Responder a Juan Ramón sobre charlas metodológicas planes formativos SENCE.	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2024-01-10	Descripción de la Actividad: Reunión de equipo OMIL.	Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA
		

Fecha de la actividad: 2024-01-11	Descripción de la Actividad: Responder respecto a modificación convenio SENCE.	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2024-01-11	Descripción de la Actividad: Solicitar autorización para que funcionaria realice curso.	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

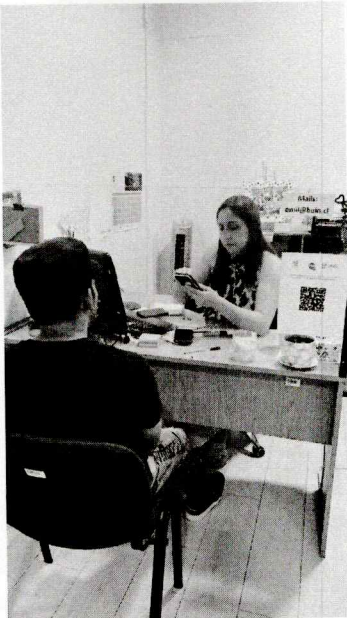
Fecha de la actividad: 2024-01-11	Descripción de la Actividad: Responder a Andrea de Adulto Mayor sobre materiales para curso de PcD.	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2024-01-11	Descripción de la Actividad: Solicitud certificado saldo modificado.	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

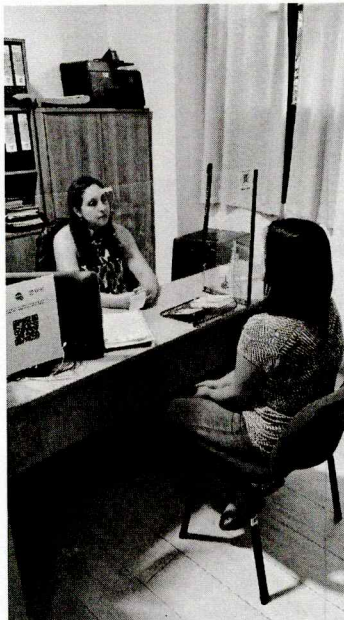
Fecha de la actividad: 2024-01-11	Descripción de la Actividad: Solicitar autorización para publicar.	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2024-01-11	Descripción de la Actividad: Responder a Valentina Llanos sobre catastro PcD,	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

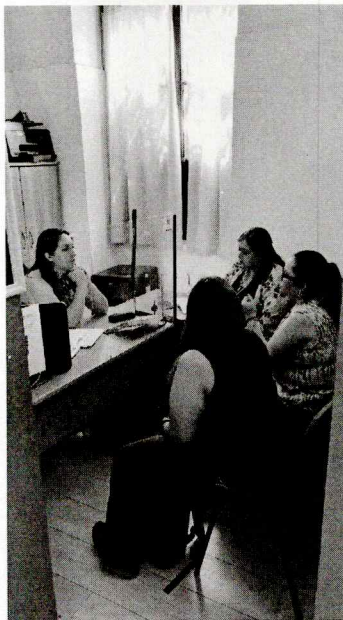
Fecha de la actividad: 2024-01-11	Descripción de la Actividad: Solicitar a Carmen elaboración diplomas para programa contigo aprendo.	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2024-01-11	Descripción de la Actividad: Atención de público temas de capacitación.	Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA
		

Fecha de la actividad: 2024-01-11	Descripción de la Actividad: Reunión Betzabé temas de oficina.	Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA
-----------------------------------	--	------------------------------



Fecha de la actividad: 2024-01-11	Descripción de la Actividad: Reunión Fundación Forpe.	Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA
-----------------------------------	---	------------------------------



Fecha de la actividad: 2024-01-12	Descripción de la Actividad: Responder a RRHH sobre contratos OTEC.	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		


Fecha de la actividad: 2024-01-12	Descripción de la Actividad: Enviar logo de Buin a Fundación CADES para difusión.	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2024-01-12	Descripción de la Actividad: Enviar metas red Al Sur del Maipo a Director de DIDECO.	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2024-01-12	Descripción de la Actividad: Solicitar autorización para publicar capacitación.	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2024-01-12	Descripción de la Actividad: Solicitar autorización para publicar ofertas de empleo.	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2024-01-12	Descripción de la Actividad: Enviar cv para postulación Encargado Desarrollo Organizacional.	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2024-01-12	Descripción de la Actividad: Entrevista alumna en práctica.	Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA
		

Fecha de la actividad: 2024-01-12	Descripción de la Actividad: Reunión con fomento productivo.	Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA
-----------------------------------	--	------------------------------



Fecha de la actividad:
2024-01-12

Descripción de la Actividad: Realizar entrevista
para aplicar IVADEC,

Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA



Fecha de la actividad:
2024-01-12

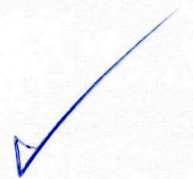
Descripción de la Actividad: Realizar entrevista a
persona con discapacidad.

Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA



Fecha de la actividad: 2024-01-12	Descripción de la Actividad: Dar nota para difundir cursos Fundación Forpe.	Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA

Fecha de la actividad: 2024-01-12	Descripción de la Actividad: Visita curso viverista.	Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA
-----------------------------------	---	------------------------------





Fecha de la actividad: 2024-01-15	Descripción de la Actividad: Recepcionar curriculum para terapeuta e indicar registrar en base de datos.	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2024-01-15	Descripción de la Actividad: Responder participación en operativo de integración social.	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2024-01-15	Descripción de la Actividad: Solicitar formulario 29 para rendir recursos transferidos por SENCE.	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2024-01-15	Descripción de la Actividad: Solicitar requerimiento ceremonia a Director DIDECO.	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2024-01-15	Descripción de la Actividad: Realizar consulta respecto a curso SISE.	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

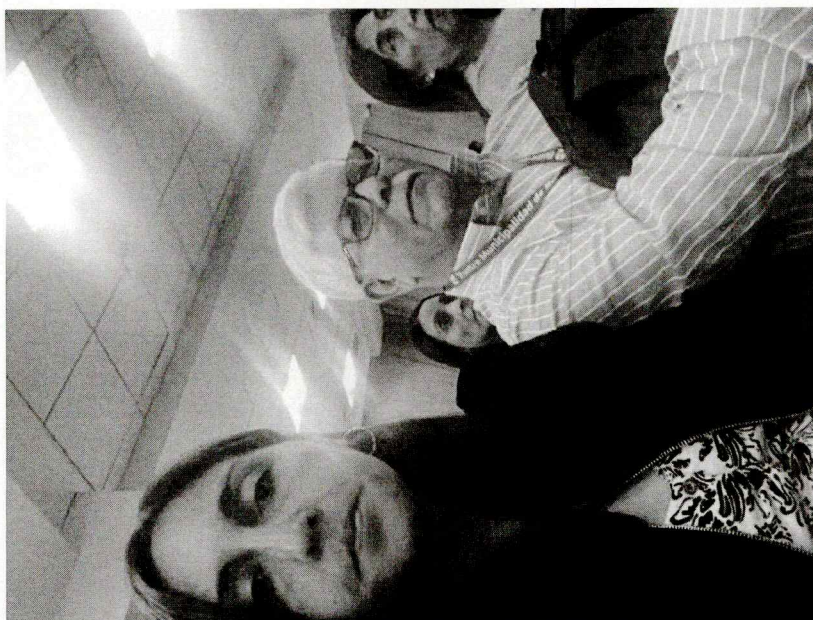
Fecha de la actividad: 2024-01-15	Descripción de la Actividad: Responder correo sobre modificación en contratos.	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
--------------------------------------	--	--------------------------------------

Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO

Fecha de la actividad: 2024-01-15

Descripción de la Actividad: Participar de masterclases sobre nuevas economías.

Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA



Fecha de la actividad:
2024-01-16

Descripción de la Actividad: Indicar a Vanessa Román tomar contacto con empresa Sociedad Comercial eranova.

Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO

Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO

Fecha de la actividad: 2024-01-16

Descripción de la Actividad: Participar de Hito inicio cursos Fundación Forpe en la comuna de Buin.

Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA



Fecha de la actividad: 2024-01-17	Descripción de la Actividad: Solicitar impresión de invitaciones para certificación.	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2024-01-17	Descripción de la Actividad: Responder a envío datos para aplicación IVADEC.	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2024-01-17	Descripción de la Actividad: Responder ante solicitud creación afiche para Centro de Formación Municipal.	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2024-01-17	Descripción de la Actividad: Responder a decreto de donación enviado a OMIL.	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2024-01-17	Descripción de la Actividad: Solicitar autorización para publicar ofertas de empleo.	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2024-01-17	Descripción de la Actividad: Coordinar aplicación IVADEC.	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2024-01-17	Descripción de la Actividad: Responder a SENCE sobre reporte de metas.	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2024-01-17	Descripción de la Actividad: Enviar carta uso infraestructura y fotos a OTEC Newcap por adjudicación de curso.	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2024-01-17	Descripción de la Actividad: Responder a PRODEMU respecto a documentación para pago de cursos efectuados.	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
--------------------------------------	---	--------------------------------------

Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO

Fecha de la actividad: 2024-01-17	Descripción de la Actividad: Solicitar elaborar factura para pago cursos OTEC.	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2024-01-17	Descripción de la Actividad: Enviar información respecto a cuenta pública SENCE.	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2024-01-17	Descripción de la Actividad: Enviar certificados CONAF por inscripción OMIL.	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2024-01-17	Descripción de la Actividad: Consulta respecto a entrevista orientador laboral.	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2024-01-18	Descripción de la Actividad: Responder correo sobre decreto OMIL 2024.	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2024-01-18	Descripción de la Actividad: Responder correo sobre decreto OTEC 2024.	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2024-01-18	Descripción de la Actividad: Solicitar certificado de antecedentes laborales a RRHH.	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2024-01-18	Descripción de la Actividad: Atención de público	Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA
-----------------------------------	--	------------------------------



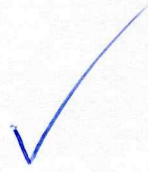
Fecha de la actividad: 2024-01-19	Descripción de la Actividad: Responder respecto a convenio Fortalecimiento OMIL.	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

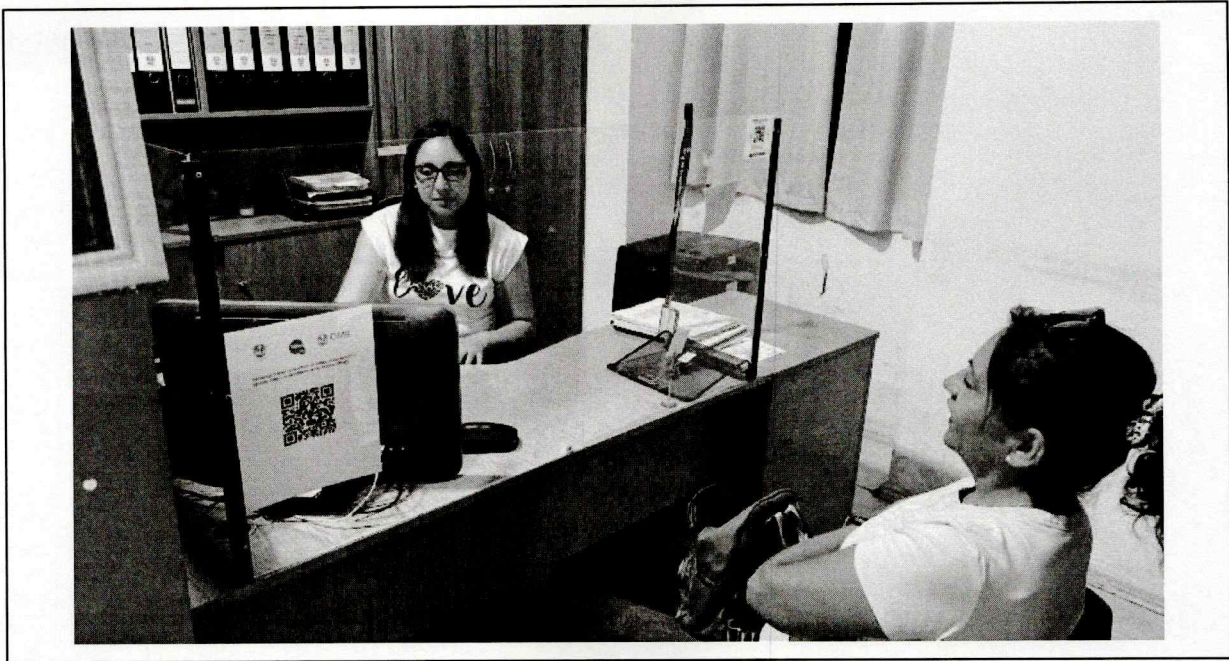
Fecha de la actividad: 2024-01-19	Descripción de la Actividad: Responder respecto a recepción de certificado de título.	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2024-01-19	Descripción de la Actividad: Responder ante recepción de oferta de trabajo.	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2024-01-19	Descripción de la Actividad: Responder ante valores reajustados de sueldo.	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2024-01-19	Descripción de la Actividad: Atención de público	Tipo de Respaldo: 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

JONATHAN FERNÁNDEZ FIGUEROA
COORDINADOR /A PROGRAMA