

## INFORME SERVICIOS DE HONORARIOS

ENERO	2024
Mes	Año

### I.- Datos.

1.- Nombre.	ESPERANZA LORENA DE LA CRUZ MELLA POZO		
2.- Rut.			
3.- Nº Decreto:	Alcaldicio :	Imputación : 114.05.96.052.001	Centro de Costos :
4.- Dirección a que pertenece.	DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO - FAMILIA SYO 2024		

### II.- Función según lo que indica el contrato.

• REALIZAR UN PROCESO DE ACOMPAÑAMIENTO PERSONALIZADO, APLICANDO LA METODOLOGÍA DE TRABAJO Y SIGUIENDO UN SISTEMA DE SESIONES PERIÓDICAS A FIN DE ELABORAR Y CUMPLIR LA INTERVENCIÓN DEL PROGRAMA. • IDENTIFICAR LA SITUACIÓN DE BIENESTAR DE LAS FAMILIAS CONSIDERANDO LAS DIMENSIONES DE LA MATRIZ DE BIENESTAR. • FACILITAR LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN FAMILIAR DE DESARROLLO Y EL PLAN LABORAL. • REALIZAR SEGUIMIENTO DE LOS ACUERDOS Y COMPROMISOS DE ACCIÓN DE LAS FAMILIAS, CONTENIDOS EN LOS PLANES FAMILIARES DE DESARROLLO Y PLANES LABORALES. • REALIZAR SESIONES DE TRABAJO DE TIPO FAMILIAR E INDIVIDUAL EN LOS CASOS DE APS Y ASL RESPECTIVAMENTE. • REALIZAR SEGUIMIENTO AL COBRO DE LAS TRANSFERENCIAS MONETARIAS. • EVALUAR LOS LOGROS ALCANZADOS POR LAS FAMILIAS (LINEA DE SALIDA) • GENERAR UN VINCULO DE CONFIANZA CON LA FAMILIA Y SUS INTEGRANTES. • PROMOVER UN DIALOGO PROBLEMATIZADOR EN LAS SESIONES FAMILIARES E INDIVIDUALES. • PROMOVER LA TOMA DE DECISIONES DE LA FAMILIA Y SUS INTEGRANTES. • ENTREGAR INFORMACIÓN A LAS FAMILIAS SOBRE OFERTA DE PROGRAMAS, SERVICIOS SOCIALES, ORGANIZACIONES COMUNITARIAS, PRIVADOS, EN LOS CASOS DE APS Y ASL. • FAVORECER EL DESARROLLO DE CAPACIDADES, YA SE TRATE DE COMPETENCIAS, CONOCIMIENTOS, EXPERIENCIAS U OTROS RECURSOS. • INGRESAR LA INFORMACIÓN RECOGIDA EN LA INTERVENCIÓN EN LA PLATAFORMA COMPUTACIONAL SSOO PARA EL REGISTRO Y MONITOREO. • REALIZAR DERIVACIONES A LA RED PUBLICA O PRIVADA CON EL PROPOSITO DE APOYAR AL BIENESTAR DE LAS FAMILIAS ATENDIDAS. • ESTABLECER COORDINACIONES CON JEFA DE UNIDAD DE INTERVENCIÓN FAMILIAR. • PARTICIPAR DE REUNIONES MENSUALES CON JEFA DE UNIDAD, CONSULTORAS, ENTRE OTROS. • PARTICIPAR DE MESAS TECNICAS CON ENCARGADO PROVINCIAL DE FOSIS. • REALIZAR POSTULACIONES VIA ONLINE A PROGRAMAS DE OFERTA PREFERENTE. • PARTICIPAR DE JORNADAS DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN. • EMISIÓN DE INFORMES DE DERIVACIONES INTERNAS Y EXTERNAS. • ATENCIÓN DE DEMANDA ESPONTANEA EN CONTRO COMUNITARIO MUNICIPAL. • APLICAR DIAGNÓSTICOS A FAMILIAS QUE HAN SIDO ESCOGIDAS A PARTICIPAR DEL PROGRAMA.

### III.- Descripción de las funciones realizadas.

- Se envía informativo a usuarias informativo postulación carreras universitarias, gratuidad, inscripción PAES invierno
- Se recuerda a dos usuarias realización de sesión programada
- Se preparan fichas de registro para realización de sesiones programadas

- Trabajo administrativo: se ordenan carpetas compartidas en documentos familias

- Se realiza sesión familiar de seguimiento a familia Irrazabal Mella nueva asignada . Se hace retroalimentación del acompañamiento ya que se traslada hace 3 meses a Buin .Actualización del plan familiar
- Se hace visita domiciliaria a Sra. Gabriela Aravena para realizar sesión programada anticipadamente , no se encuentra en domicilio. Se deja Aviso de visita. Se contacta telefonicamente y reprograma sesión viernes 05 de enero
- Se envia informacion viajes departamento de turismo a usuarias del programa familias.
- Se consulta a Encargado de Subsidios caso de traslado de comuna beneficio SUF. Se envia informacion a usuaria para realizar gestión.
- Se ingresa a sistema GSL para obtener Rregistro Social de Hogares de Sra. Vanessa Irrazabal para realizacion de gestiones y tramites. Se envia documento escaneado a su whatsapp.
- Se revisa Registro Social de Hogares de Sra. Patricia Bustos para corroborar modificacion de domicilio e integrantes del grupo familiar.
- Se contacta a 2 usuarias para dar aviso de sesión lunes 08 de enero.
- Se contacta a usuaria para acordar horas de próximas sesiones por ingreso al mundo laboral dependiente.
- Se envia informativo viajes de Departamento de Turismo mes de enero a usuarias. Se responden dudas.
- Se contacta a Encargado de Subsidios para consultar gestión que se debe realizar para traslado de comuna beneficio SUF. Se envía respuesta a usuaria Sra. Vanessa Irrazabal.
- Se revisa sistema GSL para revisar R.S.H de usuaria Patricia Bustos y visualizar si se efectúan modificaciones de dirección y número de integrantes.
- Se revisa sistema GSL para obtener documento R.S.H de Sra. Vanessa Irrazabal con la finalidad de realizar gestiones y trámites, se envía escaneado a WhatsApp de usuaria
- Se contacta vía telefónica a hija de Sra. Karen Puebla para informar que no se logra comunicar, entrega nuevo fono de contacto.

Reunión de equipo: temas tratados Iniciativas Locales -se crean comitivas para apoyar en búsqueda de lugar realización de taller-presupuesto coctel- colaciones- compra de pendrive para usuarias participantes- creación de listado en drive para inscripción de usuarias participantes, etc.

Se contacta vía telefónica a Sra. Ángela Cea para explicar modalidad taller proyecto iniciativas locales. Se informa días- hora- bono locomoción -entre otros.

Se envía nuevamente informativo fechas -lugar y documentos solicitados para inscripción Programa Mujeres Jefas de Hogar.

- Se ingresan sesiones al sistema SSOO: Sra. Vanessa Irrazabal sesión familiar de seguimiento
- Se prepara plan familiar para realización sesión viernes 05 de enero
- Se contacta vía telefónica a Sra. María Valenzuela para explicar modalidad taller proyecto iniciativas locales. Se informa días- hora- bono locomoción -entre otros.
- Se inscribe en planilla Excel a ambas usuarias contactadas para participar en taller de iniciativas locales "Conocimiento Digitales para el mundo laboral"
- Se ingresa a sistema GSL para obtener R.S.H a solicitud de Sra. Magaly Mesina con la finalidad de inscribirse a programa Mujeres Jefas de Hogar
- Se envía caso familia Araya Herrera a mesa ayuda sistema SSOO porque no se puede ingresar síntesis proceso de la familia y familia aun en estado de acompañamiento y no evaluación
- Se envía información a usuarias precios piscina municipal Complejo Deportivo Bajos de Matte meses de verano

- Se realiza sesión familiar-construcción plan familiar en domicilio Sra. Gabriela Aravena
- Se ingresa sesión realizada junto a plan familiar a sistema SSOO
- Se envía informativo a usuarias sobre curso de gimnasia rítmica para niños
- Se da aviso vía telefónica a 5 usuarias realización de sesiones entre el 09 y 12 de enero
- Se recuerda a 2 usuarias sesión programada para lunes 08 de enero de 2024
- Se preparan fichas de registro para realizar sesiones programadas unes 08 de enero
- Se ingresa a consulta familias para verificar estado de familia Araya Herrera y está en evaluación por tanto síntesis proceso familia fue ingresada.



Sesión familiar de seguimiento Sra. Berline Emilcar en su domicilio

- Sesión familiar de seguimiento Sra. María Valenzuela en su domicilio
- Se ingresan sesiones realizadas en sistema SSSOO
- Se visita domicilio de Sra. Camila Gómez para solicitar nuevo número de contacto por inubicabilidad, entrega nuevo número de celular
- Se recuerda a tres usuarias realización de sesiones
- Se preparan fichas de registro para realización de sesiones
- Se entrega orientación vía WhatsApp a Sra. Ángela Cea para postular a su hijo Agustín a Beca Indígena
- Se actualizan bitácoras movilización y telefónica
- Se entrega orientación a Sra. Karla Cerda referente a solicitud permiso para colocar full track en actividades culturales municipales época de verano

- Se realiza sesión familiar de construcción plan familiar en domicilio Sra. Alejandra González
- Se realiza sesión familiar de seguimiento en domicilio de Sra. Gabriela Aravena
- Se ingresa sesión familiar de Sra. Gabriela Aravena
- Se recuerda a 2 usuarias realización sesión miércoles 10 de enero
- Se actualiza bitácora movilización y telefónica
- Se entrega orientación telefónica a Don Emmanuel Emilcar respecto a beneficio SAP del cual es beneficiario
- Se solicita orientación a Encargado de Subsidios por beneficio SAP familia Emilcar

- Se realiza sesión familiar de construcción plan familiar en domicilio de Sra. Karina Toro
- Se realiza sesión familiar de construcción plan familiar en domicilio de Sra. María Cavieres
- Se prepara ficha de registro y plan familiar para realización de sesión jueves 11 de enero.
- Se actualiza bitácora movilización y telefónica
- Se da aviso a 6 usuarias realización de sesiones entre el 15 y 17 de enero
- Se envía informativo de operativo oftalmológico centro cultural de Buin a usuarias del programa familias
- Se envía informativo (video) a usuarias del programa proceso de postulación ferias en vitrina e impulsa oficina de la mujer

- Se realiza sesión familiar de construcción plan familiar en domicilio Sra. Magaly Mesina
- Se envía informativo con horarios y lugar de atención de veterinaria municipal móvil
- Se recuerda a 3 usuarias realización de sesiones jueves 18 de enero
- Se prepara ficha de registro para sesión a realizar viernes 12 de enero
- Se envían 2 casos a mesa ayuda del sistema SSOO correspondientes a Familia González González y familia Leveke Miranda, porque no se guardan sesiones realizadas este mes
- Se actualiza bitácora de movilización y telefónica
- Se guardan sesiones realizadas en carpetas compartidas Programa Familias

- Se realiza sesión familiar de seguimiento en domicilio de Sra. Edith Canales
- Se ingresa sesión a sistema SSOO
- Se envía vía correo electrónico a Juif casos enviados a mesa ayuda; familia González González - familia Leveke Miranda con la finalidad de ser enviados a apoyo provincial subrogante y ver si se puede agilizar solución y así ingresar sesiones faltantes.
- Se preparan fichas de registro de sesiones que se realizarán el lunes 15 de enero
- Se actualiza bitácora de movilización y telefónica
- Se orienta a Sra. Evelyn Antil respecto a postulación SAP y Beca Indígena

- Se realiza sesión laboral de seguimiento en domicilio de Sra. Eva Chauque
- Se realiza sesión laboral de seguimiento en domicilio de Sra. Jesenia Berrios
- Se realiza sesión laboral de seguimiento en domicilio de Sra. Ximena Valenzuela
- Se ingresan sesiones realizadas en sistema SSOO
- Se envía informativo sobre inscripción para examen de mamografía en consultorios.
- Se envían documentos enviados a mesa ayuda a Apoyo Provincial (subrogante) vía correo electrónico con la finalidad de obtener respuesta para poder ingresar sesiones al sistema SSOO.

- Se realiza sesión familiar de seguimiento en domicilio de Sra. Jesenia Calderon
  - Se realiza sesión laboral de seguimiento en domicilio de Sra. Patricia Marchant
  - Capacitación en CIDECO por parte Encargado Subsidios Carlos Ampuero sobre Subsidio Agua Potable y Subsidio Automático.
  - Se actualiza bitácora de movilización y telefonica
  - Se orienta a Sra. Evelyn Antil referente a postulación beca indígena
- 
- Se realiza sesión familiar de seguimiento en domicilio Sra. Barbara Venegas
  - Se preparan fichas de registro de 3 usuarias que serán visitadas para realizar sesión jueves 18 de enero
  - Se da aviso via telefonica a 3 usuarias realizacion sesion lunes 22. Se cambia fecha de una usuaria por vacaciones para el 31 de enero.
  - Se actualiza bitácora de locomoción y telefonica
  - Se actualiza información en carpetas familias
- 
- Se realiza sesión laboral de seguimiento Sra. Camilia Gomez en su domicilio
  - Se realiza sesión laboral de seguimiento a Srta Noelia Hinojosa en su domicilio
  - Se cambia fecha de sesión a familia Flores Leyton a petición de usuaria para viernes 19 de enero
  - Se recuerda a Sra. Silvia Parraguez fecha y hora de sesión
  - Se da aviso a Sra. Maria Valenzuela horarios y lugar de taller iniciativas locales. Se tuvo que ir al domicilio para solicitar numero de conyacto para lograr ubicarla ya que no responde ni recibe llamados de su celular. Hijas entregan sus numeros para llamar a su madre.
  - Se contacta a Sra. Angela Cea para dar aviso horarios y ligar de realizacion taller de iniciativas locales, por problemas de salud de pariente debe viajar a coronel por tanto no estara en primeras 2 fechas del taller se decide sacarla e incorporar a otra usuaria. Se avisa a Sra. Angela quien está de acuerdo.
  - Se contacta a Sra. Jesenia Calderon para entregar informacion taller iniciativas locales con la finalidad de incorporarla, quien está de acuerdo en participar.
  - Se envia informativo de talleres centro formación municipal a usuarias del programa familias
  - Se actualiza bitácora movilizacvion y telefonica
  - Se contacta a Sra. Karla Cerda a través de fono conyuge para dar aviso fecha sesion y consultar por su fono indica que se encuentra sin celular por tanto se enviara informacion y contactara a celular de conyuge momentaneamente.
- 
- Se realiza sesión laboral de seguimiento en domicilio Srta Catalina Barros
  - Se realiza sesión laboral -construcción plan en domicilio Sra. Silvia Parreguez
  - Se ingresan sesiones a sistema SSOO: Sesión familiar de seguimiento Sra. Jesenia Calderon/ Sesión laboral de seguimiento Sra. Patricia Bustos/ Sesión familiar de seguimiento Sra. Barbara Venegas / Sesión laboral de seguimiento Sra. Camila Gómez/ Sesión laboral de seguimiento Srta. Noelia Hinojosa / Sesión laboral de seguimiento Srta. Catalina Barros/ Sesión laboral -plan laboral Sra Silvia Parraguez.
  - Se preparan fichas de registro de 2 usuarias que seran visitadas lunes 22 de enero.
  - Se actualiza bitácora de movilización y telefonica
  - Se entrega informacion solicitada respecto a postulacion proyectos SERCOTEC(CAPITAL ABEJA) Sra. Maritza Sepúlveda
  - Se corrige curriculum vitae de Srta Catalina Barros se indica como enviarlo a Empresa de interés. Se envia documento por whatsapp
- 
- Reunion de equipo coordinación para formar comités de apoyo para talleres de Iniciativas Locales
  - Se realiza sesión familiar de seguimiento en domicilio de Sra. Magaly Mesina
  - Se realiza sesión familiar de seguimiento en domicilio de Sra. Karen Puebla
  - Se coordina fecha y hora de sesión con 3 usuarias del programa
  - Se conversa con Cristina Donoso para coordinar fechas taller iniciativas locales .

#### IV.- Cobertura (Adjuntar Respaldos).

Fecha de la actividad: 2024-01-02	Descripción de la Actividad: Informativo PAES a usuarias	Tipo de Respaldo: OTRO DOCUMENTO
Se adjunta OTRO DOCUMENTO		

Fecha de la actividad: 2024-01-03	Descripción de la Actividad: Se envia informativo a usuarias viajes de turismo y responden consultas	Tipo de Respaldo: OTRO DOCUMENTO
Se adjunta OTRO DOCUMENTO		

Fecha de la actividad: 2024-01-03	Descripción de la Actividad: Se aplica metodologia a familia Irrazabal Mella	Tipo de Respaldo: NOMINA DE LABORES EN TERRENO
Se adjunta NOMINA DE LABORES EN TERRENO		

Fecha de la actividad: 2024-01-03	Descripción de la Actividad: Se deja aviso de visita sesion no realizada a familia Sandoval Troncoso	Tipo de Respaldo: OTRO DOCUMENTO
Se adjunta OTRO DOCUMENTO		

Fecha de la actividad: 2024-01-03	Descripción de la Actividad: Se revisa sistema GSL para revisar R.S.H de dos familias se envia cartola a una familia para realizar tramites	Tipo de Respaldo: OTRO DOCUMENTO
Se adjunta OTRO DOCUMENTO		

Fecha de la actividad: 2024-01-03	Descripción de la Actividad: Consulta por whatsapp caso traslado SUF a Encargado Subsidios. Se envia respuesta a usuaria	Tipo de Respaldo: OTRO DOCUMENTO
Se adjunta OTRO DOCUMENTO		

Fecha de la actividad: 2024-01-04	Descripción de la Actividad: Reunion de Equipo	Tipo de Respaldo: OTRO DOCUMENTO
Se adjunta OTRO DOCUMENTO		

Fecha de la actividad: 2024-01-04	Descripción de la Actividad: Se contacta telefonicamente a dos usuarias para explicar taller de iniciativas locales para posteriormente ser inscritas	Tipo de Respaldo: OTRO DOCUMENTO
Se adjunta OTRO DOCUMENTO		

Fecha de la actividad: 2024-01-04	Descripción de la Actividad: Se ingresa a sistema GSL para obtener R.S.H de Sra. Magaly Mesina, se envia cartola a whatsapp	Tipo de Respaldo: OTRO DOCUMENTO
Se adjunta OTRO DOCUMENTO		



Fecha de la actividad: 2024-01-04	Descripción de la Actividad: Informativo a usuarias, tarifas piscina municipal complejo deportivo Bajos de Matte	Tipo de Respaldo: OTRO DOCUMENTO
Se adjunta OTRO DOCUMENTO		

Fecha de la actividad: 2024-01-05	Descripción de la Actividad: Informativo a usuarias sobre curso gimnasia ritmica para niños y niñas	Tipo de Respaldo: OTRO DOCUMENTO
Se adjunta OTRO DOCUMENTO		

Fecha de la actividad: 2024-01-08	Descripción de la Actividad: Orientación por whatsapp a Sra. Angela Cea para postulacion Beca Indigena de su hijo Agustín	Tipo de Respaldo: OTRO DOCUMENTO
Se adjunta OTRO DOCUMENTO		

Fecha de la actividad: 2024-01-08	Descripción de la Actividad: Orientación Sra. Karla Cerda para solicitud permiso para instalación full track en actividades culturales municipales realizadas en Centro Cultural de Buin.	Tipo de Respaldo: OTRO DOCUMENTO
Se adjunta OTRO DOCUMENTO		

Fecha de la actividad: 2024-01-09	Descripción de la Actividad: Se aplica metodología en domicilio de 2 usuarias	Tipo de Respaldo: NOMINA DE LABORES EN TERRENO
Se adjunta NOMINA DE LABORES EN TERRENO		

Fecha de la actividad: 2024-01-09	Descripción de la Actividad: Orientación telefonica beneficio SAP Don Emmanuel Emilcar	Tipo de Respaldo: OTRO DOCUMENTO
Se adjunta OTRO DOCUMENTO		

Fecha de la actividad: 2024-01-10	Descripción de la Actividad: Se aplica metodología a dos usuarias del programa en su domicilio	Tipo de Respaldo: NOMINA DE LABORES EN TERRENO
Se adjunta NOMINA DE LABORES EN TERRENO		

Fecha de la actividad: 2024-01-10	Descripción de la Actividad: Se envia informativo oftalmologico a realizar en centro cultural de buin a usuarias el programa	Tipo de Respaldo: OTRO DOCUMENTO
Se adjunta OTRO DOCUMENTO		

Fecha de la actividad: 2024-01-11	Descripción de la Actividad: Se aplica metodología del programa a usuaria en su domicilio	Tipo de Respaldo: NOMINA DE LABORES EN TERRENO
Se adjunta NOMINA DE LABORES EN TERRENO		

Fecha de la actividad: 2024-01-11	Descripción de la Actividad: Se envía informativo a usuarias del programa sobre horarios y lugar de atención Veterinaria Municipal Móvil	Tipo de Respaldo: OTRO DOCUMENTO
Se adjunta OTRO DOCUMENTO		

Fecha de la actividad: 2024-01-12	Descripción de la Actividad: Se entrega orientación a usuaria sobre postulación Beca Indígena y Beneficio SAP	Tipo de Respaldo: OTRO DOCUMENTO
Se adjunta OTRO DOCUMENTO		

Fecha de la actividad: 2024-01-12	Descripción de la Actividad: Se envía correo a JUIF referente a dos casos de familias que no se puede ingresar sesiones y fueron enviados a mesa ayuda FOSIS	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2024-01-12	Descripción de la Actividad: Se envía consulta online a página Ministerio Desarrollo Social sobre SUF automático ; que sucede si beneficiario tiene FONASA B o C	Tipo de Respaldo: OTRO DOCUMENTO
Se adjunta OTRO DOCUMENTO		

Fecha de la actividad: 2024-01-15	Descripción de la Actividad: Se aplica metodología del programa en domicilios de 3 usuarias	Tipo de Respaldo: NOMINA DE LABORES EN TERRENO
Se adjunta NOMINA DE LABORES EN TERRENO		

Fecha de la actividad: 2024-01-15	Descripción de la Actividad: Se envía informativo a usuarias sobre inscripción para examen de mamografía	Tipo de Respaldo: OTRO DOCUMENTO
Se adjunta OTRO DOCUMENTO		

Fecha de la actividad: 2024-01-16	Descripción de la Actividad: Se aplica metodología del programa a 2 usuarias en el domicilio	Tipo de Respaldo: NOMINA DE LABORES EN TERRENO
Se adjunta NOMINA DE LABORES EN TERRENO		

Fecha de la actividad: 2024-01-16	Descripción de la Actividad: Capacitación Subsidio Agua Potable y Subsidio Automático	Tipo de Respaldo: OTRO DOCUMENTO
Se adjunta OTRO DOCUMENTO		

Fecha de la actividad: 2024-01-16	Descripción de la Actividad: Orientación a usuaria Beca Indígena	Tipo de Respaldo: OTRO DOCUMENTO
Se adjunta OTRO DOCUMENTO		

Fecha de la actividad: 2024-01-17	Descripción de la Actividad: Se aplica metodología del programa en domicilio de usuaria	Tipo de Respaldo: NOMINA DE LABORES EN TERRENO
Se adjunta NOMINA DE LABORES EN TERRENO		

Fecha de la actividad: 2024-01-17	Descripción de la Actividad: Consulta caso SAP a Encargado Subsidios	Tipo de Respaldo: OTRO DOCUMENTO
Se adjunta OTRO DOCUMENTO		

Fecha de la actividad: 2024-01-18	Descripción de la Actividad: Se aplica metodología del programa a 2 familias en su domicilio	Tipo de Respaldo: NOMINA DE LABORES EN TERRENO
Se adjunta NOMINA DE LABORES EN TERRENO		

Fecha de la actividad: 2024-01-18	Descripción de la Actividad: Se explica a Sra. Jesenia Calderon taller iniciativas locales y se invita a ser parte de esta capacitación	Tipo de Respaldo: OTRO DOCUMENTO
Se adjunta OTRO DOCUMENTO		

Fecha de la actividad: 2024-01-18	Descripción de la Actividad: Se envía informativo a usuarias del programa familias referente a inscripciones cursos centro formación municipal	Tipo de Respaldo:
Se adjunta		

Fecha de la actividad: 2024-01-19	Descripción de la Actividad: Orientación SERCOTEC a usuaria	Tipo de Respaldo: OTRO DOCUMENTO
Se adjunta OTRO DOCUMENTO		

Fecha de la actividad: 2024-01-19	Descripción de la Actividad: Apoyo en revisión y corrección curriculum vitae usuaria, se envía documento por whatsapp y se indica como enviarlo a Empresa de interés	Tipo de Respaldo: OTRO DOCUMENTO
--------------------------------------	--	----------------------------------



Se adjunta OTRO DOCUMENTO

Fecha de la actividad: 2024-01-19	Descripción de la Actividad: Se envia informativo para proceso de matricula para alumnos que no esten matriculados a Sra. Camila Gomez	Tipo de Respaldo: OTRO DOCUMENTO
Se adjunta OTRO DOCUMENTO		

Fecha de la actividad: 2024-01-22	Descripción de la Actividad: Reunion equipo coordinacion Taller Iniciativas locales	Tipo de Respaldo: OTRO DOCUMENTO
Se adjunta OTRO DOCUMENTO		

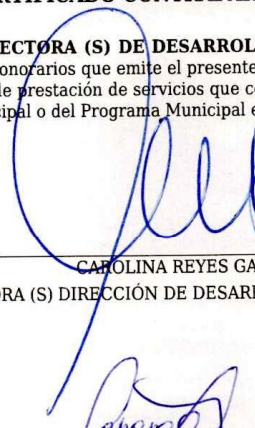
Fecha de la actividad: 2024-01-22	Descripción de la Actividad: Se aplica metodologia programa a 2 usuarias en su domicilio	Tipo de Respaldo: NOMINA DE LABORES EN TERRENO
Se adjunta NOMINA DE LABORES EN TERRENO		

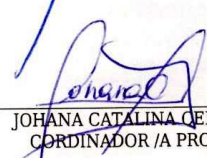
V.- Observaciones.

ESPERANZA LORENA DE LA CRUZ MELLA POZO  
PRESTADOR

**CERTIFICADO CONTRAPARTE TÉCNICA**

Yo, **CAROLINA REYES GARÍN, DIRECTORA (S) 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.

  
CAROLINA REYES GARÍN  
DIRECTORA (S) DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO

  
JOHANA CATALINA CELIS PINTO  
COORDINADOR /A PROGRAMA



✓