

**INFORME SERVICIOS DE HONORARIOS.**

AGOSTO	2024
Mes	Año

**I.- Datos.**

1.- Nombre.	BLANCA MARÍA OLIVARES ESPINOZA		
2.- Rut.			
3.- N° Decreto.	Alcaldicio: 513	Imputación: 215.21.04.004.001	Centro de Costos: 25.04.34
4.- Dirección a la que pertenece.	DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO - CENTRO DE LA MUJER 2024		

**II.- Función según lo que indica el contrato de prestación de servicios.**

- Apoyar en el mantenimiento de las instalaciones pertenecientes al Centro de la Mujer Buin.
- Mantención áreas comunes del Centro de la Mujer Buin

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

- Mantenimiento en Paredes de Oficina de Psicóloga.
- Mantenimiento en espacios utilizados por los Profesionales (Baños).
- Mantenimiento en Ventanas.
- Mantenimiento en espacios utilizados por los Profesionales (comedor).
- Mantenimiento en espacios utilizados por las personas que asisten al Centro y por los Profesionales (sala principal).
- Mantenimiento en Estacionamiento.
- Mantenimiento en escritorio de Coordinador.
- Mantenimiento en espacios utilizados por las personas que asisten al Centro (Baños).
- Mantenimiento en Antejardín.
- Mantenimiento en estante Oficina Trabajadora Social.
- Lavado de sillas de Escritorios.
- Mantenimiento en Bodega.
- Mantenimiento en escritorio Personal Administrativa .
- Mantenimiento en sillones utilizados por las personas que asisten al Centro.
- Mantenimiento en Sala de Reuniones.
- Mantenimiento en paredes de sala Principal.
- Mantenimiento en espacios utilizados por los Profesionales (Baños).
- Mantenimiento en Estacionamiento.
- Mantenimiento en Oficina Abogada (piso).
- Mantenimiento en Box de atención de usuarias del centro, realizando limpieza en ventanas, piso, y muebles respectivos.
- Mantenimiento en Ventanas.
- Mantenimiento en Kardex en Oficina de Coordinador.
- Mantenimiento en Electrodomésticos de Sala Principal .
- Mantenimiento en Antejardín.
- Mantenimiento en paredes de oficina de Postulante Legal .
- Mantenimiento en espacios utilizados por las personas que asisten al Centro (Baños).
- Mantenimiento en Estacionamiento.
- Mantenimiento en estantes de Oficina Psicóloga.

- Mantenimiento en paredes de Comedor.
- Mantenimiento en Sala de Reuniones.
- Mantenimiento en estante de Oficina de Trabajadora Social.
- Mantenimiento en espacios utilizados por las personas que asisten al Centro y por los Profesionales (piso).
- Mantenimiento en Ventanas.
- Mantenimiento en Kardex de Personal Administrativa.
- Mantenimiento en entrada al Centro (mamparas).
- Mantenimiento en Antejardín.

**IV.- Cobertura: (mencionar y adjuntar documentos de respaldo).**

Fecha Cobertura: 2024-08-01	Descripción Cobertura: Mantenimiento en Paredes de Oficinas.	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
		
Fecha Cobertura: 2024-08-02	Descripción Cobertura: Reunión de Equipo.	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA







Fecha Cobertura:  
2024-08-06

Descripción Cobertura:  
Lavado de Sillas de Escritorio.

Tipo Cobertura:  
FOTOGRAFÍA



Fecha Cobertura:  
2024-08-09

Descripción Cobertura:  
Limpieza de Ventanas.

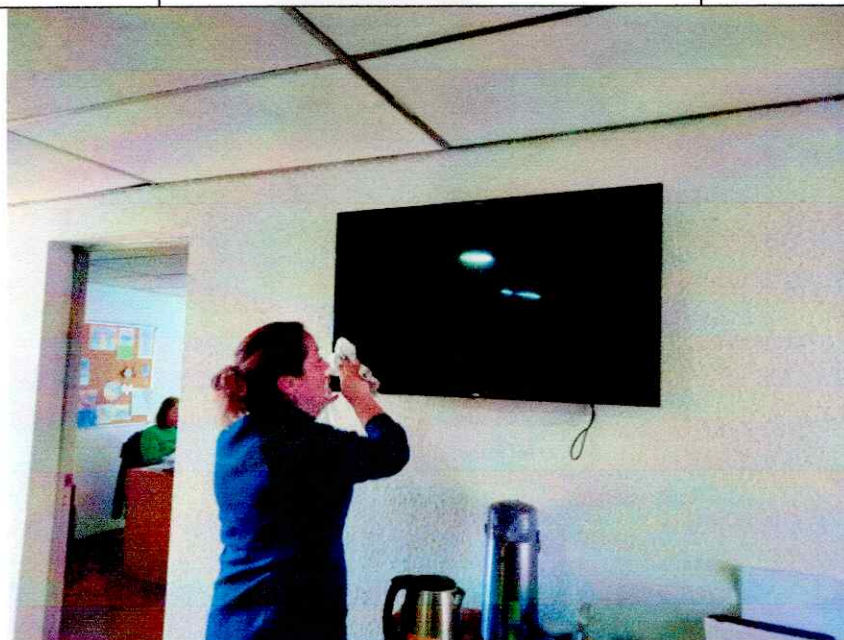
Tipo Cobertura:  
FOTOGRAFÍA



Fecha Cobertura:  
2024-08-12

Descripción Cobertura:  
Limpieza de Electrodomésticos.

Tipo Cobertura:  
FOTOGRAFÍA



Fecha Cobertura:  
2024-08-14

Descripción Cobertura:  
Lavado de Paredes en Comedor.

Tipo Cobertura:  
FOTOGRAFÍA





Fecha Cobertura:  
2024-08-19

Descripción Cobertura:  
Mantenimiento frontis del Centro.

Tipo Cobertura:  
FOTOGRAFÍA



**V.- Observaciones.**

Sin 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**

  
FELIPE DIEGO CASTILLO JAQUE

**COORDINADOR (A) PROGRAMA**



✓