

INFORME SERVICIOS DE HONORARIOS

| | |
|-------|------|
| ABRIL | 2024 |
| Mes ✓ | Año |

I.- Datos.

| | | | |
|--------------------------------|--|-------------------------------|--------------------|
| 1.- Nombre. | VANNESA ANDREA ESCOBAR SILVA | | |
| 2.- Rut. | | | |
| 3.- Nº Decreto: | Alcaldicio : 1351 | Imputación : 114.05.96.004 | Centro de Costos : |
| 4.- Dirección a que pertenece. | DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO - CASA DEL ADULTO MAYOR 2024 | | |

II.- Función según lo que indica el contrato.

BRINDAR APOYO PSICOSOCIAL Y SOCIO COMUNITARIO A LOS ADULTOS MAYORES DEL CVT DE LA COMUNA DE BUIN UBICADO EN CALLE 47 HECTÁREAS Nº 1435, NUEVO BUIN.
• VELAR POR LA CAPACIDAD DE AUTOGESTIÓN DE LOS ADULTOS MAYORES, PROMOVRIENDO ACTIVIDADES E INSTANCIA DE PARTICIPACIÓN TALES COMO FORMACIÓN DE UN CLUB DE ADULTOS MAYORES Y POSTULACIÓN A FONDOS PÚBLICOS, ENTRE OTRAS. • VELAR POR QUE LOS ADULTOS MAYORES SE CONECTEN CON LAS REDES LOCALES, MEDIANTE LA REALIZACIÓN DE JORNADAS INFORMATIVAS CON LAS INSTITUCIONES COMPONENTES DE RED LOCAL, DERIVACIONES MÁS EXPEDITAS A OTROS SERVICIOS Y A UN MAYOR CONOCIMIENTO DE LA OFERTA LOCAL Y A LAS VÍAS DE ACCESO A ESTAS ENTRE LOS ASIGNATARIOS. • VELAR PARA QUE ADULTOS MAYORES ADQUIERAN O POTENCIEN SUS HABILIDADES SOCIALES Y QUE OBTENGAN UN ALTO GRADO DE EMPODERAMIENTO DE MANERA DE PROPICIAR UN MEJORAMIENTO DE LAS RELACIONES INTERPERSONALES, EL AUMENTO DE LA PARTICIPACIÓN EN LAS ORGANIZACIONES DE ADULTOS MAYORES, GENERACIÓN DE NUEVOS LIDERAZGOS Y POTENCIACIÓN DE LOS LIDERAZGOS FEMENINOS, ENTRE OTROS. • VELAR PARA QUE ADULTOS MAYORES CUMPLAN CON LOS DEBERES ADQUIRIDOS EN EL CONTRATO DE COMODATO, ESPECÍFICAMENTE EN LO QUE RESPECTA AL PAGO DE LOS CONSUMOS BÁSICOS DE LA VIVIENDA, COMO ELECTRICIDAD, AGUA POTABLE Y GAS

III.- Descripción de las funciones realizadas.

- Entrevista con Encargada de programa condominios viviendas tuteladas, en Senama.
- Entrega de documentación de usuarios residentes de condominio.
- Actualización de ANEXO N°1: NÓMINA ACTUALIZADA DE ASIGNATARIOS.
- Acercamiento de presentación con usuarios en CVT.
- Avance de planilla de nominas actualizada de asignatarios de CVT.
- Ordenamiento y entrega de documentación correspondiente asignatarios de CVT.

- Gestión con compañía eléctrica, por corte de luz casa G, por reposición.
 - Mantenimiento y orden en sede vecinal.
 - Visitas domiciliarias a usuarios en CVT.
 - Ordenamiento de documentación de asignatarios CVT.
-
- Gestión con Buin seguro y ambulancia, por caída de adulta mayor Ana Corvalán y red cercana de apoyo personas significativas.
 - Visitas domiciliarias usuarios CVT.
 - Supervisión y Reunión con Encargada de programa de viviendas tuteladas.
 - Reunión de resolución de conflicto con usuarios residentes CVT.
 - Avance de planificación de plan de trabajo.
 - Planificación de actividad de 27 de abril.
 - Visita domiciliaria usuaria Ana Corvalán.
 - Mantenimiento en CVT.
 - Gestión de llamado con personas significativas de usuaria Ana Corvalán, en condición de situación.
 - Avance planilla de nomina actualizada de asignatarios.
-
- Entrevista en oficina CVT, a usuario Juan Zagal.
 - Envío de correo electrónico a Teresa Maureira, por planilla de actualización de asignatarios.
 - Sesión de diagnóstico, Anexo N°6 a usuaria María Sbarbaro, en oficina en CVT.
 - Planificación de actividad de 27 de abril.
 - Visitas domiciliarias CVT.
 - Gestión de estado con tutores de Usuaria Ana Corvalán.
-
- Entrevista en oficina CVT a usuaria Maria Pizarro.
 - Avance de planificación de pauta de plan de trabajo.
 - Visitas domiciliarias CVT.
 - Coordinación de pago de cuentas luz y agua asignatarios.
 - Gestión con tutores de Ana Corvalán, por condición de estado de salud.
 - Coordinación con usuaria Maria Pizarro, por medicamentos e UAPO.
 - Avance y creación de documento de Actividad 26 de abril.
 - Preparación de reunión de coordinación de actividad con asignatarios residentes CVT.
-
- Visita a pueblito de las vizcachas ofam.
 - Capacitación en CCB.
 - Gestión telefónica con tutores responsables de Ana Corvalan, por estado de salud.
 - Entrevista con Trabajador Social Cescof, por Caso de usuaria Ana Corvalán, para visita domiciliaria de Medico.
 - Gestión de retiro de medicamentos de asignatarias María Pizarro y Ana Corvalán en Cescof.

- Gestión para realización de vacunación para asignatarios CVT.
- Visitas domiciliarias asignatarios CVT.
- Gestión de retiro de medicamentos a María Pizarro en UAPO.
- Avance de plan de trabajo.
- Visitas domiciliarias asignatarios CVT.
- Ordenamiento de carpeta asignataria María Sbarbaro.
- Gestión con tutores responsables de usuaria Ana Corvalán, por estado de salud.
- Creación de Documentación de registro de pagos cuentas básicas y visitas domiciliarias.
- Recepción de correo electrónico de encargada de condominios de viviendas tuteladas, Senama.
- Contacto con Psicóloga de Cescof, para realización de Reunión de coordinación de actividades en sede social para implementación de actividades y talleres asignatarios de CVT.
- Visitas domiciliarias asignatarios CVT.
- Reunión en oficina CVT con psicóloga de Cescof, para planificar intervención a usuarios asignatarios CVT.
- Gestión de contacto con Trabajador Social de Cescof, por asignataria Ana Corvalán y gestión de vacunación asignatarios.
- Avance de creación diario mural CVT 2024.
- Gestión de contacto con Kinesiólogo de programa más.
- Contacto con encargada Teresa Maurerira, por caso de asignataria Ana Corvalán.
- Gestión de reunión de asignatarios en vivienda L.
- Avance de decoración de Diario Mural CVT.
- Visitas domiciliarias asignatarios CVT.
- Mantención de sede social.
- Entrega de información de Cuentas impagas pendientes a tutores responsables de usuaria Ana Corvalán.
- Planificación de Reunión con Psicóloga Cescof, a ejecutar con usuarios asignatarios para 23/04, en Sede Social.
- Recepción de correo electrónico de Ignacia Soto Fuentes Analista de Subdivisión de Transferencias y Rendiciones, de Condominios Viviendas Tuteladas.
- Avance de diario mural CVT 2024.
- Mantenimiento de sede social.
- Visitas domiciliarias.
- Ordenamiento de documentación de Anexos de Asignatarios.
- Planificación de actividades a realizar por plan de trabajo.
- Entrevista con María Sbarbaro en oficina.


IV.- Cobertura (Adjuntar Respaldos).

| | | |
|--------------------------------------|---|--------------------------------------|
| Fecha de la actividad: 2024-04-01 | Descripción de la Actividad: Recepción de correo electrónico de Coordinadora de parte de Senama, lista actualizada. | Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO |
| Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO | | |

| | | |
|--------------------------------------|--|----------------------------------|
| Fecha de la actividad: 2024-04-02 | Descripción de la Actividad: Avance de Anexo N°1, lista asignatarios actualizadas. | Tipo de Respaldo: OTRO DOCUMENTO |
| Se adjunta OTRO DOCUMENTO | | |

| | | |
|--------------------------------------|---|--------------------------------------|
| Fecha de la actividad: 2024-04-09 | Descripción de la Actividad: Envío de correo electrónico de Anexo N°1 a Senama. | Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO |
| Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO | | |

| | | |
|--------------------------------------|---|----------------------------------|
| Fecha de la actividad: 2024-04-10 | Descripción de la Actividad: Creación de documento de planificación de día carabinero en CVT. | Tipo de Respaldo: OTRO DOCUMENTO |
| Se adjunta OTRO DOCUMENTO | | |

| | | |
|---|---|------------------------------|
| Fecha de la actividad: 2024-04-11 | Descripción de la Actividad: Visita guiada a pueblito de las Vizcachas, ofam. | Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA |
|  | | |

| | | |
|--------------------------------------|--|--------------------------------------|
| Fecha de la actividad: 2024-04-11 | Descripción de la Actividad: Lista de asistencia salida pueblito de las vizcachas. | Tipo de Respaldo: HOJA DE ASISTENCIA |
| Se adjunta HOJA DE ASISTENCIA | | |

| | | |
|--------------------------------------|---|------------------------------|
| Fecha de la actividad: 2024-04-12 | Descripción de la Actividad: Retiro de medicamentos asignataria Ana Corvalán. | Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA |
|--------------------------------------|---|------------------------------|



| | | |
|--------------------------------------|---|------------------------------|
| Fecha de la actividad: 2024-04-12 | Descripción de la Actividad: Gestión de retiro de medicamentos asignataria María Pizarro. | Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA |
|--------------------------------------|---|------------------------------|

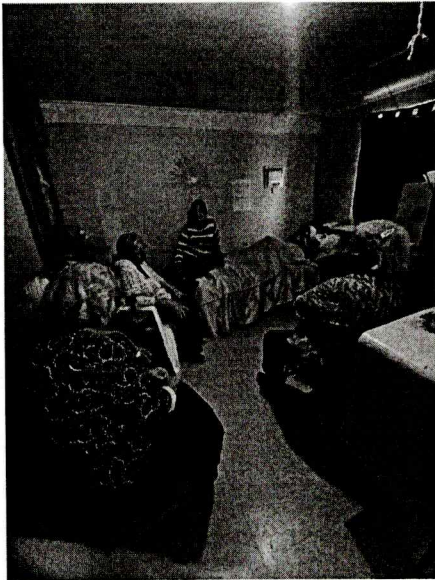


| | | |
|--------------------------------------|--|--------------------------------------|
| Fecha de la actividad: 2024-04-15 | Descripción de la Actividad: Recepción de correo electrónico, de supervisiones de Encargada de condominios de viviendas tutelares. | Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO |
| Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO | | |

| | | |
|--------------------------------------|--|----------------------------------|
| Fecha de la actividad: 2024-04-15 | Descripción de la Actividad: Creacion de documento de pago de asignatarios de Luz. | Tipo de Respaldo: OTRO DOCUMENTO |
| Se adjunta OTRO DOCUMENTO | | |

| | | |
|--------------------------------------|---|----------------------------------|
| Fecha de la actividad: 2024-04-15 | Descripción de la Actividad: Creación de documento de pago de agua de asignatarios. | Tipo de Respaldo: OTRO DOCUMENTO |
| Se adjunta OTRO DOCUMENTO | | |

| | | |
|---|--|------------------------------|
| Fecha de la actividad: 2024-04-16 | Descripción de la Actividad: Creación de diario mural CVT. | Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA |
|  | | |

| | | |
|--|---|------------------------------|
| Fecha de la actividad: 2024-04-17 | Descripción de la Actividad: Reunión de asignatarios en vivienda L. | Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA |
|  | | |

| | | |
|--------------------------------------|---|----------------------------------|
| Fecha de la actividad: 2024-04-17 | Descripción de la Actividad: Creación de documento de planificacion de Reunión Psicóloga Cescof 23/04 | Tipo de Respaldo: OTRO DOCUMENTO |
|--------------------------------------|---|----------------------------------|

Se adjunta OTRO DOCUMENTO

| | | |
|--------------------------------------|---|--------------------------------------|
| Fecha de la actividad: 2024-04-18 | Descripción de la Actividad: Recepción de correo electrónico de Analista encargada de condominios de viviendas tuteladas. | Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO |
| Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO | | |

V.- Observaciones.

CERTIFICADO CONTRAPARTE TECNICA

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

ROSA ANDREA RUZ SALAS
COORDINADOR/A PROGRAMA