

## INFORME SERVICIOS DE HONORARIOS.

OCTUBRE	2024
<b>Mes</b>	<b>Año</b>

### I.- Datos.

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

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

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyar en el mantenimiento de las instalaciones pertenecientes al Centro de la Mujer Buin.</li> <li>• Mantención áreas comunes del Centro de la Mujer Buin</li> </ul>
--

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

- Mantenimiento en piso Sala Principal.
- Mantenimiento en escritorio Psicóloga.
- Mantenimiento en Ventanas.
- Mantenimiento en acrílico protector escritorio Coordinador.
- Mantenimiento en espacios utilizados por los Profesionales (baños).
- Mantenimiento en Sala Reuniones.
- Mantenimiento en piso Oficina Trabajadora Social.
- Mantenimiento en paredes frontales del Centro.
- Mantenimiento en Estacionamiento.
- Mantenimiento en paredes Oficina Abogada.
- Mantenimiento en espacios utilizados por las personas que asisten al Centro (baños).
- Mantenimiento en Antejardín.
- Mantenimiento en escritorio Personal Administrativo.
- Mantenimiento en piso Box Atención.
- Mantenimiento en Bodega.
- Mantenimiento en paredes Oficina Coordinador.
- Mantenimiento en piso Sala Principal.
- Mantenimiento en Ventanas.
- Mantenimiento en piso Oficina Psicóloga.
- Mantenimiento en electrodomésticos Sala Principal.
- Mantenimiento en Sala Reuniones.
- Mantenimiento en espacios utilizados por los Profesionales (comedor).
- Lavado de Sillas de Escritorio.
- Mantenimiento en Estacionamiento.
- Mantenimiento en escritorio Trabajadora Social.
- Mantenimiento en espacios utilizados por los Profesionales (baños).
- Mantenimiento en Antejardín.
- Mantenimiento en mamparas Sala Principal.
- Limpieza en Persianas.
- Mantenimiento en Bodega.
- Mantenimiento en piso Oficina Abogada.

- Mantenimiento en acrílico protector Personal Administrativa.
- Mantenimiento en Ventanas.
- Mantenimiento en sillón Sala Principal.
- Mantenimiento en espacios utilizados por las personas que asisten al Centro (baños).
- Mantenimiento en Sala Reuniones.
- Mantenimiento en escritorio Coordinador.
- Mantenimiento en electrodomésticos Comedor.
- Mantenimiento en Estacionamiento.
- Mantenimiento en escritorio Box Atención.
- Mantenimiento en piso Sala Principal.
- Mantenimiento en Antejardín.

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

<b>Fecha Cobertura:</b> 2024-10-01	<b>Descripción Cobertura:</b> Mantenimiento en Ventanas.	<b>Tipo Cobertura:</b> FOTOGRAFÍA
		
<b>Fecha Cobertura:</b> 2024-10-03	<b>Descripción Cobertura:</b> Mantenimiento en paredes frontales del Centro.	<b>Tipo Cobertura:</b> FOTOGRAFÍA





Fecha Cobertura:  
2024-10-04

Descripción Cobertura:  
Reunión de Equipo.

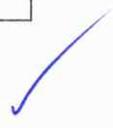
Tipo Cobertura:  
FOTOGRAFÍA



Fecha Cobertura:  
2024-10-07

Descripción Cobertura:  
Lavado de sillas de escritorio.

Tipo Cobertura:  
FOTOGRAFÍA





Fecha Cobertura:  
2024-10-11

Descripción Cobertura:  
Reunión de Equipo.

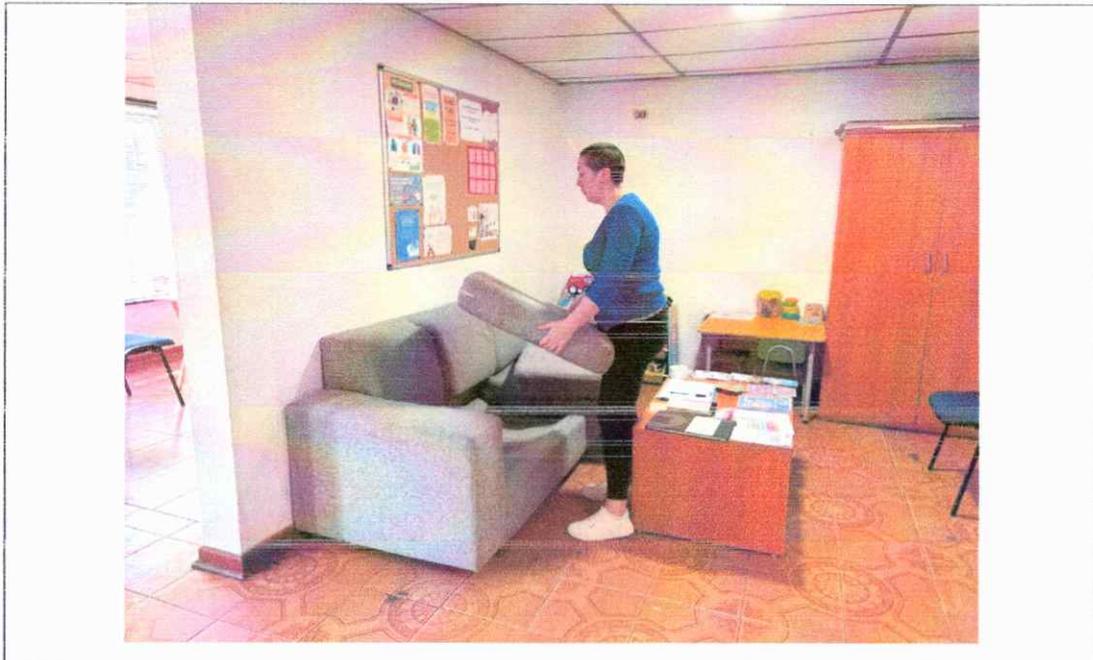
Tipo Cobertura:  
FOTOGRAFÍA



Fecha Cobertura:  
2024-10-16

Descripción Cobertura:  
Mantenimiento en sillón Sala Principal.

Tipo Cobertura:  
FOTOGRAFÍA



Fecha Cobertura: 2024-10-18	Descripción Cobertura: Reunión Equipo.	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
--------------------------------	---	-------------------------------



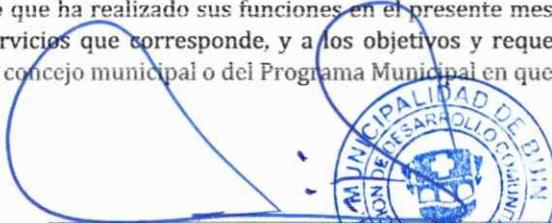
**V.- Observaciones.**

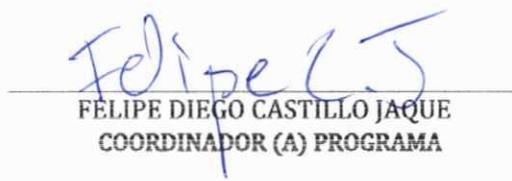
--



**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**

  
\_\_\_\_\_  
**FELIPE DIEGO CASTILLO JAQUE**  
**COORDINADOR (A) PROGRAMA**

