

INFORME SERVICIOS DE HONORARIOS.

SEPTIEMBRE	2025
Mes	Año

I.- Datos.

1.- Nombre.	MACARENA DE LAS MERCEDES CERDA CERRO		
2.- Rut.			
3.- Nº Decreto.	Alcaldicio: 3041	Imputación: 215.21.04.004.001	Centro de Costos: 25.04.34
4.- Dirección a la que pertenece.	DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO - <i>CENTRO DE LA MUJER</i>		

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 espacios utilizados por los trabajadores del centro (baños)
- Mantenimiento sillones del centro
- Mantenimiento paredes sala principal del centro.
- Mantenimiento piso sala de reuniones.
- Mantenimiento ventanas oficina coordinador
- Mantenimiento escritorio oficina abogada.

- Mantenimiento oficina monitora
- Mantenimiento estacionamiento.
- Mantenimiento piso oficina trabajadora social.
- Mantenimiento muebles del centro.
- Mantenimiento persianas oficina coordinador.
- Mantenimiento electrodomésticos del centro
- Mantenimiento acrílico personal administrativo
- Mantenimiento paredes oficina monitora
- Mantenimiento piso sala principal del centro
- Mantenimiento antejardín del centro.
- Mantenimiento piso sala de reuniones.
- Mantenimiento paredes oficina abogada.
- Mantenimiento espacios utilizados por las usuarias del centro (baños)
- Mantenimiento paredes parte posterior del centro.
- Mantenimiento ventanas oficina coordinador.
- Mantenimiento acrílico oficina abogada.
- Mantenimiento espacio utilizado por los trabajadores del centro (baños)
- Mantenimiento ventanas sala de reuniones.
- Mantenimiento del piso, oficina psicóloga.
- Mantenimiento escritorio oficina coordinador.
- Mantenimiento piso oficina monitora.
- Mantenimiento sala de espere.
- Mantenimiento estacionamiento.
- Mantenimiento acrílico oficina trabajadora social.

- Mantenimiento paredes conteiner.
- Mantenimiento sala principal del centro.
- Mantenimiento espacios utilizados por los trabajadores del centro.
- Mantenimiento sillas sala de reuniones.
- Mantenimiento paredes parte delantera del centro.
- Mantenimiento estacionamiento.
- Mantenimiento oficina coordinador.
- Mantenimiento escritorio personal administrativo
- Mantenimiento piso oficina psicóloga.

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

Fecha Cobertura: 2025-09-01	Descripción Cobertura: Limpieza sillones	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
		
Fecha Cobertura: 2025-09-04	Descripción Cobertura: Limpieza muebles del centro	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA





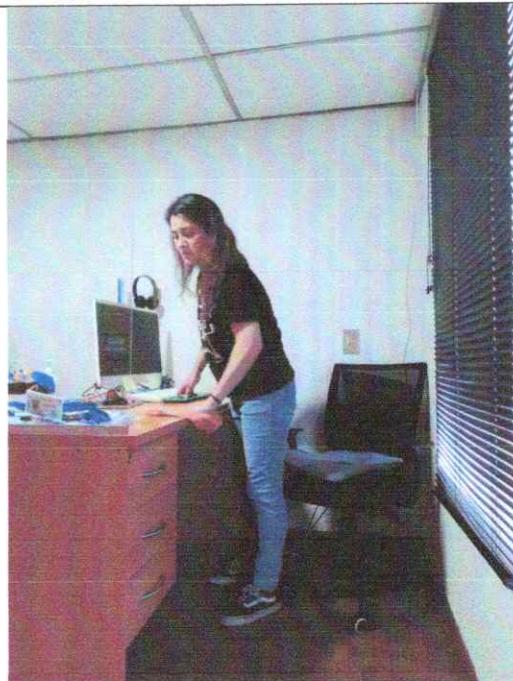
Fecha Cobertura: 2025-09-05	Descripción Cobertura: Mantenimiento acrílico personal administrativo	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
--------------------------------	--	-------------------------------



Fecha Cobertura: 2025-09-08	Descripción Cobertura: Limpieza piso entrada del centro	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
--------------------------------	--	-------------------------------



Fecha Cobertura: 2025-09-10	Descripción Cobertura: Limpieza ventanas sala de reuniones	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
	 A photograph of a person from behind, wearing a dark t-shirt and pants, standing and cleaning a window with their hands. The window has vertical blinds. A red surface, possibly a desk, is visible in the foreground.	✓
Fecha Cobertura: 2025-09-11	Descripción Cobertura: Limpieza escritorio	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA



Fecha Cobertura: 2025-09-12	Descripción Cobertura: Orden sala de espera	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
--------------------------------	--	-------------------------------



Fecha Cobertura: 2025-09-15	Descripción Cobertura: Mantenimiento sala principal	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
--------------------------------	--	-------------------------------



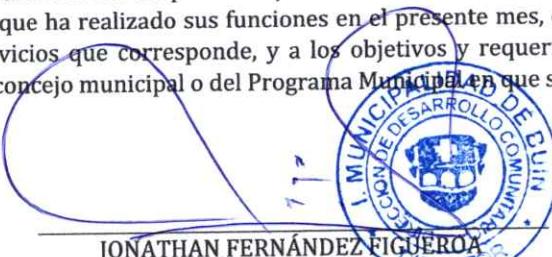
Fecha Cobertura: 2025-09-16	Descripción Cobertura: Mantenimiento sillas	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
--------------------------------	--	-------------------------------



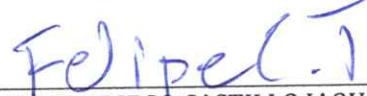
V.- Observaciones.

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



✓