

INFORME SERVICIOS DE HONORARIOS.

SEPTIEMBRE	2025
Mes	Año

I.- Datos.

1.- Nombre.	JESSICA DEL CARMEN SANTIAGO BASTIAS		
2.- Rut.			
3.- Nº Decreto.	Alcaldicio: 3300	Imputación: 215.21.04.004.001	Centro de Costos: 25.05.01
4.- Dirección a la que pertenece.	DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO - PISCINA TEMPERADA DE MAIPO		

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

- **MANTENCIÓN EN PISCINA TEMPERADA MAIPO**
- MANTENCIÓN DE SALONES, PASILLOS Y ÁREAS DE TRANSITO. MANTENCIÓN DE BAÑOS, CAMARINES Y DUCHAS, VIDRIOS Y OFICINAS

III.- Descripción de las funciones realizadas.

Se realiza el aseo y mantención integral del salón principal, abarcando limpieza profunda de pisos, muros, ventanas y mobiliario. Se asegura la correcta disposición de los espacios, manteniendo el orden y la higiene en áreas comunes, previo y posterior a la realización de actividades. Además, se efectúa ventilación, desinfección y reposición de insumos de limpieza cuando corresponde, garantizando un ambiente seguro, agradable y en óptimas condiciones para los usuarios.

Se realiza la mantención y limpieza de las áreas comunes, incluyendo escaleras y vías de escape, asegurando su correcta higiene, orden y funcionamiento. Se efectúa barrido, trapeado, desinfección y retiro de residuos, garantizando condiciones seguras y accesibles para los usuarios.

Se realiza el aseo integral del gimnasio, que incluye barrido y trapeado de pisos, limpieza y desinfección de máquinas e implementos deportivos, ventilación del espacio, vaciado de papeleros y reposición de insumos básicos. Además, se efectúa la sanitización de superficies de alto contacto para asegurar un ambiente higiénico, seguro y agradable para los usuarios

Se realiza la limpieza de la sala de bicicletas estáticas, incluyendo barrido y trapeado de pisos, desinfección de las bicicletas e implementos deportivos, ventilación del recinto, retiro de residuos y reposición de insumos básicos, garantizando un espacio seguro e higiénico para los usuarios.

Se realiza el aseo de los patios exteriores, que incluye barrido y lavado de superficies, retiro de hojas, desechos y residuos, limpieza de mobiliario, mantención de áreas de tránsito peatonal y verificación del buen estado general, asegurando espacios limpios, ordenados y seguros para los usuarios."

Se realiza el aseo de la oficina principal, incluyendo limpieza de escritorios, sillas y mobiliario, retiro de residuos, barrido de pisos, desinfección de superficies de uso frecuente y mantención del orden general, asegurando un espacio higiénico y adecuado para el trabajo administrativo.

Se realiza la limpieza y mantención de baños, incluyendo sanitización de inodoros, lavamanos y duchas, reposición de insumos de higiene (papel higiénico, jabón, toallas de papel), limpieza de espejos y pisos, además de la ventilación y control de olores, garantizando espacios higiénicos y seguros para los usuarios.

Se realiza la mantención y limpieza de las oficinas de jefatura, asegurando el orden, aseo y adecuada presentación del espacio. Incluye la higienización de escritorios, equipos y superficies de uso frecuente, ventilación del área, reposición de insumos básicos y disposición correcta de residuos, garantizando un ambiente laboral limpio, ordenado y apto para el desarrollo de las funciones

administrativas.

Mantención y limpieza de los baños exteriores, incluyendo sanitización de inodoros, lavamanos y superficies, reposición de insumos de higiene, limpieza de pisos y ventilación del espacio. Estas acciones aseguran un ambiente higiénico, seguro y adecuado para los usuarios.

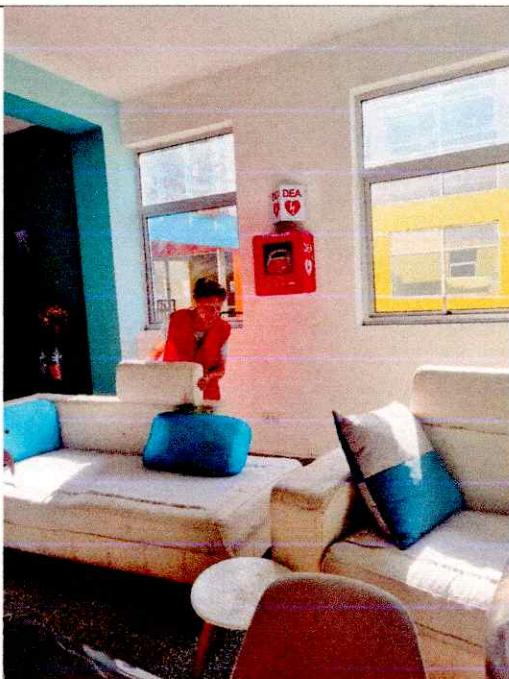
Recolección y disposición de residuos de todos los basureros del recinto, asegurando la limpieza y orden de las instalaciones. Incluye la separación adecuada de residuos según normativa, vaciado de contenedores, reemplazo de bolsas y mantenimiento general de las zonas de acopio, contribuyendo a un ambiente limpio.

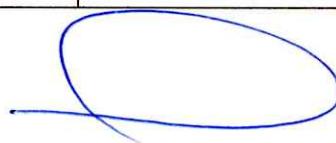
Limpieza y mantenimiento de los vidrios del recinto, incluyendo ventanas, puertas y mamparas, asegurando su transparencia, eliminación de polvo y manchas, y contribuyendo a un ambiente luminoso, ordenado.

Limpieza integral de los pasillos, incluyendo barrido, trapeado, aspirado y desinfección de pisos, limpieza de zócalos, paredes y barandales, retiro de polvo y residuos, ventilación del área y control de seguridad en los espacios de tránsito. Estas acciones aseguran pasillos limpios.

Mantención integral del segundo piso, incluyendo limpieza de pisos, pasillos, barandales y superficies, ventilación del área, retiro de polvo y desechos, y control de orden en los espacios. Estas acciones garantizan un ambiente seguro, limpio y agradable para los usuarios y contribuyen al mantenimiento general del recinto.

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

Fecha Cobertura:	Descripción Cobertura:	Tipo Cobertura:
2025-09-01	mantención oficinas	FOTOGRAFÍA
		
2025-09-03	mantención de baños	FOTOGRAFÍA

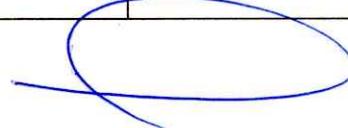




Fecha Cobertura: 2025-09-04	Descripción Cobertura: mantención de salones	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
--------------------------------	---	-------------------------------



Fecha Cobertura: 2025-09-05	Descripción Cobertura: orden de material	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
--------------------------------	---	-------------------------------

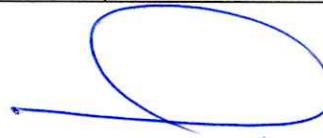




Fecha Cobertura: 2025-09-09	Descripción Cobertura: mantención y limpieza en salon gimnasio	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
--------------------------------	---	-------------------------------



Fecha Cobertura: 2025-09-10	Descripción Cobertura: mantención de baños publico	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
--------------------------------	---	-------------------------------



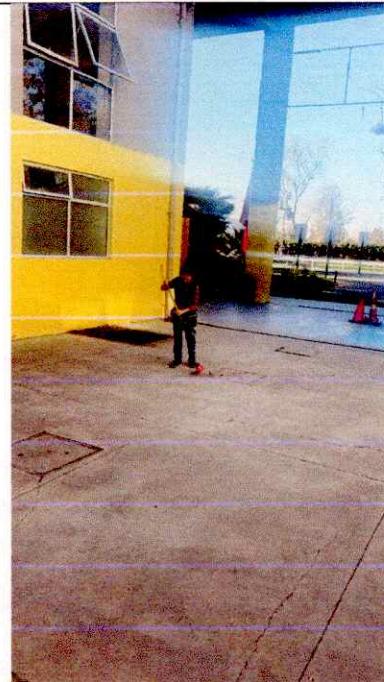


Fecha Cobertura: 2025-09-11	Descripción Cobertura: mantención y retiro de basura	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
--------------------------------	---	-------------------------------

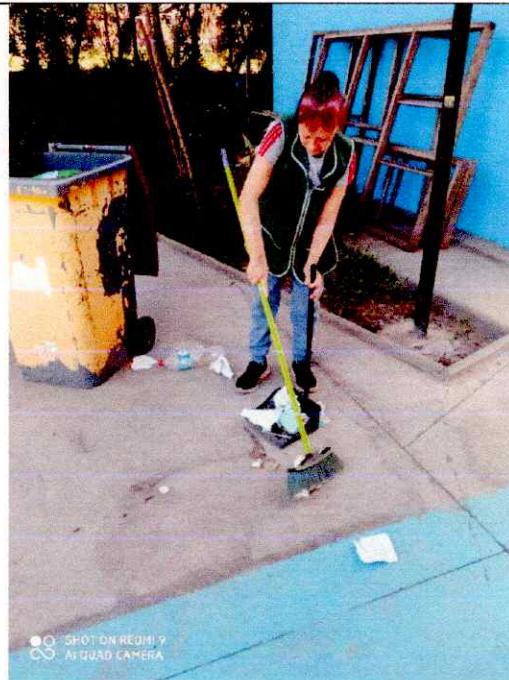


Fecha Cobertura: 2025-09-12	Descripción Cobertura: mantención de zona de transito	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
--------------------------------	--	-------------------------------



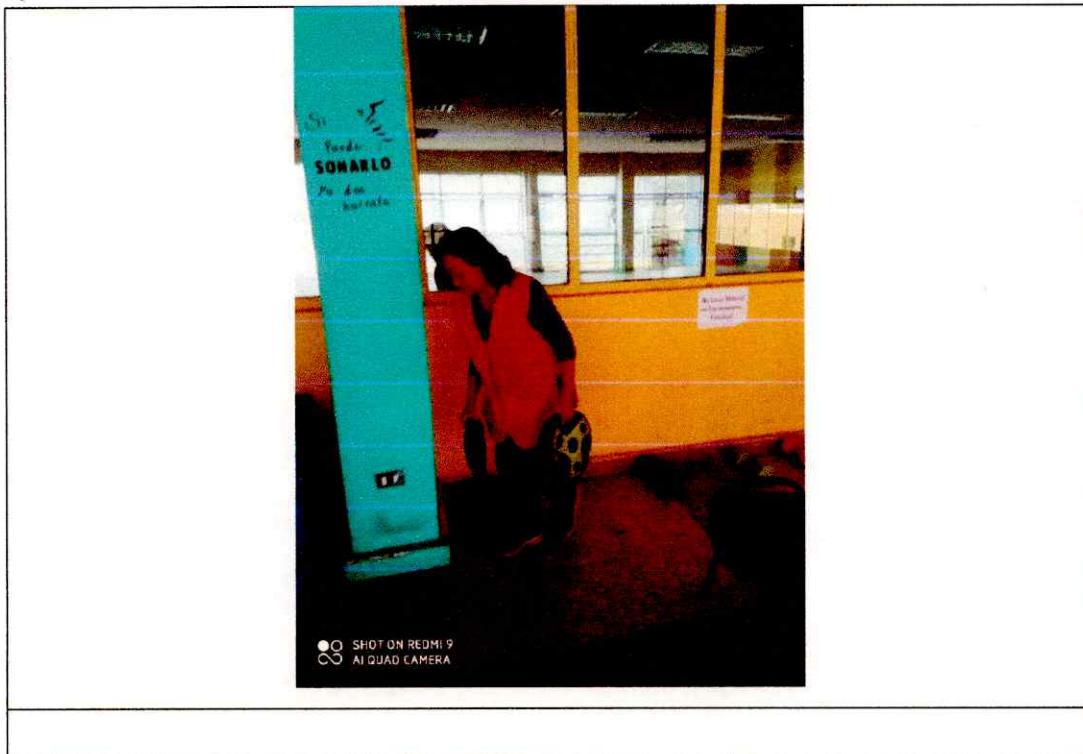


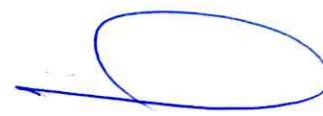
Fecha Cobertura: 2025-09-15	Descripción Cobertura: mantención en sector de frontis	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
--------------------------------	---	-------------------------------



Fecha Cobertura: 2025-09-16	Descripción Cobertura: traslado y orden de material	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

FREDDY LEONARDO CARRASCO
SALAZAR
COORDINADOR (A) PROGRAMA

