

INFORME DE GESTIÓN CONTRATO A HONORARIOS

NOMBRE	: Karla Alejandra Toro Espinoza ✓	
RUT	: ? ✓	
PERIODO QUE INFORMA:	diciembre 2023 ✓	
N° DE BOLETA	: N°12 ✓	MONTO BRUTO : \$569.800 ✓
PROGRAMA	: Residencia Familiar Recoleta PSC ✓	
ITEM	: 215.21.04.004.001 ✓	CENTRO DE COSTO : 04.06.70.08 ✓
CARGO	: Monitor Social tarde Semana ✓	
FUNCIONES (según contrato):		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar en todas las actividades asociadas al quehacer diario de los centros temporales para la superación (CTS) ✓ 2. Realizar y ejecutar actividades de trato directo con los/as participantes, tales como el ingreso de los/as participantes, el registro de entrega de prestaciones y las actividades recreativas de los CTS ✓ 3. Desarrollar actividades, acciones y gestiones necesarias para cumplir con las actividades y protocolos del CTS ✓ 4. Desarrollar registro diario de las personas atendidas y prestaciones entregadas. ✓ 5. Participar en mesas y redes establecidas desde el municipio atingentes o familia y niñez ✓ 6. Promover el vínculo de los/las participantes del programa con la red de servicios Públicos con el objetivo de interrumpir de manera permanente la situación de calle. ✓ 7. Realizar acompañamientos a los participantes incentivando los procesos de superación fomentando el uso de servicios sociales ✓ 8. Apoyar en la coordinación del CTS las actividades grupales de los participantes, organizando laborales y mantención interna del dispositivo ✓ 9. Desarrollar gestiones necesarias para cumplir metas e indicadores del CTS ✓ 10. Apoyo en la postulación de proyectos con fondos municipales y/o del Gobierno Central. ✓ 11. Apoyo en la ejecución de las actividades y metas asociadas al programa. ✓ 12. Participar de las actividades y tareas requeridas por la Dirección de Desarrollo Comunitario. ✓ 		

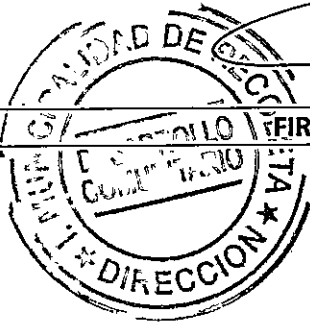
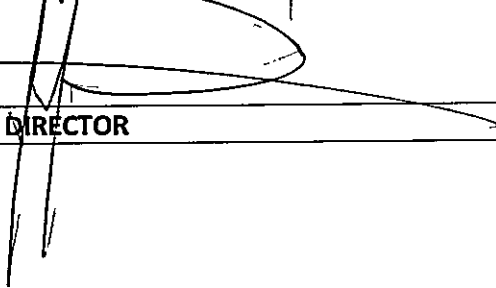
Actividades del mes

N°	Descripción	Medio verificador
1 ✓	Acta de verificación de entrega de turno.	Anexo 1 Foto
2 ✓	Registro de reunión.	Anexo 2 Foto
3 ✓	Registro de bitácora.	Anexo 3 Foto
4 ✓	Registro de bitácora.	Anexo 4 Foto
5 ✓	Registro de reunión.	Anexo 5 Foto
6 ✓	Registro de bitácora.	Anexo 6 Foto
7 ✓	Planificación de intervención.	Anexo 7 Foto
8 ✓	Registro de bitácora.	Anexo 8 Foto
9 ✓	Registro de reunión.	Anexo 9 Foto
10 ✓	Acta de reunión de trabajo.	Anexo 10 Foto
11 ✓	Registro de bitácora.	Anexo 11 Foto





FIRMA FUNCIONARIO	FIRMA JEFE DIRECTO	JEFE DEPARTAMENTO
-------------------	--------------------	-------------------

FIRMA DIRECTOR
