
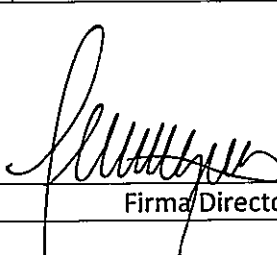


INFORME DE GESTIÓN CONTRATO A HONORARIOS

NOMBRE	: Lelia Francisca Pacheco Concha	
RUT	: : /	
PERIODO QUE INFORMA:	Diciembre	
N° DE BOLETA	: 114	MONTO BRUTO : \$1.456.204 /
PROGRAMA	: Programas Sociales	
ITEM	: 215.21.04.004.001	CENTRO DE COSTO: 04.05.54.01
CARGO	: Arquitecto, Desarrollo de diseños de áreas verdes, planimetrías, eett y presupuestos en Departamento de Proyectos SECPLA	
FUNCIONES (según contrato):	/	
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Desarrollo de proyecto de áreas verdes, plazas y bandejones. 2. Capacitar en materias de su dominio 	
Actividades del mes		
N°	Descripción	Medio verificador
1	Subsanación Observaciones Reja Fray Andresito a. Modificar en planos b. Modificar eett c. Modificar presupuesto d. Elaborar Informe de Respuesta de Observaciones	Mail, planilla
2	Modificación Proyecto Parque G a. Revisar proyecto para que de cumplimiento a requerimientos de sustentabilidad de GORE b. Análisis de propuesta de paisajismo c. Modificación de áreas verdes d. Modificación de planos e. Modificación presupuesto f. Modificación especificaciones técnicas g. Coordinación con especialista de riego h. Elaboración Informe Modificaciones	Mail, planilla
3	Modificación Proyecto Parque Quinta Bella Poniente a. Revisar proyecto para que de cumplimiento a requerimientos de sustentabilidad de GORE b. Análisis de propuesta de paisajismo	Mail, planilla

	<ul style="list-style-type: none"> c. Modificación de áreas verdes d. Modificación de planos e. Modificación presupuesto f. Modificación especificaciones técnicas g. Coordinación con especialista de riego h. Elaboración Informe Modificaciones 	
4	<p>Modificación Proyecto Parque Quinta Bella Oriente</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Revisar proyecto para que de cumplimiento a requerimientos de sustentabilidad de GORE b. Análisis de propuesta de paisajismo c. Modificación de áreas verdes d. Modificación de planos e. Modificación presupuesto f. Modificación especificaciones técnicas g. Coordinación con especialista de riego h. Elaboración Informe Modificaciones 	Mail, planilla
5	Participación en curso certificado de PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA ORGANIZACIONAL	Mail, certificado.

	Firma jefe directo	Jefe departamento
Firmar funcionario		


Firma Director

