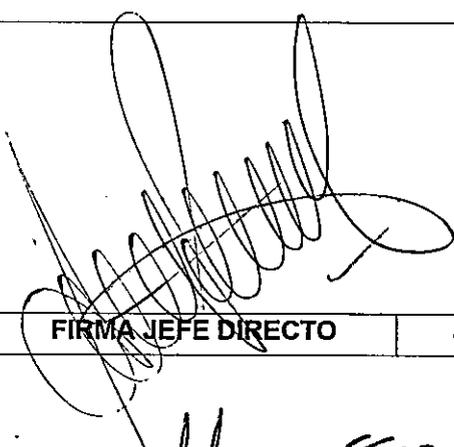


INFORME DE GESTIÓN CONTRATO A HONORARIOS

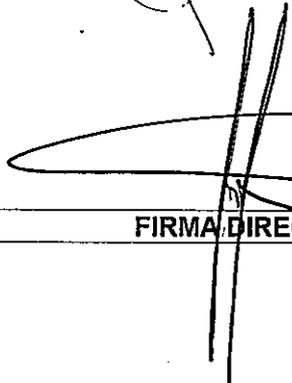
| | | | |
|---|----------------------------------|------------------------|-----------------|
| NOMBRE | : MYRIAM ALARCON PONCE ✓ | | |
| RUT | : ✓ | | |
| PERIODO QUE INFORMA: | NOVIEMBRE 2023 ✓ | | |
| N° DE BOLETA | : 188 ✓ | MONTO BRUTO | : \$148.950 ✓ |
| PROGRAMA | : COMUNITARIO PERSONAS MAYORES ✓ | | |
| ITEM | : 215.21.04.004.001 ✓ | CENTRO DE COSTO | : 04.06.47.01 ✓ |
| CARGO | : MONITORA ✓ | | |
| FUNCIONES: ✓ 1. ✓ Ejecutar talleres de coro, para las organizaciones de personas mayores de la comuna, fomentando la participación activa de los usuarios que practiquen esta disciplina. ✓ 2. ✓ Llevar registro de participación en actividades ya sea en planilla o en documento físico que avale la prestación de servicio. ✓ 3. ✓ Participar de las actividades y tareas requeridas por la Dirección de Desarrollo Comunitario. ✓ | | | |

ACTIVIDADES DEL MES:

| N° | Descripción | Medio de verificador |
|----|---|---|
| 1 | <p>Cada sábado el coro se reúne para preparar distintos tipos de repertorios para posibles actuaciones ya que esta es nuestra finalidad.</p> <p>Se divide la tarde de la forma siguiente:</p> <p>Se dedica:</p> <p>Media hora a baile entretenido</p> <p>Media hora de Ejercicios de respiración</p> <p>Dos horas en las que se les entrega material con nuevos cantos para incorporarlos a nuestro repertorio.</p> <p>También repasa repertorio existente y así estar preparadas para cualquier ocasión que el coro sea invitado a participar.</p> <p>PROYECCION: SE PREPARA REPERTORIO NAVIDEÑO YA QUE TENEMOS ALGUNAS PRESENTACIONES EN PROYECTO</p> | <p>Listado de asistencia</p> <p>Fotos</p> |


FIRMA FUNCIONARIO **FIRMA JEFE DIRECTO** **JEFE DEPARTAMENTO**




FIRMA DIRECTOR