

## INFORME DE GESTIÓN CONTRATO A HONORARIOS

<b>NOMBRE</b>	: Rodrigo Armando Medina Hernández ✓	
<b>RUT</b>	: <span style="background-color: black; color: white; padding: 2px;">Censurado ley 19628</span>	
<b>PERIODO QUE INFORMA</b>	: Octubre de 2023 ✓	
<b>N° DE BOLETA</b>	: 254 ✓	<b>MONTO BRUTO: \$282.552,-</b> ✓
<b>PROGRAMA</b>	: Personas mayores. Prestación de servicios comunitarios ✓	
<b>ITEM</b>	: 215.21.04.004.001 ✓	<b>CENTRO DE COSTO: 04.06.47.01</b> ✓
<b>CARGO</b>	: Coordinador del Programa Centro Diurno del Adulto Mayor ✓	

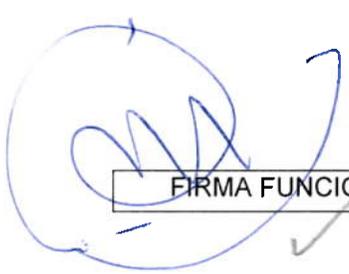
**FUNCIONES (según contrato):**

1. Responsable de la implementación de todas las etapas del programa. ✓
2. Apoyar en los procesos de planificación y ejecución de las acciones orientadas a la población y a las organizaciones de la comuna. ✓
3. Responsable de dirigir y gestionar el proyecto y equipo de acuerdo a los lineamientos entregados. ✓
4. Responsable de que los servicios entregados se realicen por un profesional del área correspondiente al tipo de prestación. ✓
5. Participación en reuniones del departamento enfocadas al desarrollo territorial y acciones propias del departamento. ✓
6. Participación en jornadas de capacitación que fortalezcan el desarrollo del programa e institucional. ✓
7. Responsable de mantener la capacidad completa de beneficiarios. ✓
8. Controlar la aplicación de los procedimientos y estándares de calidad en la atención a usuarios. ✓
9. Informar todos los avances de las actividades contempladas en el proyecto a SENAMA. ✓
10. Mantener los registros y respaldos de todo el programa. ✓
11. Llevar registros estadísticos; elaboración y envío de informes periódicos que se le soliciten durante el tiempo de ejecución del proyecto. ✓
12. Liderar el equipo de trabajo del proyecto, velando porque las intervenciones con los usuarios, sean realizadas de acuerdo a lo indicado por esta guía de operaciones. ✓
13. Ser responsable de la dirección, administración, ejecución y control del presupuesto asignados para la ejecución del proyecto. ✓
14. Promover una imagen positiva del centro. ✓
15. Facilitar la comunicación entre el personal y los usuarios/familia. ✓
16. Supervisar el cumplimiento de los horarios, tareas y actividades del personal del centro, definidas en su incorporación y formación. ✓
17. Coordinar con la red local según corresponda. ✓
18. Participar en las actividades y tareas requeridas por la Dirección de Desarrollo Comunitario. ✓

**ACTIVIDADES DEL PERIODO INFORMADO**

N°	Descripción	Medio verificador
1	Coordinación de participación de delegación de Personas Mayores que acompaña a pareja que representa a la comuna en el campeonato provincial de cueca en la comuna de Curacaví ✓	Correo electrónico Fotografía ✓
2	Coordinación de uso de espacio del taller de Arte Terapia en el Centro Diurno para el Adulto Mayor y revisión de informe de avance del taller ✓	Correo electrónico ✓
3	Revisión de observaciones a solicitud de modificación presupuestaria del Centro Diurno realizadas por Senama y coordinación con contraparte de Dideco para su levantamiento ✓	Correo electrónico ✓

4	Coordinación de primera reunión de mesa comunal de estrategias de atención comunitaria a personas con demencia	Correo electrónico
5	Coordinación de participación de dirigente regional de Personas Mayores en conversatorio comunal por el buen trato	Correo electrónico
6	A partir de coordinación del equipo del Programa Personas mayores se realiza solicitud de vehículo municipal para apoyar las distintas actividades que se realizan en el mes de octubre	Correo electrónico
7	Recepción y revisión de información estadística comunal respecto a Personas Mayores con deterioro cognitivo o diagnóstico de demencia, como insumos para propuesta de estrategias comunales en atención a personas con demencia 2023.	Correo electrónico con información
8	Participación en la coordinación y actividad de lanzamiento de actividades del mes de las Personas Mayores realizada en el Centro Diurno para el Adulto Mayor. Elaboración de minuta y participación en la actividad	Minuta y listado de asistencia
9	Participación en primera reunión mesa de estrategias comunales en atención a personas con demencia	Fotografía de la reunión
10	Participación en reunión de coordinación de la red de programa de Personas Mayores en Cesfam Quinta Bella	Acta de la reunión
11	Participación en reunión de coordinación del equipo Programa Comunitario Personas Mayores respecto a actividades del mes de octubre.	Listado de asistencia
12	Participación en actividad "carnaval de la primavera" realizada en el Gimnasio Municipal en el marco del mes de las Personas Mayores	Fotografía de la actividad
13	Participación en proceso de selección para proveer cargo de Kinesiólogo/a para el Centro Diurno para el Adulto Mayor	Correo electrónico
14	Envío de reporte bimensual de usuarios/as del Centro Diurno para el Adulto Mayor	Correo electrónico Planilla enviada





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




FIRMA DIRECTOR
----------------