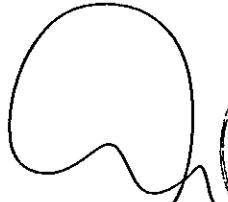


INFORME DE GESTIÓN CONTRATO A HONORARIOS

NOMBRE	: Nicolas David Carvajal Lizana.	
PERIODO QUE INFORMA:	Mes de diciembre, 2024.	
N° DE BOLETA	: 126	MONTO BRUTO : 1.545.185
PROGRAMA	: Programa Comunitario para "Personas en situación calle".	
ITEM	: 215.21.04.004.001	CENTRO DE COSTO : 04.06.70.08
CARGO	: Enlace Dispositivos calle Recoleta	
FUNCIONES:		
1.- Enlace Dispositivos calle Recoleta		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Colaborar en la elaboración de diagnóstico en relación a temáticas del programa. 2. Liderar el equipo de trabajo a nivel técnico, operativo y administrativo. 3. Diseñar y ejecutar las acciones necesarias para el cumplimiento de los objetivos del programa. 4. Apoyo en la implementación del programa a nivel local en sus diferentes etapas (planificación, ejecución, seguimiento y evaluación). 5. Gestionar con departamentos municipales, medidas y acciones que permitan mejorar la gestión del programa. mantener informadas a las jefaturas y autoridades del municipio sobre el programa para gestionar apoyos, recursos etc. 6. Otorgar información y orientación oportuna, pertinente y adecuada a la comunidad. 7. Hacer seguimiento de la documentación administrativa del programa. 8. Realizar informes que se solicitan para la implementación del programa. 9. Participar en reuniones del departamento enfocadas al desarrollo territorial y acciones propias del departamento. 10. Articulación con redes de atención con los establecimientos internos, entidades públicas y privadas para la atención de la temática del programa. 11. Atención de público que requiera información y gestiones propias del programa, visitas en terreno para el apoyo permanente a las organizaciones de la comuna. 12. Reemplazo en caso de ausencia de algún coordinador de los dispositivos, por fuerza mayor, debidamente justificada, o si este se encontrase impedido de realizar sus tareas habituales 13. Participación en jornadas de capacitación que fortalezcan el desarrollo del programa e institucional. 14. Postulación a proyectos con fondos municipales y/o del Gobierno Central. 15. Participar de las actividades y tareas requeridas por la Dirección de Desarrollo Comunitario. 		

Actividades del mes

N°	Descripción	Medio verificador
1	Realización y envío de Resolución Municipal extensión Albergue Invierno 2024	Correo
2	Solicitud de publicación de cargo vacante para Prog Comunitario PSC	Correo
3	Visita caso PSC	Fotografía
4	Acompañamiento a operativo de levantamiento	Fotografía
5	Acompañamiento a operativo de levantamiento	Fotografía
6	Respuesta OIRS	Correo
7	Visita caso PSC	Fotografía
8	Participación en Mesa de Seguridad CESFAM Juan Petrinovic	Correo
9	Solicitud de cupo para PSC	Correo
10	Elaboración y envío de Oficio Declara voluntad expresa de la Municipalidad de Recoleta para suscribir convenios con el Ministerio de Desarrollo Social y Familia	Correo
11	Visita caso PSC	Correo
12	Solicita publicación de perfiles en BNE para cargos disponibles	Correo
13	Solicita Formulario 29 para rendición	Correo
14	Elabora y envía Propuesta Presupuestaria Albergue 2025	Correo
15	Visita caso PSC	Fotografía
16	Rendición mensual de Albergue Invierno	
17	Elaboración de informe de rendición	
18	Proceso selección Albergue 2025	
19	Elaboración Informe de Planificación Albergue 2025	
20	Gestión de compras Albergue 2025	
21	Actualización catastro PSC en la comuna	
22	Reunión de abordaje de PSC en la comuna y levantamientos	

		
Firmar funcionario	Firma jefe directo	Jefe departamento



Firma Director



Anexos