

INFORME DE GESTIÓN CONTRATO A HONORARIOS

NOMBRE	: Andrea Espinoza Pinto
RUT	
PERIODO QUE INFORMA:	Diciembre 2024
N° DE BOLETA	: 384 MONTO BRUTO : 208.730
PROGRAMA	: Programa Protección Social
ITEM	: 215.21.04.004.001 CENTRO DE COSTO: 04-06.70.10
CARGO	: Profesional 2
<p>FUNCIONES: Cargo: Profesional 2. Funciones Específicas: Arquitecta, Programa Habitabilidad.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar el cumplimiento de los objetivos del programa. 2. Participar en las reuniones de planificación, evaluación y atención según determine la jefatura del departamento. 3. Apoyo al seguimiento de los planes, programas o líneas de intervención en el territorio. 4. Atención y orientación permanente a las organizaciones del, como también apoyo en la actualización de la información relacionada a los usuarios y organizaciones vinculadas al programa. 5. Recepcionar y derivar oportunamente a las redes pertinentes 6. Ejecutar plan de trabajo dirigidos a los usuarios, vinculados a los objetivos del programa. 7. Difundir a la comunidad información sobre características y beneficios del programa. 8. Apoyar en la generación de agenda territorial de las diversas áreas del programa y coordinación intersectorial. 9. Apoyo en postulación a proyectos con fondos municipales y/o del Gobierno Central. 10. Participación en jornadas de capacitación que fortalezcan el desarrollo del programa e institucional. 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. 13. Apoyo en la formulación de proyecto, participar en reuniones y jornadas de inducción y capacitación de programas FOSIS y la SEREMI de Desarrollo Social y Familia RM. 14. Apoyo en la planificación estratégica y diagnóstico. 15. Visitas domiciliarias a familias a evaluar participación en programa del Ministerio de Desarrollo Social y Familia (MIDESOF). 16. Apoyo en los diagnósticos y propuestas técnicas de las familias visitadas con los respectivos informes técnicos. 17. Apoyo en la preparación de antecedentes de licitación constructiva y adjudicación. 18. Apoyo en la elaboración de informes técnicos para la preparación y tramitación de los estados de pagos a las constructoras participantes de los programas del MIDESOF 19. Apoyo en tramitaciones de modificación, actualización y cierre de las propuestas técnicas y recepción de soluciones constructivas del programa del MIDESOF 20. Participar de las actividades y tareas requeridas por la Dirección de Desarrollo Comunitario. 	

Actividades del mes Diciembre 2024

N°	Descripción	Medio verificador
1	Reunión de coordinación de equipo de trabajo	Sin verificador
2	Contacto telefónico a las familias beneficiarias del programa para realizar refuerzo de invitación a participar del tercer taller de hábitos	Verificador 1 Nómina de Familias
3	Asistencia y participación en el 3° sesión de asesoría grupal de adultos y niños, realizado en dependencias municipales	Verificador 2 Nómina de Familias y Registro fotográfico
4	Reunión presencial en dependencias de la DOM con el equipo y jefatura del departamento de construcción, para definir criterios de trabajo con los ITOs designados	Verificador 3 Correo electrónico
5	Elaboración y tramitación de decreto de rectificación al DEX.2333 que aprueba contratación directa empresa constructora	Verificador 4 Correo electrónico
6	Se deriva DEX. 2356 al departamento de construcción de la DOM para que se realice el resolución de nombramiento de ITO	Verificador 5 Correo electrónico
7	Actualización plataforma Habitabilidad SSOO respecto de información administrativa en relación al proceso de compras de las soluciones planteadas	Verificador 6 Plataforma SSOO Habitabilidad
8	Coordinación mediante correo electrónico con la empresa constructora para la preparación de documentación relativa a garantía de fiel cumplimiento del contrato y póliza de seguro de responsabilidad civil	Verificador 7 Correo electrónico
9	Se realiza visita técnica domiciliaria con asistencia técnica de Fosís ATE, e Inspección técnica municipal ITO al caso de María Isabel Cabrera, dirección Héroe Máximo Rorpes 3510.	Verificador 8 Correo electrónico
10	Asistencia y participación en actividad navideña organizada por la DIDECO en la entrega de juguetes	Verificador 9 Correo electrónico
11	Seguimiento de estado de rendiciones de los programas dependientes de la SEREMI de Desarrollo Social para la transferencias de recursos del programa Habitabilidad para su ejecución 2024	Verificador 10 Correo electrónico





Firma Funcionario	Firma Jefe Directo	Firma Jefe Departamento
-------------------	--------------------	-------------------------



Firma Director

