

## INFORME DE GESTIÓN CONTRATO A HONORARIOS

<b>NOMBRE</b>	: Wido Alejandro Contreras Yévenes.	
<b>PERIODO QUE INFORMA:</b>	Mes de Mayo, 2024.	
<b>N° DE BOLETA</b>	: 57.	<b>MONTO BRUTO:</b> \$ 886.550.-
<b>PROGRAMA</b>	: Programa Comunitario para "Personas en situación calle".	
<b>ITEM</b>	: 215.21.04.004.001	<b>CENTRO DE COSTO:</b> 04.06.70.08
<b>CARGO</b>	: Profesional de apoyo 2.	
<b>FUNCIONES:</b>	<p><b>1.- PROFESIONAL DE APOYO 2</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apoyar el cumplimiento de los objetivos del programa.</li> <li>2. Participar en las reuniones de planificación, evaluación y atención según determine la jefatura del Departamento.</li> <li>3. Apoyo al seguimiento de los planes, programas o líneas de intervención en el territorio.</li> <li>4. Atención y orientación permanente a las organizaciones, como también apoyo en la actualización de información relacionada a los usuarios y organizaciones vinculadas al programa.</li> <li>5. Recepcionar y derivar oportunamente a las redes pertinentes.</li> <li>6. Ejecutar plan de trabajo dirigidos a los usuarios, vinculados a los objetivos del programa.</li> <li>7. Difundir a la comunidad información sobre las características y beneficios del programa.</li> <li>8. Apoyar en la generación de agenda territorial de las diversas áreas del programa y coordinación intersectorial.</li> <li>9. Apoyo en postulación a proyectos con fondos municipales y/o del Gobierno Central.</li> <li>10. Participación en jornadas de capacitación que fortalezcan el desarrollo del programa e institucional.</li> <li>11. Apoyo en la ejecución de las actividades y metas asociadas al programa.</li> <li>12. Participar de las actividades y tareas requeridas por la Dirección de Desarrollo Comunitario</li> </ol>	

Handwritten text at the top of the page, possibly a title or header.

Handwritten text in the upper middle section.

Handwritten text in the middle section.

Handwritten text in the lower middle section.

Handwritten text in the lower section.

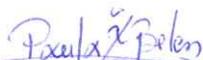
Handwritten text at the bottom of the page.

**Actividades del mes**

N°	Descripción	Medio verificador
1	Visita a usuario de nuestro programa, participante de "Vivienda primero".	Fotografía
2	Alerta de derivación" Código Azul".	Fotografía
3	Visita de rescate social, zona norte.	Fotografía
4	Visita de rescate social, zona sur.	Fotografía
5	Entrega de beneficio "Cedula de identidad".	Fotografía
6	Visita de rescate social, zona norte.	Fotografía
7	Atención a usuario.	Fotografía
8	Visita de rescate social, zona sur.	Fotografía
9	Entrega de beneficio "Cedula de identidad".	Fotografía
10	Atención a usuaria.	Fotografía
11	Operativo de levantamiento nocturno.	Fotografía
12	Visita de rescate social, zona norte.	Fotografía
13	Visita de rescate social, zona sur.	Fotografía
14	Entrega de beneficio a usuario, "Alimentos".	Fotografía
15	Atención a usuario.	Fotografía
16	Entrega de beneficio, "Cedula de identidad".	Fotografía
17	Visita de rescate social, zona norte.	Fotografía
18	Planificación de ruta de rescate social.	Fotografía
19	Alerta de derivación" Código Azul".	Fotografía
20	Atención a usuaria.	Fotografía
21	Entrega de beneficio a usuaria, "Alimentos".	Fotografía



Firmar funcionario



Firma jefe directo



Jefe departamento



Firma Director



Handwritten text, possibly a signature or date, located in the lower-left quadrant of the page.