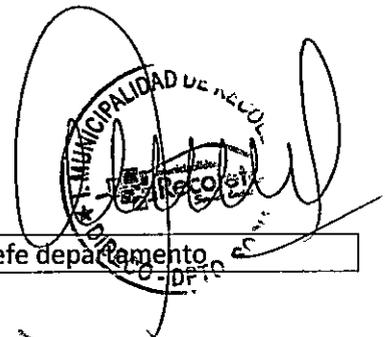


INFORME DE GESTIÓN CONTRATO A HONORARIOS

NOMBRE	: Nicolas David Carvajal Lizana.		
PERIODO QUE INFORMA:	Mes de noviembre, 2024.		
N° DE BOLETA	: 125	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:	<p>1.- Enlace Dispositivos calle Recoleta</p> <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	Informe situación PSC Sar Zapadores	CORREO
2	Solicita egresos para hacer rendición	CORREO
3	Rendición septiembre Albergue Emergencia 2024	CORREO
4	Visita caso PSC	FOTOGRAFIA
5	Visita caso PSC	FOTOGRAFIA
6	Visita caso PSC	FOTOGRAFIA
7	Solicita reparación en Albergue Invierno 2024	CORREO
8	Participación en reporte anual del Plan Protege Calle 2024	INVITACION
9	Solicita cupo para PSC	CORREO
10	Solicita móvil para traslado de usuario de Albergue	CORREO
11	Visita caso PSC	CORREO
12	Corrige modificación de convenio para firma de Alcalde	CORREO
13	Realiza y envía modificación de resolución para tramitación	CORREO
14	Solicita cupo para PSC	CORREO
15	Rendición septiembre Albergue Emergencia 2024	CORREO
16	Solicita egresos para hacer rendición	CORREO
17	Solicita CDP para gestionar compras	CORREO
18	Visita Caso PSC	CORREO
19	Solicita cupo para PSC	CORREO
20	Reunión con vecino sobre problemática PSC	CORREO

Firmar funcionario	Firma jefe directo	Jefe departamento
--------------------	--------------------	-------------------

