

INFORME DE GESTIÓN CONTRATO A HONORARIOS

NOMBRE	: KARLA FRANCISCA HENRIQUEZ CEREZA	
PERIODO QUE INFORMA:	FEBRERO 2025	
N° DE BOLETA	: 121	MONTO BRUTO : 957.420
PROGRAMA	: " INMOBILIARIA SOCIAL - RECOLETA" DEX N°2609 DE FECHA 24/12/2024	
ITEM	: 215.21.04.004.001	CENTRO DE COSTO: 04.26.40.01
CARGO	: DIBUJANTE	
FUNCIONES (según contrato):		
Elaboración de planos en programa AutoCAD. Visitas a terreno, realización de levantamientos y mediciones. Apoyo a la supervisión de obras. Concurrir a las actividades de categorización de actividades técnico administrativas, reuniones de coordinación de equipo y comisiones de trabajo		
Actividades del mes		
N°	Descripción	Medio verificador
1	<ul style="list-style-type: none"> Se trabaja en la elaboración expediente de copropiedad inmobiliaria del condominio social Santa Adela de la Esperanza; elaboración de Solicitud de Copropiedad Inmobiliaria y Formulario N°2803 de Servicio de impuestos internos. 	Documentos y correos
2	<ul style="list-style-type: none"> Se trabaja en confección de lamina de arquitectura informativa para la solicitud y asignación de Pre roles por parte de SII para los departamentos del Condominio social – Santa Adela de la Esperanza 	Planos y correos
3	<ul style="list-style-type: none"> Elaboración de documentos técnicos para expediente de Recepción definitiva de obras de edificación – Héroe Francisco Sepúlveda N°3879: Solicitud de recepción definitiva, Declaración jurada, Informe arquitecto 	Documentos y correos
4	Se trabaja en la elaboración de Acceso vehicular para proyecto Justicia social 4 – correspondiente a la confección de accesos y veredas exteriores - Ingreso de proyecto a SERVIU	Planos y correos

Karla Henriquez

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



[Signature]
Firma Director