

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES FEBRERO 2026.

FECHA ENTREGA INFORME:

NOMBRE DEL CONTRATADO (A): MERY ELIZABETH TORRES POBLETE.

CARGO: APOYO ADMINISTRATIVO		2-8 FEB 2026	
DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO		UNIDAD: HABITABILIDAD	
N.º DECRETO: 254-DGDP-2026 / IDDOC: 2152484 /		FECHA DECRETO: 05/02/2026.	
PERIODO: Febrero 2026 /		Cumpliendo más del 50% de las metas enunciadas en clausula segunda del contrato.	
BOLETA N.º: 07 /		FECHA BOLETA: 28/02/2026 /	
FUNCIONES SEGÚN CONTRATO	FECHA	HORA	FUNCIONES REALIZADAS
- Apoyar en rendiciones en Plataforma SISREC (Sistema de Rendiciones Electrónicas de cuentas) - Transcribir y elaborar planillas usuarias. - Apoyar en compras del Programa. - Apoyar en salidas a terreno - Apoyar en elaboración de bases de Licitación. - Realizar seguimiento de pagos - Elaborar Oficios - Apoyar y acompañar en actividades de la Dirección de Desarrollo Comunitario.	PERIODO febrero 2026	Lunes a jueves 08:30-17:30 Viernes 08:30 – 16:30	- Verificación de rendiciones en plataforma SISREC junto a gestión administrativa en elaboración de instructivo interno para nueva forma de presentación de documentos. - Programa semanal para la solicitud de furgón del equipo técnico/social. - Elaboración de actas de entregas de entrega equipamiento doméstico. - Elaboración de Oficio para pagos mes de enero 2026 de personal a honorarios del programa de Habitabilidad. - Seguimiento de documentos en SGD. - Coordinación con equipo a cargo de rendiciones para el seguimiento del estado en plataforma SISREC. - Monitoreo constante de seguimiento del proceso de licitaciones del programa. - Gestión administrativa de insumos de oficina. - Participación y elaboración de actas de reunión del equipo con el representante del equipo de desarrollo social.

MERY ELIZABETH TORRES POBLETE
PRESTADORA DE SERVICIOS



SINIA LEYTON AEDO
DIRECTORA DESARROLLO COMUNITARIO

ANDREA FUENTEALBA SANTUBER
PROFESIONAL ASESORÍA DIDECO