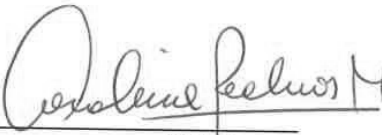


INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES DICIEMBRE 2023.

FECHA ENTREGA INFORME: 31 DIC 2023

NOMBRE DEL CONTRATADO (A): CAROLINA PEDREROS NEIRA.

| CARGO : ADMINISTRATIVA | | | |
|--|-----------------------------|--|---|
| DEPENDENCIA : DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO | | UNIDAD : HABITABILIDAD | |
| N.º DECRETO : 230 – ID DOC: 1673349 N.º DECRETO MODIF: 460 – ID DOC: 1679754 N.º DECRETO MODIF.: 917 - ID DOC: 1706817 | | FECHA DECRETO: 7 DE FEBRERO 2023. FECHA DEC.MODIF.: 14 DE MARZO 2023. FECHA DEC.MODIF.: 25 DE MAYO 2023. | |
| PERIODO TRABAJADO : Desde 01 al 31 diciembre de 2023. | | Cumpliendo más del 50% de las metas enunciadas en clausula segunda del contrato. | |
| BOLETA N.: 102 | | FECHA BOLETA: 31/DICIEMBRE/2023. | |
| FUNCIONES SEGÚN CONTRATO | FECHA | HORA | DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD |
| <ul style="list-style-type: none"> - Apoyar en rendiciones con MDSF - 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 | 01 al 31 de DICIEMBRE 2023. | Lunes a jueves 08:30-17:30 Viernes 08:30 – 16:30 | <ul style="list-style-type: none"> - Ingreso rendición correspondiente a; rendición mes de NOVIEMBRE de 2023, convocatoria 2022 en plataforma SIGEC junto a gestión administrativa interna que con lleva el proceso. - Digitalización y archivo de documentos internos del programa a familias del programa. - Coordinación con proveedores para entrega de productos comprados y facturación. - Entrega de kit de limpieza a familias. - Apoyo en terreno en entrega de equipamiento domestico a familias del programa. - Solicitud de pago guía 3 correspondiente a compras del MDSF. - Solicitud de pago guía 2 correspondiente a compras Municipal. - Solicitud de 1º pago Licitación Constructiva 2416-41-LE23. - Solicitud de vehículo para salidas a terreno equipo técnico/social. - Solicitud de compra ágil de pendrive. - Solicitud de elaboración de contratos MDSF año 2024. - Seguimiento de documentos en SGD. - Elaboración actas de entregas equipamiento doméstico. - Elaboración de oficios de a Ministerio Desarrollo Social Fosis y Oficios internos para el correcto desempeño de Programa. |


 CAROLINA IVÓN PEDREROS NEIRA
 ADMINISTRATIVA


 OLAYA MOSQUERA VILLABLANCA
 ENCARGADA PROGRAMA