

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES DICIEMBRE 2024.

31 DIC 2024

FECHA ENTREGA INFORME:

NOMBRE DEL CONTRATADO (A): CAROLINA PEDREROS NEIRA.

CARGO: APOYO ADMINISTRATIVO	
DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO	UNIDAD: HABITABILIDAD
N.º DECRETO: 341 – ID DOC: 1821744. DECRETO MODIF. N.º 552 – ID DOC: 1831927	FECHA DECRETO: 18 DE FEBRERO 2024, FECHA DECRETO MODIF: 22/03/2024
PERÍODO TRABAJADO : DESDE 01 AL 31 DE DICIEMBRE 2024.	Cumpliendo más del 50% de las metas enunciadas en cláusula segunda del contrato.
BOLETA N.: 116	FECHA BOLETA: 31/DICIEMBRE/2024.

FUNCIONES SEGÚN CONTRATO	FECHA	HORA	FUNCIONES REALIZADAS
<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 2024.	Lunes a jueves 08:30-17:30 Viernes 08:30 – 16:30	<ul style="list-style-type: none"> - Ingreso de rendición correspondiente a rendición mes octubre de 2024 en sistema SISREC; Junto a gestión administrativa interna que con lleva el proceso. - Digitalización y archivo de documentos internos del programa. - Elaboración actas de entregas equipamiento doméstico. - Gestionar solicitud guía recepción de materiales OC 2416-411-SE24; 2416-410-SE24; 2416-402-AG24 correspondientes todas a adquisición de equipamiento doméstico para familias del programa. - Gestionar solicitud de pagos Adquisición de la Ejecución Constructiva del Programa Habitabilidad 2023. - Apoyar en el control interno de gastos del programa Habitabilidad. - Coordinar vehículo para visitas en terreno equipo técnico/social - Coordinar vehículo para entrega de equipamiento doméstico a familias del programa. - Apoyo en terreno en entregas de equipamiento doméstico - Apoyo en recepción de materiales con proveedor de Santiago en bodega de asistencia social. - Seguimiento por SGD de licitación constructiva y licitación de equipamiento. - Seguimientos de pagos de factura. - Seguimiento de rendiciones en SISREC. - Elaboración de oficios de a Ministerio Desarrollo Social, Fosis y Oficios internos para el correcto desempeño del Programa.


 CAROLINA IVON PEDREROS NEIRA
 PRESTADORA DE SERVICIOS


 OLAYA MOSQUERA VILLABLANCA
 ENCARGADA PROGRAMA

