

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES DICIEMBRE 2024.

31 DIC 2024

FECHA ENTREGA INFORME:

NOMBRE DEL CONTRATADO (A): CAROLINA PEDREROS NEIRA.

CARGO: APOYO ADMINISTRATIVO		UNIDAD: HABITABILIDAD	
DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO			
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	
PERIODO TRABAJADO : DESDE 01 AL 31 DE DICIEMBRE 2024.		Cumpliendo más del 50% de las metas enunciadas en clausula 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 domestico 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 domestico a familias del programa.- Apoyo en terreno en entregas de equipam ento domestico- 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

