

FECHA ENTREGA INFORME : 30 ABR 2024

**NOMBRE DEL CONTRATADO (A): Polett Deyanira Uribe Escribano**

|                       |                                       |                      |                                 |
|-----------------------|---------------------------------------|----------------------|---------------------------------|
| <b>CARGO</b>          | : Monitora Social                     | <b>UNIDAD</b>        | : Centro de la Mujer Concepción |
| <b>DEPENDENCIA</b>    | : Dirección de Desarrollo Comunitario | <b>FECHA DECRETO</b> | : 19/02/2024                    |
| <b>Nº DECRETO</b>     | : 353                                 | <b>IDDOC</b>         | : 1827990                       |
| <b>MES A CANCELAR</b> | : Abril 2024                          | <b>FECHA BOLETA</b>  | : 30/04/2024                    |
| <b>BOLETA Nº</b>      | : 32                                  |                      |                                 |

| FUNCIONES SEGÚN CONTRATO  | FECHA                                 | HORA         | DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD   |
|---|---------------------------------------|--------------|---|
| -Atención telefónica de casos derivados a través de correo electrónico.                               | De lunes a Viernes, mes de ABRIL 2024 | 8:30 a 17:30 | Atención telefónica, realizando primera acogida según corresponda.  |
| -Realizar primera acogida o atención consultantes, según corresponda.<br>A través de atención remota. | De lunes a Viernes, mes de ABRIL 2024 | 8:30 a 17:30 | Se realiza un despeje de los casos con el fin de identificar si son perfil o no del CDM, explicar la oferta programática para luego aplicar las fichas OI y planillas de ingreso, se determina el riesgo de la usuaria, se activa botón de emergencia según corresponda y se realizan las derivaciones correspondientes a las líneas de atención psicosocial y/o legal. |
| -Apoyar el trabajo con las redes institucionales del centro, realizando derivación de casos.          | De lunes a Viernes, mes de ABRIL 2024 | 8:30 a 17:30 | Derivaciones; CAJ, derivaciones de tribunales, familia en línea, O.I.R.S. etc.<br>Requerimiento de información telefónica de usuarios de fiscalía derivados de JG San Pedro   |

|  |                                       |               |  |
|--|---------------------------------------|---------------|--|
| -Trabajo administrativo.   | De lunes a Viernes, mes de ABRIL 2024 | 8: 30 a 17:30 | Alimentar planillas internas. informar sobre casos de riesgo y activación de llamada prioritaria.<br>- Reuniones técnicas. Se da revisión a aspecto de organización y trabajo en equipo, se evalúa casos complejos.<br>- Participar en capacitaciones. |
| - Realizar seguimiento de las usuarias en los plazos que estipulan las orientaciones técnicas. | De lunes a Viernes, mes de ABRIL 2024 | 8: 30 a 17:30 | Seguimiento telefónico a usuarias en egresos.  |



POLETT URIBE ESCRIBANO  
MONITORA SOCIAL



OLAYA MOSQUERA VILLABLANCA  
ENCARGADA CONVENIOS DIDEKO



MÓNICA SÁNCHEZ BRAVO  
COORDINADORA CENTRO DE LA MUJER