



<b>INFORME DE ACTIVIDADES</b>		<b>(febrero 2024)</b>
<b>DATOS</b>		
<b>Nombre del prestador del servicio</b>	Valentina Jacqueline Donoso Flores	
<b>Rut</b>	20.143.787-3	
<b>Decreto Alcaldicio</b>	000228	
<b>Orden de Compra</b>	1743-75-SE24	
<b>Unidad Responsable</b>	DIDECO	
<b>Departamento</b>	Social	
<b>Fecha</b>	26 de febrero del 2024	
<b>DESARROLLO DE ACTIVIDADES</b>		
<b>ACTIVIDAD</b>	<b>DESCRIPCION</b>	<b>PERIODO - FECHA</b>
<b>Carpetas Usuarios Prodesal</b>	Mantener el orden a carpetas de los 160 Usuarios que pertenecen al Programa de Desarrollo Local (PRODESAL) año 2024.	01/02/2024 al 29/02/2024
<b>Atención de Público</b>	Atención de Publico, tomando todas las medidas sanitarias posibles.	01/02/2024 al 29/02/2024
<b>Memorándum</b>	Realizar memorándum para INDAP.	01/02/2024 al 29/02/2024
<b>Memorándum</b>	Realizar memorándum para la municipalidad.	01/02/2024 al 29/02/2024
<b>Recepción de documentos</b>	Recepción de facturas y/o boletas electrónicas para rendiciones correspondientes de los usuarios del programa, para posterior rendición ante la entidad de INDAP.	01/02/2024 al 29/02/2024
<b>Actividades</b>	Apoyo actividades municipales.	12/02/2024
<b>Actividades</b>	Apoyo actividades municipales.	20/02/2024



<b>Proyecto PPSRF</b>	Recolección de documentación para armado de carpetas a usuarios para postulación a proyecto PPSRF.	19/02/2024 al 29/02/2024
<b>Organización de reunión</b>	Se organiza y se invita a usuarios del programa PRODESAL a participar en reunión.	23/02/2024
<b>RESPALDOS</b>		
<b>PRESTADOR DEL SERVICIO</b>	<b>FIRMA</b>	
	<b>NOMBRE</b>	Valentina Jacqueline Donoso Flores
	<b>CARGO</b>	Apoyo Administrativo Prodesal
<b>DEPARTAMENTO</b>	<b>FIRMA</b>	
	<b>NOMBRE</b>	Carmen Gloria Olguín Palma
	<b>CARGO</b>	Jefa Departamento Social