



**INFORME ACTIVIDADES CUMPLIMIENTO DE
FUNCIONES HONORARIOS**

DIRECCIÓN DE: ADMINISTRACIÓN

Mes de: MARZO de 2024

I.- **Funcionario** : Camila Valenzuela Reyes.
Departamento : Administración Municipal
Decreto (contrato) : N°1863 fecha 29 de enero del 2024.
Centro de costo o ítem : 14.18.01 ITEM 21.04.004
Nombre Programa : *PROGRAMA ESCALA*

II.- **Boleta Número** : 28
Fecha Boleta : 29-03-2024
Valor Bruto Boleta : \$1.000.000
Valor Cuota según Contrato : \$1.000.000

*En caso de diferencia entre valor boleta y valor cuota contrato **aclarar***

III.- Funciones Contratadas:

- Realizar al menos 30 atenciones/derivaciones al año, a partir de demanda espontánea y visitas a terreno, con el fin de atender sus demandas, mejorando la calidad de vida de los/as usuarios/as mediante la entrega de herramientas y recursos que permitan el crecimiento y sostenibilidad de sus negocios.
- Realizar la creación de agrupaciones y cooperativas, conformando a lo menos 2 agrupaciones en el año.

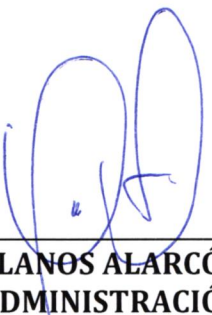
IV.- Detalle Labores Realizadas en el mes:

- Se gestionó documentación Proyecto Escala.
- Se coordinó derivación de emprendedores a Equipo Escala para llevar a cabo reunión.
- Participación y coordinación de reuniones (tomar apuntes y hacer seguimientos a requerimientos varios).
- Apoyo administrativo en documentación y gestiones varias con Administrador Municipal y dirección.

El detalle anterior resume el material y antecedentes **que se mantendrán como evidencia en poder de la Dirección.**



CAMILA VALENZUELA REYES



ROMINA LLANOS ALARCÓN
PROFESIONAL ADMINISTRACIÓN



MAURICIO CRUZ COFRÉ
ADMINISTRADOR MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD DE
ADMINISTRADOR
MUNICIPAL

*** Cambiar los datos del pie de firma por las personas en cuestión