



**INFORME ACTIVIDADES CUMPLIMIENTO DE**  
**FUNCIONES HONORARIOS**  
**DIRECCIÓN DE PERSONAS MAYORES**  
**Mes de: octubre de 2024**

I.- **Funcionario** : Bárbara Leonor Gutiérrez Parra.  
**Departamento** : Administración de Recursos, Control de  
Gestión y estadística.  
**Decreto (contrato)** : N° 12.849 con fecha 02-09-2024  
**Centro de costo o ítem** : 141201  
**Nombre Programa** : *Programa Administración recursos Adulto*  
*Mayor.*

II.- **Boleta Número** : n°8  
**Fecha Boleta** : 30 de octubre 2024  
**Valor Bruto Boleta** : 650.000-.  
**Valor Cuota según Contrato** : 650.000-.  
*En caso de diferencia entre valor boleta y valor cuota contrato **aclarar***

III.- Funciones Contratadas:

Entrega de información relacionada con, talleres actividades y servicios a los usuarios que asisten a al Centro Comunitario Curiñanco.  
Asesoría a organizaciones de Personas Mayores.  
Inscripción o registro de asistencia de usuarios a diferentes reuniones talleres y servicios y otras actividades que se realicen en el centro comunitario, apoyar en la instalación de espacios para las diferentes reuniones de JJVV, clubes de adulto mayor.  
Agendar horas para servicios, de Podología, Psicología, Peluquería, Fonoaudiología, Kinesiología, y asesorías Jurídicas.

IV.- Detalle Labores Realizadas en el mes:

-Registro de asistencia de usuarios 337 app de personas, entre ellos usuarios de talleres, actividades, servicios y beneficios sociales a personas que asistieron a CC. Curiñanco durante el mes de octubre.

-Atenciones a usuarios que solicitan asistencia en programa de salud en el Centro Comunitario Curiñanco.

-Registro Agenda Podológica 20 personas mayores.

-Registro agenda Fonoaudiológica 20 personas mayores.

-Registro agenda Psicológica 3 personas mayores.

-Registro agenda Peluquería 5 personas mayores

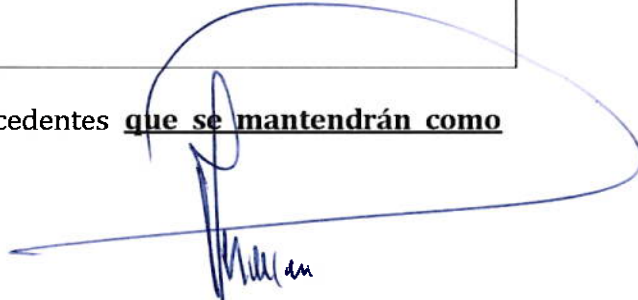
-Registro agenda Atención Jurídica 6 personas mayores.

-Difusión de actividades a 377 personas mayores detalladas en asesorías varias vía whatsapp, llamadas telefónicas de confirmación y participación relacionadas con la atención de servicios, entre otros incluye DIDECO, RSH, personalidades jurídicas, asesorías en cuentas de banco estado, difusión de diferentes actividades en teatro municipal fiesta tricolor, actividades relacionadas con el mes de personas mayores, asesoría postulación subsidio eléctrico, ayudas en postulación recambio de calefactores, inscripción proyecto patitas mayores en el centro comunitario Curiñanco.

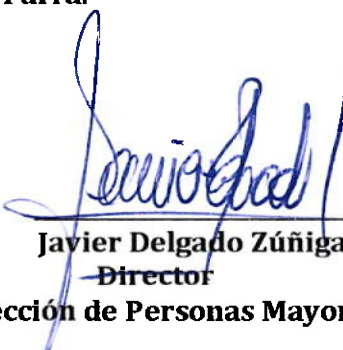
El detalle anterior resume el material y antecedentes que se mantendrán como evidencia en poder de la Dirección.



**Barbara Leonor Gutierrez Parra.**  
Apoyo Comunitario



**Cecilia Jaramillo Rivera**  
Encargada de Dpto. Adm.  
De Recursos, Control de  
Gestión y Estadística



**Javier Delgado Zúñiga**  
-Director  
Dirección de Personas Mayores