



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

I.- **Funcionario** : Eliana del Carmen Zapata Ferreira  
**Departamento** : Administración de recursos control de  
Gestión y estadística.  
**Decreto (contrato)** : 1696 del 29-01-2024  
**Centro de costo o ítem** : 141201  
**Nombre Programa** : *Programa Administración recursos Adulto Mayor.*

II.- **Boleta Número** : 197  
**Fecha Boleta** : 30-09-2024  
**Valor Bruto Boleta** : \$620.845  
**Valor Cuota según Contrato** : \$620.845  
*En caso de diferencia entre valor boleta y valor cuota contrato **aclarar***

III.- **Funciones Contratadas:**

Entregar información sobre, talleres, actividades, servicios y beneficios sociales a las personas que asisten a la casa Parque Corcolén. Registrar la asistencia de los usuarios a talleres, reuniones, servicios y otras actividades que se realicen en casa Parque Corcolén, para recopilar información estadística. Apoyar en la preparación de espacios para la realización de reuniones, servicios, talleres u otras actividades relevantes para la comunidad. Agendar servicios de peluquería, podología, psicología, fonoaudiología, kinesiología, entre otros, de forma presencial y/o a través de llamadas telefónicas, a fin de promover la participación de las personas mayores en actividades sociales y recreativas.

IV.- Detalle Labores Realizadas en el mes: Septiembre

1- Se entregó información sobre, talleres, actividades, servicios y beneficios sociales a más de 180 personas que asistieron a la casa parque corcolén Las Quilas, durante el mes de septiembre.

2- Se registró asistencia de 180 usuarios a talleres, reuniones, servicios y otras actividades que se realicen en el centro comunitario Casa Corcolén, para recopilar información estadística

3- Se agendaron 105 solicitudes de servicios de peluquería, podología, psicología, fonoaudiología, kinesiología, entre otros, de forma presencial y/o a través de llamadas telefónicas

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



**Eliana del Carmen Zapata Ferreira**



**Cecilia Jaramillo Rivera**

Encargada de Depto. de Administración y Recursos, Control de Gestión y Estadísticas



**Javier Delgado Zúñiga**  
Director  
Dirección Personas Mayores