



Ilustre Municipalidad
de Dalcahue

ACTA DE RECEPCIÓN DE SERVICIOS

En Dalcahue, a 15 de abril de 2026, la **Directora de Desarrollo Comunitario**, señora **Claudia Bórquez Miranda**, deja constancia de la **recepción conforme** de los servicios prestados por **doña María Isabel Vargas Navarro**, en su calidad de **Gestora de casos OLN**.

Las funciones fueron desempeñadas de manera responsable y acorde a las laborales correspondiente al convenio a honorarios vigente, desde el **15 de marzo al 15 abril de 2026**.

Se emite la presente acta para ser entregada a la **Dirección de Administración y Finanzas**, con el fin de cursar el pago correspondiente al período mencionado.



Claudia Bórquez Miranda

Directora de Desarrollo Comunitario



Dalcahue, 15 de abril de 2026

DALCAHUE
el ♥ de Chiloé

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

DE: M. Isabel Vargas Navarro
Gestora de casos OLN

A: Claudia Marcela Bórquez Miranda
DIRECTORA DE DESARROLLO COMUNITARIO

-
- ❖ A través del presente documento, tengo a bien informar a usted, actividades realizadas por quien suscribe, al tercer mes del proyecto OLN 2026:

 - ❖ Registro de atenciones de casos GSL (140 casos)
 - ❖ Contactos telefónicos y/ o vía remota con usuarios OLN (38)
 - ❖ Entrevista presencial con usuarios OLN retroalimentación DCE, padres, madres, niño, niña, adolescente (52)
 - ❖ Revisión DCE (20)
 - ❖ Coordinación con distintos actores de la red: ONG Vínculos, Posta Butalcura, Cesfam Dalcahue, DCE Konnen, Colegio Terramar
 - ❖ 30 atenciones de oficina.
 - ❖ Reunión Dideco (1)
 - ❖ Asistencia Técnica (2)
 - ❖ Seminario Adulto Mayor
 - ❖ Reunión de coordinación de casos Liceo Bicentenario Dalcahue.



M. Isabel Vargas N.
Gestora de casos OLN



Claudia Bórquez M.
DIDECO



Kissy Sepúlveda B.
Encargada de Oficina