



ACTA DE RECEPCIÓN DE SERVICIOS

En Dalcahue, a 19 de Agosto de 2026, la **Director/a de Desarrollo Comunitario (s)**, señor **FERNANDO RUIZ PORTILLA**, deja constancia de la **recepción conforme** de los servicios prestados por **don(a) Olga Alejandra Velásquez Muñoz**, en su calidad de **Ejecutiva Atención De Público FOMIL**.

Las funciones fueron desempeñadas de manera responsable y acorde a las laborales correspondiente al convenio a honorarios vigente, durante el mes de **Agosto 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.

FERNANDO RUIZ PORTILLA

Director/a de Desarrollo Comunitario (s)



INFORME ACTIVIDADES REALIZADAS

MES DE AGOSTO 2026.

*Son 10 días
antes de pasar
a un total
de 18:
oficina
por ds.
[Signature]*

DE : OLGA ALEJANDRA VELASQUEZ MUÑOZ / EJECUTIVA ATENCIÓN A PÚBLICO -OMIL

A : DIRECTOR DE DESARROLLO COMUNITARIO (S)

Por medio del presente informo dio a conocer las actividades realizadas durante el mes de Agosto:

- Atención a público.
- Inscripción a la bolsa nacional de empleo.
- Actualización de datos en la bolsa nacional de empleo.
- Realización de acciones de intermediación en la bolsa nacional de empleo.
- Inscripción de usuarios en la base de datos de Inter móvil.
- Creación de Curriculum vitae.
- Actualización de Curriculum Vitae.
- Recepción de Curriculum Vitae.
- Entrega de certificado de AFP, Fonasa, Antecedentes y/o Estudios.
- Se envía Curriculum Vitae mediante correo electrónico a empresa.
- Fotocopia de carnet por ambos lados.
- Activación de seguro de cesantía.
- Realización de acciones de intermediación en la bolsa nacional de empleo por seguro de cesantía.


OLGA VELASQUEZ MUÑOZ
EJECUTIVA ATENCIÓN A
PÚBLICO - OMIL



FERNANDO RUIZ PORTILLA
DIRECTORA DIDECO (S)



KISSY SEPULVEDA BARRIA
PROGRAMAS SOCIALES