Ilustre Municipalidad
de Dalcahue

ACTA DE RECEPCIÓN DE SERVICIOS

En Dalcahue, a 16 de febrero 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 enero al 15 febrero 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.

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DIDECO DALCAHUE

Claudia Bórquez Miranda

Directora de Desarrollo Comunitario

Dalcahue, 16 de Febrero de 2026

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 primer mes del proyecto OLN 2026:

- Registro de atenciones de casos GSL (114 casos)
- Contactos telefónicos y/ o vía remota con usuarios OLN (30)
- Entrevista presencial con usuarios OLN (30)
- Coordinación con distintos actores de la red: ONG Vínculos, Posta Butalcura, Cesfam Dalcahue, DCE Konnen
- 40 atenciones de oficina.
- Asistencia Técnica de Seremi
- Reunión Dideco

[redacted]
M. Isabel Vargas N.
Gestora de casos OLN

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DIDECO DALCAHUE
Claudia Bórquez M.
DIDECO

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE
ENCARGADA PROGRAMAS SOCIALES
Kissy Sepúlveda B.
Encargada de Oficina