Ilustre Municipalidad
de Dalcahue

ACTA DE RECEPCIÓN DE SERVICIOS

En Dalcahue, a 18 de mayo 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 abril al 15 mayo 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, 18 de abril 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 cuarto mes del proyecto OLN 2026:

- Registro de atenciones de casos GSL (112 casos)
- Contactos telefónicos y/ o vía remota con usuarios OLN (40)
- Entrevista presencial con usuarios OLN retroalimentación DCE, padres, madres, niño, niña, adolescente (10)
- Revisión DCE (03)
- Coordinación con distintos actores de la red: ONG Vínculos, Posta Butalcura, Cesfam Dalcahue, DCE Konnen, Colegio Terramar, AFT-PF Dalcahue, colegio Ayelén (29)
- 30 atenciones de oficina.
- Asistencia Circuito Provincial de Protección SPE
- Reunión de coordinación de casos Colegio Terramar

[redacted]
Gestora de casos OLN

Claudia Bórquez M.
DIDECO

Kissy Sepúlveda B.
Encargada de Oficina