Ilustre Municipalidad
de Dalcahue

ACTA DE RECEPCIÓN DE SERVICIOS

En Dalcahue, a 15 de octubre de 2026, **Directora de Desarrollo Comunitario**, Sra. **Claudia Bórquez Miranda**, deja constancia de la **recepción conforme** de los servicios prestados por **don(a) Camila Nazareth Vargas Garay** en su calidad de **Gestora de Casos de OLN Dalcahue.**

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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

DE: Camila Nazareth Vargas Garay
Gestora de Casos OLN

A: Claudia Bórquez Miranda
DIRECTORA DE DESARROLLO COMUNITARIO

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

- Asistencia a reunión de DIDECO
- Capacitación Prevención del suicidio
- Registro de atenciones de casos GSL (171 atenciones)
- Contactos telefónicos o vía remota con usuarios (20)
- Entrevista a usuarios OLN (17)
- Registro de monitoreo y coordinación con la red (80)
- Coordinación con red; Colegio Terramar Dalcahue, Colegio Ayelen, Escuela Rural Mallinlemu, Colegio Nido de Cisnes, Colegio Raíces de mi Tierra, CESFAM Dalcahue, Posta Rural Quetalco, AFT-PF Dalcahue, Programa PAS Paihuén, PRM Dalcahue, OLN La Cisterna, DCE KONEN, Hospital de Castro.

[redacted]
Camila Nazareth Vargas Garay
Gestora de Casos OLN

Claudia Bórquez Miranda
DIDECO

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