Ilustre Municipalidad
de Dalcahue

ACTA DE RECEPCIÓN DE SERVICIOS

En Dalcahue, a 14 de septiembre de 2026, la **Directora de Desarrollo Comunitario**, señora **Claudia Bórquez Miranda**, deja constancia de la **recepción conforme** de los servicios prestados por **don(a) Romina Nicole Cárcamo Cárdenas**, en su calidad de **Apoyo área Técnica del Programa Habitabilidad**.

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

I. MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE

INFORME ACTIVIDADES REALIZADAS MES DE SEPTIEMBRE DE 2026

DE : Romina Cárcamo Cárdenas / Apoyo Técnico Programa Habitabilidad

A : Kissy Sepúlveda Barría / Encargada Programas Sociales

Por medio del presente informe, doy a conocer las actividades realizadas durante el mes de septiembre:

ACTIVIDADES REALIZADAS
✓ Revisión de documentación recibida de parte de Encargada Regional del Programa Habitabilidad para convocatoria 2026, a iniciarse este segundo semestre del 2026.
✓ Llenado e impresión de Oficio de Aceptación de convocatoria para firma de Alcaldesa y posterior envío a FOSIS Regional.
✓ Llenado de Anexos de Licitación con información entregada por Contratista a postular, para su posterior subida a Plataforma Mercado Público.
✓ Solicitud de Certificado de Experiencia a Director Secplan para postulación de Contratista a Licitación.
✓ Salida a Terreno junto a Apoyo Social, a los sectores rurales de Camino Los Santana, Las Quemas, Mocopulli Alto, Ñiucho, y sectores urbanos de Pasaje Los Palomos, Pasaje San Luis y Villa Suyai; para entrega de información respecto a las Soluciones Aprobadas por FOSIS y los avances en la licitación.
✓ Escaneo y archivado de Actas de Selección y Aceptación de Propuestas firmadas por beneficiarios en visitas domiciliarias.
✓ Subida de Actas de Selección y Aceptación de Propuestas a Plataforma Habitabilidad.
✓ Registro de Visitas domiciliarias en Plataforma Habitabilidad.
✓ Retiro de Oficio de Aceptación de nueva convocatoria y entrega en oficina de Partes de sobre con documentación completa para su envío a FOSIS Puerto Montt.
✓ Obtención de firma de documentos por parte de Contratista a postular licitación del Programa.
✓ Elaboración ppt para Charla sobre el Programa, solicitada por estudiantes de Trabajo Social de AIEP Castro.
✓ Retiro de Convenio de nueva convocatoria firmado por alcaldesa para envío a FOSIS.
✓ Desarrollo de Plan de Trabajo de nueva convocatoria del Programa.

I. MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE

- ✓ Envío Plan de Trabajo de nueva convocatoria a ATE y Encargada Regional del Programa, para su revisión y visto bueno.
- ✓ Análisis de ofertas en Licitación de convocatoria actual junto a administrativa Dideco.
- ✓ Obtención de firmas de Directora Dideco, Director Secplan y Secretaria Municipal para adjudicación de contratista ganador de Licitación.
- ✓ Solicitud de cotización a Gasco Dalcahue para compa de envase de gas para complementar mejoramiento a entregar a Beneficiario del Programa.
- ✓ Solicitud de cotización a Superextin de extintores, que se entregarán a beneficiarios en Asesoría Grupal de Prevención de Incendios a realizarse a finales de año.

[redacted]

ROMINA CÁRCAMO CÁRDENAS

APOYO TÉCNICO HABITABILIDAD

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE
ENCARGADA PROGRAMAS SOCIALES

KISSY SEPÚLVEDA BARRÍA

ENCARGADA PROGRAMAS SOCIALES

CLAUDIA BÓRQUEZ MIRANDA

DIRECTORA DIDECO