



Ilustre Municipalidad
de Dalcahue

ACTA DE RECEPCIÓN DE SERVICIOS

En Dalcahue, a 21 de noviembre de 2025, la **Director de Desarrollo Comunitario**, señora **Claudia Marcela Bórquez Miranda**, deja constancia de la **recepción conforme** de los servicios prestados por **don(a) Vanessa Alejandra Muñoz García**, en su calidad de **Coordinadora del Programa Mujeres Jefas De Hogar**.

Las funciones fueron desempeñadas de manera responsable y acorde a las laborales correspondiente al convenio a honorarios vigente, durante el mes de **octubre y noviembre de 2025**.

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 MARCELA BÓRQUEZ MIRANDA

Director de Desarrollo Comunitario

INFORME ACTIVIDADES REALIZADAS MES DE NOVIEMBRE

DE : Vanessa Alejandra Muñoz Garcia.

A : Kissy Sepulveda

Por medio del presente informo las actividades realizadas durante el mes de octubre - noviembre del 2025:

ACTIVIDADES REALIZADAS

- Atención de público, por consulta de requisitos del programa, fecha de inscripciones, por talleres 25 personas.
- Planificación, gestión y ejecución de talleres de fieltro lana en fieltro y costura ambos cursos con una duración de 25 horas, de lunes a viernes realizado en la sala de ensayo de Dideco.
- Realización del Fondo Concursable “ Capital Semilla II. Municipalidad de Dalcahue – SernamEG 2025”, ejecutado en noviembre.
- Entrega de bases del Fondo Concursable, exclusivamente para usuarias del Programa.
- Recepción de Proyectos del Fondo Concursable.
- Realizar Evaluación del Fondo concursable con Dideco
- Realizar el proceso de compra del fondo concursable.
- Gestionar la reunión con Prodemu, el primer Diagnostico de Género.
- Llamar a usuarias para realizarle seguimiento y recordatorios de las diferentes actividades que se realizaran en el mes.
- Participar en reuniones semanales de Dideco.
- Actualizar información en el sistema informatico SGP del SernamEG.
- Supervisión con coordinadora de SernamEG.



I. MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE

- Seguimiento a las usuarias con su atención dental que se encuentran participando en el programa "Más Sonrisa".
- Realizar informe anual.
- Planificación y ejecución entrega de los insumos e herramienta del fondo concursable para las usuarias.
- Planificación del cierre de egreso de las mujeres del periodo 2025.
- Trabajo administrativo.



VANESSA MUÑOZ GARCIA

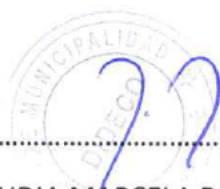
Coordinadora del Programa Mujeres Jefas de Hogar



[Firma manuscrita]

KISSY FAINA SEPULVEDA BARRIA

Encargada de los Programa Sociales



CLAUDIA MARCELA BÓRQUEZ MIRANDA

Directora de Desarrollo Comunitario