



INFORME DESEMPEÑO DE SERVICIOS PRESTADOS

PERÍODO DEL 1 / 4 / 2026 AL 19 / 4 / 2026

NOMBRE : CARMEN CAROLYN ARIAS ORMEÑO
PROGRAMA : 26 RED LOCAL DE APOYOS Y CUIDADOS EXTERNO
LUGAR EJECUCIÓN DEL PROGRAMA : DIRECCION DESARROLLO COMUNITARIO

FUNCIONES DEL CONTRATO:

- - Conocer la red de servicios locales existentes.
- - Trabajar interdisciplinariamente en el marco de la gestión del caos.
- - Aplicar evaluaciones en domicilio por especialidad, identificadas en Orientaciones Técnicas.
- - Analizar integral e interdisciplinariamente los casos asignados.
- - Elaborar planes de intervención con objetivos, metas alcanzables, temporalidad, frecuencia y número de atenciones de acuerdo con las necesidades identificadas.
- - Planificar y desarrollar en conjunto con la coordinación del componente, el despliegue de los servicios especializados en domicilio, de acuerdo con los criterios mencionados en las Orientaciones Técnicas.
- - Realizaer ajuste a los procesos de intervención, según sea necesario.
- - Ingresar información de las personas beneficiarias en el Sistema de Registro PRLAC.
- - Participar de las reuniones de equipo convocadas por coordinadores/as y encargado/a.
- - Colaborar en acciones transversales del programa como:
- - Trabajar la nómina de hogares en conjunto con la red local.
- - Aplicar el instrumento de validación de la dependencia y los cuidados.
- - Firmar el Plan de Cuidados de la diada.
- - Acompañar a las diadas en todo el proceso de intervencion mediante la técnica de gestión de caos.
- - Utilizar la indumentaria del programa.

GESTIONES REALIZADAS Y ACTIVIDADES DESEMPEÑADAS ESPECIFICAMENTE EN EL PERIODO

- - Conocer las orientaciones técnicas del Programa
- - Conocer la red de servicios locales existentes.
- - Realizar visitas domiciliarias para evaluar los casos que ingresan al Programa, realizando la invitación respectiva.
- - Generar carpeta con documentación de ingreso al Programa, por diada evaluada.
- - Analizar y trabajar integral e interdisciplinariamente los casos asignados
- - Realizar labores administrativas asociadas al cargo
- - Participar de las reuniones de equipo.

