

06.137A
3102

CAROLINA JESUS ASTUDILLO AGUILERA		BOLETA DE HONORARIOS ELECTRONICA	
		N° 4	
GIRO(S): OTRAS ACTIVIDADES DE SERVICIOS PERSONALES N.C.P., ADMINISTRATIVO			
		Fecha: 06 de Julio de 2026	
Señor(es): I MUNICIPALIDAD DE PADRE HURTADO		Rut: 69.261.400- 3	
Domicilio: CAMINO SAN ALBERTO HURTADO 3295, PADRE HURTADO, PADRE HURTADO			
Por atención profesional:			
HONORARIO MES DE JUNIO 2026			93.600
		Total Honorarios: \$:	93.600
		15.25 % Impto. Retenido:	14.274
		Total:	79.326
Fecha / Hora Emisión: 06/07/2026 13:07			
			
15347260000406A2641			
Res. Ex. N° 83 de 30/08/2004			
Verifique este documento en www.sii.cl			
El contribuyente receptor de esta boleta debe retener el porcentaje definido.			
11202607061306			

Fecha / Hora Impresión: 06/07/2026 13:06



DIDECO

Dirección de Desarrollo Comunitario

CERTIFICADO

NICOLAS KRUGER KRUGER, DIRECTOR DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO, viene a certificar en conformidad a los servicios prestados en esta dirección correspondiente al mes de Junio del año 2026, bajo el marco de MONITORIA de la Oficina de Adulto Mayor, al siguiente prestador:

-CAROLINA ASTUDILLO AGUILERA

Se extiende el presente certificado, para cursar el pago correspondiente al mes de Junio del año 2026.

NICOLAS KRUGER KRUGER
DIRECTOR
DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO



DIDECO

Dirección de Desarrollo Comunitario

INFORME

OFICINA ADULTO MAYOR

MES DE JUNIO AÑO 2026

Carolina Astudillo Aguilera

De acuerdo con la gestión encargada mediante contrato de honorarios suscritos con la Municipalidad de Padre Hurtado, Dirección de DIDECO se ha encomendado los siguientes cometidos para el año 2026:

Cometidos:

- Generar espacios de enseñanza y aprendizaje de diversas técnicas de tango, que estimulen la creatividad y el desarrollo personal de los adultos mayores que se encuentren participando en los diversos talleres que imparte la Oficina de Adulto Mayor.
- Participar de las diversas reuniones de organización, coordinación y actividades que requiera la Oficina del adulto mayor.
- Generar informe mensual que deje en evidencia las actividades realizadas, acompañado de las respectivas imágenes y listas de asistencia.

- Comunico a usted que durante el mes se han realizado las siguientes gestiones y acciones que responden al cometido antes descrito:

Handwritten text on lined paper, mostly illegible due to fading and bleed-through. The text appears to be organized into several paragraphs, with some lines starting with capital letters or numbers. Faint markings and symbols are visible throughout the document.



Lista de Asistencia Talleres

Dirección:

Monitor/a:

[illegible]