



INFORME SERVICIOS DE HONORARIOS

ENERO	2024
Mes	Año

I.- Datos.

1.- Nombre.	CAMILA FERNANDA ASTUDILLO MAULFER		
2.- Rut.			
3.- Nº Decreto:	Alcaldicio :	Imputación : 114.05.96.05.50.13	Centro de Costos :
4.- Dirección a que pertenece.	DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO - ESTRATEGIA DE DESARROLLO LOCAL INCLUSIVO		

II.- Función según lo que indica el contrato.

Las principales tareas de este/a profesional son: - Articular la implementación de la Estrategia de Desarrollo Local en la comuna, en coordinación con la Unidad de Discapacidad Municipal. - Fortalecer los procedimientos de gestión inclusiva de la Unidad de Discapacidad Municipal. - Supervisar la ejecución del Plan de Trabajo EDLI, trabajando de manera coordinada con las/los profesionales de cada uno de los productos de la Estrategia: Fortalecimiento de la Gestión Inclusiva de la Unidad de Discapacidad, Fortalecimiento al Tránsito de la Vida Independiente, Fortalecimiento de la Gestión Socio Laboral, Rehabilitación Infantil con Enfoque Comunitario y Fortalecimiento de la Participación Territorial. - Apoyar la realización y difusión de las metodologías participativas de las personas con discapacidad de la comuna, sus cuidadores/as y otros actores claves del territorio. - Diseñar y gestionar un plan de difusión asociado a la ejecución de la Estrategia. - Generar articulaciones con los programas y proyectos de otras unidades municipales para ofrecer alternativas integrales y oportunas de solución, según las necesidades de las personas con discapacidad. - Apoyar la conformación y coordinación del Comité Municipal de Desarrollo Local Inclusivo. - Implementar jornadas de concientización y capacitación en la comunidad respecto a la inclusión de personas con discapacidad, uso del lenguaje en discapacidad y procedimientos inclusivos ante emergencias, entre otros aspectos a evaluar. - Desarrollar informes técnicos, rendiciones de cuentas u otros entregables en el marco de este producto. - Elaborar un Plan de Continuidad, con el apoyo de SENADIS, durante la última etapa de ejecución de la Estrategia, el cual deberá ser presentado al Concejo Municipal y a la comunidad en general. Funciones asociadas al producto Fortalecimiento Tránsito a la Vida Independiente: - Identificar las personas con discapacidad que serán usuarias del producto. - Aplicar los instrumentos correspondientes al Plan de Desarrollo Personal (PDP) y Autoreporte de Autonomía a cada una de las personas que se definan como usuarias del producto. - Identificar las necesidades y líneas de trabajo del producto a partir de los resultados de los instrumentos aplicados. - Diseñar, planificar y ejecutar acciones de vinculación y participación comunitarias en el marco de este producto. - Determinar y gestionar las adaptaciones del entorno, de acuerdo con las necesidades identificadas en el PDP. - Coordinar junto al Municipio una estrategia de continuidad de las acciones realizadas en este producto, permitiendo aumentar la cobertura en la entrega de Servicios de Apoyo de modalidad Colectiva

III.- Descripción de las funciones realizadas.

- Realización de consultas vía correo electrónico a contraparte en Senadis Javiera Pérez , respecto a plan de gastos.
- Labores administrativas.
- Solicitud de cotizaciones a distintos proveedores con el objeto de realizar presupuesto EDLI

- Desarrollo de Memo con el objetivo de decretar programa EDLI para el año 2024.
- Realización de consultas a contraparte del Senadis , con el fin de resolver dudas de ejecución del programa.
- Solicitud de cotizaciones a proveedores para el plan de gasto.

- Articulación con dirección de salud municipal con el objeto de obtener información de niños con discapacidad dentro de los dispositivos de salud dentro de la comuna para el desarrollo de las metodologías participativas.
- Vinculación con contraparte del Senadis , con el fin de resolver dudas.
- Desarrollo de plan de gastos EDLI 2024 desarrolla por productos.

- Envio de plan de gastos a contraparte Senadis , con el fin de recibir aprobación.
- Difusión a profesionales de productos EDLI información enviada por Dirección de Salud.
- Apoyo y supervisión en labores desarrolladas por producto de fortalecimiento sociolaboral .

- Reunión de coordinación presencial con profesionales de cada producto con el objetivo de monitorear labores realizadas y resolver dudas.
- Desarrollo de formulario de catastro de personas en situación de discapacidad con el objeto de obtener información actualizada.
- Apoyo y supervisión en labores realizadas de producto apoyo a la participación.
- Labores administrativas.

- Subsanación de formulario de catastro de personas en situación de discapacidad con el fin de difundir Estrategia EDLI.
- Reunión de coordinación con Isabel González de Oficina de Discapacidad , con el fin de establecer lineamientos respecto a la Elaboración del Plan Comunal de Accesibilidad.
- Apoyo en planificación de diagnósticos participativos de niños y mapeo territorial con profesionales de EDLI.

- Reunión de coordinación con Director Dideco , con el fin de establecer presupuestos, conformación de comité municipal de desarrollo inclusivo y elaboración de plan municipal de accesibilidad.
- Solicitud de gráfica con logos de la estrategia con el fin de dar difusión.
- Apoyo y supervisión en labores desarrolladas por profesional de participación.

- Modificación de plan de gastos inicial EDLI, para compras en mes de enero.
- Supervisión de labores realizadas de profesional sociolaboral.
- Labores administrativas.
- Identificación de beneficiarios de producto de transito a la vida independiente , en base de datos obtenidas de oficina de discapacidad 2022.

- Desarrollo de formulario de catastro de personas en situación de discapacidad, enviado a revisión y visto bueno.
- Labores administrativas.
- Articulación y supervisión de labores desarrolladas por profesional de rehabilitación infantil en relación a diagnóstico participativos de niños, adolescentes y cuidadores.
- Desarrollo de plan de gastos EDLI.

- Reunión vía meets con empresa Opencluster, expertos en ayudas técnicas , salas de rehabilitación e insumos referentes a inclusión de personas con discapacidad, participan encargados y equipo EDLI
- Labores administrativas
- Articulación e información a profesionales distintos productos de EDLI.
- Desarrollo y llenado de términos de referencia para proceso de compra de insumos .

- Solicitud de Formulario 29 a encargado de DAF con el objeto de realizar rendición de cuentas mes diciembre.
- Labores administrativas.
- Realización de solicitudes de información a contraparte de Senadis.
- Reunión vía meets con contraparte del Senadis Javiera Perez , y comunas adjudicadas de EDLI de la región metropolitana con el objeto de revisar formato de informe de instalación .

- Solicitud de información de boletas de honorarios e informe de egreso a recursos humanos y DAF para proceso de rendición.
- Consultas a contraparte de Senadis para proceso de elaboración de plan municipal de accesibilidad.
- Elaboración de plan de difusión .
- Labores administrativas.
- Supervisión labores desarrolladas de profesional de participación.



- Solicitud de gráfica para difusión de catastro de personas en situación de discapacidad.
- Recepción de decreto de programa 2024
- Información de reunión de coordinación con SECPLA Y DOM para elaboración de plan municipal de accesibilidad.

- Labores administrativas .

- Solicitud de reunión con encargada de OMIL.
- Información de Daf respecto a Formulario 29 para realización de rendición de cuentas.
- Reunión de coordinación con coordinadora de oficina de discapacidad con el objeto de establecer acuerdos.
- Realización de cotización y términos de referencia para pedido de compras.

IV.- Cobertura (Adjuntar Respaldos).

Fecha de la actividad: 2024-01-02	Descripción de la Actividad: Consultas vía correo a contraparte SENADIS	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2024-01-02	Descripción de la Actividad: Solicitud de Cotizaciones	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2024-01-03	Descripción de la Actividad: Solicitud de cotización a proveedor PRISA	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2024-01-03	Descripción de la Actividad: Consultas a contraparte Senadis	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2024-01-04	Descripción de la Actividad: Consultas a contraparte SENADIS	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2024-01-04	Descripción de la Actividad: Articulación con dirección de salud	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2024-01-04	Descripción de la Actividad: Desarrollo de plan de gastos	Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA
-----------------------------------	---	------------------------------

ANEXO N° 4: PLAN DE GASTOS EDLI REGULAR								
PRODUCTOS	MONTO ASIGNADO	ÍTEM	MONTO	MESES TOTALES	MONTO MENSUAL	INICIO	TÉRMINO	OBSERVACIONES DIRECCIÓN REGIONAL
Producto: Fortalecimiento de la Gestión Inclusiva de la Unidad de Discapacidad	\$17.690.300	OPERACIONAL						
		Gasto 1. Artículos de Oficina	551.534	13	\$ 551.535	ene-24	ene-24	
		Gasto 2						
		Gasto n						
		TOTAL						
Producto: Fortalecimiento de la Gestión Socio Laboral	\$12.243.565	PERSONAL						
		Gasto 1. Honorarios Profesional	1.092.857	13	1.092.857	01-12-2023	31/12/2023	
		Gasto 2						
		Gasto n						
		TOTAL						
		OPERACIONAL						
		Gasto 1						
		Gasto 2						
		Gasto n						
		TOTAL						
		OPERACIONAL						
		Gasto 1						
		Gasto 2						

Fecha de la actividad: 2024-01-04	Descripción de la Actividad: Supervisión labores producto sociolaboral	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2024-01-05	Descripción de la Actividad: Articulación con salud	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2024-01-05	Descripción de la Actividad: Citación de reunión de coordinación con equipo EDLI	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2024-01-05	Descripción de la Actividad: Envío de Plan de compras a Senadis	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2024-01-08	Descripción de la Actividad: Reunión de coordinación Equipo EDLI	Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA
-----------------------------------	--	------------------------------



Fecha de la actividad: 2024-01-08	Descripción de la Actividad: Información dirección de Salud	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2024-01-08	Descripción de la Actividad: Catastro personas en situación de discapacidad	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2024-01-08	Descripción de la Actividad: Elaboración de catastro	Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA
-----------------------------------	--	------------------------------

Censo Comunal de Personas en Situación de Discapacidad ★

Preguntas Respuestas Configuración

EDLI Estrategia de Desarrollo Local Inclusivo MUNICIPALIDAD DIDEKO Oficina DISCAPACIDAD

Sección 1 de 9

Censo Comunal de Personas en Situación de Discapacidad

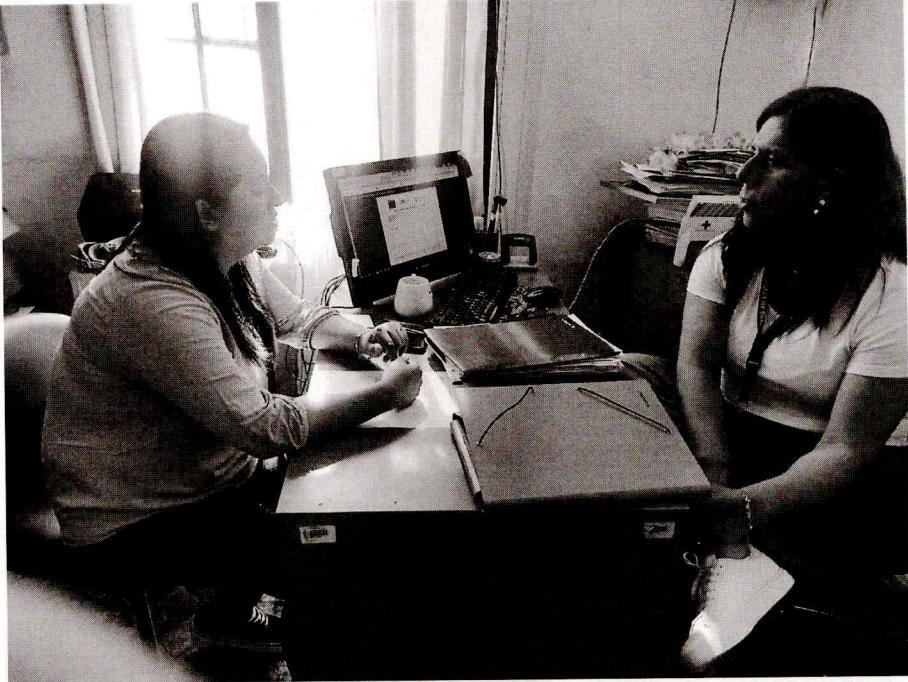
En el marco de la ejecución de la **Estrategia de Desarrollo Local Inclusivo (EDLI)**, convenio que tiene la Ilustre Municipalidad de Buin con SENADIS, estamos realizando el presente censo para recabar datos e identificar a las **personas en situación de discapacidad** de nuestra comuna a fin de desarrollar acciones en base a la realidad local.

Cabe señalar que los datos obtenidos por medio de este instrumento, se enmarcan en la Ley N° 19.628, sobre Protección De La Vida Privada, que regula el tratamiento de datos de carácter personal en registros.

Correo *

Generado en eDideco - 22-01-2024 15:10:46 - 5/11

Fecha de la actividad: 2024-01-08	Descripción de la Actividad: Apoyo en labores de producto de participación	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2024-01-09	Descripción de la Actividad: Reunión de coordinación con encargada de discapacidad	Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA
		

Fecha de la actividad: 2024-01-10	Descripción de la Actividad: Reunión con Director por Comité Municipal	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2024-01-10	Descripción de la Actividad: Apoyo labores de producto de participación	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

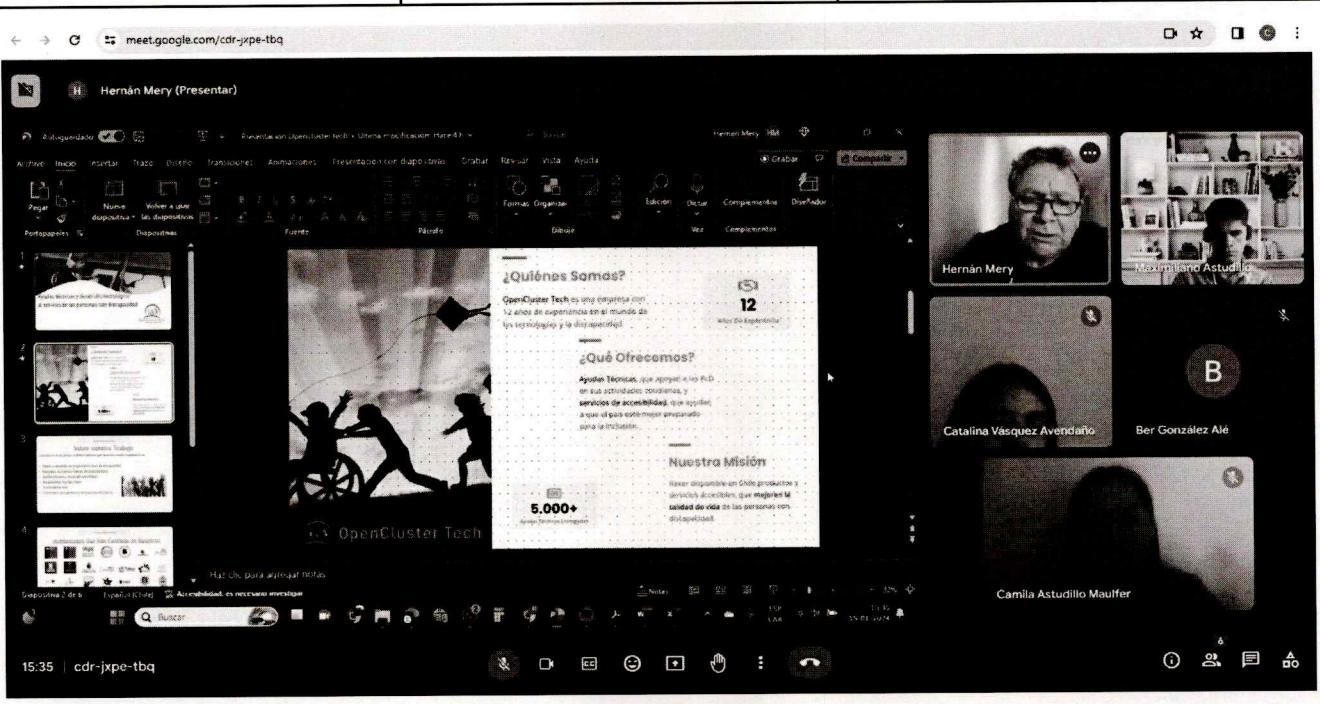
Fecha de la actividad: 2024-01-10	Descripción de la Actividad: Labores administrativas	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2024-01-11	Descripción de la Actividad: Modificación plan de gastos	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2024-01-11	Descripción de la Actividad: Apoyo labores producto sociolaboral	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2024-01-12	Descripción de la Actividad: Desarrollo plan de gastos	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2024-01-12	Descripción de la Actividad: Revisión de catastro personas en situación de discapacidad	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2024-01-15	Descripción de la Actividad: Reunión vía meets Open Cluster	Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA
		

Fecha de la actividad: 2024-01-15	Descripción de la Actividad: Solicitud de cotización	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

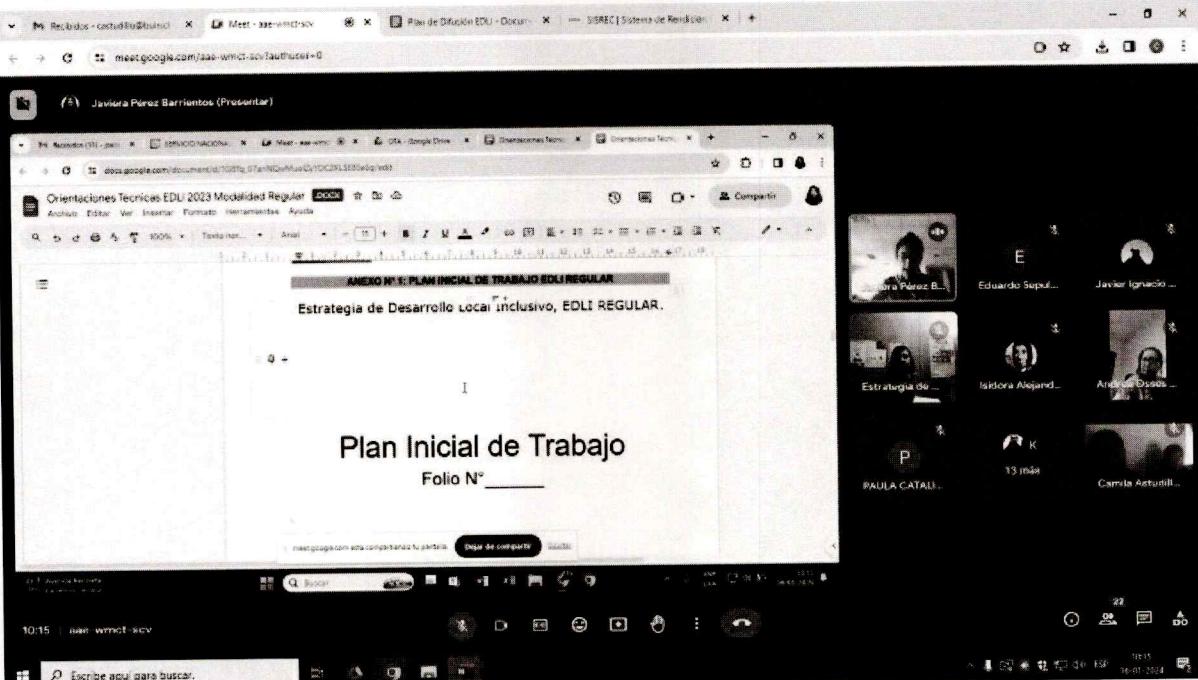
Fecha de la actividad: 2024-01-15	Descripción de la Actividad: Elaboración de términos de referencia	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2024-01-15	Descripción de la Actividad: Difusión de información con equipo EDLI	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2024-01-15	Descripción de la Actividad: Apoyo en labores producto de participación	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2024-01-16	Descripción de la Actividad: Rendición de cuentas	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2024-01-16	Descripción de la Actividad: Información contraparte senadis	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2024-01-16	Descripción de la Actividad: Reunión informe de instalación	Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA
		

Fecha de la actividad: 2024-01-17	Descripción de la Actividad: Solicitud de boletas rendición de cuentas	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2024-01-17	Descripción de la Actividad: Solicitud de egresos rendición de cuentas	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2024-01-17	Descripción de la Actividad: Apoyo participación	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2024-01-17	Descripción de la Actividad: Consultas contraparte Senadis	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2024-01-18	Descripción de la Actividad: Coordinación de reunión secpla y dom	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2024-01-18	Descripción de la Actividad: Decreto programa	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2024-01-18	Descripción de la Actividad: Solicitud de gráfica	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2024-01-19	Descripción de la Actividad: Reunión con oficina de discapacidad	Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA
-----------------------------------	--	------------------------------



Fecha de la actividad: 2024-01-19	Descripción de la Actividad: Solicitud de reunión con OMIL	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2024-01-19	Descripción de la Actividad: Términos de referencia	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2024-01-19	Descripción de la Actividad: Rendición de cuentas	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

V.- Observaciones.

--

✓

CAMILA FERNANDA ASTUDILLO MAULFER
PRESTADOR

CERTIFICADO CONTRAPARTE TÉCNICA

Yo, **CAROLINA REYES GARÍN, DIRECTORA (S) DE DESARROLLO COMUNITARIO** en mi calidad de contraparte técnica del prestador/a de servicios a honorarios que emite el presente informe, certifico que ha realizado sus funciones en el presente mes, en virtud al contrato de prestación de servicios que corresponde, y a los objetivos y requerimientos de las labores aprobadas por el concejo municipal o del Programa Municipal en que se desempeña.


CAROLINA REYES GARÍN
DIRECTORA (S) DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO


CAROLINA REYES GARÍN
COORDINADOR /A PROGRAMA