



INFORME SERVICIOS DE HONORARIOS

ABRIL	2024
Mes	Año

I.- Datos.

1.- Nombre.	CAMILA FERNANDA ASTUDILLO MAULFER		
2.- Rut.			
3.- Nº Decreto:	Alcaldicio : 927	Imputación : 114.05.96.055.013	Centro de Costos :
4.- Dirección a que pertenece.	DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO <i>- ESTRATEGIA DE DESARROLLO LOCAL INCLUSIVO</i>		

II.- Función según lo que indica el contrato.

Profesional Fortalecimiento de la Gestión Inclusiva de la Unidad de Discapacidad. Fortalecer la unidad de discapacidad del municipio en materia de gestión inclusiva, teniendo a su cargo la ejecución, coordinación y promoción de la EDLI en la comuna, entre otras tareas relacionadas con la inclusión de personas con discapacidad que pueda indicar el Municipio.

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 definen 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.

- Solicitud de Libro Mayor a Rodrigo Cárcamo para rendición de marzo.
- Requerimiento de egresos y boletas de honorarios a finanzas y recursos humanos para proceso de rendición.
- Supervisión y apoyo en realización de análisis de diagnósticos participativos.

- Apoyo y acompañamiento en actividad en terreno organizada por Oficina de Discapacidad sobre Concienciación del día del Autismo.
- Envío de transparencia y planilla de beneficiarios a encargado de transparencia.

- Coordinación de reunión con el fin de visitar sala de rehabilitación infantil de EDLI.
- Revisión y apoyo en análisis de diagnóstico participativo.
- Labores administrativas de revisión de información.

- Articulación con Oficina de discapacidad y profesional de rehabilitación con el fin de gestionar visita a sala de rehabilitación.
- Coordinación en red con Usam de Buin con el fin de identificar beneficiarios de la estrategia.
- Aplicación de PDP para producto de transito a la vida independiente a 2 usuarios

1. Martin Correa Alvarez
2. Hector Riquelme Soto

- Gestión de reunión de supervisión con contraparte de Senadis.

- Coordinación de reunión de equipo de profesionales EDLI.
- Revisión de PDP para transito a la vida independiente.
- Revisión y apoyo en informe de resultados de Diagnóstico participativo.

- Gestión de mapas de la comuna para informe de resultados de Diagnóstico.
- Apoyo en elaboración de informe de resultados de diagnósticos participativos.
- Supervisión de labores realizadas por profesional sociolaboral.

- Visita Técnica en terreno a sala de rehabilitación infantil de la comuna de la Florida.
- Reunión de equipo de profesionales Edli , con el fin de informar estado de avances y retroalimentación de informes de resultados.

- Reunión de supervisión vía google meets con Javiera Pérez contraparte de Senadis con el fin de informar estado de avance de cada productos y establecer acuerdos.
- Gestión de información para proceso de rendición de cuentas del mes de marzo.
- Coordinación de Reunión con oficina de discapacidad.

- Articulación con profesional de USAM de Buin con el fin de identificar beneficiarios de la EDLI.
- Reunión de trabajo con Oficina de Discapacidad con el fin de trabajar colaborativamente para TVI.
- Identificación de beneficiarios de TVI.

- Coordinación vía telefónica para visitas domiciliarias a beneficiarios de TVI.
- Elaboración de plan de ejecución de Tvi.
- Labores administrativas de archivar documentación de rendición de cuentas.

- Visitas domiciliarias a personas con discapacidad de TVI, para la aplicación del Plan de Desarrollo Personal.

1. Manuel Steilen Mañan
2. Felipa Espina Medina
3. Paloma Venegas Cespedes
4. Ariel Ugarte Nuñez
5. Catalina Calderón Valenzuela

- Envío de informe de Resultados de Diagnósticos participativos a contraparte del Senadis.
- Supervisión de labores producto Sociolaboral.

- Elaboración plan de acción de TVI.
- Rendición de cuentas mes de Marzo.
- Supervisión de labores de producto de rehabilitación.

- Reunión con coordinadora de la Omil, con el fin de gestionar desarrollo de encuentros empresariales.
- Revisión de plan de Acción Tvi.
- Supervisión y apoyo en labores de producto de participación.

- Coordinación vía telefónica de visitas domiciliarias para aplicación de PDP.
- Revisión de rendición de mes de Marzo.
- Aplicación de PDP a usuarios con discapacidad para TVI a Belén Vallejos.

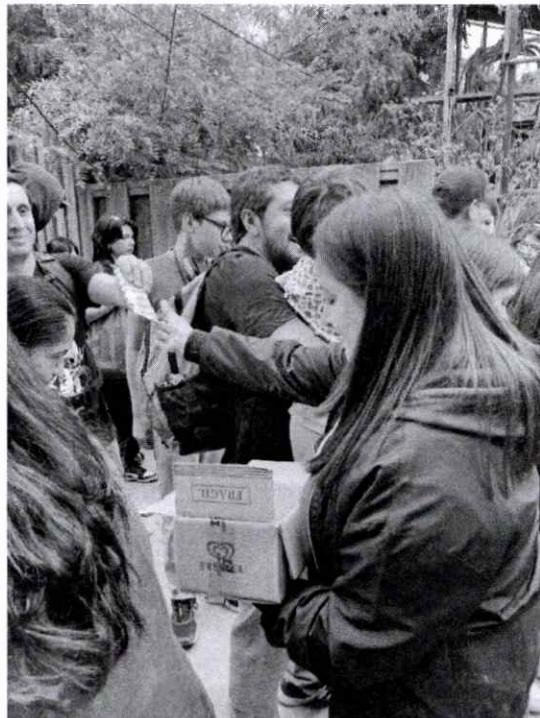
- Información Labores realizadas profesional sociolaboral.
- Visitas domiciliarias a usuarios de Transito a la vida independiente para aplicación de Plan de Desarrollo Personal

1. Purisima Perez Medina
2. Jorge Matus

IV.- Cobertura (Adjuntar Respaldos).

Fecha de la actividad: 2024-04-01	Descripción de la Actividad: Gestión de documentos para rendición	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2024-04-02	Descripción de la Actividad: Envio de Transparencia correspondiente a Marzo	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2024-04-02	Descripción de la Actividad: Apoyo a Oficina de Discapacidad , Dia del Autismo	Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA
		

Fecha de la actividad: 2024-04-03	Descripción de la Actividad: Coordinación de Reunión	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2024-04-03	Descripción de la Actividad: Gestión de documentos para rendición	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2024-04-03	Descripción de la Actividad: Supervisión de informe de resultados DP	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2024-04-04	Descripción de la Actividad: Reunión de coordinación	Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA
		

Fecha de la actividad: 2024-04-04	Descripción de la Actividad: Coordinación de Labores	Tipo de Respaldo:
Se adjunta		

Fecha de la actividad: 2024-04-04	Descripción de la Actividad: Gestión de reunión para beneficiarios de TVI	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2024-04-05	Descripción de la Actividad: Gestión de Reunión de equipo	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
--------------------------------------	---	--------------------------------------

Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO

Fecha de la actividad: 2024-04-05	Descripción de la Actividad: Supervisión labores	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2024-04-08	Descripción de la Actividad: Apoyo en labores gestión sociolaboral	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2024-04-09	Descripción de la Actividad: Visita en Terreno a Sala de Rehabilitación Infantil de la comuna de la Florida	Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA
 A black and white photograph showing two women in an indoor setting. One woman, wearing a dark jacket and light-colored pants, is gesturing with her right hand towards something out of frame. The other woman, wearing a patterned top and dark pants, stands beside her, looking in the same direction. The room has a polished floor and some furniture in the background.		

Fecha de la actividad: 2024-04-09	Descripción de la Actividad: Visita en Terreno a Sala de Rehabilitación Infantil de la comuna de la Florida	Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA
--------------------------------------	--	---------------------------------



Fecha de la actividad: 2024-04-09	Descripción de la Actividad: Coordinación de Reunión con Senadis	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2024-04-09	Descripción de la Actividad: Gestión de documentos para informe DP	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2024-04-10	Descripción de la Actividad: Gestión administrativa	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2024-04-10	Descripción de la Actividad: Gestión de documentos para rendición	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2024-04-10	Descripción de la Actividad: Labores administrativa.	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2024-04-10	Descripción de la Actividad: Reunión de supervisión con Senadis	Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA
-----------------------------------	---	------------------------------



Fecha de la actividad: 2024-04-11	Descripción de la Actividad: Reunión de equipo con oficina de discapacidad	Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA

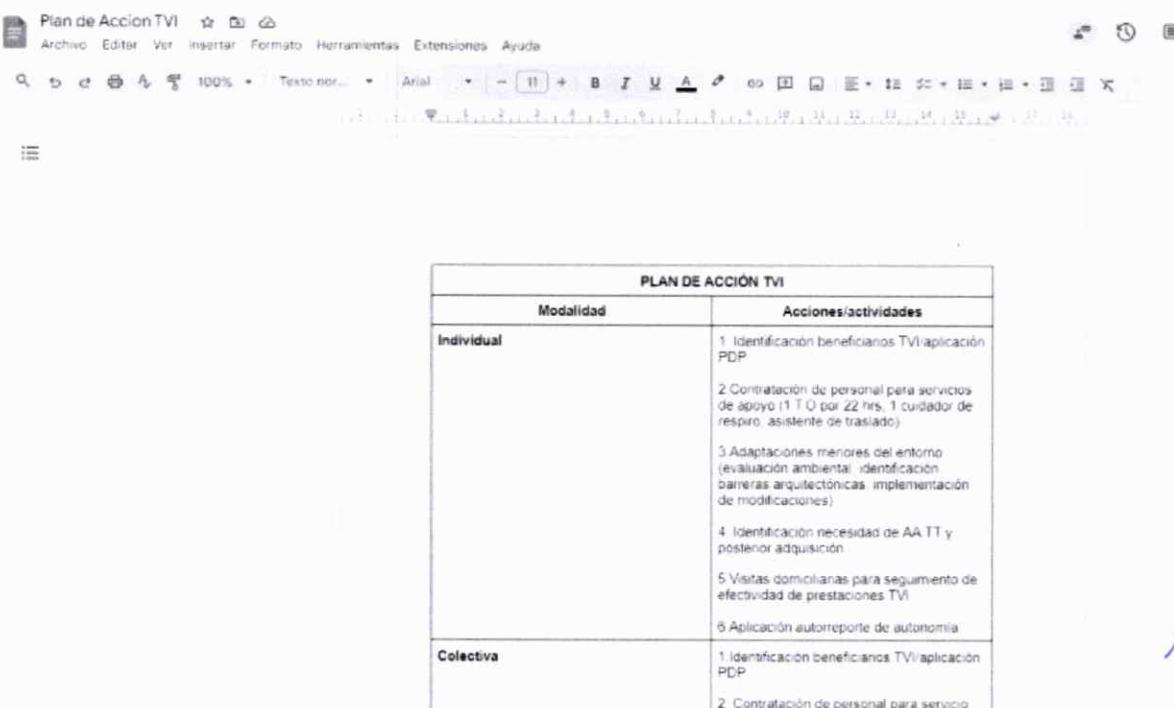
Fecha de la actividad: 2024-04-12	Descripción de la Actividad: Labores administrativas	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2024-04-12	Descripción de la Actividad: Apoyo en elaboración de informe DP niños	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2024-04-15	Descripción de la Actividad: Envio de Informe de Resultados DP a Senadis	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2024-04-15	Descripción de la Actividad: Coordinación de reunión con profesional sociolaboral	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2024-04-16	Descripción de la Actividad: Apoyo en labores de profesional de rehabilitación	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2024-04-16	Descripción de la Actividad: Elaboración plan de TVI	Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA								
 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center; padding: 5px;">PLAN DE ACCIÓN TVI</th> </tr> <tr> <th style="text-align: center; padding: 5px;">Modalidad</th> <th style="text-align: center; padding: 5px;">Acciones/actividades</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center; padding: 5px;">Individual</td> <td style="padding: 5px;"> 1. Identificación beneficiarios TVI/ aplicación PDP 2. Contratación de personal para servicios de apoyo (1 T.O por 22 hrs, 1 cuidador de respiración, asistente de traslado) 3. Adaptaciones menores del entorno (evaluación ambiental, identificación barreras arquitectónicas, implementación de modificaciones) 4. Identificación necesidad de AA TT y posterior adquisición 5. Visitas domiciliarias para seguimiento de efectividad de prestaciones TVI 6. Aplicación autorreporte de autonomía </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; padding: 5px;">Colectiva</td> <td style="padding: 5px;"> 1. Identificación beneficiarios TVI/ aplicación PDP 2. Contratación de personal para servicio de apoyo 1 T.O por 22 hrs, para </td> </tr> </tbody> </table>			PLAN DE ACCIÓN TVI		Modalidad	Acciones/actividades	Individual	1. Identificación beneficiarios TVI/ aplicación PDP 2. Contratación de personal para servicios de apoyo (1 T.O por 22 hrs, 1 cuidador de respiración, asistente de traslado) 3. Adaptaciones menores del entorno (evaluación ambiental, identificación barreras arquitectónicas, implementación de modificaciones) 4. Identificación necesidad de AA TT y posterior adquisición 5. Visitas domiciliarias para seguimiento de efectividad de prestaciones TVI 6. Aplicación autorreporte de autonomía	Colectiva	1. Identificación beneficiarios TVI/ aplicación PDP 2. Contratación de personal para servicio de apoyo 1 T.O por 22 hrs, para
PLAN DE ACCIÓN TVI										
Modalidad	Acciones/actividades									
Individual	1. Identificación beneficiarios TVI/ aplicación PDP 2. Contratación de personal para servicios de apoyo (1 T.O por 22 hrs, 1 cuidador de respiración, asistente de traslado) 3. Adaptaciones menores del entorno (evaluación ambiental, identificación barreras arquitectónicas, implementación de modificaciones) 4. Identificación necesidad de AA TT y posterior adquisición 5. Visitas domiciliarias para seguimiento de efectividad de prestaciones TVI 6. Aplicación autorreporte de autonomía									
Colectiva	1. Identificación beneficiarios TVI/ aplicación PDP 2. Contratación de personal para servicio de apoyo 1 T.O por 22 hrs, para									

Fecha de la actividad: 2024-04-17	Descripción de la Actividad: Reunión de coordinación OMIL	Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA
-----------------------------------	---	------------------------------



Fecha de la actividad:
2024-04-17

Descripción de la Actividad: Supervisión
labores producto de participación

Tipo de Respaldo: CORREO
ELECTRÓNICO

Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO

Fecha de la actividad:
2024-04-18

Descripción de la Actividad: Aplicación de PDP a
persona con discapacidad

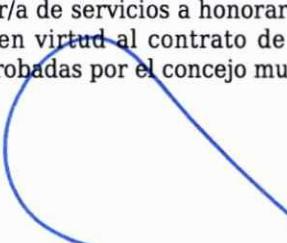
Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA



V.- Observaciones.

CERTIFICADO CONTRAPARTE TÉCNICA

Yo, **JONATHAN FERNÁNDEZ FIGUEROA, DIRECTOR 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.


JONATHAN FERNÁNDEZ FIGUEROA

DIRECTOR DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO


JONATHAN FERNÁNDEZ FIGUEROA
COORDINADOR /A PROGRAMA