



INFORME SERVICIOS DE HONORARIOS.

NOVIEMBRE	2024
Mes	Año

I.- Datos.

1.- Nombre.	SOFÍA TAMARA MORALES VEGA ✓		
2.- Rut.			
3.- Nº Decreto.	Alcaldicio: 1272 ✓	Imputación: 114.05.96.052.003 ✓	Centro de Costos:
4.- Dirección a la que pertenece.	DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO - 4 a 7		

II.- Función según lo que indica el contrato de prestación de servicios.

<ul style="list-style-type: none"> ● Proporcionar a mujeres responsables de niños y niñas de 6 a 13 años, acceso al servicio de cuidado provisto por el Programa, en apoyo a su participación en el mercado laboral. ● Difundir, convocar y asegurar la participación de las mujeres que cumplan el perfil de la población objetivo ● Realizar reuniones con equipo, contraparte técnica y Encargada SernamEG. ● Mantener relación con el establecimiento educacional ● Mantener el inventario de materiales ● Registrar la información en el sistema de gestión SGP con la información actualizada de usuarias, asistencia y actividades. ● Informar las incidencias en el SGP, de acuerdo a los lineamientos entregados por SernamEG. ● Velar por la calidad de las actividades del Programa, diseñándolas de acuerdo a lo estipulado en los componentes del Programa. ● Realizar reuniones quincenales con el equipo con el objetivo de planificar y/o efectuar el seguimiento al trabajo de ambos componentes. ● Cumplir con las solicitudes de SernamEG en los plazos requeridos. ● Revisar que estén las condiciones mínimas necesarias para el funcionamiento de cada actividad. En caso contrario, dar alerta oportuna a la Contraparte Técnica y a la Dirección Regional de SernamEG. ● Realizar y/o coordinar la realización de las actividades del Componente 1, de acuerdo a lo establecido en el Cronograma de Trabajo y en las presentes Orientaciones Técnicas
--

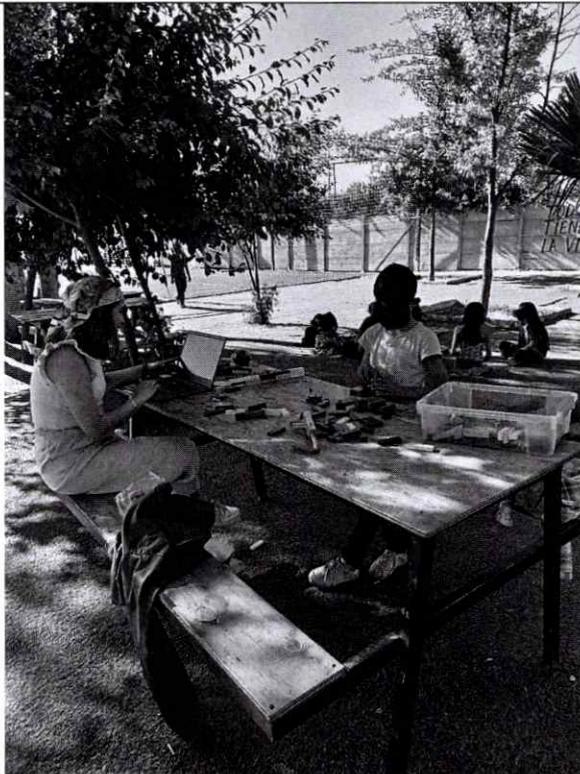
III.- Descripción de las funciones realizadas.

- Se desarrolla taller de organización escolar.
- Se realiza taller de deporte y circo.
- Se realiza reunión con director de establecimiento, relativa a posible huelga de profesores, obteniendo mayor conocimiento de cómo proceder con los talleres del programa.
- Se entrega colación a los niños y niñas.
- Se envía información del programa a Alonso Carvalho.
- Se desarrolla taller de organización escolar.
- Se solicita realizar invitación en formato específico a Encargado de Gráfica.
- Se envían planilla de transparencias.
- Se solicitan credenciales de equipo 4 a 7.
- Se desarrolla taller de circo y deporte.
- Se inicia el desarrollo de informe trimestral y seguimiento del mes de octubre.
- Se desarrolla taller de organización escolar.
- Se realiza taller de circo y deporte.
- Se desarrolla informe trimestral SERNAMEG.
- Se entregan colaciones a los niños y niñas.
- Se asiste a CENTRO CULTURAL a retirar muebles del programa 4 a 7, para llevarlos a

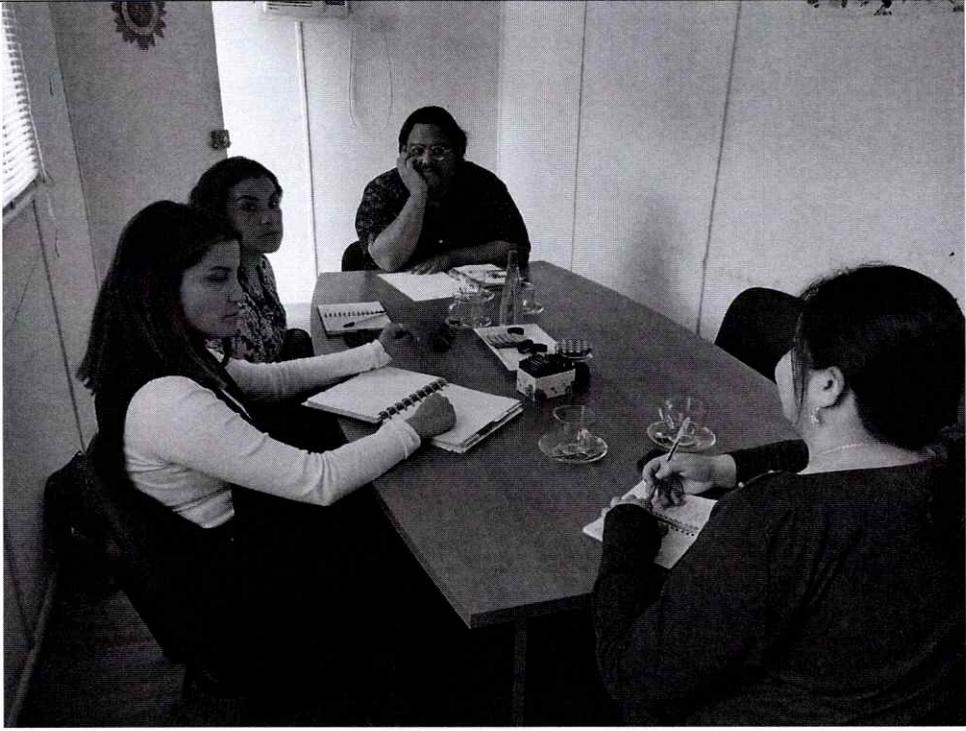
establecimiento Alto del Valle.

- Se asiste a reunión de Mesa de Genero, organizando actividad preparada para el 25 de noviembre.
- Se realiza cotización y compra ágil para cóctel fin de año.
- Se desarrolla taller de circo y deporte.
- Se avanza en seguimiento de mujeres mes NOVIEMBRE.
- Se solicita Libro Mayor del mes de Octubre.
- Se realiza taller de organización escolar.
- Se reciben colaciones desde JUNAEB, organizando las raciones.
- Se ordenan los muebles del programa.
- Se realiza taller de deporte con los niños y niñas.
- Se entregan colaciones y se realizan juegos al aire libre.
- Se realiza taller de organización escolar.
- Se desarrolla taller de circo y deporte.
- Se entrega colación a los niños y niñas.
- Se realizan juegos de mesa.
- Se realiza orden y limpieza.
- Se comienza la jornada con taller de desarrollo escolar.
- Se actualiza información relativa a gastos del programa con Dante Fuentes.
- Se solicitan egresos correspondientes a libro mayor, mes de octubre.
- Se realiza taller de circo y deporte.
- Se avanza en informe trimestral solicitado por SERNAMEG.
- Se desarrolla taller de organización escolar.
- Se actualiza información de asistencia en plataforma SGP.
- Se solicitan últimas 2 cotizaciones, correspondientes a artículos deportivos y de higiene.
- Se realiza taller de circo y deporte.
- Se entregan colaciones desde JUNAEB, organizando las raciones.
- Se envía solicitud de libro de honorarios acumulado del programa 4 a 7, durante el mes de octubre, a Victor Fariña.
- Se manda a decretar MEMO modificación presupuestaria.
- Se generan 2 órdenes de compra.
- Se asiste a bodega municipal a retirar productos de compra.
- Se envía mail a encargado de gráfica, solicitando modificación de invitación del programa.
- Se realiza taller de circo y deporte.
- Se entregan colaciones a los niños y niñas.
- Se desarrolla informe de Programa 4 a 7 para el año 2025, solicitada por Alonso Carvalho. Se envía a su mail.
- Se desarrolla taller de circo y deporte.
- Se actualiza información en plataforma SGP, relativa a seguimiento de mujeres durante el mes de noviembre.
- Se entrega colación a los niños y niñas.
- Se finaliza desarrollo de informe trimestral comunal del programa 4 a 7, solicitado por SERNAMEG, enviado a contraparte técnica para firma y evaluación.
- Se solicitan orientaciones técnicas del programa 4 a 7 año 2025, líneas de acción e información relativa al desarrollo del programa durante los meses de enero y febrero 2025.
- Se desarrolla taller de circo y deporte.
- Se entregan colaciones a los niños y niñas del programa.
- Se envía información relativa a capacitación de resolución sanitaria, como apoyos transversales para las mujeres.
- Se desarrolla taller de organización escolar.
- Se desarrolla minuta y libreto de presentación de fin de año del programa, el cual será revisado por Comunicaciones SERNAMEG.
- Se envía informe trimestral comunal del programa a Claudia Silva.
- Se realiza reunión con equipo evaluando aspectos de presentación de fin de año del programa.
- Se realiza taller de circo y deporte.

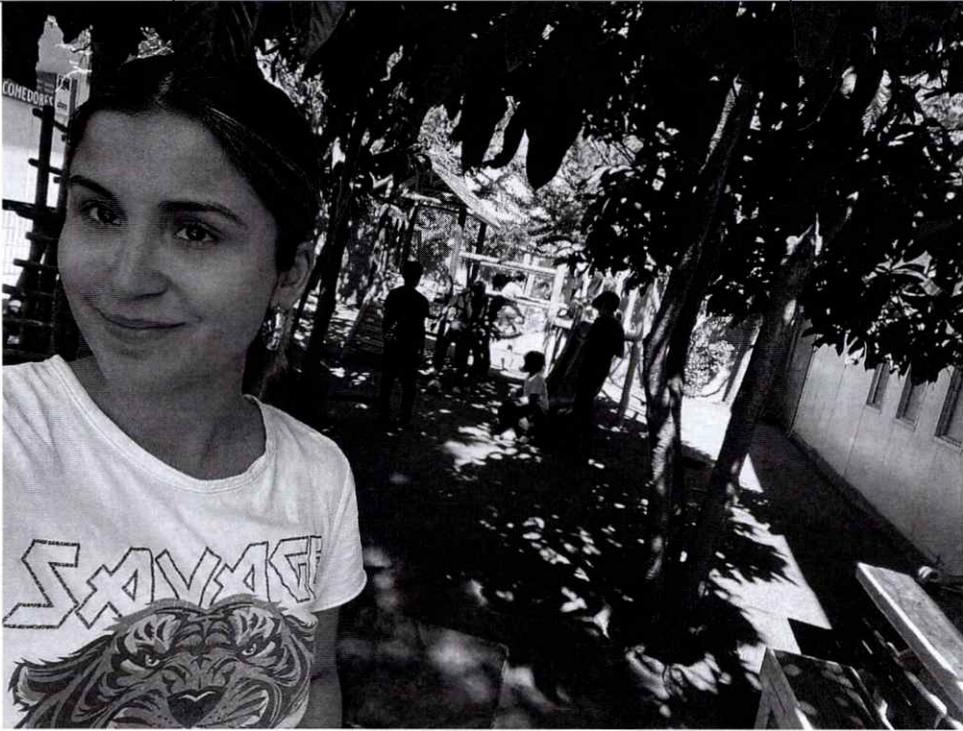
IV.- Cobertura: (mencionar y adjuntar documentos de respaldo).

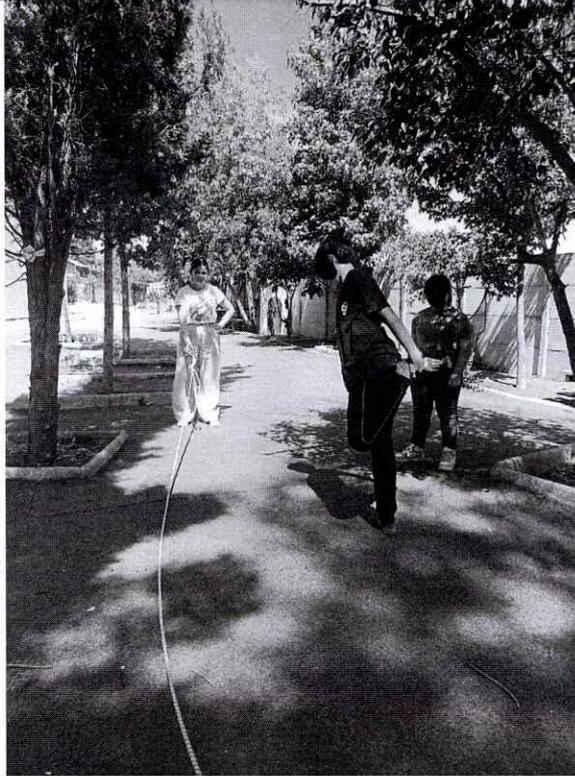
Fecha Cobertura: 2024-11-04	Descripción Cobertura: Recolectando información solicitada por Alonso Carvalho.	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
		
Fecha Cobertura: 2024-11-05	Descripción Cobertura: Se entregan colaciones y se realizan juegos de mesa.	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
		



Fecha Cobertura: 2024-11-06	Descripción Cobertura: Se asiste a Centro cultural de Buin a retirar muebles del programa 4 a 7.	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
		
Fecha Cobertura: 2024-11-07	Descripción Cobertura: Reunión Mesa de Género mes Noviembre.	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
		
Fecha Cobertura: 2024-11-07	Descripción Cobertura: Se solicita libro mayor correspondiente al mes	Tipo Cobertura: CORREO



de octubre.		ELECTRÓNICO
		
Fecha Cobertura: 2024-11-08	Descripción Cobertura: Desarrollo de talleres del programa.	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
		
Fecha Cobertura: 2024-11-08	Descripción Cobertura: Desarrollo de talleres con los niños y niñas	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA



Fecha Cobertura:
2024-11-11

Descripción Cobertura:
Desarrollo de talleres con los niños y niñas del programa.

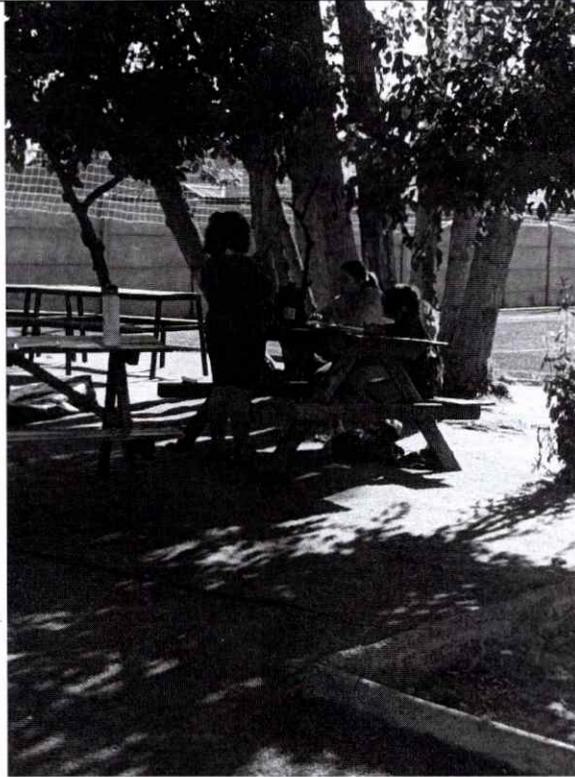
Tipo Cobertura:
FOTOGRAFÍA



Fecha Cobertura:
2024-11-12

Descripción Cobertura:
Desarrollando tareas pendientes

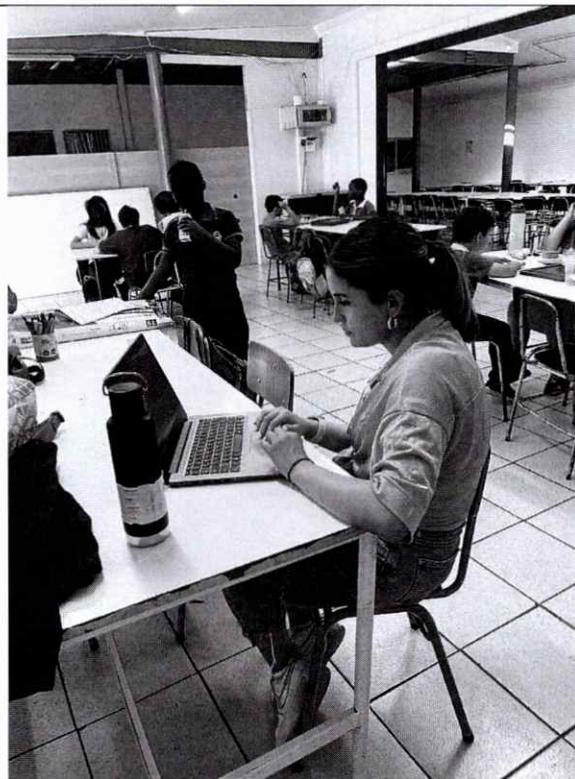
Tipo Cobertura:
FOTOGRAFÍA



Fecha Cobertura:
2024-11-12

Descripción Cobertura:
Desarrollo de informe Trimestral solicitado por
SERNAMEG

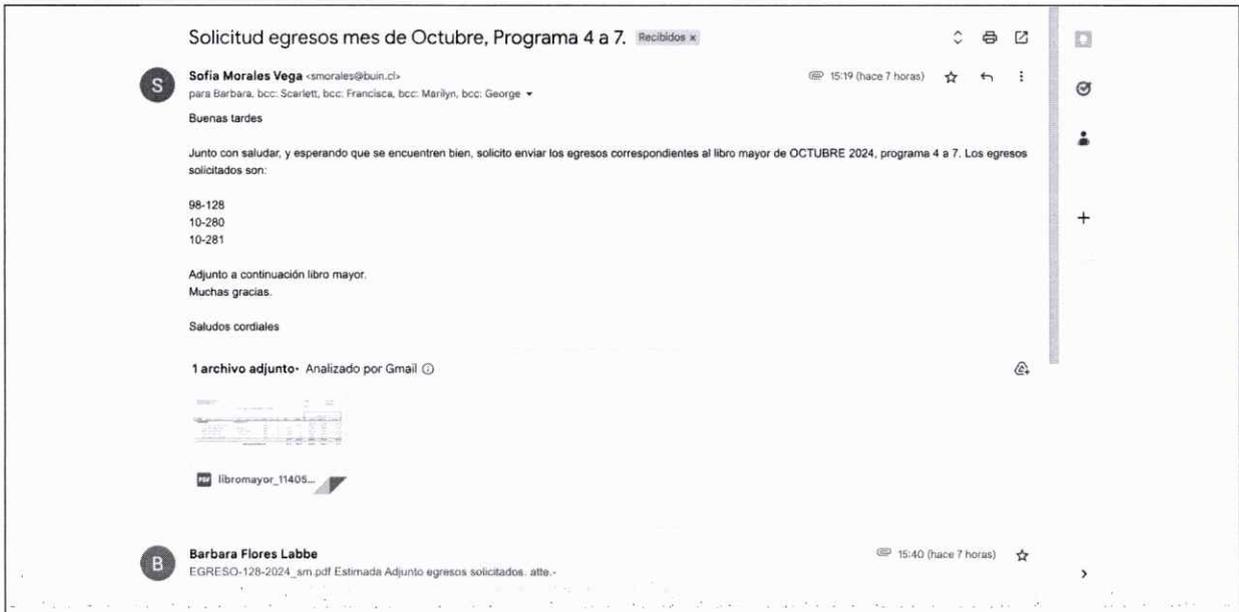
Tipo Cobertura:
FOTOGRAFÍA

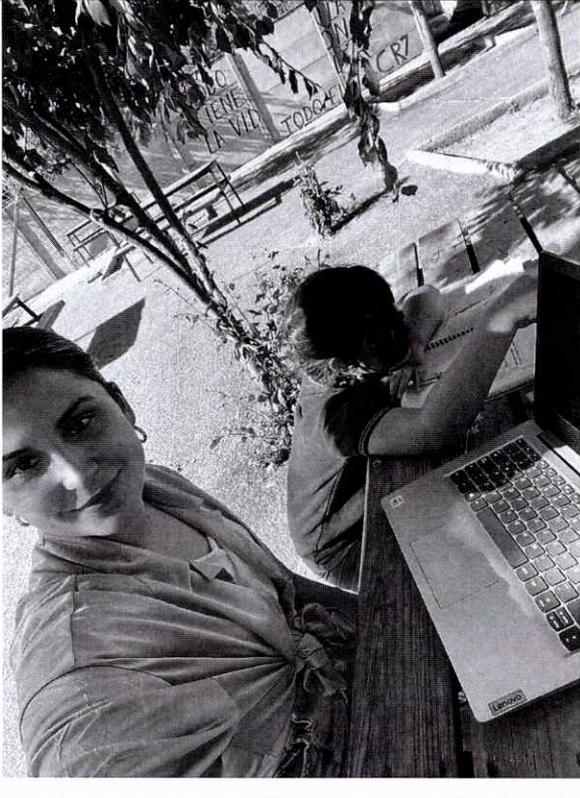


Fecha Cobertura:
2024-11-12

Descripción Cobertura:
Solicitud egresos libro mayor

Tipo Cobertura:
CORREO
ELECTRÓNICO



<p>Fecha Cobertura: 2024-11-12</p>	<p>Descripción Cobertura: Desarrollo de tareas pendientes con niñas del programa, y avanzando en trabajo administrativo.</p>	<p>Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA</p>
		
<p>Fecha Cobertura: 2024-11-13</p>	<p>Descripción Cobertura: Solicitud cotización de compras para el programa</p>	<p>Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA</p>

I. Objeto de la Compra:

Adquisición de artículos de limpieza

II. Programa Asociado a la Compra:

4 a 7

III. Comentario:

Productos de limpieza e higiene para el desarrollo de talleres del programa.

IV. Características Técnicas:

N°	Cantidad	Unidad	Descripción Detallada del Producto o Servicio
1	10	UNIDAD	Paquetes de toallitas desinfectantes multiuso
2	1	UNIDAD	Jabón líquido 1000 ML
3	5	UNIDAD	Paquetes de Gasa estéril no adherente 15x15

En caso de no cumplir con las especificaciones técnicas de los productos y/o servicios, indicados en los presentes términos de referencia, la oferta no será evaluada.
Las ofertas que superen la disponibilidad presupuestaria, no serán evaluadas.

V. Presupuesto Disponible:

Presupuesto\$:	\$ 60.000.-
Tipo Fondo:	SESENTA MIL EXTERNOS
Cuenta N°:	
Condición de Pago:	30 días
Coordinador de Programa:	SOFÍA TAMARA MORALES VEGA
ITS Dideco:	CATHERINE SOLEDAD QUILODRAN VARGAS

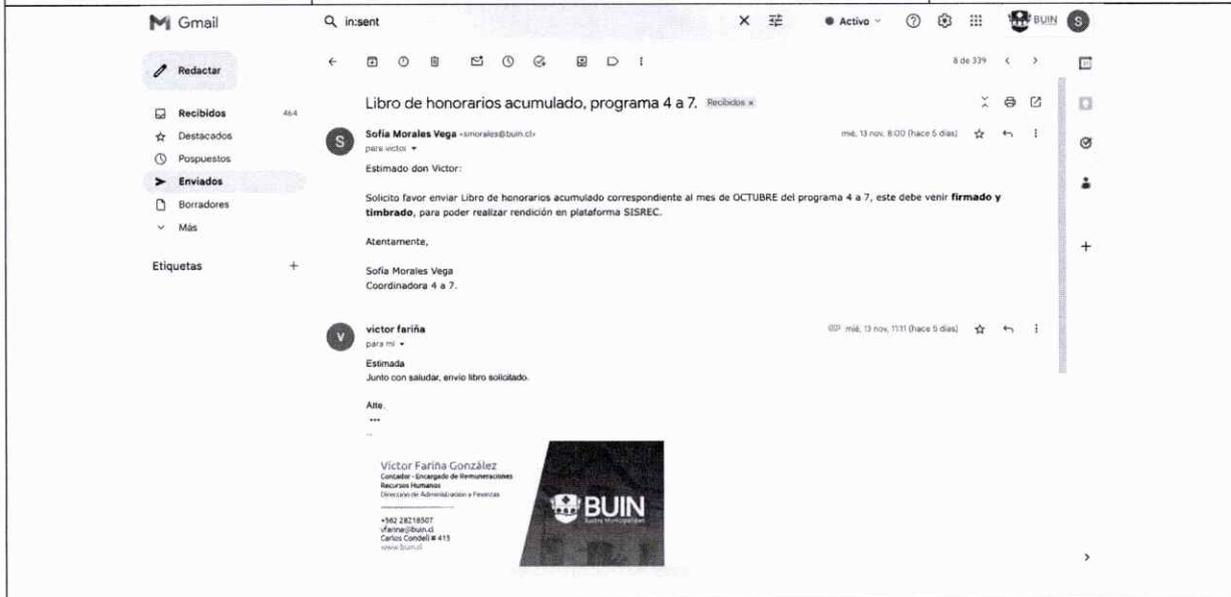
VI. Criterios de Evaluación:

Criterio	Ponderación %
Valorización	80%
Plazo de Entrega	20%
	100%

Fecha Cobertura:
2024-11-13

Descripción Cobertura:
Solicitud de libro de honorarios acumulado del programa 4 a 7, durante el mes de octubre

Tipo Cobertura:
CORREO ELECTRÓNICO



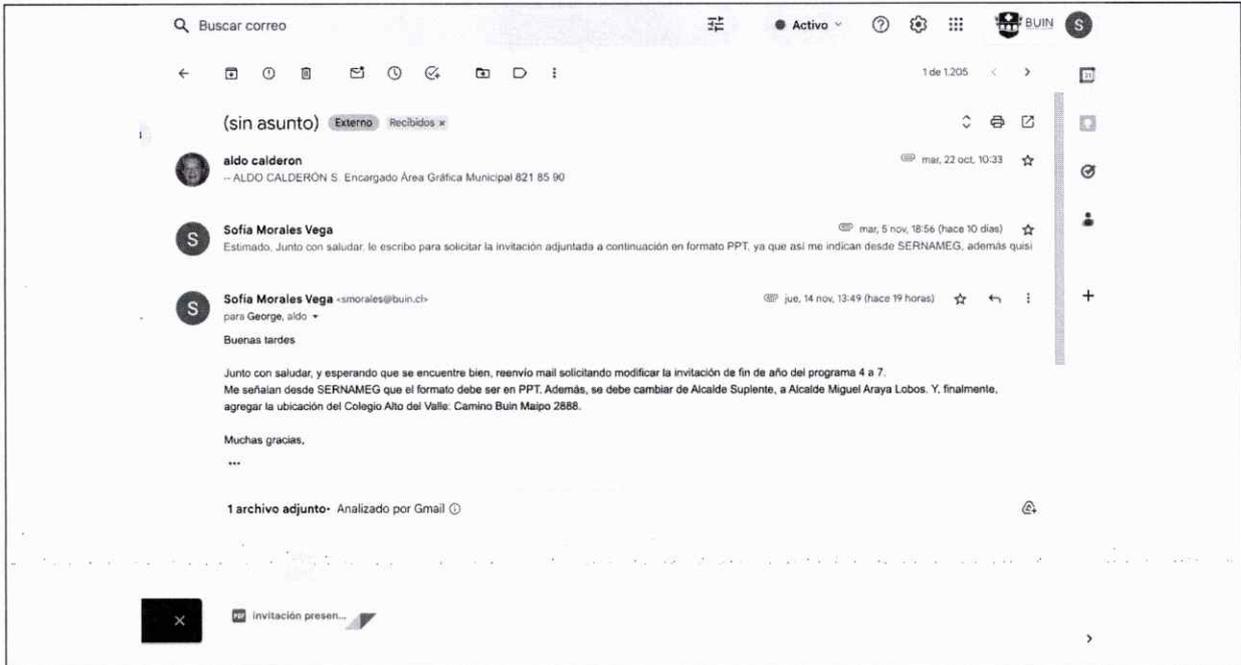
The screenshot shows a Gmail interface with the following details:

- Sender:** Sofia Morales Vega (smorales@buin.ci)
- Recipient:** victor faria
- Subject:** Libro de honorarios acumulado, programa 4 a 7.
- Content:** "Solicito favor enviar Libro de honorarios acumulado correspondiente al mes de OCTUBRE del programa 4 a 7, este debe venir firmado y timbrado, para poder realizar rendición en plataforma SISREC." and "Atentamente, Sofia Morales Vega Coordinadora 4 a 7."
- Attachments:** A PDF document titled "BUIN" is attached.

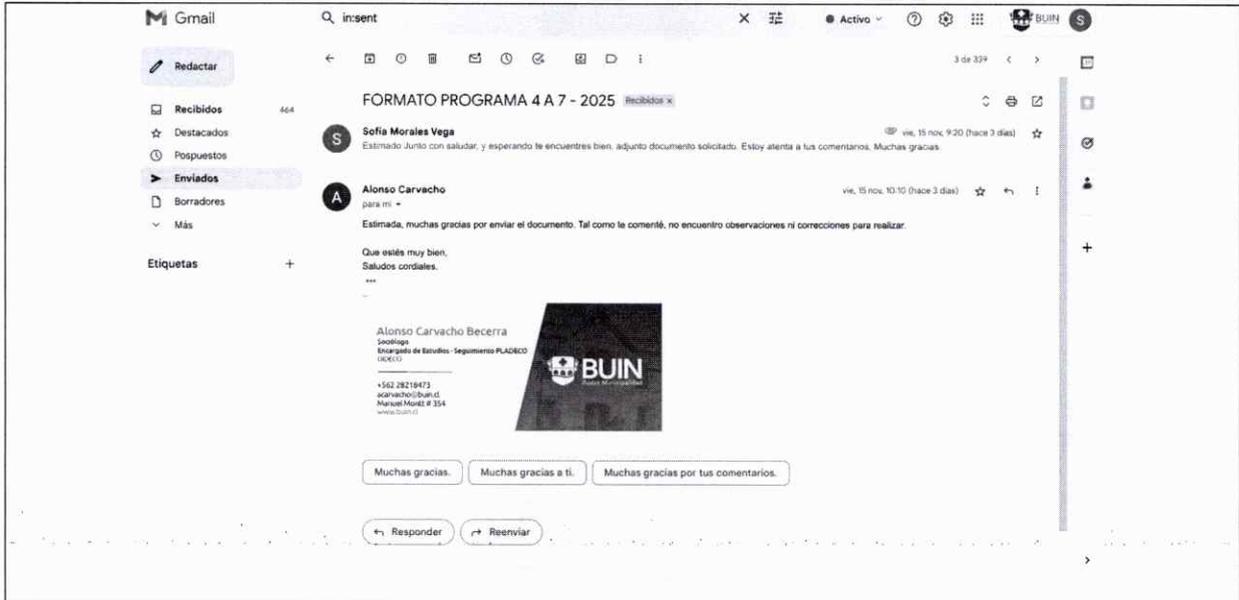
Fecha Cobertura:
2024-11-14

Descripción Cobertura:
Solicitud a encargado de gráfica modificar invitación de Presentación Fin de Año, programa 4 a 7.

Tipo Cobertura:
CORREO ELECTRÓNICO



Fecha Cobertura: 2024-11-14	Descripción Cobertura: Desarrollo de talleres del programa.	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
		
Fecha Cobertura: 2024-11-15	Descripción Cobertura: Se desarrolla el formato del programa para el año 2025, enviando documento finalizado a Alonso Carvalho	Tipo Cobertura: CORREO ELECTRÓNICO

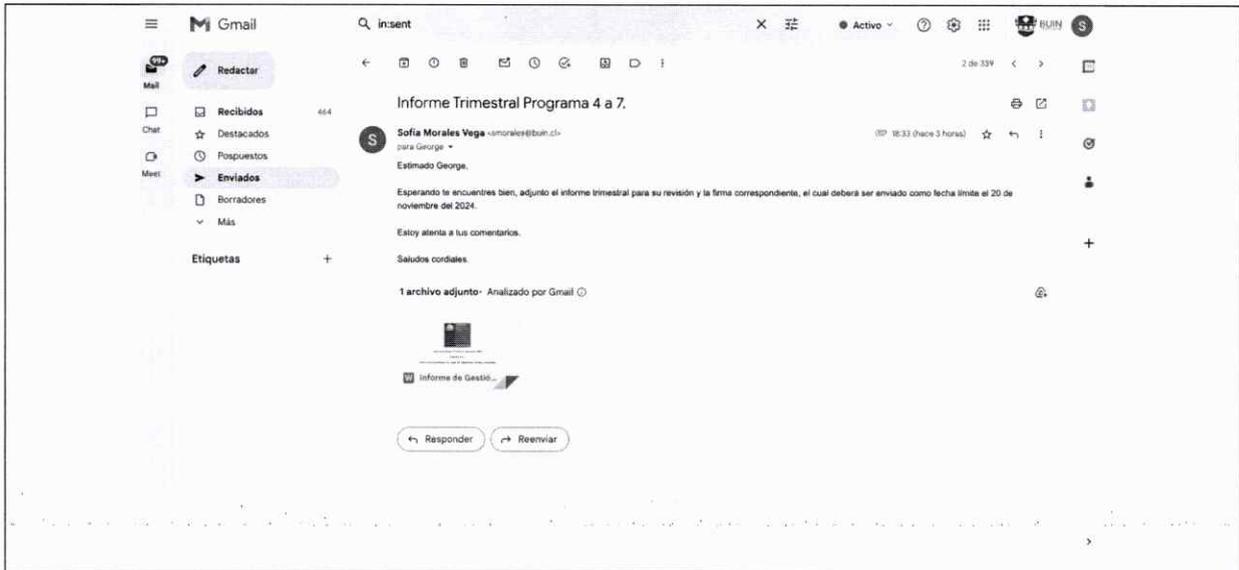


Fecha Cobertura: 2024-11-15	Descripción Cobertura: Se envía invitación modificada por encargado de gráfica, a Claudia Silva, contraparte de SERNAMEG	Tipo Cobertura: CORREO ELECTRÓNICO
---------------------------------------	--	--

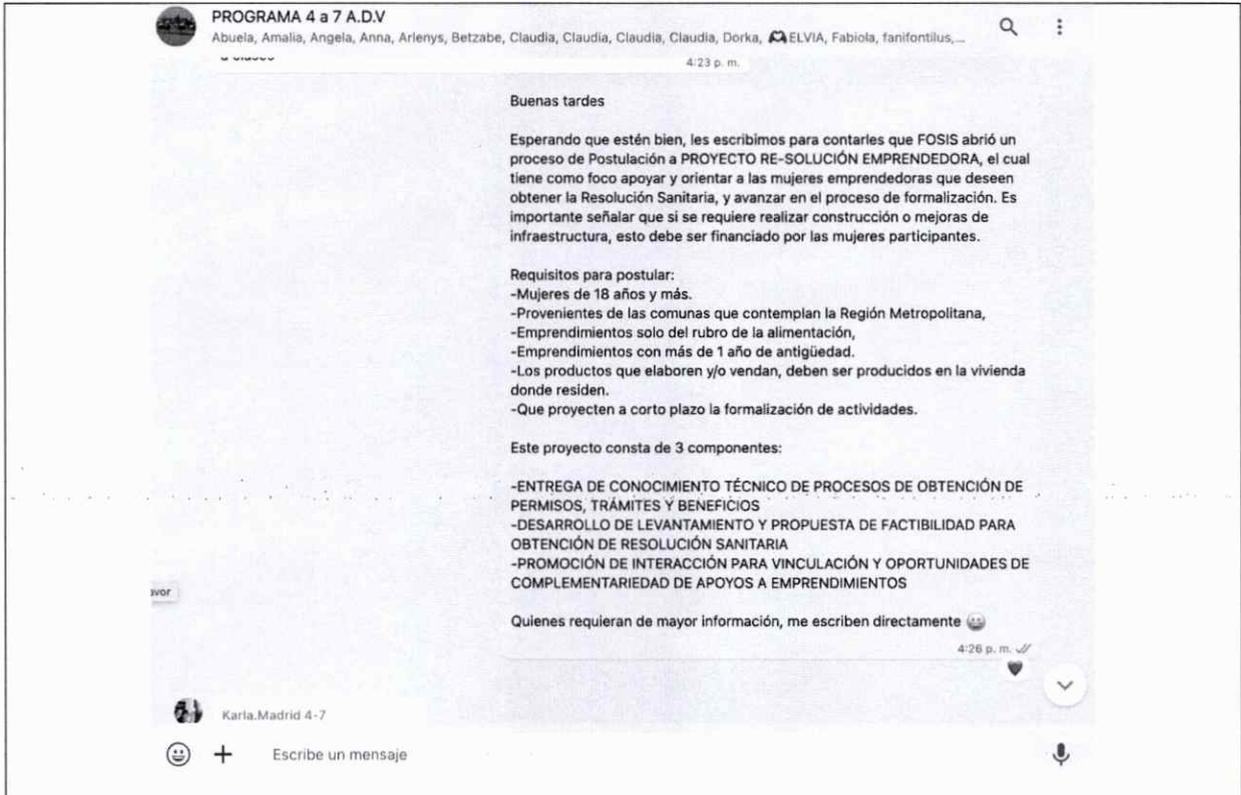


Fecha Cobertura: 2024-11-18	Descripción Cobertura: Se envía informe trimestral a contraparte técnica, para firma correspondiente y revisión	Tipo Cobertura: CORREO ELECTRÓNICO
---------------------------------------	---	--





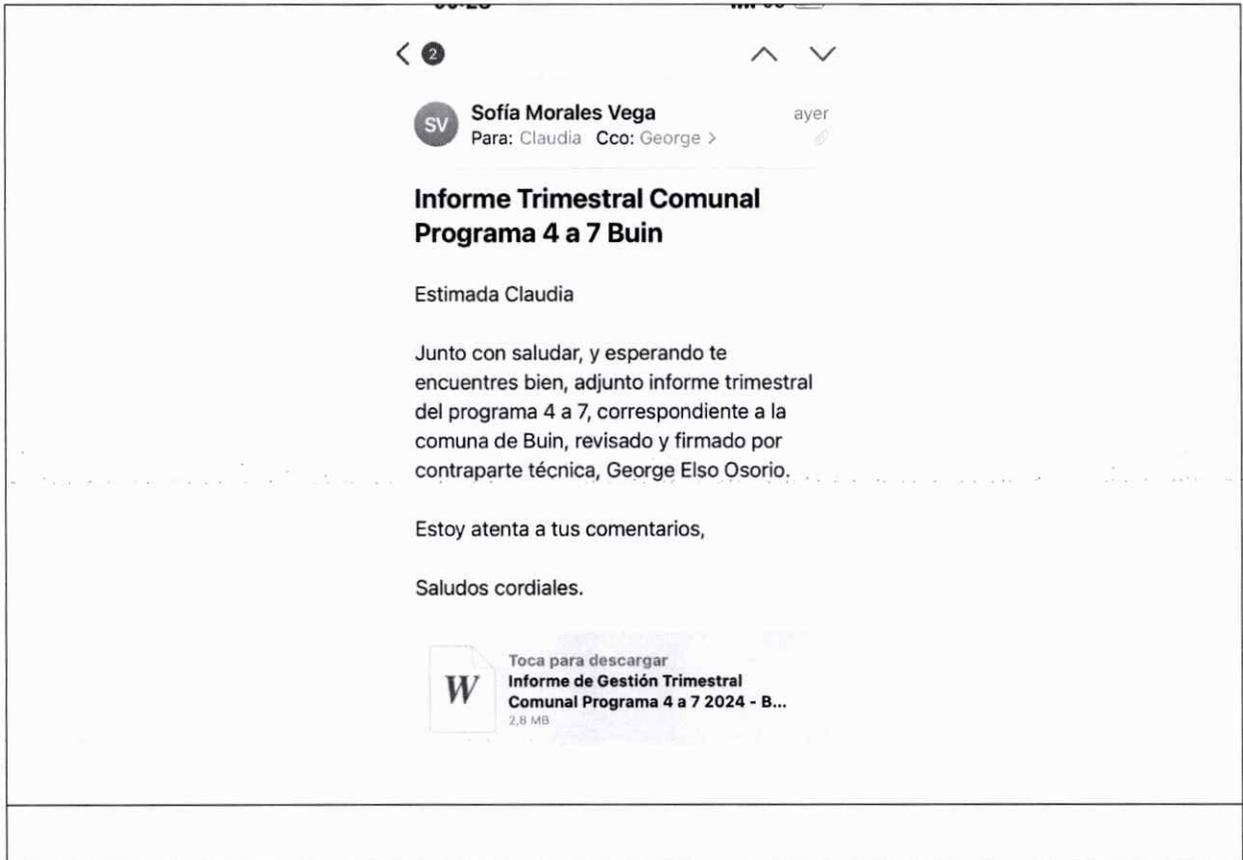
Fecha Cobertura: 2024-11-18	Descripción Cobertura: Desarrollo de talleres con los niños y niñas	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
		
Fecha Cobertura: 2024-11-18	Descripción Cobertura: Se envía información de apoyo transversal a mujeres del programa	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA



Fecha Cobertura: 2024-11-19	Descripción Cobertura: Desarrollo de talleres del programa	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
---------------------------------------	--	--------------------------------------



Fecha Cobertura: 2024-11-19	Descripción Cobertura: Envío de informe trimestral comunal del programa	Tipo Cobertura: CORREO ELECTRÓNICO
---------------------------------------	---	--



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