



INFORME SERVICIOS DE HONORARIOS.

DICIEMBRE	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
--

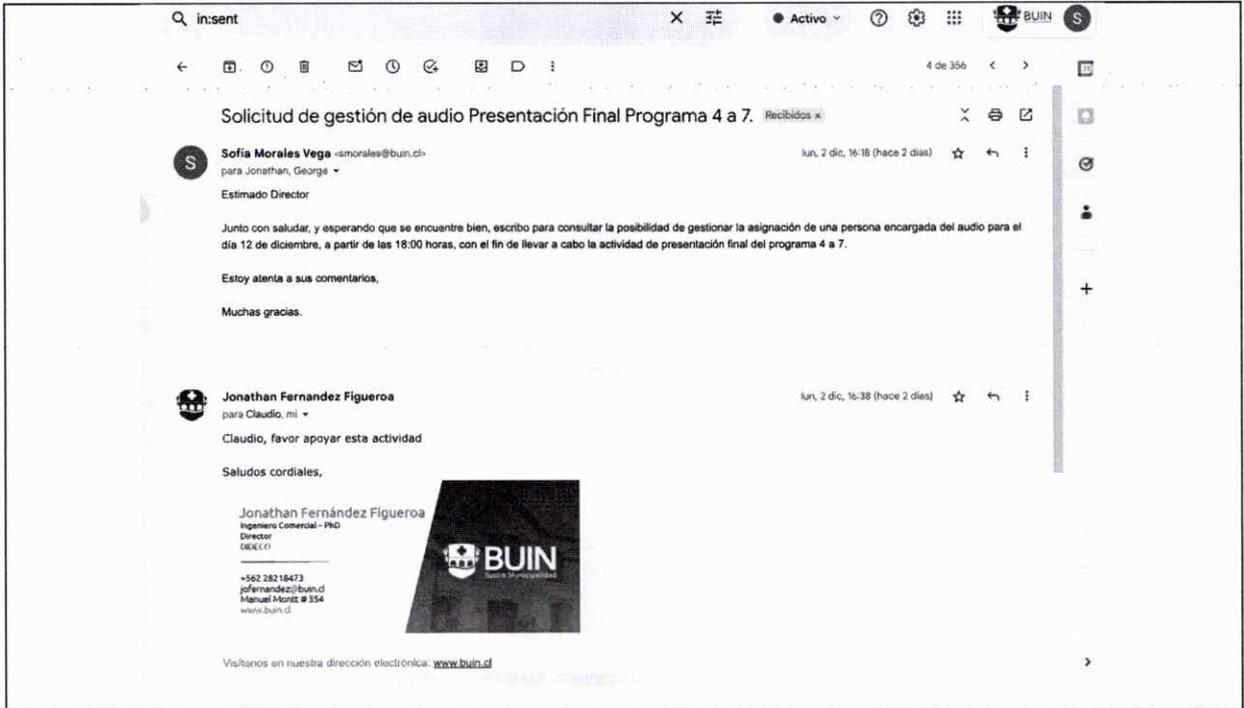
III.- Descripción de las funciones realizadas.

- Se asiste a DIDECO a imprimir documentos del programa.
- Se reenvía mail a Catherine Quilodrán relativo a orden de compra.
- Se gestiona encargado de audio para presentación final del programa, agendada para el día 12 de diciembre.
- Se realiza taller de circo y deporte.
- Se establece contacto telefónico con Miguel Marchant y Lady Carrasco, respecto a consultas sobre órdenes de compra.
- Se envía cuadro comparativo de adquisición de artículos deportivos a Catherine Quilodrán, para que pueda reenviar a las personas respectivas y concretar la compra.
- Se envían planillas de transparencias, correspondiente al mes de noviembre del programa.
- De desarrolla taller de manualidades con los niños y niñas, realizando adornos para la presentación final. Luego, se desarrolla taller de voley.
- Se establece contacto con encargada de catering, estableciendo acuerdos respecto a opciones y sabores de productos solicitados para la actividad de presentación final.
- Se asiste a oficina DIDECO a imprimir fotografías de talleres del programa, para presentar en la actividad final.
- Se gestiona proceso de concurso público, para ser subido a web municipal.

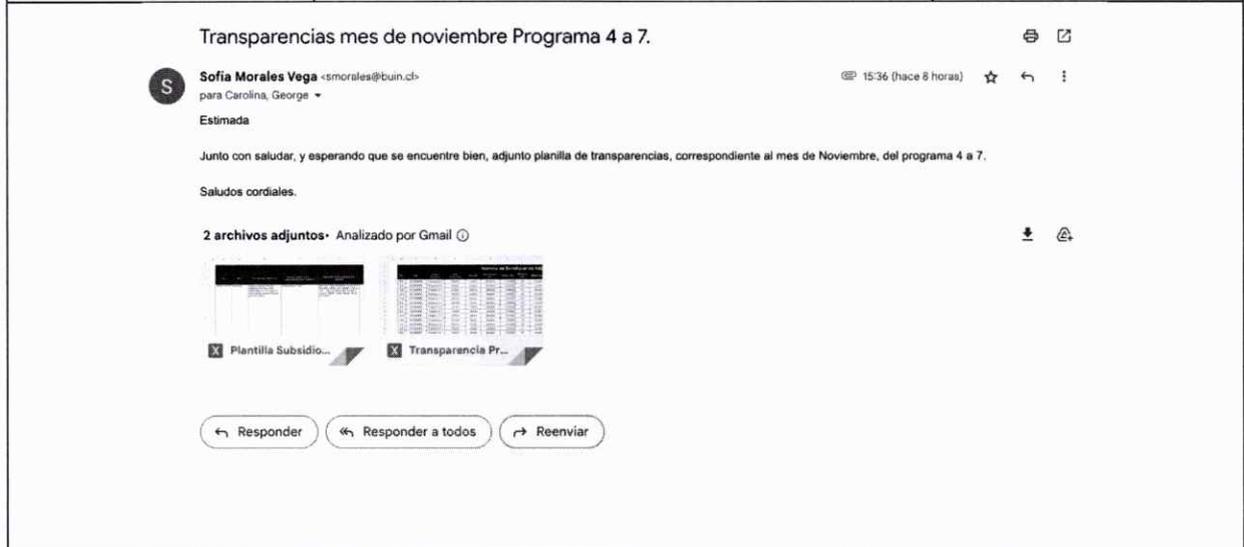
- Se solicita libro mayor del mes de noviembre del programa.
- Se desarrolla taller de circo y deporte.
- Se desarrolla taller de circo y deporte.
- Se solicitan egresos correspondientes a libro mayor del mes de noviembre.
- Se entregan colaciones desde Junaeb, organizando las raciones para los niños y niñas.
- Se realizan juegos de mesa para finalizar el programa.
- Se realizan gestiones correspondientes a pedidos de compras del programa.
- Se desarrolla taller de organización escolar.
- Se realiza convivencia con los niños/as del programa.
- Se realiza taller de circo y deporte.
- Se asiste a reunión en auditorio Municipal relativa a procesos de compra del 2025.
- Se desarrolla taller de organización escolar.
- Se desarrolla taller de manualidades.
- Se afinan detalles en conjunto con monitoras del programa, respecto a actividad de fin de año del programa 4 a 7.
- Se entrega colación a los niños y niñas.
- Se desarrolla cronograma de trabajo del programa 2025.
- Se establece reunión con George Elso, relativa a Cronograma de trabajo, flujo de caja y caja chica del programa durante el año 2025.
- Se realiza taller de greda con los niños y niñas del programa.
- Se entregan colaciones.
- Se definen últimos detalles para actividad final del programa.
- Se asiste a reunión con George Elso, para revisión de planilla Excel solicitada por Sernameg.
- Se realiza taller de circo y deporte.
- Se envía mail informando a director de DIDECO continuidad del Programa 4 a 7.
- Se concretan últimos detalles para actividad final agendada el día 12 de diciembre.
- Se realiza Presentación Final del Programa 4 a 7. Los niños presentan show de circo, canto y fútbol. Asiste Director de DIDECO, Directora Regional de Sernameg, Claudia Silva, y adultas responsables de los niños/as. Se realiza cóctel para compartir, y para finalizar, se entregan regalos a las mujeres beneficiarias del programa junto a los niños y niñas.
- Se asiste taller de acro yoga y deporte.
- Se realiza revisión de cronograma de trabajo, el cual fue modificado por Claudia Silva (Sernameg).
- Se reparten colaciones a los niños y niñas.
- Se realiza rendición correspondiente al mes de noviembre.
- Se establece reunión online relativa a funcionamiento de SGP 2025.
- Se envía oficio de continuidad del programa a SERNAMEG.

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

Fecha Cobertura: 2024-12-02	Descripción Cobertura: Solicitud de gestión de audio, para actividad de final de año del programa.	Tipo Cobertura: CORREO ELECTRÓNICO
--------------------------------	---	--



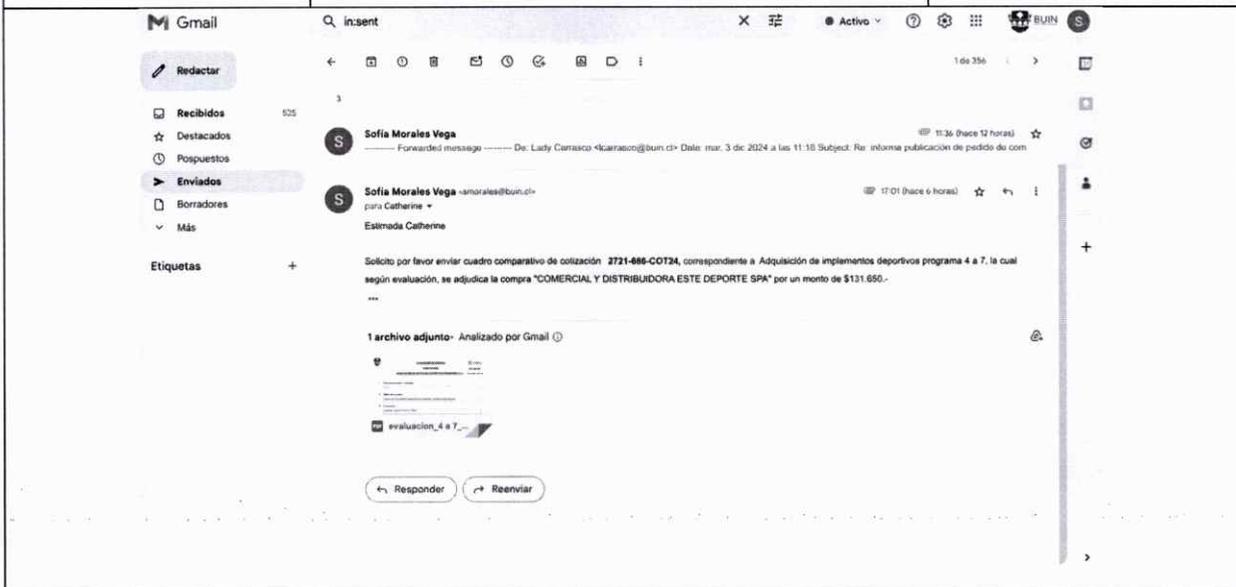
Fecha Cobertura: 2024-12-03	Descripción Cobertura: Envío de planillas transparencias mes de noviembre.	Tipo Cobertura: CORREO ELECTRÓNICO
---------------------------------------	--	--



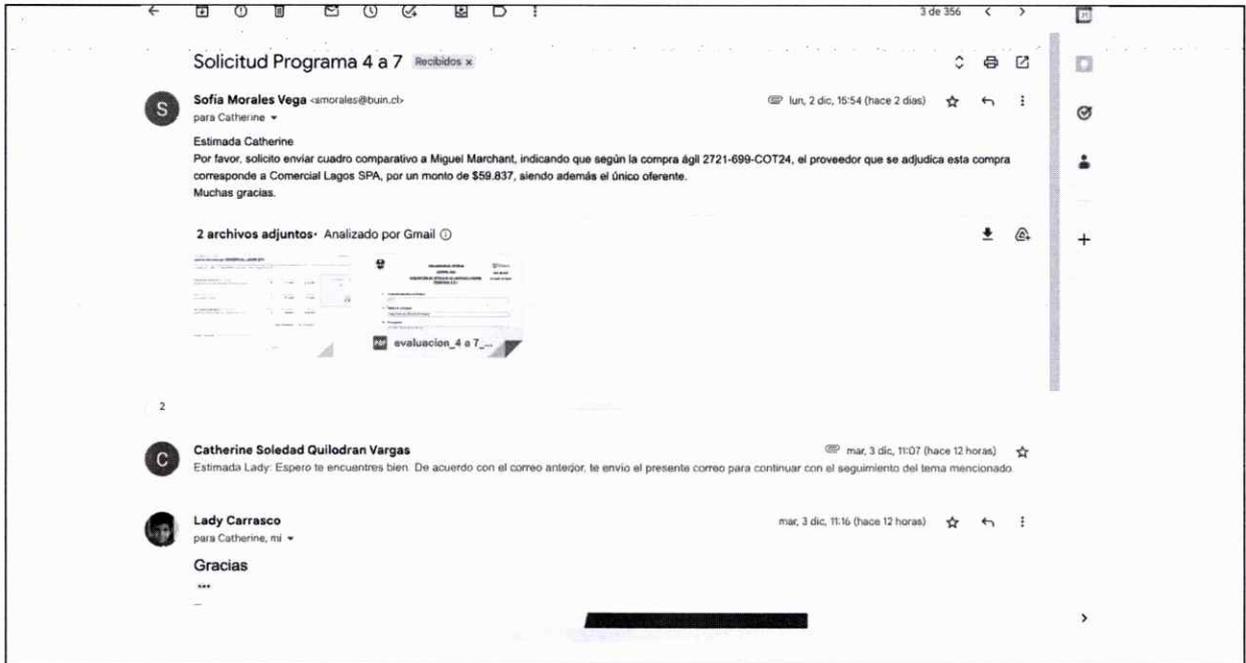
Fecha Cobertura: 2024-12-03	Descripción Cobertura: Desarrollo de talleres con los niños y niñas.	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
---------------------------------------	--	--------------------------------------





Fecha Cobertura: 2024-12-03	Descripción Cobertura: Envío de cuadro comparativo, relativo a orden de compra del programa.	Tipo Cobertura: CORREO ELECTRÓNICO
		
Fecha Cobertura: 2024-12-03	Descripción Cobertura: Se envía mail relativo a orden de compra del programa.	Tipo Cobertura: CORREO ELECTRÓNICO

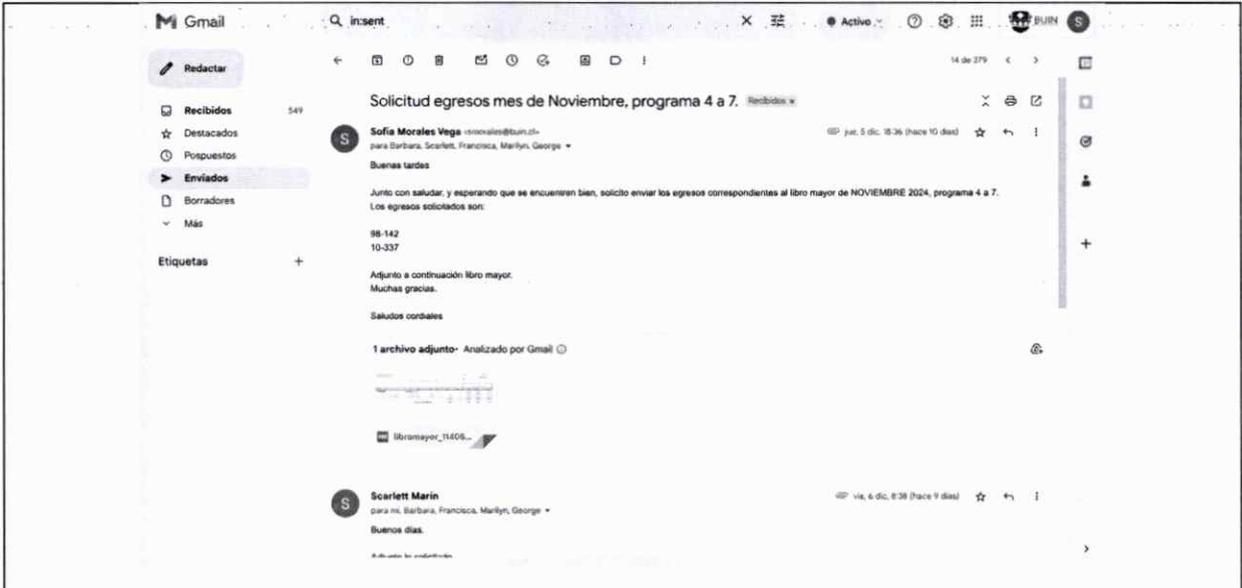




Fecha Cobertura: 2024-12-04	Descripción Cobertura: Desarrollo de talleres del programa.	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
---------------------------------------	---	--------------------------------------



Fecha Cobertura: 2024-12-05	Descripción Cobertura: Solicitud egresos mes de Noviembre.	Tipo Cobertura: CORREO ELECTRÓNICO
---------------------------------------	--	---



Fecha Cobertura: 2024-12-05	Descripción Cobertura: Gestiones correspondientes a pedido de compra del programa.	Tipo Cobertura: CORREO ELECTRÓNICO
---------------------------------------	--	--



Fecha Cobertura: 2024-12-06	Descripción Cobertura: Convivencia con los niños/as del programa.	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
---------------------------------------	---	--------------------------------------

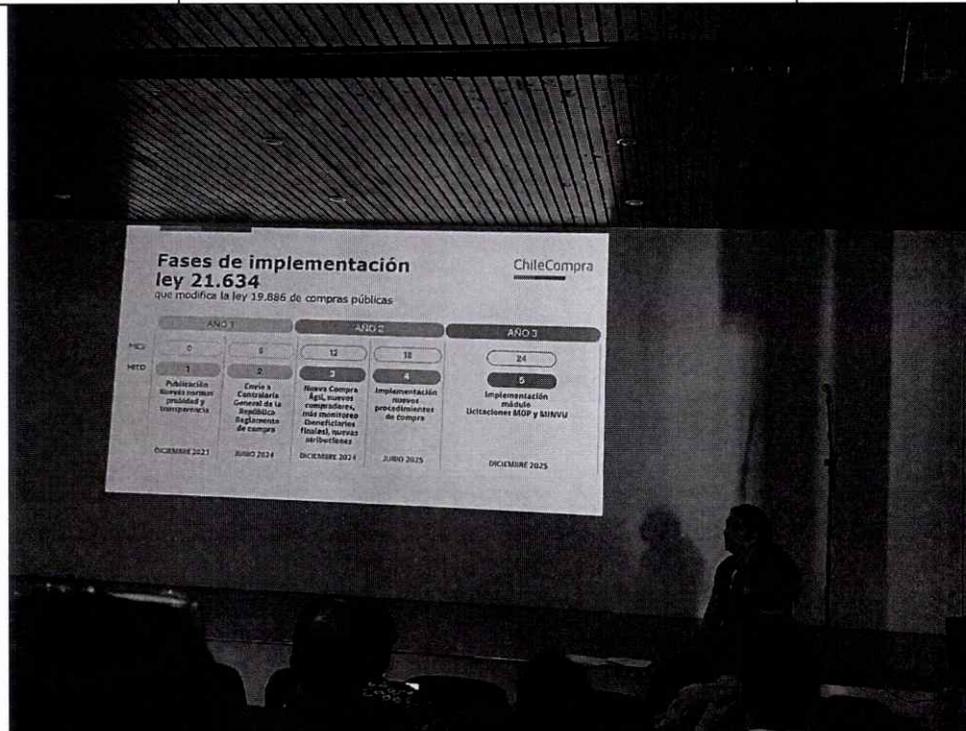




Fecha Cobertura:
2024-12-06

Descripción Cobertura:
Reunión Chilecompras.

Tipo Cobertura:
FOTOGRAFÍA



Fecha Cobertura:
2024-12-09

Descripción Cobertura:
Taller de manualidades

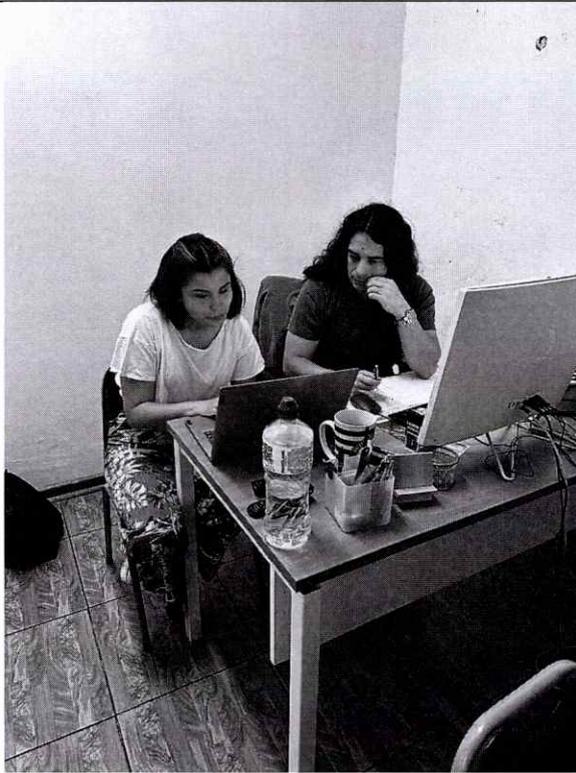
Tipo Cobertura:
FOTOGRAFÍA



Fecha Cobertura:
2024-12-10

Descripción Cobertura:
Reunión con George Elso.

Tipo Cobertura:
FOTOGRAFÍA



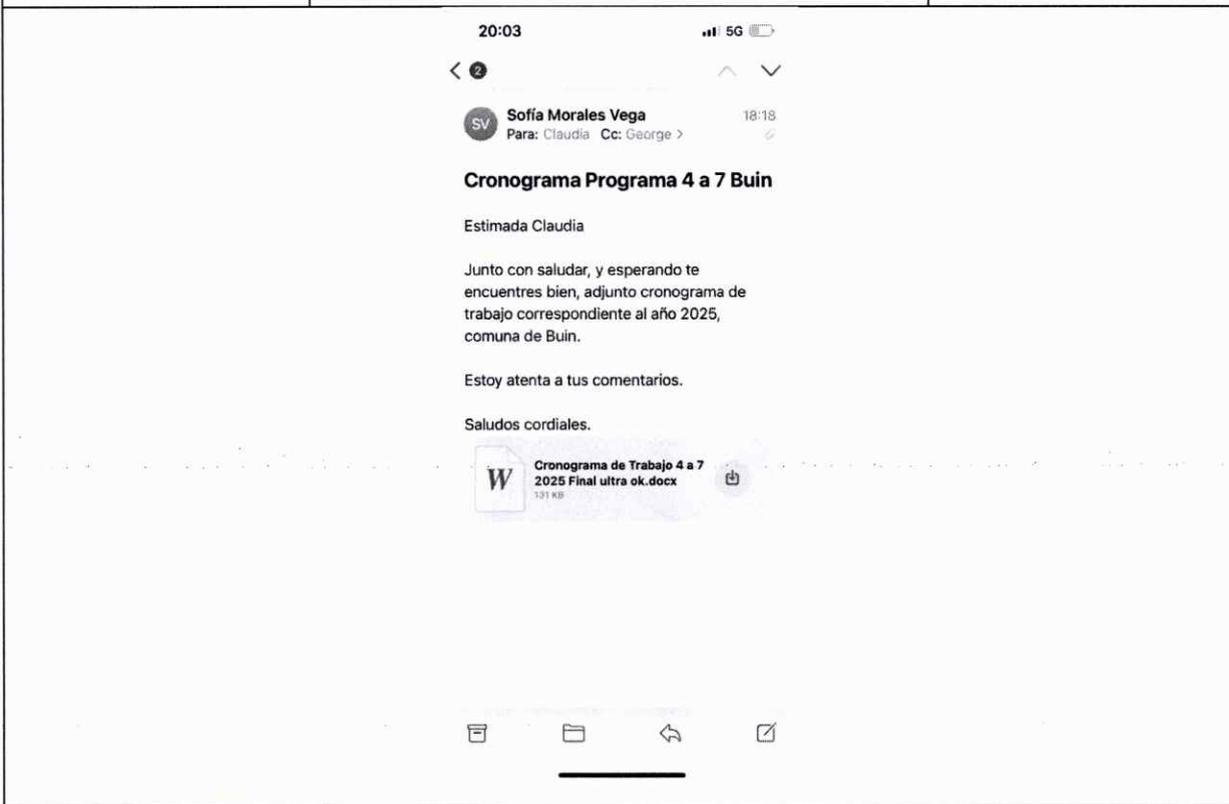
Fecha Cobertura:
2024-12-10

Descripción Cobertura:
Desarrollo de taller de greda.

Tipo Cobertura:
FOTOGRAFÍA



Fecha Cobertura: 2024-12-10	Descripción Cobertura: Se envía Cronograma de trabajo 2025 a Claudia Silva, por solicitud de SernamEG	Tipo Cobertura: CORREO ELECTRÓNICO
---------------------------------------	---	--

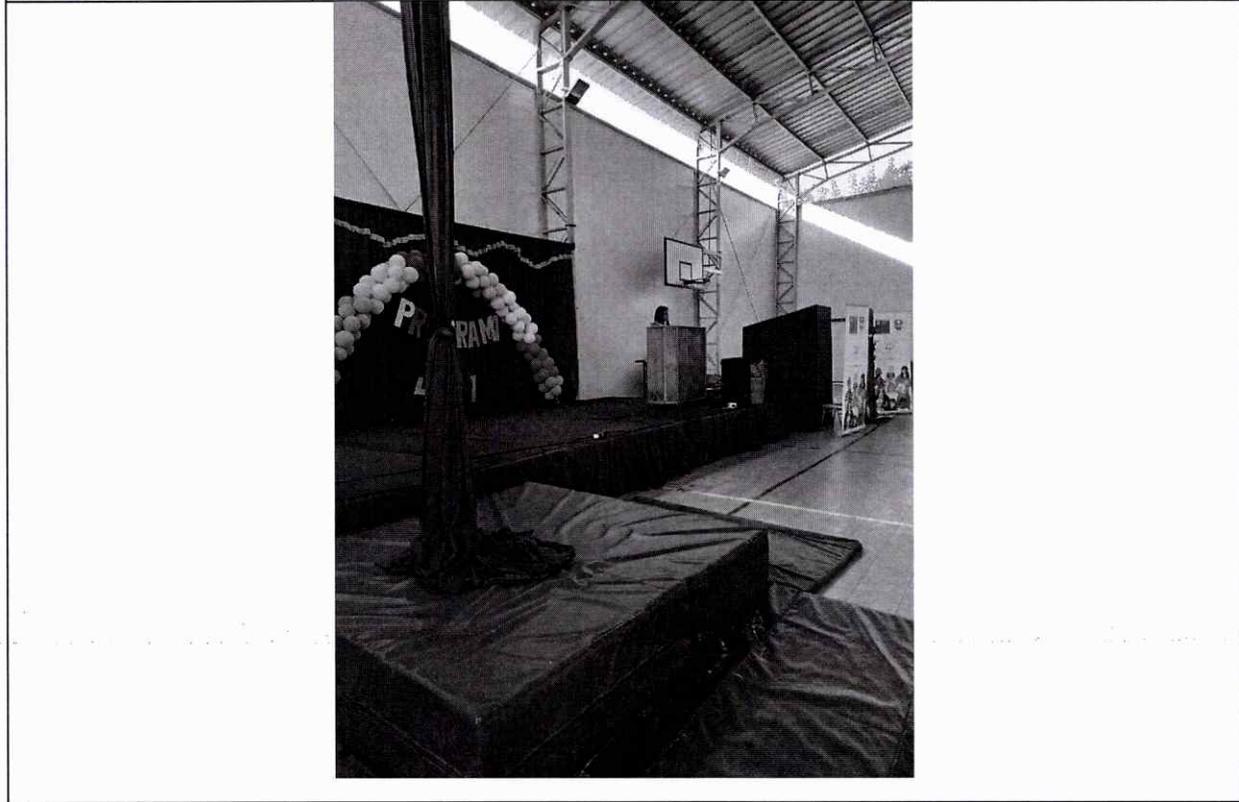


Fecha Cobertura: 2024-12-11	Descripción Cobertura: Gestión Programa 4 a 7.	Tipo Cobertura: CORREO ELECTRÓNICO
---------------------------------------	--	--



--	--	--

Fecha Cobertura: 2024-12-12	Descripción Cobertura: Presentación final Programa 4 a 7.	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
--------------------------------	--	-------------------------------



--	--	--

Fecha Cobertura: 2024-12-12	Descripción Cobertura: Cóctel Fin de Año, programa 4 a 7.	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
--------------------------------	--	-------------------------------





Fecha Cobertura: 2024-12-13	Descripción Cobertura: Oficio respuesta continuidad de convenio del programa, durante el año 2025.	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
---------------------------------------	--	--------------------------------------



Fecha Cobertura: 2024-12-13	Descripción Cobertura: Según revisiones de cronograma de trabajo realizadas por Claudia Silva, se realizan modificaciones correspondientes.	Tipo Cobertura: CORREO ELECTRÓNICO
---------------------------------------	---	--



Gmail | Buscar correo | 12 de 1355

Redactor

Recibidos 549

Destacados

Pospuestos

Enviados

Borradores

Más

Etiquetas

Gestión Programa 4 a 7. Recibido

Sofia Morales Vega -smorales@bun.ch- para Jonathan, George -
mié, 11 dic, 17:39 (hace 4 días)

Estimado director

Junto con saludar, y esperando se encuentre bien, me dirijo a usted para informarle que, el día de ayer, el director del establecimiento Alto del Valle me confirmó que, debido a limitaciones en la infraestructura del colegio, no será posible ejecutar el programa 4 a 7 durante el próximo año. La finalización de los talleres está prevista para finales de diciembre, dado que el establecimiento aumentará su cobertura de cursos a partir del próximo año. Cabe destacar que esta decisión responde únicamente a la infraestructura del colegio y no a inconvenientes con el funcionamiento del programa.

En este sentido, quisiera consultarle sobre las gestiones necesarias para poder coordinar la ejecución del programa 4 a 7 en otro establecimiento educacional a partir de enero de 2025. Quedo a su disposición para asistir a su oficina y conversar al respecto, si lo estima pertinente.

Aprovecho también la ocasión para consultar si está el tanto de la presencia del Alcalde Miguel Araya en la actividad de finalización del programa 4 a 7, que se realizará mañana jueves 12 de diciembre a las 18:00 hrs.

Agradezco de antemano su atención y quedo alerta a su respuesta.

Saludos cordiales,

Sofia Morales Vega.
Coordinadora Programa 4 a 7.

Jonathan Fernandez Figueroa para mi, George -
mié, 11 dic, 18:30 (hace 4 días)

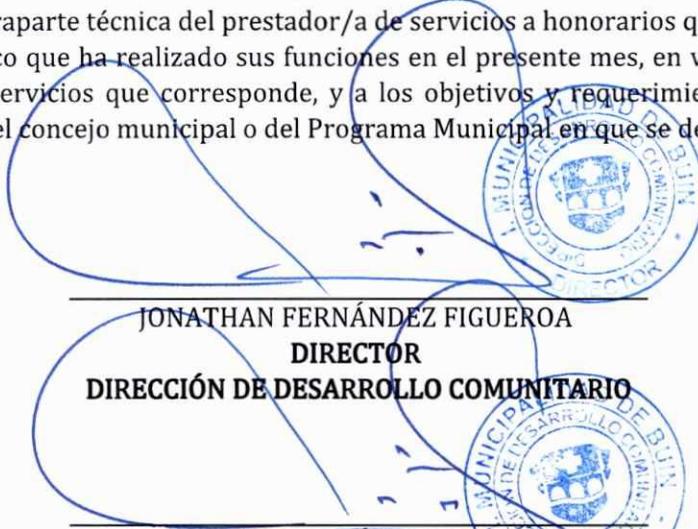
Estimada Sofia, entiendo la situación en el colegio actual y tendríamos que buscar otro establecimiento. Ahora respecto a la invitación de mañana consulto, se invitó al Alcalde, se informó a Nicole de la actividad para que lo agendara?

Saludos cordiales,

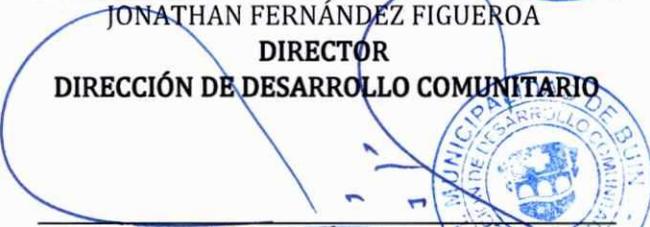
V.- Observaciones.

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

