



INFORME SERVICIOS DE HONORARIOS.

DICIEMBRE	2024
Mes	Año

I.- Datos.

1.- Nombre.	GABRIELA IRENE POBLETE LEIVA		
2.- Rut.			
3.- Nº Decreto.	Alcaldicio: 2406	Imputación: 114.05.96.053.024	Centro de Costos:
4.- Dirección a la que pertenece.	DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO - APOYO A LA CRIANZA Y COMPETENCIAS PARENTALES 2024		

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

• COORDINADORA COMUNAL PROGRAMA APOYO A LA CRIANZA Y COMPETENCIAS PARENTALES (TRIPLE P). • Implementación de los objetivos del convenio de transferencia de recursos, convocatoria 2024 del programa apoyo a la crianza y competencias parentales, del subsistema Chile Crece Contigo en la comuna. • Dar cumplimiento a la cobertura asignada a la comuna en la convocatoria 2024. • Generar informes técnicos de avance trimestrales y un informe técnico final, formato establecido en la plataforma SIGEC para el programa. • Realizar rendiciones mensuales de los recursos del programa. • Difundir el programa a las familias y a la red comunal. • Participar en reuniones con contraparte de la consultora triple p y analista de la niñez para realizar seguimiento y monitoreo de avances e implementación del programa en la comuna. • Participar en reuniones de sesión de apoyo entre colegas, para el monitoreo de la implementación del programa en conjunto con los facilitadores y profesional de apoyo. • Participación en red comunal Chile Crece Contigo.

III.- Descripción de las funciones realizadas.

- Gestión de correo electrónico, se solicita via mail ingresar a usuarios atendidos en mes de noviembre a planilla de transparencia a profesional de apoyo Carla Morales.
- Gestión de correo electrónico, se envía via mail informe de transparencia correspondiente al mes de a noviembre a coordinadora del subsistema CHCC.
- Gestión de correo electrónico, se solicita via mail libro mayor correspondiente al mes de noviembre a coordinadora del subsistema CHCC.
- Se realiza documentos: planilla de movilización
- Gestión de correo electrónico, se envían bases técnicas de OPD a contraparte Triple P.
- Gestión de correo electrónico, se realiza corrección de informe técnico final convocatoria 2023 en plataforma SISGEC, en conjunto con profesional de apoyo Carla Morales y se envía información a contraparte técnica vía mail.
- Se realiza revisión de documentación para ingresar en rendición correspondiente al mes.
- Gestión de correo electrónico, se envía rendición correspondiente al mes de octubre en plataforma SISGEC y se envía información a contraparte financiera vía mail.
- Se realiza ingreso a nivel de intervención individual a usuaria Karen Tolic, en conjunto con profesional de apoyo Carla Morales
- Se realiza reunion de preparación y coordinación para actividad de cierre de intervención grupal, el día 07 de diciembre en biblioteca Maipo. con Carla Morales y Constanza Cataldo
- Se prepara material para actividad con usuarios, para el día 07 de diciembre en biblioteca Maipo
- Se entrega libro de intervención individual 0-12 a usuaria Karen Tolic Santana, en conjunto con profesional de apoyo Carla Morales.
- Se realiza ingreso a intervención individual 0-12, a usuaria Jeannette Galleguillos.
- Se envía a tramite de firma segundo informe técnico correspondiente a convocatoria 2024.
- Gestión correo

electrónico, se solicita volver a subir requerimiento de compra a portal de mercado publico a Cecilia Parraguez• Gestión correo electrónico, se solicita ingreso de usuario de intervención individual Jeannette Galleguillos, a plataforma ASRA, a profesional de apoyo Carla Morales• Gestión correo electrónico, se solicita preparación de material para ingreso Katherine Matamata, a profesional de apoyo Carla Morales• Gestión correo electrónico, se envía decreto y F-29 a Constanza Cataldo, para ser incorporado en rendiciones del mes.

- Se realiza revisión de listado y preparación de regalos para hijos de usuarios del programa.
- Se realiza actividad de cierre de intervenciones grupales realizadas en escuela de lenguaje Antai.
- Gestión correo electrónico, se recepciona y envía respuesta en relación a licitación 2721-731-COT24, de compra de alimentos para el programa a Maria Cecilia Parraguez Acuña, de departamento de adquisiciones. • Gestión correo electrónico, se reagenda SAC programado para el 19 de diciembre, previa autorización de Ricardo Torres, contraparte ministerial. • Gestión correo electrónico, se solicita cotejar usuarios atendidos, ingresados en planillas que maneja el programa, a profesional de apoyo Carla Morales. • Gestión correo electrónico, se reagenda SAC programado para el 19 de diciembre, previa autorización de Ricardo Torres, contraparte ministerial. • Se trabaja en presentación para reunión de acompañamiento en la que se participara el 12 de diciembre en conjunto con Carla Morales.

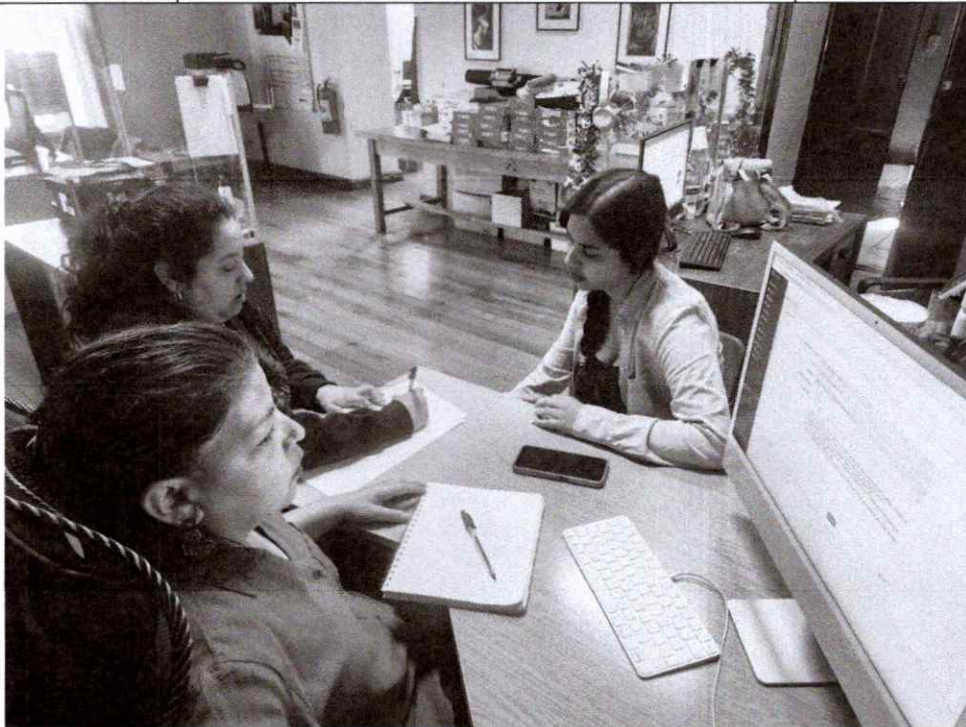
- Se revisa documentación para presentar rendiciones correspondientes a la fecha• Se prepara documentación para contratación de funcionarias del programa ACyCP. • Se realiza visita domiciliaria en Simon Reyes # 1717 Villaseca.
- Se participa en actividad de difusión del programa y entrega de material CHCC, en Cesfam Hector Garcia en conjunto con profesional de apoyo al programa Carla Morales y Constanza Cataldo, coordinadora subsistema CHCC. • Se trabaja en planilla para presentación de tercer informe técnico en conjunto con Carla Morales. • Gestión correo electrónico, se realiza envío de tercer informe técnico a contraparte ministerial Ricardo Torres. • Gestión correo electrónico, se solicita vía mail revisión de presentación a realizarse el día 12 de diciembre a profesional de apoyo Carla Morales.
- Se participa en sesión de acompañamiento Triple P, en conjunto con Carla Morales • Se revisa ingreso de información de rendiciones en plataforma SISGEC y SISREC.
- Gestión correo electrónico, se solicita vía mail la gestión de ajuste presupuestario a Constanza Cataldo. • Se realiza ingreso a intervención individual breve a usuaria Ximena Madrid, en conjunto a profesional de apoyo. • Se participa en reunión convocada por dideco, temática rendiciones CGR.
- Se realiza revisión de informe de honorarios correspondiente al mes de Diciembre de profesional de apoyo del programa Carla Morales.

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

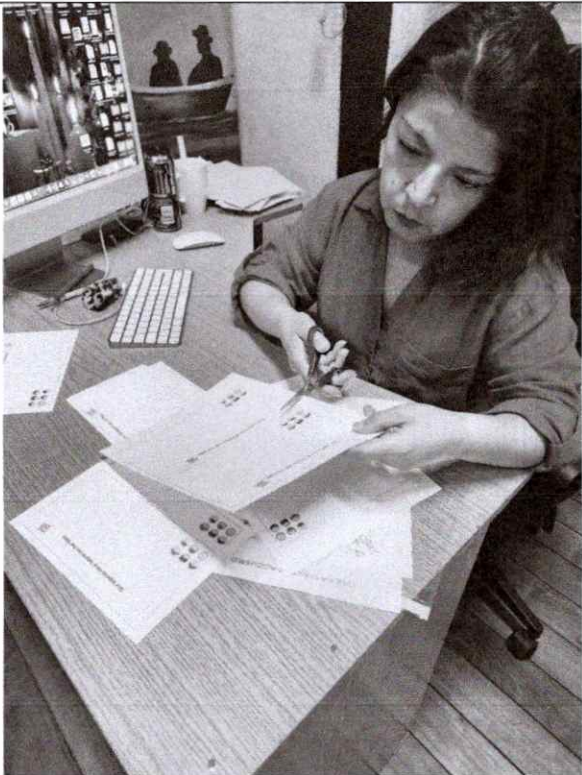
Fecha Cobertura: 2024-12-03	Descripción Cobertura: Se realiza sesión de ingreso a intervención individual a usuaria Karen Tolic	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
--------------------------------	--	-------------------------------

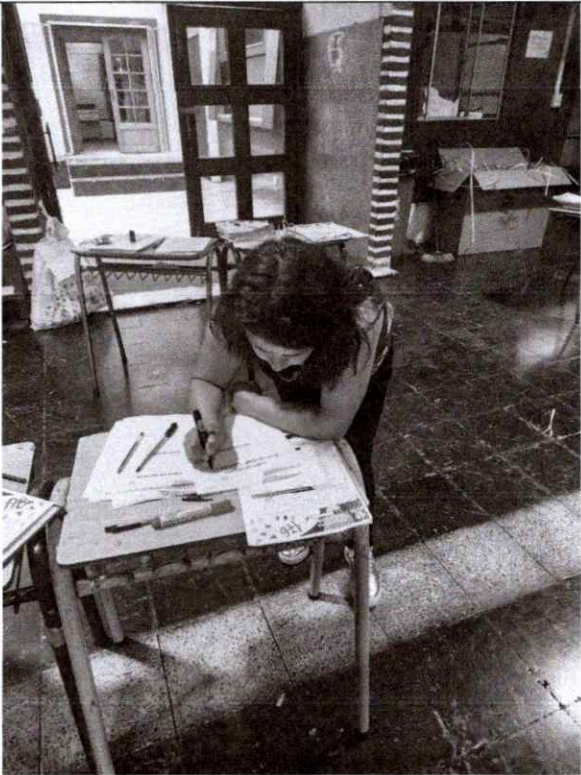


Fecha Cobertura: 2024-12-04	Descripción Cobertura: Reunión de coordinación para preparar actividad de cierre de intervención grupal.	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
--------------------------------	---	-------------------------------



Fecha Cobertura: 2024-12-04	Descripción Cobertura: Preparación de material para actividad de cierre grupal	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
--------------------------------	---	-------------------------------

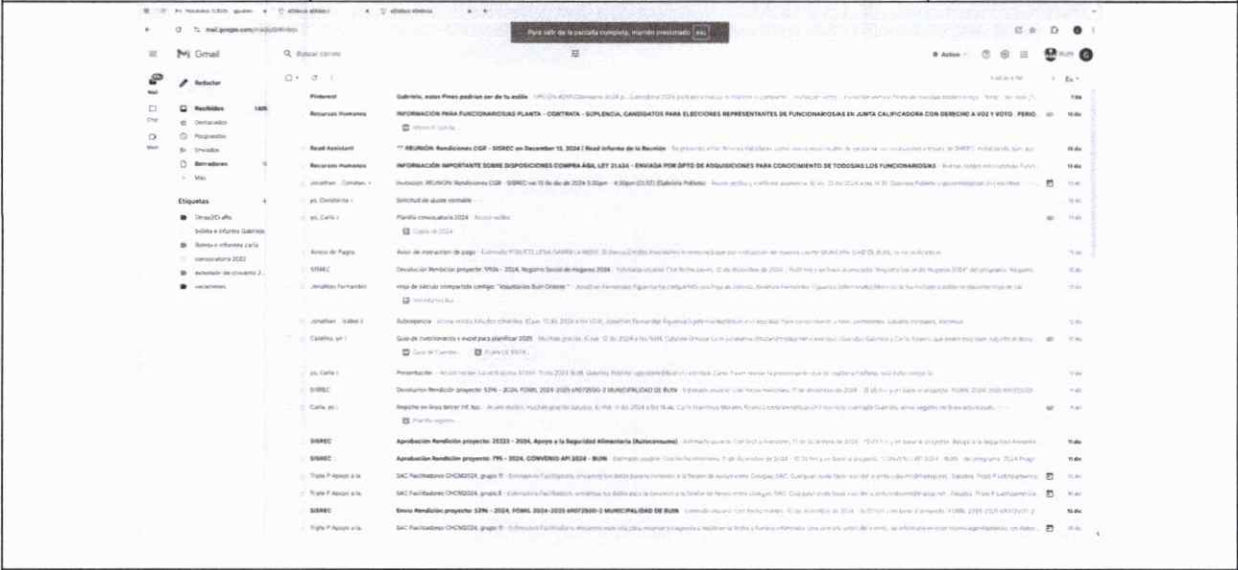
		
Fecha Cobertura: 2024-12-05	Descripción Cobertura: Se realiza sesión de intervención individual a usuaria Jeannette	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
		
Fecha Cobertura: 2024-12-06	Descripción Cobertura: Se realiza revisión de listado para entrega de regalos a hijos de usuarios del programa	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA

		
Fecha Cobertura: 2024-12-07	Descripción Cobertura: Actividad de cierre de intervenciones grupales	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
		
Fecha Cobertura: 2024-12-10	Descripción Cobertura: Se realiza visita domiciliaria en Simon Reyes # 1717 Villaseca.	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA

		
Fecha Cobertura: 2024-12-11	Descripción Cobertura: Se realiza difusión del programa CESFAM Hector Garcia	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
		
Fecha Cobertura: 2024-12-12	Descripción Cobertura: Se participa en sesión de acompañamiento Triple P	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA

		
Fecha Cobertura: 2024-12-13	Descripción Cobertura: Participación en reunión, convocada por DIDECO	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
		
Fecha Cobertura: 2024-12-13	Descripción Cobertura: Se realiza sesión de intervención individual	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA

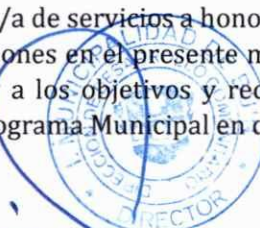
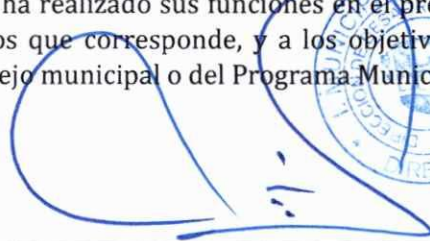


Fecha Cobertura: 2024-12-16	Descripción Cobertura: Correos gestionados durante el mes	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
		

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