

INFORME SERVICIOS DE HONORARIOS.

ENERO	2025
Mes	Año

I.- Datos.

1.- Nombre.	GABRIELA IRENE POBLETE LEIVA		
2.- Rut.			
3.- Nº Decreto.	Alcaldicio:	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		

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.

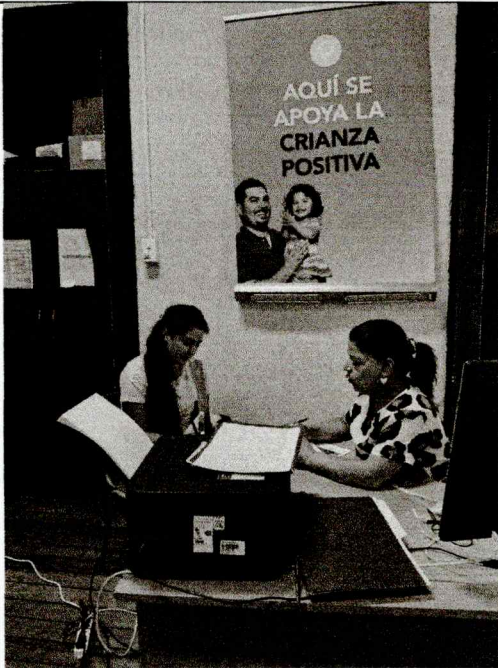
- Gestión de correo electrónico, se solicita via mail libro mayor correspondiente al mes de noviembre a coordinadora del subsistema CHCC. •Gestión de correo electrónico, se solicita via mail formulario 29 correspondiente al mes de noviembre a coordinadora del subsistema CHCC. •Gestión de correo electrónico, se envía via mail informe de transparencia realizado en conjunto con profesional de apoyo Carla Morales •Se realiza pedido de compra para insumos que permitan ejecutar el programa y las intervenciones a usuarios de manera apropiada. • Se realiza reunion con representante de iglesia Valdivia de Paine, motivo: Escuela para padres.
- Gestión de correo electrónico, se solicita via mail egreso de gastos realizados a la fecha a coordinadora del subsistema CHCC. • Se revisa documentación para realizar rendiciones correspondiente a la fecha. • Se realiza seguimiento de plan de intervención en Maria Purísima # 256 • Se realiza seguimiento de plan de intervención en Calle Argentina # 442 • Se reitera notificación de ingreso en esperanza # 360 Alto Jahuel.
- Gestión de correo electrónico, se envía via mail memorandum correspondiente al pago de movilización de profesionales del programa, con observaciones subsanadas. • Se realiza organización de archivadores, carpetas y material a usar en año calendario 2025.
- Participación en sesión de apoyo entre colegas con contraparte Triple P Catalina Ortuzar y contraparte Triple P Ricardo Torres • Revision de egresos 156,350 y 168 para ser incorporado en rendición correspondiente a la fecha.

- Se revisan seminarios realizados durante convocatoria 2024• Gestión de correo electrónico, se solicita via mail a Carla Morales registro fotografico de los siguientes Seminarios:1.-Criar Niños y Niñas Seguros y Capaces, realizado el 20 de Agosto2024 en Escuela de lenguaje Antai.2.-El Poder de la Parentalidad Positiva, realizado el 07 de Octubre 2024 Escuela de lenguaje NAJU3.- El Poder de la Parentalidad Positiva, realizado 10 de Octubre 2024 Escuela de lenguaje Romiyanco, 4.-El Poder de la Parentalidad Positiva, realizado 04 de Noviembre 2024 en Escuela Valdivia de Paine. • Gestión de correo electrónico, se envía vía mail a Carla Morales guía de cuestionarios aplicados según metodología Triple P. • Gestión de correo electrónico, se envía vía mail a Carla Morales plan de entrega de serviciosTriple P.
- Se realiza ingresos de gastos correspondiente a los egresos: *168 pago de remuneraciones de profesionales del programa, mes diciembre*156 pago de remuneraciones de profesionales del programa, mes noviembre*387 pago de adquisición de materiales de oficina*350 pago de adquisición de impresora*365 pago de movilización de equipo del programa
- Se participa en SAC, convocado por consultora Triple P. • Se realiza informe de gestión año 2024 en conjunto con Constanza Cataldo del subsistema de protección a la infancia CHCC. • Se realiza solicitud de contrataciones enero 2025 de profesionales del programa.
- Se comparte documentación en drive, con Flor Briones, para ser ingresado a rendiciones del programa correspondientes a la fecha. • Se realiza visación a informe de servicios de apoyo a la implementación y formación continua, prestados por consultora Triple p.
- Gestión de correo electrónico, se realiza seguimiento via mail y telefónico de orden de compra, correspondiente a la contratación de consultora Triple P.
- Se realiza visita domiciliaria de seguimiento a usuaria J.G.A.
- Se realiza visita domiciliaria de seguimiento de plan de intervención a usuaria K.T.S.
- Se realiza visita domiciliaria de seguimiento a usuaria M.M.S.
- Planificación de escuela para padres en iglesias evangélicas.
- Se realiza reunión de planificación y coordinación de actividades a realizar durante el mes, con profesional de apoyo Carla Morales.
- Se participa en reunión dirigida a coordinadores, por Dideco, la que se reagendo para el 15 de enero.
- Se realiza visita de seguimiento a usuaria S.C.M.
- Se realiza visita de seguimiento a usuaria D.J.G.
- Entrega de material de promoción en CESFAM Linderos.
- Se realiza llamado para agendamientos de intervención individual a usuaria Jeannette Galleguillos.
- Se realiza llamado para agendamientos de intervención individual a usuaria Ana Gonzalez.
- Se realiza llamado para agendamientos de intervención individual a usuaria Ximena Madrid
- Se agenda en calendario gmail actividades a realizar desde el 17 al 24 de enero.
- Se entrega material de promoción en CESFAM Nuevo Buin.
- Se entrega Material de promoción en CESFAM Héctor Garcia.
- Se realiza seguimiento a usuaria M. C. Campamento de Maipo.
- Gestión de correo electrónico, se informa y solicita via mail información con respecto a compra en item de colaciones realizada por el programa a George Elso Osorio. • Se realiza proyecciones de gastos para convocatoria 2025 del programa, en conjunto con profesional de apoyo Carla Morales. • Se realiza entrega de material de difusion del programa en complejo deportivo bajos de Matte en conjunto con profesional de apoyo Carla Morales. • Entrega de material en posta el Recurso • Entrega de material en oficinas de Ex cideco
- Se trabaja en conjunto con profesional de apoyo en nuevo formato de planilla proyección de gastos 2025 • Se realiza entrega de material de difusión en cesfam Valdivia de Paine • Ultimo seguimiento de plan de intervención en el Naranjal con la fruta casa esquina • Se realiza revisión de informe de honorarios correspondiente al mes de Enero de profesional de apoyo del programa Carla Morales.

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

Fecha Cobertura:	Descripción Cobertura:	Tipo Cobertura:
2025-01-07	Participación en reunión de apoyo en la	

implementación Triple P		FOTOGRAFÍA
		
Fecha Cobertura: 2025-01-10	Descripción Cobertura: Participación en SAC , convocado por consultora Triple P	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
		
Fecha Cobertura: 2025-01-15	Descripción Cobertura: Se realiza seguimiento plan de intervención	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA

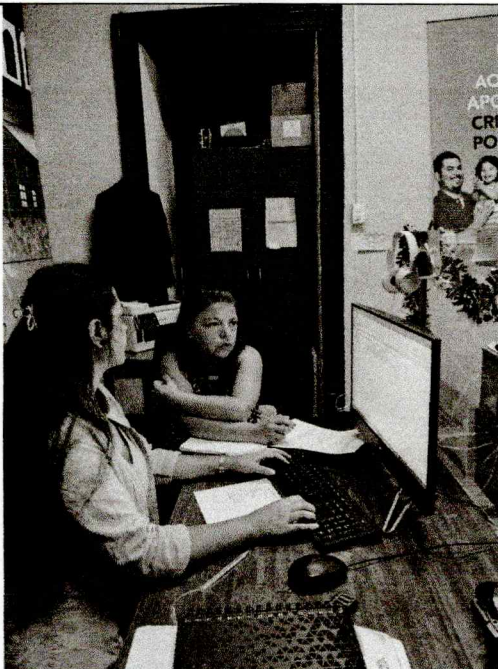
		
Fecha Cobertura: 2025-01-15	Descripción Cobertura: Se realiza reunión de coordinación con profesional de apoyo Carla Morales	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
		
Fecha Cobertura: 2025-01-16	Descripción Cobertura: Entrega de material de difusión Cesfam Nuevo Buin.	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA



Fecha Cobertura:
2025-01-17

Descripción Cobertura:
Se realiza reunión de proyección de gastos con profesional de apoyo Carla Morales

Tipo Cobertura:
FOTOGRAFÍA



Fecha Cobertura:
2025-01-17

Descripción Cobertura:
Entrega de material de difusión en complejo deportivo bajos de Matte

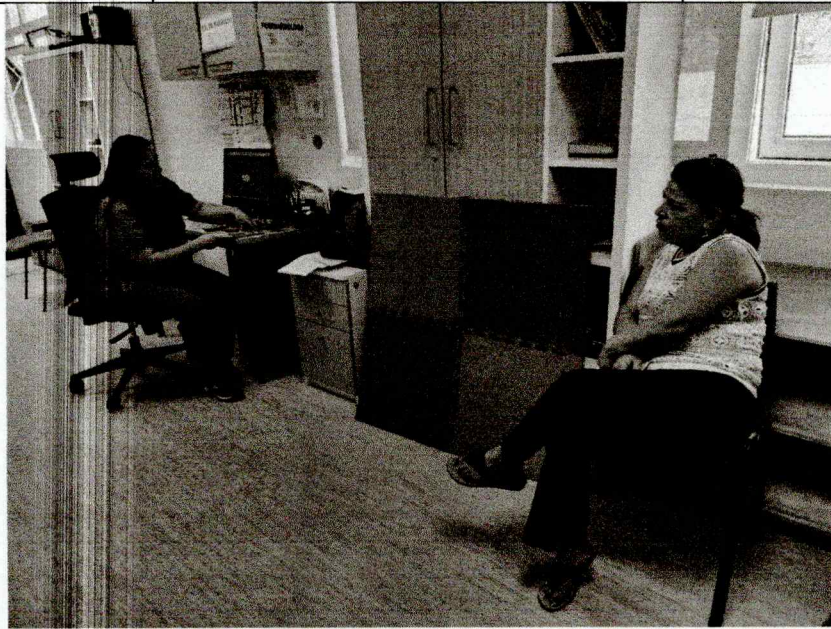
Tipo Cobertura:
FOTOGRAFÍA



Fecha Cobertura:
2025-01-20

Descripción Cobertura:
Se realiza de entrega de material de difusión en
CESFAM MAIPO

Tipo Cobertura:
FOTOGRAFÍA



Fecha Cobertura:
2025-01-20

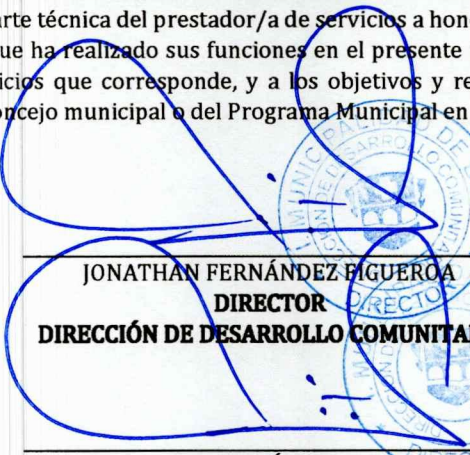
Descripción Cobertura:
Correos gestionados durante el mes

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