



INFORME SERVICIOS DE HONORARIOS.

FEBRERO	2025
Mes	Año

I.- Datos.

1.- Nombre.	ESPERANZA LORENA DE LA CRUZ MELLA POZO		
2.- Rut.			
3.- Nº Decreto.	Alcaldicio:	Imputación: 114.05.96.052.001	Centro de Costos:
4.- Dirección a la que pertenece.	DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO - FAMILIA SYO		

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

- **PROFESIONAL DE APOYO FAMILIAR INTEGRAL DEL PROGRAMA FAMILIAS SEGURIDADES Y OPORTUNIDADES.**
- REALIZAR UN PROCESO DE ACOMPAÑAMIENTO PERSONALIZADO, APLICANDO LA METODOLOGÍA DE TRABAJO Y SIGUIENDO UN SISTEMA DE SESIONES PERIÓDICAS A FIN DE ELABORAR Y CUMPLIR LA INTERVENCIÓN DEL PROGRAMA.
- IDENTIFICAR LA SITUACIÓN DE BIENESTAR DE LAS FAMILIAS CONSIDERANDO LAS DIMENSIONES DE LA MATRIZ DE BIENESTAR.
- FACILITAR LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN FAMILIAR DE DESARROLLO Y EL PLAN LABORAL.
- REALIZAR SEGUIMIENTO DE LOS ACUERDOS Y COMPROMISOS DE ACCIÓN DE LAS FAMILIAS, CONTENIDOS EN LOS PLANES FAMILIARES DE DESARROLLO Y PLANES LABORALES.
- REALIZAR SESIONES DE TRABAJO DE TIPO FAMILIAR E INDIVIDUAL EN LOS CASOS DE APS Y ASL RESPECTIVAMENTE.
- REALIZAR SEGUIMIENTO AL COBRO DE LAS TRANSFERENCIAS MONETARIAS.
- EVALUAR LOS LOGROS ALCANZADOS POR LAS FAMILIAS (LINEA DE SALIDA)
- GENERAR UN VINCULO DE CONFIANZA CON LA FAMILIA Y SUS INTEGRANTES.
- PROMOVER UN DIALOGO PROBLEMATIZADOR EN LAS SESIONES FAMILIARES E INDIVIDUALES.
- PROMOVER LA TOMA DE DECISIONES DE LA FAMILIA Y SUS INTEGRANTES.
- ENTREGAR INFORMACIÓN A LAS FAMILIAS SOBRE OFERTA DE PROGRAMAS, SERVICIOS SOCIALES, ORGANIZACIONES COMUNITARIAS, PRIVADOS, EN LOS CASOS DE APS Y ASL.
- FAVORECER EL DESARROLLO DE CAPACIDADES, YA SE TRATE DE COMPETENCIAS, CONOCIMIENTOS, EXPERIENCIAS U OTROS RECURSOS.
- INGRESAR LA INFORMACIÓN RECOGIDA EN LA INTERVENCIÓN EN LA PLATAFORMA COMPUTACIONAL SSOO PARA EL REGISTRO Y MONITOREO.
- REALIZAR DERIVACIONES A LA RED PUBLICA O PRIVADA CON EL PROPOSITO DE APOYAR AL BIENESTAR DE LAS FAMILIAS ATENDIDAS.
- ESTABLECER COORDINACIONES CON JEFA DE UNIDAD DE INTERVENCIÓN FAMILIAR.
- PARTICIPAR DE REUNIONES MENSUALES CON JEFA DE UNIDAD, CONSULTORAS, ENTRE OTROS.
- PARTICIPAR DE MESAS TECNICAS CON ENCARGADO PROVINCIAL DE FOSIS.
- REALIZAR POSTULACIONES VIA ONLINE A PROGRAMAS DE OFERTA PREFERENTE.
- PARTICIPAR DE JORNADAS DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN.
- EMISIÓN DE INFORMES DE DERIVACIONES INTERNAS Y EXTERNAS.
- ATENCIÓN DE DEMANDA ESPONTANEA EN CONTRO COMUNITARIO MUNICIPAL.
- APLICAR DIAGNÓSTICOS A FAMILIAS QUE HAN SIDO ESCOGIDAS A PARTICIPAR DEL PROGRAMA.

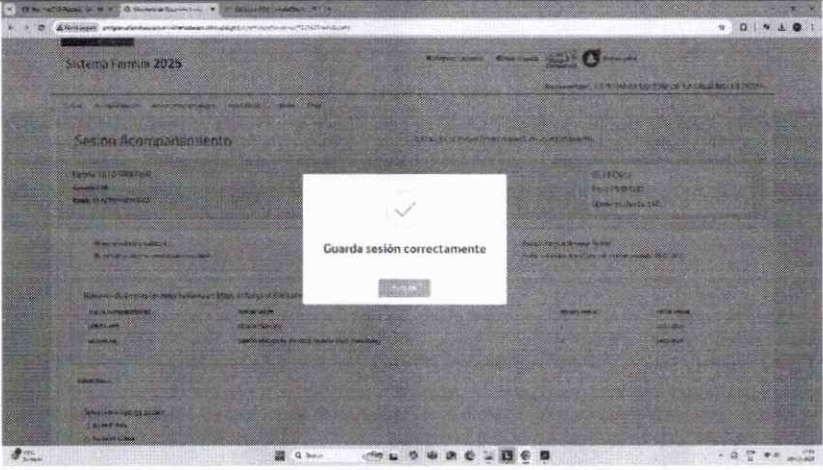
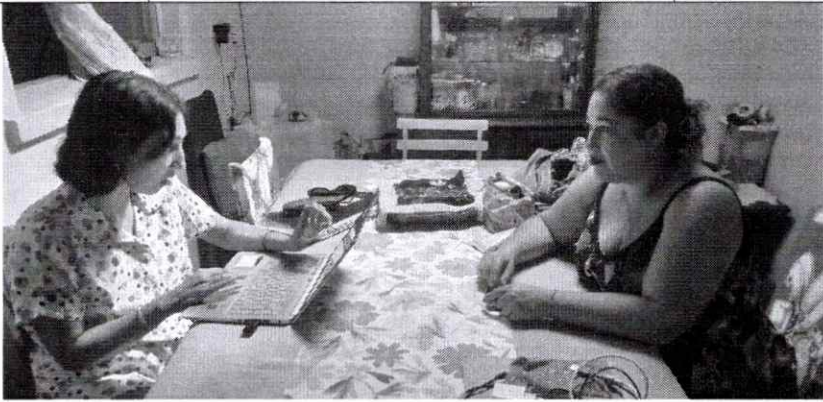
III.- Descripción de las funciones realizadas.

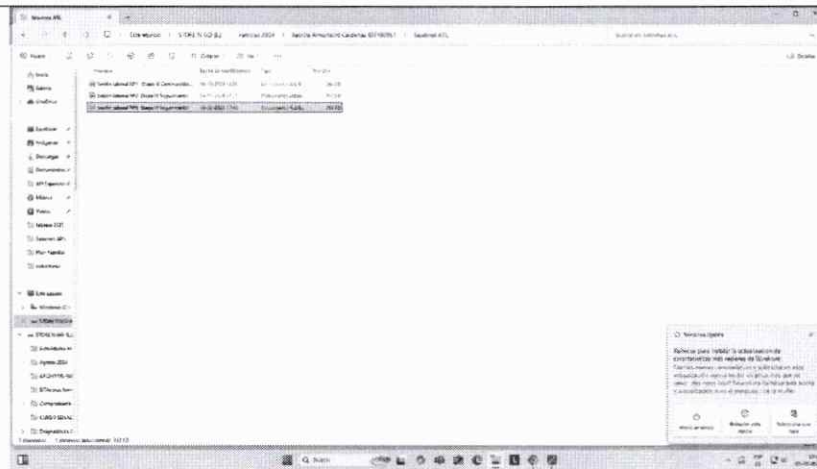
- Se realizan 3 visitas domiciliarias para aplicar metodología del programa: sesión laboral -plan laboral Sra. Nicolle Lillo/ sesión familiar de profundización diagnóstica Sra. María Sánchez/ sesión laboral-plan laboral Sra. Ana González/ sesión laboral y familiar de seguimiento Sra. Cindy Muñoz.
- Se realiza visita al domicilio de Sra. Karen Puebla para obtener fono de contacto nuevo para lograr mantener contacto.
- Se entrega orientación vía WhatsApp a Sra. Yessenia Morales respecto a no pago de pensión de alimentos, se contacta a Encargada CIF para que la oriente presencial se acuerda será recibida 04 de febrero 10 horas, se da aviso a usuaria.
- Se recuerda a 3 usuarias sesión a realizar martes 04 de febrero.
- Se actualiza bitácora mensual
- Se suben sesiones realizadas a sistema SSOO

- Se preparan fichas de registro para realizar sesiones acordadas.
- Se sube transparencia mes anterior.
- Se realizan 3 visitas domiciliarias para aplicar metodología del programa : sesión laboral y familiar de seguimiento en domicilio de Sra. Damaris Vergara/ sesión laboral en domicilio de familiar Sra. Miriam Almonacid/ sesión laboral en domicilio temporal de Sra. Ángela Cea.
- Se solicita orientación a Sra. Verónica Olea por whatsapp respecto a ayuda monetaria para realización exámen usuaria. Se envía respuesta por whatsapp a usuaria.
- Trabajo administrativo: se suben sesiones realizadas a sistema SS00/ se preparan fichas de registro para realizsar sesiones acordadas con usuarias.
- Se envía mail a JUIF informando situación familia Cea San Martín postulante por programa habitabilidad (conversado previamente)
- Se realizan 3 visitas domiciliarias: sesión familiar -construcción plan familiar Sra. María Sánchez / sesión familiar de seguimiento y laboral -construcción plan laboral Sra. Macarena Bolbarán/ sesión familiar y laboral de seguimiento Sra. Paola Ramírez.
- Se preparan fichas de registro para realizar sesiones jueves 6 de febrero
- Se actualiza bitácora movilización y de visitas realizadas
- Se envían informativos por whatsapp a usuarias del programa referente a juegos inflables y mecánicos por mes de febrero.
- Se orienta a usuaria por whatsapp referente a pago de Aporte Familiar Permanente
- Se envía a usuaria fono veterinaria municipal
- Se envía a usuaria datos de horario y encargado de nivel vespertino liceo A 131
- Se realizan dos visitas domiciliarias para aplicar metodología del programa: sesión familiar de seguimiento Sra. Vanessa Irrazabal/ sesión familiar de seguimiento Sra. Marisol Jaque.
- Se suben sesiones realizadas día de ayer a sistema SS00: sesión familiar -plan familiar y cuestionario ofertas Sra. María Sánchez/ sesión familiar de seguimiento y sesión laboral -plan laboral Sra. Macarena Bolbarán / sesión familiar y laboral de seguimiento Sra. Paola Ramírez
- Se suben sesiones realizadas el día de hoy a sistema SS00: sesión familiar de seguimiento Sra. Vanessa Irrazabal y sesión familiar Sra. Marisol Jaque.
- Se actualiza informe mensual actividades
- Se preparan fichas de registro para realizar sesiones viernes 07 de febrero
- Se realizan 2 visitas domiciliarias para aplicar metodología del programa: sesión laboral-plan laboral Sra. Isabel Gallardo / sesión laboral de seguimiento Sra. Silvia Parráguéz.
- Se suben sesiones realizadas a sistema SS00.
- Se actualiza bitácora de movilización.
- Se envía informativo a usuarias de Viluco de Operativo comunitario en sector las Delicias
- Trabajo Administrativo: se ordenan carpetas ingresando sesiones realizadas en carpeta familias-se contacta a 3 usuarias para avisar fecha de sesiones
- Se entrega orientación a Sra. Bárbara Astudillo
- Se envía informativo a usuarias resultados beca municipal
- Trabajo Administrativo : se da aviso a tres usuarias realización de sesiones
- Se preparan fichas de registro para realizar sesiones.
- Se da aviso a 3 usuarias realización de sesiones semana siguiente.
- Se preparan fichas de registro para realizar sesiones.
- Se envía informativo a usuarias referente a charla de inclusión programa EDLI.
- Se inicia conversación vía whatsapp con Sra. Jocelyn Figueroa respecto a FUAS.
- Se entrega orientación a Sra. Ana Karina referente a pago Aporte Familiar Permanente. Se entregan indicaciones por whatsapp para hacer reclamo en Chile Atiende por no pago en fecha correspondiente.
- Se entrega orientación vía whatsapp a Sra. Jocelyn Figueroa referente a llenado de formulario FUAS en relación a ingresos.
- Se envía informativo a usuarias inscripción corrida acción mujer
- Se envía informativo a usuarias operativo oftalmológico centro cultural de Buin para niños y adolescentes.
- Se envía informativo a usuarias fechas inscripción talleres programa Mujeres Jefas de Hogar.
- Trabajo Administrativo : se revisa Mi Chile atiende online familia Pérez Gutiérrez para obtener fecha de pago a través de detalle liquidación de pago de Transferencias Monetarias del programa familias.

- Se envía pantallazo a usuaria a su whatsapp con documento en información en detalle.

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

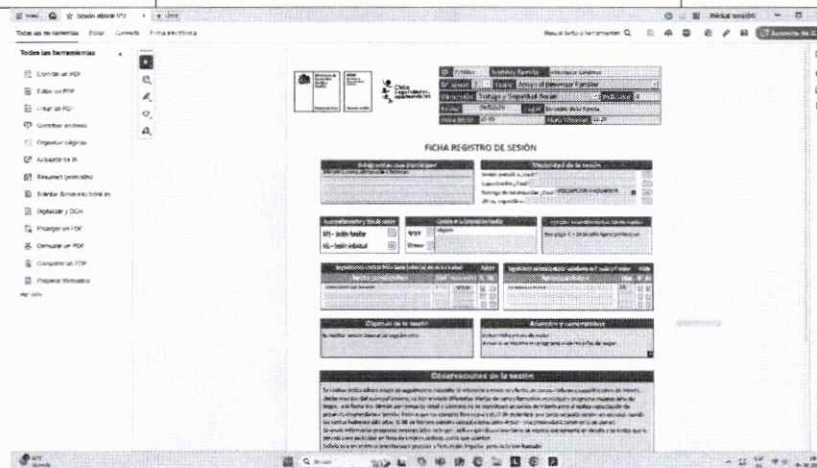
Fecha Cobertura: 2025-02-03	Descripción Cobertura: Se guardan sesiones en sistema SS00	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
		
Fecha Cobertura: 2025-02-03	Descripción Cobertura: Visitas Domiciliarias	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
		
Fecha Cobertura: 2025-02-03	Descripción Cobertura: Se preparan fichas de registro	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA



Fecha Cobertura:
2025-02-04

Descripción Cobertura:
Visitas domiciliarias

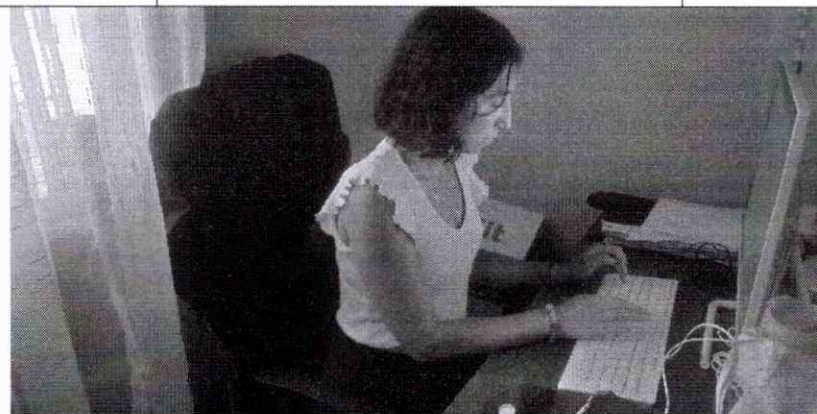
Tipo Cobertura:
FOTOGRAFÍA



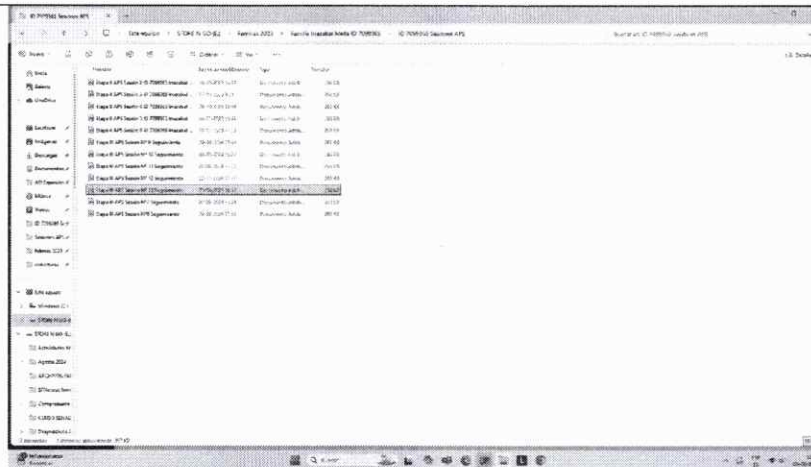
Fecha Cobertura:	2025-02-04
------------------	------------

Descripción Cobertura:
Trabajo Administrativo (se preparan fichas de registro-se actualzia bitacora,etc)

Tipo Cobertura:
FOTOGRAFÍA



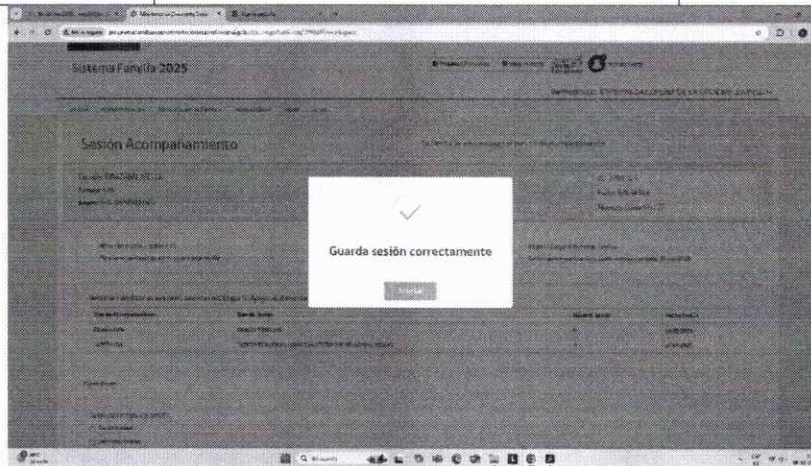
Fecha Cobertura: 2025-02-04	Descripción Cobertura: Se envía mail a juif caso familia Cea San Martín	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
		
Fecha Cobertura: 2025-02-05	Descripción Cobertura: Visitas domiciliarias para aplicar metodología del programa	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
		
Fecha Cobertura: 2025-02-05	Descripción Cobertura: Se preparan fichas de registro para realizar sesiones 06-02	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA



Fecha Cobertura:
2025-02-06

Descripción Cobertura:
Se suben sesiones a sistema SS00

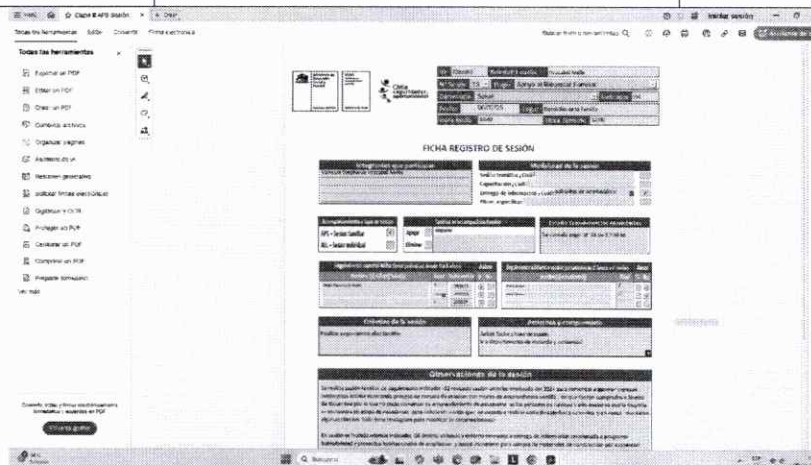
Tipo Cobertura:
FOTOGRAFÍA

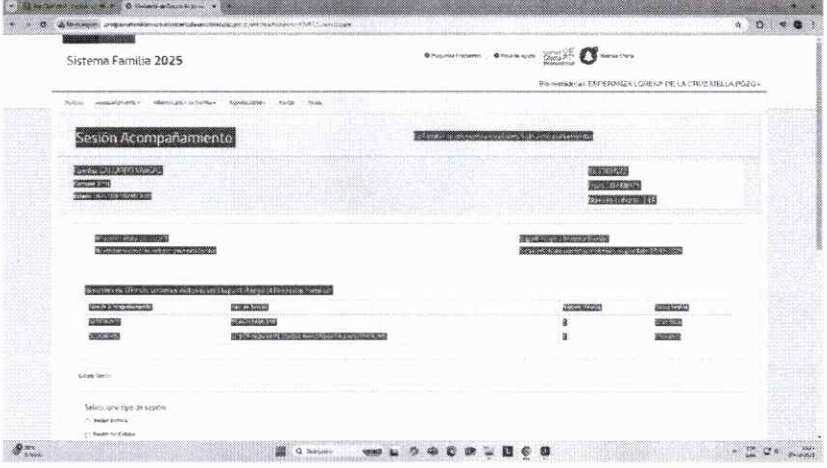
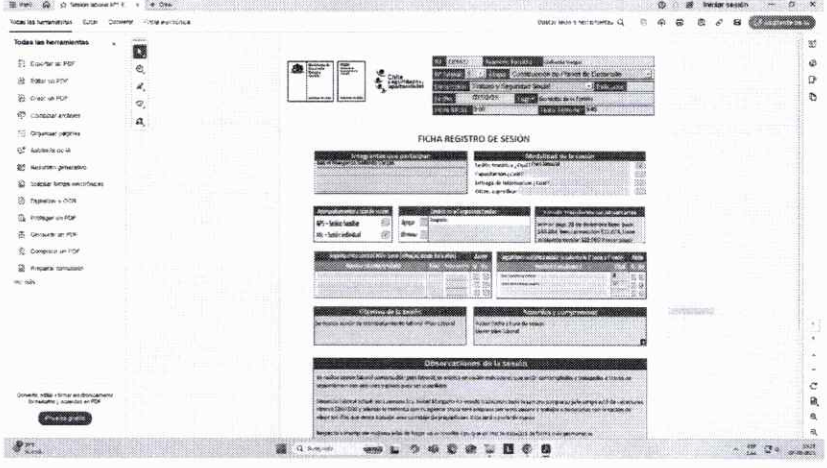


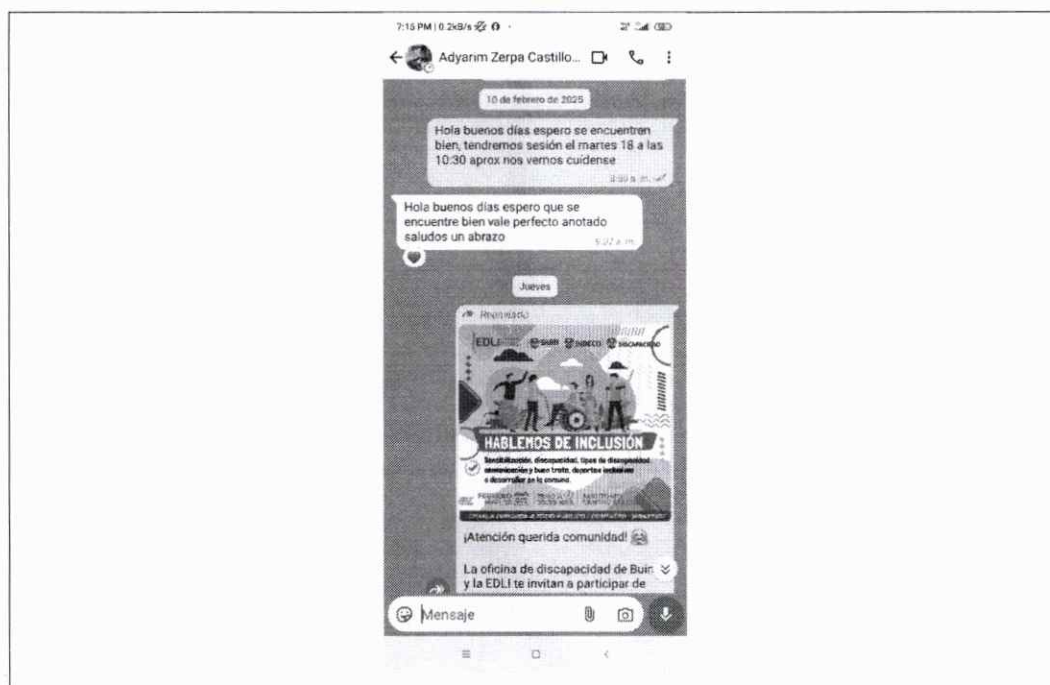
Fecha Cobertura:
2025-02-06

Descripción Cobertura:
Visitas domiciliarias(ficha de registro)

Tipo Cobertura:
FOTOGRAFÍA



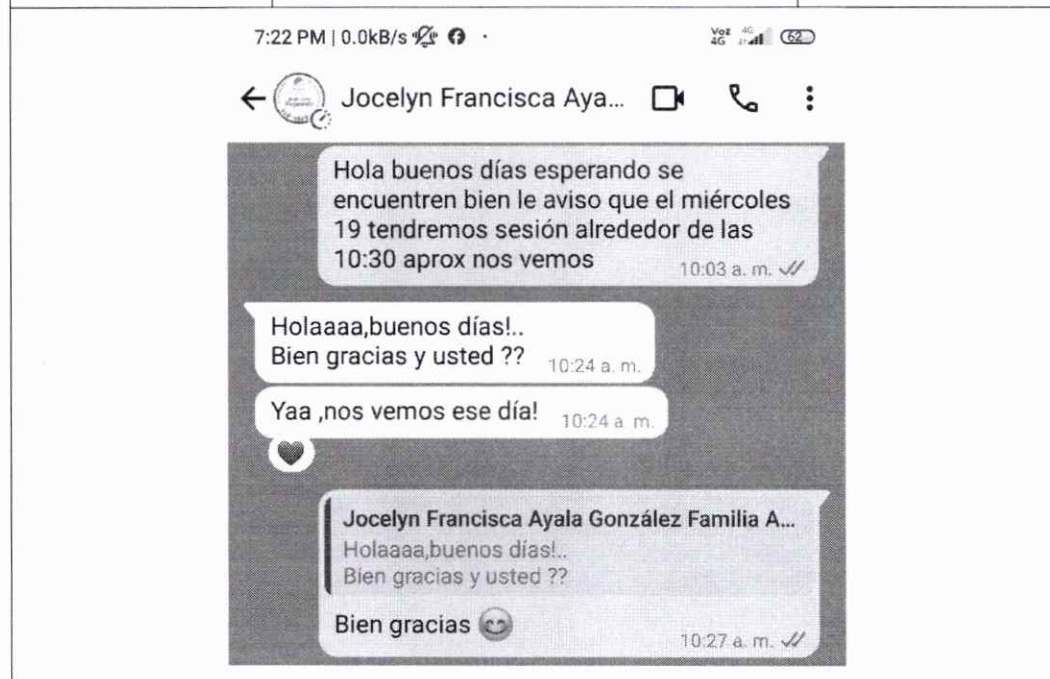
Fecha Cobertura: 2025-02-07	Descripción Cobertura: Se registran sesiones realizadas en sistema SS00	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
		
Fecha Cobertura: 2025-02-07	Descripción Cobertura: Visitas domiciliarias	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
		
Fecha Cobertura: 2025-02-10	Descripción Cobertura: Aviso a 3 usuarias fecha de sesiones en domicilio	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA



Fecha Cobertura:
2025-02-11

Descripción Cobertura:
Se da aviso a usuarias fecha sesión

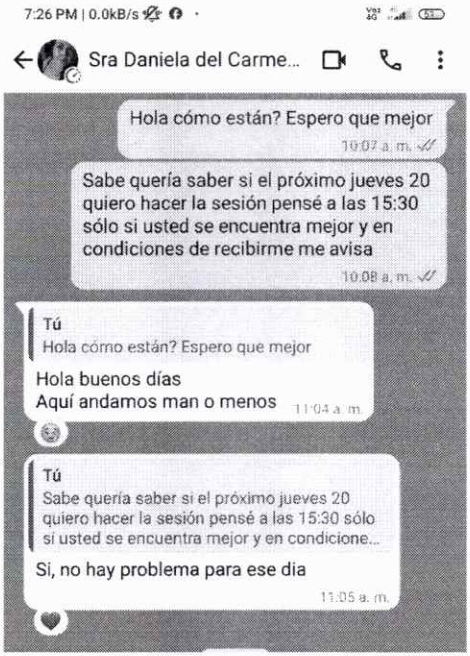
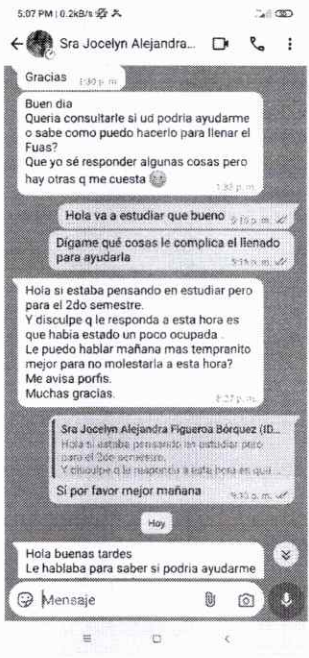
Tipo Cobertura:
FOTOGRAFÍA

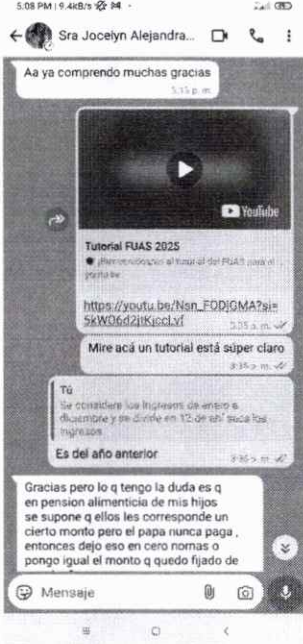


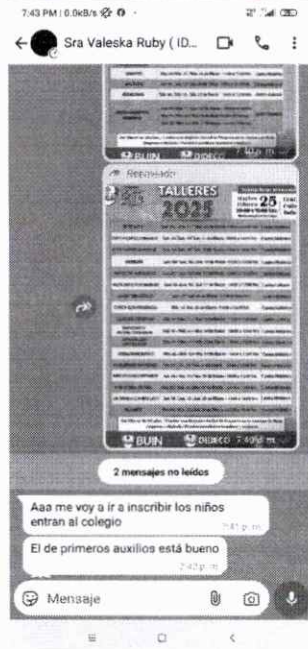
Fecha Cobertura:
2025-02-12

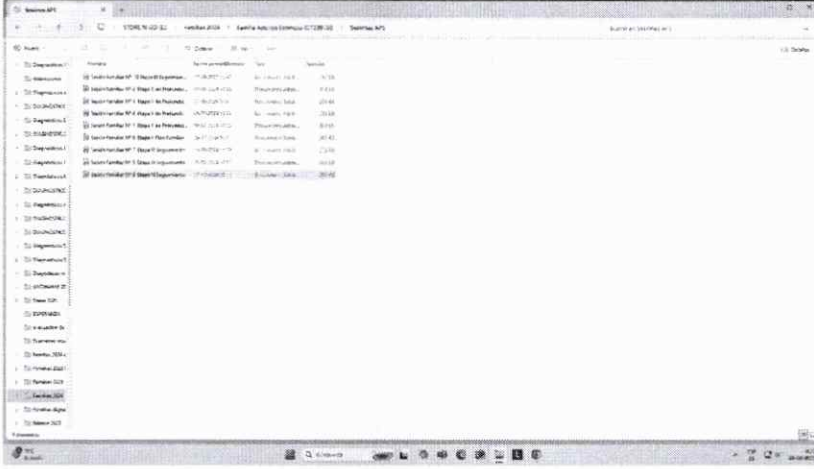
Descripción Cobertura:
Aviso a usuarias para realizar sesiones en el domicilio

Tipo Cobertura:
FOTOGRAFÍA

		
Fecha Cobertura: 2025-02-13	Descripción Cobertura: Orientación a usuaria FUAS	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
		
Fecha Cobertura: 2025-02-14	Descripción Cobertura: Orientación usuaria pago Aporte Familiar Permanente	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA

		
Fecha Cobertura: 2025-02-14	Descripción Cobertura: Se continúa enviando orientaciones para llenado FUAS a usuaria	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
		
Fecha Cobertura: 2025-02-17	Descripción Cobertura: Informaciones a usuarias operativo oftalmológico y corrida acción mujer	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA

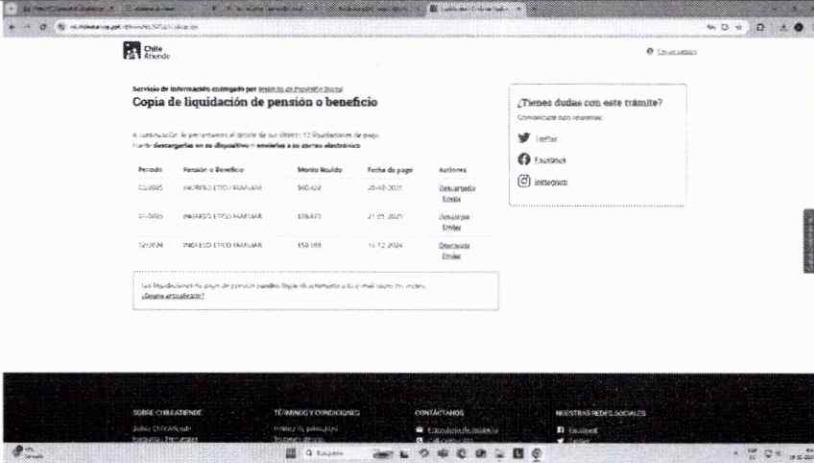
		
Fecha Cobertura: 2025-02-17	Descripción Cobertura: Información oferta y fecha inscripción talleres programa mujeres jefas de hogar	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
		
Fecha Cobertura: 2025-02-17	Descripción Cobertura: Se preparan fichas de registro para realización de sesiones	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA



Fecha Cobertura:
2025-02-18

Descripción Cobertura:
Se revisa Mi Chile Atiende familia Pérez
Gutiérrez

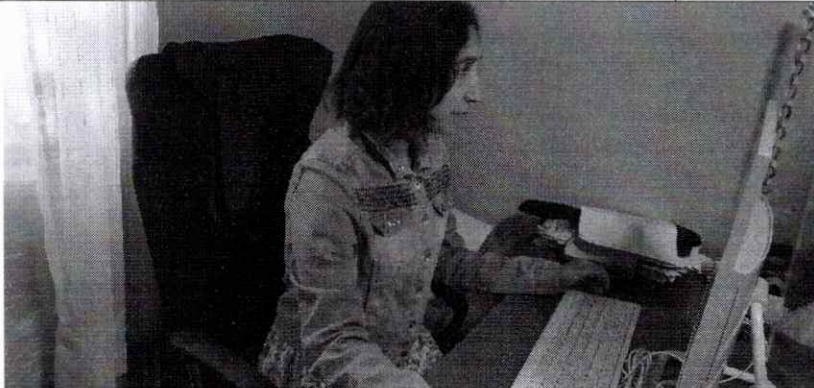
Tipo Cobertura:
FOTOGRAFÍA



Fecha Cobertura:
2025-02-18

Descripción Cobertura:
Trabajo Administrativo

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**
JOHANA CATALINA CELIS PINTO
COORDINADOR (A) PROGRAMA