



### INFORME SERVICIOS DE HONORARIOS.

FEBRERO	2025
<b>Mes</b>	<b>Año</b>

#### I.- Datos.

<b>1.- Nombre.</b>	SOFÍA TAMARA MORALES VEGA		
<b>2.- Rut.</b>			
<b>3.- Nº Decreto.</b>	Alcaldicio:	Imputación: <b>114.05.96.055.011</b>	Centro de Costos:
<b>4.- Dirección a la que pertenece.</b>	DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO - HABITABILIDAD		

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

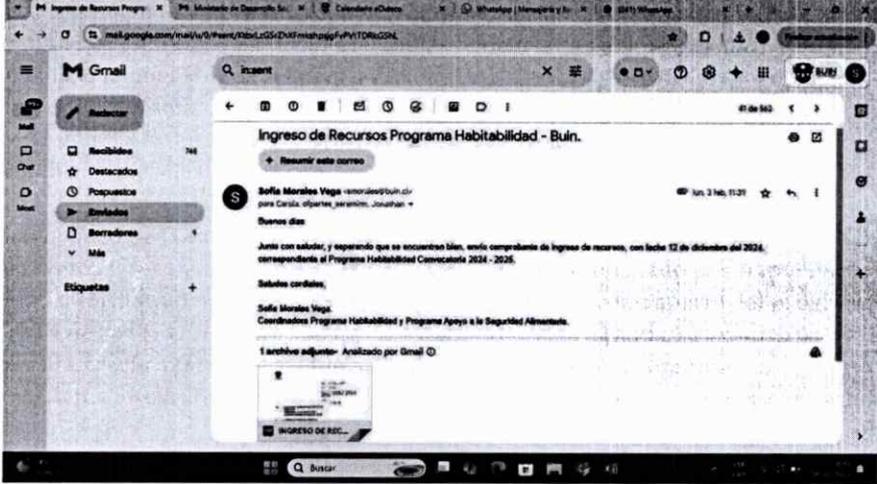
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Coordinación y Apoyo social del programa Habitabilidad</b></li> <li>• Asistencia a Mesas Tecnicas Comunales del Programa Habitabilidad.</li> <li>• Elaboracion de Fichas de Diagnostico del Programa Habitabilidad.</li> <li>• Elaboracion de Fichas de Propuestas Tecnicas (diagnosticos y propuestas deben ser aprobadas por las contrapartes de Fosis y de Seremi).</li> <li>• Apoyo en los Talleres de Habitabilidad.</li> <li>• Presentar el Proyecto de Intervencion Comunal y ser aprobado por parte de Fosis y Seremi.</li> <li>• Realizar cronograma de visitas para las recepciones tecnicas.</li> <li>• Seguimiento al 100% de las ejecuciones.</li> <li>• Corregir lo que solicite Fosis o Seremi.</li> <li>• Asistir junto con Fosis al 100% de las recepciones tecnicas.</li> <li>• Realizar cambios si corresponde a PIC y presentarlos a Fosis hasta que sean aprobados y luego aprobados por Seremi.</li> <li>• Apoyo en licitaciones tanto de la empresa constructora como de equipamiento.</li> <li>• Subir, modificar informacion en Plataforma de Habitabilidad y de Sigec hasta que todo quede aprobado.</li> </ul>
---

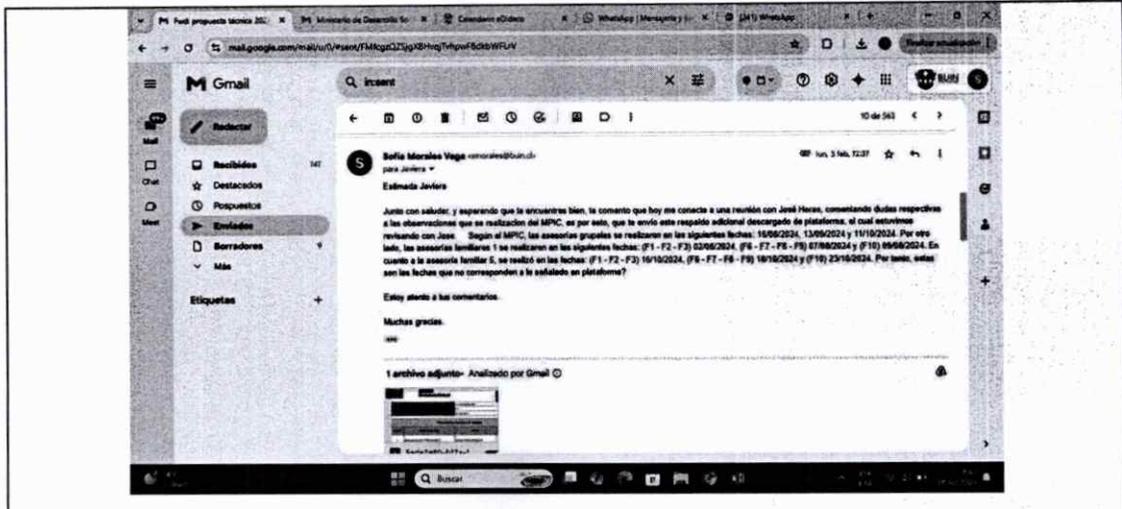
#### III.- Descripción de las funciones realizadas.

- Se realiza reunión con José Heras, relativa al llenado de planilla Excel de propuesta MPIC.
- Se solicita validación de familias a contraparte SEREMI, las cuales fueron aprobadas, y se comienza a subir información diagnóstica.
- Se envía ingreso de recursos a Carola Estrella Alvares.
- Se envía primer informe de planificación y diagnóstico Sigec.
- Se sube información diagnóstica de las familias a plataforma Habitabilidad.
- Se realizan gestiones pertinentes a anexo de contrato de José Miguel Muñoz Morales.
- Se solicitan egresos a Flor Briones para rendiciones correspondientes al mes de diciembre, del programa.
- Se envían transparencias mes de enero a Carolina Pereda.
- Se envía Primer informe de planificación y diagnóstico a Alejandra Leiva, José Heras y Javiera Blaimonth.
- Se agenda reunión con Javiera Blaimonth relativa a observaciones revisión MPIC.
- Se visita a 1 familia del programa, para firmar la carta de aceptación del programa.
- Se asiste a inducción realizada por FOSIS, en conjunto a José Miguel Muñoz Morales, en las dependencias del Ministerio de Desarrollo Social y Familia.
- Se envía Modificación Presupuestaría en el Informe de Planificación, según las observaciones realizadas ese mismo día por Alejandra Leiva, ya que no se estaba contemplando un porcentaje de recursos asignados al cargo "administrativo" en el informe de planificación aprobado anteriormente por Sigec.

- Se realiza visita a 3 familias del programa, para firmar carta de aceptación.
- Se establece redes de contacto vía telefónica con Ana Parraguez y María José Vásquez, AFI del programa familias, con quien se conversan gestiones y coordinaciones realizadas con posibles familias beneficiarias del programa.
- Reunión con Javiera Blaimonth, contraparte y apoyo social FOSIS, estableciendo acuerdos y estrategias para trabajar con familias y desarrollo de documentos.
- Se establece reunión con Yanira Bravo, AFI programa Familias, estableciendo redes de apoyo y solicitando información relativa a posibles familias beneficiarias del programa.
- Reunión con José Miguel Muñoz relativa a PAC.
- Rendiciones del programa.
- Se desarrolla planilla de gastos de movilización del equipo de trabajo.
- Se envía rendición mes de diciembre 2024, a oficina de partes.
- Reunión con Flor Briones relativa a rendiciones.
- Se sube diagnostico de familia a la plataforma del programa.
- Se envía convenio y resolución exenta del programa, según lo solicitado por Dante Fuentes.
- Se envía mail informativo respecto a documentos pendientes a contraparte del programa.
- Se comienza a desarrollar información de cierre técnico del programa, convocatoria 2023.
- Se confirma asistencia a jornada de inducción de apoyo social del programa.
- Se suben registros fotográficos de familias diagnosticadas a plataforma del programa.

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

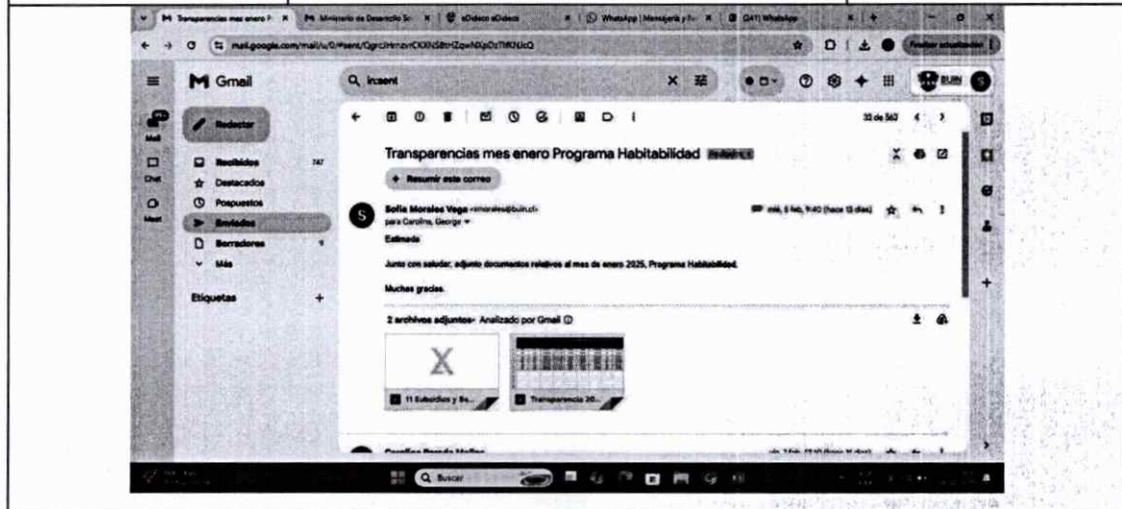
<b>Fecha Cobertura:</b> 2025-02-03	<b>Descripción Cobertura:</b> Ingreso de Recursos del programa	<b>Tipo Cobertura:</b> CORREO ELECTRÓNICO
		
<b>Fecha Cobertura:</b> 2025-02-03	<b>Descripción Cobertura:</b> Se envía informe con modificaciones.	<b>Tipo Cobertura:</b> CORREO ELECTRÓNICO



**Fecha Cobertura:**  
 2025-02-05

**Descripción Cobertura:**  
 Envío de transparencias

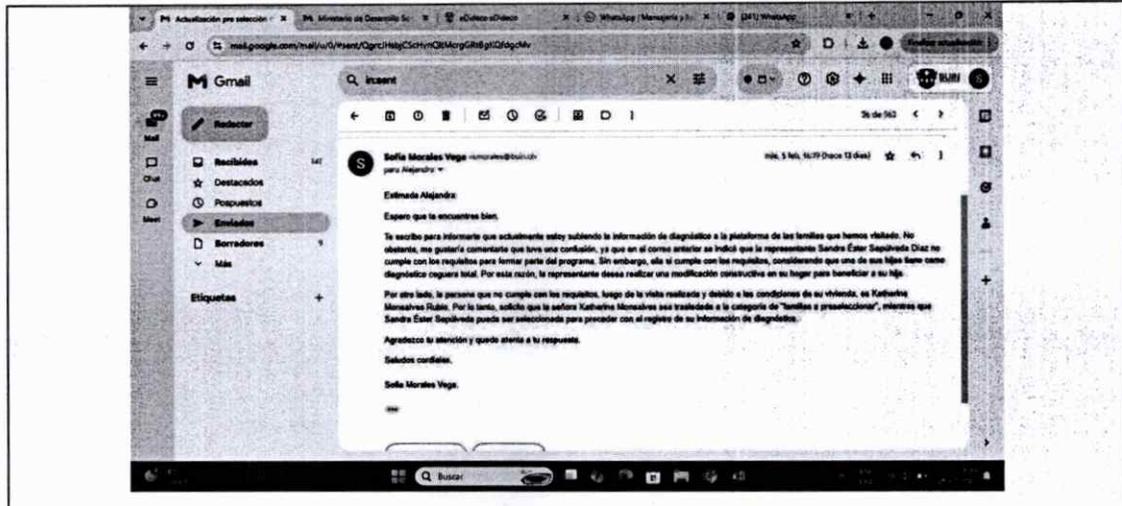
**Tipo Cobertura:**  
 CORREO  
 ELECTRÓNICO



**Fecha Cobertura:**  
 2025-02-05

**Descripción Cobertura:**  
 Actualización familias pre beneficiarias.

**Tipo Cobertura:**  
 CORREO  
 ELECTRÓNICO



**Fecha Cobertura:**  
2025-02-06

**Descripción Cobertura:**  
Capacitación Fosis.

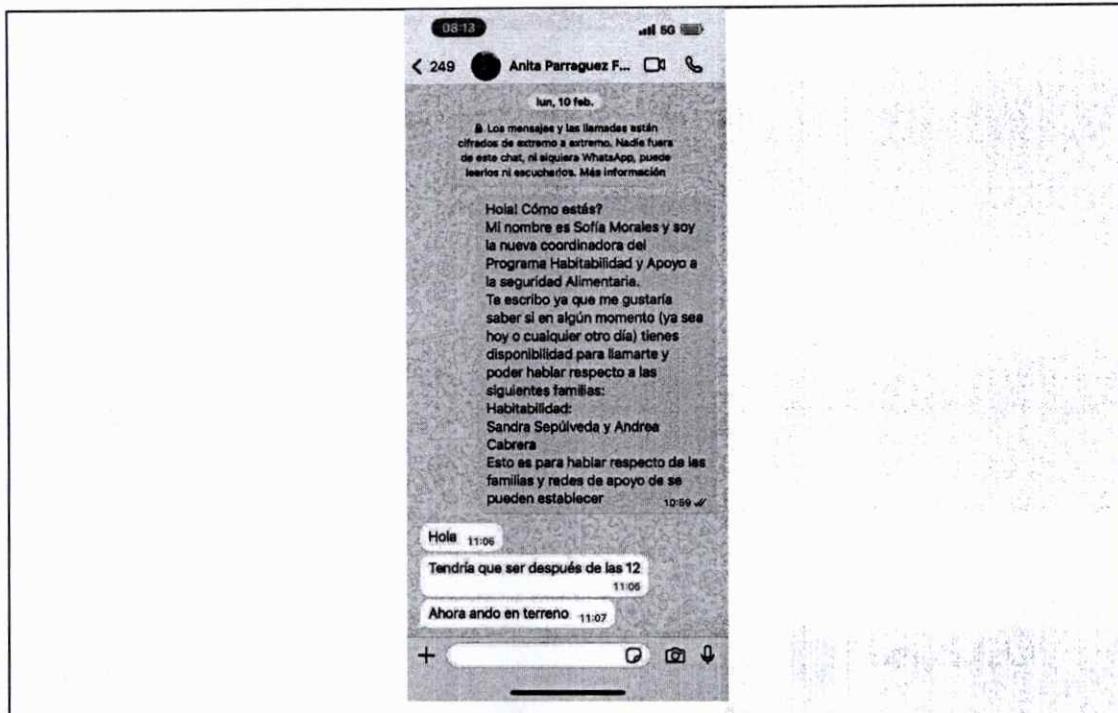
**Tipo Cobertura:**  
FOTOGRAFÍA



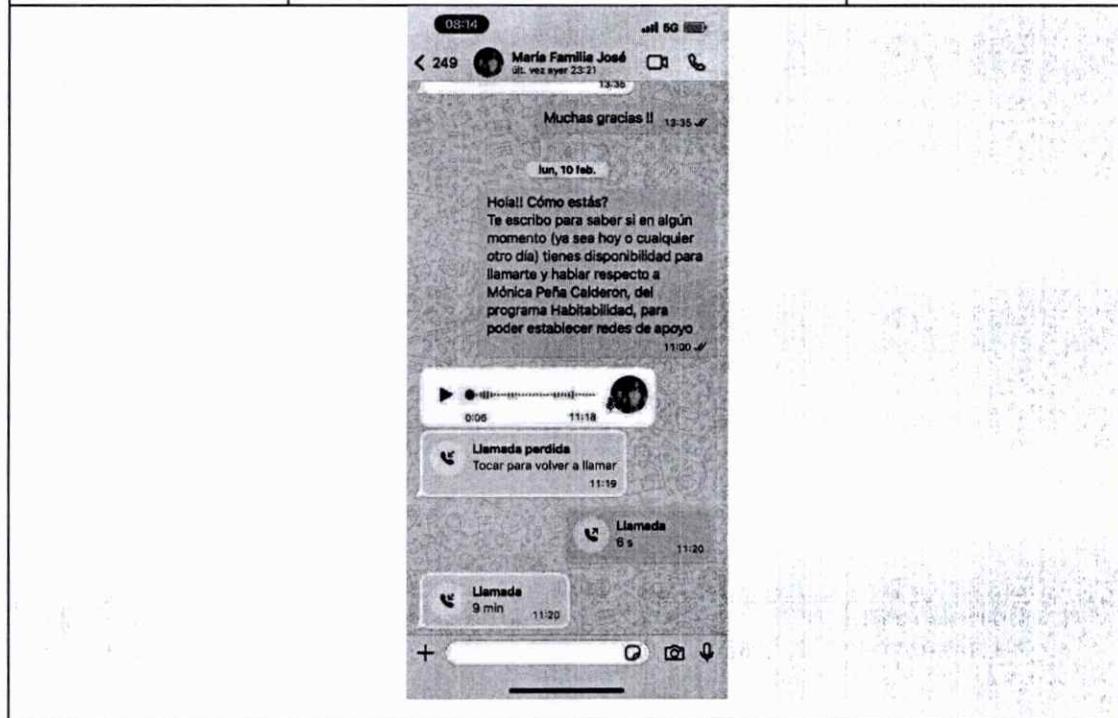
**Fecha Cobertura:**  
2025-02-10

**Descripción Cobertura:**  
Se establece contacto con AFI del programa Familia

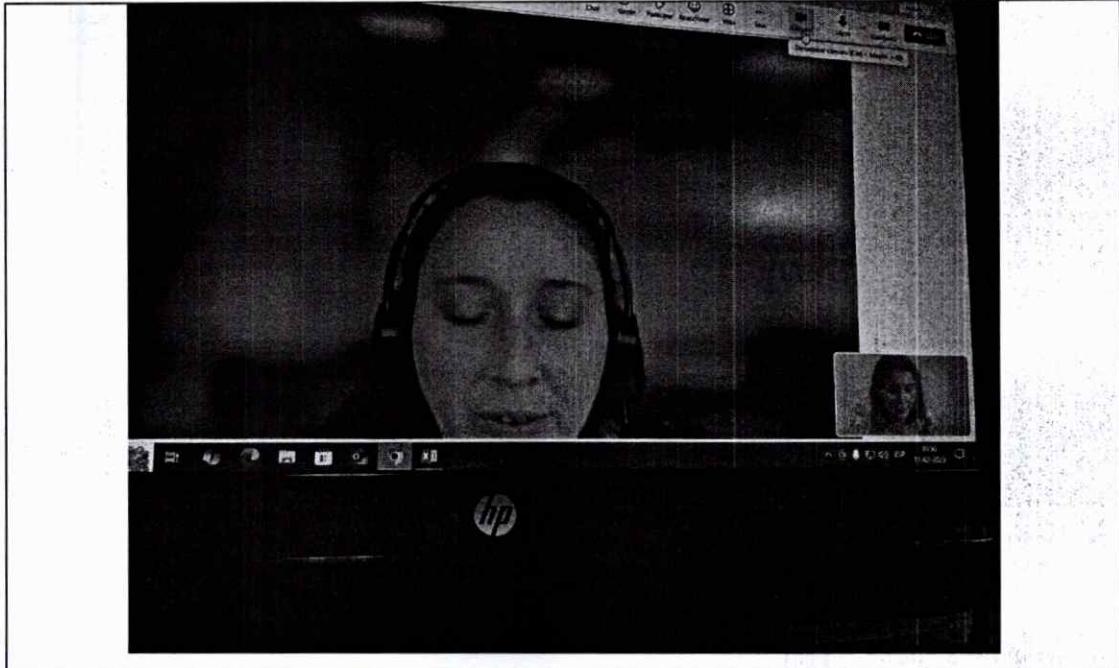
**Tipo Cobertura:**  
FOTOGRAFÍA



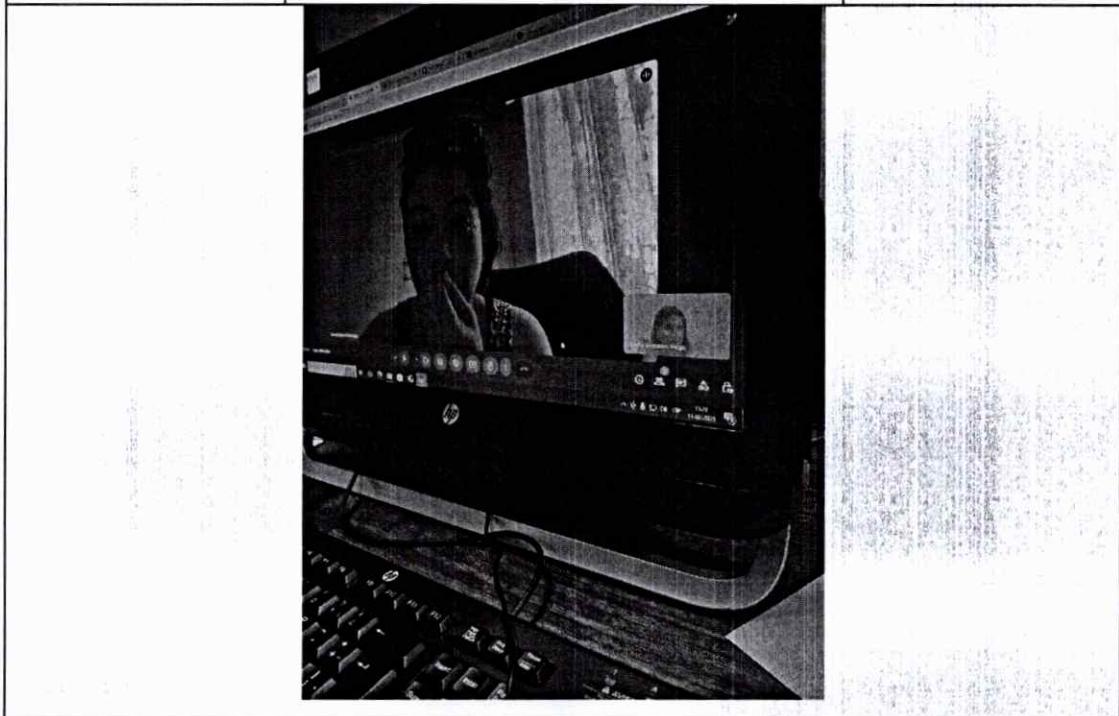
<b>Fecha Cobertura:</b> 2025-02-10	<b>Descripción Cobertura:</b> Se establece contacto con AFI del programa Familia	<b>Tipo Cobertura:</b> FOTOGRAFÍA
---------------------------------------	---	--------------------------------------



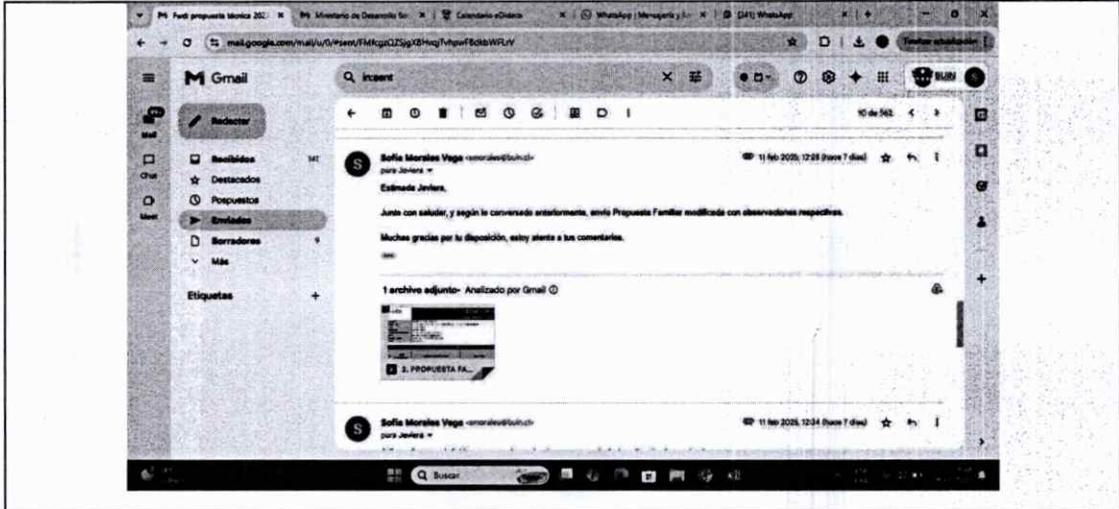
<b>Fecha Cobertura:</b> 2025-02-11	<b>Descripción Cobertura:</b> Reunión apoyo social FOSIS del programa	<b>Tipo Cobertura:</b> FOTOGRAFÍA
---------------------------------------	--	--------------------------------------



<b>Fecha Cobertura:</b> 2025-02-11	<b>Descripción Cobertura:</b> Reunión AFI programa Familias	<b>Tipo Cobertura:</b> FOTOGRAFÍA
---------------------------------------	--	--------------------------------------



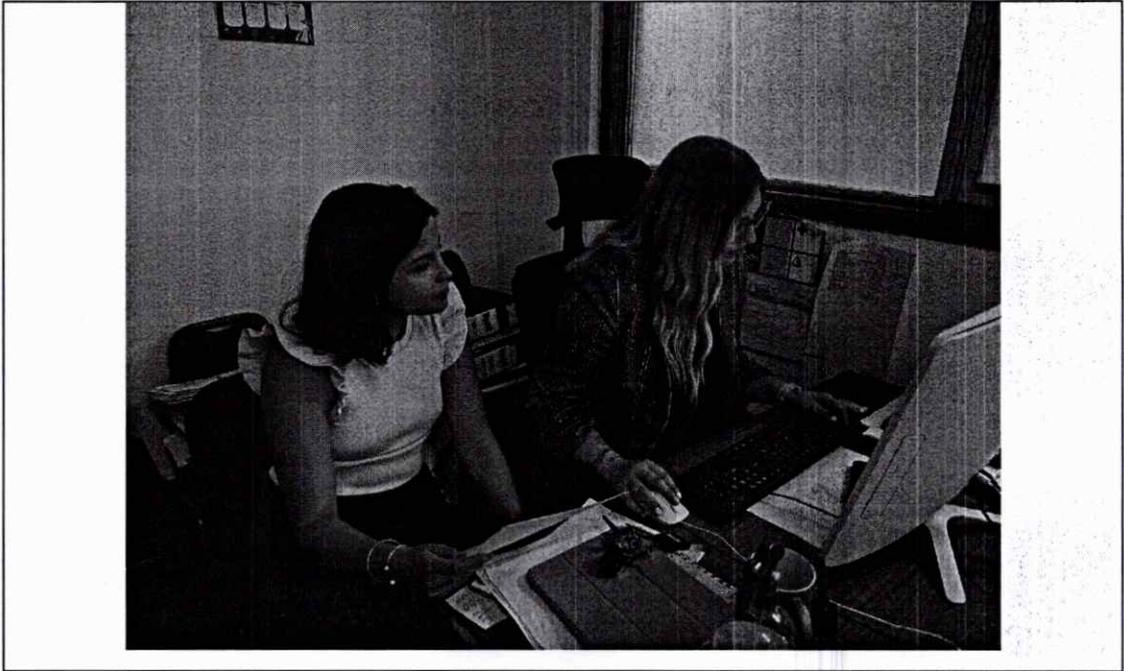
<b>Fecha Cobertura:</b> 2025-02-11	<b>Descripción Cobertura:</b> Se envía mail relativo a consultas de modificaciones a realizar	<b>Tipo Cobertura:</b> CORREO ELECTRÓNICO
---------------------------------------	--	--



<b>Fecha Cobertura:</b> 2025-02-12	<b>Descripción Cobertura:</b> Reunión José Miguel Muñoz, apoyo constructivo del programa.	<b>Tipo Cobertura:</b> FOTOGRAFÍA
---------------------------------------	--	--------------------------------------



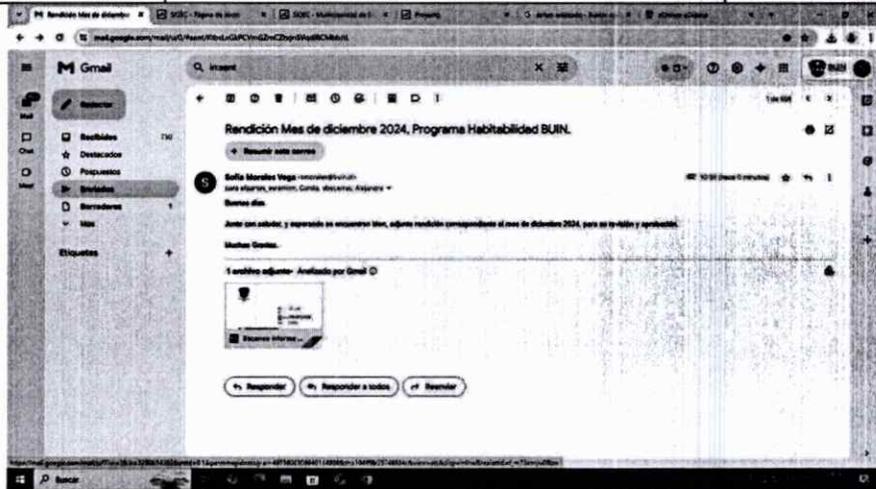
<b>Fecha Cobertura:</b> 2025-02-13	<b>Descripción Cobertura:</b> Rendiciones del programa.	<b>Tipo Cobertura:</b> FOTOGRAFÍA
---------------------------------------	--	--------------------------------------



Fecha Cobertura:  
2025-02-13

Descripción Cobertura:  
Se envían rendiciones mes de diciembre

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**



## INFORME SERVICIOS DE HONORARIOS.

FEBRERO	2025
<b>Mes</b>	<b>Año</b>

### I.- Datos.

<b>1.- Nombre.</b>	SOFÍA TAMARA MORALES VEGA		
<b>2.- Rut.</b>			
<b>3.- N° Decreto.</b>	Alcaldicio:	Imputación: <b>114.05.96.055.012</b>	Centro de Costos:
<b>4.- Dirección a la que pertenece.</b>	<b>DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO - AUTOCONSUMO</b>		

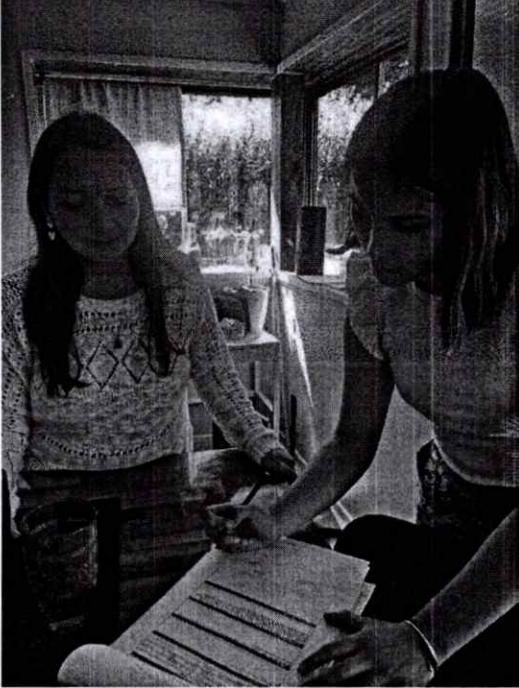
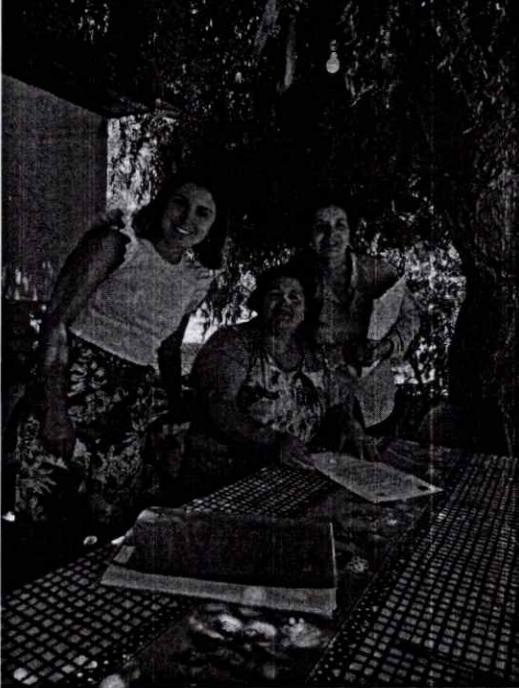
### II.- Función según lo que indica el contrato de prestación de servicios.

<p><b>• Coordinación, apoyo social y nutricional del programa Apoyo a la Seguridad Alimentaria.</b> Participar en proceso de elaboración y/o adecuación de material educativo a entregar a las familias. •Diagnósticos de las familias. •Participar en Comités Técnicos Comunales de acuerdo a lo establecido en la Modalidad de Operación. •Ingresos datos plataforma SIGEC. •Participar en el proceso de elaboración de las tecnologías con cada familia del programa. •Realizar talleres individuales a las familias con el apoyo necesario. •Realizar revisión de tecnologías a fosis y que este sea aprobado.</p>
--

### III.- Descripción de las funciones realizadas.

- Se realiza visita a 4 familias para realizar taller F1, y realizando diagnostico respecto a la caracterización familiar, encuesta de inseguridad, diagnostico de áreas, y diagnóstico alimentario, en conjunto a Evelyn Gonzáles, apoyo productivo del programa.
- Se realiza visita a 4 familias para realizar taller F1, y realizando diagnostico respecto a la caracterización familiar, encuesta de inseguridad, diagnostico de áreas, y diagnóstico alimentario, en conjunto a Evelyn Gonzáles, apoyo productivo del programa.
- Se realiza reunión con con Paulina Bermúdez y Evelyn Gonzáles, revisando proyecto PIC de las familias correspondientes.
- Se envía mail a Kahrin Carrasco solicitando reunión.
- Se envían transparencias del programa a Carolina Pereda.
- Se ingresa información diagnóstica a plataforma Sigec de las familias, para aprobación y posteriormente realizar mesa PIC.
- Se realizan modificaciones, según las observaciones enviadas por Paulina Bermúdez y Kahrin carrasco, relativas a caracterización familiar y diagnóstico alimentario, para ser aprobado en Sigec.
- Según modificaciones y observaciones realizadas por contraparte, se envía informe Digital 1 de focalización y diagnóstico de las familias.
- Se establece contacto con Paulina Bermúdez y Evelyn Gonzáles, relativa a modificaciones PAC.
- Se desarrolla planilla de gastos de movilización de equipo de trabajo.
- Se realiza rendición correspondiente al mes de enero del programa.
- Reunión con Kahrin Carrasco, contraparte nutricional del programa, con quien se establecen lineamientos para entregar insumos a las familias según necesidades.
- Se envía convenio y resolución exenta del programa, según lo solicitado por Dante Fuentes.
- Se establecen acuerdos con apoyo productivo del programa para realizar taller 3 con las familias.

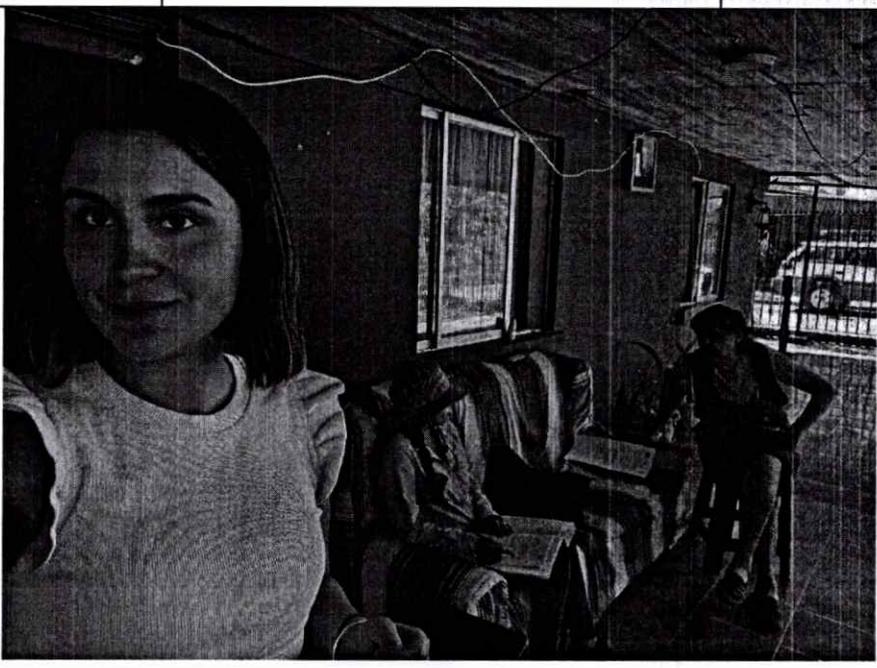
**IV.- Cobertura: (mencionar y adjuntar documentos de respaldo).**

Fecha Cobertura: 2025-02-03	Descripción Cobertura: Visitando familias del programa, taller F1	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
		
Fecha Cobertura: 2025-02-03	Descripción Cobertura: Visitando familias del programa, taller F1	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
		

<b>Fecha Cobertura:</b> 2025-02-03	<b>Descripción Cobertura:</b> Visitando familias del programa, taller F1	<b>Tipo Cobertura:</b> FOTOGRAFÍA
---------------------------------------	---	--------------------------------------



<b>Fecha Cobertura:</b> 2025-02-03	<b>Descripción Cobertura:</b> Visitando familias del programa, taller F1	<b>Tipo Cobertura:</b> FOTOGRAFÍA
---------------------------------------	---	--------------------------------------



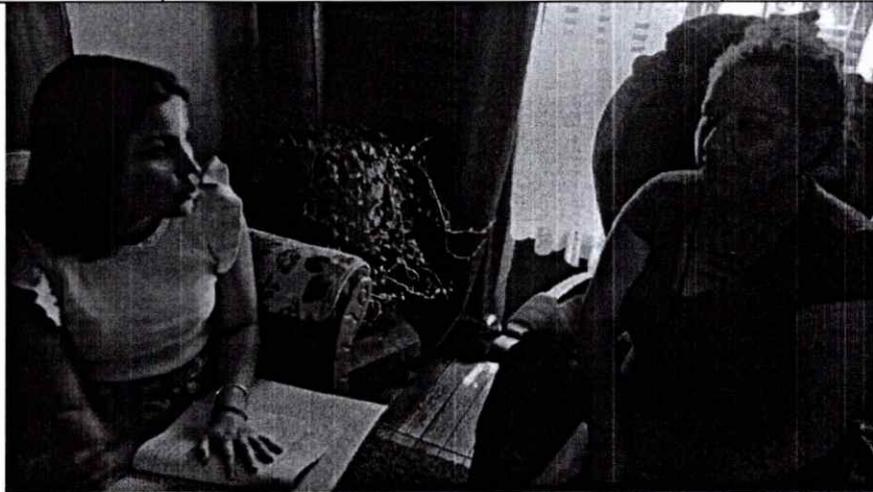
<b>Fecha Cobertura:</b> 2025-02-04	<b>Descripción Cobertura:</b> Visitando familias del programa, taller F1	<b>Tipo Cobertura:</b> FOTOGRAFÍA
---------------------------------------	---	--------------------------------------



Fecha Cobertura:  
2025-02-04

Descripción Cobertura:  
Visitando familias del programa, taller F1

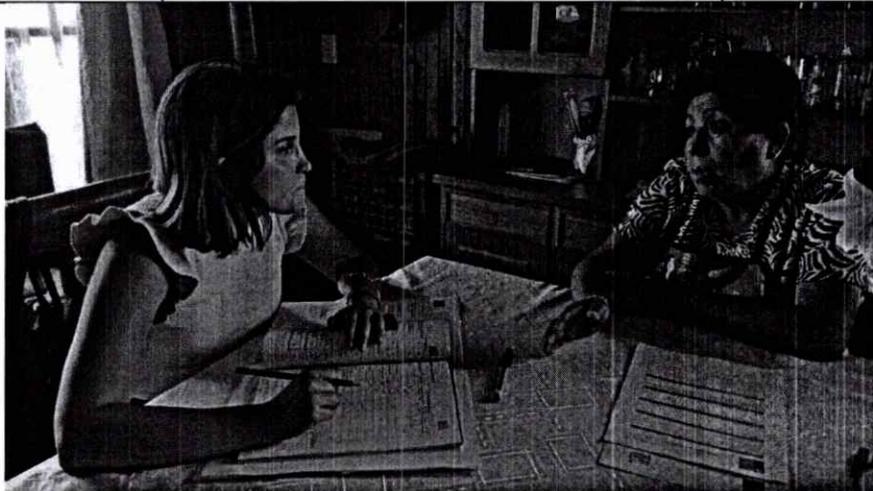
Tipo Cobertura:  
FOTOGRAFÍA



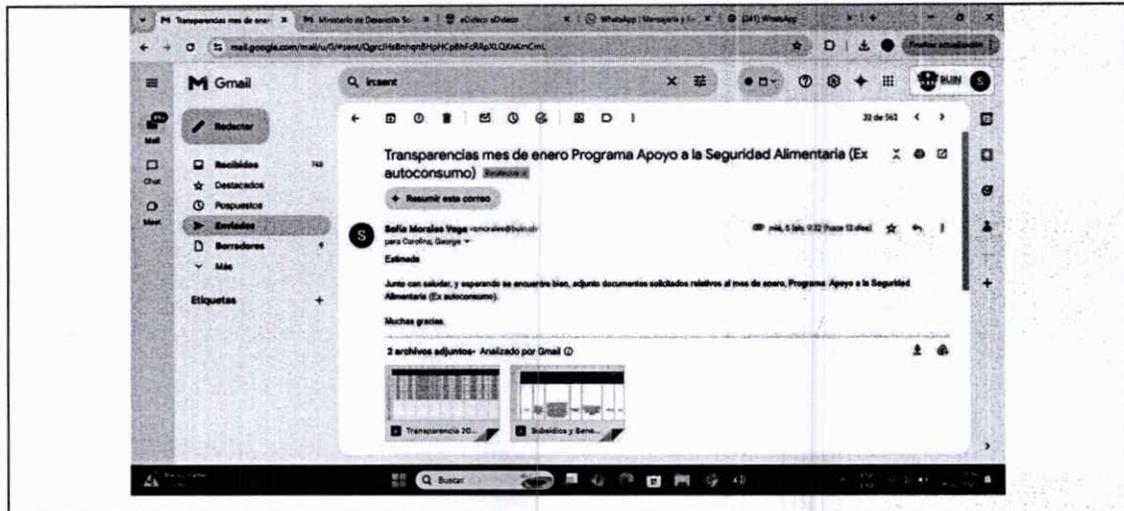
Fecha Cobertura:  
2025-02-04

Descripción Cobertura:  
Visitando familias del programa, taller F1

Tipo Cobertura:  
FOTOGRAFÍA



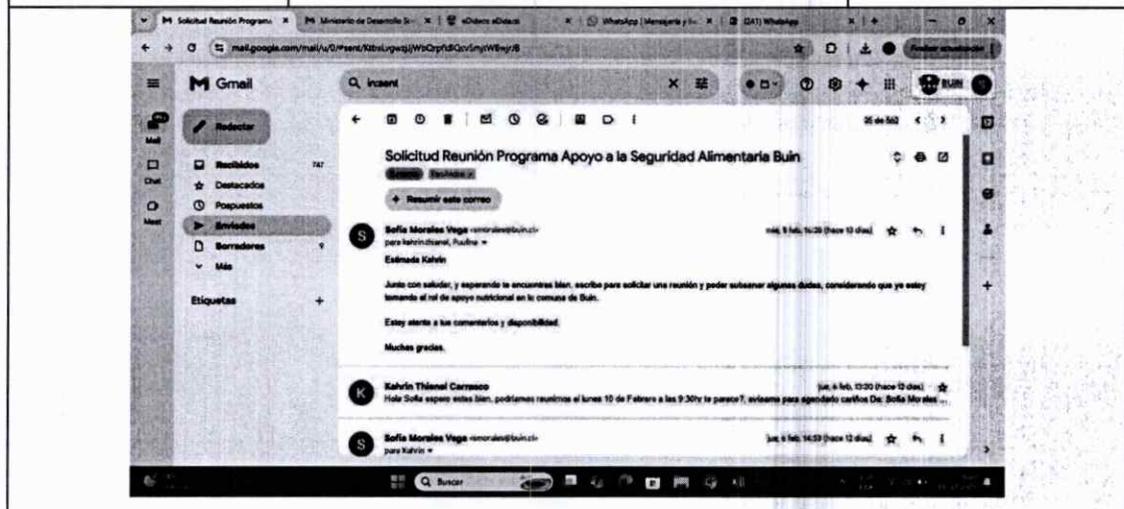
<b>Fecha Cobertura:</b> 2025-02-04	<b>Descripción Cobertura:</b> Visitando familias del programa, taller F1	<b>Tipo Cobertura:</b> FOTOGRAFÍA
		
<b>Fecha Cobertura:</b> 2025-02-05	<b>Descripción Cobertura:</b> Reunión Paulina Bermudez y Evelyn Gonzales	<b>Tipo Cobertura:</b> FOTOGRAFÍA
		
<b>Fecha Cobertura:</b> 2025-02-05	<b>Descripción Cobertura:</b> Envío de transparencias	<b>Tipo Cobertura:</b> CORREO ELECTRÓNICO



**Fecha Cobertura:**  
2025-02-06

**Descripción Cobertura:**  
Solicitud reunión con apoyo nutricional del programa Apoyo a la Seguridad Alimentaria.

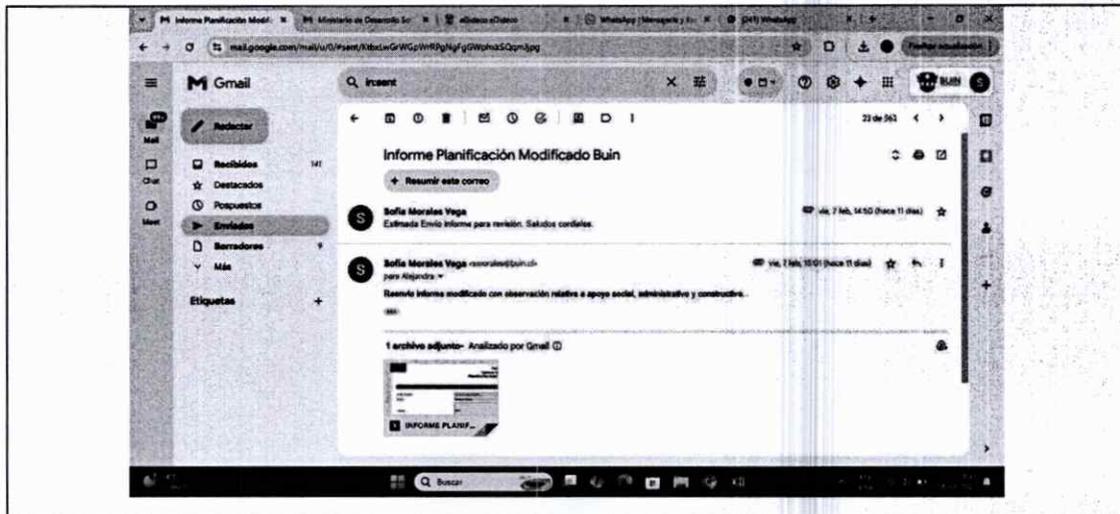
**Tipo Cobertura:**  
CORREO  
ELECTRÓNICO



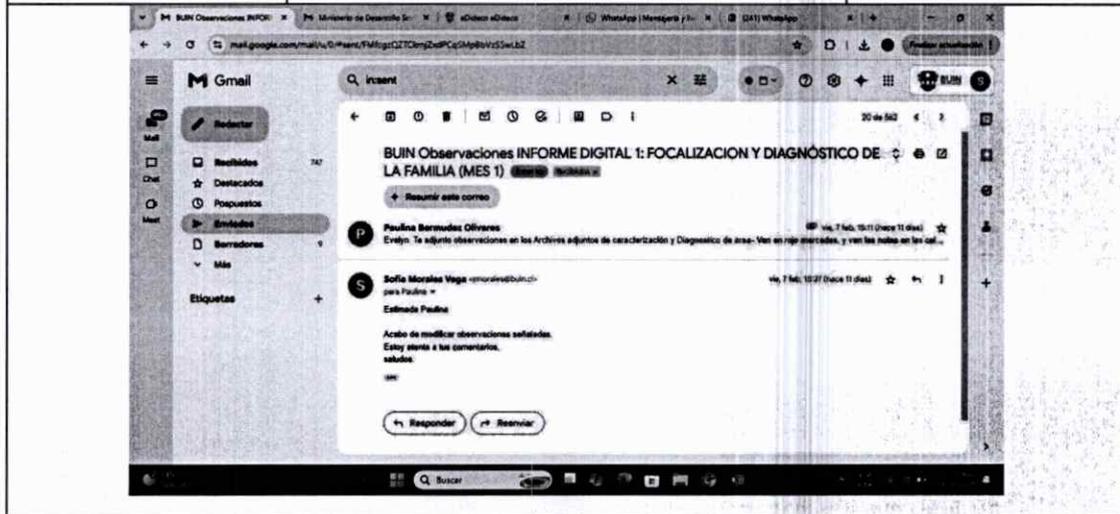
**Fecha Cobertura:**  
2025-02-07

**Descripción Cobertura:**  
Informe de planificación con modificaciones, según lo solicitado por analista contable.

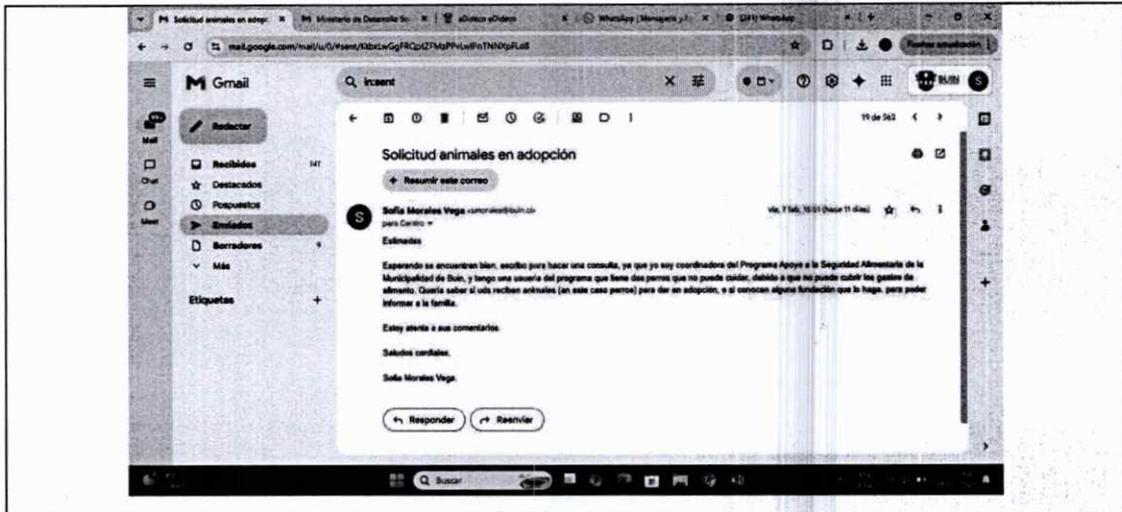
**Tipo Cobertura:**  
CORREO  
ELECTRÓNICO



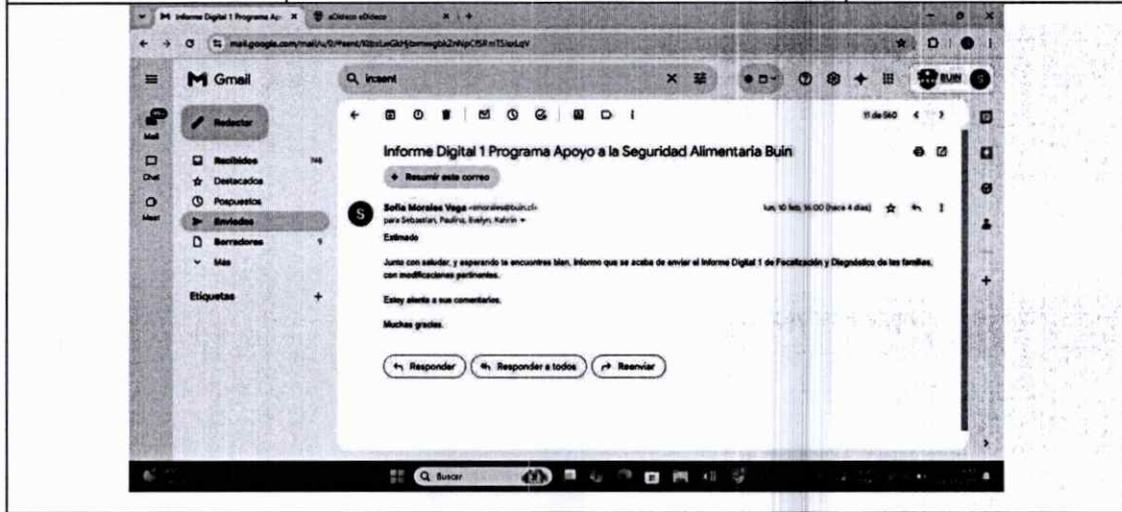
<b>Fecha Cobertura:</b> 2025-02-07	<b>Descripción Cobertura:</b> Se envían modificaciones solicitadas por Paulina Bermudez, informe digital 1 Sigec	<b>Tipo Cobertura:</b> CORREO ELECTRÓNICO
---------------------------------------	---	--



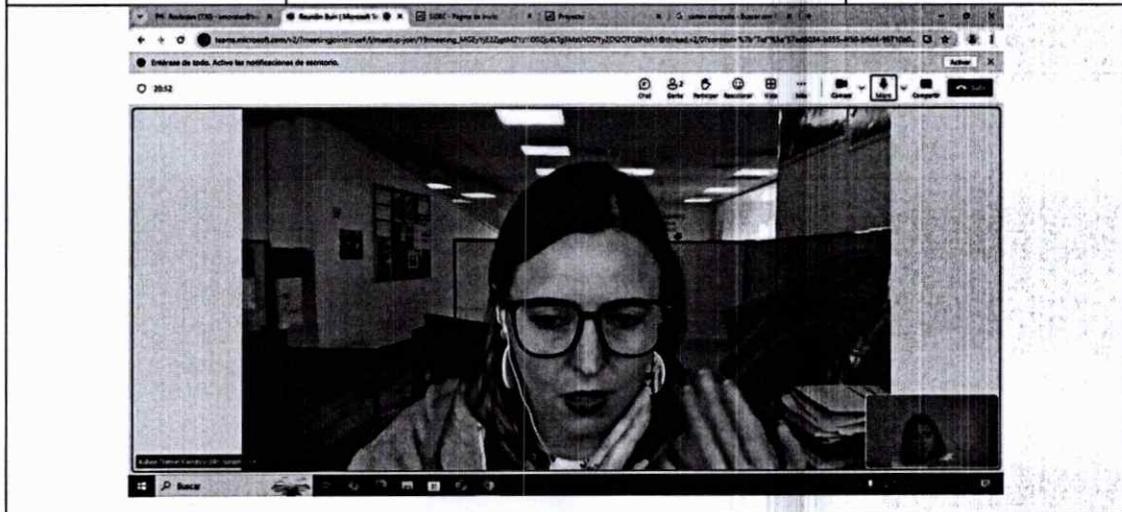
<b>Fecha Cobertura:</b> 2025-02-07	<b>Descripción Cobertura:</b> Tras solicitud de beneficiaria del programa, se realizan gestiones para adopción de animales.	<b>Tipo Cobertura:</b> CORREO ELECTRÓNICO
---------------------------------------	--	--



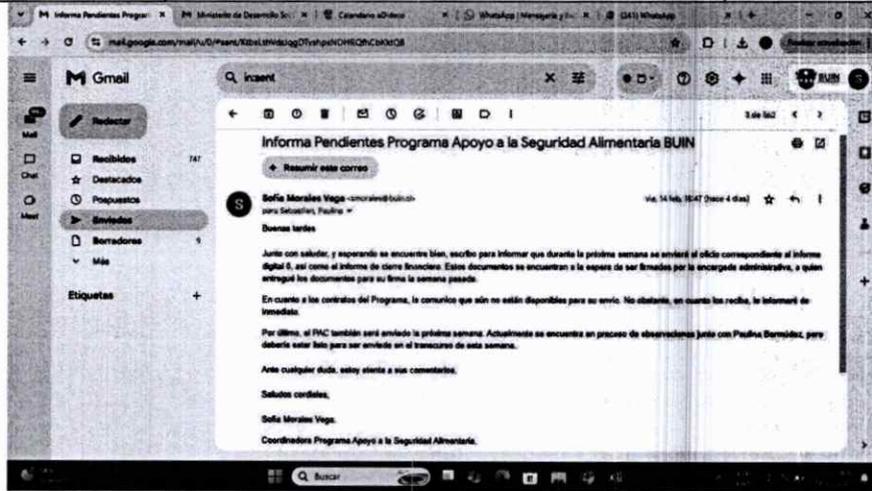
<b>Fecha Cobertura:</b> 2025-02-10	<b>Descripción Cobertura:</b> Informe digital 1 Sigec	<b>Tipo Cobertura:</b> CORREO ELECTRÓNICO
---------------------------------------	--	---



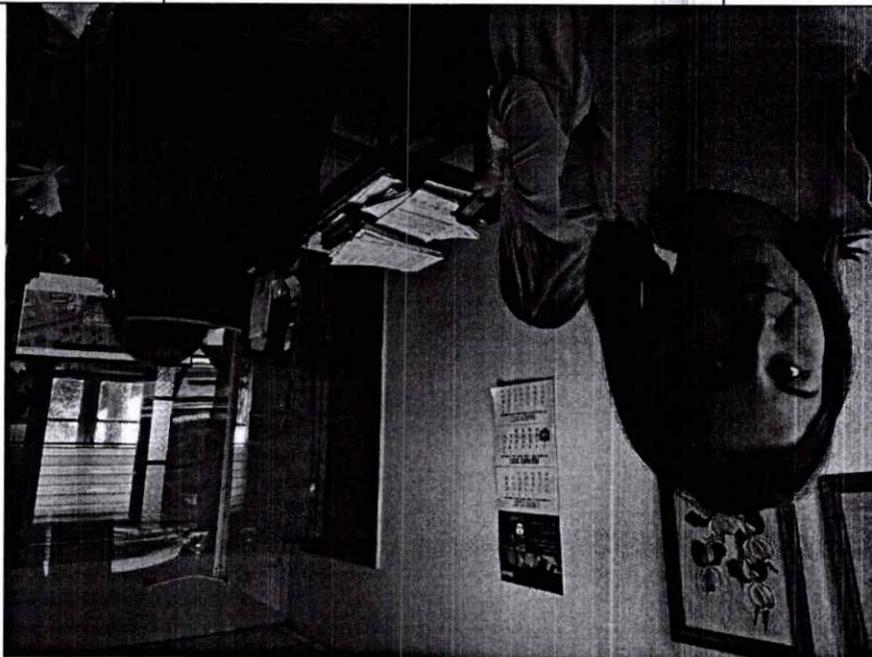
<b>Fecha Cobertura:</b> 2025-02-13	<b>Descripción Cobertura:</b> Reunión Karin Carrasco.	<b>Tipo Cobertura:</b> FOTOGRAFÍA
---------------------------------------	--	--------------------------------------



<b>Fecha Cobertura:</b> 2025-02-14	<b>Descripción Cobertura:</b> Se envía mail informando documentos pendientes del programa.	<b>Tipo Cobertura:</b> CORREO ELECTRÓNICO
---------------------------------------	---	--



<b>Fecha Cobertura:</b> 2025-02-17	<b>Descripción Cobertura:</b> Rendiciones del programa.	<b>Tipo Cobertura:</b> 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**