INFORME SERVICIOS DE HONORARIOS.

FEBRERO	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 2025 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 2025.
• 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 enero 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 enero a Carolina Pereda• 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 envía via mail para conocimiento y revisión reglas de ejecución 2025 a profesional de apoyo Carla Morales.• Se realiza reunión con profesional de apoyo Carla Morales para elaboración de solicitud de contratación del personal del programa.
• Se realiza reunión con profesional de apoyo Carla Morales para revision de últimos gastos realizados por el programa en convocatoria 2024.• Se realiza revisión del presupuesto de la convocatoria 2025 y se programan las fechas para realización de de compras del programa.
• Se entrega certificados de participación en nivel de intervención grupal a Usuaria Carolina Contreras Uribe en villa los Umbrales de Buin y usuaria Pradelina Bascuñan Cornejo en población Manuel Plaza.• Se revisa formulario de proyecto 2024 para identificar lineamientos de trabajo y proyectar trabajo para convocatoria 2025, en conjunto de profesional de apoyo Carla Morales.
• Se revisan egresos correspondiente a gastos realizados por el programa para ser incorporados en la rendición del mes• Se identifican y coordinan primeros usuarios para ser intervenidos en convocatoria 2025.
• Gestión de correo electrónico, se envía via consultas para elaboración de proyecto a contraparte ministerial Ricardo Torres.• Se realiza avance en la elaboración del proyecto correspondiente a convocatoria 2025, en conjunto a profesional de apoyo Carla Morales.• Preparación de material

para ser presentado en reunion a realizarce el 11 de febrero en dependencias de OLN.• Se presenta rendición correspondiente a los meses de noviembre y diciembre en plataforma SISGEC.
• Participación en reunión con profesionales OLN, donde se realiza la presentación del programa AcyCP, en conjunto con profesional fde apoyo Carla Morales.• Se ingresan gastos realizados por el programa en plataforma SISREC.• Se ingresa proyecto convocatoria 2025 en plataforma SISGEC.
• Avance en elaboración de documento de ejecución del programa convocatoria 2024, en conjunto con profesional de apoyo Carla Morales, solicitado por contraparte técnica ministerial.
• Revisión en conjunto con Flor Briones, de observaciones realizadas por contraparte financiera en plataforma SISREC, de rendiciones del programa.
• Se realiza seguimiento vía telefónica en departamento de recursos humanos, de documento con solicitud de contratación de profesionales del programa con recursos propios. • Se realiza revisión de observaciones realizadas por contraparte ministerial Ricardo Torres, en proyecto correspondiente a convocatoria 2025.
• Se realiza seguimiento vía telefónica, de documento con solicitud para contratación con recursos municipales• Se realizan modificaciones indicadas por contraparte financiera en rendiciones de diciembre y enero del programa• Se participa en reunión con contraparte ministerial Ricardo Torres, para realizar correcciones en proyecto correspondiente a convocatoria 2025.

• Se realiza seguimiento vía telefónica, de decreto correspondiente a memo 412• Se realiza correcciones en proyecto, en conjunto con profesional de apoyo Carla Morales, correspondiente a las indicaciones entregadas por contraparte técnica. • Se realiza revisión de informe de honorarios correspondiente al mes de Febrero de profesional de apoyo del programa Carla Morales.

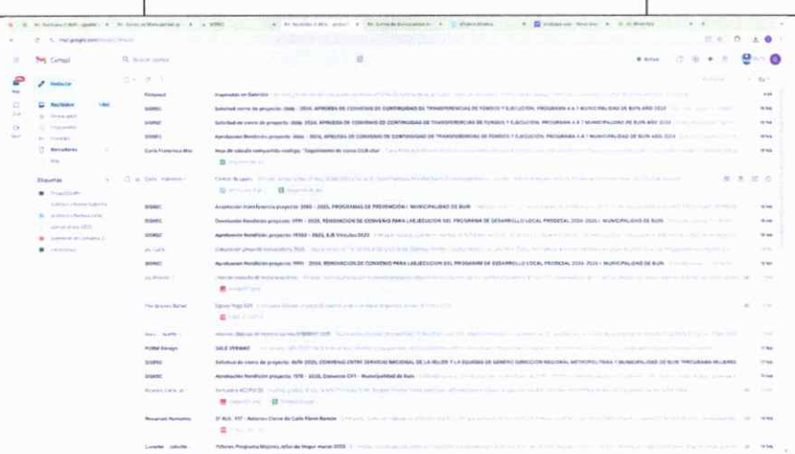
IV.- Cobertura: (mencionar y adjuntar documentos de respaldo).

Fecha Cobertura:	Descripción Cobertura:	Tipo Cobertura:
2025-02-06	Se entrega certificados de participación en nivel de intervención grupal a Usuaria Pradelina Bascuñan en población Manuel Plaza.	FOTOGRAFÍA

Fecha Cobertura:	Descripción Cobertura:	Tipo Cobertura:
2025-02-10	Elaboración proyecto 2025	FOTOGRAFÍA

Fecha Cobertura:	Descripción Cobertura:	Tipo Cobertura:
2025-02-11	Reunión de coordinación con profesionales de OLN.	FOTOGRAFÍA

Fecha Cobertura:	Descripción Cobertura:	Tipo Cobertura:
2025-02-17	Se participa en reunión con contraparte ministerial Ricardo Torres, para realizar correcciones en proyecto correspondiente a	FOTOGRAFÍA

	convocatoria 2025.	
Fecha Cobertura: 2025-02-18	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