



## INFORME SERVICIOS DE HONORARIOS.

ABRIL	2025
Mes	Año

### I.- Datos.

1.- Nombre.	SOFÍA TAMARA MORALES VEGA		
2.- Rut.			
3.- Nº Decreto.	Alcaldicio: <b>959</b>	Imputación: <b>114.05.96.055.012</b>	Centro de Costos:
4.- Dirección a la que pertenece.	<b>DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO - AUTOCONSUMO</b>		

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

#### • Coordinación, apoyo social y nutricional del programa Apoyo a la Seguridad Alimentaria.

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.

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

- Se envía planilla de transparencias.
- Se solicita creación de credenciales para equipo ejecutor.
- Se asiste a reunión de coordinación, solicitada por Director DIDEKO.
- Solicitud verificación documentos observados en sigec, a Carola Álvarez, contraparte financiera.
- Se establece fecha para taller nutricional 2, junto a equipo ejecutor y contrapartes.
- Se solicita credencial para equipo ejecutor del programa, a través de correo electrónico a Claudio Briones.
- Se solicita información a Carola Álvarez y Enrique Saldivia, por observaciones de rechazo de rendición mes de enero del programa.
- Se sube a plataforma SIGEC formato de propuesta de intervención PIC, para su aprobación, lo cual es informado a través de correo.
- Se realiza cuadro comparativo de oferentes, solicitando a Catherine Quilodrán (ITS) responder correo electrónico a Miguel Marchant, para proceder con la compra.
- Se realiza seguimiento de compras pendientes.
- Revisión de rendiciones mes de enero con ministro de fe, Don Gerónimo Martini, las cuales fueron enviadas.
- Se realiza modificación en términos de referencia de compra de materiales, según solicitud de Cecilia Parraguez, las cuales fueron enviadas a su correo.
- Recepción de correos electrónicos, y se envía documentación solicitada a oficina de partes y contraparte financiera, correspondiente a la Convocatoria 2023 del programa.
- Solicitud de egreso de reintegro de fondos Convocatoria 2023.
- Se envían documentos a Flor Briones para realizar rendiciones del mes de marzo 2025 del programa.
- Se envía a Evelyn González los términos de referencia de compra ágil "Adquisiciones Silvoagropecuarias para familias beneficiarias del programa", para realizar modificaciones correspondientes.
- Se asiste a bodega junto a ITS Catherine Quilodran a retirar pedido de compra.
- Se suben rendiciones del mes de marzo a SISREC.



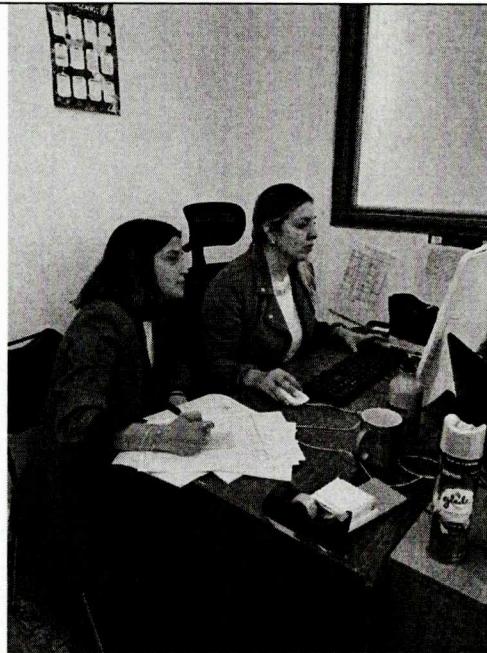
- Se envía correo a Cecilia Parraguez respecto a compra ágil correspondiente a materiales de construcción.
- Redacción acta de conformidad de productos entregados a través de compra ágil.
- Solicitud a Claudio Briones Pie de Firma institucional.
- Se envía correo a Director Jonathan Fernández capacitación a realizar el día 16 de abril del programa, en la comuna Padre Hurtado.
- Jornada de Inducción en la comuna de Padre Hurtado.
- Revisión y envío de rendiciones correspondientes al mes de marzo, en conjunto a Flor Briones.
- Reunión con George Elso, respecto a temas administrativos del programa.
- Se envía correo a Cecilia Parraguez respecto a proceso de compra.

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

Fecha Cobertura:	Descripción Cobertura:	Tipo Cobertura:
2025-04-14	Se retira pedido de compra desde bodega municipal.	FOTOGRAFÍA
2025-04-16	Inducción del programa.	FOTOGRAFÍA

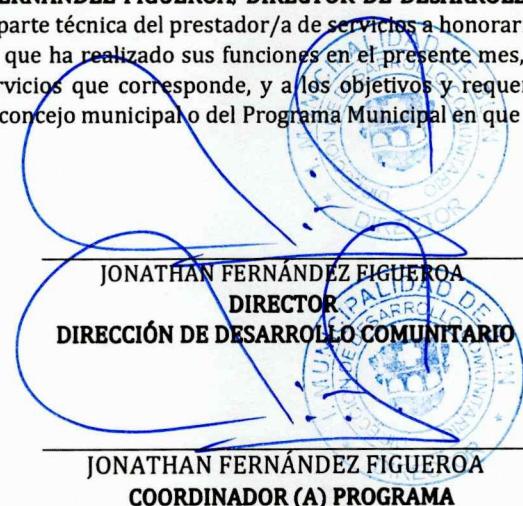


Fecha Cobertura: 2025-04-17	Descripción Cobertura: Reunión con Flor Briones.	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
--------------------------------	---	-------------------------------

**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.





## INFORME SERVICIOS DE HONORARIOS.

ABRIL	2025
Mes	Año

### I.- Datos.

1.- Nombre.	SOFÍA TAMARA MORALES VEGA		
2.- Rut.			
3.- Nº Decreto.	Alcaldicio: <b>958</b>	Imputación: <b>114.05.96.055.011</b>	Centro de Costos:
4.- Dirección a la que pertenece.	<b>DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO - HABITABILIDAD</b>		

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

- Coordinación y Apoyo social del programa Habitabilidad
- Asistencia a Mesas Técnicas Comunales del Programa Habitabilidad.
- Elaboración de Fichas de Diagnóstico del Programa Habitabilidad.
- Elaboración de Fichas de Propuestas Técnicas (diagnósticos y propuestas deben ser aprobadas por las contrapartes de Fosis y de Seremi).
- Apoyo en los Talleres de Habitabilidad.
- Presentar el Proyecto de Intervención Comunal y ser aprobado por parte de Fosis y Seremi.
- Realizar cronograma de visitas para las recepciones técnicas.
- Seguimiento al 100% de las ejecuciones.
- Corregir lo que solicite Fosis o Seremi.
- Asistir junto con Fosis al 100% de las recepciones técnicas.
- Realizar cambios si corresponde a PIC y presentarlos a Fosis hasta que sean aprobados y luego aprobados por Seremi.
- Apoyo en licitaciones tanto de la empresa constructora como de equipamiento.
- Subir, modificar información en Plataforma de Habitabilidad y de Sigec hasta que todo quede aprobado.

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

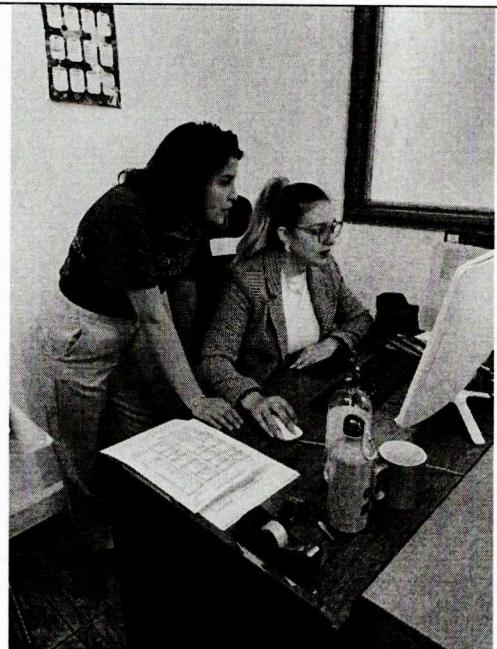
- Se envían propuestas familiares y diagnósticos de familias beneficiarias.
- Se envía planilla de transparencias, correspondiente al mes de marzo.
- Se solicita credencial para equipo ejecutor.
- Se asiste a reunión de coordinación, solicitada por Director DIDEKO.
- Reunión con José Miguel Muñoz, apoyo constructivo del programa y se realiza visita a posible beneficiario del programa, rectificando información constructiva.
- Solicitud de credencial a equipo ejecutor del programa, a través de correo a Claudio Briones.
- Se realiza seguimiento con Dante Fuentes, por solicitud de revisión y firma de informe financiero final del programa, Convocatoria 2023.
- Se comienza con desarrollo de bases de licitación para el programa.
- Se realiza seguimiento a través de Dante Fuentes de Informe Financiero Final, Convocatoria 2023.
- Reunión Con George Elso para revisión de planificación y temas administrativos del programa.
- Reunión con Flor Briones relativa a rendiciones del programa.
- Se establece contacto a través de correo, con trabajador social de PRM Buin, entregando información del programa y agendando Reunión presencial.
- Se ingresa información a SISREC relativa a rendiciones del mes de marzo.
- Se establece Reunión presencial de coordinación con trabajador social de PRM Buin, estableciendo redes de apoyo, y entregando información del programa.
- Se suben rendiciones correspondientes al mes de marzo a plataforma SISREC.
- Se realiza modificación presupuestaria en MEMO, el cual es entregado a Dante Fuentes.



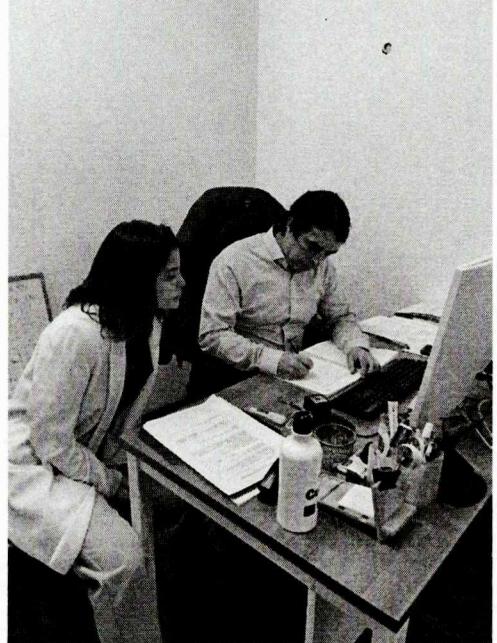
- Solicitud información proceso de revisión de diagnósticos familiares a contrapartes de FOSIS.
- Solicitud cotización de tóner.
- Se envía correo a contraparte financiera, para realizar compra relativa a tóner de impresora.
- Recepción de observaciones Propuestas familiares de familias del programa, las cuales son modificadas.
- Revisión y envío de rendiciones correspondientes al mes de marzo, en conjunto a Flor Briones.
- Reunión de equipo junto a apoyo constructivo.

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

Fecha Cobertura:	Descripción Cobertura:	Tipo Cobertura:
2025-04-02	Reunión y visita junto al apoyo constructivo.	FOTOGRAFÍA
		
2025-04-08	Reunión con George Elso.	FOTOGRAFÍA



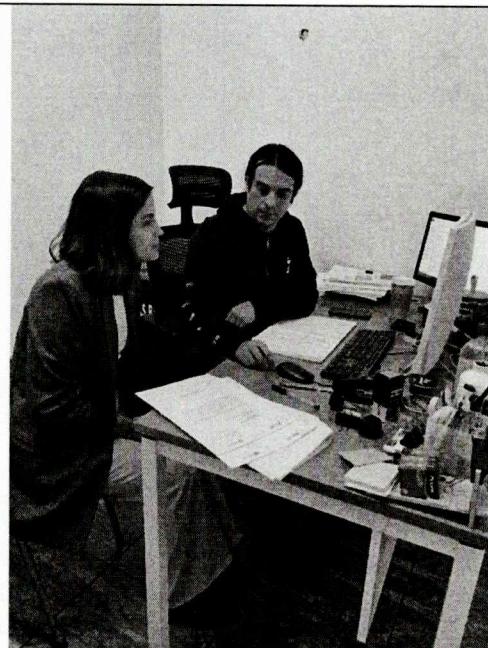
Fecha Cobertura: 2025-04-08	Descripción Cobertura: Reunión con Flor Briones.	Tipo Cobertura: <b>FOTOGRAFÍA</b>
--------------------------------	---	--------------------------------------



Fecha Cobertura: 2025-04-17	Descripción Cobertura: Reunión de equipo.	Tipo Cobertura: <b>FOTOGRAFÍA</b>
--------------------------------	--	--------------------------------------



Fecha Cobertura: 2025-04-17	Descripción Cobertura: Reunión con George Elso.	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