

INFORME SERVICIOS DE HONORARIOS.

MAYO	2025
Mes	Año

I.- Datos.

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

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.
- Elaboracion de Fichas de Diagnostico del Programa Habitabilidad.
- Elaboracion de Fichas de Propuestas Técnicas (diagnosticos y propuestas deben ser aprobadas por las contrapartes de Fosis y de Seremi).
- Apoyo en los Talleres de Habitabilidad.
- Presentar el Proyecto de Intervencion Comunal y ser aprobado por parte de Fosis y Seremi.
- Realizar cronograma de visitas para las recepciones tecnicas.
- Seguimiento al 100% de las ejecuciones.
- Corregir lo que solicite Fosis o Seremi.
- Asistir junto con Fosis al 100% de las recepciones tecnicas.
- 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 informacion en Plataforma de Habitabilidad y de Sigec hasta que todo quede aprobado.

III.- Descripción de las funciones realizadas.

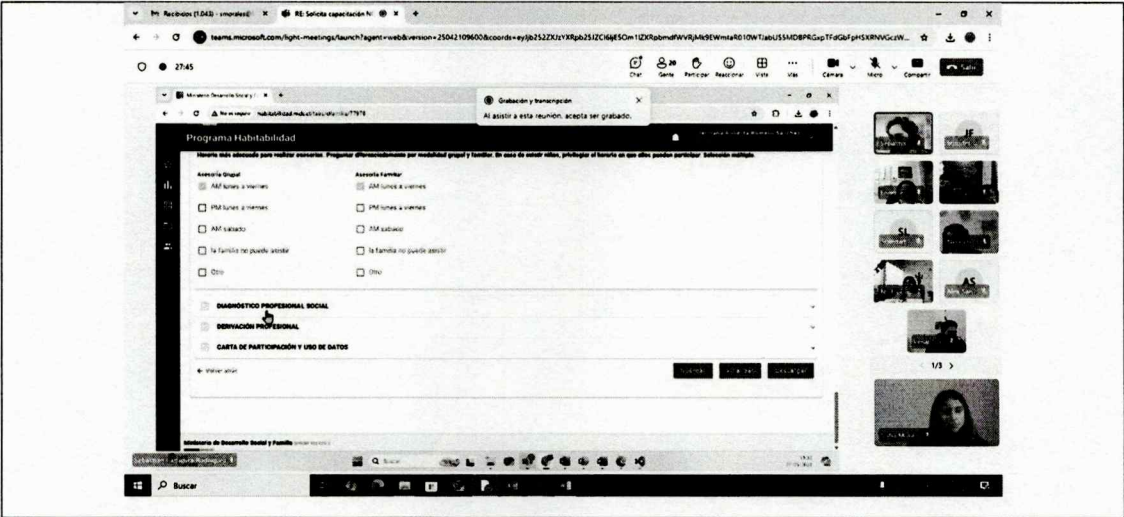
- Se envía planilla de transparencias.
- Se asiste a reunión con Ministro de Fe, para enviar rendiciones mes febrero, con modificaciones subsanadas.
- Se asiste a recursos humanos a firmar anexo de contrato.
- Se envía correo a Javiera Blaimonth solicitando información respecto a diagnósticos familiares.
- Se comienza a recaudar información para rendiciones correspondientes al mes de abril.
- Se informa a través de correo, por contraparte ministerial, cierre de convocatoria Habitabilidad 2023.
- Se asiste a charla prevención del suicidio en diversidad sexogenérica.
- Reunión online del uso de Plataforma Habitabilidad, en conjunto a FOSIS y SEREMI.
- Se envía nueva propuesta familiar, con observaciones subsanadas, modificando diagnostico solicitado, en plataforma.
- Se suben a plataforma SISREC rendiciones correspondientes al mes de abril, solicitando su revisión a Flor Briones, rectificando la información.
- Se realizan modificaciones en diagnostico, con observaciones solicitadas por FOSIS, las cuales fueron enviadas por correo.
- Se realizan cotizaciones de colchón anti escaras para familia del programa.
- Se comienza con el desarrollo del programa Habitabilidad 2024, para posteriormente revisarlo con Alonso Carvalho, en reunión agendada para el día martes 13 de mayo.
- Se comienzan a desarrollar las bases administrativas para licitación de obras constrcutivas.

- Se asiste a DIDECO a dejar documentación impresa de rendiciones, para posteriormente presentarlas ante el Ministro de Fe.
- Se establece contacto con apoyo constructivo, José Miguel Muñoz, solicitando información de equipamiento para familia del programa, la cual fue observada por FOSIS.
- Se envían las propuestas y diagnósticos familiares finales, para posteriormente proceder desde fosis a enviar informes de revisión final.
- Se finalizan diagnósticos en plataforma, según lo solicitado por FOSIS.
- Se realiza Reunión con Alonso Carvalho para revisión del programa Habitabilidad 2026.
- Se finaliza con el desarrollo de bases administrativas para licitación de las obras constructivas, para posteriormente, revisarlo con Catherine Quilodran.
- Se establece Reunión con Catherine Quilodran, con el objetivo de revisar las bases, modificando algunos ítems, y posteriormente ingresarlas.
- Se finaliza el desarrollo del formato del programa Habitabilidad 2026, solicitando a Alonso Carvalho su revisión.
- Según solicitud de Fosis, se ingresan las sesiones de trabajo con familias beneficiarias del programa, a la plataforma de Habitabilidad.
- Se envía por correo electrónico la modificación presupuestaria a la contraparte ministerial, con el objetivo de contar con el respaldo formal de los recursos utilizados en el proceso de licitación de obras constructivas. Como respaldo de esta gestión, se envía el comprobante del correo electrónico a Dante Fuentes, encargado de fondos externos.

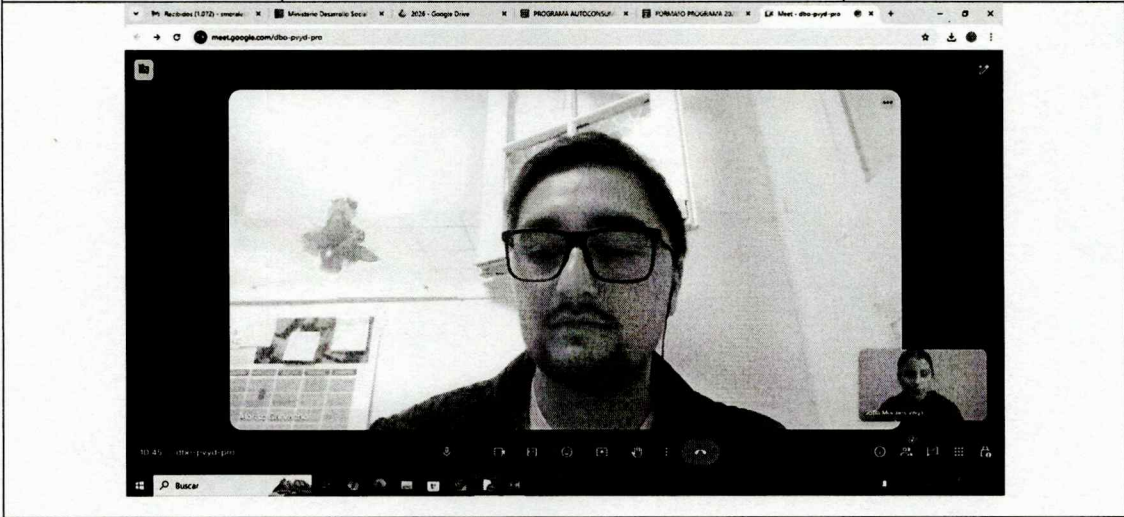
IV.- Cobertura: (mencionar y adjuntar documentos de respaldo).

Fecha Cobertura: 2025-05-06	Descripción Cobertura: Charla realizada en CCB.	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
		
Fecha Cobertura: 2025-05-07	Descripción Cobertura: Reunión online relativa a uso de plataforma.	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA





Fecha Cobertura: 2025-05-13	Descripción Cobertura: Reunión con Alonso Carvalho.	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



INFORME SERVICIOS DE HONORARIOS.

MARZO	2025
Mes	Año

I.- Datos.

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

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

- **Coordinación y Apoyo social del programa Habitabilidad**
- Asistencia a Mesas Técnicas Comunes del Programa Habitabilidad.
- Elaboración de Fichas de Diagnóstico del Programa Habitabilidad.
- Elaboración de Fichas de Propuestas Técnicas (diagnósticos y propuestas deben ser aprobados 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.

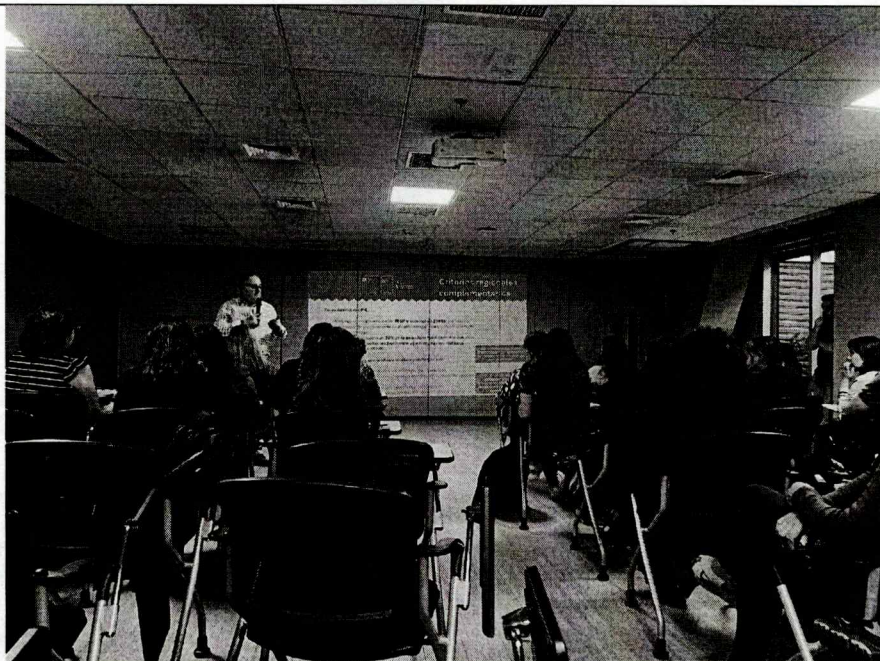
III.- Descripción de las funciones realizadas.

- Se envía mail solicitando revisión de documentos de cierre técnico del programa, Convocatoria 2023.
- Se solicita ppt presentado en capacitación para modificar diagnósticos.
- Se establece contacto con contraparte Seremi, Alejandra Leiva, respecto a aspectos administrativos a desarrollar.
- Se realiza planilla de movilización de gastos correspondiente al mes de enero y febrero de equipo ejecutor.
- Se modifican observaciones realizadas en documentos de cierre, convocatoria 2023, según lo solicitado por secretaría administrativa.
- Se envía cupón de pago junto a memo correspondiente, firmado por director DIDECO, a Dante Fuentes.
- Se realiza distribución presupuestaria, y se envía mail a contrapartes.
- Se envía planilla de transparencias del programa.
- Se realiza gestión en DIDECO para modificación presupuestaria en anexo de contrato de profesional del programa, según lo solicitado por contraparte ministerial.
- Se realizan gestiones administrativas.
- Se realiza modificación en Primer Informe de Planificación y Diagnóstico, enviado a supervisión, e informando a través de correo para revisión de contraparte.
- Se realizan rendiciones del programa, correspondientes al mes de febrero.
- Se modifican informes de diagnóstico aplicados a familias del programa.

- Reunión con George Elso, relativa a aspectos administrativos del programa.
- Se envía a través de correo, oficio conductor, según lo solicitado por contraparte, para aprobación de Primer Informe Digital en Sigec.
- Se establece contacto con Jose Miguel Muñoz, apoyo constructivo, para solicitud de documentos pendientes, cierre convocatoria 2023.
- Se realiza revisión general de diagnósticos, en conjunto a José Miguel Muñoz, para posteriormente finalizarlos.
- Se sube información definitiva relacionada a cierre técnico, Convocatoria 2023, informando por correo.
- solicitud de contratación de equipo ejecutor.
- Se asiste a capacitación presencial relativa a plataforma del programa, en las dependencias del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, organizada por FOSIS Y SEREMI.
- Se comienzan a realizar planes de intervención de las familias beneficiarias del programa.
- Solicitud información Programa Triple P, para derivaciones interinstitucionales de beneficiarias.
- Seguimiento de reintegro de fondos, solicitando información del proceso a Dante Fuentes.
- Realización de planes de intervención de las familias.
- Se realiza propuesta familiar, desarrollando sesiones de familias del programa.
- Se realiza propuesta familiar, desarrollando sesiones de familias del programa.
- Se envía oficio firmado por DIDECO, solicitado por ATE SEREMI, para finalizar con el cierre de convocatoria 2023 del programa.
- Se finalizan las propuestas familiares, las cuales son enviadas a José Miguel Muñoz, apoyo técnico del programa, para desarrollo de las propuestas desde su área.
- Construcción de bases, para licitación del programa.
- Se realiza Excel para organizar los pedidos de compra de convocatoria.
- Se establece contacto con Programa Asistencial para solicitud de camas para beneficiarios del programa.
- Se establece contacto con apoyo técnico, José Miguel Muñoz, respecto a estado de avance de propuesta de intervención con las familias beneficiarias.
- Se envía informe financiero final, convocatoria 2023, según lo solicitado, junto a oficio conductor.
- Se establece contacto con familias diagnosticadas, para informarles que aún se encuentra en proceso la selección de familias beneficiarias del programa.
- Revisión de memo modificación presupuestaria en pago de honorarios, en conjunto con DAF, recursos humanos y George Elso.

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

Fecha Cobertura: 2025-03-12	Descripción Cobertura: Capacitación apoyo social del programa.	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



INFORME SERVICIOS DE HONORARIOS.

FEBRERO	2025
Mes	Año

I.- Datos.

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

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

<ul style="list-style-type: none">• Coordinación y Apoyo social del programa Habitabilidad• Asistencia a Mesas Tecnicas Comunales del Programa Habitabilidad.• Elaboracion de Fichas de Diagnostico del Programa Habitabilidad.• Elaboracion de Fichas de Propuestas Tecnicas (diagnosticos y propuestas deben ser aprobadas por las contrapartes de Fosis y de Seremi).• Apoyo en los Talleres de Habitabilidad.• Presentar el Proyecto de Intervencion Comunal y ser aprobado por parte de Fosis y Seremi.• Realizar cronograma de visitas para las recepciones tecnicas.• Seguimiento al 100% de las ejecuciones.• Corregir lo que solicite Fosis o Seremi.• Asistir junto con Fosis al 100% de las recepciones tecnicas.• 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 informacion en Plataforma de Habitabilidad y de Sigec hasta que todo quede aprobado.

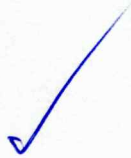
III.- Descripción de las funciones realizadas.

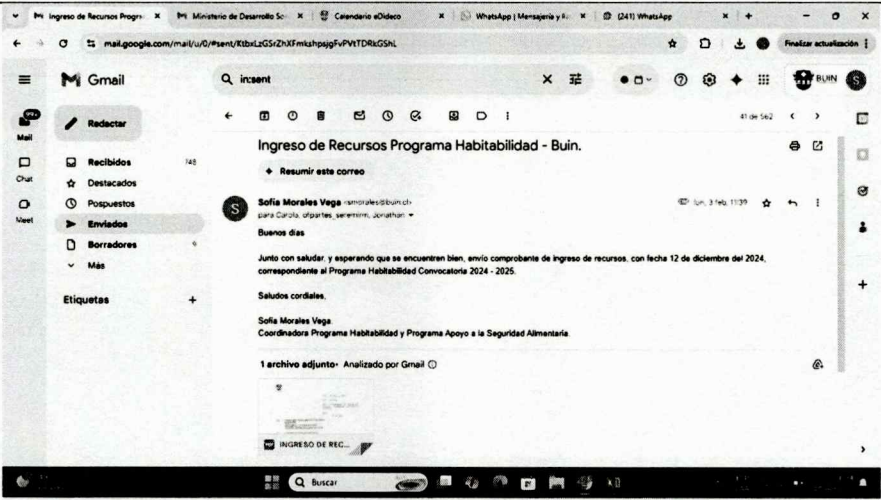
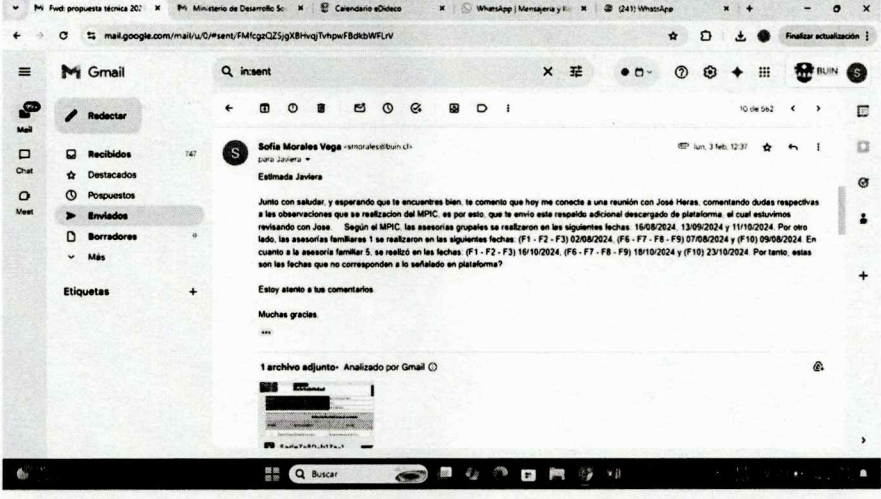
- Se realiza reunión con José Heras, relativa al llenado de planilla Excel de propuesta MPIC.
- Se solicita validación de familias a contraparte SEREMI, las cuales fueron aprobadas, y se comienza a subir información diagnóstica.
- Se envía ingreso de recursos a Carola Estrella Alvares.
- Se envía primer 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.
- Se realiza planilla gastos de movilización de José Miguel Muñoz.
- Según lo solicitado por Javiera Blaimonth, se ingresa información relativa a asesorías grupales y familiares en cierre técnico de plataforma.
- Reunión presencial con José Miguel Muñoz, relativa a intervención y diagnóstico de familias del programa.
- Se revisa en conjunto a José Miguel Muñoz Morales, apoyo constructivo, los diagnósticos del área social y productivo con intervenciones, las cuales se suben a plataforma del programa.
- Ingreso de fotos y documentos de cierre, para convocatoria 2023, según lo solicitado por FOSIS y contraparte ministerial.
- Scanner documentación solicitada por el programa, ingresando información de cierre, convocatoria 2023.
- Se ingresa a DIDECO planilla de gastos movilización de equipo de trabajo de José Miguel Muñoz.
- Se ingresa asesorías de talleres realizados a las familias de convocatoria 2023.
- Se ingresa información diagnostica de las familias, según lo solicitado por contraparte ministerial.
- Se solicita documentación para reintegro de ingresos del programa, convocatoria 2023.
- Se asiste a capacitación realizada desde FOSIS para apoyo social del programa, en dependencias del Ministerio de Desarrollo Social.

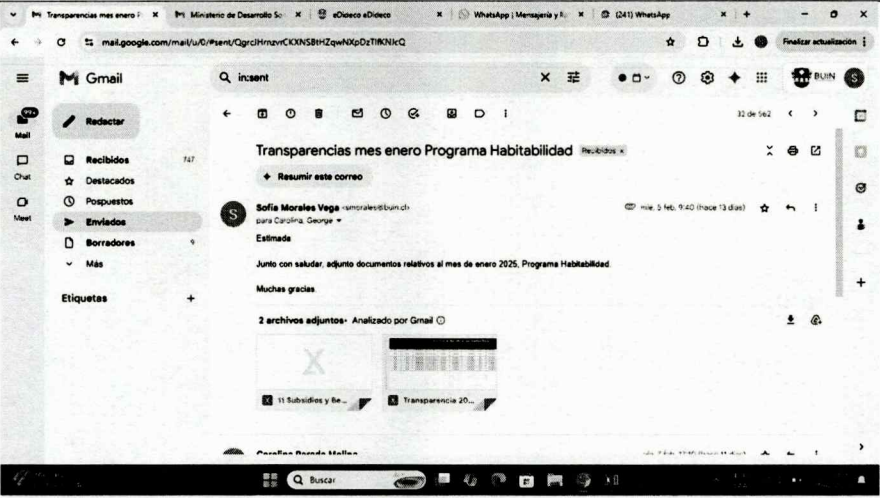
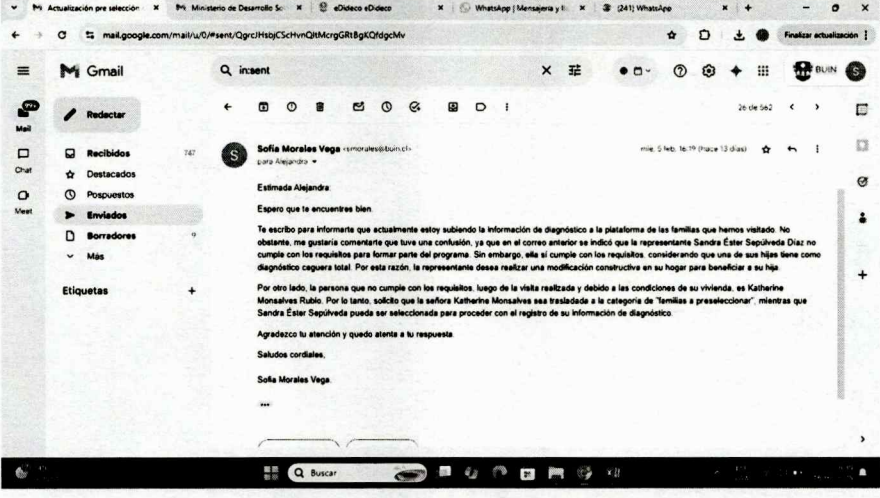
IV.- Cobertura: (mencionar y adjuntar documentos de respaldo).


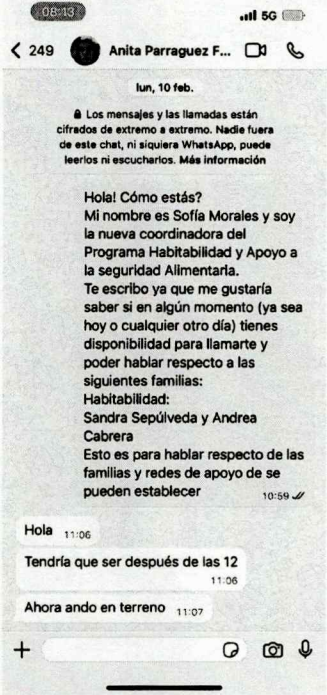
Fecha Cobertura: 2025-02-03	Descripción Cobertura: Ingreso de Recursos del programa	Tipo Cobertura: CORREO ELECTRÓNICO
--------------------------------	------------------------------------------------------------	------------------------------------------



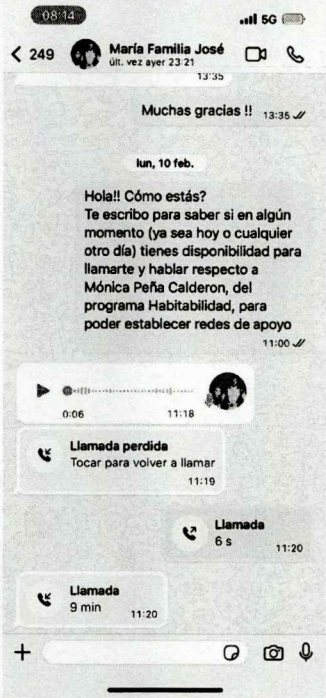
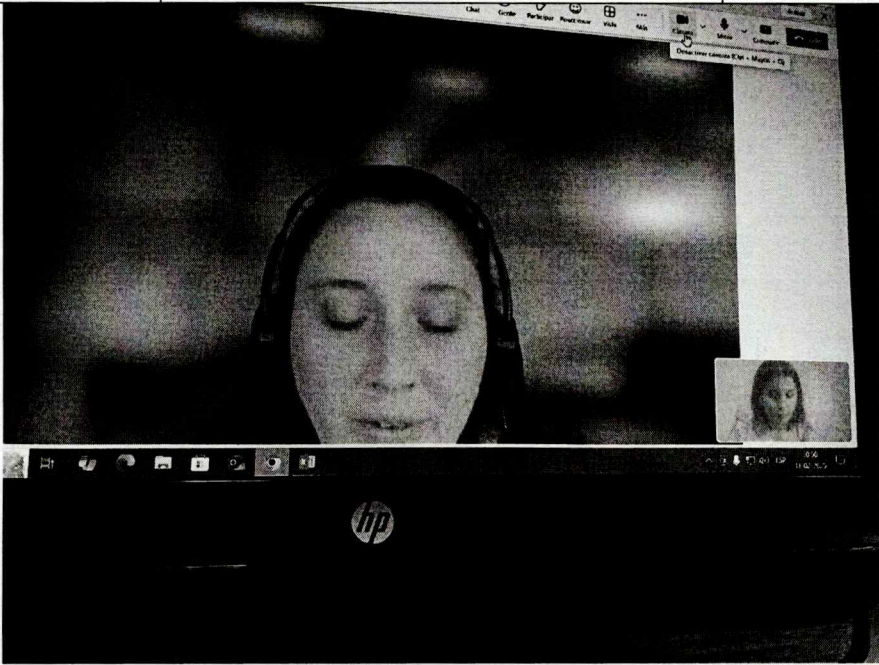
		
Fecha Cobertura: 2025-02-03	Descripción Cobertura: Se envía informe con modificaciones.	Tipo Cobertura: CORREO ELECTRÓNICO
		
Fecha Cobertura: 2025-02-05	Descripción Cobertura: Envío de transparencias	Tipo Cobertura: CORREO ELECTRÓNICO

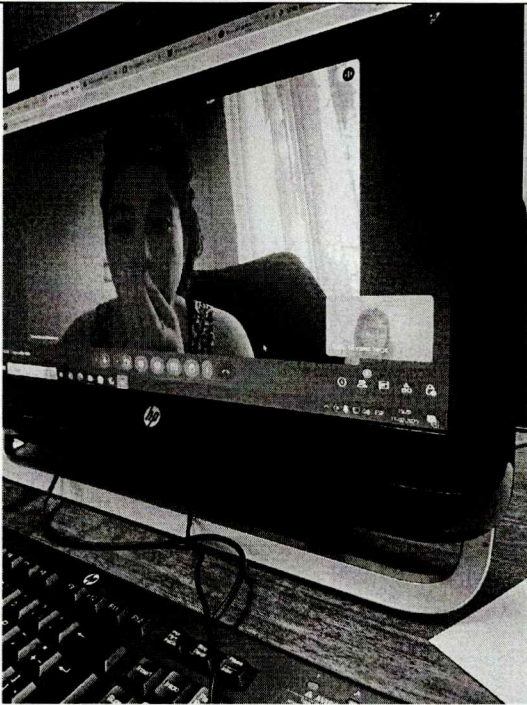
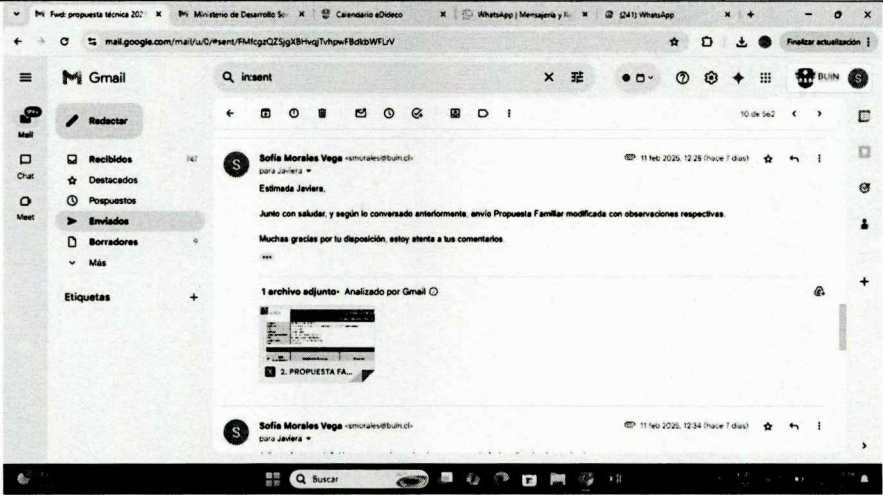



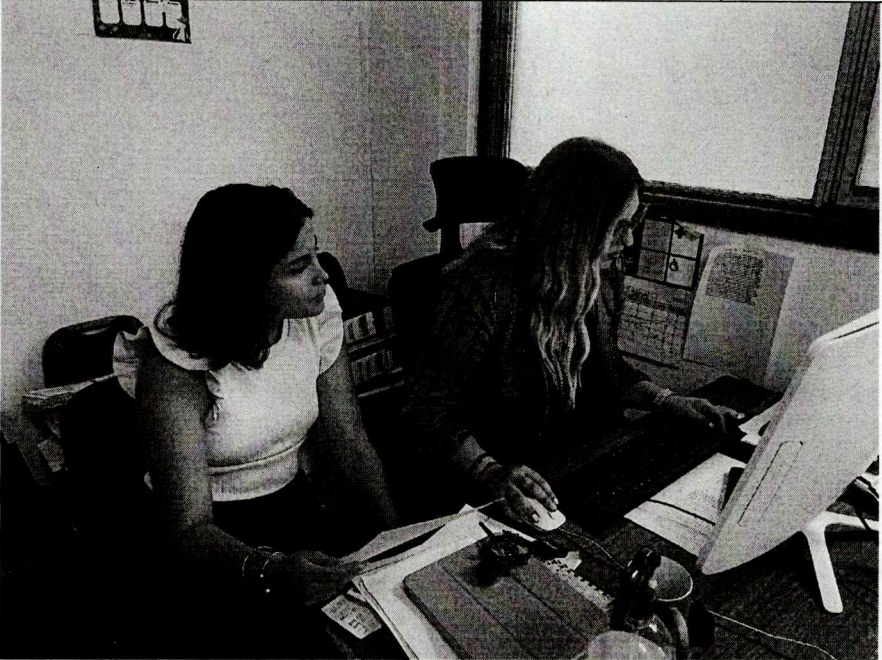
		
Fecha Cobertura: 2025-02-05	Descripción Cobertura: Actualización familias pre beneficiarias.	Tipo Cobertura: CORREO ELECTRÓNICO
		
Fecha Cobertura: 2025-02-06	Descripción Cobertura: Capacitación Fosis.	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA

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

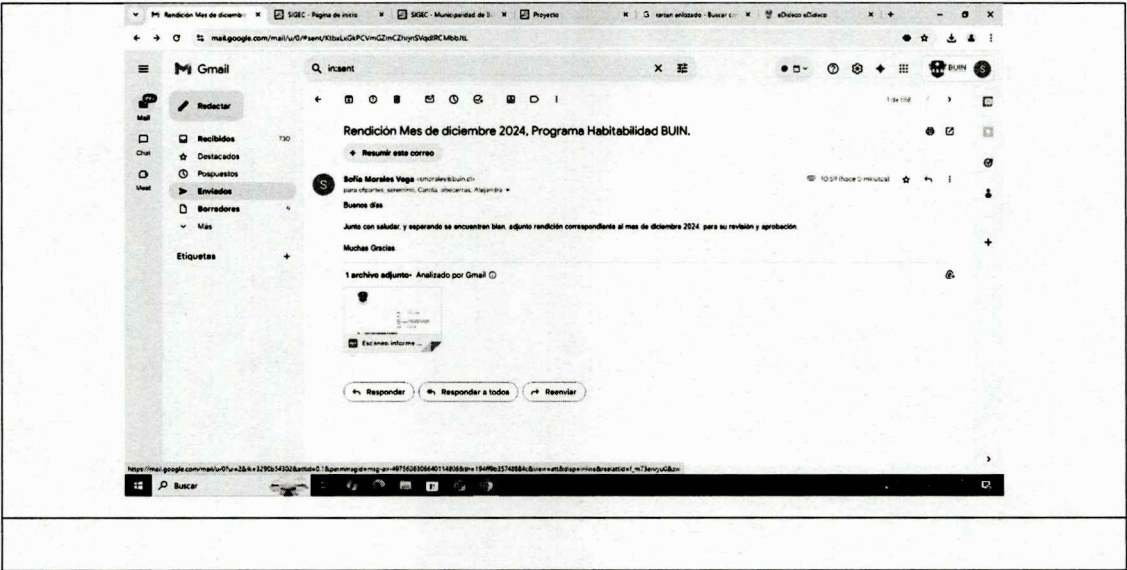


<div></div>		
Fecha Cobertura: 2025-02-11	Descripción Cobertura: Reunión apoyo social FOSIS del programa	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
<div></div>		
Fecha Cobertura: 2025-02-11	Descripción Cobertura: Reunión AFI programa Familias	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA

		
Fecha Cobertura: 2025-02-11	Descripción Cobertura: Se envía mail relativo a consultas de modificaciones a realizar	Tipo Cobertura: CORREO ELECTRÓNICO
		
Fecha Cobertura: 2025-02-12	Descripción Cobertura: Reunión José Miguel Muñoz, apoyo constructivo del programa.	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA

		
Fecha Cobertura: 2025-02-13	Descripción Cobertura: Rendiciones del programa.	Tipo Cobertura: 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.

ENERO	2025
Mes	Año

I.- Datos.

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

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

<ul style="list-style-type: none">• Coordinación y Apoyo social del programa Habitabilidad• Asistencia a Mesas Tecnicas Comunales del Programa Habitabilidad.• Elaboracion de Fichas de Diagnostico del Programa Habitabilidad.• Elaboracion de Fichas de Propuestas Tecnicas (diagnosticos y propuestas deben ser aprobadas por las contrapartes de Fosis y de Seremi).• Apoyo en los Talleres de Habitabilidad.• Presentar el Proyecto de Intervencion Comunal y ser aprobado por parte de Fosis y Seremi.• Realizar cronograma de visitas para las recepciones tecnicas.• Seguimiento al 100% de las ejecuciones.• Corregir lo que solicite Fosis o Seremi.• Asistir junto con Fosis al 100% de las recepciones tecnicas.• 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 informacion en Plataforma de Habitabilidad y de Sigec hasta que todo quede aprobado.

III.- Descripción de las funciones realizadas.

- Presentación de nueva coordinación a contrapartes y equipo de trabajo
- Se solicita creación de usuario para acceder a Programa Habitabilidad en Plataforma SIGEC
- Se realiza reunión con técnico Jose Miguel Muñoz
- Se envían datos correspondientes para creación de usuario en plataforma Habitabilidad
- Se solicita a contrapartes agendar reunión para inducción del programa
- Reunión con George Elso relativa a nuevos contratos y planillas de transparencias
- Reunión con Dante Fuentes y Pamela Luna relativa a rendiciones SIGEC
- Se realiza reunión con Nydia Contreras, contraparte, relativa a inducción del programa, y se agenda nueva reunión para inducción a plataforma de habitabilidad
- Se solicita a técnico Jose Miguel Muñoz antecedentes y documentos para gestionar contrato correspondiente al mes de enero
- Se envía oficio solicitado para aprobación del tercer informe Sigec del programa
- Se envía oficio solicitado, informando datos de nueva coordinación
- Se establece contacto con Nydia Contreras para orientación relativa a los oficios a desarrollar
- Se envia mail a Carola Alvarez respecto a solicitud de rechazo de rendición del mes de noviembre de plataforma SIGEC
- Se establece contacto con José Miguel Muñoz para agendar fecha para visitar a familias y realizar diagnóstico
- Se entrega información a José Miguel Muñoz y Matías Tala para firmar contratos mes de diciembre
- Se envía mail de seguimiento a Carola Álvarez respecto a solicitud de rechazo de rendición del mes

de noviembre de plataforma SIGEC


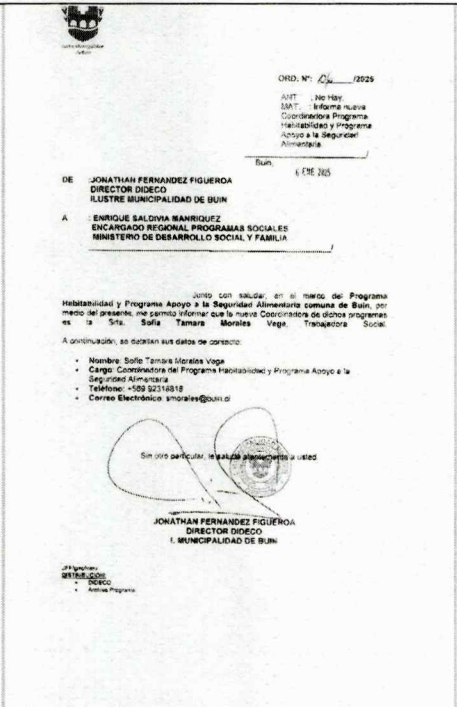
- Creación acceso plataforma DIDECO a Matías González, quien durante el mes de diciembre se desempeñó como apoyo social del programa.
- Se modifican rendiciones mes de noviembre de la convocatoria 2023, solicitando egresos que faltaban rendir durante el año
- Se establece reunión con contraparte Nidya Contreras, relativa a uso plataforma Habitabilidad
- Se envía mail a Javiera Blaimont, contraparte fosis, solicitando orientaciones relativas a apoyo social
- Se envía mail a José Heras, contraparte Fosis, solicitando revisión de los estados de soluciones de las familias, para proceder a cierre de convocatoria, agendando reunión para el día viernes
- Gestiones relativas a contrataciones del equipo con George Elso Osorio.
- Se contacta a beneficiarios del programa para agendar visita de diagnóstico en conjunto con José Miguel Muñoz, técnico del programa
- Se envían transparencias correspondientes al mes de diciembre
- Reunión con Flor Briones por rendiciones del mes de noviembre a través de Sigec
- Se realizan dos visitas a beneficiarias del programa con sus respectivos diagnósticos
- Se envía formulario informe de planificación modificado a Nidya Contreras, contraparte.
- Se envía sube a plataforma las familias seleccionadas, para aprobación y gestionar mesa técnica, junto a sus respectivas correcciones.
- Se envía informe de gestión del programa a Alonso Carvalho.
- Se solicita aprobación de rendiciones mes de noviembre a Carola Estrella.
- Se realizan gestiones relativas a contratos de equipo profesional, a través de George Elso
- Se gestiona desarrollo de actividades de informe de Matías González, perteneciente al equipo durante el mes de diciembre
- Recepción de correos electrónicos relativos al programa
- Recepción de correos electrónicos
- Reunión con contraparte técnica del programa
- Actualización de Estado de familias en plataforma habitabilidad
- Se realiza trabajo administrativo, estableciendo acuerdos con José Miguel Muñoz, técnico del programa
- Recepción de correos electrónicos
- Revisión de documentos SIGEC
- Trabajo administrativo
- Organización de oficina del programa
- Solicitud de decretos para rendiciones del programa
- Trabajo administrativo
- Presentación nueva analista técnica del programa
- Solicitud de información relativa a fichas de focalización del programa
- Recepción de correos electrónicos.
- Desarrollo de diagnósticos para familias pre aprobadas.
- Reunión con Jose Miguel Muñoz.
- Reunión con George Elso.
- Reunión con Dante Fuentes.
- Se desarrolla y envían rendiciones correspondientes al mes de noviembre, con modificaciones solicitadas.
- Se desarrolla plan de compras DIDECO 2025.
- Se solicita comprobante de pago de recursos del programa a Marilyn Navarrete.
- Se modifican observaciones de fichas de focalización de las familias, gestionando reunión de mesa técnica para el día 24-01-2024 a las 10:00hrs.
- Se solicita Reunión para conocer a la nueva analista contable del programa.
- Se realiza primera mesa técnica comunal, en conjunto a contrapartes correspondientes, para revisar potenciales familias a diagnosticar.
- Se establece contacto con encargado de Programa Abriendo Caminos, solicitando derivación de familias a convocatoria de programa habitabilidad.
- Se sube a plataforma Sigec Formulario de Planificación, el cual es aprobado.
- Se modifica Informe de Planificación, según lo solicitado por Alejandra Leiva.
- Reunión con José Heras, apoyo constructivo FOSIS

- Reunión con Javiera Baimonth.
- Desarrollo de diagnósticos.
- Visita a familias a para realizar pre diagnosticos.
- Contacto con AFI del programa de derivación, solicitando información de familias.
- Reunión con George Elso.

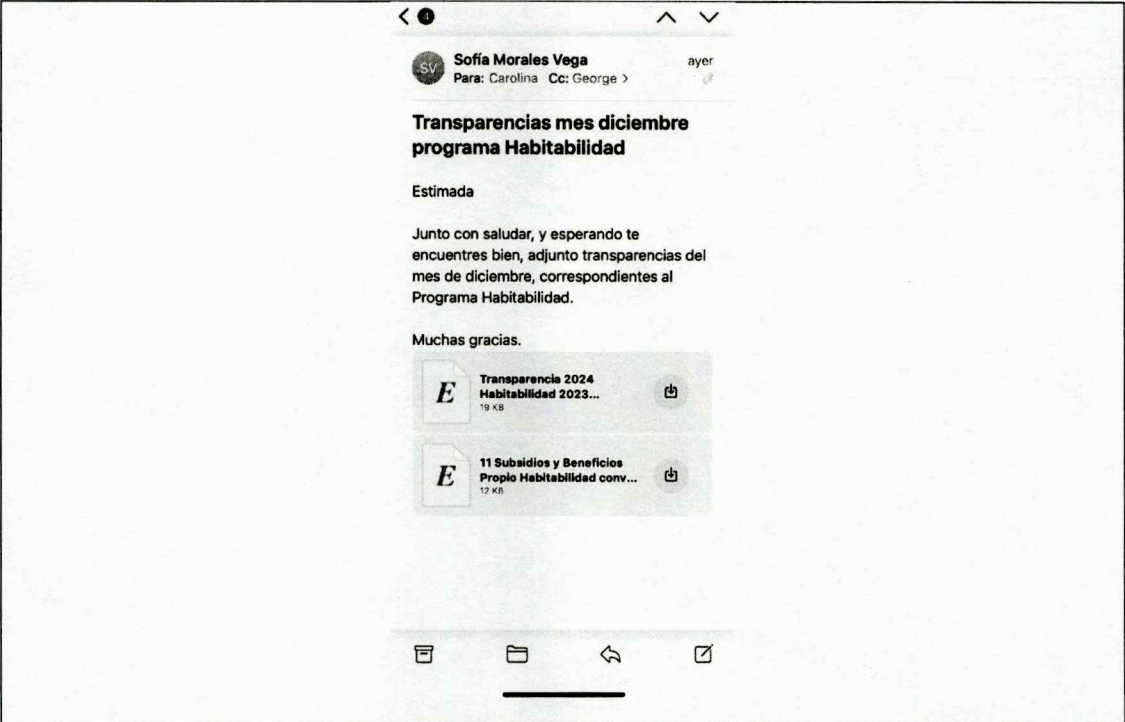
IV.- Cobertura: (mencionar y adjuntar documentos de respaldo).

Fecha Cobertura: 2025-01-02	Descripción Cobertura: Reunión José Miguel Muñoz, técnico del programa	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
		
Fecha Cobertura: 2025-01-03	Descripción Cobertura: Reunión Nidya Contreras, contraparte del programa	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA



		
Fecha Cobertura: 2025-01-06	Descripción Cobertura: Se envía oficio de nueva coordinación del programa	Tipo Cobertura: CORREO ELECTRÓNICO
		
Fecha Cobertura: 2025-01-07	Descripción Cobertura: Se envía oficio para aprobación del tercer informe Sigec	Tipo Cobertura: CORREO ELECTRÓNICO

<div><div><div><div><div>NH</div><div>Nydia Contreras Hernandez</div><div>Para: Sofia Cc: Jonathan y 4 más... ></div></div><div>martes</div></div></div><div><div>Aprobación definitiva de tercer informe Sigec, Buin 2023</div><div>Estimada Sofia,</div><div>Junto con saludar y agradeciendo las gestiones, te comento que gracias al oficio enviado, aprobé definitivamente en SIGEC el informe digital correspondiente al Tercer Informe Técnico de Avance.</div><div>Saludos cordiales</div><div><div><div>Nydia Contreras Hernández</div><div>Analista Programa Habitabilidad</div><div>Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia</div><div>Región Metropolitana</div><div>233483147</div><div>Ministerio de Desarrollo Social y Familia</div></div><div><div>Estadoverde</div><div>Ministerio de Desarrollo Social y Familia</div></div><div><div>Campaña</div><div>CERO PAPEL</div><div>4 Acciones que pueden reducir tus huellas en Salud</div></div></div></div><div><div><div></div><div></div><div></div><div></div></div></div></div>		
Fecha Cobertura: 2025-01-07	Descripción Cobertura: Solicitud orientaciones y apoyo social a contraparte del programa	Tipo Cobertura: CORREO ELECTRÓNICO
<div><div><div><div><div>SV</div><div>Sofía Morales Vega</div><div>Para: javiera.blaimont@fosis... y 1 más ></div></div><div>martes</div></div></div><div><div>Solicitud reunión para inducción u orientaciones apoyo social</div><div>Estimada Javiera,</div><div>Espero que te encuentres muy bien. Mi nombre es Sofía Morales Vega y tengo el agrado de presentarme como la nueva coordinadora del Programa Habitabilidad de la comuna de Buin.</div><div>El motivo de mi correo es solicitar, si es posible, agendar una reunión online para recibir una inducción o las orientaciones pertinentes desde el área de apoyo social, con el fin de poder realizar de manera adecuada las visitas a las familias.</div><div>Quedo atenta a tu respuesta para coordinar el día y la hora que más te convengan.</div><div>Saludos cordiales, Sofía Morales Vega Coordinadora del Programa Habitabilidad</div><div><div><div></div><div></div><div></div><div></div></div></div></div><div><div><div></div><div></div><div></div><div></div></div></div></div>		
Fecha Cobertura: 2025-01-08	Descripción Cobertura: Planilla de transparencias mes de diciembre	Tipo Cobertura: CORREO ELECTRÓNICO



Fecha Cobertura: 2025-01-09	Descripción Cobertura: Reunión rendiciones mes de noviembre Flor Briones	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
--------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------	-------------------------------



Fecha Cobertura: 2025-01-10	Descripción Cobertura: Solicitud relativa a observaciones ficha de focalización	Tipo Cobertura: CORREO ELECTRÓNICO
--------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------

09:48 4G

Sofia Morales Vega 10-01-25

Estimada Johana

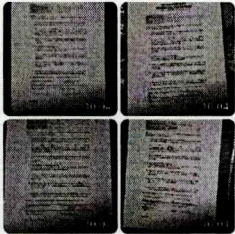
Junto con saludar y esperando te encuentres bien, adjunto observaciones que se encontraron en las fichas de focalización ingresadas a plataforma habitabilidad. Para que cada AFI pueda responder la información correspondiente, y enviarmelo a la brevedad.

Muchas gracias.

Nombre	Programa	Estado	Completa ficha
SANDRA ESTER	Familias	SI	OK
1 SEPULVEDA DIAZ ROSINA DEL CARMEN	Vinculos	SI	OK
2 NAVARRO SALGADO KATHERINE STEFANI	Familias	SI	Falta marcar si cuenta con el suministro Falta marcar si' menores de hasta 10 años y más y n' de personas mayores (si no hay, marcar con 0)
3 MONSALVES RUBIO MONICA ISABEL	Familias	SI	OK
4 CHAPARRO CERDA CELINDA DEL ROSARIO	Familias	SI	OK
5 MIRANDA PIZARRO JULIO FERNANDO	Vinculos	SI	OK
6 SALINAS FUENTES GISELLA LORETO	Familias	SI	Falta marcar año de ingreso y mes de ingreso del subestema
7 GUTIERREZ TORREJON MONICA ANDREA PILA	Familias	SI	Falta marcar si cuenta con el suministro
8 CALDERON	Familias	SI	Falta marcar si cuenta con el suministro

Fecha Cobertura: 2025-01-13	Descripción Cobertura: Gestión relativa a proceso de contratación	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
--------------------------------	----------------------------------------------------------------------	-------------------------------

Fecha Cobertura: 2025-01-15	Descripción Cobertura: Gestiones relativas a familias del programa	Tipo Cobertura: OTRO DOCUMENTO
--------------------------------	-----------------------------------------------------------------------	-----------------------------------

<div><div><div>12:12</div><div>< 246 José Miguel Muñoz</div><div>T a t r 10:02</div><div>Reenviado</div><div>Julio Fernández salinas [realizado]</div><div>Angela Andrea cea [no postulable]</div><div>Monica isabela chaparro [realizado]</div><div>Celinda del rosario [realizado]</div><div>Regina del carmen navarro [realizado] 10:04</div><div>Reenviado</div><div></div><div>Súper! 10:07</div><div>+ [attachment icons]</div></div></div>		
Fecha Cobertura: 2025-01-16	Descripción Cobertura: Solicitud decreto para rendiciones del programa	Tipo Cobertura: CORREO ELECTRÓNICO
<div><div><div>SV</div><div>Sofía Morales Vega</div><div>Para: Francisca, Scarlett y 2 más... ></div><div>11:46</div></div><div><div>Solicitud decretos Programa Habitabilidad</div><div>Estimadas</div><div>Junto con saludar, y esperando que se encuentren bien, solicito por favor, enviar los siguientes decretos, correspondientes al programa Habitabilidad:</div><div>DECRETO: 1303 2320 2650 2648 2551 2771 2514 2649</div><div>Estoy atenta a sus comentarios. Muchas gracias.</div></div></div>		
Fecha Cobertura: 2025-01-17	Descripción Cobertura: Observaciones ficha focalizacion	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA

SV

Sofía Morales Vega

Para: Alejandra Madrid >

11:51

Observaciones fichas de focalización programa

Habitabilidad

Estimada Andrea

Mi nombre es Sofía Morales, y soy la nueva coordinadora del Programa Habitabilidad y Apoyo a la Seguridad Alimentaria. Te escribo ya que se realizaron las siguientes observaciones en las fichas de focalización ingresadas a plataforma habitabilidad. Para que cada AFI pueda responder la información correspondiente, y enviármelo a la brevedad.

Muchas gracias y estoy atenta a tus comentarios.

Nombre	Programa	Urbido	Completitud ficha	Otras observaciones
KATHERINE STEFANI			Falta nombre completo representante.	
1 MORALES RUBIO	Familias	SI	Falta encargado y año de nacimiento.	
MONICA TIRAB	Familias	SI	Falta firma encargado comunal.	
4 CHAFARINO CERRA	Familias	SI		
GISSULA LORETO				Solo equipamiento? Que atiendan? El espacio? Posibles soluciones?
7 GUTIERREZ TORREALON	Familias	SI	Falta firma encargado comunal. Falta marcar año de nacimiento. Marcar si cuenta con suministro de agua/canalización/agua potable. Falta	
MONICA ANDREA PEÑA				Deben tenerse certificado de antecedentes sectorial
8 CALDERON	Familias	SI	Falta encargado comunal	Interpretación

V.- Observaciones.

Página 9 de 10

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.

MAYO	2025
Mes	Año

I.- Datos.

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

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


<p>• 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.</p>

III.- Descripción de las funciones realizadas.

- Taller nutricional 2, realizada por FOSIS.
- Entrega de mandolina cortadora de verduras a usuarias del programa.
- Se realiza visita en conjunto de FOSIS, realizando sesión 4.
- Se establece contacto con Miguel Marchant por compra ágil relativa a productos silvoagropecuarios .
- Se establece contacto con empresa que se adjudica compra ágil compost, estableciendo día para despacho de producto.
- Se establece contacto con Enrique Saldivia, para retirar material de apoyo del programa.
- Se asiste a charla prevención del suicidio en diversidad sexogenérica.
- Se retira material educativo del programa, desde oficina central FOSIS, ubicada en Miraflores 130.
- Se gestiona con empresa SELA, nueva fecha de entrega de materiales, para el día lunes 12 de mayo, considerando que la fecha inicial de entrega correspondía al jueves 8 de mayo, pero por las condiciones climáticas, no se pudieron realizar, informando también a todas las beneficiarias del cambio y nueva fecha de entrega.
- Se gestiona proceso de orden de compra referente a compost para beneficiarias del programa con la empresa TERRANOVA SPA.
- Se comienza a desarrollar la formación del programa año 2026, para posteriormente, revisarla con Alonso Carvalho.
- Se suben rendiciones del mes de abril a SISREC, solicitando a Flor Briones para rectificar la información.
- Se envía correo de seguimiento de compra de compost a Cecilia Parraguez.
- Se envía Acta de recepción conforme a Dante Fuentes.
- Se imprimen cartillas para entregar a las familias, para construcción de sus tecnologías.
- Se asiste a DIDECO a dejar impresión de rendiciones correspondientes al mes de abril, para posteriormente, presentarlas ante el Ministro de Fe.
- Se agenda reunión con Alonso Carvalho para revisión de desarrollo del programa Apoyo a la Seguridad Alimentaria 2026.
- Se realizan las entregas de los materiales de construcción a las 10 familias del programa, en

- compañía de Evelyn González, apoyo productivo.
- Se realiza Reunión con Alonso Carvalho para revisión del programa Apoyo a la Seguridad Alimentaria 2026.
 - Se establece contacto con beneficiarias para entregar materiales de construcción pendientes por entregar.
 - Se suben las fotos de las entregas de bienes materiales a plataforma solicitada.
 - Se realiza entrega de materiales de construcción, los cuales no se pudieron repartir el pasado lunes 12-05-2025.
 - Se finaliza el desarrollo del formato del programa Apoyo a la Seguridad Alimentaria, solicitando a Alonso Carvalho su revisión.
 - Se establece Reunión con Paulina Bermúdez, contraparte ministerial, y Evelyn González, apoyo productivo del programa, con el objetivo de orientar las sesiones de trabajo con las familias beneficiarias del programa.
 - Se envía resolución de pedido de compra de adquisiciones silvoagropecuarias, a Catherine Quilodrán, para fines pertinentes.

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

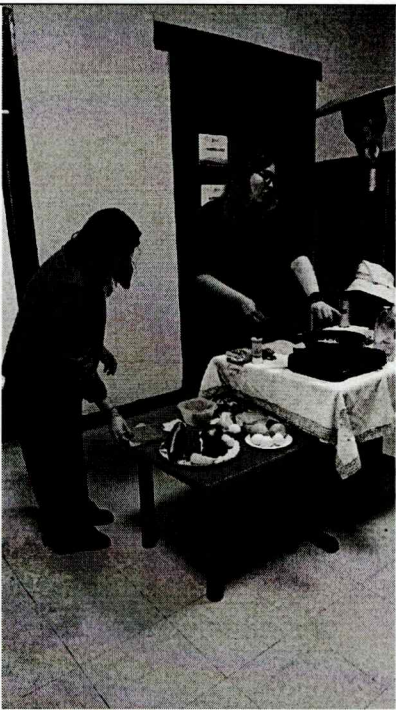

Fecha Cobertura: 2025-05-02	Descripción Cobertura: Se realizan visitas a familias del programa, en conjunto con FOSIS.	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
		
Fecha Cobertura: 2025-05-02	Descripción Cobertura: Se realiza taller Practico - Teórico nutricional 2, dirigido por Kahrin Carrasco (FOSIS).	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA







Fecha Cobertura: 2025-05-02	Descripción Cobertura: Taller Practico - Teórico Nutricional, dirigido por nutricionista FOSIS Kahrin Carrasco.	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
--------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------

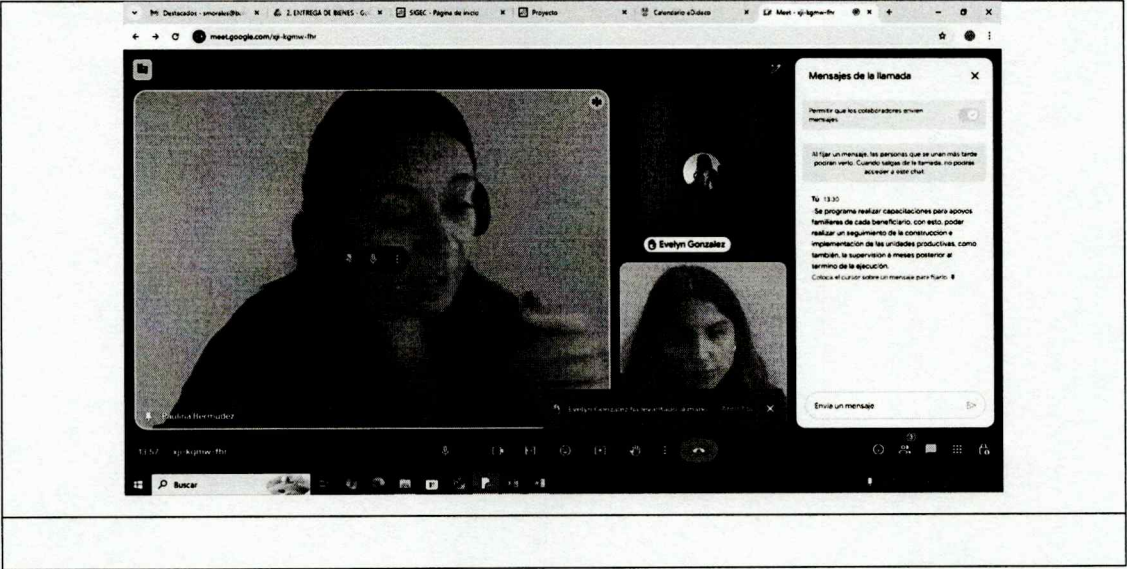


Fecha Cobertura: 2025-05-02	Descripción Cobertura: Taller Teórico Practico Nutricional	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
--------------------------------	---------------------------------------------------------------	-------------------------------

		
Fecha Cobertura: 2025-05-09	Descripción Cobertura: Ordenando material educativo entregado por FOSIS.	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
		
Fecha Cobertura: 2025-05-12	Descripción Cobertura: Entrega de bienes materiales a familias del programa.	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA

		
Fecha Cobertura: 2025-05-12	Descripción Cobertura: Entrega de bienes materiales a familias del programa	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
		
Fecha Cobertura: 2025-05-12	Descripción Cobertura: Entrega de bienes materiales a familias del programa	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA

		
Fecha Cobertura: 2025-05-14	Descripción Cobertura: Se reparten materiales a familias del programa.	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
		
Fecha Cobertura: 2025-05-19	Descripción Cobertura: Reunión con apoyo productivo y contraparte FOSIS.	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