

**INFORME SERVICIOS DE HONORARIOS.**

JUNIO	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.**

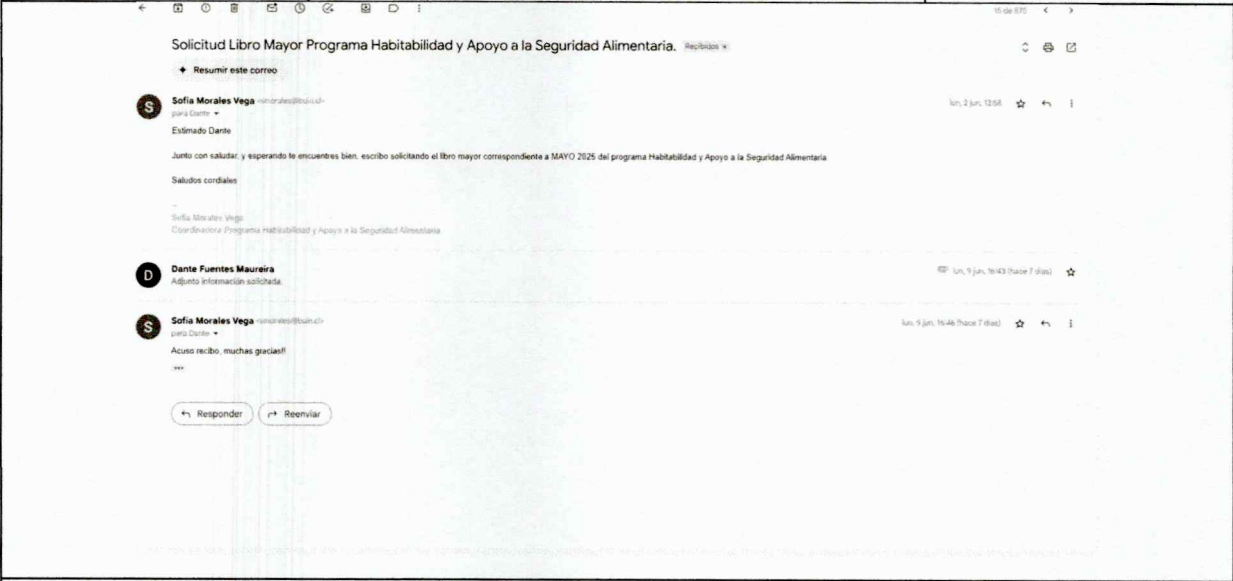
- **Coordinación y Apoyo social del programa Habitabilidad**
- Asistencia a Mesas Tecnicas Comunales del Programa Habitabilidad.
- Elaboracion de Fichas de Diagnostico del Programa Habitabilidad.
- Elaboracion de Fichas de Propuestas Tecnicas (diagnosticos y propuestas deben ser aprobadas por las contrapartes 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.**

- Solicitud libro mayor correspondiente al mes de mayo del programa.
- Se acusa recibo de propuestas del programa, y modificación de intervenciones.
- Se envía resolución de compra de productos administrativos modificada a Catherine Quilodran.
- Recepción de correos electrónicos.
- Seguimiento de familias a través de contacto telefonico.
- Se realiza primera modificación presupuestaria.
- Se solicita a Javiera Blaimonth, contraparte, visar asesorías en plataforma.
- Se realiza planilla de gastos de movilización, enviándola a través de MEMO a DAF.
- Se envía documentación solicitada a Alejandra Leiva, contraparte del programa.
- Se envía documentación solicitada a Alonso Carvalho, referente al programa 2026.
- Se envía Primera Modificación Presupuestaria vía correo electrónico a Oficina de Partes del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, con copia a contrapartes correspondientes.
- Se organiza información solicitada para presentar en Mesa PIC, agendada para el lunes 9 de junio.
- Se envía rendición correspondiente a ministro de fe, a través de plataforma SISREC.
- Se solicita agendar hora con Ministro de Fe para revisión de documentación.
- Se realiza Mesa de Sanción PIC, en donde participa el equipo ejecutor, SEREMI y FOSIS.
- Se realiza Reunión con George Elso, relativa a temas administrativos del programa.
- Se asiste a capacitación de presupuestos de programas municipales 2026.
- Solicitud egresos respectivos a libro mayor del programa.
- Se establece Reunión con George Elso, desarrollando presupuesto del programa 2026.

- Se establece Reunión con Brenda Miranda, encargada de rendiciones, subiendo en conjunto la documentación requerida para rendir el mes de mayo del programa.
- Se asiste a Reunión con Ministro de Fe, revisando la documentación respectiva a rendiciones del mes de abril (las cuales fueron observadas), para aprobar en plataforma SISREC.
- Se asiste junto a Catherine Quilodrán (ITS) a bodega municipal a buscar pedido de productos de oficina para el programa, adquiridos bajo compra ágil.
- Se envía acta de recepción conforme, respetiva a la compra ágil de productos administrativos del programa.
- Se ordenan rendiciones del programa en archivos correspondientes, los cuales fueron adquiridos a través de compra ágil.
- Seguimiento de familias a través de contacto telefónico.
- Seguimiento de familias a través de contacto telefónico.
- Se realiza revisión de rendiciones junto a María Alejandra Pérez, las cuales fueron aprobadas por contraparte ministerial.
- Reunión con José Miguel Muñoz, apoyo constructivo, relativo a soluciones de familias beneficiarias del programa.

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

Fecha Cobertura: 2025-06-02	Descripción Cobertura: Solicitud Libro mayor del programa.	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
		
Fecha Cobertura: 2025-06-06	Descripción Cobertura: Solicitud reunión con Ministro de Fe.	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA



S

Sofía Morales Vega

para Alejandra

Estimada Alejandra,

Junto con saludar, escribo solicitando reunimos para revisar una rendición correspondiente al programa Habitabilidad, no tomará mucho tiempo, ya que el libro mayor tiene solo 2 egresos. ¿Es posible el día lunes después de las 12:00hrs?

Estoy atenta a sus comentarios y disponibilidad.

Saludos cordiales,

...

Sofía Morales Vega

Coordinadora Programa Habitabilidad y Apoyo a la Seguridad Alimentaria

A

Alejandra Perez

para M...

Traducir al español

Estimada Sofia

De acuerdo a lo solicitado, informo que no hay inconveniente para el día lunes 9 de junio.

La esperamos

Saludos cordiales

...

Maria Alejandra Pérez Gómez

Técnico Jurídico de Nivel Superior

Coordinadora Administrativa

Secretaría Municipal

22 521 94 33

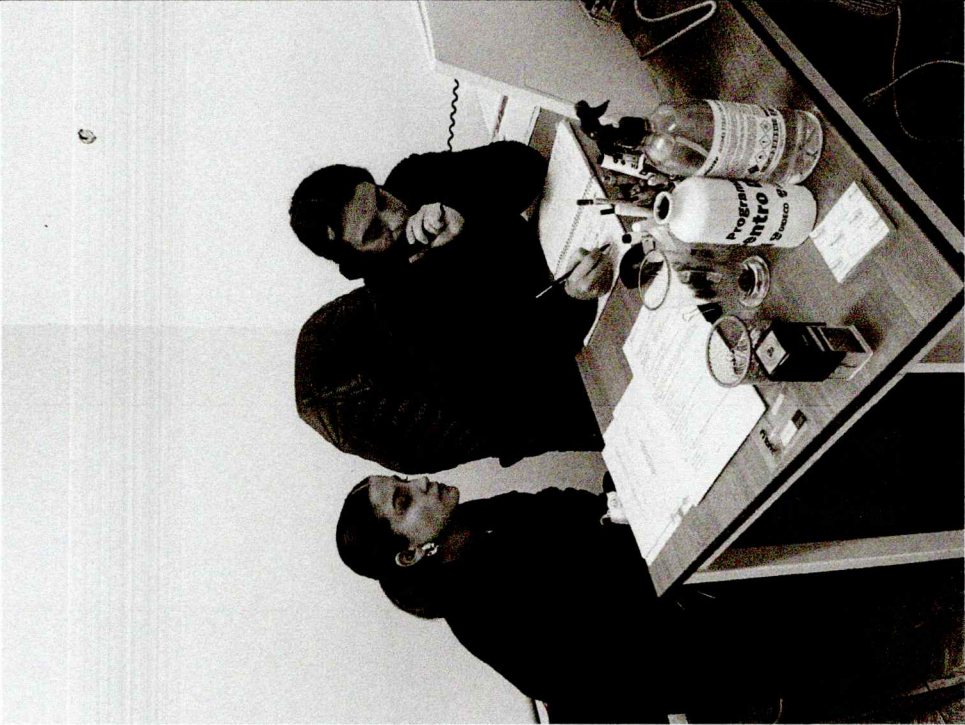
mperez@bunil.cl

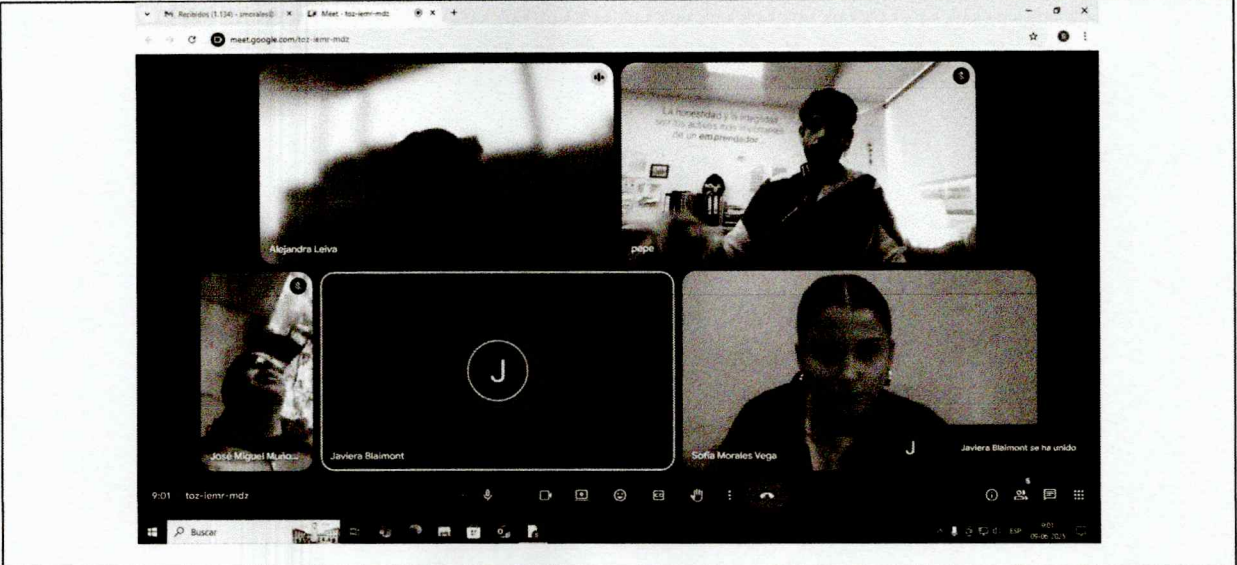
Carhué Comunal #115

Valdivia, Chile

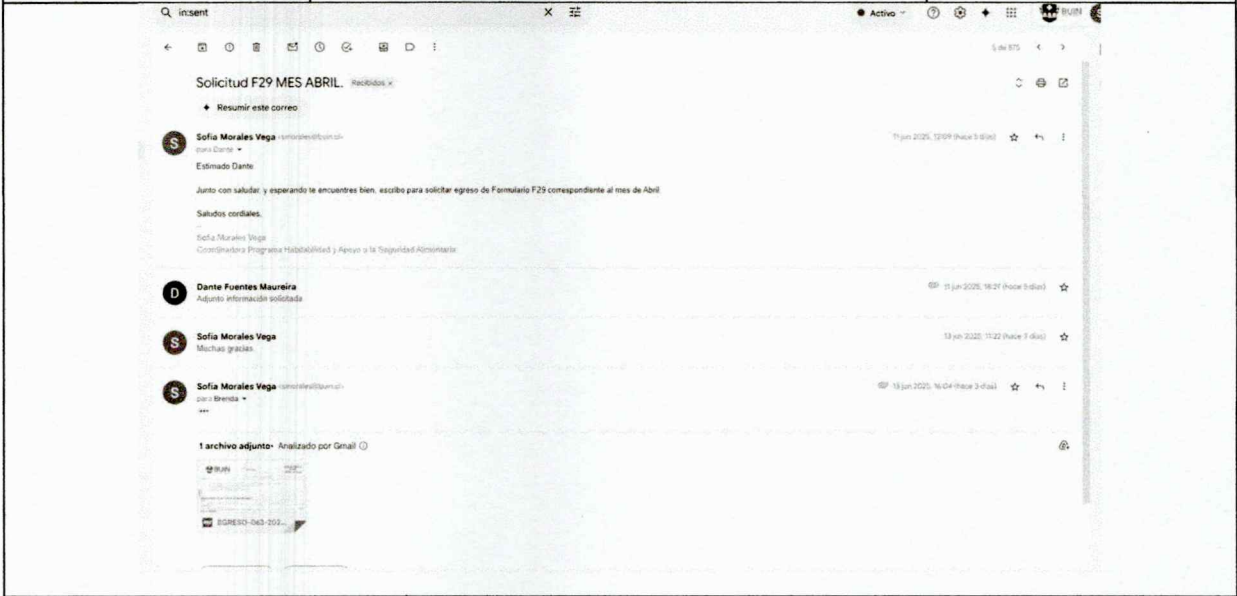
BUIN

Unidad de Buena Gestión

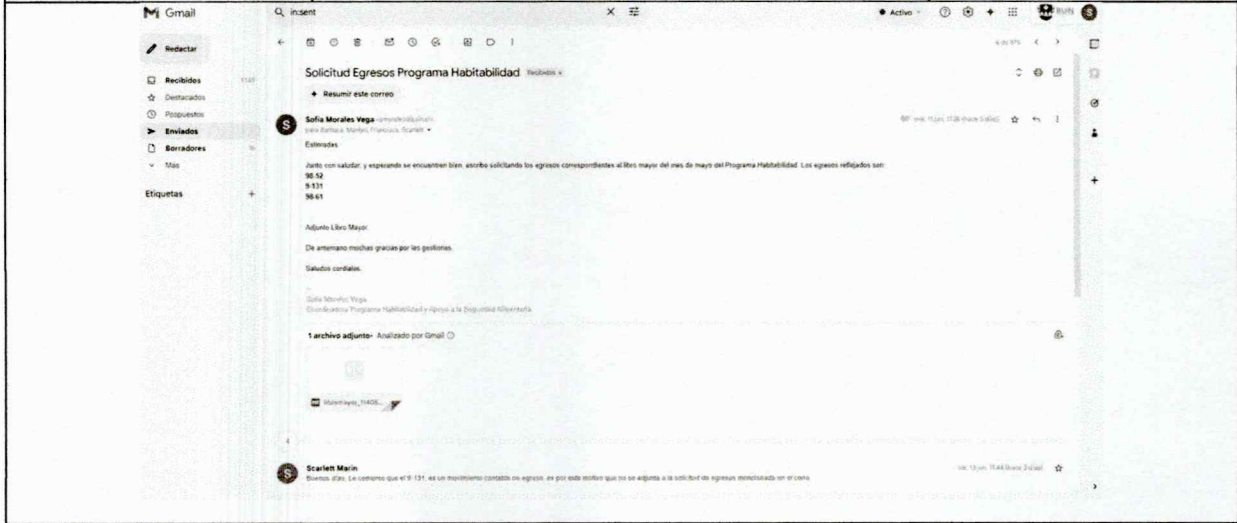
Fecha Cobertura: 2025-06-06	Descripción Cobertura: Reunión con George Elso.	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
		
Fecha Cobertura: 2025-06-09	Descripción Cobertura: Mesa de sanción PIC.	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA





Fecha Cobertura: 2025-06-11	Descripción Cobertura: Solicitud F29 para rendiciones.	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
--------------------------------	---	-------------------------------



Fecha Cobertura: 2025-06-11	Descripción Cobertura: Solicitud egresos del programa.	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
--------------------------------	---	-------------------------------





Fecha Cobertura: 2025-06-11	Descripción Cobertura: Retirando compra de productos de oficina, en bodega municipal.	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
		
Fecha Cobertura: 2025-06-11	Descripción Cobertura: Reunión con Brenda Miranda relativa a rendiciones del programa.	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
		
Fecha Cobertura: 2025-06-11	Descripción Cobertura: Reunión con George Elso, respecto a presupuesto 2026 del programa.	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA





Fecha Cobertura:  
2025-06-12

Descripción Cobertura:  
Acta mesa PIC.

Tipo Cobertura:  
FOTOGRAFÍA

Jose Heras Sancho

para mi José, Antonio, Alejandro, Denise, Ignacio

Traducir al español

Jose Heras Sancho

Asesorado Técnico a Experto/Quinto

Programa Maternalidad

+56 95 520 7614


www.trafic.robo.cl

[Mensaje recortado]

Ver todo el mensaje

1 archivo adjunto

Analizado por Gmail



Mesa PIC Buñ 20...

Sofia Morales Vega

comunicacion@buñ.cl

para Jose, José, Antonio, Alejandro, Denise, Ignacio

Estimado Jose

Se acusa recibo de información.

Saludos cordiales.

...

Sofia Morales Vega

Coordinadora Programa Maternalidad y Apoyo a la Seguridad Alimentaria


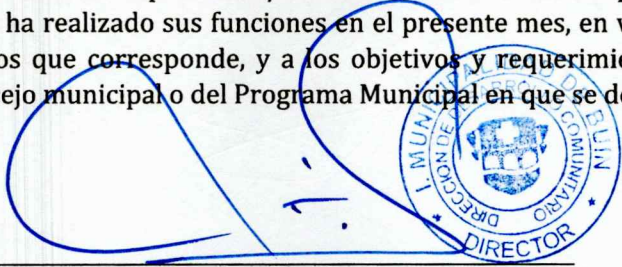
Página 6 de 8

**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.**

JUNIO	2025
Mes	Año

**I.- Datos.**

1.- Nombre.	SOFÍA TAMARA MORALES VEGA		
2.- Rut.			
3.- N° 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.****• 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.**

- Solicitud libro mayor correspondiente al mes de mayo del programa.
- Se realiza entrega de compost a las familias del programa, en conjunto de Evelyn González, apoyo productivo.
- Se agendan visitas a familias del programa, para el día 12 de junio, en acompañamiento de FOSIS.
- Se actualizan fotos de construcciones de las familias, en carpeta solicitada.
- Se realiza visita a doña Carlina Ovalle, para visualizar su construcción.
- Se asiste a bodega municipal a buscar semillas del programa, para posteriormente separarlas y entregarlas a beneficiarias.
- Se asiste a capacitación de presupuestos de programas municipales 2026.
- Solicitud egresos respectivos a libro mayor del programa.
- Se establece Reunión con George Elso, desarrollando presupuesto del programa 2026.
- Debido a las condiciones climáticas, se suspenden las visitas agendadas en conjunto con FOSIS, estableciendo contacto con las familias para reagendar.
- Se realiza rendición del programa, correspondiente al mes de mayo, en plataforma SISREC.
- Se realiza reunión con Brenda Miranda, respectiva a rendiciones del programa.
- Se envía acta de recepción conforme relativo a compost para beneficiarias del programa.
- Se envían rendiciones del programa, observadas por María Alejandra Pérez.
- Se establece contacto con oferente SELA (compra de semillas del programa), coordinando entrega de productos.
- Reunión con Evelyn González relativa a familias beneficiarias y construcciones realizadas.

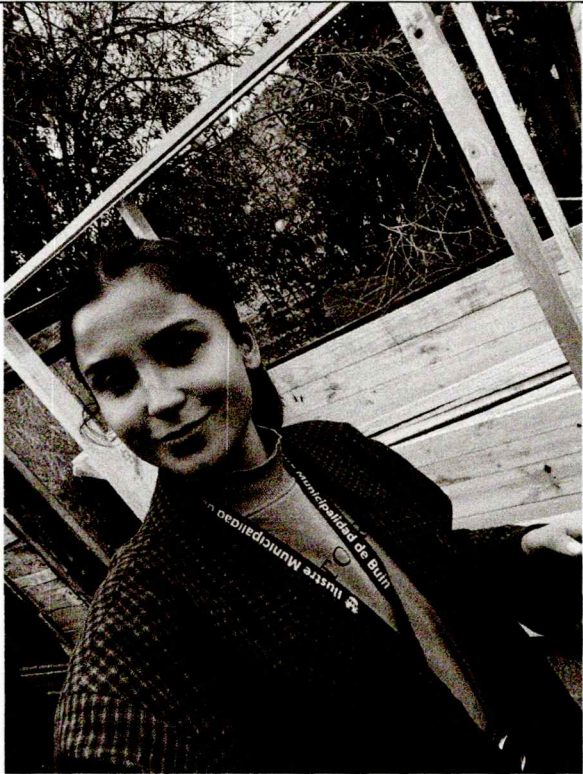
**IV.- Cobertura: (mencionar y adjuntar documentos de respaldo).**

A black and white photograph. In the foreground, a young woman with dark hair, smiling, is looking towards the camera. She is wearing a dark jacket. Behind her, there is a rustic wooden building with a corrugated metal roof. A person is standing near the entrance of the building. The scene is outdoors, with trees and foliage in the background. The overall tone is candid and documentary.







Fecha Cobertura: 2025-06-03	Descripción Cobertura: Se realiza entrega de compost a familias del programa.	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
--------------------------------	--	-------------------------------



Fecha Cobertura: 2025-06-04	Descripción Cobertura: Se retiran semillas de bodega municipal.	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
--------------------------------	--	-------------------------------



		
Fecha Cobertura: 2025-06-09	Descripción Cobertura: Reunión presupuesto de programas municipales 2026.	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
		
Fecha Cobertura: 2025-06-10	Descripción Cobertura: Solicitud egresos	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA



Solicitud de egresos

Resumir este correo

Sofia Morales Vega

comandante@bun.cl

para Daniela, Scarlett, Francisco, Marilyn, George

Estimadas

Junto con saludar, y esperando se encuentren bien, escribo solicitando los egresos correspondientes al libro mayor del mes de mayo del Programa Apoyo a la Seguridad Alimentaria, ex Autoconsumo, los egresos reflejados son:  
98-52  
18-52  
18-102  
  
Adjunto libro mayor  
  
Muchas gracias por las gestiones  
  
Saludos cordiales.

Sofia Morales Vega

Coordinadora Programa Estabilidad y Apoyo a la Seguridad Alimentaria

1 archivo adjunto

Analizado por Gmail

libromayor\_114205...

Sofia Morales Vega

mié, 10 jun, 8:50 (hace 4 días)

Fecha Cobertura: 2025-06-11	Descripción Cobertura: Solicitud F29 para rendiciones.	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
--------------------------------	---	-------------------------------

Solicitud F29 MES ABRIL

Resumir este correo

Sofia Morales Vega

comandante@bun.cl

para Dante

Estimado Dante

Junto con saludar, y esperando le encuentres bien, escribo para solicitar ingreso de Formulario F29 correspondiente al mes de Abril.  
  
Saludos cordiales.  
  
Sofia Morales Vega  
Coordinadora Programa Estabilidad y Apoyo a la Seguridad Alimentaria.

Dante Fuentes Maureira

Adjunto informacion solicitada

Sofia Morales Vega

Muchas gracias

Sofia Morales Vega

comandante@bun.cl

para Brenda

Ver

1 archivo adjunto

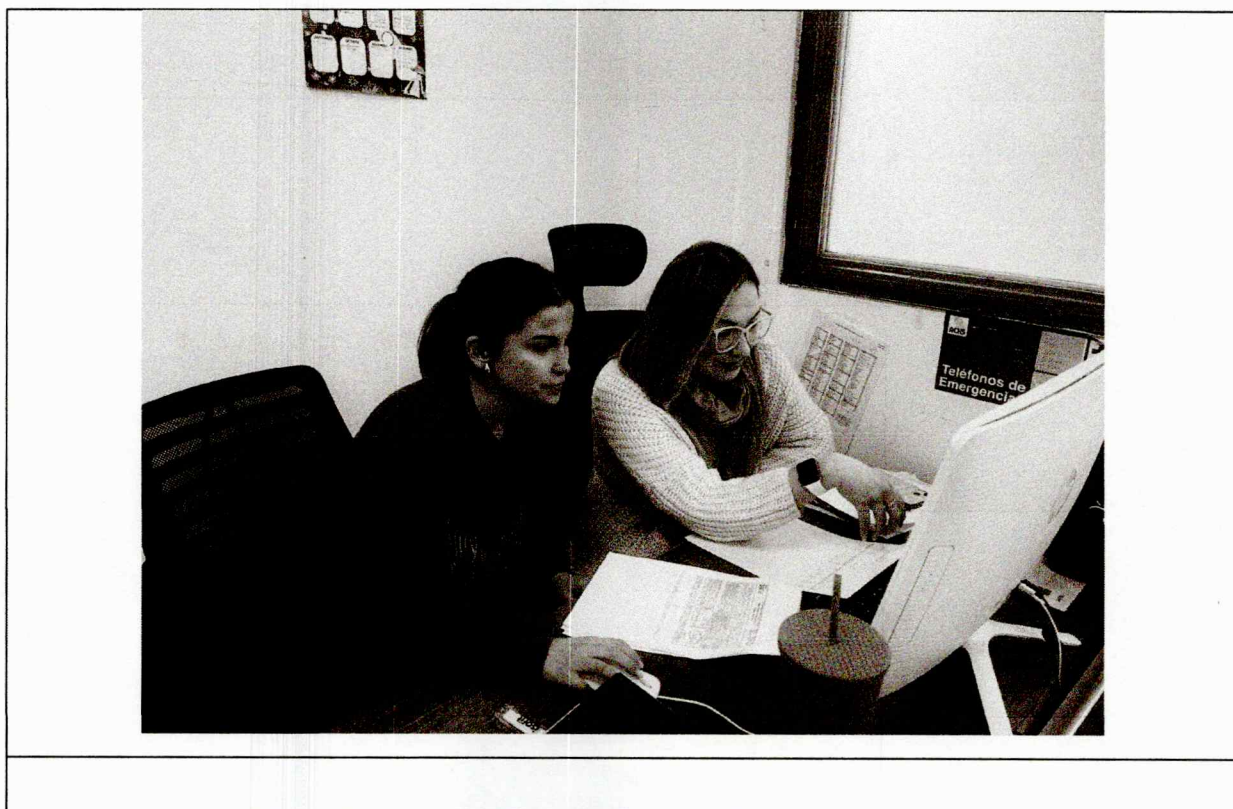
Analizado por Gmail

FORM-29-2025...

Sofia Morales Vega

mié, 11 jun 2025, 12:09 (hace 3 días)

Fecha Cobertura: 2025-06-13	Descripción Cobertura: Reunión Rendiciones 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**