

## INFORME SERVICIOS DE HONORARIOS.

|            |            |
|------------|------------|
| JUNIO      | 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:<br><b>958</b>                                  | Imputación:<br><b>114.05.96.055.011</b> | Centro de Costos: |
| <b>4.- Dirección a la que pertenece.</b> | <b>DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO - HABITABILIDAD</b> |   |                   |

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

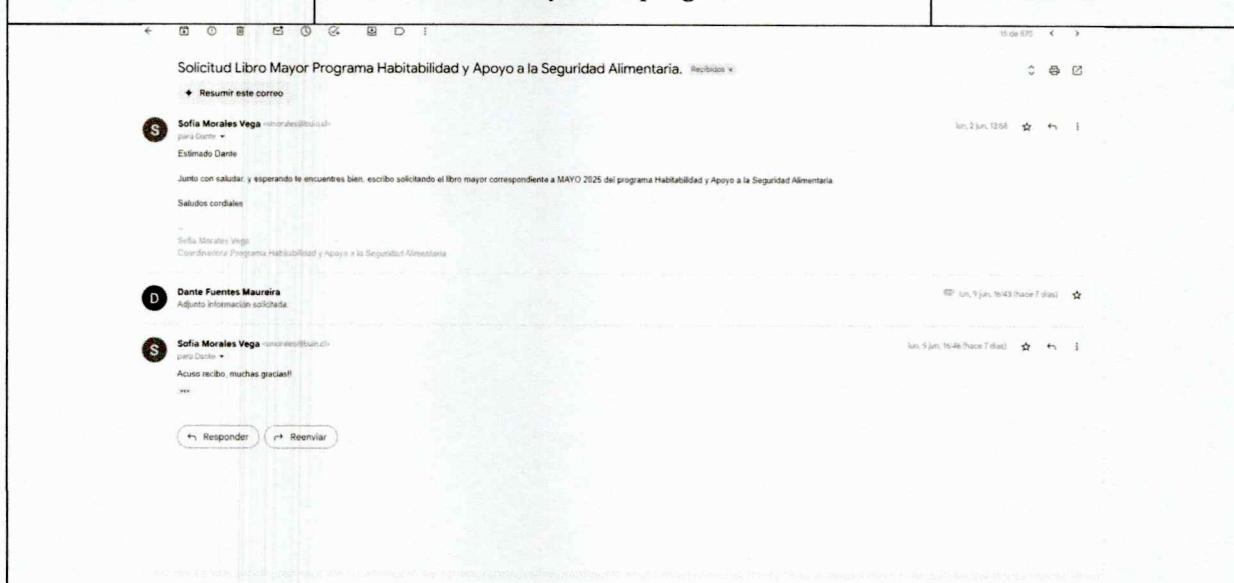
- **Coordinación y Apoyo social del programa Habitabilidad**
  - Asistencia a Mesas Técnicas Comunales del Programa Habitabilidad.
  - Elaboración de Fichas de Diagnóstico del Programa Habitabilidad.
  - Elaboración de Fichas de Propuestas Técnicas (diagnósticos y propuestas deben ser aprobadas por las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

- Solicitud libro mayor correspondiente al mes de mayo del programa.
- Se recibe informe 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 telefónico.
- 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, respectiva 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:   | Descripción Cobertura:                | Tipo Cobertura: |
|--|---------------------------------------|-----------------|
| 2025-06-02   | Solicitud Libro mayor del programa.   | FOTOGRAFÍA      |
|  |                                       |                 |
| Fecha Cobertura:   | Descripción Cobertura:                | Tipo Cobertura: |
| 2025-06-06   | Solicitud reunión con Ministro de Fe. | FOTOGRAFÍA      |

**S** Sofía Morales Vega [sofiamorales@buin.cl](#)  
para Alejandra ▾  
Estimada Alejandra.

Junto con saluda, escribo solicitando reunirnos 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 Pérez [alejandraperez@buin.cl](#)  
para Sofía ▾  
Traducir al español X

Estimada Sofía

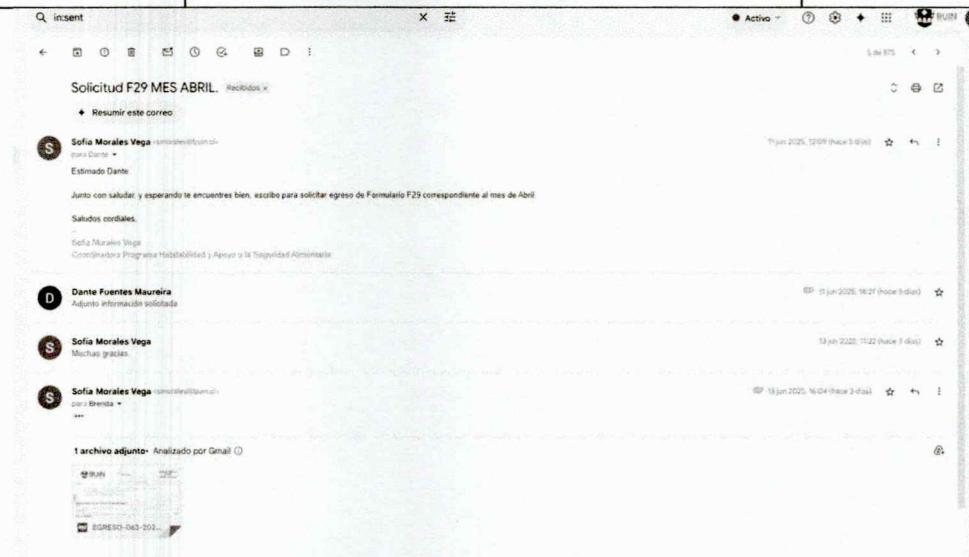
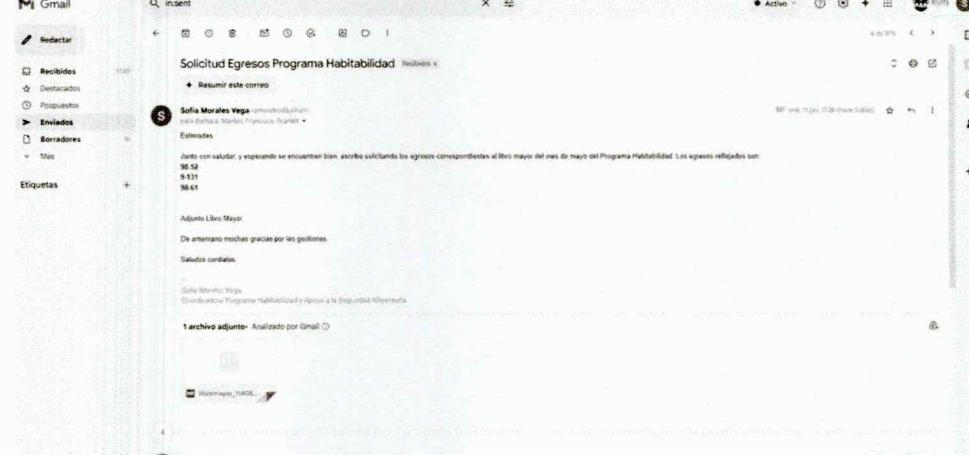
De acuerdo a lo solicitado informo que no hay inconveniente para el día lunes 9 de junio.  
La esperamos.

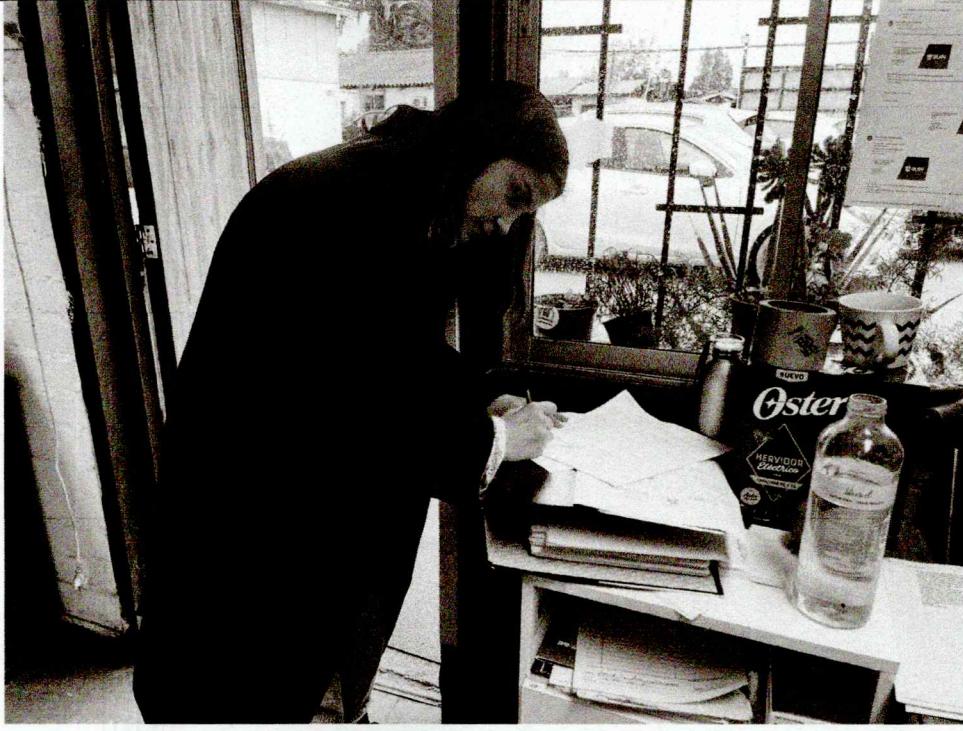
Saludos cordiales

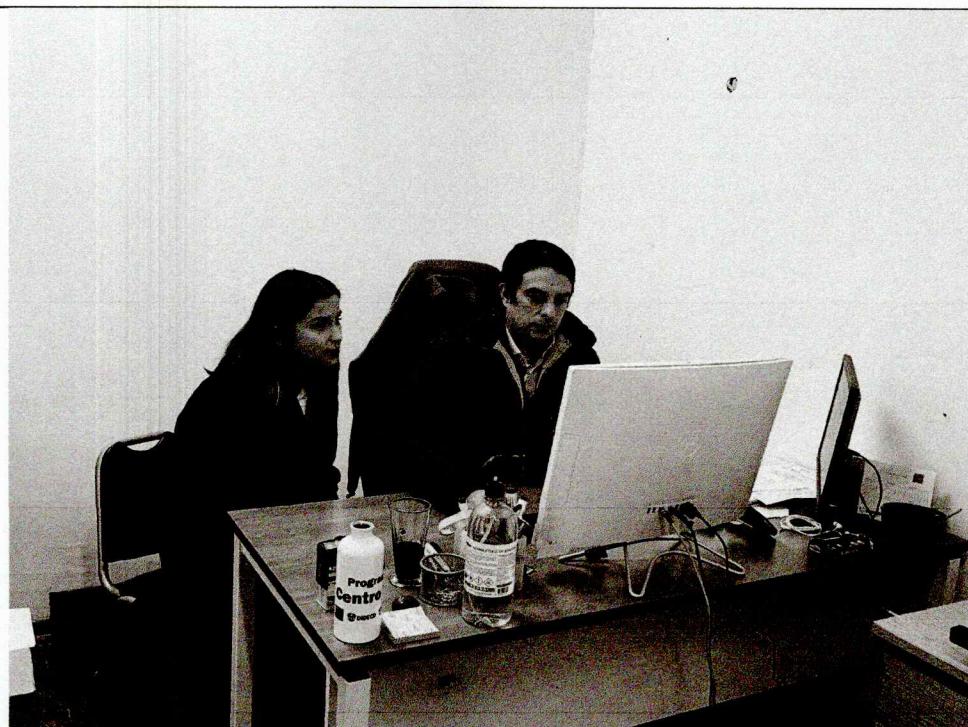
Maria Alejandra Pérez Gómez  
Técnico/a de Nivel Superior  
Coordinadora Administrativa  
Secretaría Municipal  
22 821 94 30  
mperez@buin.cl  
Carlos Condell # 415  
www.buin.cl

**S** Sofía Morales Vega [sofiamorales@buin.cl](#)  
para Alejandra ▾  
vía, 6 Jun, 12:02 (hace 10 días) ▾

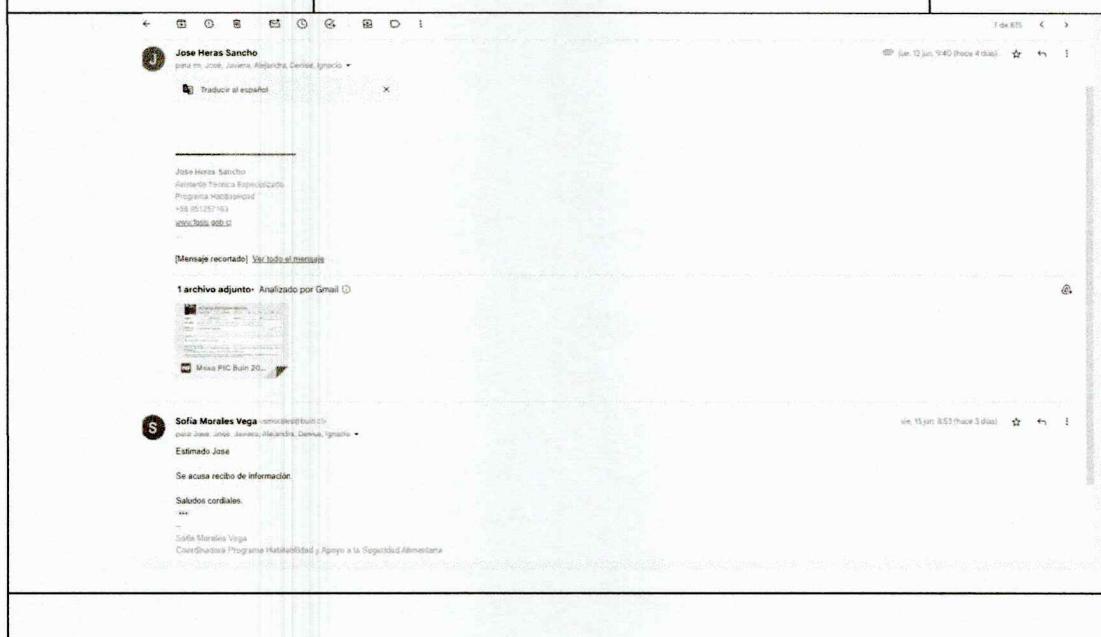
| Fecha Cobertura:<br>2025-06-06   | Descripción Cobertura:<br>Reunión con George Elso. | Tipo Cobertura:<br>FOTOGRAFÍA |
|--|--|-------------------------------|
|  |  |                               |
| Fecha Cobertura:<br>2025-06-09   | Descripción Cobertura:<br>Mesa de sanción PIC.     | Tipo Cobertura: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

|  |   |                               |
|--|---|-------------------------------|
|    |   |                               |
| Fecha Cobertura:<br>2025-06-11   | Descripción Cobertura:<br>Solicitud F29 para rendiciones. | Tipo Cobertura:<br>FOTOGRAFÍA |
|  |   |                               |
| Fecha Cobertura:<br>2025-06-11   | Descripción Cobertura:<br>Solicitud egresos del programa. | Tipo Cobertura:<br>FOTOGRAFÍA |
|  |   |                               |

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



|                                |  |                               |
|--------------------------------|--|-------------------------------|
| Fecha Cobertura:<br>2025-06-12 | Descripción Cobertura:<br>Acta mesa PIC. | Tipo Cobertura:<br>FOTOGRAFÍA |
|--------------------------------|--|-------------------------------|



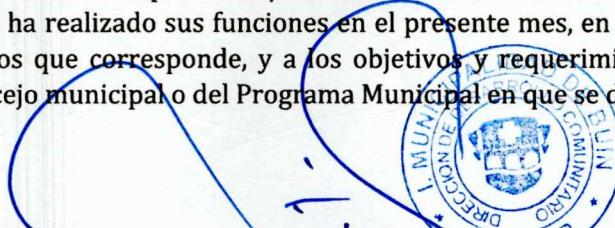
**Jose Heras Sancho**  
para m: Jose, Javiera, Alejandra, Cecilia, Ignacio  
Traducir al español.

**Sofia Morales Vega**  
para Jose, Jose, Javiera, Alejandra, Cecilia, Ignacio  
Estimado Jose  
Se acaba recido de información.  
Saludos cordiales.  
Sofia Morales Vega  
Coordinadora Programa Habilidades y Apoyo a la Seguridad Alimentaria

**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       |
| <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:<br>959                                       | Imputación:<br>114.05.96.055.012 | Centro de Costos: |
| <b>4.- Dirección a la que pertenece.</b> | <b>DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO - AUTOCONSUMO</b> |                                  |                   |

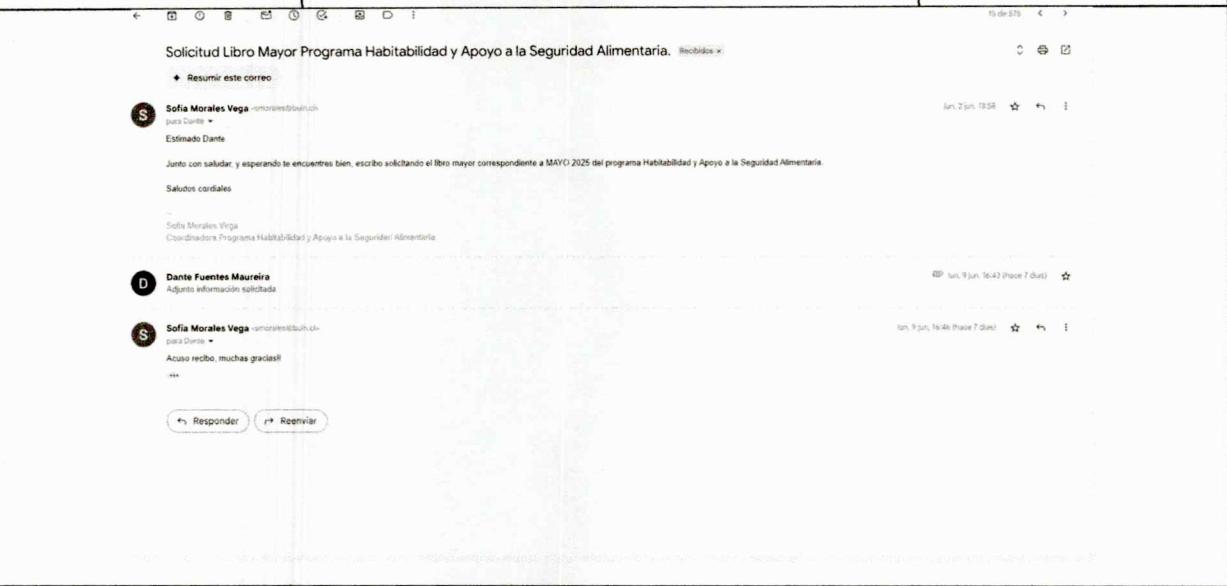
### II.- Función según lo que indica el contrato de prestación de servicios.

- 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.

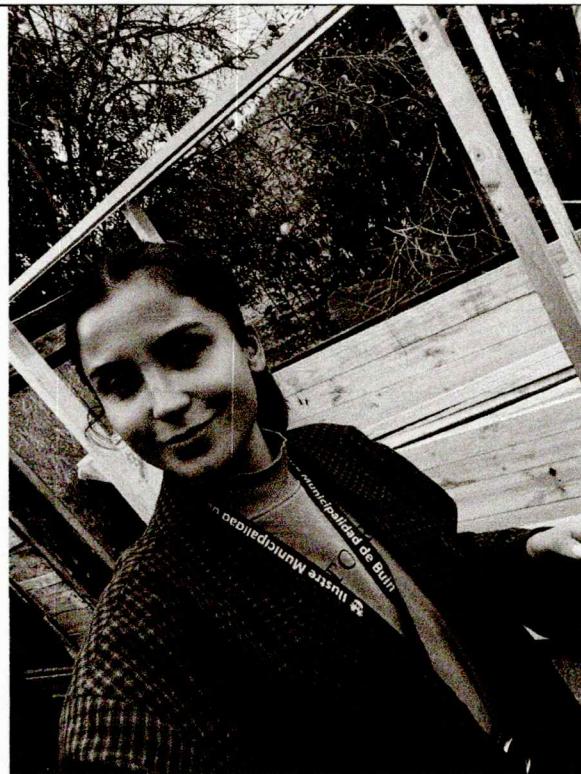
- Solicitud libro mayor correspondiente al mes de mayo del programa.
- Se realiza entrega de compost a las familias del programa, en conjunto de Evelyn González, apoyo productivo.
- Se agandan visitas a familias del programa, para el día 12 de junio, en acompañamiento de FOSIS.
- Se actualizan fotos 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).

|  |  |                               |
|--|--|-------------------------------|
| Fecha Cobertura:<br>2025-06-02   | Descripción Cobertura:<br>Solicitud Libro mayor del programa.                    | Tipo Cobertura:<br>FOTOGRAFÍA |
|   |  |                               |
| Fecha Cobertura:<br>2025-06-02   | Descripción Cobertura:<br>Se realiza entrega de compost a familias del programa. | Tipo Cobertura:<br>FOTOGRAFÍA |
|  |  |                               |
| Fecha Cobertura:<br>2025-06-02   | Descripción Cobertura:<br>Se realiza entrega de compost a familias del programa. | Tipo Cobertura:<br>FOTOGRAFÍA |



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



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

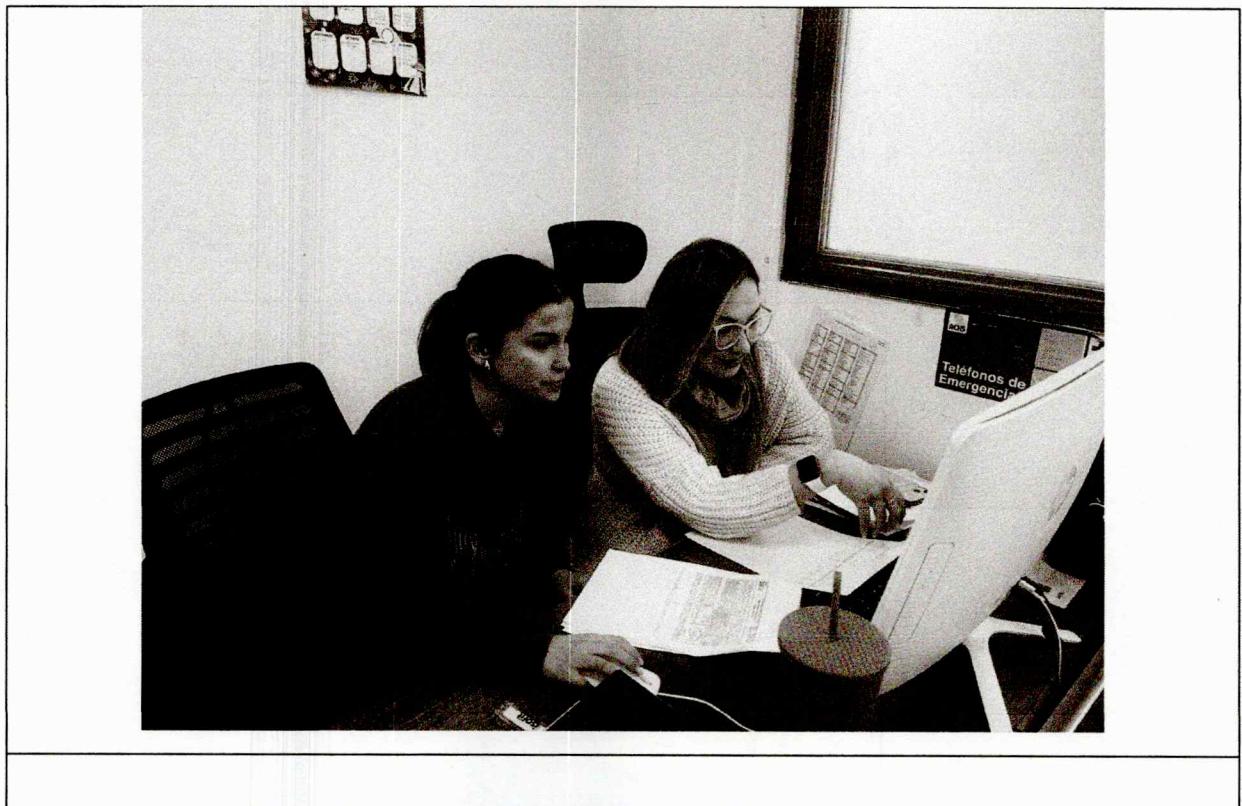


|                                |   |                               |
|--------------------------------|---|-------------------------------|
| Fecha Cobertura:<br>2025-06-09 | Descripción Cobertura:<br>Reunión presupuesto de programas municipales<br>2026. | Tipo Cobertura:<br>FOTOGRAFÍA |
|--------------------------------|---|-------------------------------|



|                                |   |                               |
|--------------------------------|---|-------------------------------|
| Fecha Cobertura:<br>2025-06-10 | Descripción Cobertura:<br>Solicitud egresos | Tipo Cobertura:<br>FOTOGRAFÍA |
|--------------------------------|---|-------------------------------|

|   |   |                               |
|---|---|-------------------------------|
| <p>Solicitud de egresos <small>Rebeldos</small> </p> <p>Resumir este correo</p> <p>Sofia Morales Vega <a href="mailto:smorales@ib.edu.co">smorales@ib.edu.co</a><br/>para Brenda, Scarlet, Thamisca, Marilyn, George</p> <p>Estimadas</p> <p>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:</p> <p>98.52<br/>10.92<br/>10.102</p> <p>Adjunto libro mayor</p> <p>Muchas gracias por las gestiones</p> <p>Saludos cordiales.</p> <p>Sofia Morales Vega<br/>Coordinadora Programa Habitabilidad y Apoyo a la Seguridad Alimentaria</p> <p>1 archivo adjunto - Analizado por Gmail </p> <p> libromayor_11405</p> <p>Sofia Morales Vega <a href="mailto:smorales@ib.edu.co">smorales@ib.edu.co</a> <small>ma: 11 jun, 8:45 (hace 5 días)</small> </p>   |   |                               |
| Fecha Cobertura:<br>2025-06-11  | Descripción Cobertura:<br>Solicitud F29 para rendiciones.   | Tipo Cobertura:<br>FOTOGRAFÍA |
| <p>Solicitud F29 MES ABRIL <small>Rebeldos</small> </p> <p>Resumir este correo</p> <p>Sofia Morales Vega <a href="mailto:smorales@ib.edu.co">smorales@ib.edu.co</a><br/>para Dante</p> <p>Estimado Dante</p> <p>Junto con saludar, y esperando te encuentres bien, escribo para solicitar egreso de Formulario F29 correspondiente al mes de Abril.</p> <p>Saludos cordiales.</p> <p>Sofia Morales Vega<br/>Coordinadora Programa Habitabilidad y Apoyo a la Seguridad Alimentaria</p> <p>Dante Fuentes Maureira<br/>Adjunto informacion solicitada</p> <p>Sofia Morales Vega <a href="mailto:smorales@ib.edu.co">smorales@ib.edu.co</a><br/>para Brenda</p> <p>Muchas gracias</p> <p>1 archivo adjunto - Analizado por Gmail </p> <p> EGRESO-063-2025</p> <p>11 jun 2025, 12:09 (hace 3 días) </p> <p>13 jun 2025, 11:22 (hace 3 días) </p> <p>15 jun 2025, 16:04 (hace 3 días) </p> |   |                               |
| Fecha Cobertura:<br>2025-06-13  | Descripción Cobertura:<br>Reunión Rendiciones del programa. | Tipo Cobertura:<br>FOTOGRAFÍA |



**V.- Observaciones.**

A large, empty rectangular box with a thin black border, intended for handwritten observations.

**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