

**INFORME SERVICIOS DE HONORARIOS.**

AGOSTO	2025
Mes	Año

**I.- Datos.**

1.- Nombre.	CARLA FRANCISCA MORALES RIVERA		
2.- Rut.			
3.- N° Decreto.	Alcaldicio:	Imputación: 1140596057012	Centro de Costos: 0
4.- Dirección a la que pertenece.	DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO - LAZOS - Orientación en Parentalidad Positiva		

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

**Componente 2, Orientación en Parentalidad Positiva:** El componente tiene como objetivo realizar intervenciones tempranas dirigidas a desarrollar o fortalecer habilidades parentales en cuidadores de NNA que presentan un nivel de necesidades de atención bajo, a través de seminarios abiertos para la comunidad, los cuales son implementados por un equipo psicosocial. **Componente 3, Intervención en Parentalidad Positiva:** El componente tiene como objetivo realizar acciones de prevención secundaria sobre conductas arriesgadas o desadaptativas en NNA que presentan un nivel de necesidades de atención medio. Implica una intervención psicosocial familiar (entrenamiento parental) ya sea a través de una modalidad individual o grupal, dependiendo de las necesidades específicas de cada familia. Ambos componentes de Parentalidad Positiva (2 y 3), se ejecutan siguiendo los lineamientos entregados por la Subsecretaría de Prevención del Delito, procurando realizarla implementación con fidelidad al modelo de Triple P, y trabajando por llegar a las familias que requieran del apoyo de este componente dentro del territorio comunal, pudiendo prestar servicios específicos a otras comunas cuando esto sea visado tanto por la Coordinación del componente desde la Subsecretaría como por la contraparte comunal.

Profesional "coordinador(a) Parentalidad Positiva (Triple P)"

- Velar por la correcta ejecución de los componentes de Parentalidad Positiva (PP), en base al modelo Triple P, por parte de los(as) facilitadores/as en el territorio donde se desempeñan.
- Realizar convocatoria a seminarios, atención primaria y atención grupal.
- Dictar seminarios de orientación de PP.
- Realización de Atención Primaria y Atención Grupal de intervención en PP.
- Realizar actividades logísticas para la realización de actividades (preparación de material, orientación en la aplicación de cuestionario a las familias, convocatorias, entre otras).
- Registrar la información de los casos atendidos en los instrumentos que la SPD ponga a disposición para ello.
- Cautelar el cumplimiento de los objetivos de los componentes.
- Confeccionar el plan de implementación de los componentes.
- Realizar coordinaciones con la red local y con la entidad proveedora, que permita generar condiciones para implementar el modelo Triple P en conjunto con el/la facilitador(a) (s) en el territorio.
- Apoyar técnicamente y motivar al/la facilitador(a)(s) certificados, en la implementación de las intervenciones.
- Coordinarse y colaborar con los demás componentes del Programa Lazos.
- Asistir y representar a Lazos y al/los componentes/s en reuniones de coordinación o presentación con la red local.
- Coordinar sesiones de supervisión llamadas SAC "Sesiones de apoyo entre colegas".
- Organizar y realizar la difusión de los componentes de Parentalidad Positiva dentro del Programa Lazos y en los territorios donde este se implementa.
- Mantener el registro de usuarios atendidos en todas las metodologías de intervención, por parte de todos los(as) facilitadores(as), procurando poner a disposición toda la información solicitada en los instrumentos solicitados por la SPD.
- Elaborar PPT y realizar presentación de los resultados de la implementación de los componentes en Jornadas de Evaluación de Resultados (JER) del Programa Lazos de manera semestral.

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

Durante la sesión, se abordaron aspectos clave sobre la implementación del Programa Lazos, que busca prevenir la participación de niños, niñas y adolescentes en actividades delictivas. Patricia Berger Prado presentó un panorama general del programa, destacando la importancia de que los profesionales conozcan la estructura y recursos disponibles, así como la necesidad de trabajar con cuidadores y fomentar un enfoque de parentalidad positiva.

se mencionaron las vías de ingreso al programa, que no dependen únicamente de la detección temprana, y se destacó la relevancia de los seminarios como herramienta para integrar familias y difundir los servicios disponibles. Patricia también explicó el proceso de implementación en colegios, priorizando cinco instituciones en función de las necesidades identificadas en colaboración con la municipalidad y otras redes.

- Participación en reunión de implementación Lazos P.P. se abordan los siguientes temas:
- Se participa en reunión con asesora del componente Lazos P.P. abordando dudas del equipo nuevo que implementa la metodología triple P.
- Se realizan solicitudes de contratación de componente 1, 2 y 3.
- Se solicita la creación de correos institucionales para componente EDT. T.S Claudia Adriaola Pizarro y P.S. Rodrigo Arias Alderete
- Participación en el proceso de pre-acreditación para un nuevo nivel de la metodología Triple P, solicitado por la contraparte para la ejecución del programa.
- Trabajo colaborativo entre los programas Lazos y Apoyo a la Crianza, participando en una actividad de habilidades parentales realizada en la Escuela Antai.
- Creación de cuenta en el sitio web <https://capacitacion.spd.gob.cl/> para realizar el curso "Lazos Parentalidad Positiva".
- Gestión de correo: recepción de información sobre la habilitación e incorporación al curso de inducción general del Programa Lazos, dirigido a profesionales del componente de Parentalidad Positiva.
- Gestión de correo: recepción de documento en Google Drive relacionado con el programa a decretar, el cual se trabajará en conjunto con el sociólogo de DIDECO.
- Gestión de correo electrónico: envío del convenio del Programa Lazos a Alonzo Carvacho, con el fin de avanzar en la elaboración del programa a decretar.
- Participación en la segunda jornada de pre-acreditación grupal para el componente adolescente.
- Gestión de correo electrónico: recepción de información por parte de Claudio Briones, quien entrega detalles sobre los correos institucionales y accesos a la plataforma de DIDECO.
- Envío de claves de correos institucionales y accesos a la plataforma de DIDECO a los nuevos profesionales del Programa Lazos.
- Trabajo en el mejoramiento del documento del Programa Lazos que será sometido a decreto.
- Avance en el proceso de compras del programa, específicamente en la adquisición de escritorios y sillas, en colaboración con la Trabajadora Social del programa.
- Reunión con el sociólogo de DIDECO para trabajar en ajustes y mejoras del documento a decretar "Programa Lazos"
- Preparación de examen acreditación grupal adolescente
- Creación de cuenta de acceso en Parentalidad Positiva en plataforma de la Subsecretaría de Prevención del Delito.
- Estudio y preparación de competencias 1 y 2 para acreditación de grupal adolescente, solicitado por subsecretaría.
- Presentación de plataforma DIDECO a equipo nuevo de Lazos.
- Reunión técnica con facilitadora del programa.
- Gestión de correo electrónico,
- Presentación de programa Lazos a trabajadora social de convivencia escolar comunal.
- Coordinación con profesional OLN para presentar labores de programa Lazos.
- Envío de información respecto al convenio a profesionales de componente 1.
- Administración del correo de componente Lazos parentalidad positiva.
- Se solicitan cotizaciones para la adquisición de 8 escritorios y 8 sillas para la implementación de programa Lazos.
- Preparación de compra de artículos de oficina
- Gestión de correo electrónico, se responde correo electrónico respecto a cotización de alimentos

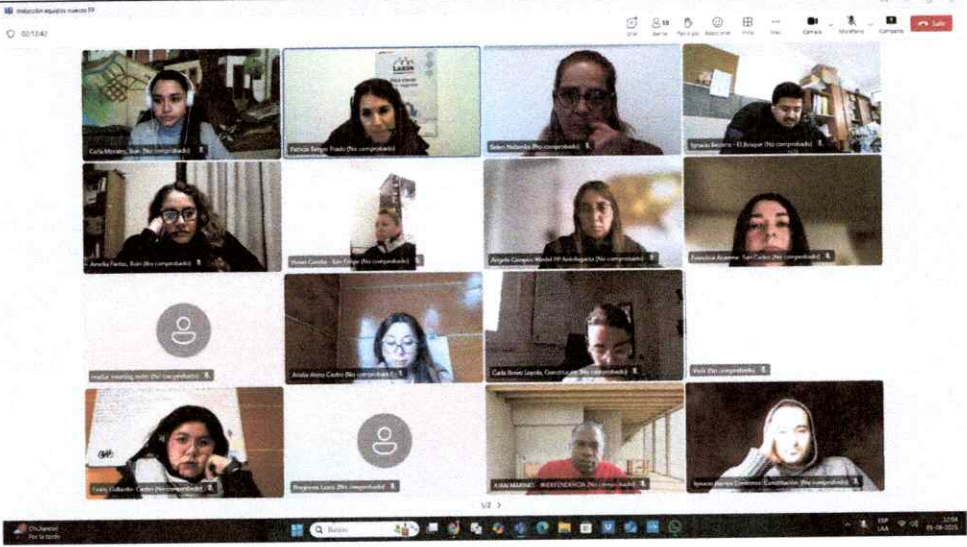



para el programa.

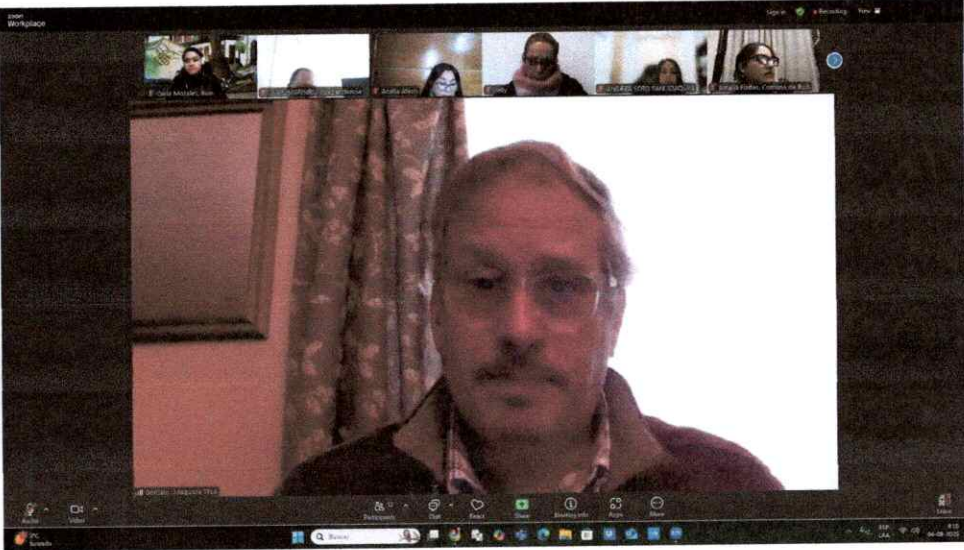
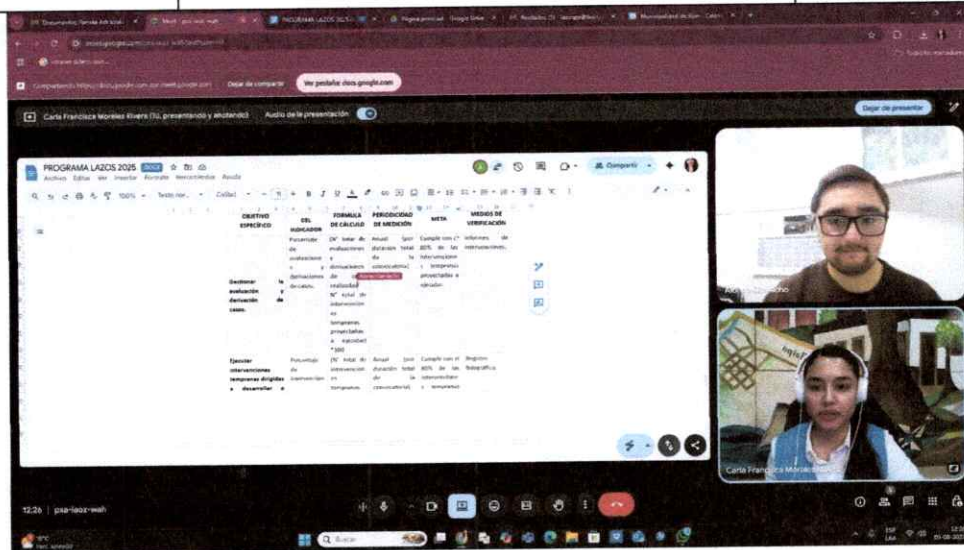
- Gestión de correo electrónico, se responde solicitud de componente EDT.
- Redacción de términos de referencia de compra de escritorios y sillas
- Entrega de pedido de compras en Dideco.
- Ingreso de compras en plataforma DIDECO
- Administración de correo de componente lazpspp@buin.cl
- Gestión de correo electrónico, Se recibe correo de Claudio Briones con los accesos a la intranet para la nueva contratación, Amelia Fleitas.
- Gestión de correo electrónico, Se envía a Amelia Fleitas la información de acceso a la intranet.
- Gestión de correo electrónico, Se solicita a Claudio Briones el pie de firma correspondiente a los componentes 1 y 2.
- Gestión de correo electrónico, Se solicita al coordinador de OLN el catastro de la comuna.
- Gestión de correo electrónico, Se recepciona correo informativo de Patricia Berger, en el cual se indican los lineamientos respecto a la grabación de las sesiones.
- Se realiza seguimiento vía telefónica a los contratos asociados a los componentes 1 y 2.
- Se realiza apoyo en la contratación del personal del componente 4 de lazos.
- Gestión de correo electrónico, se comparte convenio con profesionales nuevos del programa para ser revisado en conjunto.
- Participación en sesión apoyo entre colegas.
- Recepción de profesionales nuevos del programa Lazos.
- Reunión de presentación con director de Dideco y Equipo Lazos.
- Reunión de presentación con Alcalde Miguel Araya y equipo Lazos.
- Gestión de correo electrónico, se responde solicitud de training triple P.
- Se estudia examen de acreditación grupal adolescente para dar examen el día 18 de agosto, obligatorio para la ejecución del programa.
- Participación en acreditación grupal adolescente.
- Gestión de correo electrónico, se solicita a Claudio Briones creación de correo institucional y acceso a plataforma DIDECO.
- Seguimiento de solicitudes de contratación.
- Entrega de solicitud de contratación de componente 4 en DIDECO.
- Gestión de correo electrónico, se recepciona informativo para pegar en afiches por parte de facilitadora del programa.
- Gestión de correo electrónico, recepción de información respecto a accesos a plataformas de supervisor clínico componente 4.
- Se solicita modificación de pie de firmas de componente 1 de lazos.
- Se participa en reunión de asesoría con contraparte Pamela Moran y Facilitadora Amelia Fleitas.
- Se revisa informe de honorarios de componente 1 y 2 de Lazos.

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

Fecha Cobertura: 2025-08-01	Descripción Cobertura: Participación en reunión de implementación Lazos P.P.	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
--------------------------------	---	-------------------------------

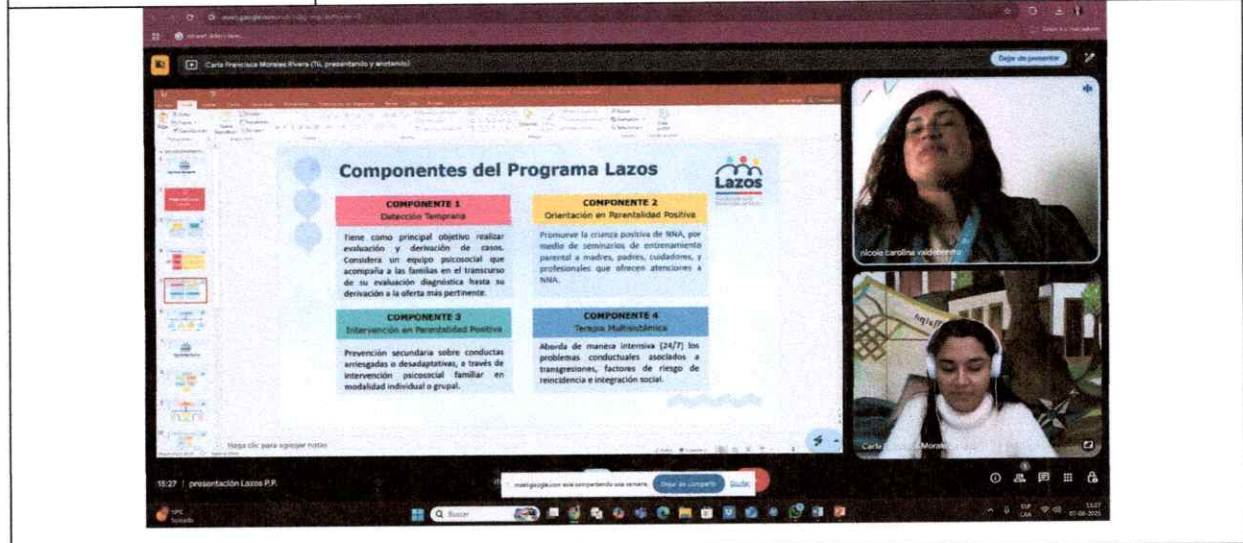
		
Fecha Cobertura: 2025-08-01	Descripción Cobertura: Reunión con contraparte asesora del componente de parentalidad.	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
		
Fecha Cobertura: 2025-08-04	Descripción Cobertura: Participación en pre-acreditación de grupal adolescente	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA



		
Fecha Cobertura: 2025-08-05	Descripción Cobertura: Reunión con el sociólogo de DIDECO para trabajar en ajustes y mejoras del documento a decretar "Programa Lazos"	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
		
Fecha Cobertura: 2025-08-06	Descripción Cobertura: Inducción de plataforma dideco a equipo nuevo lazos	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA



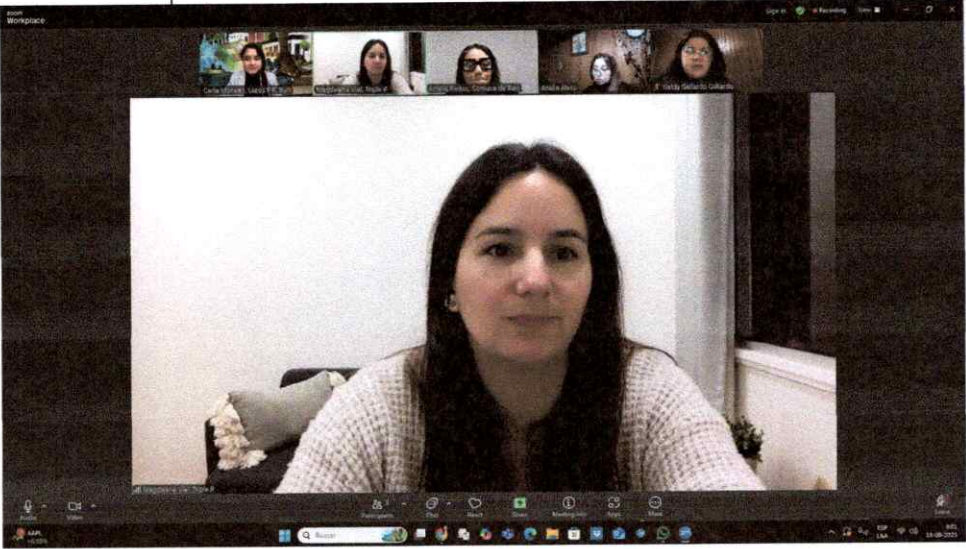
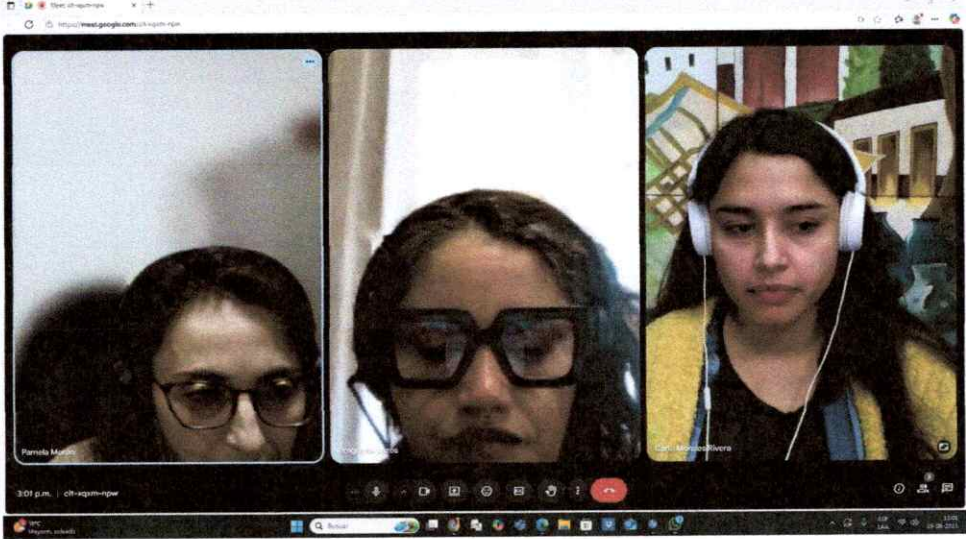
Fecha Cobertura: 2025-08-07	Descripción Cobertura: Reunión de presentación de programa Lazos a trabajadora social de convivencia escolar comunal	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
--------------------------------	---	-------------------------------

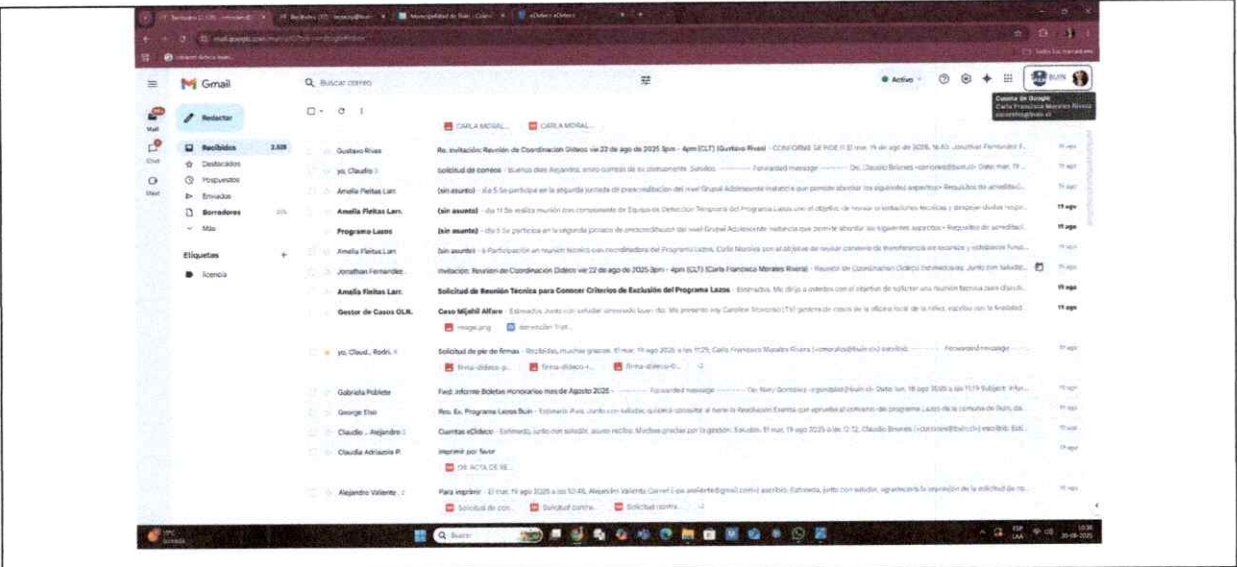


Fecha Cobertura: 2025-08-13	Descripción Cobertura: Sesión de Apoyo entre Colegas.	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
--------------------------------	--	-------------------------------

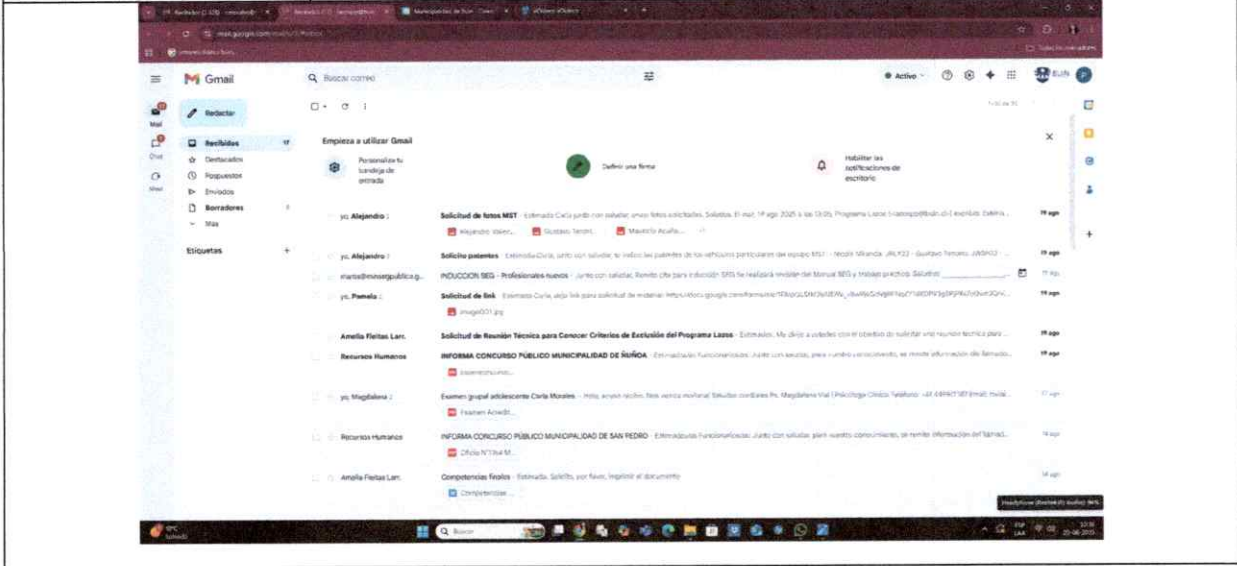




Fecha Cobertura: 2025-08-18	Descripción Cobertura: Acreditación grupal adolescente.	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
		
Fecha Cobertura: 2025-08-19	Descripción Cobertura: Reunión con asesora Pamela Moran.	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
		
Fecha Cobertura: 2025-08-20	Descripción Cobertura: Coreos gestionados durante el mes Cmorales@buin.cl	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA



Fecha Cobertura: 2025-08-20	Descripción Cobertura: Correos gestionados durante el mes Lazospp@buin.cl	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
--------------------------------	---	-------------------------------



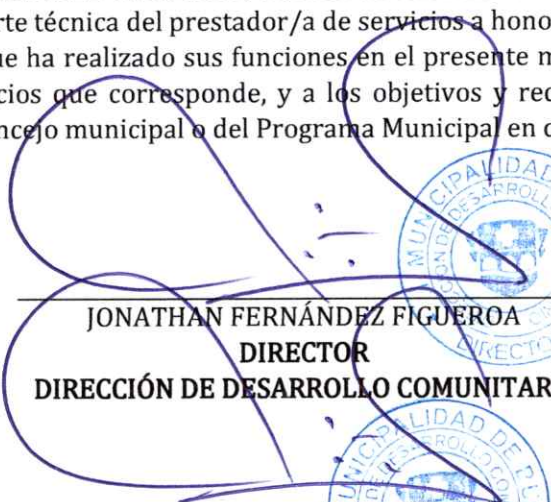


**V.- Observaciones.**

--


### **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**