



REPÚBLICA DE CHILE
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CONCÓN
DIRECCIÓN DESARROLLO COMUNITARIO

ORD. N.º 2377 /2025.-

ANT.:

MAT. Lo que indica

CONCÓN, 25 NOV 2025

DE: SR. ALEXIS GONZALEZ ACUÑA
DIRECTOR DESARROLLO COMUNITARIO

A: SRTA. VICTORIA VALENCIA VELIZ
JEFA DE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO

A través del presente, luego de saludar a usted, adjunto remito Boleta de Honorario de la siguiente persona:

NOMBRE	N° BOLETAS	N° DECRETO
CARLA ANDREA SOTO BRAVO	164	1912 10/07/2025 2699 14/10/2025

Se deja constancia que se han recepcionado conformes los trabajos realizados y se autoriza el pago correspondiente

Sin otro particular, le saluda atentamente a usted,



CARLA ANDREA SOTO BRAVO		BOLETA DE HONORARIOS ELECTRONICA						
RUT: [REDACTED]		N.º 164						
GIRO(S): OTRAS ACTIVIDADES DE SERVICIOS PERSONALES N.C.P.. SERVICIOS SOCIALES Y OTROS 24 JULIO CASA 8 Villa/Pob. PORVENIR , CONCON								
Fecha: 01 de Diciembre de 2025								
Señor(es): I MUNICIPALIDAD DE CONCON Domicilio: SANTA LAURA 567, CON CON		Rut: 73.568.600-3						
Por atención profesional: APOYO PROFESIONAL TRABAJADORA SOCIAL OFICINA MUJER E INFANCIA NOVIEMBRE 2025								
<table><tr><td>Total Honorarios: \$:</td><td>1.564.758</td></tr><tr><td>14.50 % Imp. Retenido:</td><td>226.890</td></tr><tr><td>Total:</td><td>1.337.868</td></tr></table>			Total Honorarios: \$:	1.564.758	14.50 % Imp. Retenido:	226.890	Total:	1.337.868
Total Honorarios: \$:	1.564.758							
14.50 % Imp. Retenido:	226.890							
Total:	1.337.868							
Fecha / Hora Emision: 24/11/2025 19:49  157283010016482160B8 Res. Ex. N° B3 de 30/08/2004 Verifique este documento en www.sii.cl								
El contribuyente receptor de esta boleta debe retener el porcentaje definido.								

DECLARACION JURADA SIMPLE

Declaro bajo juramento de que no efectuaré el pago voluntario de mis cotizaciones previsionales, estando en pleno conocimiento de que las sumas adeudadas serán descontadas en la Operación Renta 2025, del Servicio de Impuestos Internos, todo ello conforme lo dispuesto en la Ley N° 20.894.

Nombre: Carla Soto Bravo

RUT: [REDACTED]

Firma



Huella Digital

Fecha: Noviembre 2025



PRESENTACIÓN DE INFORME

DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A HONORARIOS

Período Informe	
Noviembre 2025	
Nombre Prestador (a)	Carla Andrea Soto Bravo
Rut	[REDACTED]
Cargo/Programa/Oficina/otro	Trabajadora Social de Oficina Mujer e Infancia
N.º Boleta Honorarios	164

Funciones
<ul style="list-style-type: none">- Apoyar la intervención a nivel familiar, grupal e individual con mujeres, niños, niñas y adolescentes vulnerados en sus derechos, en coordinación con Psicóloga Oficina Mujer e Infancia, OPD y Centro de la Mujer, según corresponda.- Interponer solicitud de medidas de Protección en caso de vulneración de derechos de los niños, niñas y adolescentes que no estén judicializados.- Proponer y apoyar en la implementación de talleres y/o capacitaciones dirigidas a las mujeres, niños y niñas de la comuna, además de apoyar su correcta ejecución y supervisión.- Elaboración de los informes sociales correspondientes a los casos de la oficina mujer e infancia, y apoyar en la elaboración de informes sociales correspondientes a los casos de vulneración de derechos de niños y niñas.- Apoyar en la habilitación de competencias parentales cuando se requiera, a través de sesiones programadas.- Apoyar la ejecución de talleres socios educativos en los centros de madres y agrupaciones femeninas que lo requieran, de la comuna.- Participar de las redes existentes en materias de protección social.- Trabajar activamente en dupla con Psicólogo/a en las intervenciones a nivel familiar, e individual.- Realizar visitas domiciliarias sociales y en dupla para usuarios de oficina mujer e infancia y OPD.- Participar en reuniones de análisis de casos con PPF, PIE, OPD, Programa 24 Horas, Centro de la Mujer y Establecimientos Educacionales.- Participar de actividades organizadas por DIDEKO o por cualquier otra oficina municipal, sin importar el carácter de esta, según se solicite.- Gestiones con otras oficinas para entregar apoyo social a usuarios de oficina mujer e infancia.- Gestionar, coordinar y monitorear acciones de capacitación para las agrupaciones femeninas de nuestra comuna e incentivarlas a participar en actividades municipales, además de realizar visitas periódicas a Centros de Madres y Agrupaciones Femeninas para velar por su buen funcionamiento y ser un punto de unión con la municipalidad.- Participar en las redes comunales existentes, actividades desarrolladas por la Dirección de Desarrollo Comunitario, y sesiones del Concejo Cultivo.

Día 1 al 9

-Realiza atención social presencial y monitoreo telefónico de casos:

- L.H., M.O., V.G., K.G., A. A.,

-Realiza gestión telefónica, vía correo electrónico y/o presencial, en pro del buen funcionamiento de la oficina, sea por casos de usuarios, por centros de madres y/o agrupaciones femeninas pertenecientes a oficina mujer e infancia.

- Directiva de los centros de madres y agrupaciones femeninas, por colaboración Teletón 2026.
- Directiva de los centros de madres y agrupaciones femeninas, por información respecto a la exposición de talleres.
- Presidenta del centro de madres Consultorio, agrupación femenina Tejiendo con amor, agrupación femenina centro recreativo Luz y Esperanza, agrupación femeninas centro integral Mujeres Virtuosas, centro de madres Las Dunas, por gestión bus municipal.
- Monitores, por exposición de talleres - centros de madres y agrupaciones femeninas.
- Monitores, por tramitación para pago.

-Gestiones administrativas con departamentos municipales, para el buen funcionamiento de la oficina.

- Reunión de equipo con psicólogas mujer e infancia, por funcionamiento oficina.
- Análisis de casos, con psicólogas mujer e infancia.
- Operaciones por solicitud de móvil, para salidas a terreno.
- Operaciones por solicitud de buses, para las organizaciones.
- Contabilidad, por presupuesto.
- Manejo de Instagram, programa mujer e infancia.
- Prensa, actividades noviembre MEI.
- Cultura, por exposición talleres y jornada de autocuidado femenino.
- Eventos, por exposición talleres y jornada de autocuidado femenino.

-Gestiones con otras oficinas para entregar apoyo/orientación social a usuarios de oficina mujer e infancia.

- Registro Social de Hogares, por casos.
- Centro de la Mujer, por casos.
- Jefas de Hogar, por agrupación Musas de Concón.

- Discapacidad, por agrupación Musas de Concón.
- OLN, por actividad de la niñez.
- Coordinador centro comunitario, por ingreso 4337.

-Salidas a terreno:

- Salida a terreno escuela Irma Salas Silva, por taller Elige Cuidarte – 5to básico B. (**libro de terreno DIDEKO + libro de MEI + registro fotográfico**)
- Salida a terreno visita centro de madres Caleta Higuerillas. (**libro de terreno DIDEKO + libro de MEI + registro fotográfico**)
- Salida a terreno visitas domiciliarias programa mujer e infancia, con psicóloga. (**libro de terreno DIDEKO + libro de MEI**)

Días 10 al 16

-Realiza atención social presencial y telefónica de casos:

- L.H.

-Realiza gestión telefónica, vía correo electrónico y/o presencial, en pro del buen funcionamiento de la oficina, sea por casos de usuarios, por centros de madres y/o agrupaciones femeninas pertenecientes a oficina mujer e infancia.

- Directiva de los centros de madres y agrupaciones femeninas, por exposición de talleres.
- Directiva de los centros de madres y agrupaciones femeninas, por Taller Participativo N°2 Priorización de medidas para el Plan de Acción Comunal de Cambio Climático.
- Directiva de los centros de madres y agrupaciones femeninas, por solicitud de bus municipal.
- Monitores, por talleres para centros de madres y agrupaciones femeninas.
- Monitores, por documentación para tramitación del pago servicios honorarios.

-Gestiones administrativas con departamentos municipales, para el buen funcionamiento de la oficina.

- Reunión de equipo con psicóloga mujer e infancia, por funcionamiento oficina.
- Análisis de casos, con psicólogas mujer e infancia.
- Capacitación RSH.
- Contabilidad + Adquisiciones, por actividades MEI.
- Operaciones por solicitud de móvil, para salidas a terreno.
- Operaciones por solicitud de buses, para las organizaciones
- Oficio de contratación monitora, Jornada de Autocuidado Femenino MEI.

- Decreto, por actividad Exposición de Talleres de los Centros de Madres y Agrupaciones Femeninas.
- Ordinario 1695, rectifíquese – contratación monitora A.A.
- Envío vía mail convenios, 264, 265, 266, 267, 268, 269 y 271, a operaciones.
- Envío vía mail convenios, 278, 280, 281, 282, a operaciones.
- Manejo de Instagram, programa mujer e infancia.

-Gestiones con otras oficinas para entregar apoyo/orientación social a usuarios de oficina mujer e infancia.

- Trabajadora Social RSH, por casos.
- OLN, por actividades.
- CESFAM, por casos.
- Psicóloga Seguridad Pública, por talleres en establecimientos educacionales.
- Centro de la Mujer, por casos.
- Oficina Adulto Mayor, por exposición.
- Oficina discapacidad, por caso.
- Prensa, por difusión de actividades.
- Jardín Conconcito.
- Jardín Gaviota Blanca.
- Jardín Enanitos.

-Salidas a terreno:

- Salida a terreno agrupación femenina Musas de Concón. (**libro de terreno DIDEKO + libro de MEI**)
- Salida a terreno Jardín Conconcito. (**libro de terreno DIDEKO + libro de MEI**)
- Salida a terreno centro de madres Caleta Higuerillas, por plantación árbol de naranjo en centro comunitario. (**libro de terreno DIDEKO + libro de MEI + registro fotográfico**)
- Salida a terreno centro de madres Las Gaviotas. (**libro de terreno DIDEKO + libro de MEI + registro fotográfico**)
- Salida a terreno Jornada Salud Mental, en Espacio Cultural. (**libro de terreno DIDEKO + libro de MEI + registro fotográfico**)

Días 17 al 23

-Realiza atención social presencial y telefónica de casos:

- L.H., V.G., G.M.

-Realiza gestión telefónica, vía correo electrónico y/o presencial, en pro del buen funcionamiento de la oficina, sea por casos de usuarios, por centros de madres y/o agrupaciones femeninas pertenecientes a oficina mujer e infancia.

- Presidenta de los centros de madres y agrupaciones femeninas, por Exposición Talleres Anuales, en espacio cultural.
- Monitores, por presentación de manualidades, yoga y baile entretenido en Exposición Talleres centros de madres y agrupaciones femeninas, en espacio cultural.
- Monitores, por documentación para tramitación del pago servicios honorarios.

-Gestiones administrativas con departamentos municipales, para el buen funcionamiento de la oficina.

- Reunión de equipo con psicóloga mujer e infancia, por funcionamiento oficina.
- Análisis de casos, con psicóloga mujer e infancia.
- Operaciones por solicitud de buses, para las organizaciones.
- Oficina de partes, por ingresos de solicitud bus municipal.
- Agenda a alcalde invitación aniversario centro de madres Las Gaviotas.
- Agenda a alcalde invitación actividad 25N, Conmemoración día Internacional de la No Violencia Contra la Mujer.
- Manejo de Instagram, programa mujer e infancia.
- Contabilidad, por solicitud de presupuesto - para realizar compras.
- Realiza oficio de contratación monitora Jornada de Autocuidado Femenino MEI.

-Gestiones con otras oficinas para entregar apoyo/orientación social a usuarios de oficina mujer e infancia.

- Registro Social de Hogares, por casos.
- Gestor Territorial OLN, por reunión Concejo Consultivo.
- Psicóloga Seguridad Pública, por coordinación propuesta Dia Internacional de la Eliminación de la Violencia Contra la Mujer.
- Director DIDEKO, Operaciones por bus centro de madres Aconcagua VIP.

-Salidas a terreno:

- Salida a terreno Exposición Talleres de los Centros de Madres y Agrupaciones Femeninas, en Espacio Cultural. (**libro de terreno DIDEKO + libro de MEI + registro fotográfico**)

- Salida a terreno reunión por actividad 25N, Conmemoración día Internacional de la No Violencia Contra la Mujer, psicóloga Seguridad Pública, equipo Programa Jefas de Hogar, psicólogo Diversidad, en salón Seguridad Pública. (**libro de terreno DIDEKO + libro de MEI + registro fotográfico**)
- Salida a terreno a centro de madres Las Gaviotas, por aniversario. (**libro de terreno DIDEKO + libro de MEI + registro fotográfico**)

Días 24

-Realiza atención social presencial y telefónica de casos:

- C.V., F.R., L.H.

-Realiza gestión telefónica, vía correo electrónico y/o presencial, en pro del buen funcionamiento de la oficina, sea por casos de usuarios, por centros de madres y/o agrupaciones femeninas pertenecientes a oficina mujer e infancia.

- Presidentas de los centros de madres, agrupaciones femeninas, y jardines infantiles, por solicitud de bus municipal.
- Monitores, por talleres para centros de madres y agrupaciones femeninas.
- Monitores, por documentación para tramitación del pago servicios honorarios.

-Gestiones administrativas con departamentos municipales, para el buen funcionamiento de la oficina.

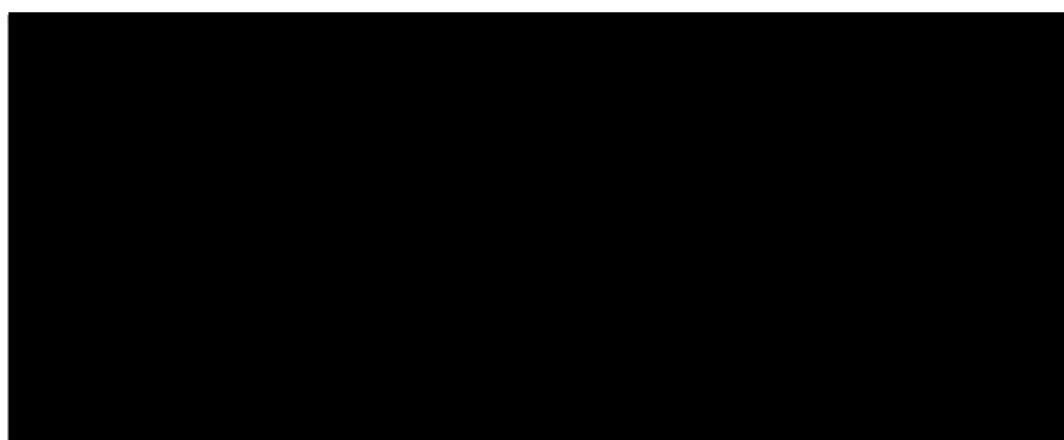
- Reunión de equipo con psicóloga mujer e infancia, por funcionamiento oficina.
- Análisis de casos, con psicólogas mujer e infancia.
- Contabilidad, por Ord Nro. 2300 contratación monitora Jornada de Autocuidado Femenino MEI.
- Oficina de partes, por ingreso 4194.
- Operaciones por solicitud de buses, para las organizaciones.
- Agenda a alcalde, por Jornada de Autocuidado Femenino MEI.
- Realiza convenio bus, jardín El Caracol.
- Manejo de Instagram, programa mujer e infancia.

-Gestiones con otras oficinas para entregar apoyo/orientación social a usuarios de oficina mujer e infancia.

- OLN Concón, por Encuentro Territorial.
- Eventos, por Jornada de Autocuidado Femenino
- Oficina discapacidad, por agrupación femenina Musas de Concón.
- Directora jardín El Caracol, por ingreso 4460.

Proyección 25 al 30

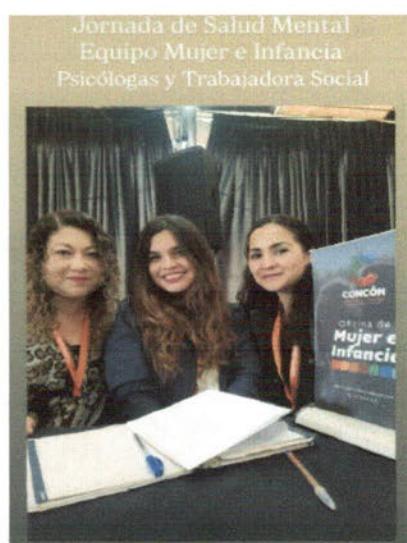
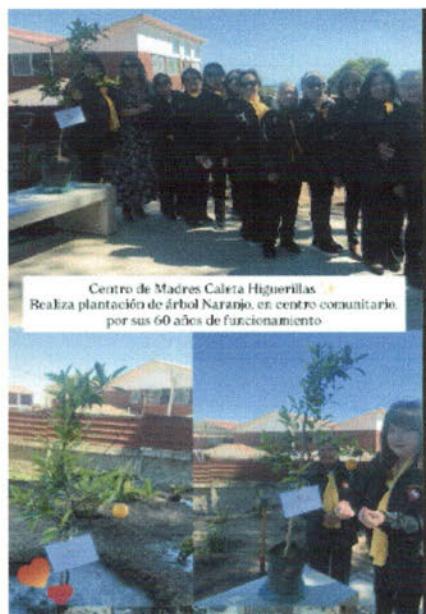
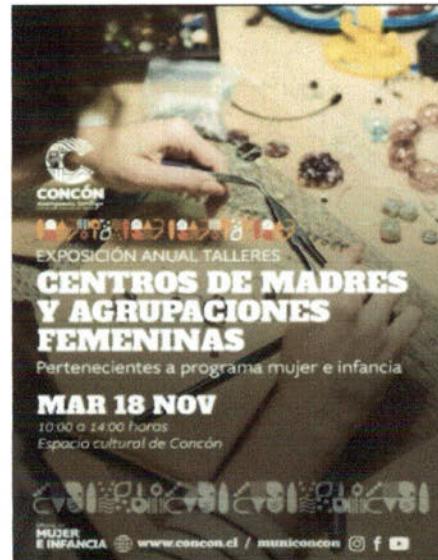
- Participará en reunión de equipo con psicóloga mujer e infancia, por funcionamiento oficina.
- Participará en hito Conmemoración día Internacional de la No Violencia Contra la Mujer.
- Participará en Jornada de Autocuidado Femenino - MEI, en espacio cultural.
- Participará en Encuentro Territorial de NNA – OLN Concón, en salón juventud.
- Realizará seguimiento en RRHH, por contratación monitora Andrea Arenas, para taller en los centros de madres.
- Realizará convenios bus municipal, por solicitudes de centros de madres, agrupaciones femeninas, y jardines infantiles.
- Realizará análisis de casos, con psicólogas mujer e infancia.
- Realizará visitas a centros de madres y agrupaciones femeninas.
- Realizará coordinación con operaciones, por solicitud de bus y móvil.
- Realizará seguimiento contabilidad, por pago factura cóctel.
- Realizara coordinación telefónica con centros de madres, agrupaciones femeninas y jardines infantiles, por salidas de buses.
- Realizará manejo de Instagram, programa mujer e infancia.



Vº B

MEDIOS DE VERIFICACIÓN DEL MES

Registro fotográfico





Las esperamos 💜☀️

CONCÓN
Municipio que se renueva

JORNADA DE
Autocuidado FEMENINO

MAR 25 NOV

17:00 horas
Espacio Cultural de Concon
(Av. Concon Reñaca s/n esquina Chancolla)

ACTIVIDAD CON CUPOS LIMITADOS
Inscripciones hasta el 24 de noviembre
A través de correo oficial: mujerinfancia.concon@gmail.com
o vía whatsapp +569 77443323

MUJER E INFANCIA www.concon.cl / municoncon [@](#) [f](#) [vimeo](#)

Libro de terreno

FECHA	NOMBRE FUNCIONARIO	HORA DE	MOTIVO	HORA DE	DIRECCIÓN O SECTOR	TIPO DE	FIRMA