



**REPÚBLICA DE CHILE
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CONCÓN
DIRECCIÓN DESARROLLO COMUNITARIO**

2165
ORD. N.º 2025.-

ANT.:

MAT. Lo que indica

CONCÓN,
24 OCT 2025

DE: SR. ALEXIS GONZALEZ ACUÑA

DIRECTOR DESARROLLO COMUNITARIO

A: SRTA. ANA NAVARRO PAVEZ

JEFA DE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO (s)

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

NOMBRE	Nº BOLETAS	Nº DECRETO
CARLA ANDREA SOTO BRAVO	163	1912 10/07/2025 2699 14/10/2025

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

Sin otro particular, le saluda atentamente a usted,



INFORME GESTION
I. MUNICIPALIDAD DE CONCON

CARLA ANDREA SOTO BRAVO		BOLETA DE HONORARIOS ELECTRONICA
RUT: [REDACTED]		N ° 163
GIRO(S): OTRAS ACTIVIDADES DE SERVICIOS PERSONALES N.C.P., SERVICIOS SOCIALES Y OTROS [REDACTED]		
Fecha: 01 de Noviembre 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 OCTUBRE 2025		1.564.758
Total Honorarios: \$:	1.564.758	
14.50 % Impo. Retenido:	226.890	
Total:	1.337.868	
Fecha / Hora Emisión: 23/10/2025 17:20		
 1572830100163DF4CF2B Res. Ex. N° 83 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:

Firma

Huella Digital

Fecha: Octubre 2025



PRESENTACIÓN DE INFORME

DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A HONORARIOS

Período Informe	
Octubre 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	163

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 5

-Realiza atención social presencial y monitoreo telefónico de casos:

- L.H., C.S., E.T., K.G.

-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 información sobre postulación a subvenciones 2026.
- Directiva de los centros de madres y agrupaciones femeninas, por información respecto a la exposición de talleres.
- Directiva de los centros de madres y agrupaciones femeninas, por desfile – reseña.
- Presidenta del centro de madres Consultorio, centro de madres Las Ilusiones, centro de madres Nueva Esperanza, por gestión bus municipal.
- Monitores, por exposición de talleres - centros de madres y agrupaciones femeninas.
- Monitores, por tramitación de contratos.

-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.
- RRHH, por contratos monitores.
- Administración y finanzas, por presupuesto.
- Manejo de Instagram, programa mujer e infancia.

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

- Oficina de subvenciones, por centro de madres y agrupaciones femeninas.
- Registro Social de Hogares, por casos.
- Centro de la Mujer, por casos.
- Trabajadora Social OMAM, por usuarias.
- Chile Crece Mas, Jefas de Hogar y Centro de la Mujer, por actividades PLADECO.

-Salidas a terreno:

- Salida a terreno visita agrupación femenina Alma de Mujer. (**libro de terreno DIDEKO + libro de MEI**)
- Salida a terreno visita centro de madres Las Gaviotas. (**libro de terreno DIDEKO + libro de MEI**)
- Salida a terreno visita agrupación femenina Centro Artesanal Manos Cultivadoras del Arte. (**libro de terreno DIDEKO + libro de MEI**)
- Salida a terreno apoyo en evacuación Tsunami. (**libro de terreno DIDEKO + libro de MEI**)
- Salida a terreno agrupación femenina Centro Integral (**libro de terreno DIDEKO + libro de ME**)
- Salida a terreno visita agrupación femenina Tejedoras de Higuerillas. (**libro de terreno DIDEKO + libro de MEI**)
- Salida a terreno centro de madres Aconcagua VIP. (**libro de terreno DIDEKO + libro de MEI + registro fotográfico**)
- Salida a terreno agrupación femenina Tejiendo do con amor, centro comunitario. (**libro de terreno DIDEKO + libro de MEI +registro fotográfico**)

Días 6 al 12

-Realiza atención social presencial y telefónica de casos:

- L.H., A.C., V.G., S.C., L.O.

-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 postulación subvenciones 2026.
- Directiva de los centros de madres y agrupaciones femeninas, por actividad comunitaria Fortaleciendo Liderazgos para la colaboración territorial.
- Presidenta centro de madres Las Gaviotas, por solicitud de bus.
- Presidenta agrupación femenina Zomo Newen, por solicitud de bus.
- Presidenta centro de madres Los Copihues, por solicitud de bus.
- Presidenta centro de madres Consultorio, por solicitud de bus.
- 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 psicóloga mujer e infancia.
- Realiza actualización de planilla, usuarios atendidos a la fecha.
- RRHH, por contratación de monitores.
- Contabilidad, presupuesto MEI
- Operaciones por solicitud de móvil, para salidas a terreno.
- Operaciones por solicitud de buses, para las organizaciones.
- Operaciones por solicitud de camión, para traslado centro de madres Consultorio.
- 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.
- Trabajadora Social OPD, por casos.
- Educador Social OPD, por reunión Concejo Consultivo.
- CESFAM, por casos.
- Psicóloga Seguridad Pública, por talleres en establecimientos educacionales. (Programa 24 Horas + Programa Mujer e Infancia).
- Centro de la Mujer, Seguridad Pública, Jefas de Hogar, por reunión 25N.
- CESFAM, por diagnóstico participativo en salud.
- Oficina discapacidad, por caso.

-Salidas a terreno:

- Salida a terreno escuela Puente Colmo, por taller Elige Cuidarte. MEI – Programa 24 Horas. (**libro de terreno DIDEKO + libro de MEI + registro fotográfico**)
- Salida a terreno diagnostico participativo en salud, espacio cultural. (**libro de terreno DIDEKO + libro de MEI + registro fotográfico**)
- Salida a terreno reunión postulación a subvenciones 2026, Espacio Cultural. (**libro de terreno DIDEKO + libro de MEI + registro fotográfico**)
- Salida a terreno escuela Irma Salas, taller Mente en Calma. MEI – Programa 24 Horas. (**libro de terreno DIDEKO + libro de MEI + registro fotográfico**)
- Salida a terreno visitas domiciliarias psicosociales, por programa 24 Horas. (**libro de terreno DIDEKO + libro de MEI**)
- Salida a terreno agrupación femenina Club de Jardines y Arte Floral. (**libro de terreno DIDEKO + libro de MEI + registro fotográfico**)

- Salida a terreno agrupación femenina Tejiendo por una sonrisa. (**libro de terreno DIDEKO + libro de MEI + registro fotográfico**)

Días 13 al 19

-Realiza atención social presencial y telefónica de casos:

- L.H., G.M., E.T., M.C., L.O

-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 desfile.
- Presidenta de los centros de madres y agrupaciones femeninas, por talleres.
- Directivas de los centros de madres y agrupaciones femeninas, por postulación a subvención 2026.
- Presidenta de centros de madres y agrupaciones femenina, por actividad comunitaria Fortaleciendo Vínculos, para la colaboración territorial – Junta de Vecinos Caleta Higuerillas.
- 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 psicóloga mujer e infancia.
- RRHH, por seguimiento contratación psicóloga oficina mujer e infancia.
- Contabilidad, por boletas de honorarios monitores.
- Operaciones por solicitud de buses, para las organizaciones.
- Convenio bus 171.
- Oficina de partes, por ingresos de solicitud bus municipal.
- Agenda a alcalde invitación aniversario centro de madres Las Dunas.
- Agenda a director de DIDEKO, por invitación aniversario centro de madres Las Dunas.
- Agenda a alcalde invitación actividad 25N, Conmemoración día Internacional de la No Violencia Contra la Mujer.
- Manejo de Instagram, programa mujer e infancia.
- Realiza informe social y de redes, caso C.I.

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

- Oficina de subvenciones, por centro de madres y agrupaciones femeninas.
- Registro Social de Hogares, por casos.
- Educador Social OPD, por reunión Concejo Consultivo.
- Psicóloga Seguridad Pública, por coordinación propuesta Día Internacional de la Eliminación de la Violencia Contra la Mujer.

-Salidas a terreno:

- Salida a terreno escuela Puente Colmo, por taller Elige Cuidarte. MEI – Programa 24 Horas. (**libro de terreno DIDEKO + libro de MEI + registro fotográfico**)
- Salida a terreno reunión psicóloga Seguridad Pública, equipo Programas de Hogar, trabajadora social Centro de la Mujer. (**libro de terreno DIDEKO + libro de MEI + registro fotográfico**)
- Salida a terreno visitas domiciliarias psicosociales, por programa 24 Horas. (**libro de terreno DIDEKO + libro de MEI**)
- Salida a terreno visita domiciliaria, caso C.I. (**libro de terreno DIDEKO + libro de MEI**)

Días 20 al 23

-Realiza atención social presencial y telefónica de casos:

- L.H., V.G., E.T.

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

- Presidenta de los centros de madres y agrupaciones femeninas, por talleres.
- Presidentas 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.
- Coordinación con presidenta y secretaria, centro de madres Caleta Higuerillas, por talleres socioeducativos.

-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 solicitud de presupuesto - para realizar compras.

- Adquisiciones por orden de compra 2594-963-AG25.
- Operaciones por solicitud de buses, para las organizaciones.
- Agenda a alcalde, por actividad circulo de mujeres MEI.
- Manejo de Instagram, programa mujer e infancia.

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

- Oficina adulto mayor, por salón.
- Oficina discapacidad, por caso C.B.
- Programa Jefas de Hogar, por agrupación femenina Musas de Concón.
- Oficina discapacidad, por solicitud de salón para agrupación femenina Musas de Concón.

-Salidas a terreno:

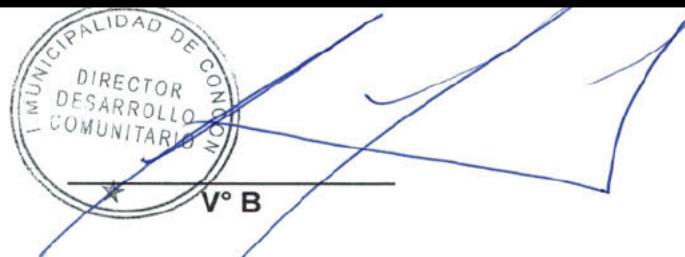
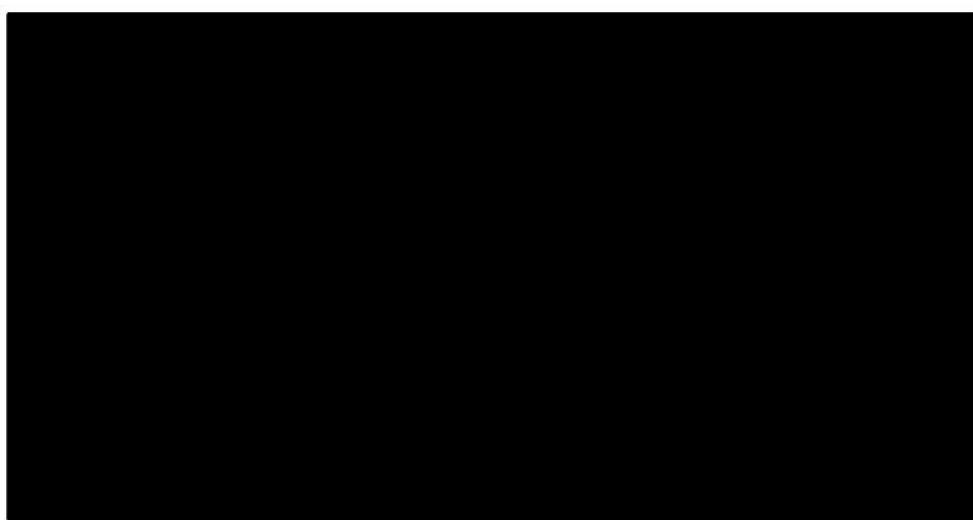
- Salida a terreno escuela Puente Colmo, por taller Elige Cuidarte. MEI – Programa 24 Horas. (**libro de terreno DIDEKO + libro de MEI + registro fotográfico**)
- Salida a terreno visita a centro de madres Consultorio, agrupación femenina Tejiendo por una sonrisa. (**libro de terreno DIDEKO + libro de MEI + registro fotográfico**)
- Salida a terreno escuela Irma Salas, taller Mente en Calma. MEI – Programa 24 Horas. (**libro de terreno DIDEKO + libro de MEI + registro fotográfico**)
- Salida a terreno gestiones en oficina de discapacidad, programa jefas de hogar, departamento de contabilidad y adquisiciones.

Proyección 24 al 31

- Participará en reunión con OLN.
- Realizará seguimiento en RRHH, por contratación monitora Liliana Pechunante, para taller en los centros de madres.
- Realizará convenios bus municipal, por solicitudes de centros de madres y agrupaciones femeninas.
- Participará en reunión mesa de Seguridad Pública.
- Gestionará atención con medico en CESFAM, para casos.
- 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.
- Participará en reunión de equipo con psicóloga mujer e infancia, por funcionamiento oficina.
- Realizará coordinación con presidentas de los centros de madres y agrupaciones

femeninas por actividad comunitaria Fortaleciendo Vínculos, para la colaboración territorial – Junta de Vecinos Caleta Higuerillas.

- Realizará seguimiento contabilidad, por pago colaciones programa 24 Horas.
- Realizará análisis de casos programa 24 Horas, con psicóloga programa Mujer e Infancia.
- Realizará salida a terreno visitas domiciliarias psicosociales, por programa 24 Horas.
- Realizará manejo de Instagram, programa mujer e infancia.





MEDIOS DE VERIFICACIÓN DEL MES

Registro fotográfico

AF Alma de Mujer



AF Tejiendo con amor



CdM Aconcagua VIP



AF Centro Integral de la Mujer

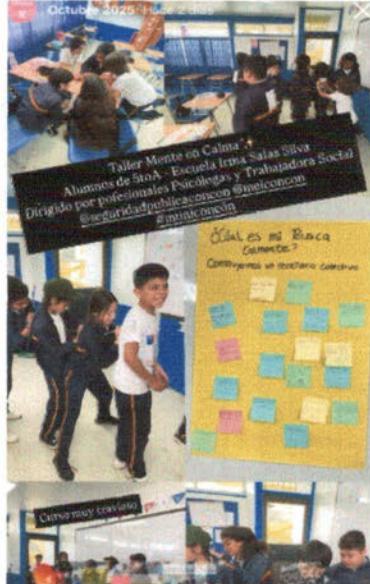
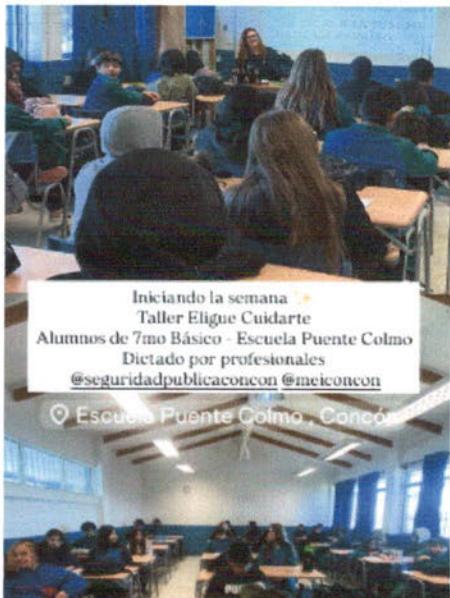


AF Mujeres Virtuosas



AF Club de Jardines y Arte Floral





¡Se viene nuestro encuentro de octubre!

ENCUENTRO OCTUBRE
Grupo de Apoyo a la Lactancia Materna

¡Sigamos haciendo tribú en torno a la lactancia, crianza y maternidad!

ACTIVIDAD GRATUITA

Martes 26 de octubre
10:00 horas
Sala pública n°210 "Dise Nauygu" Tarea del Pueblo 010.

Facilitador: Macarena Ramírez

Más información: [@tribu.lactancia.concon, maca.ramirez_ts...](http://tribu.lactancia.concon)

Libro de terreno

