



REPÚBLICA DE CHILE
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CONCÓN
DIRECCIÓN DESARROLLO COMUNITARIO

ORD. N° 150 /2026.-

ANT. :

MAT. Lo que indica.

CONCÓN, 30 ENE 2026

DE: SR. ALEXIS GONZÁLEZ ACUÑA
DIRECTOR DESARROLLO COMUNITARIO
I. MUNICIPALIDAD DE CONCÓN

A: A SRA. VICTORIA VALENCIA VÉLIZ
JEFA DE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO
I. MUNICIPALIDAD DE CONCÓN

A través del presente, luego de saludar a usted, adjunto remito Informe(s) Mensual(es) y Boleta(s) de Honorarios de la siguiente persona:

NOMBRE	N° BOLETA	N° DECRETO
GLENDIA OLINDA GALLEGUILLOS FLETA	190	231 21/01/2026

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

Sin otro particular saluda atentamente a usted,



SR. ALEXIS GONZÁLEZ ACUÑA
DIRECTOR DESARROLLO COMUNITARIO
I. MUNICIPALIDAD DE CONCÓN

AGA/RNG/jtl
Distribución:
1.- Dideco

ESTA ALCALDIA HA DECRETADO HOY LO SIGUIENTE:

DECRETO REGISTRADO

N° 231

VISTOS:

1. Lo establecido en la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.
2. Lo establecido en la Ley N°19.424, que creó la Comuna de Concón.
3. La Ley N°1.263 Orgánica de Administración Financiera del Estado.
4. La Ley N°19.896 que modifica la Ley Orgánica N°1.263 de la Administración Financiera del Estado.
5. El Decreto Supremo N°854, que determina las clasificaciones presupuestarias.
6. La Sentencia de Proclamación del Tribunal Regional Electoral de fecha 30 de noviembre de 2024.
7. D.R N°2079 de fecha 16 de agosto de 2022, donde se establece orden de subrogancia del Sr. alcalde.
8. D.A N°1991 de fecha 08 de agosto de 2022, donde se estableció cuadro de subrogancia para las Direcciones y Jefaturas a contar del 01 de agosto de 2022, y sus modificaciones.
9. D.A N°2121 de fecha 07 de julio del 2023 que indica cuadro de subrogancia de la Dirección de Gestión de Personas.
10. D.R N°3210 de fecha 25 de octubre 2023, donde se nombra al Sr. Sebastián Tello Contreras, Administrador Municipal a partir del 24 de octubre del 2023.
11. D.A N°3303 de fecha 25 de octubre de 2023, donde se establece delegación de firma por orden del Sr. alcalde, al funcionario Sebastián Tello Contreras
12. D.A N°3654 de fecha 16 de noviembre de 2023, que establece orden de subrogancia en caso de ausencia o impedimento del Sr. alcalde.
13. Ordinario N°2687 de fecha 24 de diciembre del 2025 de Dideco.
14. Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°60 de fecha 13 de enero 2026, emitido por el Departamento de Contabilidad y Presupuesto.

CONSIDERANDO:

En virtud de la necesidad de apoyar las funciones de la Dirección de Desarrollo Comunitario a través del Programa Mujeres jefas de Hogar, quienes contribuyen a la inserción, permanencia y desarrollo en el mercado del trabajo de las mujeres de nuestra comuna, fomentando su autonomía económica, se solicita ratificar contratación de Doña Glenda Galleguillos Fleta.

DECRETO:

1. **RATIFIQUESE**, contratación en calidad de Honorarios a la Srta. Glenda Galleguillos Fleta, [REDACTED] para prestar el servicio de **APOYO PROFESIONAL PROGRAMA MUJERES JEFAS HOGAR**, perteneciente a la Dirección de Desarrollo Comunitario, desde el 01 de enero del 2026 al 31 de diciembre de 2026, por 29 horas semanales y un monto bruto mensual de \$854.901 pesos,
2. **APRUEBESE**, contrato a honorarios de Glenda Galleguillos Fleta, [REDACTED]
3. **ESTABLÉZCASE**, que para tramitar el pago de sus honorarios deberá presentar junto a la boleta de prestación de servicio, el informe certificado por su contraparte técnica, por lo cual, si no cumple con estos requisitos no se procederá a la tramitación de sus honorarios.
4. **IMPÚTESE**, el costo que irroga este Decreto impútese al subtítulo 21 04 004 001 **Programas Sociales, Mujer e Infancia, Aporte Municipal jefas de Hogar.**
5. **REGISTRESE**, en la plataforma Siaper conforme a la resolución N°10 del año 2018 y la resolución N°6 del año 2020 ambas de la Contraloría General de la Republica.
6. **NOTIFIQUESE** el siguiente Decreto de Contratación de Servicio a Honorarios por la secretaria Municipal al correo electrónico [REDACTED]
7. **ANÓTESE, COMUNIQUESE, PUBLIQUESE EN LA PÁGINA DEL MUNICIPIO Y ARCHÍVESE.**


SECRETARIA MUNICIPAL (S)
SECRETARIA MUNICIPAL (S)


ALCALDE
PAULO VELASQUEZ FERNANDEZ
ALCALDE (S)

- 1.-SECRETARIA MUNICIPAL.
- 2.-CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO.
- 3.-DIDECO

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A TERCEROS

En Concón a 21 de enero del 2026, comparece por una parte Sr. PAULO VELASQUEZ FERNANDEZ, RUN N° [REDACTED] chileno, domiciliado para estos efectos en Santa Laura N°567, Alcalde(S) de la Municipalidad de Concón, RUT N°73.568.600-3, en adelante Mandante y la Srta. GLENDA GALLEGUILLLOS FLETA RUT N° [REDACTED] mayor de edad, Nacionalidad Chilena, en adelante la Mandataria, los cuales vienen a convenir el siguiente contrato de Prestación de Servicio a Terceros:

PRIMERO: Por el presente instrumento, El Mandante Don Paulo Velasquez Fernández en consideración a la representación que enviste, encarga a la Mandataria antes individualizada, para prestar los servicios específicos que se le fueren encargados por la Dideco o por el Sr. Alcalde y regidos a las normas del Código Civil especialmente del Mandato Civil.

SEGUNDO: El Mandatario en este acto se obliga a:

- Ejecutar personalmente las labores específicas en forma regular y continua por las cuales fue contratado, en el plazo y los términos establecidos.
- Orientar el desarrollo de sus funciones al cumplimiento de los objetivos de la Municipalidad y a la mejor prestación de los servicios que ésta corresponda.
- Realizar las labores con esmero, cortesía, dedicación y eficiencia contribuyendo a materializar los objetivos de la Municipalidad.

TERCERO: La Mandataria en este acto se obliga a realizar el servicio de **APOYO PROFESIONAL DEL PROGRAMA MUJERES JEFAS DE HOGAR**, cumpliendo con las siguientes funciones:

- Gestión en el ámbito de finanza referido a la glosa de gastos con aporte de SernamEG y recursos frescos y valorizados municipales (elaboración de rendiciones mensuales en SISREC, solicitudes de pedido, licitaciones, contrataciones y tramitación de facturas y/o boletas).
- Ejecución del área administrativa del programa.
- Construir y diseñar el proyecto comunal según la pertinencia territorial, considerando las orientaciones técnicas entregadas por SernamEG.
- Difusión y convocatoria (comunidad y red sectorial, acciones comunicacionales, elaboración de material, coordinación con SernamEG y registro)
- Postulación y selección (entrevistas presenciales, telefónicas o remotas, aplicación de fichas y declaración jurada y registro)
- Planificación y ejecución de los Talleres de Formación para el Trabajo Remunerado y el ejercicio de la autonomía económica (presenciales y remotos, gestionar espacios físicos, material para las participantes y coffee, registro, gestionar apoyos institucionales, acciones comunicacionales y acompañamiento en la elaboración de proyectos laborales)
- Implementación del proyecto laboral de las participantes (establecer coordinaciones con los servicios públicos y privados, locales, tricomunales, provinciales, regionales y nacionales para el acceso a la comercialización, postulaciones a fondos de inversión, intermediación laboral, nivelación de estudios, atención dental, derivaciones, cursos, taller y otros relacionados con la temática de mujer y trabajo)
- Velar por el cumplimiento de indicadores del programa MJH en relación a la participación de las beneficiarias (asistencia al taller de formación para el trabajo remunerado, construcción del proyecto laboral, implementación y egreso exitoso).
- Acciones regionales (reuniones y acuerdos de trabajo colaborativo con OMIL y Fomento productivo, Área Mujer y Trabajo del SernamEG, espacios de autocuidado y participación obligatoria en instancias de capacitación y encuentros convocados por SernamEG)
- Acciones de participación (a lo menos dos actividades participativas que pueden ser de carácter evaluativa, creación de redes o vinculación entre las participantes)
- Implementar acciones de participación (a las menos dos actividades participativas que pueden ser de carácter evaluativa, creación de redes o vinculación entre las participantes).
- Implementar acciones regionales (reuniones y acuerdos de trabajo colaborativo con Omil y Fomento productivo, a la Mujer y Trabajo del SernamEG, espacios de autocuidado y participación obligatoria en instancias de capacitación y encuentros convocados por SernamEG).
- Registro oportuno y actualizado del Sistema de gestión de Programas (SGP)
- Velar por la correcta ejecución de los recursos del proyecto comunal, dando cumplimiento a los procedimientos establecidos por SernamEG.
- Gestión, coordinación y ejecución de ceremonias de certificación, encuentros comunales y talleres que conlleven directa relación con proceso vinculación y posterior egreso de las beneficiarias en el programa.
- Apoyo en actividades de orden municipal atinentes a los objetivos del programa (autonomía económica de las mujeres de la comuna).
- Cumplir con la cláusula de confidencialidad respecto a los datos personales de las personas atendidas por el programa.
- Coordinadora subrogante del programa MJH a nivel municipal cuando la coordinadora comunal no está en funciones.

CUARTO: Los Honorarios por el servicio a realizar ascienden a un monto bruto de \$854.901 pesos, por 29 horas semanales, para el cumplimiento de la presente obligación el prestador de servicios a honorarios deberá registrar su ingreso y salida mediante el sistema de registro que mantiene el municipio, consistente en reloj biométrico.

QUINTO: El presente contrato comenzará a partir desde el 01 de enero de 2026 hasta el 31 de diciembre de 2026. Sin perjuicio de lo anterior, la municipalidad podrá poner término a este contrato en cualquier momento y sin expresión de causa, sin derecho a indemnización de ninguna especie, dando aviso a la otra con a lo menos quince días de anticipación.

SEXTO: tendrá el derecho al reconocimiento de Licencia Médica, en cumplimiento de una prescripción médica profesional certificada por un médico cirujano o cirujano dentista, los contratados que registren doce meses de afiliación previsional y seis meses de cotizaciones quienes deberán realizar el trámite en forma personal para solicitar el subsidio por incapacidad laboral no percibiendo honorarios en los días no servidos, debiendo presentar una copia de la licencia médica en la Dirección de Gestión de Personas para el solo efecto de justificar su inasistencia, tendrá derecho a 21 días de permisos consensuados, los cuales deberán ser previamente coordinados con su Contraparte Técnica, con cargo al Mandante, que deberán ser utilizados durante la vigencia del contrato. También tendrán derecho a vestuario, calzado y viáticos previa autorización de su Unidad Técnica y disponibilidad presupuestaria, por otra parte, tendrá derecho a horas y días compensatorios por aquellos trabajos realizados fuera de horario indicado en la cláusula quinta. Para tramitar el pago de sus honorarios deberá presentar junto a la boleta de prestación de servicio, el informe certificado por su contraparte técnica, en la Dirección de Administración y Finanzas, a fin de proceder a su pago dentro de los 5 primeros días del mes siguiente previa verificación de las actividades informadas, por parte de la contraparte técnica, siendo obligación del municipio retener el 15.25% de acuerdo a las disposiciones legales vigentes e ingresarlos en arcas fiscales dentro del plazo correspondiente, si no cumple con estos requisitos no se procederá a la tramitación de sus honorarios mensuales, en el mes de diciembre del presente año se cancelarán los honorarios antes de la actividad de navidad.

SEPTIMO: Déjese establecido que la Srta. Glenda Galleguillos Fleita R. [REDACTED] conforme declaración jurada simple de inhabilidades e incompatibilidades, firmada para el efecto e informe de antecedentes emitido por el Servicio de Registro Civil e Identificación, cumple con lo establecido en el artículo 5°, inciso octavo, de la Ley N° 19.896, esto es, que no se encuentra afecto a ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades administrativas establecidas en los artículos 54, 55 y 56 de la ley 18.575, Organica Constitucional de Bases Generales de la Administración Pública.

OCTAVO: En virtud de la implementación de la ley N° 21.389 que crea el registro nacional de deudores de pensiones y en razón de las instrucciones contenida en los dictámenes N° E414597 de fecha 10 de noviembre de 2023 y N° E525821 de fecha 12 de agosto del 2024, emitidos por Contraloría General de la República, el prestador en el evento que mantenga inscripción en el registro en calidad de deudor de alimentos, autoriza expresamente a la Municipalidad de Concón para retener las sumas que correspondan al pago de pensiones de alimentos de futuro devengamiento, así como el descuento y retención de un recargo ascendente al 10% hasta enterar el total adeudado. Los montos retenidos serán pagados directamente por el municipio al alimentario, debiendo el prestador informar de manera oportuna los datos necesarios para realizar la transferencia de fondos respectivas. Las partes le dan el carácter de esencial a la presente autorización, siendo condición de resolución del contrato la revocación unilateral de la misma, o el ocultamiento o entrega de datos erróneos o falsos, que impidan el cumplimiento de su obligación con el alimentario.

NOVENO: En este acto, el prestador de servicios declara conocer las obligaciones que implicó la entrada en vigor de la Ley N° 20.255, que establece Reforma Previsional y la Ley N° 21.133, que modificó las normas para la incorporación de los Trabajadores Independientes a los Regímenes de Protección Social, siendo de su exclusiva responsabilidad su cumplimiento.

DECIMO: La contraparte técnica de este Contrato de Prestación de Servicio será la Dideco.

DECIMO PRIMERO: Se firma el presente contrato en triplicado, quedando dos ejemplares en poder del mandante y una copia en poder de la Mandataria. Para todos los efectos legales el mandatario reconoce expresamente que no existe dependencia ni subordinación en relación al contrato que suscribe.

[REDACTED]
MANDATARIA



Este documento incorpora una firma electrónica avanzada según lo indica el Art. N° 2 de la Ley N° 19.799. Su validez puede ser consultada escaneando el código QR

GLEND OLIND GALLEGUILL FLET

BOLETA DE HONORARIOS
ELECTRONICA

N ° 190

GIRO(S): OTRAS ACTIVIDADES DE SERVICIOS PERSONALES N.C.P.,
TRABAJADORA SOCIAL

Fecha: 01 de Febrero de 2026

Señor(es): I MUNICIPALIDAD DE CONCON
Domicilio: SANTA LAURA 567, CON CON

Rut: 73.568.600- 3

Por atención profesional:

ENCARGADA COMUNAL PMJH, HONORARIO APORTE MUNICIPAL, MES DE ENERO 2026	854.901
--	---------

Total Honorarios: \$:	854.901
15.25 % Impto. Retenido:	130.372
Total:	724.529

Fecha / Hora Emisión: 28/01/2026 12:25



1735431300190EE5197F

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.

Fecha / Hora Impresión: 28/01/2026 12:25



CONCÓN
avanzamos contigo
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CONCÓN

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, del Servicio de Impuestos Internos, todo ello conforme lo dispuesto en la Ley N° 20.894.

Nombre: Glenda Olinda Galleguillos Fleta

RUT:



Firma



Huella Digital

Fecha: 28 de enero 2026



PRESENTACIÓN DE INFORME

DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A HONORARIOS

Período Informe	
MES: ENERO 2026	
Nombre Prestador (a)	Glenda Olinda Galleguillos Fleta
Rut	
Cargo/Programa/Oficina/otro	Encargada Comunal – P. Mujeres Jefas de Hogar
Nº Boleta Honorarios	190

Funciones
Gestión en el ámbito de finanza referido a la glosa de gastos con aporte de SernamEG y recursos frescos y valorizados municipales (elaboración de rendiciones mensuales en SISREC, solicitudes de pedido, licitaciones, contrataciones y tramitación de facturas y/o boletas). Ejecución del área administrativa del programa. Construir y diseñar el proyecto comunal según la pertinencia territorial, considerando las orientaciones técnicas por SernamEG. Difusión y convocatoria (comunidad y red sectorial, acciones comunicacionales, elaboración de material, coordinación con SernamEG y registro) Postulación y selección (entrevistas presenciales, telefónicas o remotas, aplicación de fichas y declaración jurada y registro) Planificación y ejecución de los Talleres de Formación para el Trabajo Remunerado y el ejercicio de la autonomía (presenciales y remotos, gestionar espacios físicos, material para las participantes y coffee, registro, gestionar apoyos institucionales, acciones comunicacionales y acompañamiento en la elaboración de proyectos laborales) Implementación de proyecto laboral de las participantes (establecer coordinaciones con los servicios públicos y privados, locales, tricomunales, provinciales, regionales y nacionales para el acceso a la comercialización, postulaciones a fondos de inversión, intermediación laboral, nivelación de estudios, atención dental, derivaciones, cursos, taller y otros relacionados con la temática de mujer y trabajo) Velar por el cumplimiento de indicadores del programa MJH en relación a la participación de las beneficiarias (asistencia al taller de formación para el trabajo remunerado, construcción del proyecto laboral, implementación, y egreso exitoso) Acciones regionales (reuniones y acuerdos de trabajo colaborativo con OMIL y Fomento productivo, Area Mujer y Trabajo de SernamEG, espacios de autocuidado y participación obligatoria en instancias de capacitación y encuentros convocados por SernamEG) Acciones de participación (a lo menos dos actividades participativas que pueden ser de carácter evaluativa, creación de redes o vinculación entre las participantes) Implementar acciones de participación (a las menos dos actividades participativas que pueden ser de carácter evaluativa creación de redes o vinculación entre las participantes) Registro oportuno y actualizado dal Sistema de gestión de Programas (SGP) Velar por la correcta ejecución de establecidos por SernamEG Gestión, coordinación y ejecución de ceremonia de certificación, encuentros comunales y talleres que conllevan directa relación con proceso vinculación y posterior egreso de las beneficiarias en el programa Apoyo en actividades de orden municipal atinentes a los objetivos del programa (autonomía económica de las mujeres de la comuna) Cumplir con la cláusula de confidencialidad respecto a los datos personales de las personas atendidas por el programa Coordinadora subrogante del programa MJH a nivel municipal cuando la coordinadora comunal no está en funciones.

Actividades Realizadas
Semana 01-01-26 al 04-01-26
FERIADO Reunión de inducción con nuevo apoyo administrativo. Envío de recordatorios a participantes sobre el Curso de Gestión y Formalización del Emprendimiento. Atenciones de público vía WhatsApp, presencial y telefónica. (Anexo N°1).
Semana 05-01-2026 al 11-01-2026
Seguimiento telefónico y presencial al inicio del Curso de Gestión y Formalización del Emprendimiento, incluyendo el reemplazo de participantes ausentes en la primera sesión de capacitación. (Anexo N°3) Seguimiento a participantes postulantes a la feria de emprendimiento "Fiesta de la Empanada". Acompañamiento a equipo de Prensa Municipal para registro y difusión del inicio de capacitaciones PMJH. Participación en la primera reunión regional sobre Orientaciones Técnicas (OT) 2026. (Anexo N°2) Solicitud formal de apoyo a Comunicaciones para el proceso de difusión, considerando: difusión en RRSS (Facebook/Instagram), actualización de información en página web y creación de material gráfico con publicista municipal. Continuidad de seguimientos y recordatorios asociados al curso de Gestión y Formalización del Emprendimiento. Seguimiento a procesos de capacitaciones paralelas, incluyendo Marketing Digital. Convocatoria e inscripción a curso de uso de ChatGPT. Continuidad en la redacción de anexo de convenio: cronograma y actividades. Asesoría en proceso de postulación a feria de emprendimiento "Sabores de Concón". Difusión de asesorías de formalización SERCOTEC a participantes. Atenciones de público vía WhatsApp, presencial y telefónica. (Anexo N°1).
Semana 12-01-26 al 18-01-26
Coordinación con encargado del Telecentro Municipal para gestionar la realización del 2° curso de alfabetización digital. Difusión de oferta laboral de la Dirección de Salud de Concón (cargos auxiliares y administrativos). Revisión y difusión de apoyos para procesos de nivelación de estudios disponibles en graduate.cl. Difusión dirigida a participante activa sobre cursos de minería. Elaboración y envío de manual de ingreso al curso "IA: Aprende a usar ChatGPT" para participantes. Creación de video explicativo para apoyar el proceso de inscripción/ingreso al curso de minería (SENCE) de una participante. Inducción a apoyo administrativo respecto de procesos de seguimiento, registro de cobertura y uso de sistema informático. Continuidad en la redacción del Anexo N°2 del Proyecto Comunal PMJH 2026. Seguimiento de resultados del proceso de postulación a feria de emprendedores y sector gastronómico. Atenciones de público vía WhatsApp, presencial y telefónica. (Anexo N°1).
Semana 19-01-26 al 25-01-26
Solicitud de gestiones a apoyo administrativo para el seguimiento y orden de información en planilla de cobertura y en el sistema informático. Elaboración del Anexo de Convenio: Cronograma del Proyecto Comunal PMJH 2026. Coordinación con publicista municipal para la creación de flyer del proceso de difusión PMJH 2026. Coordinación con diseñadora de la Oficina de Prensa para el diseño de productos de merchandising, banner e imagen para RRSS. Resolución de dudas de usuarias respecto del proceso de postulación al Programa Mujeres Jefas de Hogar. Orientación a apoyo administrativo en proceso de seguimiento y entrega de información asociada al proceso de postulación. Elaboración y envío de reporte sobre el proceso del convenio de ejecución PMJH a Coordinadora Regional. Solicitud de apoyo a Prensa Municipal para el proceso de difusión de postulaciones PMJH 2026, incluyendo recordatorio de cambio de imagen institucional SernamEG.

Participación en charla de formalización e inicio de actividades **(Anexo N°2)**.
Tramitación de anexos de convenio en DIDECO.
Asesoría a participante del programa en proceso de postulación a cargos por concurso público.
Envío de invitaciones a docentes de capacitaciones PMJH para la Ceremonia de Certificación.
Envío de oficio conductor con anexos de convenio a Secretaría DIDECO para su tramitación.
Atenciones de público vía WhatsApp, presencial y telefónica. **(Anexo N°1)**.

Semana 26-01-26 al 31-01-26

Reunión de equipo para actualización de metas del mes de enero.
Revisión de la página web municipal del proceso de postulación al PMJH 2026.
Acuse de recibo de invitación/convocatoria a Feria de Emprendimiento Costumbrista (comuna de Puchuncaví).
Envío de invitación a la Ceremonia de Certificación a participante adjudicada con fondo SERCOTEC.
Recepción de rendición aprobada correspondiente a diciembre 2025.
Revisión del proceso de respuestas del formulario de postulación al PMJH 2026.
Asesoría a apoyo administrativo para el envío de mensajes y respuesta a consultas vinculadas al proceso de postulación 2026.
Gestión con encargado del Telecentro Municipal para coordinación del 2° curso de alfabetización digital.
Redacción de correo informativo sobre el proceso de postulación al Programa Mujeres Jefas de Hogar.
Envío de correo de formalización para la ejecución del 2° curso de alfabetización digital.
Convocatoria a curso de alfabetización digital.
Convocatoria individual a participantes para Feria Costumbrista de Puchuncaví.
Planificación de procesos de difusión del programa.
Participación en reunión con Oficina de la Mujer e Infancia para informar proceso de difusión PMJH y retomar gestiones colaborativas. **(Anexo N°2)**.
Atenciones de público vía WhatsApp, presencial y telefónica. **(Anexo N°1)**.

Proyección
Reunión con equipo de Fomento Productivo y OMIL.
Apoyo y seguimiento al proceso de postulación PMJH 2026.
Atenciones de público vía WhatsApp, presencial y telefónica. **(Anexo N°1)**.



FIRMA DE PRESTADORA



JEFE UNIDAD



ENCARGADO CENTRO COMUNITARIO



V° B° DIDECO



ATENCIONES ENERO 2026

ANEXO N°1

Fecha N° de NOMATENCIÓN MEDIO					GESTIÓN
5	22	M.C	Glenda	Whatsapp	Se envia ubicacion de curso de gestion de negocio
5	23	C.V	Glenda	Whatsapp	Informa deserción de capacitacion
5	24	M.F	Glenda	Whatsapp	seguimiento de atraso capacitacion
5	25	V.S	Glenda	Celular	se informa inscripcion a curso de gestion del neogocio
5	26	A.C	Glenda	Celular	seguimiento de ausencia a capacitacion
5	27	R.G	Glenda	Celular	seguimiento de ausencia a capacitacion
5	28	O.CH	Glenda	Celular	se entrega informacion de capacitacion y usuaria rechaza cupo por v
5	29	M.D	Glenda	Whatsapp	usuaria informa sobre primer año becada por sernameg
5	30	K.R	Glenda	Whatsapp	se entrega informacion de postulacion a feria de expositores
5	31	W.M	Glenda	Whatsapp	se entega informacion sobre curso
5	32	V.M	Glenda	Celular	llamado de seguimiento por ausencia de a capacitacion no contesta
5	33	C.O	Glenda	Whatsapp	llamado de seguimiento por ausencia de a capacitacion no contesta
5	34	E.T	Glenda	Whatsapp	se inscribe a capacitacion de gestion y formalizacion
5	35	A.A	Glenda	Celular	se inscribe a capacitacion de gestion y formalizacion
5	36	V.LL	Glenda	Celular	se inscribe a capacitacion de gestion y formalizacion
6	37	v.h	Glenda	Whatsapp	se recuerda fechas de capacitacion
6	60	M.P	Glenda	Presencial e	Se informa que los cupos ofrecidos a grupo 2014 de capacitacion de
7	38	F.Z	Glenda	Whatsapp	se recuerda fechas de capacitacion
7	39	M.G	Glenda	Whatsapp	se recuerda fechas de capacitacion
7	40	C.V	Glenda	Whatsapp	se recuerda fechas de capacitacion
7	41	S.H	Glenda	Whatsapp	se recuerda fechas de capacitacion
7	42	A.O	Glenda	Whatsapp	se recuerda fechas de capacitacion
7	43	M.F	Glenda	Whatsapp	se recuerda fechas de capacitacion
7	44	V.S	Glenda	Whatsapp	se recuerda fechas de capacitacion
7	45	A.A	Glenda	Whatsapp	se recuerda fechas de capacitacion
7	46	V.LL	Glenda	Whatsapp	se recuerda fechas de capacitacion
7	47	E.T	Glenda	Whatsapp	se recuerda fechas de capacitacion
7	61	J.T	Glenda	Whatsapp	Se entrega información de inscripcion a curso de introduccion a las I
8	62	L.V	Glenda	Whatsapp	Se entrega información de inscripcion a curso de introduccion a las I
8	63	M.M	Glenda	Whatsapp	Se entrega información de inscripcion a curso de introduccion a las I
8	64	A.M	Glenda	Whatsapp	Se entrega información de inscripcion a curso de introduccion a las I
8	65	M.C	Glenda	Whatsapp	Se entrega información de inscripcion a curso de introduccion a las I
8	66	C.F	Glenda	Whatsapp	Se entrega información de inscripcion a curso de introduccion a las I
8	67	E.g	Glenda	Whatsapp	informa de postulacion a feria de emprendimiento
8	68	E.P	Glenda	Whatsapp	Se entrega información de inscripcion a curso de introduccion a las I
8	69	A.E	Glenda	Whatsapp	Se entrega información de inscripcion a curso de introduccion a las I
8	70	S.H	Glenda	Whatsapp	Se entrega información de inscripcion a curso de introduccion a las I
8	71	J.C	Glenda	Whatsapp	Se resuelven dudas de postulacion a fondos concursables y se recib
8	72	J.C	Glenda	Celular	se hace llamada para aclarar una informacion falsa con respecto a I
8	73	V.h	Glenda	Celular	se orienta para postular a feria de emprendimientos de actividad sab
8	74	B.G	Glenda	Whatsapp	se orienta para completar proceso de inscripcion a curso de IA y uso
8	75	B.s	Glenda	Whatsapp	Se orienta para postular a actividades municipales desde rubro gastr
8	76	E.T	Glenda	Whatsapp	Se entrega información de inscripcion a curso de introduccion a las I
8	77	Y.G	Glenda	Whatsapp	se comparte ofera laboral de ayudante de cocina y se ofrece orientac

8	78	P.B	Glenda	Whatsapp	Se comparte informacion de asesorias sercotec para participantes fo
8	79	CH.F	Glenda	Whatsapp	Se comparte informacion de asesorias sercotec para participantes fo
8	80	M.A	Glenda	Whatsapp	Se comparte informacion de asesorias sercotec para participantes fo
8	81	S.M	Glenda	Whatsapp	Se comparte informacion de asesorias sercotec para participantes fo
8	82	P.F	Glenda	Whatsapp	Se comparte informacion de asesorias sercotec para participantes fo
8	83	MA.C	Glenda	Whatsapp	Se comparte informacion de asesorias sercotec para participantes fo
8	84	M.F	Glenda	Whatsapp	Se entrega información de inscripcion a curso de introduccion a las l
12	87	P.B	Glenda	Whatsapp	participante informa que tiene formalizacion de 2d a categoria y que
12	88	A.O	Glenda	Whatsapp	participante informa que no puede asistir a capacitacion de gestion y
12	89	M.N	Glenda	Whatsapp	se ofrece cursos de mineria online por sence
12	90	G.a	Glenda	Whatsapp	se hace seguimiento a inicio de carrito de alimentos
12	91	L.R	Glenda	Whatsapp	seguimiento
12	92	A.G	Glenda	Whatsapp	Se ofrece curso de preparación para nivelar estudios (4medio laboral
12	93	E.Y	Glenda	Whatsapp	Se ofrece curso de preparación para nivelar estudios (4medio laboral
12	94	C.v	Glenda	Whatsapp	Se ofrece curso de preparación para nivelar estudios (4medio laboral
12	95	V.O	Glenda	Whatsapp	Se ofrece curso de preparación para nivelar estudios (4medio laboral
12	96	B.S	Glenda	Whatsapp	se comparten bases para participar en fiesta gastronomica sabores c
12	97	N.P	Glenda	Whatsapp	se comparte oferta laboral direccion de salud cargo administrativo
12	98	L.A	Glenda	Whatsapp	se comparte oferta laboral direccion de salud cargo administrativo
12	99	M.M	Glenda	Whatsapp	se comparte oferta laboral direccion de salud cargo administrativo
13	101	A.B	Glenda	Whatsapp	se entregan instrucciones para ingreso a curso de uso de chat gpt
13	102	D.V	Glenda	Whatsapp	se entregan instrucciones para ingreso a curso de uso de chat gpt
13	103	L.V	Glenda	Whatsapp	se entregan instrucciones para ingreso a curso de uso de chat gpt
13	104	J.T	Glenda	Whatsapp	se entregan instrucciones para ingreso a curso de uso de chat gpt
13	105	J.C	Glenda	Whatsapp	se entregan instrucciones para ingreso a curso de uso de chat gpt
13	106	A.M	Glenda	Whatsapp	se entregan instrucciones para ingreso a curso de uso de chat gpt
13	107	B.G	Glenda	Whatsapp	se entregan instrucciones para ingreso a curso de uso de chat gpt
13	108	Y.G	Glenda	Whatsapp	se entregan instrucciones para ingreso a curso de uso de chat gpt
13	109	M.M	Glenda	Whatsapp	se entregan instrucciones para ingreso a curso de uso de chat gpt
13	110	ME.C	Glenda	Whatsapp	se entregan instrucciones para ingreso a curso de uso de chat gpt
13	111	C.F	Glenda	Whatsapp	se entregan instrucciones para ingreso a curso de uso de chat gpt
13	112	E.t	Glenda	Whatsapp	se entregan instrucciones para ingreso a curso de uso de chat gpt
13	113	A.E	Glenda	Whatsapp	se entregan instrucciones para ingreso a curso de uso de chat gpt
13	114	E.P	Glenda	Whatsapp	se entregan instrucciones para ingreso a curso de uso de chat gpt
13	115	M.A	Glenda	Whatsapp	se entregan instrucciones para ingreso a curso de uso de chat gpt
13	116	M.F	Glenda	Whatsapp	se entregan instrucciones para ingreso a curso de uso de chat gpt
13	118	M.N	Glenda	Whatsapp	Se asesora para incripciona curso de mineria en sence
13	135	E.T	Glenda	Presencial e	Se apoya proceso de inscripcion y realizacion de curso de chat gpt
20	138	S.M	Glenda	Whatsapp	seguimiento de seleccion sector gastronomico Sabores de Concón
20	139	B.S	Glenda	Whatsapp	seguimiento de seleccion a feria de emprendedores Sabores de Con
20	140	C.N	Glenda	Presencial e	se informa sobre proceso de postulacion 2026
20	141	N.P	Glenda	Whatsapp	se informa sobre concurso publico cesfam
21	142	V.G	Glenda	Correo Elec	Se entrega informacion sobre proceso de postulacion
21	143	A.A	Glenda	Presencial e	Se menciona informacion sobre concurso publico de cesfam y sobre
26	203	M.R	Glenda	Whatsapp	Invitación ceremonia reconocimiento capital abeja Sercotec
26	204	S.E	Glenda	Whatsapp	Información sobre postulacion PMJH 2026
26	205	N.B	Glenda	Whatsapp	Información sobre postulacion PMJH 2026
26	214	J.H	Glenda	Whatsapp	Envío información sobre postulación PMJH 2026

28	219	E.G	Glenda	Celular	convocatoria feria costumbrista de puchuncavi
28	220	M.R	Glenda	Celular	convocatoria feria costumbrista de puchuncavi
28	221	P.B	Glenda	Celular	convocatoria feria costumbrista de puchuncavi
28	222	P.F	Glenda	Celular	convocatoria feria costumbrista de puchuncavi
28	223	A.A	Glenda	Whatsapp	se ofrece curso de alfabetizacion digital
28	224	MA.G	Glenda	Whatsapp	se ofrece curso de alfabetizacion digital
28	225	M.N	Glenda	Whatsapp	se ofrece curso de alfabetizacion digital
28	226	E.I	Glenda	Whatsapp	se ofrece curso de alfabetizacion digital
28	227	Y.L	Glenda	Whatsapp	se ofrece curso de alfabetizacion digital
28	228	A.C	Glenda	Whatsapp	se ofrece curso de alfabetizacion digital
28	229	C.o	Glenda	Whatsapp	se ofrece curso de alfabetizacion digital
28	230	D.C	Glenda	Whatsapp	se ofrece curso de alfabetizacion digital
28	231	L.V	Glenda	Whatsapp	se ofrece curso de alfabetizacion digital
28	232	E.B	Glenda	Whatsapp	se ofrece curso de alfabetizacion digital
28	233	V.LL	Glenda	Whatsapp	se ofrece curso de alfabetizacion digital
28	234	P.B.	Glenda	Whatsapp	se ofrece curso de alfabetizacion digital
28	235	Y.G.	Glenda	Whatsapp	se ofrece curso de alfabetizacion digital
28	236	C.C.	Glenda	Whatsapp	se ofrece curso de alfabetizacion digital
28	237	J.R.	Glenda	Whatsapp	se ofrece curso de alfabetizacion digital
28	238	V.L.	Glenda	Whatsapp	se ofrece curso de alfabetizacion digital
28	239	D.C.	Glenda	Whatsapp	se ofrece curso de alfabetizacion digital
28	240	L.V.	Glenda	Whatsapp	se ofrece curso de alfabetizacion digital
28	241	E.G.	Glenda	Whatsapp	se ofrece curso de alfabetizacion digital
28	242	C.O.	Glenda	Whatsapp	se ofrece curso de alfabetizacion digital
28	243	M.A.	Glenda	Whatsapp	se ofrece curso de alfabetizacion digital
28	244	M.M.	Glenda	Whatsapp	se ofrece curso de alfabetizacion digital
28	245	C.V.	Glenda	Whatsapp	se ofrece curso de alfabetizacion digital
28	246	B.L.	Glenda	Whatsapp	se ofrece curso de alfabetizacion digital
28	247	J.T.	Glenda	Whatsapp	se ofrece curso de alfabetizacion digital
28	248	A.G.	Glenda	Whatsapp	se ofrece curso de alfabetizacion digital
28	249	C.Y.	Glenda	Whatsapp	se ofrece curso de alfabetizacion digital
28	250	L.O.	Glenda	Whatsapp	se ofrece curso de alfabetizacion digital
28	251	A.M.	Glenda	Whatsapp	se ofrece curso de alfabetizacion digital
28	252	C.V.	Glenda	Whatsapp	se ofrece curso de alfabetizacion digital
28	253	D.R.	Glenda	Whatsapp	se ofrece curso de alfabetizacion digital
28	254	J.N.	Glenda	Whatsapp	se ofrece curso de alfabetizacion digital
28	255	B.I.	Glenda	Whatsapp	se ofrece curso de alfabetizacion digital
28	256	K.R.	Glenda	Whatsapp	se ofrece curso de alfabetizacion digital
28	257	K.C.	Glenda	Whatsapp	se ofrece curso de alfabetizacion digital
28	258	C.F.	Glenda	Whatsapp	se ofrece curso de alfabetizacion digital
28	259	L.V.	Glenda	Whatsapp	se ofrece curso de alfabetizacion digital
28	260	V.O.	Glenda	Whatsapp	se ofrece curso de alfabetizacion digital
28	261	B.G.	Glenda	Whatsapp	se ofrece curso de alfabetizacion digital
28	262	C.F.	Glenda	Whatsapp	se ofrece curso de alfabetizacion digital
28	263	D.R.	Glenda	Whatsapp	se ofrece curso de alfabetizacion digital
28	264	S.E.	Glenda	Whatsapp	se ofrece curso de alfabetizacion digital
28	265	A.P.	Glenda	Whatsapp	se ofrece curso de alfabetizacion digital
28	266	F.W.	Glenda	Whatsapp	se ofrece curso de alfabetizacion digital

28	267	N.A.	Glenda	Whatsapp	se ofrece curso de alfabetizacion digital
28	268	M.C.	Glenda	Whatsapp	se ofrece curso de alfabetizacion digital
28	269	Y.L.	Glenda	Whatsapp	se ofrece curso de alfabetizacion digital
28	270	S.L.	Glenda	Whatsapp	se ofrece curso de alfabetizacion digital
28	271	M.G.	Glenda	Whatsapp	se ofrece curso de alfabetizacion digital
28	272	P.P.	Glenda	Whatsapp	se ofrece curso de alfabetizacion digital
28	273	O.R.	Glenda	Whatsapp	se ofrece curso de alfabetizacion digital
28	274	F.R.	Glenda	Whatsapp	se ofrece curso de alfabetizacion digital
28	275	M.A.	Glenda	Whatsapp	se ofrece curso de alfabetizacion digital
28	276	A.C.	Glenda	Whatsapp	se ofrece curso de alfabetizacion digital
28	277	MA.G	Glenda	Celular	convocatoria feria costumbrista de puchuncavi



MEDIOS DE VERIFICACIÓN DEL MES

ANEXO N°2

REGISTRO DE GESTIONES/ACTIVIDADES EQUIPO COMUNAL

08-01

4. Gestión de redes y derivaciones

Sin redes activas, el componente 3 no existe.

- Equipos deben **mantener relación activa y permanente** con su red de trabajo.
- Actualizar regularmente el **Mapa de Actores** y usarlo en la toma de decisiones.
- Asegurar **respaldo documental** de derivaciones, postulaciones y resultados.
- No depender de "contactos personales"; formalizar coordinaciones.

La capacidad del equipo para mover redes determina si las mujeres concretan o no sus apoyos.

20-01

Take control Chat People Raise Hand Reactions View More Camera Mic Leave

Quiénes deben exigir el inicio de actividades desde el 2 de enero de 2026

Todos los órganos de la administración del Estado, gobiernos regionales y municipalidades, a quienes requieran una autorización para desarrollar una actividad económica, incorporándose como requisito.

Los administradores, operadores o proveedores de medios de pago electrónico, a quienes contraten sus servicios para desarrollar una actividad económica.

Los operadores de plataformas digitales de intermediación, como los marketplaces, que permitan efectuar transacciones entre terceros para la adquisición de bienes o servicios, a quienes ofrezcan productos o servicios a través de sus plataformas.

Los Bancos comerciales y todas las instituciones de crédito, a los solicitantes de créditos o préstamos, cuando correspondan a una persona jurídica u otro tipo de entidad empresarial, incluido el empresario individual.



CONCÓN
avanzamos contigo
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CONCÓN

MEDIOS DE VERIFICACIÓN DEL MES

27-01





CONCÓN
avanzamos contigo
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CONCÓN

MEDIOS DE VERIFICACIÓN DEL MES

ANEXO N°3

REGISTRO TALLERES PARA PARTICIPANTES

05-01





CONCÓN
avanzamos contigo
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CONCEPCIÓN

MEDIOS DE VERIFICACIÓN DEL MES

ANEXO N°4

Convocatorias whatsapp

05-01

Seleccionadas 2025

5/1/2026

03 cupos disponibles !

☐ **Curso de Gestión y Formalización del Emprendimiento**

Si están listas para ordenar su negocio, formalizarlo o dar pasos más seguros hacia su crecimiento, **no se pierdan** ésta oportunidad.

Información

- Inicio: 06-01-26 (mañana)
- Termina: 16-01-26
- Días: lunes-martes -jueves -viernes.
- Horario: 09:00 a 13:00 hrs.
- Lugar: por confirmar a inscritis

Quedamos atentas a su inscripción. !

Saluda atte.
Equipo PMJH

3:41 p.m. ✓
👍 4

07-01

Seleccionadas 2025

7/1/2026

Queridas participantes

Queremos invitarlas a participar en el curso **"IA: Aprende a usar ChatGPT"**, una capacitación 100 % online, pensada para dar los primeros pasos en el uso de la inteligencia artificial como apoyo al trabajo, el emprendimiento, la organización diaria y la búsqueda de oportunidades.

📌 La inteligencia artificial **hoy es una herramienta clave** para la alfabetización digital, la productividad y la autonomía.

Información

- **Modalidad:** Asíncrona (a tu ritmo)
- **Duración:** 12 horas
- **Fechas:** del 12 de enero al 2 de febrero
- **📄** : Constancia de término internacional

Nivel : principiante

📄 **¿Te interesa participar?**
Escribenos por interno indicando tu interés, y te enviaremos el link de inscripción

¡Esta es excelente oportunidad para aprender, actualizarse y fortalecer herramientas digitales! 🙌

3:54 p.m. ✓
👍 6



CONCÓN
avanzamos contigo
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CONCÓN

MEDIOS DE VERIFICACIÓN DEL MES

08-01



Seleccionadas 2025



8/1/2026

CONVOCATORIA FERIA DE EMPRENDEDORAS Fiesta Gastronómica "Sabores de Concón 2026"

Queridas emprendedoras

Las invitamos a postular a uno de los 50 stands del sector productivo para participar en la 3ª versión de la Fiesta Gastronómica Sabores de Concón, que se realizará los días 24 y 25 de enero de 2026.

Lugar: Plaza Patricio Lynch

Horario: 12:00 a 20:00 hrs

Evento con feria productiva, pueblo cultural, patio de comidas, talleres, zona infantil y música en vivo.

Requisitos principales:

- ✓ Ser mayor de edad
- ✓ Residir en la comuna de Concón
- ✓ Tener emprendimiento activo
- ✓ Estar formalizada ante el SII (1ª categoría), con giro coherente
- ✓ La postulación debe incluir foto del producto (no se aceptan logos)

Tendrán mayor ponderación:

Emp...Leer más

8:33 a.m. ✓

28-01



Seleccionadas 2025



¡Atención!

CURSO DE ALFABETIZACIÓN DIGITAL

Tenemos a disposición un curso de Alfabetización Digital donde te entregarán nociones básicas del uso de un computador.

Información general

Días

■ Martes, Miércoles y Jueves

Fechas:

3, 4, 5 y 10, 11 y 12 de febrero

Modalidad:

■ Presencial

Dirección:

■ por confirmar a inscritas

Horario:

■ 10:00 a 11:30 horas.

¡No te pierdas la oportunidad de sentarte frente a un computador para ser guiada por un profesional y aprender de manera personalizada!

Confirmamos tu interés en participar por mensaje interno!

Saluda atentamente,
Equipo PMJH

8:23 a.m. ✓

3



CONCÓN
avanzamos contigo
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CONCÓN

MEDIOS DE VERIFICACIÓN DEL MES



Seleccionadas 2025



Convocatoria Feria Costumbrista Puchuncaví 2026

Hola! Desde el Programa Mujeres Jefas de Hogar (PMJH) queremos invitar a emprendedoras **productoras y artesanas formalizadas (SII)** a participar en la Feria Costumbrista 2026 en Puchuncaví.

INFORMACIÓN

Lugar: por confirmar a inscritis

Fechas: 6, 7 y 8 de febrero 2026

Horario:

- Vie 6: 18:00 a 22:30 hrs
- Sáb 7: 11:00 a 22:30 hrs
- Dom 8: 11:00 a 22:30 hrs.

Condiciones:

- Pago de uso de suelo al Club de Rodeo: \$7.500
- La Municipalidad facilita stand 2x2.



No se reciben postulaciones ligadas a:

- ☒ Rubro alimenticio
- ☒ Re-venta
- ☒ Servicios

Cada emprendedora debe llevar: !

- Ampolleta
- Mesa plegable
- Silla