

INFORME DE DESEMPEÑO HONORARIOS				
N° 2 CUOTA/PERIODO FEBRERO				
1. INFORMACIÓN GENERAL				
DATOS DEL PRESTADOR DE SERVICIOS				
NOMBRE COMPLETO	Camila Javiera Rozas González		RUT	
PROGRAMA MUNICIPAL				
NOMBRE PROGRAMA	Programa Red Local de Apoyos y Cuidados año 2025		N° DECRETO Y FECHA	1783 - 11/07/2025
CONTRATO				
N° y FECHA DECRETO	420- 18/02/2026	CARGO	Coordinadora de Servicio Atención Domiciliaria	HONORARIO BRUTO
				\$1.220.000

2. ACTIVIDADES CONVENIDAS (SEGÚN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS)	
a) Gestionar el proceso de reclutamiento y selección de asistentes de cuidado.	
b) Trabajar interdisciplinariamente en el marco de la gestión de casos.	
c) Organizar, administrar y supervisar el equipo de asistentes de cuidados.	
d) Generar una base de datos única de personas cuidadoras.	
e) Implementar y ejecutar el Servicio de Atención Domiciliaria.	
f) Realizar el proceso de supervisión y aplicación de encuestas de satisfacción a las personas beneficiarias.	
g) Velar porque el recurso humano contratado para el despliegue del componente Ingrese la información de las personas beneficiarias en el Sistema de Registro PRLAC.	
h) Ingresar información de las personas beneficiarias en el Sistema de Registro PRLAC.	
i) Colaborar en acciones transversales al programa como:	
j) Trabajar la nómina de hogares, en conjunto con la Red Local.	
k) Aplicar el Instrumento de validación de la dependencia y los cuidados.	
l) Apoyar en la firma del Plan de Cuidados de la ciudad.	
m) Acompañar a las diadas en todo el proceso de intervención mediante la técnica de gestión de caso.	
n) Utilizar la indumentaria del programa.	

3. DETALLE DE ACTIVIDADES DEL PERIODO		
ACTIVIDADES PLANIFICADAS PARA EL PERIODO	ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERIODO	% DE CUMPLIMIENTO
a) Implementar el Servicio de Atención Domiciliaria realizando 3 calendarizaciones semanales para la designación de actividades, realizar gestiones correspondientes a oficio de contratación equipo SAD, gestión de contratos equipo PRLAC y creación de bases de concurso público.	a) Implementar el Servicio de Atención Domiciliaria realizando 3 calendarizaciones semanales para la designación de actividades, realizar gestiones correspondientes a oficio de contratación equipo SAD, gestión de contratos equipo PRLAC y creación de bases de concurso público.	100.00%
b) Participar en 9 reuniones de equipo PRLAC	b) Participo en 9 reuniones de equipo PRLAC	100%
c) Realizar tareas encomendadas por Encargada PRLAC, tales como: - Coordinar y visar 4 materiales para redes sociales. - Coordinar y visar 2 materiales de difusión. - Gestionar oficio de contratación equipo base. - Crear bases de concurso público para Coordinador/a SSEE y Asistentes de cuidado.	c) Se realizan las tareas encomendadas por Encargada PRLAC, tales como: - Coordinar y visar 4 materiales para redes sociales. - Coordinar y visar 2 materiales de difusión. - Gestionar oficio de contratación equipo base. - Crear bases de concurso público para Coordinador/a SSEE y Asistentes de cuidado.	100%
d) Aplicar al menos 3 instrumentos de validación de la dependencia y los cuidados.	d) Se aplican al menos 3 instrumentos de validación de la dependencia y los cuidados.	100%
e) Ingresar Información de las personas beneficiarias en el Sistema de Registro PRLAC, Drive del programa y plataforma GSL.	e) Ingreso información de las personas beneficiarias en el Sistema de Registro PRLAC, Drive del programa y plataforma GSL, recabada en visitas domiciliarias de validación de dependencia.	100%
PRINCIPALES RESULTADOS: Durante el mes de febrero se logró un 100% de cumplimiento de las actividades planificadas. Se dio continuidad al Servicio de Atención Domiciliaria mediante calendarizaciones semanales y gestiones administrativas asociadas a contratación y concursos públicos. Además, se participó en 9 reuniones de equipo PRLAC, se coordinó material de difusión, se aplicaron instrumentos de validación y se actualizó la información en los sistemas correspondientes.		
OBSERVACIONES: Se mantuvo la ejecución de visitas domiciliarias para la validación de dependencia, fortaleciendo el trabajo en terreno y asegurando registros actualizados y una evaluación más precisa de las personas beneficiarias.		

4



EDGARDO ANFOSSI PARRA
DIRECTOR DESARROLLO COMUNITARIO
MUNICIPALIDAD DE CABRERO

CAMILA JAVIERA ROZAS GONZÁLEZ
CONTRATADO

FECHA 02-03-2026