

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES**

31 MAR 2026

LD

**Nombre del Contratado** : Belén Alexandra Díaz Saavedra  
**Cargo** : COORDINADORA SAD, PROGRAMA RED LOCAL DE APOYOS Y CUIDADOS  
**Dependencia** : DIDECO **Unidad** : PRLAC  
**Nº de Decreto** : 2621 **Fecha de Decreto** : 11 de diciembre 2025  
**Mes a Pagar** : Marzo 2026 **ID DOC** : 2123693  
**Número de Boleta** : 112 **Fecha de Boleta** : 31 de marzo de 2026

**FUNCIONES SEGÚN CONTRATO**

- Gestionar el proceso de reclutamiento y selección de asistentes de cuidado.
- Coordinar el desarrollo del proceso de formación continua de asistentes de cuidado.
- Organizar, administrar y supervisar el equipo de asistentes de cuidados.
- Generar una base de datos única de personas cuidadoras.
- Implementar y ejecutar el Servicio de Atención Domiciliaria.
- Realizar el proceso de supervisión y aplicación de encuestas de satisfacción a las personas beneficiarias.
- Velar porque el recurso humano contratado para el despliegue del componente ingrese la información de las personas beneficiarias en el Sistema de Registro PRLAC.
- Ingresar información de las personas beneficiarias en el Sistema de Registro PRLAC.
- Colaborar en acciones transversales al programa como: Trabajar la nómina de hogares, en conjunto con la Red Local, aplicar el Instrumento de validación de la dependencia y los cuidados, apoyar en la firma del Plan de Cuidados de la díaada.
- Acompañar a las díaadas en todo el proceso de intervención mediante la técnica de gestión de caso.
- Utilizar la indumentaria del programa.
- Apoyar y acompañar las actividades de la Dirección de Desarrollo Comunitario, cuando las necesidades del servicio así lo requieran.

FECHA	ACTIVIDAD REALIZADA
01/03/2026 al 08/03/2026	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se realiza reunión con el equipo base del programa para definir estrategias de trabajo semanal.</li> <li>- Se trabaja en revisión del perfil de cargo de Asistente de Cuidados, para publicación de concurso público.</li> <li>- Se trabaja junto a Encargado el cronograma de actividades de reclutamiento y selección de Asistentes de Cuidado.</li> <li>- Se registran instrumentos de evaluación, planes de cuidados y otros antecedentes en el sistema del programa.</li> <li>- Se realizan registros en plataforma de programa, para observación o aprobación de casos y asignación de casos a profesionales, según distribución de duplas en terreno.</li> <li>- Se trabaja en la generación de rutas para salidas a terreno, según recursos de movilización disponibles</li> <li>- Se realiza gestión de casos en coordinación con establecimiento de APS municipal y oficina del adulto mayor del Municipio.</li> <li>- Se trabaja en modificación presupuestaria del programa, junto al Encargado.</li> </ul>
09/03/2026 al 15/03/2026	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se realiza reunión con el equipo base del programa para definir estrategias de trabajo semanal.</li> <li>- Se sostiene reunión con Coordinador y psicóloga de OMIL para gestionar proceso de entrevista psicológica y aplicación de test de personalidad, requerido en contexto de selección de Asistentes de Cuidado.</li> <li>- Se trabaja en solicitud de licitación para movilización, junto al Encargado.</li> <li>- Se trabaja en la planificación de capacitación continua para asistentes de cuidado.</li> <li>- Se registran instrumentos de evaluación, planes de cuidados y otros antecedentes en el sistema del programa.</li> <li>- Se realizan registros en plataforma de programa, para observación o aprobación de casos y asignación de casos a profesionales, según distribución de duplas en terreno.</li> <li>- Se trabaja en la generación de rutas para salidas a terreno, según recursos de movilización disponibles</li> </ul>
16/03/2026 al 22/03/2026	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se realiza reunión con el equipo base del programa para definir estrategias de trabajo semanal.</li> <li>- Se lleva a cabo reunión de conformación de la red local de apoyos y cuidados.</li> <li>- Se realiza revisión curricular de antecedentes presentados por postulantes al</li> </ul>

	<p>cargo de asistente de cuidados.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Se registran instrumentos de evaluación, planes de cuidados y otros antecedentes en el sistema del programa.</li> <li>- Se realizan registros en plataforma de programa, para observación o aprobación de casos y asignación de casos a profesionales, según distribución de duplas en terreno.</li> <li>- Se trabaja en la generación de rutas para salidas a terreno, según recursos de movilización disponibles</li> </ul>
<p>23/03/2026 al 31/03/2026</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se realiza reunión con el equipo base del programa para definir estrategias de trabajo semanal.</li> <li>- Se realiza coordinación con psicóloga OMIL, en el contexto de entrevistas psicológicas y aplicación de test de personalidad, requerido en proceso de selección de Asistentes de Cuidado.</li> <li>- Se gestionan derivaciones a través de FUD recibidas desde la Red Local, para definir prelación y eventual evaluación de las diadas.</li> <li>- Se registran diadas derivadas por la Red Local en la Nómina Local de la plataforma del programa.</li> <li>- Se registran instrumentos de evaluación, planes de cuidados y otros antecedentes en el sistema del programa.</li> <li>- Se realizan registros en plataforma de programa, para observación o aprobación de casos y asignación de casos a profesionales, según distribución de duplas en terreno.</li> <li>- Se trabaja en la generación de rutas para salidas a terreno, según recursos de movilización disponibles</li> </ul>

  
**Belén Díaz Saavedra**  
 Firma Prestador de Servicio

  
**Jacqueline Rojas Córdova**  
 Profesional  
 Dirección Desarrollo Comunitario

  
  
**Sintia Leyton Aedo**  
 Directora de Desarrollo Comunitario