

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES			
FECHA ENTREGA INFORME	:		
NOMBRE DEL CONTRATADO(A)	:	Félix Nicolás Gaete Hidalgo	31 MAR 2026
CARGO	:	Coordinador Local Parentalidad Positiva	
ID DOC	:	2162597	
DEPENDENCIA	:	Oficina Municipal de Infancias y Adolescencia	
Nº DECRETO	:	Nº452 DGGP 2026	FECHA Nº DECRETO : 03 de marzo de 2026
MES A PAGAR	:	Marzo 2026	
BOLETA Nº	:	Nº70	FECHA DE BOLETA : 31 de marzo de 2026

FUNCIONES SEGÚN CONTRATO	FECHA	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD
<ul style="list-style-type: none"> • Velar por la correcta ejecución de los componentes de Parentalidad Positiva (PP), en base al modelo Triple P, por parte de los/as facilitadores/as en el territorio donde se desempeñan. • Realizar convocatoria a seminarios, atención primaria y atención grupal. • Dictar seminarios de orientación de PP. • Realización de Atención Primaria y Atención Grupal de intervención en PP. • Realizar actividades logísticas para la realización de actividades (preparación de material, orientación en la aplicación de cuestionario a las familias, convocatorias, entre otras). • Registrar la información de los casos atendidos en los instrumentos que la SPD ponga a disposición para ello. • Cautelar el cumplimiento de los objetivos de los componentes. • Confeccionar el plan de implementación de los componentes. • Realizar coordinaciones con la red local y con la entidad proveedora, que permita generar condiciones para implementar el modelo Triple P en conjunto con el/la facilitador/a (s) en el territorio. 	01 al 31 de marzo 2026	<ul style="list-style-type: none"> • Reuniones técnicas componente Parentalidad Positiva. • Participación SAC - Triple P. • Reunión reporte 2025 e inicio 2026 - Coordinadora Nacional Parentalidad Positiva Patricia Berger. • Reunión territorial Oficina Municipal de Infancias y Adolescencia. • Coaching N°3 - Consultora Triple P Mariana Bernasconi. • Reunión Ampliada Oficina Municipal de Infancias y Adolescencia. • Reunión presentación Fundación Alma de Mujer. • Reunión Equipo LAZOS. • Participación en Jornada Técnica Triple P. • Reuniones Coordinaciones Oficina Municipal de Infancia y Adolescencia. • Reunión coordinación de casos Liceo La Araucana, ID 15810. • Asesoría Subsecretaría de Prevención del Delito (SPD) - Asesora Macarena Aros.

<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar técnicamente y motivar al/la facilitador/a (s) certificados, en la implementación de las intervenciones. • Coordinar y colaborar con los demás componentes del Programa LAZOS. • Asistir y representar a LAZOS y al/los componentes/s en reuniones de coordinación o presentación con la red local. • Coordinar sesiones de supervisión llamadas SAC "Sesiones de apoyo entre colegas". • Organizar y realizar la difusión de los componentes de Parentalidad Positiva dentro del Programa LAZOS y en los territorios donde este se implementa. • Mantener el registro de usuarios atendidos en todas las metodologías de intervención, por parte de todos los/as facilitadores/as, procurando poner a disposición toda la información solicitada en los instrumentos solicitados por la SPD. • Elaborar PPT y realizar presentación de los resultados de la implementación de los componentes en Jornadas de Evaluación de Resultados (JER) del Programa Lazos de manera semestral. 		<ul style="list-style-type: none"> • Presentación Programa JJVV 21 de Mayo. • Participación en Mesa de Articulación Interinstitucional Comunal (MAIC) - OLN. • Seminario 1 "Criar Adolescentes Responsables" - Fundación Alma de Mujer. • Ingreso atención modalidad Estándar ID 20667. • Continuidad Atención Estándar ID 18780, ID 19231. • Gestiones para entrega de material de trabajo nuevos ingresos. • Supervisiones de Casos Facilitadora Viviana Inostroza. • Supervisiones de Casos Facilitadora Viviana Vidal. • Supervisiones de Casos Facilitadora Soledad Hidalgo. • Continuidad de atención en modalidad de atención Estándar (ID 18780 e ID 19231) • Preparación de materiales atención nivel estándar. • Ingreso de casos de EDT a facilitadores PP (ID 21132 e ID 21133). • Trabajo administrativo: armar agenda y contactar a usuarios para agendar sesiones. • Revisión y actualización plataforma SEG-ASRA. • Egreso de casos y aplicación de instrumentos de Encuesta de Satisfacción. • Aplicación de instrumentos Ex Ante y Ex Post, familias que se encuentran en Atención Primaria, Atención Grupal y Atención Estándar.
---	--	---



FELIX NICOLAS GAETE HIDALGO
FIRMA PRESTADOR DE SERVICIOS



SINTIA LEYTON AEDO
DIRECTORA DESARROLLO COMUNITARIO



ELISEO SAN MARTIN SOTO
COORDINADOR
OFICINA MUNICIPAL DE FINANCIAS Y
ADOLESCENCIA DECO

