INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES					
FECHA ENTREGA INFORME	:	30 SEP 2026			
NOMBRE DEL CONTRATADO(A)	:	Félix Nicolás Gaete Hidalgo			
CARGO	:	Coordinador Local Parentalidad Positiva			
ID DOC	:	2213449			
DEPENDENCIA	:	Oficina Municipal de Infancias y Adolescencia			
N.º DECRETO	:	1814-DGP-26	**FECHA N.º DECRETO**	:	23 de julio de 2026
MES A PAGAR	:	septiembre 2026			
BOLETA N.º	:	N°78	**FECHA DE BOLETA**	:	30 de septiembre de 2026

FUNCIONES SEGÚN CONTRATO	FECHA	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD
•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 30 de septiembre de 2026	• Asesoría SPD - Asesora Macarena Aros. • Participación SAC - Triple P. • Participación SAC Coordinadores Locales- Triple P. • Reuniones para rendición de compras Lazos, EDT-MST. • Expositores en Sesión de Intercambio de Experiencias (SIE) – Triple P. • Reunión Técnica PP. • Revisión y contactabilidad de facilitadora Soledad Hidalgo. • Coaching N°9, Asesora Triple P Mariana Bernasconi. • Asistencia a charla de capacitación Oficina Local de la Niñez (OLN) – SPD. • Derivación de casos facilitadora Viviana Vidal. • Recepción y revisión de informes de pago mes de septiembre, Equipo Lazos. • Supervisión de casos facilitadora Viviana Vidal. • Supervisión de casos facilitadora Viviana Inostroza. • Ingreso y actualización plataforma SEG y ASRA.

• Apoyar técnicamente y motivar al/la facilitador/a (s) certificados, en la implementación de las intervenciones. • Coordinarse 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.		• Continuidad Atención Primaria ID 21133. • Ingreso ID 28000. • Cierre de casos ID 26100, ID 21133. • Preparación de materiales atención nivel estándar. • Trabajo administrativo: armar agenda y contactar a usuarios para agendar sesiones. • Actualización Plantillas SPD, Cuadro Resumen Asesorías mes de septiembre y Plan de Implementación 2026. • 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. • Apoyo actividad "Feria Palomareña"- OMI.

FÉLIX NICOLÁS GAETE HIDALGO
FIRMA PRESTADOR DE SERVICIOS

ELISEO SAN MARTIN SOTO
COORDINADOR
OFICINA MUNICIPAL DE INFANCIAS Y ADOLESCENCIA

I. MUNICIPALIDAD CONCEPCIÓN
DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO

SINTIA LEYTON AEDO
DIRECTORA DESARROLLO COMUNITARIO