

LUIS PATRICIO GARCIA ZAVALA

**BOLETA DE HONORARIOS
ELECTRONICA**

N° 112

RUT: 17.743.863-4

**GIRO(S): SERVICIOS PRESTADOS DE FORMA INDEPENDIENTE POR
OTROS PROFESIONALES DE, OTRAS ACTIVIDADES DE SERVICIOS
PERSONALES N.C.P.,**

PSICOLOGO CLINICO

LAGO PIRIHUEICO 5423 Villa/Pob. DENAVI SUR , TALCAHUANO

Fecha: 17 de Febrero de 2026

**Señor(es): I MUNICIPALIDAD DE CONCEPCION
Domicilio: DIAGONAL 1129 CONCEPCION, CONCEPCION**

Rut: 69.150.400- K

Por atención profesional:

COORDINADOR PROGRAMA 4 A 7 PERIODO 1 AL 15 ENERO DE 2026	531.250
Total Honorarios: \$:	531.250
15.25 % Impto. Retenido:	81.016
Total:	450.234

Fecha / Hora Emisión: 16/02/2026 22:14



1774386300112439E129

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.

11202602162215

Fecha / Hora Impresión: 16/02/2026 22:15

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

42

FECHA ENTREGA INFORME	:				
NOMBRE DEL CONTRATADO (A)	:	LUIS PATRICIO GARCIA ZAVALA			
CARGO	:	COORDINADOR PROGRAMA 4 A7 ESCUELA IRENE FREI DE CID			
DEPENDENCIA	:	Dirección de Desarrollo Comunitario	UNIDAD	:	Programa 4 a 7
Nº DECRETO	:	276 -DGDP-2026	FECHA DECRETO	:	10/02/2026
PERIODO A PAGAR	:	1 AL 15 DE ENERO 2026			
BOLETA Nº	:	112	FECHA BOLETA	:	17/02/2026

IDDOC: 2151639

FUNCIONES SEGÚN CONTRATO	FECHA	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD
Convocar a la Contraparte Técnica y Encargada SernamEG a reunión de planificación inicial, a fin de dar cuenta de la instalación del Programa en el establecimiento, del inventario de materiales disponibles, coordinar el proceso de ingreso de información al SGP, entre otros aspectos relevantes para el Programa. - Registrar la información en la ficha de inscripción de la participante: ficha única persona, ficha programática, ficha de emergencia, contacto con usuarias para entrega de documentación para incorporación al programa, teniendo respaldo de la información y documentación. - Registrar las fichas en el SGP, con toda la información requerida por participante. Mantener el sistema informático actualizado, tanto en registros nuevos como en la edición de la información. - Registrar las actividades de ambos componentes, además del registro diario de la asistencia de niñas y niños en el taller de Organización Escolar. - Informar las incidencias en el SGP, de acuerdo con los lineamientos entregados por SernamEG. Sólo se considerará dicho medio como canal de comunicación. - Velar por la calidad de las actividades del Programa, diseñándolas de acuerdo con lo estipulado en los componentes del Programa.	1/01/2026 al 15/1/2026	- Realización de trabajo administrativo en Oficina Municipal de Infancia. - Reunión de Coordinación periódica entre programas 4 a 7 Concepción y Jefatura Municipal. - Reunión periódica de equipo completo de inicio programa 4 a 7 Escuela Irene Frei de Cid . - Reunión periódica de Coordinación entre programas 4 a 7 Concepción. -ingreso de mujeres y NNA al programa - Reunión periódica de equipo completo 4 a 7, Irene Frei de Cid - Realización de trabajo administrativo diario en Plataforma SGP SERNAMEG - Entrega de información a las usuarias del programa 4 A 7 - Registro diario en SGP de lista de asistencia - Ejecución de Entrevistas periódicas a usuaria y/o NNA. -Vinculación a mujeres -Reunión oficina Municipal de Infancia. -Reunión de planificación equipo verano. -capacitación rendición de gastos plataforma SISREC -capacitación JUNAEB