INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

31 OCT 2026

Nombre del Contratado	: Melissa Villarreal Retamales		
Cargo	: ENCARGADA PROGRAMA RED LOCAL DE APOYOS Y CUIDADOS		
Dependencia	: DIDECO	**Unidad**	: PRLAC
N° de Decreto	: 2694	**Fecha de Decreto**	: 20/10/2026
Mes a Pagar	: Octubre	**ID DOC**	: 2256441
Número de Boleta	: **124**	**Fecha de Boleta**	: 31 de octubre de 2026

FUNCIONES SEGÚN CONTRATO
- Conformar, liderar y coordinar la Red Local de Apoyos y Cuidados. - Coordinar la formulación, seguimiento y evaluación del plan de trabajo comunal. - Administrar y gestionar el presupuesto del programa e informar el avance de los gastos (rendiciones) y del plan de trabajo de la Red Local (Informes Técnicos). - Articular acciones y mecanismos de trabajo para identificar los hogares elegibles que ingresarán al programa, de acuerdo con los criterios de elegibilidad proporcionados por el Ministerio de Desarrollo Social y Familia. - Aplicar el Instrumento de validación de la dependencia y los cuidados. - Coordinar acciones de formación y capacitación que permitan dotar gradualmente de especialidad y práctica a las y los integrantes de la Red Local y cuidadoras/es en materias relacionadas a la provisión de servicios de apoyo a las personas en situación de dependencia y sus cuidadores/as. Liderar el proceso de gestión de casos durante la implementación del programa - Colaborar en la instalación o implementación del Componente N°2 Servicio de Atención Domiciliaria (SAD) y del Componente N°3 Servicios Especializados (SSEE). - Levantar, coordinar y gestionar el mapa de actorías locales o sociograma.

FECHA	ACTIVIDADES REALIZADAS
01/10/2026 al 04/10/2026	Coordinación y organización del equipo ejecutor del Programa Red Local de Apoyos y Cuidados, estableciendo lineamientos de funcionamiento y distribución de responsabilidades. Revisión del estado de implementación de los componentes SAD y SSEE, considerando cobertura, prestaciones y avance de intervenciones domiciliarias. Revisión de bases de datos de hogares beneficiarios, identificando necesidades de actualización y distribución de casos entre gestores. Análisis de la ejecución presupuestaria del programa, identificando saldos disponibles, gastos comprometidos y requerimientos pendientes de adquisición. Revisión de procesos de compra realizados y pendientes, identificando necesidades prioritarias de equipamiento, materiales, insumos y servicios para la continuidad de las prestaciones. Coordinación con el equipo para levantar requerimientos de adquisición de acuerdo con las necesidades operativas de cada componente.
05/10/2026 al 11/10/206	Supervisión y seguimiento de la ejecución de los componentes SAD y SSEE, mediante coordinación de prestaciones y revisión de cobertura. Organización y distribución territorial de hogares entre profesionales gestores de casos. Gestión y coordinación de requerimientos de compras del programa, incluyendo revisión de productos, cantidades, presupuestos disponibles y pertinencia técnica.

	Revisión y actualización de la planificación de adquisiciones, priorizando equipamiento médico, materiales de intervención, insumos e indumentaria para los equipos. Coordinación con unidades municipales y actores institucionales para el seguimiento de procesos administrativos relacionados con la ejecución del programa. Revisión de antecedentes administrativos y financieros asociados a contratación y continuidad del recurso humano.
12/10/2026 al 18/10/2026	Seguimiento y control de la ejecución presupuestaria mediante revisión de saldos, gastos realizados y disponibilidad financiera por ítem presupuestario. Elaboración, revisión y gestión de propuestas de modificación presupuestaria, en coordinación con la contraparte técnica del Ministerio de Desarrollo Social y Familia. Elaboración de especificaciones técnicas y requerimientos de compra de equipamiento médico, materiales de intervención, indumentaria, equipamiento de oficina e insumos para personas beneficiarias. Revisión de cotizaciones y antecedentes de proveedores, evaluando cumplimiento de especificaciones técnicas, cantidades y conveniencia económica de las ofertas. Coordinación de procesos de adquisición mediante mecanismos de compra pública, en conjunto con las unidades municipales correspondientes. Planificación de jornadas de capacitación inicial dirigidas a asistentes de cuidado y coordinación con profesionales relatores. Seguimiento de la gestión de casos y revisión de bases de datos de hogares beneficiarios.
19/10/2026 al 25/10/2026	Coordinación y supervisión de las jornadas de capacitación inicial para asistentes de cuidado, articulando la participación de profesionales del programa y la red de salud. Planificación y coordinación del operativo de atención podológica dirigido a personas cuidadoras, incluyendo organización de participantes, traslados y aspectos logísticos. Gestión y seguimiento de procesos de Compra Ágil, incluyendo evaluación de cotizaciones, selección técnica de ofertas y coordinación de entregas con proveedores. Elaboración y revisión de documentación administrativa vinculada a modificaciones presupuestarias, convenios y requerimientos de adquisición.Revisión, organización y validación de antecedentes financieros y documentos de respaldo para la elaboración de rendiciones de cuentas del programa. Ingreso, registro y gestión de rendiciones de gastos en la plataforma SISREC, verificando la correcta imputación presupuestaria y documentación de respaldo correspondiente. Revisión y conciliación de antecedentes de compras, órdenes de compra, facturas y registros de gastos, para asegurar su consistencia con la ejecución financiera informada en SISREC.

	Seguimiento de la distribución de insumos y elementos de apoyo destinados a hogares beneficiarios. Coordinación de acciones de difusión y articulación institucional para fortalecer la participación del programa en actividades comunales.
26/10/2026 al 31/10/2026	Consolidación de información mensual sobre cobertura, prestaciones ejecutadas y avance de los componentes SAD y SSEE. Evaluación del cumplimiento de las actividades contempladas en el plan de trabajo comunal, identificando avances y aspectos de mejora. Seguimiento del estado de los procesos de adquisición, verificando entregas, recepción de productos y documentación administrativa correspondiente. Revisión de la ejecución presupuestaria mensual, mediante actualización de gastos, saldos disponibles y compromisos financieros pendientes. Seguimiento y subsanación de observaciones asociadas a rendiciones de cuentas en SISREC, en caso de corresponder. Coordinación de la programación operativa de noviembre, considerando intervenciones domiciliarias, distribución de profesionales y actividades comunitarias. Sistematización de antecedentes técnicos y financieros para la elaboración de informes de avance y respaldo de la ejecución del programa.

Melissa Villarreal Retamales
Firma Prestador de Servicio

Jacqueline Rojas Córdova
Profesional
Dirección Desarrollo Comunitario

I. MUNICIPALIDAD DE CONCEPCIÓN * DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO *

Síntia Leyton Aedo
Directora de Desarrollo Comunitario