



DIDECO

Dirección de Desarrollo Comunitario

9/02

CERTIFICADO

NICOLAS KRUGER KRUGER DIRECTOR DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO, viene a certificar en conformidad los servicios prestados en esta dirección correspondientes al mes de agosto del año 2026, el marco del Programa Red Local de Apoyos y cuidados (PRLAC), al siguiente prestador:

NOMBRE: Paula Haydée Rivera Ramírez

Se extiende el presente certificado, para cursar el pago correspondiente al mes de agosto del año 2026.

Además, se certifica que las actas de reuniones incluidas en este informe, son copia fiel del original.

La última semana de actividades se adjunta en el informe del próximo mes de septiembre del año 2026.



NICOLAS KRUGER KRUGER
DIRECTOR

DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO



INFORME DE PAGO MENSUAL

Funcionario: Paula Havdée Rivera Ramírez

Cargo: Kinesióloga

Mes Correspondiente: Agosto 2026

De acuerdo con la gestión encargada mediante contrato de honorarios suscrito con la Municipalidad de Padre Hurtado - Dirección de DIDECO se ha encomendado los siguientes cometidos para el año 2026:

DESCRIPCIÓN DE COMETIDOS:

- Realizar tratamientos y educación individual y/o grupal del servicio especializado de Kinesiología, asociado al convenio del Programa Red Local de Apoyos y Cuidados.
- Participar en reuniones o actividades requeridas por la coordinación del programa.
- Ejecutar talleres o actividades dentro de su ámbito profesional según requerimiento de la coordinación.
- Realizar ingresos de sus atenciones a la diada en la plataforma del Ministerio de Desarrollo Social y Familia.
- Gestionar casos asignados por la coordinación del PRLAC.
- Participar en actividades solicitadas por DIDECO.

Actividades de acuerdo con los cometidos:

- Realizar tratamientos y educación individual y/o grupal del servicio especializado de kinesiología, asociado al convenio del Programa Red Local de Apoyos y Cuidados.

Se realizó atención de kinesiología y plan de intervención asociado al programa usuarios de los cuales:

Calendario de actividades mes Agosto

Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
3 Administrativo Gestión de casos	4 Administrativo Gestión de casos Visitas domiciliarias: Miguel Fuentes	5 Administrativo Gestión de casos	6 Administrativo Gestión de casos Visitas domiciliarias: Adela Ayala Carlos Rojas Silvia Pulgar	7 Administrativo Gestión de casos Visitas domiciliarias: Elizabeth Esparza Francisco Petit Marco Catalán
10 Administrativo Gestión de casos	11 Administrativo Gestión de casos	12 Administrativo Gestión de casos Visitas domiciliarias: Alicia Lepe Margarita Arroyo Rosa Tobar Fresia Tobar	13 Administrativo Gestión de casos Visitas domiciliarias: Claudia Quinchavil Mariela González	14 Administrativo Gestión de casos Visitas domiciliarias: Nancy Lagos



01

Lunes	Martes	Miércoles	Jueves
17 Administrativo Gestión de casos Visitas domiciliarias: María Pizarro Zulema Isla	18 Administrativo Gestión de casos Se realiza taller de sensibilización en Colegio Cristal Chile	19 Administrativo Gestión de casos Visitas domiciliarias: Olga García Juan Mora	20 Se realiza taller de Sensibilización Administrativo Gestión de casos Visitas domiciliarias: Héctor Valderrama Se realiza taller adulto mayor

La cobertura del programa se encuentra al 100%, pero no todos los usuarios requieren atención de Kinesiología.

- Participar en reuniones o actividades requeridas por la coordinación del programa.

Asisto y participo en reuniones del equipo referentes a:

Reunión equipo PRLAC donde se registran nuevos ingresos y se entrega información relevante.

- Ejecutar talleres o actividades dentro de su ámbito profesional según requerimiento de la coordinación.

Se realiza taller de sensibilización en Colegio.



Se realiza taller en club de Adulto Mayor.



DIDECO

Dirección de Desarrollo Comunitario



PROGRAMA
**Red Local
de Apoyos
y Cuidados**

- **Realizar ingresos de sus atenciones a la diada en la plataforma del Ministerio de Desarrollo Social y Familia.**

Se realizan informes y se ingresa a plataforma Red Local de apoyos y Cuidados del Ministerio de Desarrollo social y Familia.

- **Gestionar casos asignados por la coordinación del PRLAC.**

Se realiza trabajo administrativo y la gestión de casos en conjunto con la coordinación del programa, agendando visitas en los nuevos domicilios.

- **Participar en actividades solicitadas por DIDECO.**

Este mes no se necesitó apoyo en actividades de DIDECO.