

KARLA ISABEL CARDENAS CARDENAS

**BOLETA DE HONORARIOS
ELECTRONICA**

N° 116

RUT: 17.145.768-8

GIRO(S): SERVICIOS PRESTADOS DE FORMA INDEPENDIENTE POR
OTROS PROFESIONALES DE,

KINESIOLOGA

JOSE MANSO DE VELASCO 200 Villa/Pob. RETULEMU , CAUQUENES

Fecha: 02 de Mayo de 2025

Señor(es): I MUNICIPALIDAD DE CAUQUENES
Domicilio: ANTONIO VARAS 466 , CAUQUENES

Rut: 69.120.400- 6

Por atención profesional:

HONORARIOS COORDINADORA MES DE ABRIL 2025	600.000
Total Honorarios \$:	600.000
14.50 % Impto. Retenido:	87.000
Total:	513.000

Fecha / Hora Emisión: 30/04/2025 08:54



1714576800116028E4C2

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.

11202504300854

Fecha / Hora Impresión: 30/04/2025 08:54

REPUBLICA DE CHILE
PROVINCIA DE CAUQUENES
I. MUNICIPALIDAD DE CAUQUENES
DIRECCION DESARROLLO COMUNITARIO
COR/fgi



N° 662

CERTIFICADO

La Directora Desarrollo Comunitario, de la Ilustre Municipalidad de Cauquenes, certifica que Don (ña) **KARLA CARDENAS CARDENAS, RUT N°17.145.768-8**, durante el mes de **MARZO** del 2025 como **COORDINADORA EN PROGRAMA CENTRO DIURNO COMUNITARIO CEDIAM EL BUEN VIVIR**, según lo estipulado en su contrato. Lo anterior con cargo a la cuenta N°215-21-04 -004 "Prestaciones de servicios en Programas Comunitarios" Centro Diurno Comunitario CEDIAM el buen vivir 2025.

Certificado extendido, para ser presentado en Dirección de Administración y Finanzas de la Ilustre Municipalidad de Cauquenes.



CAMILA ORELLANA RIVERA
DIRECTORA DESARROLLO COMUNITARIO
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CAUQUENES

CAUQUENES, 02 MAYO 2025



INFORME MENSUAL

PROGRAMA CENTRO DIURNO COMUNITARIO 2025

MES: abril

NOMBRE PROFESIONAL: Karla Cárdenas Cárdenas.

CARGO: Coordinadora.

ACTIVIDADES REALIZADAS:

Semana 1-4 de abril

- Reunión de equipo CDC.
- Realización de material audiovisual para redes sociales.
- Actualización bitácora.
- Envío de reporte mensual de usuarios CDC
- Coordinación semanal de Espacios para actividades de otros programas en recinto CDC
- Coordinación con DIDECO para movilización
- Preparación de materiales para talleres
- Sincronización de planificación de actividades extra programa para taller multiuso en Google Calendar
- Recepción de documentación para contratos equipo CDC
- Participación en capacitación de comunicaciones municipal
- Recopilación de informes mensuales y boletas de honorarios equipo CDC
- Envío de información para autorización de reajuste de honorarios a SENAMA
- Envío de correo electrónico a directora DIDECO para solicitud de apoyo a servicios menores
- Envío de solicitud de charla a jefa IPS

Semana 7-11 de abril

- Envío de información sobre talleres a usuarios vía Whatsapp
- Solicitud de valorización e información para informe de ejecución trimestral a encargada financiera CDC
- Participación en Feria de la salud organizada por Dpto. de Salud municipal
- Envío de informe de ejecución trimestral a SENAMA regional
- Envío de información solicitada por Supervisora SENAMA regional
- Envío de correo solicitando capacitación en plataforma GSL para Coordinadora y Trabajadora Social
- Reunión con Directora DIDECO
- Solicitud de difusión radial del programa a equipo de comunicaciones

- Llamado a usuarios planilla quincenal



- Realización de material didáctico para talleres
- Coordinación semanal de Espacios para actividades de otros programas en CDC
- Envío de correos confirmando disponibilidad de Salón Multiuso para otros programas
- Reuniones de equipo CDC
- Retiro de material de aseo para recinto CDC
- Recibimiento de Supervisora de SENAMA regional
- Envío de solicitud de movilización semanal Para Equipo CDC
- Impresión de material para talleres CDC
- Preparación salón para actividades semanales en horario AM
- Permiso especial día 11 de abril

Semana 14-18 de abril

- Permiso especial
- Feriado Viernes Santo 18 de abril

Semana 21-25 de abril

- Reunión de equipo CDC.
- Llamados planilla quincenal
- Envío de información sobre talleres a usuarios vía Whatsapp
- Realización de material audiovisual para redes sociales
- Envío de solicitud de movilización semanal Para Equipo CDC
- Coordinación con Dpto de Seguridad municipal para entrega de llaves a nochero
- Coordinación con cuadrilla de organizaciones comunitarias para reparación de chapas recinto CDC
- Coordinación semanal de Espacios para actividades de otros programas en recinto CDC
- Envío de correos confirmando disponibilidad de Salón Multiuso para otros programas
- Reuniones de equipo CDC
- Reunión de coordinadores para plan de acción en temas de seguridad
- Preparación salón para actividades semanales en horario AM
- Envío de solicitud de donaciones a concejales
- Recepción de donaciones de huevos de pascua por parte de concejales
- Copia de listas de asistencia para protocolización por secretaría municipal

Semana 28-30 de abril

- Reunión de equipo CDC
- Planificación de actividades mes de mayo
- Envío de información sobre talleres a usuarios vía Whatsapp
- Realización de material audiovisual para redes sociales
- Llamados planilla quincenal
- Realización de actividad del mes del libro, Bingo
- Coordinación de charla IPS

- Solicitud de movilización para equipo CDC



- Permiso administrativo martes 29 de abril
- envío de correo solicitando premios para bingo a directora DIDECO
- Coordinación con secretaria DIDECO para apoyo de cuadrilla municipal
- Actualización de carpetas de usuarios CDC
- Entrega de informes y boletas de honorarios equipo CDC
- Retiro de material de oficina en municipalidad
- Permiso administrativo martes 29 de abril
- Cotización de chapa portón y focos para seguridad de recinto CDC

****La documentación que respalda estas actividades se adjunta en el informe de kinesióloga de Karla Cárdenas****



**KARLA CÁRDENAS CÁRDENAS
COORDINADORA CDC
I. MUNICIPALIDAD DE CAUQUENES**