

INFORME DE ACTIVIDADES MENSUAL Y CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS AÑO 2026

Mes	Enero 2026
-----	------------

Nombre	PALOMA CLOTET MORALES
RUT	
Profesión	PSICÓLOGA
Departamento	DEFENSORÍA A VÍCTIMAS
Programa Social	PROGRAMA ALERTA VIF
Período del Contrato	01/01/2026 – 31/12/2026
Prestación de Servicio	PSICÓLOGA CLÍNICA

Actividades efectuadas en el mes:

1. Evaluar el área psicológica y los objetivos de la intervención a las víctimas que le sean asignadas por la coordinación del Programa: Durante este mes se realizó la evaluación psicológica de todos los casos que se me asignaron y que contacté oportunamente. Este proceso incluyó la identificación del nivel de afectación emocional, necesidades prioritarias y objetivos preliminares de intervención, con el fin de orientar adecuadamente las acciones de apoyo y derivación correspondientes.
2. Identificar necesidades de orden psicológico que presenten las víctimas: Durante el contacto con cada víctima se recopiló y analizó información relevante que sirvió para identificar sus necesidades psicológicas inmediatas, considerando el nivel de afectación emocional, factores de riesgo y requerimientos de contención.
3. Fortalecer las habilidades y recursos personales de las/os usuarias/os que les permita a ellas/os mismas/os manejar y encontrar solución a las dificultades a las que se vean entrentadas/os: Durante este mes se trabajó en fortalecer las habilidades de afrontamiento y los recursos personales de las víctimas, entregando orientación y psicoeducación breve que les permitiera enfrentar de mejor manera sus dificultades y activar sus redes de apoyo.
4. Aplicación de instrumentos para determinar el nivel de riesgo: Durante este mes se aplicaron los instrumentos de evaluación de riesgo en aquellas víctimas que lo requirieron, tanto en visitas domiciliarias como de manera presencial en la sala de atención, con el fin de identificar factores de vulnerabilidad y orientar las acciones de protección correspondientes.
5. Gestionar el trabajo de área socio-jurídico del Programa, generando un enfoque interdisciplinario a la atención de víctimas: Durante el mes se gestionó el trabajo con las áreas social y jurídica del Programa, promoviendo una atención interdisciplinaria para las víctimas y asegurando que las acciones psicológicas, sociales y legales se articularan de manera coherente según las necesidades de cada caso.
6. Realizar visitas domiciliarias que sean necesarias para el contacto de las víctimas, o mediante contacto telefónico en caso de contar con dicho registro: Durante este mes se realizaron las visitas domiciliarias necesarias para establecer contacto con las víctimas. Cuando se contó con registro telefónico, el contacto se efectuó mediante llamadas, asegurando la comunicación y continuidad del proceso de atención.
7. Atención presencial de las víctimas que se presenten por demanda espontánea en dependencias de la Dirección de Seguridad Pública buscando apoyo: Durante este mes se realizó atención presencial a víctimas que acudieron por demanda espontánea a las dependencias de la Dirección de Seguridad Pública, entregando contención inicial, orientación y derivación según las necesidades detectadas.
8. Derivaciones a la red local y a la defensoría y otros dispositivos que requieran apoyo o derivaciones en la temática, en los casos en que corresponda según protocolos y pertinencia conforme al caso particular: Durante este mes se gestionaron las derivaciones correspondientes a la red local, a la Defensoría PRO Víctimas, Acoge Mujer, y a otros dispositivos especializados, de acuerdo a la pertinencia de cada caso, asegurando que las víctimas recibieran el apoyo requerido.
9. Gestionar la entrega de medidas de protección que correspondan conforme a necesidades: Durante el mes se gestionó con la coordinación del Programa los casos que requerían medidas de protección.
10. Elaborar informes a partir de la atención realizada a la víctima: Se mantuvieron al día los informes de cada atención, registrando la información en la planilla de casos e ingresando los antecedentes en el Software de Seguridad Municipal, conforme a los protocolos del Programa.
11. Capacitar a operadores de la Base Municipal de la Dirección de Seguridad, con relación a las alertas que deben recepcionar al número de emergencias, respecto a la toma de información y contención telefónica: Durante el mes no se realizaron capacitaciones a la Central de Comunicaciones según planificación del Programa.

12. Confeccionar informes permanentes del funcionamiento del dispositivo: Durante el mes se elaboró un informe proyectivo sobre el funcionamiento del Dispositivo Alerta VIF, considerando la cantidad de casos ingresados, los cuadrantes donde ocurrieron, el porcentaje por género, rangos etarios, tipos de violencia y otros indicadores relevantes para el análisis del programa.
13. Llevar estadísticas y registros de los casos asistidos o intervenidos, a fin de efectuar evaluación y seguimiento del Programa: Durante este mes se mantuvo al día la planilla de casos, la cual cuenta con datos que permiten la evaluación y seguimiento del programa.
14. Identificar y proponer mejoras en la ejecución del Programa: Durante este mes se identificaron aspectos susceptibles de mejora en la ejecución del Programa, las cuales se propusieron en las reuniones de equipo, con la finalidad de realizar ajustes operativos para optimizar la atención a las víctimas.
15. Asistir a reuniones que sean necesarias para el buen desempeño de las funciones anteriores: Durante este mes se participó en reuniones semanales de equipo, convocadas por el programa, contribuyendo al análisis de casos, la organización interna y el cumplimiento adecuado de las funciones del Programa Alerta VIF.
16. Otorgar charlas a la comunidad sobre la temática: Durante el mes, según la planificación del Programa, no se realizaron charlas a la comunidad.

Firma prestador de los servicios	
----------------------------------	---

El Jefe de Departamento (S) y el Director de Seguridad Pública, de la Municipalidad de Las Condes, que firman al pie del presente Informe, Certifican y acreditan fehacientemente que el/la Sr/a. PALOMA CLOTET MORALES, RUT [REDACTED] dio cabal cumplimiento, durante el mes de **ENERO de 2026**, a la prestación de servicios a honorarios para lo cual fue contratado (a) de acuerdo al respectivo Contrato a Honorarios, con cargo al Programa **Alerta VIF 2026**.

Asimismo, aprueban el presente informe mensual de actividades, realizadas para el cumplimiento de la prestación de servicios objeto de contratación, el que fue revisado en forma exhaustiva por los suscritos, siendo toda la responsabilidad – con carácter de excluyente-, de este supervisor, ya sea que esta se origine en la ejecución de la prestación de servicios conforme al Contrato; en la fidelidad del contenido del Informe Mensual del mes de **ENERO de 2026**; de todos los antecedentes que se acompañan por el servidor a honorarios; así como en la correcta verificación de que el contenido de dicho informe es de completa autoría de la/el Sra./Sr. **Paloma Clotet Morales**.

Nombre Jefe de Departamento (S)	MABEL GARCÍA ALFARO
Firma y timbre Jefe Departamento (S)	 



V°B° DIRECTOR DE SEGURIDAD PÚBLICA
CHRISTIAN BOLÍVAR ROMERO

Las Condes, FEBRERO de 2026
mes de año