

INFORME MENSUAL DE ACCIONES DE PERSONAL A HONORARIOS.

1. ANTECEDENTES

FECHA	MES DE LA B.H ENERO DEL 2025	
NOMBRE COMPLETO	MANUEL JOSÉ SOLO DE ZALDÍVAR TOLEDO	
RUT		
N° BOLETA	34	
UNIDAD O DEPARTAMENTO DE DESEMPEÑO	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	
NOMBRE DEL PROYECTO Y/O FUNCIÓN QUE DESEMPEÑA	Cod.4 PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE GESTIÓN DE PROVEEDORES DE SALUD MES DE ABRIL 2025	
N° DE CONTRATO (EN EL PRIMER PAGO ADJUNTAR EL CONTRATO)	CT-64518	
PERÍODO DE CONTRATO	ABRIL	
PERIODO QUE CUBRE EL INFORME MENSUAL	DESDE 01-ABRIL-2025 (DÍA-MES-AÑO) (Primer día del mes)	HASTA 30-ABRIL-2025 (DÍA-MES-AÑO) (Último día del mes)

1.1. FUNCIONES ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO.

Las funciones por desarrollar en virtud del presente contrato serán las siguientes: **ACCIONES, OBJETIVOS, METAS U OTRO INDICADOR QUE SE DEBE CUMPLIR EN EL PERIODO DE DURACIÓN TOTAL DEL CONTRATO.**

Representar a la Corporación Municipal Gabriel González Videla en su relación comercial y de abastecimiento con proveedores del área Salud, en especial aquellos proveedores que se adjudican alguna licitación bajo el mecanismo de compras de Intermediación CENABAST

Las labores consisten en presencia en Reuniones de Lobby, contacto directo con proveedores a través de reuniones presenciales o remotas, proponer planes de pago y negociaciones para re-establecer el abastecimiento de los dispositivos de Salud de la Corporación

2. INFORME DE AVANCE MENSUAL

DURANTE EL PRESENTE MES SE DESARROLLARON LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES:

Las actividades realizadas durante el mes deben estar alineadas con las funciones especificadas en el Contrato de Prestación de Servicios. Es necesario registrar detalladamente estas actividades, adjuntando evidencias que acrediten los servicios prestados en el mes

SI NO SE INCLUYEN EVIDENCIAS O PLANIFICACIÓN, SU BOLETA PUEDE SER RECHAZADA.

Reuniones y contacto con proveedores de salud por deuda de la Corporación buscando el pronto reabastecimiento de farmacos para centro de APS. En el mes de Marzo me enfoqué en aumentar la



Chanqueo, María (external)

DEUDA 2019 A 2025 - CORP MUN GABRIEL GONZALEZ VIDELA DE LA SERENA

To: Marcela González Cerdeña, Manuel Solo de Zaldívar, Cc: Galvez, Magdalena, Henriquez, Pamela

Detalle

Estimada Marcela,

Junto con saludar, nuevamente consultamos por detalle de estos pagos realizados en mayo 2024.

RUT	SOCIEDAD	FECHA	Descripción	Transacción	Cargos	Abonos
81323800-4	GRUNENTHAL	06-05-2024	PROVEEDORE 70892100-9 CORPORAC	4037349293		41.412
81323800-4	GRUNENTHAL	06-05-2024	PROVEEDORE 70892100-9 CORPORAC	4037349294		41.412

Además, adjunto Excel con detalle de deuda, favor solicitamos indicar estado de cada documento para conciliar deuda.

PROVEEDOR	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	Total general
LAB SILESIA	499.800	26.885.002	18.030.737	11.437.447	1.249.500	3.110.184	344.148	61.556.818
GRUNENTHAL			15.051.834	1.185.240	4.242.350	9.635.073	304.640	30.419.137
ANDROMACO			6.247.500	8.063.440	9.094.883	5.415.393	186.534	29.007.750
FARMA STORAGE		399.840						399.840
Total general	499.800	27.284.842	39.330.071	20.686.127	14.586.733	18.180.650	835.322	121.383.545

Esperando una buena acogida y una pronta respuesta.

Atte.

María Chanqueo Espinosa
Analista de Cuentas
Fast Collecting Chile Ltda.

Phone: +00 000 0000

Mobile: +56 95423 0409

maria.chanqueo-ext@grunenthal.com

Grünenthal Chile

Av. Quilín 5273, Peñafolón | Chile

www.grunenthal.com | www.grunenthal.cl

Grünenthal

Un Mundo Sin Dolor



Asistente Cobranza

Situación Corporación GGV La Serena

To: Manuel Solo de Zalazar, Ricardo Rodet Saffery, Marcela González Cárdena, Ricardo Lirioz Villalobos, Cc: K. I. Horta

May 13, 2024

Details

Estimados muy buenos días un gusto saludarlos
 Contactamos a Uds., para solicitarles consideren a pago durante este mes de Abril, la deuda que mantiene con nuestra
 Compañía por un total de \$ 998.410
 Facturas vencida año 2023 y año 2024
 Debemos mencionar que hace un tiempo atrás, recibimos requerimiento de despacho de insumos médicos, pero no lo
 realizamos dado esta deuda con tanta morosidad
 Esperamos que solucionen esta deuda y así volver a retomar los despachos x INTERMEDIACION CENABAST y mercado
 publico
 Quedamos atentos a su respuesta

DEUDA DROGUERIA HOFMANN RUT 92.288.000-K

RUT	N° FACTURA	FECHA EMISION	FECHA VENCIMIENTO	ORDEN	CLIENTE	MONTO \$	SALDO	01
0708921009	F0506692	09-08-2022	23-09-2022	621-1277-SE21	CORP MUNICIPAL GABRIEL GONZALE	64.280	64.280	
0708921009	F0542160	12-05-2023	26-06-2023	621-435-SE22	CORP MUNICIPAL GABRIEL GONZALE	295.596	295.596	
0708921009	F0542174	12-05-2023	26-06-2023	621-58-SE22	CORP MUNICIPAL GABRIEL GONZALE	60.095	60.095	
0708921009	F0558033	17-08-2023	01-10-2023	621-661-SE22	CORP MUNICIPAL GABRIEL GONZALE	29.131	29.131	
0708921009	F0558036	17-08-2023	01-10-2023	621-435-SE22	CORP MUNICIPAL GABRIEL GONZALE	29.560	29.560	
0708921009	F0558056	17-08-2023	01-10-2023	621-435-SE22	CORP MUNICIPAL GABRIEL GONZALE	29.560	29.560	
0708921009	F0561244	20-09-2023	04-11-2023	621-661-SE22	CORP MUNICIPAL GABRIEL GONZALE	58.262	58.262	
0708921009	F0561246	20-09-2023	04-11-2023	621-435-SE22	CORP MUNICIPAL GABRIEL GONZALE	59.119	59.119	
0708921009	F0561255	20-09-2023	04-11-2023	621-58-SE22	CORP MUNICIPAL GABRIEL GONZALE	60.095	60.095	
0708921009	F0563322	11-10-2023	25-11-2023	621-661-SE22	CORP MUNICIPAL GABRIEL GONZALE	29.131	29.131	
0708921009	F0563326	11-10-2023	25-11-2023	621-435-SE22	CORP MUNICIPAL GABRIEL GONZALE	59.119	59.119	
0708921009	F0572815	22-01-2024	07-03-2024	621-435-SE22	CORP MUNICIPAL GABRIEL GONZALE	29.560	29.560	
0708921009	F0572839	22-01-2024	07-03-2024	621-661-SE22	CORP MUNICIPAL GABRIEL GONZALE	29.131	29.131	
0708921009	F0572847	22-01-2024	07-03-2024	621-384-SE22	CORP MUNICIPAL GABRIEL GONZALE	26.132	26.132	
0708921009	F0576131	21-02-2024	06-04-2024	621-878-SE23	CORP MUNICIPAL GABRIEL GONZALE	25.704	25.704	
0708921009	F0576140	21-02-2024	06-04-2024	621-661-SE22	CORP MUNICIPAL GABRIEL GONZALE	29.131	29.131	
0708921009	F0576144	21-02-2024	06-04-2024	621-435-SE22	CORP MUNICIPAL GABRIEL GONZALE	29.560	29.560	
0708921009	F0579746	27-03-2024	11-05-2024	621-435-SE22	CORP MUNICIPAL GABRIEL GONZALE	29.560	29.560	
0708921009	F0579809	27-03-2024	11-05-2024	621-878-SE23	CORP MUNICIPAL GABRIEL GONZALE	25.704	25.704	\$

Para pagar esta deuda favor considerar nuestros datos bancarios:
DROGUERIA HOFMANN LIMITADA Y CIA. EN COMANDITAS POR ACCIONES
 RUT 92 288 000-K
 BANCO CHILE
 CTA. CTE. N°00-000-28203-00
 Por favor, avisar detalles de pago a cobranzas@hofmann.cl

DÍA	HORARIO (DESDE-HASTA)	DETALLE DE LOS SERVICIOS PRESTADOS MES DE ABRIL 2025
1		
2		
3	9 a 13 15:30 a 16:30	Reuniones Lobby: MayorDent y Empresas BPH Reunión con Flexing: Srta Gloria Araujo
4	10 a 11	Reunión con Caribbean Pharma: Vianko Mira
5		
6		
7		
8	10 a 12	Contacto email con Théa Pharmaceuticals: Stephanie Kepa, Laboratorio Sanderson
9	10 a 12	Contacto email con Laboratorio SAVAL y Valentina Contreras (Abogada laboratorios Rutter).
10		



11		
12		
13		
14		
15		
16	10 a 11	Reunión Laboratorios Grunenthal, andromaco y Silesia: Srta Maria Chanqueo.
17	10 a 13	Contacto email con Abogado de Opko y Arama: Sr Sergio Cruz
18	9 a 10	Reunión online con Pharmaceutical Care
19		
20		
21		
22	10 a 12	Contacto email para confirmación y conciliación de cuenta con Droguería Hofmann.
23		
24		
25	10 a 12	Contacto email con Besabeth Orellana y Luis Bahamondes por empresas ANAAC, DFM y Difem.
26		
27		
28	10 a 12	Contacto vía email con Johanna rodríguez de Vitalis por conciliación de Deuda.
29	9 a 14 hrs	Reunión en Alcaldía con José Moraga y Corporación Municipal con Ricaro Redel.
30		
31		

3. OBSERVACIONES Y/O SUGERENCIAS

--

4. TABLA DE CHECK LIST

Documento	Indicador Verificar los siguientes antecedentes:	E.E, Encargado de Programa o	C.M.G.G.V Revisión Técnica

		Coordinadores (*)	
Boleta de Honorarios	Datos del receptor completos y correctos, incluyendo nombres, Rut y domicilio.		/
	Fecha de emisión de la boleta de honorarios (30 de cada mes)		/
	Valor de la boleta de honorarios coincide con valor establecido en contrato		/
	Glosa incluye: Código, Área, Cargo, lugar donde prestó el servicio, Mes y Año.		/
	Firma del Prestador de Servicios		/
	Director (a) Depto. de Educación o Director (a) Administración Central, Director (a) Jurídico o según corresponda.		/
Informe de Actividades	Mes y periodo trabajado.		/
	Servicios prestados acordes con lo establecido en el Contrato de Honorarios.		/
	Firma del Prestador de Servicios		/
	Firma del Director (a) del Establecimiento Educacional o Encargado de Programa.		/
	Firma Director (a) Depto. de Educación o Director (a) Administración Central, Director (a) Jurídico o según corresponda. Detalla actividades realizadas como por ejemplo: bitácora, planificación semanal o diaria, diagrama de gantt, entre otros.		/
Evidencias	Adjunta respaldo de acuerdo a las actividades realizadas como: fotografías, correos, informes preliminares, listado de asistencia de participantes u otro documento que acredite los servicios prestados.		/
	Contrato de Honorarios	Adjunta Contrato de Honorarios vigente.	/

(Si se identifican errores en etapa de check list, debe corregir)

 <p>NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR (A) DEL E.E O ENCARGADO DE PROGRAMA O COORDINADOR DEL DEPTO (*)</p>	<p><i>Ricardo Roldán</i></p> <p>NOMBRE Y FIRMA DEL REVISOR TÉCNICO.</p>
---	--

(*) En este recuadro debe visar el Director (a) del Establecimiento Educacional o Encargado de programa o Director (a) del Departamento del área que autoriza el servicio y es quien valida los indicadores.

5. REVISIÓN CONFORME DEL PRESENTE INFORME

	
<p>NOMBRE Y FIRMA DEL PRESTADOR DE SERVICIOS</p>	<p>NOMBRE Y FIRMA DIRECTOR DEPARTAMENTO</p>

GLOSARIO:

ACTIVIDADES: Las actividades se refieren a acciones específicas, tareas o ejercicios que se llevan a cabo con un propósito determinado. Estas acciones pueden variar en complejidad, duración y naturaleza dependiendo del contexto en el que se desarrollen. Las actividades pueden ser individuales o grupales, prácticas o teóricas, y están diseñadas para lograr objetivos específicos, como el aprendizaje, la resolución de problemas, el entretenimiento, el desarrollo de habilidades o la colaboración.

EVIDENCIAS: Las evidencias se refieren a datos o información objetiva, obtenidos mediante métodos científicos o técnicas de investigación reconocidas, que son relevantes para sustentar o refutar una afirmación, hipótesis o teoría en un determinado contexto.

INFORME DE ACTIVIDADES: Es un documento que detalla las labores realizadas y los servicios prestados por un profesional independiente o una empresa que emite boletas de honorarios como parte de su actividad comercial. Este informe puede incluir información detallada sobre los proyectos o trabajos realizados, las fechas de prestación de servicios, las horas trabajadas, los honorarios cobrados por cada servicio, los clientes atendidos y cualquier otro detalle relevante relacionado con las actividades realizadas.

PLANIFICACIÓN: se puede definir como el proceso de establecer metas, identificar acciones necesarias para alcanzar esas metas, y organizar recursos de manera efectiva para llevar a cabo esas acciones. En la práctica, una planificación se presenta de diversas formas dependiendo del contexto y la naturaleza del proyecto o actividad, como, por ejemplo: documento escrito, diagrama de gantt, tablas de control, entre otros.

BITÁCORA: Es un registro detallado y cronológico de eventos, actividades u observaciones realizadas en un determinado contexto. En términos más específicos: Una bitácora es un

documento, ya sea físico o digital, que se utiliza para registrar sistemáticamente información relevante sobre actividades, eventos o procedimientos.

INFORME PRELIMINAR: es un documento que se elabora como una primera versión de un informe más completo o final. Suele contener información inicial, análisis preliminares, hallazgos provisionales y recomendaciones preliminares sobre un tema específico.

LISTADO DE ASISTENCIA: se refiere a una lista que contiene los nombres y, a veces, otra información relevante sobre las personas que están programadas para asistir a un evento, reunión, curso, programa o cualquier otra actividad planificada.