

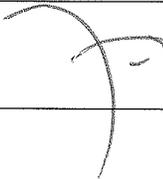
**INFORME DE ACTIVIDADES MENSUAL Y CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO
DE FUNCIONES AÑO 2025.**

Mes	AGOSTO
------------	---------------

Nombre	CRISTIAN NICOLAS QUEZADA CARRASCO
RUT	██████████
Profesión	TRABAJO SOCIAL
Departamento	DE PROGRAMAS SOCIALES
Programa Social	APOYO PSICOSOCIAL PARA PERSONAS EN SITUACION DE CALLE 2025
Período del Contrato	01/01/2025- 31/12/2025
Función Genérica	GESTOR TECNICO COMUNITARIO
Función Específica	COORDINADOR ALBERGUE MUNICIPAL, PARA PERSONAS EN SITUACION DE CALLE

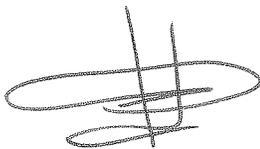
Actividades efectuadas en el mes:

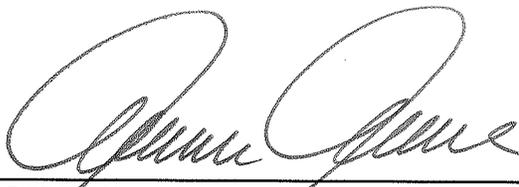
<p>1. Coordinar y gestionar insumos materiales e inmateriales para Albergue municipal y Centro de día.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Organización y distribución de alimentos. • Revisar equipamiento e infraestructura, para el buen funcionamiento del dispositivo • Revisar limpieza y seguridad de los participantes que ingresan al dispositivo. • Coordinación con jefatura.
<p>2. Ejecutar y supervisar trabajo administrativo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Planillas de prestaciones de funcionamiento interno. • Ingreso de información a plataforma municipal, ATS.
<p>3. Entrevistas de ingresos a los usuarios del Albergue Municipal para apoyo psicosocial, las que tienen relación con historia y situación actual de los participantes, manejo de situaciones problemáticas, etc. (Estimado 8 por semanas)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Orientaciones y Acompañamiento para acceso a programas internos y externos de la red institucional, como son actualización de documentos asociados a la red de salud, laboral, capacitación educacional, orientación en el ámbito legal, etc. • Asamblea con los participantes. (Estimado de 3 al mes)
<p>4. Coordinación y reuniones presenciales, virtuales y/o telefónicas con distintos estamentos tales como: COORPORACION NUESTRA CASA, MIDESO, ONG ENMARCHA, Fundación EDUCERE, (Equipo psicosocial y residencial) para ver el estado de los usuarios derivados.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reunión y coordinación con estamentos intermunicipales, como CESFAM, Oficina Comunitaria de Carabineros y otras unidades municipales para el buen funcionamiento del Albergue Municipal y Centro de día. • Reuniones técnicas con equipo, para revisar casos, protocolos y procedimientos para el buen funcionamiento del dispositivo. • Coordinación con Carabineros y seguridad pública por casos y situaciones específicas.
<p>5. Participación en capacitaciones y/o actividades solicitadas por la Dirección.</p>

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

La jefa del Departamento de Programas Sociales, de la Municipalidad de Las Condes, que firma al pie del presente informe, certifica y acredita fehacientemente que el/la Sr/a. **CRISTIAN NICOLAS QUEZADA CARRASCO**, RUT: [REDACTED] dio cabal cumplimiento durante el mes **AGOSTO** de **2025**, a la función a honorarios para el cual fue contratado de acuerdo al respectivo contrato a honorarios, con cargo al Programa **APOYO PSICOSOCIAL PARA PERSONAS EN SITUACION DE CALLE 2025**.

Asimismo, apruebo el presente informe mensual de actividades realizadas para el cumplimiento de la función objeto de su contratación, el que fue revisado en forma exhaustiva por el suscrito, siendo toda la responsabilidad -con carácter de excluyente-, de este supervisor, ya sea que esta se origine en la ejecución de la función conforme al contrato; en la fidelidad del contenido del Informe Mensual del mes de AGOSTO de 2025; 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. **CRISTIAN NICOLAS QUEZADA CARRASCO**.

Nombre Jefe Departamento	Soledad Agurto Muller
Firma y timbre Jefe Departamento	 




VºBº DIRECTORA DE DESARROLLO COMUNITARIO
CAROLINA CONTRERAS BERRIOS

Las Condes, AGOSTO de 2025
mes de año