

**INFORME DE ACTIVIDADES MENSUAL Y CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO  
DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS AÑO 2025.**

<b>Mes</b>	<b>OCTUBRE</b>
------------	----------------

Nombre	Rodrigo Alexis Jeldez Brito
RUT	██████████
Profesión	Contador – Técnico de Nivel Medio.
Departamento	De Gestión de Talleres
Programa Social	Talleres Recreativos y de Desarrollo 2025
Período del Contrato	14 de julio de 2025 hasta 31 diciembre de 2025
Actividad Genérica	Asistente Técnico Comunitario.
Actividad Específica	Apoyar en el Desarrollo de los procesos del Programa y en las actividades realizadas en terreno en beneficio de la comunidad.

Actividad es efectuadas en el mes: OCTUBRE

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Apoyo al ingreso, generación y corrección de Nómina de Boletas Honorarios al Sistema de Contratos de Desarrollo Social.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Apoyo para coordinar con todas las unidades de la Dirección de Desarrollo Comunitario, el proceso de pago por la prestación de servicios de personal contratado a honorarios.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Revisar diariamente el correo boletasdecom@lascondes.cl con el fin de recepcionar las boletas de honorarios emitidas por los profesores. Es importante asegurar que estos documentos sean recepcionados oportunamente para su correcta gestión administrativa.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ingresar los Contratos, Modificaciones y Renuncias al Sistema de Información y Control del Personal de la Administración del Estado (SIAPER), con el fin de mantener actualizada la información del personal conforme a la normativa vigente.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Apoyar en la confección de contratos, modificaciones y decretos, asegurando que la documentación cumpla con los requisitos administrativos vigentes.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Apoyar en la coordinación de la firma de contratos, gestionando la disponibilidad de la parte involucrada, recopilando la documentación necesaria y asegurando el cumplimiento de los plazos establecidos para formalizar la contratación</li> <li>-</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Atender diariamente el anexo telefónico para resolver consultas y aclarar dudas provenientes tanto de las distintas unidades como de los profesores de talleres.</li> </ul>

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

