

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

Mes	OCTUBRE
Nombre	Florencia María Silva Budge
RUT	
Profesión	Abogada
Departamento	Viviendas y Proyectos de la Comunidad
Programa Social	Fondos para inversión en la Comunidad
Período del Contrato	11 agosto 2025 - 31 diciembre 2025
Actividad Genérica	Gestor técnico comunitario
Actividad Específica	Administrar el proceso de seguimiento y evaluación de proyectos presentados por las instituciones favorecidas con subvención municipal.

Actividades efectuadas en el mes:

Seguimiento de casos y avances semanales
Modificación formulario postulación a Subvención Directa, para las Ferias Navideñas 2025.
Borrador de modificaciones a Bases y Reglamentos FONDEVE 2026, con nuevos lineamientos de control.
Revisión de decretos y proyectos de Fondos Concursables y Subvenciones Directas para visarlo.
Revisión general material FONDEVE, PPT, cambios, FONDEVE otras municipalidades, generar propuestas de modificación para reunión.
Reunión con el departamento de Control para alinear criterios comunes para la elaboración de decretos.
Cambios y modificaciones en los anexos para las Ferias Navideñas 2025.
Catastro de proyectos de Fondos Concursables y Subvenciones Directas de quien ha realizado gastos hasta la fecha y antes del pronunciamiento del Decreto Alcaldicio que aprueba la subvención.
Averiguar conducto regular de las Subvenciones Directas para no tener ningún tipo de problemas con las Juntas de Vecinos en cuanto al proyecto de Ferias Navideñas.
Reunión con equipo de Control, para seguir definiendo lineamientos comunes.
Revisión temas proyecto FONDEVE "Mar del Sur" para reunión interna con equipo de vivienda, infraestructura y jurídica.
Reunión con departamento infraestructura para definir temas del empalme eléctrico de Ferias Navideñas, revisar de que parte eléctrica se hace cargo las JJ.VV.
Reunión con presidente de Junta de Vecinos, sobre proyecto ascensores, tratar tema de situación actual con su proyecto.
Llamada con departamento de Jurídica para pedirle el pronunciamiento de las dudas que no fueron resueltas en el MEMO de consulta por Mar del Sur.

Revisión decreto tipo que envió departamento de control, para que la Directora de DECOM sea contraparte y estemos todos alineados con los cambios y se haga oficial para el mes de octubre.
Llego el decreto que deroga el MCI con una observación de parte de Control, se resuelven para su posterior envío.
Reunión equipo interno, infraestructura, y departamento jurídico para resolver temas relevantes antes de la reunión con la JV y comité sobre proyecto FONDEVE Mar del Sur.
Reunión con Juntas de Vecinos postulantes a la subvención directa de Ferias Navideñas y entrega de instrucciones para su postulación.
Reunión en el departamento de Control, con la Directora, Equipo de Control y Director Control, para definir futuro de los proyectos que empezaron a gastar antes del pronunciamiento de los decretos.
Reunión con JV, comité, Infraestructura y equipo interno sobre futuro del proyecto Mar del Sur, se les asesora (sin vinculación) que vías pueden seguir y se resuelven dudas al respecto.
Reunión interna equipo para terminar de modificar las instrucciones de Ferias Navideñas y envío a JV.
Redacción de decretos en conjunto con Departamento de Control para la situación de algunas JV y organizaciones que empezaron a rendir cuentas antes de la aprobación del decreto.
Comunicación externa con diferentes JV sobre algunos proyectos FONDEVE.
Trabajo en formación decreto "tipo" para los casos excepcionales.
Comunicación con departamento de control sobre temas de FONDEVE Mar del Sur, con respecto al dinero de la garantía, queda en verlo con Román.
Respuesta solicitudes FONDEVE a Junta de Vecinos interesadas.
Comunicación con departamento de jurídica para información y respaldo por escrito en relación a la garantía obtenida por Mar del Sur.
Comunicación con departamento de control sobre modificación de convenio, sobre ítem decoración ferias navideñas y sobre posibles nuevas modificaciones a los decretos.
Redacción correo a JV para aclarar situación de inversión en gastos con respecto al ítem decorativo y envío de este.
Comunicación con departamento de control sobre situación extraordinaria del decreto posterior que autoriza la rendición de cuenta de 2 organizaciones justificadas y procedimiento de redacción de MEMO.
Levantamiento problema subvención Organización Adulto Mayor Canas del Alba. No procedente
Revisión estado de pago C-7 Plaza del Inca.
Comunicación departamento de control para ver temas FONDEVE, Alcántara 900.
Fundación Artlabbe pide poder rendir algunos ítems de buen servicio y continuidad de este como situación excepcional.
Búsqueda en reglamento de FFCC y SV, para ver cuál es la comisión evaluadora para darle tramitación a las Ferias Navideñas
Redacción de correo a postuladores del último MCI (no vigente, desestimado por plazo), para informarles que se deroga el programa y que su proyecto será considerado en FONDEVE 2026.
Dar información a Presidenta JV, sobre la administración de la garantía percibida por ellos.
Reunión con Contempora, por proyecto FONDEVE, resolución de consultas y solicitudes de prórroga de plazo.
Reunión con Departamento de Control, Jurídica y DECOM, para ver resolución de las organizaciones con rendiciones anteriores a la fecha del decreto y sobre ejecución de ferias navideñas 2026, en cuanto a la inversión en gastos.
Revisar convenio, aumento de plazo y mejoras proyecto FONDEVE Plaza del Inca.
Revisar contrato de arriendo de sedes comunitarias de Juntas de Vecinos por modificación de condiciones posteriores para la resolución de consultas.


Reunión comisión interna, ferias navideñas, para analizar temas como las facturas de las compras, regularización SEC, concejo, etc.

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

El jefe del Departamento de Viviendas y Proyectos de la Comunidad, de la Municipalidad de Las Condes, que firma al pie del presente informe, certifica y acredita fehacientemente que el/la Sr/a. **Florencia María Silva Budge**, RUT: [REDACTED] dio cabal cumplimiento durante el mes **Octubre de 2025**, a la prestación de servicios a honorarios para el cual fue contratado de acuerdo al respectivo contrato a honorarios, con cargo al Programa **Fondos para Inversiones en la Comunidad 2025**.

Asimismo, apruebo el presente informe mensual de actividades realizadas para el cumplimiento de la prestación de servicios 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 prestación de servicios conforme al contrato; en la fidelidad del contenido del Informe

Mensual del mes de **Octubre** 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. **Florencia María Silva Budge**.

Nombre Jefe de Departamento	Emilio Fuentes Vasquez
Firma y timbre Jefe de Departamento	 



VºBº DIRECTORA DE DESARROLLO COMUNITARIO

CAROLINA CONTRERAS BERRIOS