

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

<b>Mes</b>	<b>ABRIL</b>
------------	--------------

Nombre	GISELLA BENVENUTO RODRÍGUEZ
RUT	██████████
Profesión	██████████████████
Departamento	ATENCIÓN FAMILIAR
Programa Social	ACOGUE MUJER 2026-2027
Período del Contrato	01 de ABRIL del 2026 al 31 de DICIEMBRE del 2026
Actividad Genérica	GESTOR TÉCNICO COMUNITARIO
Actividad Específica	GESTIONADORA DEL PROGRAMA ACOGE MUJER

Actividades efectuadas en el mes:

1. Participación en reunión de planificación junto a la Fundación Mujeres Emprendedoras para llevar a cabo el III Foro Nacional de Emprendimientos Liderados por Mujeres
2. Realizar el formulario de inscripción para actividad "Caminata- pasos que transforman" entre empresa WIM- BETCHEL y Red Mujer.
3. Participación en reunión de planificación junto a WIM- BETCHEL para revisar la planificación de la actividad "Caminata- pasos que transforman"
4. Participación en STAND informativo de Red Mujer y Acoge Mujer en actividad conmemorativa del mes de la mujer de REDMAD.
5. Participación en el encuentro de Encargadas de Oficinas Municipales de la Mujer y Género de la Región Metropolitana
6. Gestionar junto al departamento de relaciones públicas el diseño del pendón corporativo del programa Acoge Mujer
7. Gestionar junto al departamento de relaciones públicas el diseño de una girfcad para concurso del III Foro Nacional de Emprendimientos Liderados por Mujeres
8. Confeccionar el protocolo de atención y anexos para la atención de mujeres víctimas de violencia del programa Acoge Mujer
9. Envío a jefatura del departamento protocolo de atención y anexos para la atención de mujeres víctimas de violencia del programa Acoge Mujer.
10. Envío correo de agradecimiento a las empresas y ONG que participaron en stand informativos en el III Foro Nacional de Emprendimientos liderados por mujeres
11. Participación en la caminata "Pasos que transforman" WIM / Betchel y Red Mujer
12. Gestionar junto al departamento de relaciones públicas modificaciones al folleto informativo del programa Red Mujer
13. Derivar casos al equipo de Acoge Mujer, para su revisión e intervención
14. Realizar inducción del programa Acoge Mujer a la nueva psicóloga, quien se integra como profesional de área
15. Gestionar reunión online con ONG OCENIC SOUL para planificar actividad del programa Red Mujer
16. Gestionar reunión online con Claudia Liciotti para planificar actividad del programa Red Mujer
17. Gestionar reunión online con ONG PALPA para planificar actividad del programa Red Mujer
18. Gestionar visita a los centros comunitarios Padre Hurtado y Diaguitas para la ejecución de talleres para el programa Red Mujer
19. Apoyo en el seguimiento de las contrataciones de 2 talleristas para Red Mujer
20. Confeccionar el reporte de los indicadores 1º trimestre para los programas Red Mujer y Acoge Mujer
21. Gestionar el proceso de difusión y convocatoria del taller "Mujer que Inspira: Formación y Liderazgo Femenino"
22. Participación en la entrega de resultados – encuesta de clima laboral-
23. Participación en reunión de equipo para revisar casos del programa Acoge Mujer
24. Participar en reunión de planificación junto al departamento de presupuesto, planificación y estudios
25. Enviar modificaciones al presupuesto de charlas, talleres y cursos del programa Red Mujer al departamento de presupuesto, planificación y estudios.

Firma prestadora de los servicios	
-----------------------------------	--

**La Jefa del Departamento de Atención Familiar**, de la Municipalidad de Las Condes, que firma al pie del presente informe, certifica y acredita fehacientemente que la Sra. Gisella Constanza Benvenuto Rodríguez, RUT: [REDACTED] dio cabal cumplimiento durante el mes de **ABRIL de 2026**, a la prestación de servicios a honorarios para el cual fue contratado de acuerdo al respectivo contrato a honorarios, con cargo al Programa **ACOGE MUJER 2026-2027**.

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 **ABRIL 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 Sra. Gisella Constanza Benvenuto Rodríguez.

Nombre jefa de Departamento	<b>NANCY GALLARDO MURGAM</b>
Firma y timbre jefa de departamento	

  
 VºBº DIRECTORA DE DESARROLLO COMUNITARIO  
 SANDRA FUENTES MELO

Las Condes, ABRIL mes de 2026 año