

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

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

|                      |   |
|----------------------|---|
| Nombre               | Matías Joaquín Camilo Villena   |
| RUT                  | ██████████  |
| Profesión            | Sin profesión   |
| Departamento         | Gestión Territorial   |
| Programa Social      | Organizaciones Comunitarias y Sociales 2026-2027                                |
| Período del Contrato | 1/01/26 – 31/12/26  |
| Actividad genérica   | Gestor Técnico comunitario  |
| Actividad Especifica | Desarrollar para la comunidad funciones de apoyo a las actividades del programa |

Actividades efectuadas en el mes:

|   |
|---|
| Permanente contacto con las Juntas de vecinos para orientación técnica y resolución de solicitudes.   |
| Constante actualización BB.DD de organizaciones funcionales cómo: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Juntas de vecinos</li> <li>• Club adulto mayor</li> <li>• Círculo seguridad Vecinal</li> <li>• Centros culturales y artísticos</li> <li>• Clubes deportivos</li> </ul> |
| Actualización registro directorios según Certificado de Directorio emitido por Secretaria Municipal.  |
| Incorporación de nuevas organizaciones a Base de datos  |
| Recepción documentación en conjunto con Dirección de Seguridad Pública de Centros de seguridad vecinales para tramitación de certificado IBC.   |
| Participación en Charla informativa sección Mediación Vecinal.  |
| Reunión de orientación sobre proceso legal y administrativo sobre vigencia de directorio con Centro de Padres en Colegio Seminario Pontificio Menor.  |
| Orientación en proceso legal y administrativo a organizaciones para vigencia de directorios.  |
| Recepción y envío documentos RPJ de Juntas de vecinos y Centros de seguridad vecinales para Dirección de Seguridad Pública.   |
| Recepción, revisión y envío de documentos de elecciones de organizaciones comunitarias.   |

Firma prestador de los servicios



**El Jefe del Departamento de Gestión territorial (S)**, de la Municipalidad de Las Condes, que firma al pie del presente informe, certifica y acredita fehacientemente que el/la Sr/a. **Matías Joaquin Camilo Villena**, RUT: [REDACTED] dio cabal cumplimiento durante el mes **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 **Organizaciones Comunitarias y Sociales 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/el Sra./Sr. **Matías Joaquin Camilo Villena**.

|   |  |
|---|--|
| Nombre Jefe de Departamento (S)         | VICENTE EMILIO MUÑOZ RODRIGUEZ   |
| Firma y timbre Jefe de Departamento (S) |  |



VºBº DIRECTORA DE DESARROLLO COMUNITARIO  
SANDRA FUENTES MELO

Las Condes, ABRIL de 2026  
mes año