

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

Mes	ABRIL
Nombre	MARÍA FERNANDA CORONADO VALENZUELA
RUT	██████████
Profesión	██
Departamento	GESTION TERRITORIAL
Programa Social	ORGANIZACIONES COMUNITARIAS Y SOCIALES 2026-2027
Período del Contrato	01/01/2026-31/12/2026
Actividad Genérica	GESTOR TECNICO COMUNITARIO
Actividad Especifica	DESARROLLAR FUNCIONES EN SU AMBITO PROFESIONAL, GESTIONANDO Y POTENCIANDO LOS PROCESOS Y ACTIVIDADES PARA LOS BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA.



Actividad es efectuadas en el mes:

<p>Fomento y Desarrollo de las Organizaciones Comunitarias:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Apoyo en procesos de licitación y compras públicas <ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyo en la licitación "Alimentación e infraestructura para los ganadores del concurso "Pesebres en Vivo". 2. Apoyo en la certificación licitación "Servicio de traslado de pasajero" 3. Apoyo en la Compra Ágil "Adquisición de galletas y productos de cocina 2345-62-COT26" 4. Apoyo en la licitación "Servicio de adquisición y distribución de alimentos preparados para diferentes dependencias de la dirección de desarrollo comunitario" 5. Apoyo en cierre de Programa de Organizaciones Comunitarias 2025 6. Apoyo en el seguimiento administrativo de presupuesto, compras, certificaciones, etc. 7. Apoyo en proceso de envío de avances del Programa 8. Apoyo en la comunicación de nueva plataforma(ATS) donde se debe ir registrando las verificaciones del programa de organizaciones Comunitarias y Sociales 2026-2027
<p>Apoyo a la Gestión Interna del Departamento de Gestión Territorial:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Participación en la elaboración de bases técnicas y evaluaciones para procesos de licitación y compras públicas del Departamento de Gestión Territorial. 2. Apoyo en solicitudes internas, seguimiento de procesos administrativos y articulación con las distintas unidades involucradas. (ejemplo: PMG 2026, Programas 2026, actividades, etc.) 3. Apoyo en la Comunicación, Programación de fechas de entrega de productos, informes y procesos administrativos asociados a los programas del Departamento. 4. Colaboración en el seguimiento del Plan de Trabajo 2026. 5. Apoyo en la revisión de presupuesto asociado a los programas y actividades del Departamento. 6. Apoyo en el cierre de procesos de facturación y en la entrega y ordenamiento de documentación correspondiente a los programas ejecutados el 2025 y 2026.

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 la Sra. María Fernanda Coronado Valenzuela, 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, 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 Sra. María Fernanda Coronado Valenzuela

Nombre Jefe de Departamento(S)	Vicente Muñoz Rodriguez
Firma y timbre Jefe de Departamento(S)	 




V^oB^o DIRECTORA DE DESARROLLO COMUNITARIO
SANDRA FUENTES MELO