

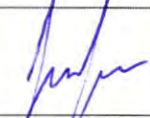
**INFORME DE ACTIVIDADES MENSUAL Y CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO
DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS AÑO 2026.**

Mes	ABRIL
-----	-------

Nombre	Jorge Luis Huenchún López
RUT	[REDACTED]
Profesión	[REDACTED]
Departamento	Gestión de Talleres
Programa Social	Talleres recreativos y de desarrollo
Período del Contrato	01/01/2026-31/12/2026
Actividad Genérica	AUXILIAR TECNICO COMUNITARIO
Actividad Específica	DESARROLLAR FUNCIONES EN SU AMBITO PROFESIONAL, GESTIONANDO Y POTENCIANDO LOS PROCESOS Y ACTIVIDADES PARA LOS BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA.

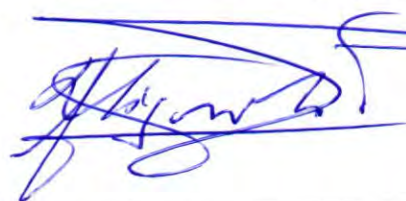

Actividades efectuadas en el mes:

Perfeccionamiento de la aplicación de modificaciones de contratos, corrigiendo errores detectados el mes anterior para facilitar la generación de aumentos, disminuciones y ajustes en los contratos de profesores de talleres.
Prestar apoyo en el proceso de contratación a profesores, aportando con orden y verificación de documentos.
Gestionar el inicio y posterior coordinación con el departamento de informática, otorgando posteriormente apoyo técnico a los usuarios. Todo para Campus Las Condes.
Apoyo en la gestión administrativa de talleres, incluyendo modificaciones de cupos (aumentos, disminuciones y retiros), atención a usuarios y manejo de solicitudes de retiro de participantes.
Creación de programa que permite automatizar el envío de correo masivo, este mismo esta enfocado para informar a los profesores sobre los talleres aprobados y rechazados, todos de manera personalizada por correo electrónico, la finalidad es automatizar el proceso de envío que antes de la creación, se hacia de manera manual.
Creación de programa que permite escribir y dejar guardado en los "borradores" del correo los informes de talleres de los profesores. Esto ante el fallo de la anterior aplicación creada.
Gestionar envíos masivos con los informes de profesores, apoyo en la recepción y corrección de estos mismos.
Extraer, pulir y enviar información de inscritos a talleres 2026 a las dependencias solicitada requeridas.
Creación de una aplicación que permite crear un contrato a honorario desde 0, con información ingresada manualmente y de manera automática. Esta creación permite la creación de contratos tanto de 1 contrato o muchos según el requerimiento lo amerite.

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

El jefe de Departamento de Gestión de Talleres, de la Municipalidad de Las Condes, que firma al pie del presente informe, certifica y acredita fehacientemente que el/la Sr/a. **Jorge Huenchún López**, 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 **Talleres recreativos y de desarrollo 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. **Jorge Huenchún López**.

Nombre Jefe de Departamento	Roberto Vignolo Paredes
Firma y timbre Jefe de Departamento	 




 VºBº DIRECTORA DE DESARROLLO COMUNITARIO
 SANDRA FUENTES MELO

Las Condes, ABRIL de 2026
mes año