

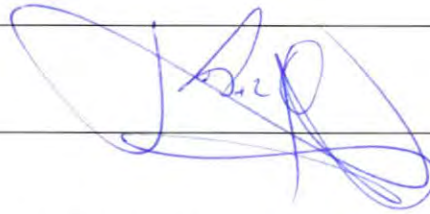
**INFORME DE ACTIVIDADES MENSUAL Y CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO  
DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS AÑO 2026.**

| Mes                  | Abril  |
|----------------------|--|
| Nombre               | Felipe Patricio López Guzmán   |
| RUT                  | ██████████   |
| Profesión            | ████████████████████   |
| Departamento         | Presupuesto, Planificación y Estudios  |
| Programa Social      | Apoyo a la Gestión de Programas 2026   |
| Período del Contrato | 01/01/2026 -31/12/2026   |
| Actividad Genérica   | Gestor Técnico Comunitario   |
| Actividad Especifica | Desarrollar funciones en su ámbito Profesional potenciando los procesos y actividades para los beneficiarios del programa. |

Actividades efectuadas en el mes:



|   |
|---|
| <p>El presente informe tiene como objetivo presentar propuestas de mejoras orientadas a fortalecer la gestión y el uso estratégico de la información, mediante la implementación de planillas estandarizadas, visualización con georreferenciación y el desarrollo de paneles interactivos de seguimiento.</p> <p>Asimismo, se plantea el desafío institucional de avanzar hacia la estandarización de datos en todos los departamentos, estableciendo criterios comunes de registro que permitan asegurar consistencia, comparabilidad y trazabilidad de la información. En esta línea, se impulsa un proyecto de innovación enfocado en la incorporación de nuevas herramientas tecnológicas y soluciones basadas en inteligencia artificial (IA), con el propósito de optimizar los procesos internos, mejorar el análisis de datos y fortalecer la toma de decisiones.</p> <p>Este enfoque contempla la aplicación de herramientas avanzadas para el desarrollo de Dashboard dinámicos, automatización de reportes y consolidación eficiente de la información institucional.</p> |
| <p><b>Tarjeta Bip</b><br/>Durante Abril se registraron 15 viajes, solicitudes de tarjetas desde los departamentos: Presupuesto, Planificación y Estudios y Dirección</p>  |
| <p><b>Creación de Dashboard 2026</b></p> <p>Se diseñan Dashboard de los departamentos:<br/>Personas Mayores, Gestión de Deportes, Gestión de Eventos, Atención Familiar, Centros de SPA, Desarrollo Local, Discapacidad, Gestión de Talleres, Presupuesto Planificación y Estudios, Programas Sociales, Vivienda y Proyectos en la Comunidad, Convenio con Otros Municipios, Gestión Territorial.</p> <p>Se construyen paneles visualizadores con datos rescatados de los departamentos y luego se revisan con el equipo, para posteriormente realizar el seguimiento junto al encargado del programa.</p>  |
| <p><b>Seguimiento de Indicadores 2026</b></p> <p>Se realizan reuniones con los Departamentos, Personas Mayores, Gestión de Deportes, Gestión de Eventos, Atención Familiar, Centros de SPA, Desarrollo Local, Discapacidad, Gestión de Talleres, Presupuesto Planificación y Estudios, Programas Sociales, Vivienda y Proyectos en la Comunidad, Gestión Territorial.</p> <p>Adicionalmente, se efectuaron correcciones a los Dashboard de seguimiento, dado que se detectaron errores en el llenado de las planillas. En respuesta a esto, se llevó a cabo un proceso de depuración y ordenamiento de la información, con el fin de garantizar el uso correcto de las herramientas y asegurar su adecuado funcionamiento automatizado. La información consolidada se destina a su posterior visualización en reportes de gestión</p>   |
| <p><b>Apoyo en Formatos y Paneles</b></p> <p>Se revisan Planillas Automatizadas, como Carta Gantt y Planilla Permiso funcionarios para el Departamento Programas Sociales.</p>  |

Firma prestador de los servicios



**El jefe del Departamento de Presupuesto, Planificación y Estudios**, de la Municipalidad de Las Condes, que firma al pie del presente informe, certifica y acredita fehacientemente que el/la Sr/a. **Felipe Lopez Guzman**, 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 **Apoyo a la Gestión de Programas 2026**.

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. **Felipe Lopez Guzman**.

|                                     |  |
|-------------------------------------|--|
| Nombre Jefe de Departamento         | Patricia Acevedo Gonzalez  |
| Firma y timbre Jefe de Departamento |   |




V°B° DIRECTORA DE DESARROLLO COMUNITARIO  
SANDRA FUENTES MELO

Las Condes,     Abril     mes de     2026     año