

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

Mes	Abril
Nombre	Andrea Margarita Rojas Poblete.
RUT	██████████
Profesión	██████████
Departamento	Desarrollo Local.
Programa Social	Intermediación y Capacitación Laboral 2026 - 2027.
Período del Contrato	01/01/2026 - 30/04/2026
Actividad Genérica	Gestor Técnico Comunitario.
Actividad Especifica	Orientación laboral y vocacional en temáticas de empleabilidad, promoviendo el desarrollo de habilidades y el fortalecimiento laboral de los vecinos y vecinas.

Actividades efectuadas en el mes:

<ul style="list-style-type: none"> Orientaciones laborales individuales; lo cual incluye corrección curricular y plataformas laborales, desarrollo de entrevista psicolaboral y revisión de estrategias de búsqueda de empleo para beneficiarios de OMIL (mediante video llamadas vía teams de 45 min o presencial).
<ul style="list-style-type: none"> Apoyo en atención de público general
<ul style="list-style-type: none"> Registros de atenciones en plataformas electrónicas internas y Bolsa Nacional de Empleo.
<ul style="list-style-type: none"> Entrevistas psicolaborales a postulantes al registro de asesoras del hogar y cuidadora de adulto mayor.
<ul style="list-style-type: none"> Participación en taller de apresto dirigido a personas mayores, enfocado en la elaboración de currículum vitae en colaboración a área de inclusión laboral.
<ul style="list-style-type: none"> Gestión y participación en jornada de reclutamiento masivo en conjunto con la empresa Sur Oeste.
<ul style="list-style-type: none"> Asistencia a la charla "¡Evita multas! Cómo contratar asesoras del hogar y cuidadoras de adulto mayor correctamente".
<ul style="list-style-type: none"> Participación en jornada OMIL en terreno, brindando atención a vecinos en Centro Comunitario Patricia, junto a TO Paula Silva.
<ul style="list-style-type: none"> Realización de entrevistas psicolaborales a postulantes del Subsidio a la Capacitación.
<ul style="list-style-type: none"> Gestión y participación en charlas de empleabilidad: "LinkedIn profesional: cómo usarlo para conseguir trabajo" y "Tu marca personal: cómo destacar en el mundo laboral".
<ul style="list-style-type: none"> Participación en charla dirigida a usuarios de Conecta, abordando la elaboración de currículum y el uso del portal de empleo Las Condes.
<ul style="list-style-type: none"> Gestión de las actividades a realizar en el Mes de la Empleabilidad, incluyendo contacto con mentoras y charlistas.



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

El jefe del Departamento de Desarrollo Local (S), de la Municipalidad de Las Condes, que firma al pie del presente informe, certifica y acredita fehacientemente que la Srta. **Andrea Margarita Rojas Poblete**, 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 Intermediación y Capacitación Laboral 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 Srta. **Andrea Margarita Rojas Poblete**.

Nombre Jefe de Departamento (S)	Carmen Gutiérrez Ramírez
Firma y timbre Jefe de Departamento (S)	 



 VºBº DIRECTORA DE DESARROLLO COMUNITARIO
 SANDRA FUENTES MELO

Las Condes, _____ abril _____ de _____ 2026 _____
 mes año