

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

Mes	AGOSTO
-----	--------

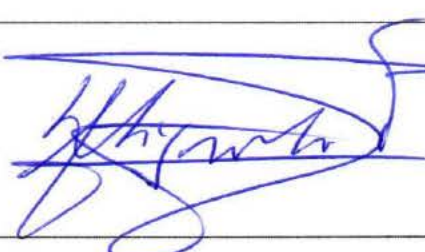
Nombre	BASCUÑAN FUENTES FERNANDO IGNACIO
RUT	
Profesión	
Departamento	GESTION DE TALLERES
Programa Social	TALLERES RECREATIVOS Y DE DESARROLLO
Período del Contrato	01-01-2026 al 31-12-2026
Actividad Genérica	AUXILIAR TECNICO COMUNITARIO
Actividad Especifica	EJECUTAR EL PROCESO DE MANTENCION DEL SISTEMA COMPUTACIONAL DE TALLERES Y ATENDER LOS REQUERIMIENTOS DE LA COMUNIDAD

Actividades efectuadas en el mes:

LABOR CONSISTENTE EN EL CONTROL DE GESTIÓN DE DOCUMENTOS, REVISIÓN DE DATOS Y FECHAS DE LOS DOCUMENTOS Y CERTIFICADOS SOLICITADOS POR CONTRALORIA PARA LA CONFECCIÓN DE LOS CONTRATOS, EXTRACCION DE CERTIFICADOS DE PENSIÓN DE ALIMENTOS DE ACUERDO CON LA LEY 14.908 Y CONSULTA DE INHABILIDADES PARA TRABAJAR CON MENORES DE EDAD DE ACUERDO CON LOS INFORMES AUTORIZADOS PARA EL PERSONAL A HONORARIOS A CONTRATAR.	
LABOR ESPECÍFICA EN POBLAR BASE DE DATOS SINIM, GESTIONAR DE MANERA ORDENADA DICHA INFORMACIÓN MEDIANTE UN ARCHIVO EXCEL PARA DAR CUMPLIMIENTO CON LA LEY 20.922 Y LO REQUERIDO POR LA SUBSECRETARIA DE DESARROLLO REGIONAL Y ADMINISTRATIVO (SUBDERE).	
LABOR CONSISTENTE EN LA DIGITALIZACION DE DOCUMENTOS PARA LA CONFECCION DE CONTRATOS, ASIGNACIÓN DE NOMBRES EN EL FORMATO DE LOS MISMOS DOCUMENTOS DEL PERSONAL A HONORARIOS A CONTRATAR.	
LABOR ESPECÍFICA EN LA CONFECCIÓN, GESTION Y TRAMITACIÓN DE UN MEMO ANTE EL REGISTRO CIVIL CON NÓMINA DE INFORMES AUTORIZADOS CON LOS DATOS DEL PERSONAL A HONORARIOS A CONTRATAR Y QUE AUTORIZAN EL RETIRO DE CERTIFICADOS DE ANTECEDENTES PARA INGRESO EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, MUNICIPAL Y SEMIFISCAL, DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN LA LEY Nº18.334, ARTÍCULO 12, LETRA F, PARA LA ENTREGA DE LOS CERTIFICADOS CORRESPONDIENTES.	
ATENCIÓN EN GESTIONAR E INFORMAR A PROFESORES Y HONORARIOS POR JORNADA SOBRE SUS CONTRATOS, AYUDANDO EN SUS INQUIETUDES Y CONSULTAS.	
LABOR DE INGRESO, MANTENCION DEL SISTEMA COMPUTACIONAL, ALIMENTANDO CON DATOS AL SISTEMA PARA LA GESTIÓN DE LOS CONTRATOS, DE ACUERDO CON LOS DOCUMENTOS SOLICITADOS Y AUTORIZADOS PREVIAMENTE.	
LABOR Y AYUDA CONSISTENTE EN LA DIGITALIZACIÓN DE LOS INFORMES DE CUMPLIMIENTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS.	
LABOR EN POBLAR BASES DE DATOS EN EXCEL PARA EL USO INTERNO EN LAS NECESIDADES DEL PROGRAMA, AYUDA EN LA GESTIÓN Y DIGITAR BOLETAS DE HONORARIOS	
LABORES DE AYUDA EN LA GESTIÓN DE CONTRATOS Y DECRETOS, LABORES DE AYUDA EN LA GESTION DE BOLETAS A HONORARIOS	
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. **FERNANDO BASCUÑAN FUENTES**, RUT: [REDACTED] dio cabal cumplimiento durante el mes **AGOSTO 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 **AGOSTO 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. **FERNANDO BASCUÑAN FUENTES**.

Nombre Jefe de Departamento	ROBERTO VIGNOLO PAREDES
Firma y timbre Jefe de Departamento	 


VºBº DIRECTORA DE DESARROLLO COMUNITARIO
SANDRA FUENTES MELO