

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

| Mes | AGOSTO |
|-----|--------|
|-----|--------|

|                      |                                                                                               |
|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
| Nombre               | MARIA ALEJANDRA CELIS GANA                                                                    |
| RUT                  |                                                                                               |
| Profesión            |                                                                                               |
| Departamento         | Gestión Territorial                                                                           |
| Programa Social      | Tarjeta Vecino de Las Condes 2026-2027                                                        |
| Período del Contrato | 01/01/2026 a 31/12/2026                                                                       |
| Actividad Genérica   | GESTOR TECNICO COMUNITARIO                                                                    |
| Actividad Específica | MANTENER ACTUALIZADO EL REGISTRO DE EMPRESAS EN CONVENIO CON LA TARJETA VECINO DE LAS CONDES. |

Actividades efectuadas en el mes:

|                                                                                                                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Contactar y agendar reuniones con empresas que deben regularizar convenio, debido a cambios en los beneficios entregados a los vecinos. |
| Reuniones con empresas postulantes a convenios.                                                                                         |
| Reuniones con empresas en convenio, para análisis y actualización de beneficios.                                                        |
| Reuniones con empresas que han firmado recién su convenio para aclaración de dudas.                                                     |
| Reuniones con el área de informática por nueva plataforma de Convenios.                                                                 |
| Revisión y gestión de documentación de empresas postulantes para preparación de convenios con la Municipalidad.                         |
| Revisión y gestión de documentación de empresas asociadas para preparación de modificación de convenios con la Municipalidad.           |
| Contactar a empresas de las cuales no hemos tenido reportabilidad en el último periodo.                                                 |
| Actualización de anexos con empresas que han modificado sus beneficios a lo largo del convenio.                                         |
| Mantener actualizada la base de datos de empresas asociadas en el Programa Tarjeta Vecino Las Condes.                                   |
| Apoyo en confección de rubrica para análisis de empresas postulantes a convenio.                                                        |
| Apoyo en terreno en actividad del día de la niñez.                                                                                      |
| Apoyo en terreno en actividades organizadas por el Departamento de Gestión Territorial y la Dirección de Desarrollo Comunitario         |
| Apoyo en operativos territoriales realizados en distintos sectores de la comuna, para la renovación de Tarjeta Vecino.                  |
| Revisión y análisis de comunicación de empresas asociadas con el área de convenios de Tarjeta Vecino Las Condes.                        |

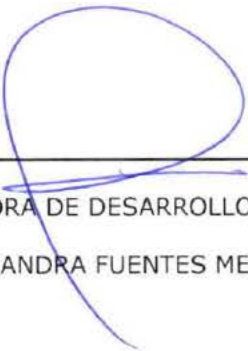
Firma prestador de los servicios



El jefe de 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. **MARIA ALEJANDRA CELIS GANA**, 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 **TARJETA VECINO DE LAS CONDES 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 Sra. **MARIA ALEJANDRA CELIS GANA**.

|                                               |                                                                                                                                                                        |
|-----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Nombre Jefe de Departamento (S)               | VICENTE MUÑOZ RODRIGUEZ                                                                                                                                                |
| Firma y timbre<br>Jefe de<br>Departamento (S) |   |



VºBº DIRECTORA DE DESARROLLO COMUNITARIO  
SANDRA FUENTES MELO

Las Condes,

AGOSTO

mes

de

2026

año