

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

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

Nombre	Juan Pablo Fontecilla Meléndez
RUT	[REDACTED]
Profesión	[REDACTED]
Departamento	Presupuesto, Planificación y Estudios
Programa Social	Apoyo a la Gestión de Programas 2026-2027
Período del Contrato	1/01-31/12
Actividad Genérica	Gestor Técnico Comunitario
Actividad Específica	Desarrollar funciones en su ámbito profesional, gestionando y potenciando los procesos y actividades para los beneficiarios del programa.

Actividades efectuadas en el mes:

Encuesta de Bienestar 2026-2027: - Continuación del diseño metodológico orientado a obtener resultados representativos a nivel comunal. - Avance en la definición del marco muestral, tamaño de la muestra y criterios de selección de participantes. - Revisión del cuestionario, sus dimensiones e indicadores, resguardando la comparabilidad de los resultados. - Apoyo en el desarrollo de lineamientos para el levantamiento, control de calidad, procesamiento y análisis de la información.
Encuesta de Bienestar 2025 (Personas Mayores): - Segmentación de la base de datos, considerando exclusivamente a las personas de 60 años o más que respondieron la Encuesta de Bienestar 2025. - Apoyo en la elaboración y revisión de gráficos para presentar los principales resultados. - Apoyo en el Análisis descriptivo de las dimensiones de educación, trabajo, vivienda, medio ambiente, seguridad, relaciones sociales, economía, salud y bienestar subjetivo. - Identificación e interpretación de tendencias, fortalezas y principales necesidades de las personas mayores. - Colaboración en la redacción del informe de resultados, incorporando análisis breves para cada indicador.
Diagnostico Participativo: Apoyo técnico al diagnóstico participativo de juventudes de 14 a 17 años, incluyendo participación en las actividades programadas.
Gestión de registros de beneficiarios DECOM: - Recopilación y consolidación semanal de las nóminas de beneficiarios de los programas de la Dirección de Desarrollo Comunitario, incluyendo la revisión de bases de datos TED. - Procesamiento, depuración y cruce de registros con información del Registro Civil para la identificación de beneficiarios fallecidos y validación de antecedentes. - Envío de informes a las unidades correspondientes para la actualización de registros administrativos y seguimiento de los casos detectados.

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 Sr. **Juan Pablo Fontecilla Meléndez**, 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 **Apoyo a la Gestión de Programa 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 del Sr. **Juan Pablo Fontecilla Meléndez**.

Nombre Jefe de Departamento	Patricia Acevedo González
Firma y timbre Jefe de Departamento de Presupuesto, Planificación y Estudios	 



DIRECTORA DE DESARROLLO COMUNITARIO

SANDRA FUENTES MELO