

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

Mes	ENERO
Nombre	ASTRID MARGARITA ESQUIVEL DE LIMA
RUT	
Profesión	PSICOLOGA
Departamento	De Atención Familiar
Programa Social	PROGRAMA RED DE PROTECCION
Período del Contrato	01/01/2026 HASTA 31/12/2026
Actividad Genérica	GESTOR TECNICO COMUNITARIO
Actividad Especifica	DESARROLLAR FUNCIONES EN SU AMBITO PROFESIONAL, POTENCIANDO LOS PROCESOS Y ACTIVIDADES DEL PROGRAMA.

Actividades efectuadas en el mes:

Documentación diaria de las actividades efectuadas, con el objetivo de mantener un seguimiento continuo en un archivo interno de acceso exclusivo para el equipo de la Red de Protección.
Brindar atención psicológica presencial en las dependencias del programa Red de Protección, asegurando un entorno seguro y acogedor que favorezca intervenciones efectivas y personalizadas.
Participación activa en reuniones semanales de equipo dedicadas al análisis de casos vigentes, con el objetivo de discutir enfoques metodológicos y estrategias de intervención ajustadas a las particularidades de cada situación.
Elaboración y mantenimiento actualizado de la ficha clínica, con la información de cada caso estructurada de manera clara y fácilmente accesible para el equipo profesional.
Análisis de la bibliografía entregada para identificar estrategias terapéuticas aplicables y así diseñar una planificación detallada de las intervenciones para los usuarios.
Colaboración directa con el equipo socio-jurídico para garantizar una gestión de casos con enfoque integral e interdisciplinario, abordando de manera conjunta los ámbitos social y legal
Diseño de planes de intervención psicológica personalizados que faciliten el cumplimiento de los objetivos establecidos, asegurando una atención efectiva y centrada en el usuario.
Confección de oficios legales en el marco de causas judiciales, garantizando el resguardo de la información pertinente y el cumplimiento de las normativas formales y de confidencialidad.
Gestión de atenciones psicológicas en contacto directo con los usuarios, mediante correos electrónicos y llamadas telefónicas, incluyendo la confirmación de citas y la organización de horarios.
Redacción de informes diagnósticos y/o de progreso vinculados a procesos judiciales y administrativos, con el fin de analizar el impacto de las intervenciones en relación con los objetivos planteados en cada caso.

Firma prestador de los servicios

Asriel Esquivel

La Jefa del Departamento de Atención Familiar, de la Municipalidad de Las Condes, que firma al pie del presente informe, certifica y acredita fehacientemente que el/la Sr/a. **Astrid Margarita Esquivel de Lima**, RUT: [REDACTED], dio cabal cumplimiento durante el mes **enero 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 **RED DE PROTECCIÓN 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 **Enero 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. **Astrid Margarita Esquivel de Lima**.

Nombre Jefe de Departamento

Nancy Gallardo Murgam

Firma y timbre
Jefe de
Departamento


MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES
DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN FAMILIAR
DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO


VºBº DIRECTORA DE DESARROLLO COMUNITARIO
CAROLINA CONTRERAS BERRÍOS

MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES
DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO