

INFORME DE ACTIVIDADES MENSUAL Y CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO

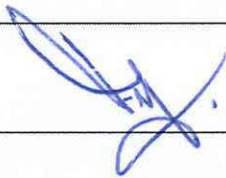
DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS AÑO 2026.

Mes	ENERO
Nombre	Juan Pablo Fontecilla Meléndez
RUT	
Profesión	Sociólogo
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 Especifica	Desarrollar funciones en su ámbito profesional, coordinando y potenciando los procesos y actividades para los beneficiarios del programa.

Actividades efectuadas en el mes:

Encuesta de Bienestar 2025: - Elaboración de la primera minuta de resultados, la cual presenta un análisis preliminar de los principales hallazgos de la Encuesta de Bienestar 2025, incluyendo la caracterización sociodemográfica de la población comunal. - Continuación del procesamiento y análisis estadístico de los resultados de la encuesta, con el objetivo de profundizar en los indicadores levantados y avanzar en la elaboración del informe final, incorporando cruces de variables y desagregaciones relevantes a nivel comunal.
Apoyo en Gestión de Bases de Datos: - Continuación del apoyo en la consolidación, ordenamiento y preparación de bases de datos solicitadas por distintas unidades. - Aseguramiento de la trazabilidad y correcta estructuración de la información, facilitando su utilización en análisis y reportes posteriores. - Finalización del apoyo con el Departamento de Programas Sociales para el diseño y elaboración del formulario de inscripción Subsidio para padres, madres y/o tutores que trabajan 2026.
Gestión de registros de beneficiarios DECOM: - Recopilación semanal de la información de beneficiarios de todos los programas de la Dirección de Desarrollo Comunitario. - Procesamiento y depuración de bases de datos para su cruce con el Registro Civil. - Identificación de beneficiarios fallecidos. - Elaboración y envío de informes a los respectivos departamentos para la actualización de registros y seguimiento de casos.
Nuevas iniciativas Observatorio Social: - Realización de las primeras reuniones de coordinación y trabajo técnico, orientadas a la definición preliminar de objetivos, alcances, enfoque metodológico y líneas estratégicas del futuro Observatorio Social Comunal. Política Comunal de Personas Mayores: - Desarrollo de reuniones iniciales de coordinación interdepartamental, enfocadas en la definición de lineamientos generales, enfoque conceptual y estrategia de trabajo para la futura elaboración de la Política Comunal de Personas Mayores.

Firma prestador de los servicios



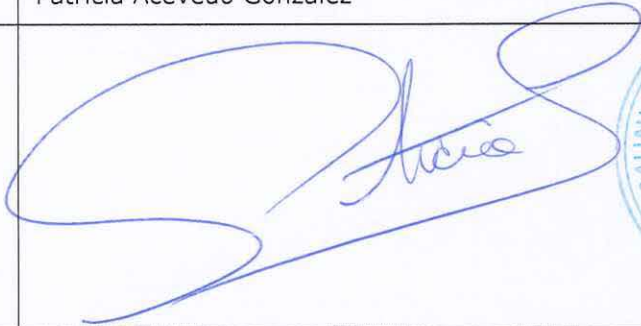
El jefe del Departamento de Presupuesto, Planificación y Estudios, de la Municipalidad de Las Condes, que firma al pie del presente informe, certifica y acredita fehacientemente que el Sr. **Juan Pablo Fontecilla Meléndez**, RUT: [REDACTED] dio cabal cumplimiento durante el mes **Enero de 2026**, a la prestación de servicios a honorarios para el cual fue contratado de acuerdo al respectivo contrato a honorarios, con cargo al Programa **Apoyo a la Gestión de Programa**.

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 del Sr. **Juan Pablo Fontecilla Meléndez**.

Nombre Jefe de Departamento

Patricia Acevedo González

Firma y timbre
Jefe de
Departamento de
Presupuesto,
Planificación y
Estudios



VºBº DIRECTORA DE DESARROLLO COMUNITARIO

CAROLINA CONTRERAS BERRIOS

