

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

Mes	ENERO
Nombre	Astrid Guaqueta Henao
RUT	
Profesión	Ingeniero Civil Industrial
Departamento	Presupuesto, Planificación Social y Estudios
Programa Social	Apoyo a la Gestión de Programas 2026-2027
Período del Contrato	01/01/2026 - 31/12/2026
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:

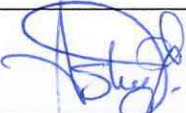
Durante el mes informado, la profesional participó activamente en el seguimiento y control de los indicadores de cumplimiento de los programas vigentes, con el objetivo de asegurar el cierre oportuno y adecuado de los compromisos establecidos para el año 2025. Asimismo, se elaboró el documento de sistematización de información correspondiente a la Cuenta Pública de la Dirección de Desarrollo Comunitario (DECOM).

A continuación, se detallan las principales actividades desarrolladas:

Análisis, seguimiento y elaboración del Informe de Gestión de Programas 2025
En el marco del cierre anual de los programas sociales y recreativos, se realizó la consolidación de indicadores y medios de verificación, con el fin de respaldar el cumplimiento de los compromisos asociados a los programas ejecutados por el Departamento de Programas Sociales. Este proceso consideró los siguientes programas:

- 1. Apoyo Psicosocial para Personas en Situación de Calle 2025
- 2. Subsidios de Salud 2025
- 3. Apoyo al Presupuesto Familiar de la Persona Mayor 2025
- 4. Subsidios a Deportistas y Folcloristas 2025
- 5. Subsidio Juvenil 2025
- 6. Subsidio de Mejoramiento de Vivienda 2025
- 7. Apoyo Social Integral 2025
- 8. Registro Social de Hogares 2025

Cuenta Pública DECOM 2025
Se realizó la estandarización, sistematización y ordenamiento de la información necesaria para la redacción del documento de Cuenta Pública DECOM 2025, asegurando coherencia, claridad y consistencia en los antecedentes presentados, en concordancia con los lineamientos institucionales.

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/la Sr/a. **Sra. Astrid Guaqueta Henao**, 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 Programas 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 **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. **Sra. Astrid Guaqueta Henao**.

Nombre Jefe de Departamento	Patricia Acevedo González
Firma y timbre Jefe de Departamento	 


VºBº DIRECTORA DE DESARROLLO COMUNITARIO
CAROLINA CONTRERAS BERRIOS