

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

Mes	ENERO
Nombre	Antonella Guerrero Guzmán
RUT	
Profesión	Socióloga
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:

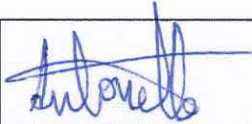
Fortalecimiento de Programas Durante el período informado, la profesional participó de manera activa y sistemática en los procesos de diseño, formulación y corrección de los Programas Sociales, así como en la estandarización de formatos asociados a la entrega de subsidios correspondientes a los períodos 2026–2027. A continuación, se detallan las principales actividades desarrolladas: Diseño de Programas Sociales 2026–2027 Corrección de formato de Programas Sociales 2026–2027: Aplicación de las observaciones y correcciones formuladas por la unidad de Control, asegurando el cumplimiento de los lineamientos técnicos y administrativos vigentes. Elaboración del listado de prestaciones de los Programas 2026–2027: Revisión exhaustiva de la totalidad de los programas decretados y posterior sistematización de las prestaciones asociadas, mediante la elaboración de un consolidado en formato Excel que facilita su análisis y seguimiento. Sistematización de literatura para el Informe Diagnóstico de Cuidadoras - Apoyo al equipo de Estudios en la recopilación, revisión y sistematización de antecedentes y literatura especializada, orientados al desarrollo del Informe Diagnóstico de Cuidadoras, contribuyendo a la consolidación del marco analítico y conceptual del documento. Estandarización de formularios para la entrega de subsidios 2026–2027 Recolección, revisión y adecuación de formularios de entrega de subsidios: Coordinación con los departamentos involucrados en la entrega de subsidios 2025 para la recopilación de decretos, imputaciones presupuestarias, mandatos, certificados de pago, nóminas y demás documentos utilizados en la gestión de beneficios sociales. Revisión técnica y adecuación de los formatos documentales, desarrollada en trabajo conjunto con el Departamento de Programas Sociales, con el objetivo de avanzar hacia la estandarización de los procesos administrativos. Cierre de seguimiento de indicadores de Programas 2025 Monitoreo y consolidación de indicadores de cumplimiento: Solicitud formal a los distintos departamentos de la información relativa a los indicadores de cumplimiento de cada programa correspondiente al año 2025. Revisión de la coherencia entre los datos reportados y los medios

de verificación entregados, y posterior elaboración de informes de estado de avance de los Programas Sociales 2025.

Cuenta Pública

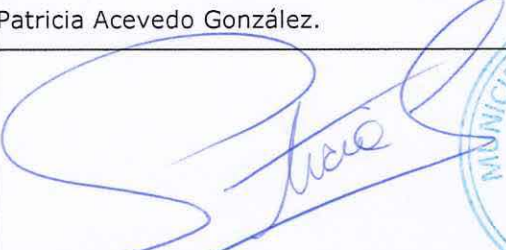
- **Apoyo en la preparación de información para Cuenta Pública:**
Sistematización y ordenamiento de información relevante de cada Departamento, asociada a Programas Sociales, contribuyendo al proceso de elaboración de insumos para la Cuenta Pública institucional.

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. **Antonella Guerrero Guzmán**, 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. **Antonella Guerrero Guzmán**

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


VºBº DIRECTORA DE DESARROLLO COMUNITARIO
CAROLINA CONTRERAS BERRIOS


Las Condes, ENERO de 2026
mes año