

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

Mes	Enero
Nombre	Felipe Patricio López Guzmán
RUT	
Profesión	
Departamento	Presupuesto, Planificación y Estudios
Programa Social	Apoyo a la Gestión de Programas 2026
Período del Contrato	01/01/2026 -31/12/2026
Actividad Genérica	Gestor Técnico Comunitario
Actividad Específica	Desarrollar funciones en su ámbito Profesional coordinando y potenciando los procesos y actividades para los beneficiarios del programa

Actividades efectuadas en el mes:

El presente informe tiene como objetivo presentar propuestas de mejora para las actividades y programas del Departamento de Deportes, mejorando planillas, visualizar con georeferenciación las distintas plazas y vincular estos datos con los profesores. En Desarrollo Local, también se mejoraron planillas como la de los kioscos, automatizando información y específicamente mejora en la ponderación Asimismo, busca impulsar un proyecto de innovación orientado a la implementación de nuevas herramientas tecnológicas y soluciones basadas en inteligencia artificial (IA), con el propósito de optimizar la gestión, el análisis de datos y la toma de decisiones dentro del departamento. En aplicar nuevas herramientas para desarrollar Dashboard.
Organizar tarjetas Bip. entrega de tarjetas a todos los departamentos, 2 tarjetas controlando y registrando las salidas. Trabajando con todos los departamentos.
Observatorio Durante el periodo informado, se asumió la responsabilidad de diseñar e implementar mejoras sustantivas en los sistemas de registro, análisis y gestión de la información, con un enfoque orientado a la eficiencia operativa, la automatización de procesos y el fortalecimiento de la toma de decisiones basada en datos. En este marco, se desarrollaron paneles interactivos en Power BI orientados al análisis, proyección y seguimiento de indicadores, facilitando la visualización dinámica de la información y la entrega de insumos oportunos para la gestión estratégica y operativa. Estos tableros permitieron mejorar el monitoreo de programas y apoyar la toma de decisiones a nivel de jefaturas. Asimismo, se realizaron análisis avanzados mediante Notebook LM y consultas a bases de datos SQL, lo que permitió profundizar en el tratamiento de grandes volúmenes de información, efectuar cruces complejos y generar reportes analíticos de mayor valor agregado. De manera complementaria, se incorporó el uso de Python para el procesamiento, análisis y automatización de datos, fortaleciendo la capacidad analítica y reduciendo significativamente los tiempos asociados a tareas repetitivas. En paralelo, se contribuyó al diseño de estrategias del Proyecto Observatorio Social, con foco en el ordenamiento estructurado de la información, la integración de diversas fuentes de datos y la generación de insumos analíticos relevantes para la gestión institucional.
Seguimiento y Consolidación de Información Finalmente, se desarrolló una planilla consolidada que integra información proveniente de Transparencia y del ATS, permitiendo eliminar duplicidades, estandarizar criterios de registro y mejorar la calidad, consistencia y confiabilidad de los datos institucionales. Este trabajo se alinea con el objetivo transversal de optimizar procesos y avanzar hacia una gestión de la información más automatizada y eficiente. Para ello, se trabajó activamente en la recopilación, depuración y consolidación de la información, utilizando Excel como herramienta base de levantamiento de datos, e incorporando procesos de automatización mediante Power Query, lo que permitió reducir tiempos de procesamiento, minimizar errores manuales y asegurar la consistencia de los registros.
Capacitaciones Se planificaron instancias de capacitación dirigidas a los equipos responsables, orientadas al correcto llenado de planillas, la estandarización de criterios de registro y el uso de herramientas tecnológicas de apoyo, con el objetivo de fortalecer las capacidades internas y asegurar la sostenibilidad de los procesos implementados.

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. **Felipe Lopez Guzman**, 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**.

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. **Felipe Lopez Guzman**.

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

VºBº DIRECTORA DE DESARROLLO COMUNITARIO

CAROLINA CONTRERAS BERRIOS

Las Condes, Enero de 2026
mes año