

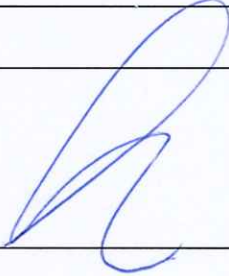
INFORME DE ACTIVIDADES MENSUAL Y CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS AÑO 2026

Mes	ENERO 2026
Nombre	MÓNICA PRISCILA RAMÍREZ LÓPEZ
RUT	
Profesión	TRABAJADORA SOCIAL
Departamento	PREVENCIÓN
Programa Social	GESTIÓN DE SEGURIDAD 2026
Período del Contrato	01/01/2026 – 01-12-2026
Prestación de Servicio	GESTORA DE SEGURIDAD

Actividades efectuadas en el mes:

Planifiqué y participé de reuniones del equipo de gestión de seguridad, de carácter semanal, con el objetivo de realizar el seguimiento y la organización de actividades de las diversas actividades correspondientes a la implementación del programa durante noviembre.
Gestioné y participé de reunión informativa de Metodología CPTED (Prevención del Delito mediante el Diseño Ambiental”, a fin de organizar el inicio de clases para el año 2026.
Asistí y participé de capacitación de metodología de intervención CPTED a nivel intermedio la cual se asocia a la implementación del Plan Cuadrante Comunal
Realicé la distribución de CSV y JJVV a intervenir por gestores de seguridad asociados al Plan Cuadrante Comunal.
Planifiqué de 14 despliegues territoriales y casa a casa realizados por el equipo de gestión de seguridad asociados al “Plan Verano Seguro”. Acorde a delitos denunciados a través del 1402, CECOCO, reportes diarios, denuncia comunitaria y boletín generados por Centro de Fusión de Información.
Organicé y planifiqué intervenciones territoriales con vecinos del C-107, C108, C143 y 149 para enero, asociados al Plan Cuadrante Comunal.
Participé de 4 reuniones del departamento de prevención relacionada con cumplimiento de coberturas y actividades realizadas correspondientes a enero.
Atendí y derivé requerimientos realizados por vecinos de la comuna con relación a la oferta programática que posee la Dirección de Seguridad Pública (barreras de seguridad, reuniones con vecinos para difusión de oferta de la Dirección de Seguridad Pública, evaluaciones situacionales, instalación de kit de acceso protegido.
Realicé agenda semanal correspondientes a las actividades del equipo de gestión de seguridad la que es enviada a las distintas Direcciones de la Municipalidad de Las Condes.
Revisión de los indicadores plan cuadrante comunal en virtud de la realización de evaluación trimestral.
Preparé láminas y participé de una reunión operativa, realizando presentación de las actividades del equipo de gestión de seguridad.
Realice seguimiento de planilla de requerimientos del equipo de gestión de seguridad (ticket atención al vecino).
Genere solicitudes de patrullaje preventivo a departamento operativo según denuncia comunitaria.

Realicé y confeccioné folletería correspondiente a consejos preventivos asociados a la oferta programática del programa de Gestión de Seguridad.
Organicé y planifiqué seguimiento de domicilios en remodelación o inhabitados de la comuna, levantamiento de advertencias e información de contactos.
Planifiqué operativos de evaluaciones situacionales y de botón SOS en los distintos cuadrantes de la comuna.
Confeccioné, el registro y monitoreo de agenda de actividades correspondiente al equipo de gestión de seguridad de enero.
Distribuí y realicé seguimiento de solicitudes de evaluaciones situacionales realizadas por el equipo de gestión de seguridad durante enero ingresadas por demanda espontánea o derivación de defensoría pro-víctimas.
Realicé seguimiento y reporte de coberturas del programa de gestión de seguridad correspondientes relacionados con evaluaciones situacionales, despliegues territoriales, mesas comunitarias, instalación de kit de acceso protegido.
Realicé y participé de 4 mesas comunitarias con CSV cuadrantes 144, 148,146, 107, 147 y 143.
Registré seguimiento ejecución de mesas comunitarias de seguridad con círculos de seguridad vecinal y JJVV asignadas a profesionales del equipo.
Registré seguimiento de despliegues en terreno ejecutados por el equipo de gestión de seguridad relacionados con reunión operativa y otros.
Reporté indicadores de advertencia a equipo de centro de fusión de información para la construcción de anexo de informaciones para área operativa.
Realicé seguimiento y respuesta a requerimientos levantados por departamento operativo, centro de fusión de información, defensoría pro-víctimas y proyectos.
Preparé y diseñé anexo de amenazas correspondientes a solicitudes detectadas por el equipo de gestión de seguridad.

Firma prestadora de los servicios	
--	---

El Jefe de Departamento (S) y el Director de Seguridad Pública, de la Municipalidad de Las Condes, que firman al pie del presente Informe, Certifican y acreditan fehacientemente que la Srta. Mónica Priscila Ramírez López, RUT [REDACTED] dio cabal cumplimiento, durante el mes de ENERO de 2026, a la prestación de servicios a honorarios para lo cual fue contratado (a) de acuerdo con el respectivo Contrato a Honorarios, con cargo al Programa Gestión de Seguridad 2026.

Asimismo, aprueban el presente informe mensual de actividades, realizadas para el cumplimiento de la prestación de servicios objeto de contratación, el que fue revisado en forma exhaustiva por los suscritos, 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 Srta. Mónica Priscila Ramírez López.

Nombre Jefe (S) de Departamento	María Carolina Rivera Montes	
Firma y timbre Jefe (S) Departamento		



V°B° DIRECTOR DE SEGURIDAD PÚBLICA

CHRISTIAN BOLÍVAR ROMERO

Las Condes,

Febrero

mes

de

2026

año