

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

| Mes                  | FEBRERO   |
|----------------------|---|
| Nombre               | Juan Pablo Fontecilla Meléndez  |
| RUT                  | [REDACTED]  |
| Profesión            | [REDACTED]  |
| 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, gestionando y potenciando los procesos y actividades para los beneficiarios del programa. |

Actividades efectuadas en el mes:

|  |
|--|
| <p><b>Encuesta de Bienestar 2025:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Elaboración y validación de la totalidad de los gráficos de resultados de la Encuesta de Bienestar 2025, verificando la consistencia metodológica, la correcta representación porcentual y la coherencia estadística de cada indicador.</li> <li>Sistematización de resultados consolidados, permitiendo dar inicio a la estructuración formal del Informe de Resultados 2025, en coherencia con la versión 2024 y orientado al análisis comparativo de evolución de dimensiones de bienestar a nivel comunal.</li> </ul>   |
| <p><b>Apoyo en Gestión de Bases de Datos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Continuación del apoyo en la consolidación, ordenamiento y preparación de bases de datos solicitadas por distintas unidades.</li> <li>Aseguramiento de la trazabilidad y correcta estructuración de la información, facilitando su utilización en análisis y reportes posteriores.</li> <li>Continuación y cierre del apoyo técnico al Departamento de Programas Sociales para el diseño, ajuste y elaboración del formulario de inscripción del Subsidio para Padres, Madres y/o Tutores que Trabajan 2026, en el marco de la extensión de plazo del proceso y la incorporación de correcciones en la estructura del instrumento, orientadas a mejorar su coherencia interna, criterios de elegibilidad y flujo de preguntas.</li> </ul> |
| <p><b>Gestión de registros de beneficiarios DECOM:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Recopilación semanal de la información de beneficiarios de todos los programas de la Dirección de Desarrollo Comunitario.</li> <li>Procesamiento y depuración de bases de datos para su cruce con el Registro Civil.</li> <li>Identificación de beneficiarios fallecidos.</li> <li>Elaboración y envío de informes a los respectivos departamentos para la actualización de registros y seguimiento de casos.</li> </ul>   |
| <p><b>Nuevas iniciativas</b></p> <p><b>Observatorio Social:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Continuación con la gestión y trabajo técnico, orientadas a la definición y ajuste de objetivos, alcances, enfoque metodológico y líneas estratégicas para la implementación del futuro Observatorio Social Comunal, avanzando en la consolidación de su marco conceptual y estructura operativa.</li> </ul> <p><b>Política Comunal de Personas Mayores:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Continuidad del trabajo para la definición de lineamientos generales, enfoque conceptual y estrategia metodológica que sustentarán la elaboración de la futura Política Comunal de Personas Mayores, avanzando en la articulación técnica y programática del instrumento.</li> </ul>                            |





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 **Febrero 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 **Febrero 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<br>Jefe de<br>Departamento de<br>Presupuesto,<br>Planificación y<br>Estudios |   |



VºBº DIRECTOR DE DESARROLLO COMUNITARIO (S)  
JUAN IGNACIO PINO MANUBENS



Las Condes, Febrero de 2026  
mes año