


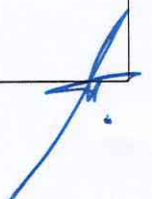
**INFORME DE ACTIVIDADES MENSUAL Y CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO
DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS AÑO 2026.**

Mes	FEBRERO
Nombre	Fabiola Quispe Gómez
RUT	[REDACTED]
Profesión	[REDACTED]
Departamento	GESTION DE TALLERES
Programa Social	TALLERES RECREATIVOS Y DE DESARROLLO
Período del Contrato	01-01-2026 al 31-12-2026
Actividad Genérica	AUXILIAR TECNICO COMUNITARIO
Actividad Especifica	Ejecutar el proceso del sistema computacional de talleres y atender los requerimientos de la comunidad.

Actividades efectuadas en el mes:

Atención y orientación de público presencial, telefónica y por correo a vecinos.
Orientación e información sobre proceso de inscripciones a talleres 2026
Orientación a vecinos interesados en talleres (dependencias donde se realizan, inscripción, valores de talleres)
Gestión de retiros de talleres a vecinos solicitados vía correo y presencialmente en oficina de atención a público
Gestión administrativa en programa social de deudas de talleres, recálculos y pagos de vecinos inscritos.
Ayuda en recuperación de clave de inscripciones solicitadas por vecinos.
Preparación de material para carpetas talleres 2026
Gestión y canalización de comunicación institucional: Atención oportuna de requerimientos vía correo electrónico, asegurando el flujo de información entre departamentos.
Administración de bandejas de entrada correo "atenciontalleres" Procesamiento de correos electrónicos, derivando consultas a las áreas pertinentes para su resolución.
Seguimiento de trámites administrativos
Atención y orientación al vecino de consultas sobre la oferta programática, horarios y sedes, garantizando el acceso a la información y fomentando la participación ciudadana en las actividades de su área.
Seguimiento electrónico a la entrega de documentos personales por parte de los responsables de cada taller recreativo, para gestión de contratos respectivos.

Firma prestadora de los servicios	
-----------------------------------	--



El jefe del Departamento de Gestión de Talleres, de la Municipalidad de Las Condes, que firma al pie del presente informe, certifica y acredita fehacientemente que el/la Sr/a. Fabiola Quispe Gómez, RUT: [REDACTED], dio cabal cumplimiento durante el mes **febrero 2026**, a la prestación de servicios a honorarios para el cual fue contratado de acuerdo al respectivo contrato a honorarios, con cargo al Programa **TALLERES RECREATIVOS Y DE DESARROLLO 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 **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 de la/el Sra./Sr. Fabiola Quispe Gómez.

Nombre Jefe de Departamento	Roberto Vignolo Paredes
Firma y timbre Jefe de Departamento	

VºBº DIRECTOR (S) DE DESARROLLO COMUNITARIO

JUAN IGNACIO PINO MANUBENS



Las Condes, FEBRERO de 2026
mes año