

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

Mes	FEBRERO
------------	----------------

Nombre	Mario Ignacio Vásquez Bahamondes
RUT	[REDACTED]
Profesión	[REDACTED]
Departamento	Gestión Territorial
Programa Social	TARJETA VECINO DE LAS CONDES 2026-2027
Período del Contrato	01-01-2026 al 31-12-2026
Actividad Genérica	Gestor Técnico Comunitario
Actividad Específica	Mantener actualizado el registro de empresas en convenio con la Tarjeta Vecino de Las Condes y mantener su información actualizada para emitir informes de gestión.

Actividades efectuadas en el mes:

Gestionar publicaciones para cada entidad, empresa o particular sujeto al decreto alcaldicio, a fin de difundir beneficios de productos o servicios en las plataformas de promoción para los usuarios de la Tarjeta Vecino Las Condes.
Actualizar publicaciones de entidades según los requerimientos del prestador de servicios, incluyendo la integración de beneficios y elementos promocionales gráficos.
Mantener actualizada la información en las publicaciones de acuerdo con el calendario de gestión y material mensual.
Realizar publicaciones diarias de los beneficios convenidos en la plataforma de Instagram, abarcando tanto "Feed" como "Stories" y generando texto y enlaces pertinentes.
Registrar y mantener datos de usuarios para el "Beneficio del Gas AMUCH" de las empresas Lipigas y Gasco según sus requisitos.
Actualizar la base de datos de empresas inscritas en el programa de Tarjeta Vecino Las Condes.
Atender y resolver problemas operativos mediante tickets de atención o comunicación directa con los usuarios.
Actualización registro de usabilidad de empresas a través de plataforma de soporte Meetcard
Identificación de oportunidades de nuevas alianzas, entrevistas a empresas postulantes y análisis de comercios para incorporación de empresas y sus beneficios a las alianzas de Tarjeta Vecino Las Condes.
Apoyo en operativo aluvión San Carlos de Apoquindo.
Apoyo en terreno punto de convenios en Cine en tu Plaza.
Solicitud y revisión de documentación empresas postulantes para confección de convenios con la Municipalidad. Gestión de documentos para la ejecución de contratos con empresas postulantes.
Reuniones telemáticas con empresas postulantes y empresas en convenio para la coordinación y solución de procesos de postulación o situaciones inherentes al convenio.



