

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

| Mes | JULIO |
|-----|-------|
|-----|-------|

|                      |                                                                                                                                           |
|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Nombre               | Juan Pablo Fontecilla Meléndez                                                                                                            |
| RUT                  |                                                                                                                                           |
| Profesión            |                                                                                                                                           |
| 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 Específica | Desarrollar funciones en su ámbito profesional, gestionando y potenciando los procesos y actividades para los beneficiarios del programa. |

Actividades efectuadas en el mes:

**Encuesta de Bienestar 2026-2027:**

- Diseño y desarrollo de una nueva metodología para la Encuesta de Bienestar, orientada a obtener resultados estadísticamente representativos a nivel comunal, fortaleciendo la calidad de la información para la planificación, evaluación y focalización de políticas y programas sociales.
- Elaboración del diseño metodológico de la encuesta, incluyendo la definición del marco muestral, el cálculo del tamaño de muestra, la estrategia de selección de participantes y los parámetros estadísticos necesarios para asegurar la representatividad de los resultados.
- Revisión y actualización del instrumento de medición, evaluando dimensiones, indicadores y escalas de respuesta, con el propósito de mejorar la calidad de la información, su comparabilidad en el tiempo y su utilidad para la toma de decisiones.
- Definición de la estrategia de implementación de la encuesta, considerando aspectos operativos del levantamiento de información, mecanismos de control de calidad, procesamiento de datos y lineamientos para el análisis y difusión de resultados.

**Apoyo en Gestión de Bases de Datos:**

- Continuación del apoyo en la consolidación, ordenamiento y preparación de bases de datos solicitadas por distintas unidades de la Dirección de Desarrollo Comunitario.

**Gestión de registros de beneficiarios DECOM:**

- Recopilación y consolidación semanal de las nóminas de beneficiarios de los programas de la Dirección de Desarrollo Comunitario, incluyendo la revisión de bases de datos TED.
- Procesamiento, depuración y cruce de registros con información del Registro Civil para la identificación de beneficiarios fallecidos y validación de antecedentes.
- Elaboración y envío de informes a las unidades correspondientes para la actualización de registros administrativos y seguimiento de los casos detectados.

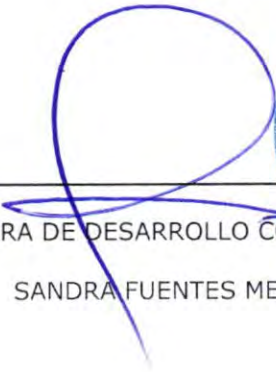
Firma prestador de los servicios



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 **Julio 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 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 **Julio 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 Jefe de Departamento de Presupuesto, Planificación y Estudios |   |



DIRECTORA DE DESARROLLO COMUNITARIO

SANDRA FUENTES MELO

Las Condes,

Julio

mes

de

2026

año