

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

Mes	MARZO
------------	--------------

Nombre	CRISTIAN NICOLAS QUEZADA CARRASCO
RUT	██████████
Profesión	██████████
Departamento	DE PROGRAMAS SOCIALES
Programa Social	APOYO PSICOSOCIAL PARA PERSONAS EN SITUACION DE CALLE 2026-2027
Período del Contrato	01/01/2026-12/31/2026
Actividad Genérica	GESTOR TECNICO COMUNITARIO
Actividad Especifica	GESTIONAR FUNCIONAMIENTO DEL ALBERGUE PARA PERSONAS EN SITUACION DE CALLE

Actividades efectuadas en el mes:

<p>1. Gestión de recursos e infraestructura:</p> <ul style="list-style-type: none"> Se gestionó la adquisición de insumos materiales e inmateriales para el Centro de Día. Se realizó revisión de equipamiento, infraestructura, limpieza y condiciones de seguridad, con el fin de asegurar el buen funcionamiento del dispositivo Se organizó y distribuyó alimentos, vestimenta y otros recursos básicos para los participantes Se ordenaron bodegas y se administraron insumos de uso diario.
<p>2. Intervención psicosocial y acompañamiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> Se realizaron entrevistas de ingreso a usuarios (aprox. 2 por mes) para levantar antecedentes sobre situación social, historia y necesidades actuales Se brindó orientación y acompañamiento a los participantes para el acceso a programas internos y externos de la red institucional (salud, educación, empleo, capacitación, orientación legal, etc.) Se conversó y contuvo a los participantes, verbalizando la normativa vigente y reforzando la convivencia Se resolvieron e informaron situaciones problemáticas o específicas (conflictos, consumo de sustancias, etc.).
<p>3. Gestión administrativa:</p> <ul style="list-style-type: none"> Se ejecutó trabajo administrativo y se realizó seguimiento a procesos asociados, incluyendo planillas de prestaciones de funcionamiento interno y externo. Se ingresó información en la plataforma municipal (ATS) y en planillas del programa. Se elaboraron y entregaron informes solicitados por la Dirección.
<p>4. Gestión y trabajo con redes:</p> <ul style="list-style-type: none"> Se dio respuesta a canales de comunicación (correo electrónico, mensajería u otros), según requerimiento. Se mantuvo comunicación telefónica con Seguridad Pública, CESFAM u otras redes de emergencia cuando fue necesario Se informó oportunamente sobre deterioro o escasez de insumos.
<p>5. Emergencias</p> <ul style="list-style-type: none"> Se dio respuesta y se entregaron indicaciones frente a situaciones de emergencia que se presentaron.

