

CERTIFICADO INFORME MENSUAL



Najel Klein Moya, Administradora Municipal de la Municipalidad de Las Condes, certifica y acredita fehacientemente que el Sr. **Alex Alonso Olivares Contreras** RUT: [REDACTED] dio cabal cumplimiento durante el mes de **agosto de 2025**, al cometido a honorarios para la cual fue contratado, de acuerdo con lo dispuesto en el contrato a honorarios de fecha **11 de julio del 2025**, ratificado mediante Decreto Alcaldicio N° **2298/P2025**, de fecha **17 de Julio de 2025**, siendo procedente el pago de la Boleta Electrónica N° 98 de fecha 01 de septiembre de 2025.

Asimismo, se aprueba, certifica, visa y adjunta informe mensual elaborado, firmado y presentado por el Sr. **Alex Alonso Olivares Contreras** dando cuenta y acreditando el cometido para el cual fue contratado, el que fue revisado y examinado en forma exhaustiva por la suscrita, acreditando esta supervisora el cumplimiento íntegro de las obligaciones emanadas de él.

Igualmente, declaro que para los efectos de la Ley N°18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, toda la responsabilidad-con carácter de excluyente-, es de este supervisor, ya sea que esta se origine en la ejecución del cometido conforme al contrato; en la fidelidad del contenido del informe; 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. **Alex Alonso Olivares Contreras**

Se extiende el presente certificado para ser presentado en el Departamento de Finanzas y se proceda a gestionar el pago de los honorarios correspondientes.

LAS CONDES, 01 de septiembre 2025.

Informe Mensual de Actividades

Agosto 2025

Alex Olivares Contreras

Ilustre Municipalidad de Las Condes



Introducción

Durante el mes de agosto de 2025, las funciones encomendadas continuaron orientadas a apoyar la creación y operación del Centro de Gobierno Municipal, mediante la coordinación interdepartamental, impulso de proyectos estratégicos y fortalecimiento de la vinculación institucional, en línea con las prioridades definidas por la Alcaldía. El mes estuvo marcado tanto por hitos municipales relevantes -como las actividades de aniversario comunal y el avance de proyectos clave en materia de innovación y seguridad- como por una intensa agenda de reuniones de seguimiento, coordinación y articulación interna y externa.

Estas funciones se enmarcan en el contexto del Decreto 2298 del 17 de Julio de 2025 que establece mi rol en los siguientes términos: *“Apoyar la creación y operación del Centro de Gobierno Municipal, mediante la coordinación interdepartamental, seguimiento de proyectos estratégicos, análisis de KPI y asesorías en materias legales y comunicacionales, en concordancia con las prioridades de la Alcaldía”.*

DETALLE DE ACTIVIDADES

Coordinación estratégica

- Reuniones semanales Agenda: Participación en encuentros los días 1, 8, 15, 22 y 29 de agosto, liderados por el jefe de gabinete y quien suscribe, para analizar avances, prioridades municipales y definir acciones concretas sobre seguridad, movilidad y proyectos estratégicos con la participación de la alcaldesa y otros actores.
- Elaboración de minutas de trabajo para la alcaldesa en reunión que juegan un rol estratégico para la municipalidad, como por ejemplo el alcalde de Peñalolen, autoridades del MOP y MINVU, o para discusiones y cartas publicas compartidas en medios por el debate sobre el Fondo Común Municipal.
- Reunión de seguimiento de pendientes (6, 13, 20, 27/08): Elaboración de minutas y reportes que permitieron mantener la trazabilidad de compromisos, facilitando la toma de decisiones basada en datos actualizados sobre la gestión interna del Municipio.
- Coordinación con equipos y dirección: Interacciones continuas con Ignacio Gil, Sebastián Maturana, Catalina San Martín y Roberto Valdés para alinear agendas, destrabar procesos y preparar el desarrollo de eventos culturales y vecinales programados para el mes, además de licitaciones pendientes.



- Gestión de incidentes y prioridades levantadas en las reuniones de directores semanales, en particular aquellos desafíos inmediatos que involucran la implementación del nuevo sistema de licencias de conducir.

Gestión de proyectos e innovación

- Instalación del Centro de Gobierno Municipal: Coordinación clave en la planificación y desarrollo de actividades relacionadas con el Centro de Gobierno, incluyendo reuniones con José Miguel Hurtado y equipo local (7/08) para avanzar en estrategias de desarrollo local y proyectos innovadores, así como con los encargados de gobierno de datos y proyectos de la Municipalidad.
- Coordinación DTIC (19/08): Participación en reunión presencial con el equipo de tecnología para impulsar proyectos digitales, la integración de datos para mejora de servicios y la Política de Datos municipal, en particular desarrollando alianzas para la formación de funcionarios con instituciones especialistas (GobLab UAI)
- Alianzas con organismos internacionales y sector privado: Reuniones estratégicas con representantes del BID, Delivery Associates y Bloomberg (8, 18/08), además de interacciones con ICARE (8/08), buscando fortalecer colaboraciones para innovación, sustentabilidad y monitoreo urbano.
- Proyecto Pulseras de Seguridad (20/08): Coordinación con Vitacura y equipo municipal para pilotear y mejorar sistemas de monitoreo para personas en riesgo y víctimas de delitos, integrando datos y tecnología para la seguridad ciudadana.
- Inicio de gestiones para la revisión de los Fondeve y el desarrollo de un programa de vivienda que se haga cargo del déficit cualitativo que afecta a vecinos de la comuna.

Fortalecimiento de vínculos institucionales y representación

- Aniversario 124 años de Las Condes: Apoyo en la planificación y coordinación de actividades culturales y sociales durante el mes de aniversario, facilitando el enlace entre el equipo de Alcaldía y equipos municipales.
- Apoyo en entrevistas y selección de personal: Colaboración en entrevistas para la Secretaría General de la Corporación (22 y 27/08) así como la colaboración en procesos de búsqueda de equipo a nivel municipal, contribuyendo en el proceso de selección con criterios técnicos y organizacionales.
- Eventos culturales y públicos: Coordinación y asistencia en el contexto de actividades institucionales, como por ejemplo el concierto de Aniversario en la Escuela Militar, generando redes y asegurando actividades futuras con

representantes de instituciones como el Liceo Alemán, la Escuela Militar y otras entidades.

- Reuniones con concejales y asesorías: Encuentros con concejal Melero (25/08) y otros actores políticos para discutir iniciativas comunitarias y desafíos territoriales, así como participación en reuniones de apoyo a proyectos residenciales y estrategias territoriales.
- Asumir el control y revisión de actos en el contexto de la participación de la Municipalidad en las reuniones de la AMSZO, contribuyendo a gestionar requerimientos, preparar directorios y asumir coordinación con equipos de seguridad para la estrategia largo plazo.



sol