

CERTIFICADO INFORME MENSUAL



Najel Klein Moya, Administradora Municipal de la Municipalidad de Las Condes, certifica y acredita fehacientemente que la Srta. **Nadja Zdenka Razmilic Serrano** RUT: [REDACTED], dio cabal cumplimiento durante el mes de **diciembre de 2025**, al cometido a honorarios para la cual fue contratada, de acuerdo con lo dispuesto en el contrato a honorarios de fecha **01 de diciembre 2025**, ratificado mediante Decreto Alcaldicio N° **3241/P2025**, de fecha **15 de diciembre de 2025**, siendo procedente el pago de la Boleta Electrónica N° 32 de fecha 20 de diciembre de 2025.

Asimismo, se aprueba, certifica, visa y adjunta informe mensual elaborado, firmado y presentado por la Sra. **Nadja Zdenka Razmilic Serrano dando** cuenta y acreditando el cometido para el cual fue contratada, 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 de la Sra. **Nadja Zdenka Razmilic Serrano**

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, 22 de diciembre 2025.

MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES
ADMINISTRACION MUNICIPAL
DPTO. DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAS
NIKM/DCS



CERTIFICADO

KARINA ZARO HAAG, Jefa del Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas de la Municipalidad de Las Condes, certifica que **Nadja Razmilic Serrano**, Rut: N° [REDACTED], dio cumplimiento durante el mes de **diciembre** de 2025, a la función a honorarios suma alzada para el cual fue contratado, de acuerdo con lo establecido en el respectivo contrato a honorarios suma alzada.

De acuerdo con la Ley N°21.389 y los dictámenes de la Contraloría General de la República, se revisó el Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos, no encontrándose registros vigentes a nombre del prestador.

Se extiende el presente certificado para ser presentado en el Departamento de Finanzas, para efecto de pago de los honorarios suma alzada correspondiente.

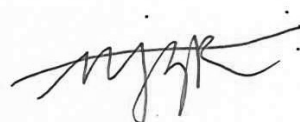
LAS CONDES, 22 de diciembre de 2025

Informe Final de Actividades

Diciembre 2025

Nadja Zdenka Razmilic Serrano

Ilustre Municipalidad de Las Condes

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Nadja', with a stylized flourish extending to the right.

Introducción

Durante el mes de diciembre de 2025, desarrollé mis funciones dentro del ámbito del cometido a honorarios aprobado por el Concejo Municipal en los términos siguientes según consta en Decreto 3241 del 15 de Diciembre de 2025: “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”. En este período inicial, mi rol se ha enfocado en la comprensión del funcionamiento interno del municipio, el levantamiento de información, el análisis de proyectos prioritarios y el estudio de experiencias comparadas, con el fin de aportar insumos técnicos para el diseño y posterior implementación del Centro de Gobierno Municipal.

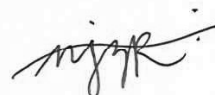
Mis actividades se organizaron en tres áreas principales, las cuales han permitido avanzar en términos del diseño y planificación del Centro de Gobierno Municipal. Tales áreas se detallan a continuación:

Instalación y análisis del funcionamiento interno municipal

Durante esta fase, enfoqué mi trabajo en comprender el funcionamiento interno del municipio y los principales espacios de coordinación y toma de decisiones. En este contexto, se sostuvieron reuniones introductorias y de coordinación con la jefatura del Centro de Gobierno (Alex Olivares) y con actores clave, incluyendo instancias de inducción con el Departamento de Presupuesto (dos reuniones con Felipe McKenney, jefe del departamento) para comprender los procesos de formulación, seguimiento y priorización de recursos. Asimismo, se revisaron los principales instrumentos estratégicos y de planificación de la municipalidad —entre ellos la Planificación Estratégica 2024–2036, el Plan de Inversión 2026–2028 y documentos programáticos de la administración. Además, se participó en instancias formales de decisión como el Concejo Municipal y reuniones de agenda de la Alcaldesa y coordinación transversal. Este trabajo permitió realizar una identificación preliminar de flujos de información, roles y dependencias entre direcciones, generando una base analítica para el posterior diseño de intervenciones y herramientas de seguimiento desde el Centro de Gobierno.

Diseño y planificación del Centro de Gobierno Municipal

Durante el período informado, una parte relevante de mi trabajo se concentró en el diseño conceptual y la planificación inicial del Centro de Gobierno Municipal, considerando que este aún no se encuentra formalmente constituido. En este marco, realicé un levantamiento y análisis de experiencias comparadas de Centros de Gobierno a nivel municipal, que incluyó la revisión de presentaciones, estructuras organizacionales y modelos de funcionamiento, así como el contacto con equipos de otros municipios. Este trabajo me permitió identificar funciones clave, áreas de intervención posibles y decisiones estratégicas pendientes respecto del rol del Centro de Gobierno en la coordinación interdepartamental y el seguimiento de prioridades municipales. Como parte de este proceso, participé en una reunión de seguimiento con el Banco Interamericano de Desarrollo (BID), instancia que permitió recoger retroalimentación técnica sobre el modelo inicial propuesto y considerar ajustes para su fortalecimiento. En paralelo, llevé a cabo una investigación exhaustiva de políticas públicas innovadoras implementadas en otras ciudades, con el objetivo de identificar iniciativas replicables en la comuna en el mediano y largo plazo. Este ejercicio me permitió construir un listado preliminar de



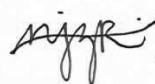
proyectos estratégicos a futuro, alineados con las prioridades de la administración y con el rol articulador del Centro de Gobierno.

Todos los insumos generados a partir de este trabajo me sirvieron para apoyar la elaboración de una propuesta inicial del Centro de Gobierno, en formato de presentación, que incluye el modelo organizacional, las principales funciones, las líneas de trabajo ya instaladas y aquellas proyectadas para el futuro. Esta propuesta fue presentada a la Alcaldesa el 15 de diciembre, lo que permitió confirmar los objetivos y proyectos estratégicos que serían abordados en una primera etapa. Posteriormente, apoyé la elaboración de la Carta Gantt del Centro de Gobierno, definiendo los proyectos prioritarios, sus respectivas etapas, plazos y actores clave, como herramienta base para el seguimiento de su implementación.

Apoyo en líneas de trabajo específicas del Centro de Gobierno

El trabajo actual del Centro de Gobierno consiste en el apoyo a distintos proyectos prioritarios de la administración municipal, en los cuales el rol de análisis, la coordinación interdepartamental y la sistematización de información resultaron claves. Tales líneas de trabajo fueron las siguientes:

- **Seguimiento de proyectos estratégicos:** Revisión de información asociada a planificación e inversión municipal, con el objetivo de comprender el estado de avance y los principales hitos de los proyectos estratégicos. En este contexto, edité y actualicé la matriz de seguimiento de proyectos, la cual fue posteriormente compartida con SECPLAN para establecer un mecanismo de seguimiento conjunto. Asimismo, participé en instancias formales de seguimiento junto a SECPLAN, incluyendo tres reuniones de seguimiento de proyectos estratégicos y una reunión de coordinación entre SECPLAN y Comunicaciones, enfocada en el detalle del proyecto de recarpeteo para el Plan Verano.
- **Diagnóstico DECOM:** apoyé el proceso de diagnóstico del funcionamiento de la DECOM mediante la revisión exhaustiva de las presentaciones elaboradas por sus distintos departamentos. Participé en la bilateral sostenida con el Departamento de Gestión de Talleres y en la reunión de equipo destinada a definir el plan de acción para esta dirección. En esa línea, realicé un consolidado de la información presentada en las bilaterales y de los apuntes levantados por el equipo, generando una base estructurada para la elaboración de un informe diagnóstico general orientado a apoyar decisiones de mejora organizacional.
- **Levantamiento inicial de datos de gestión municipal 2025:** apoyé la solicitud, recopilación y sistematización de información de gestión relevante, con el objetivo de construir una base de antecedentes que apoyen el seguimiento de compromisos y resultados de la gestión municipal durante el año 2026. En este marco, mantuve contacto con Christian Bolívar para el levantamiento de los principales hitos de la Dirección de Seguridad Pública y participé en una reunión con Javier Morales para recopilar información asociada a procesos de modernización y control de gestión del municipio, incorporando estos insumos al levantamiento general de datos de gestión.
- **Plan Anual de Compras Públicas:** apoyé el análisis del Plan Anual de Compras, participando en la reunión del 19 de diciembre relativa al Plan Anual de Compras 2026 y, posteriormente, en una reunión de trabajo orientada a abordar los problemas específicos que enfrenta este equipo en su coordinación con otras



direcciones, con foco en mejorar los flujos de información entre direcciones y la articulación de requerimientos, contribuyendo al fortalecimiento de la coordinación interdepartamental y el seguimiento de compromisos.

- **Corporación de Deportes:** elaboré una minuta con datos de gestión, en específico, sobre recursos humanos y presupuesto de los departamentos Centros SPA y Gestión Deportiva como insumo para la instalación de una Corporación de Deportes.

