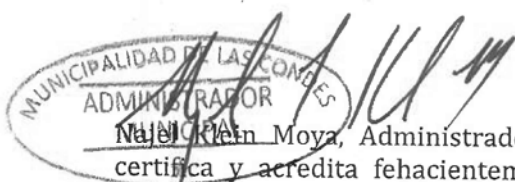


CERTIFICADO INFORME MENSUAL


Najla Ríos Moya, Administradora Municipal de la Municipalidad de Las Condes,

certifica y acredita fehacientemente que la Srta. **Constanza Fredes Barría** RUT: [REDACTED] dio cabal cumplimiento durante el mes de **julio de 2025**, al cometido a honorarios para el cual fue contratado, de acuerdo con lo dispuesto en el contrato a honorarios de fecha **14 de julio de 2025**, ratificado mediante Decreto Alcaldicio N° **2316/P2025**, de fecha **21 de julio de 2025**, siendo procedente el pago de la Boleta Electrónica N° 7 de fecha 01 de agosto de 2025.

Asimismo, se aprueba, certifica, visa y adjunta informe mensual elaborado, firmado y presentado por la Srta. **Constanza Fredes Barría**, 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 de la Srta. **Constanza Fredes Barría**.

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 agosto 2025.

INFORME DE ACTIVIDADES MENSUAL

Mes	Julio 2025
------------	-------------------

Nombre	Constanza Fredes Barria
RUT	██████████
Profesión	Ingeniera civil industrial mención Energía y Medioambiente
Departamento	Tecnologías de la información y comunicaciones
Programa Social	
Período del Contrato	21/07/2025 - 31/12/2025
Función que desempeña	Elaborar un estudio sobre los procesos administrativos vigentes, y diseñar estrategias necesarias para mejorar su eficiencia.

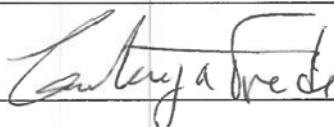
Actividades efectuadas en el mes:

Elaboración y difusión de manuales de usuarios para funcionarios, directores, evaluadores y administradores de la Secretaría Comunal de Planificación (Secplan) para proyecto "Banco de proyectos".

Capacitaciones de la plataforma "Banco de proyectos":

- El día Jueves 31/07/2025 se realizaron dos capacitaciones a funcionarios (11:00 – 12:00 hrs; 15:00 – 16:00 hrs).
- El día Viernes 01/08/2025 se realizaron dos capacitaciones a directores (11:00 – 12:00 hrs; 15:00 – 16:30 hrs).

Reuniones de revisión del nuevo flujo de compras públicas junto a Mayumi Tsukame, Antonia Vergara Ercilla, Benjamin Barrera y Diego Estrada para analizar el formulario universal de requerimiento de compra y recopilar observaciones respecto a las necesidades de la dirección.

Firma prestador de los servicios



El Jefe de Departamento que suscribe, aprueba el presente Informe Mensual que da cuenta de las actividades realizadas.

Nombre Jefe de Departamento	
Firma y timbre Jefe Departamento	 

Las Condes, Julio de 2025
mes año

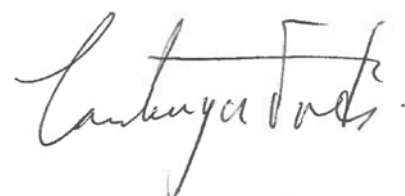



1- Introducción.

Este informe tiene por objetivo presentar un resumen de las actividades realizadas en el Departamento de tecnologías de la información y comunicaciones durante las últimas dos semanas del mes de Julio 2025, detallando las acciones ejecutadas, sus resultados y observaciones relevantes.

Se dará cuenta del desarrollo y avances en la implementación de dos iniciativas estratégicas orientadas a la modernización de la gestión municipal:

- **Proyecto “Banco de proyectos”:** Destinado a centralizar el registro y seguimiento de los distintos proyectos municipales de inversión en una única plataforma digital.
- **Proyecto “Actualización de Compras públicas”:** Orientado a la actualización y optimización del flujo interno y de compras públicas, con el fin de hacerlo más eficiente, transparente y alineado con la normativa vigente.



2- Actividades realizadas.

2.1 “Banco de proyectos”

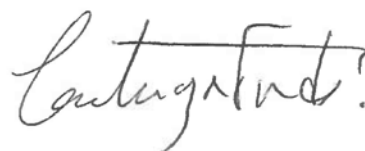
Este proyecto buscaba usar un sistema de gestión (plataforma web) para guardar todos los proyectos de construcción e infraestructura, para así poder desarrollar un proceso de orden de priorización en la gestión de proyectos.

Es importante destacar que en esta plataforma finalmente se podría ver qué unidades de la Municipalidad son responsables del avance de cada proyecto, también buscaba aportar a la transparencia del relato comunicacional (es decir, que se entiendan mejor los alcances y objetivos de cada proyecto) y por último iba a ser de gran ayuda para designar el presupuesto del año 2026.

Desde el día 23/07/2025 en que me incorporé como apoyo para este proyecto, estuve realizando pruebas en la plataforma para lograr identificar errores e instancias de mejora y así lograr comunicarlas a tiempo al equipo, como también estuve a cargo de la realización de manuales de usuarios para funcionarios, directores, evaluadores y administradores de la Secretaría Comunal de Planificación (Secplan), que fueron presentados en capacitaciones y posteriormente enviados para su difusión en forma de apoyo a las áreas.

En la misma semana, se realizaron cuatro capacitaciones a cargo de María Fernanda Poblete y yo, Constanza Fredes Barria:

- El día 31/07/2025 se realizaron dos capacitaciones (11:00 – 12:00 hrs; 15:00 – 16:00 hrs) en donde se dividieron en grupos a los funcionarios para explicar el uso de la plataforma, los formularios y ver en detalle su rol en el envío de proyectos.
- El día 01/08/2025 se realizaron otras dos capacitaciones (11:00 – 12:00 hrs; 15:00 – 16:30 hrs) en donde se dividieron en grupos a los directores para explicar el uso de la plataforma, los formularios, las visaciones y detalles de su rol en el envío del proyecto a Secplan.

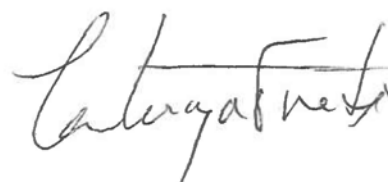


2.2 “Actualización de Compras públicas”

De forma simultánea al proyecto “Banco de proyectos”, se me asignó la responsabilidad de levantar procesos y analizar la información del proceso de Compras públicas.

Para ello, en una primera instancia, se participó de reuniones en conjunto con Mayumi Tsukame, Antonia Vergara Ercilla, Benjamin Barrera y Diego Estrada para analizar el formulario de compras y anotar las observaciones de la unidad requirente sobre sus necesidades como dirección y sus expectativas respecto al nuevo proceso de compras.

Actualmente, aún se está levantando y corroborando información respecto al flujo de compras públicas con el nuevo cambio de reglamento en el área.



3- Conclusiones y pasos a seguir.

Ambas iniciativas se enmarcan en el esfuerzo institucional por mejorar los procesos administrativos, fortalecer la trazabilidad de la información y facilitar la toma de decisiones basada en datos. A través de la implementación de una plataforma única de registro y del rediseño del proceso de adquisiciones, se busca reducir la duplicidad de registros, mejorar los tiempos de respuesta, y asegurar un control más efectivo del uso de los recursos públicos.

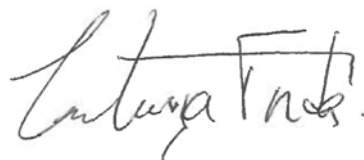
A continuación, se seguirán los siguientes lineamientos como siguientes pasos a seguir:

Para "Banco Proyectos":

- Implementación de plataforma Lunes 04/08/2025.
- Seguimiento y soporte técnico para mejoras y reporte de errores.
- Evaluación de impacto.

Para "Actualización de compras públicas":

- Creación y propuesta para un "formulario" de requerimiento de compras para "Propuestas públicas".
- Reuniones semanales con Mayumi Tsukame, Antonia Vergara y Diego Estrada para revisión del nuevo flujo de compras con el cambio de reglamento.
- Recopilación de comentarios, modificaciones y mejoras para formulario y creación de nuevo flujo de compras.



4- Anexos.

4.1- Manuales de usuarios.



Contigato