

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 **noviembre 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° 101 de fecha 01 de diciembre 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 diciembre 2025.



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

NO

CERTIFICADO



KARINA ZARO HAAG, Jefa del Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas de la Municipalidad de Las Condes, certifica que **Alex Olivares Contreras**, Rut: N° [REDACTED] dio cumplimiento durante el mes de **noviembre** 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, 30 de noviembre de 2025

Informe Mensual de Actividades

Noviembre 2025

Alex Olivares Contreras

Ilustre Municipalidad de Las Condes

AOL

Introducción

En el mes de julio inicié mis funciones en el contexto del cometido a honorarios aprobado por el Concejo Municipal según consta en Decreto 2298 del 17 de Julio de 2025, que señala: *“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”.*

Desde el inicio de funciones, las actividades desarrolladas se han enfocado en tres grandes categorías:

- 1. Coordinación Estratégica Institucional:** Esta categoría implica la colaboración y comunicación constante con la Alcaldesa, equipos directivos y unidades municipales para levantar y articular las prioridades estratégicas del Municipio, asegurando que haya una alineación en los objetivos y en la ejecución de las actividades.
- 2. Gestión de Proyectos e Innovación:** En este ámbito, se busca fomentar la innovación a través de la planificación y desarrollo de proyectos que respondan a las necesidades del Municipio. Esta gestión incluye la identificación de oportunidades y la creación de estrategias que promuevan el avance y la modernización de los servicios municipales.
- 3. Fortalecimiento de Vínculos Institucionales:** Esta categoría se centra en establecer y fortalecer relaciones con actores externos y en participar en espacios técnicos y estratégicos. Se busca crear redes de colaboración y representación que enriquezcan el trabajo municipal y faciliten el intercambio de conocimientos y recursos.

Estas acciones han permitido una rápida incorporación a los procesos internos del Municipio y el diseño de herramientas de planificación y control, consolidando el rol dentro de la municipalidad en esta etapa inicial.



DETALLE DE ACTIVIDADES

Coordinación estratégica

- Participación en el segundo ciclo de reuniones bilaterales con direcciones de la Municipalidad, incluyendo a unidades como la DISP y DECOM. Levantamiento de prioridades para seguimiento, y además orientación sobre temas críticos y pasos a seguir en procesos relevantes como la provisión de bienes para la gestión o el levantamiento de desafíos en procesos de la Dirección de Desarrollo Comunitario.
- Reunión de coordinación con la Administradora Municipal y su equipo para establecer prioridades de gestión y asuntos críticos a abordar en los próximos meses cada lunes de la semana, levantamiento de acta de seguimiento y distribución de tareas claves para la semana, en un mes que concentró elecciones nacionales y desafíos de gestión como la priorización de necesidades para el presupuesto 2026 y RR.HH.
- Coordinación y seguimiento al proceso de inversiones de la Municipalidad, incluyendo la presentación a miembros del Concejo Municipal de los planes de inversión e infraestructura crítica del Municipio, de cara a los procesos de reubicación que esperamos tengan lugar el 2026.
- Coordinación periódica con Gabinete y funcionarios de Secplan para hacer seguimiento a procesos de licitación y prioridades estratégicas, entre las que se cuentan el proyecto de nuevo Cesfam, Apoquindo Verde y nuevos paseos peatonales para la comuna, entre otras iniciativas definidas por la administración.
- Participación en reunión semanal de Directores e inicio de un Acta oficial y boletín informativo de la reunión para circulación a los funcionarios.
- Coordinación con direcciones de TIC para avanzar en la implementación de un sistema de Gestión Documental, así como participación en reuniones con Padre de Las Casas para conocer su experiencia de gestión.
- Reunión de coordinación para la generación de una estrategia comunicacional en procesos específicos asociados a la municipalidad, como actividades del mes relevantes, incluida la generación de minutos de trabajo y para reunión de la Alcaldesa y los equipos municipales.
- Elaboración de propuesta de respuesta al proyecto de ley que busca aumentar la contribución de la Municipalidad al Fondo Común Municipal, incluida la



presentación ante el Congreso Nacional llevada a cabo el 4 de Noviembre y coordinación con Municipio de Lo Barnechea.

Gestión de proyectos e innovación

- Levantamiento de hoja de ruta y comentarios al Bot de Licitaciones que se trabaja junto a CENIA y la Municipalidad de Maipú. Responsable de consolidar avances y hacer seguimiento al proceso.
- Inicio del proceso de bilaterales con la Dirección de Desarrollo Comunitario, para entender espacios de innovación interna y gestión, además de levantamiento de capacidades en capital humano para llevar adelante su tarea, de cara a la planificación estratégica de la Unidad junto al Centro de Gobierno para 2026.
- Gestión de colaboración con la Municipalidad de San Miguel para traspasar el programa de atención a vecino creado por la Municipalidad de Las Condes.

Representación institucional y técnica

- Participación en desayuno del Laboratorio Municipal de la UAI para conocer los resultados del reporte municipal que están elaborando y sus prioridades estratégicas.
- Participación en Desayuno con Fundación Chile Cívico para la difusión del trabajo municipal junto a la Alcaldesa de Las Condes.
- Reunión con representantes de otros centros de Gobierno para intercambiar experiencias y explorar opciones de colaboración en gestión interna y documental a nivel local, además de desarrollo de software para tareas municipales distintas a procesos de licitación.
- Visita a Punta Arenas junto a la alcaldesa para conocer la experiencia de trabajo del Plan de Acción Comunal de Cambio Climático y presentar iniciativas de seguridad e inversión del Municipio junto a la Alcaldesa.



A handwritten signature consisting of the letters "ADS" in a stylized, cursive font.