

## CERTIFICADO INFORME MENSUAL

Catalina San Martin Cavada, Alcaldesa de la Municipalidad de Las Condes, certifica y acredita fehacientemente que el **Sra. Daniela del Pilar Cabezas Vera RUT: [REDACTED]** dio cabal cumplimiento durante el mes de **noviembre de 2025**, al cometido a honorarios para el cual fue contratado, de acuerdo con lo dispuesto en el contrato a honorarios de fecha **01 de julio 2025**, ratificado mediante Decreto Alcaldicio N° 2287/P2025, de fecha **15 de julio 2025**, y modificado por Decreto Alcaldicio N° 2957 de fecha **29 de octubre 2025**, siendo procedente el pago de la Boleta Electrónica N° 131 de fecha 01 de diciembre de 2025.

Asimismo, se aprueba, certifica, visa y adjunta informe mensual elaborado, firmado y presentado por el **Sra. Daniela del Pilar Cabezas Vera**, 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 **Sra. Daniela del Pilar Cabezas Vera**.

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

YU

A

**CERTIFICADO**



**KARINA ZARO HAAG**, Jefa del Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas de la Municipalidad de Las Condes, certifica que **Daniela Cabezas Vera**, 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 DE ACTIVIDADES MENSUAL**

Mes	NOVIEMBRE
-----	-----------

Nombre	DANIELA CABEZAS VERA
RUT	[REDACTED]
Profesión	[REDACTED]
Departamento	ALCALDIA
Período del Contrato	1 DE JULIO 2025 AL 31 DE DICIEMBRE 2025
Función que desempeña	ASESORAR Y BRINDAR APOYO JURIDICO EN LA REVICION INTERNA DE DOCUMENTACION DEL MUNICIPIO, INCLUIDO OFICIOS Y OTROS INSTRUMENTOS QUE DEBEN SER AUTORIZADOS Y GESTIONADOS POR LA ALCALDESA, ASEGURANDO EL ESTRICTO CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS Y LAS LEYES. COORDINAR EL TRABAJO LEGAL ENTRE LAS DIRECCIONES Y LA OFICINA DE LA ALCALDESA. ADEMÁS PROPORCIONAR ASESORIA EN AQUELLOS ASUNTOS QUE REQUIEREN CONOCIMIENTO ESPECIALIZADO NO DISPONIBLE ENTRE LOS FUNCIONARIOS MUNICIPALES.

**Actividades efectuadas en el mes**

Revisión de documentación interna de la unidad como bases de licitación, modificaciones de bases o de contratos, revisión de la documentación en los procesos de entrega de subsidios, contratos y toda aquella documentación que sea de interés y relevancia para la autoridad.
Coordinación con las unidades municipales en temas como procesos licitatorio y seguimiento de estos. En esta materia he sostenido las siguientes reuniones con las siguientes direcciones: 12.11.25 reunión Administración Municipal. 14.11.25 Reunión con jurídico, administración e Infraestructura. 25.11.25 reunión con Administración Municipal. 11.11.25 reunión Departamento de Comunicaciones. 13.11.25 Reunión Dirección de Compras. 24.11.25 reunión Dirección de Compras. 28.11.25 reunión Dirección de Compras.
Todos los lunes del mes reunión con administración municipal para coordinar temas relevantes para la autoridad y realizar un estado de avance de los temas pendiente y estado de los procesos principalmente en materia de licitaciones por unidad.
Seguimiento de procesos licitatorios en coordinación con las demás direcciones, esta labor se realiza a través de reunión, informe en programa Excel y correo con las demás direcciones municipales. Además, propuesta en diferentes áreas para mejorar la gestión y sus procesos.



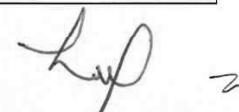
**INFORME DE ACTIVIDADES MENSUAL**

<b>Mes</b>	<b>NOVIEMBRE</b>
------------	------------------

<b>Nombre</b>	DANIELA CABEZAS VERA
<b>RUT</b>	[REDACTED]
<b>Profesión</b>	EGRESA DE DERECHO
<b>Departamento</b>	ALCALDIA
<b>Período del Contrato</b>	1 DE JULIO 2025 AL 31 DE DICIEMBRE 2025
<b>Función que desempeña</b>	ASESORAR Y BRINDAR APOYO JURIDICO EN LA REVICION INTERNA DE DOCUMENTACION DEL MUNICIPIO, INCLUIDO OFICIOS Y OTROS INSTRUMENTOS QUE DEBEN SER AUTORIZADOS Y GESTIONADOS POR LA ALCALDESA, ASEGURANDO EL ESTRICTO CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS Y LAS LEYES. COORDINAR EL TRABAJO LEGAL ENTRE LAS DIRECCIONES Y LA OFICINA DE LA ALCALDESA. ADEMÁS PROPORCIONAR ASESORIA EN AQUELLOS ASUNTOS QUE REQUIEREN CONOCIMIENTO ESPECIALIZADO NO DISPONIBLE ENTRE LOS FUNCIONARIOS MUNICIPALES.

**Actividades efectuadas en el mes**

<p>Revisión de documentación interna de la unidad como bases de licitación, modificaciones de bases o de contratos, revisión de la documentación en los procesos de entrega de subsidios, contratos y toda aquella documentación que sea de interés y relevancia para la autoridad.</p>
<p>Coordinación con las unidades municipales en temas como procesos licitatorio y seguimiento de estos. En esta materia he sostenido las siguientes reuniones con las siguientes direcciones:</p> <p>12.11.25 reunión Administración Municipal, con fin de tener un estado de avance de todas las licitaciones y temas pendientes para las diferentes actividades a realizar durante el mes, como así también las actividades de los ultimo semestre.</p> <p>14.11.25 reunión con jurídico, administración e Infraestructura, en esta reunión se vio el estado de las bases de licitación como también una orienta en cuanto a los procesos licitatorios de esta área.</p> <p>25.11.25 reunión con Administración Municipal.</p> <p>11.11.25 reunión Departamento de Comunicaciones; se realizar seguimiento y modificación a los planes de compras con el objetivo de realizar las actividades de navidad.</p> <p>13.11.25 Reunión Dirección de Compras; tener un resumen de las licitaciones propias de la municipalidad con el objetivo de tener un control de los plazos y supervisar los procesos incorporados por esta dirección para dar cumplimiento a las normas vigente y los reglamentos internos.</p> <p>24.11.25 reunión Dirección de Compras y comunicaciones esto con el fin de ordenar las compras a realizar en el año 2025 y 2026 de manera óptima con las demás unidades.</p> <p>28.11.25 reunión Dirección de Compras tanto la unidad de ve licitaciones de menos de 1000 UTM, como también la revisión de los planes de compra 2026, generando mecanismos óptimos de trabajo.</p>
<p>Todos los lunes del mes reunión con administración municipal para coordinar temas relevantes para la autoridad y realizar un estado de avance de los temas pendiente y estado de los procesos principalmente en materia de licitaciones por unidad.</p>



Seguimiento de procesos licitatorios en coordinación con las demás direcciones, esta labor se realiza a través de reunión, informe en programa Word y correo con las demás direcciones municipales. Además, propuesta en diferentes áreas para mejorar la gestión y sus procesos. Adjunto planilla de estados de licitaciones. Adjunto correos electrónicos.



Re: Tarjeta de Vestuario

Maria Ignacia Hernández  
Fono: 022 211 1010  
E-mail: [Karen.vzla@lasccondes.cl](mailto:karen.vzla@lasccondes.cl)

Estimada Karen:

Me dirijo a usted para informarle que en la reunión realizada en la sede de la Oficina Jurídica el día 23 de octubre, se realizó una observación sobre la licitación ID 12-2004-02-LQ25, ésta tiene establecida una revisión con fecha 24 de octubre, el mismo día envíe observaciones las que se han hecho al asunto, por lo que fueron revisadas por la dirección jurídica con fecha 24 de octubre. Luego de eso no ha sido recibido nuevamente para su revisión.

Asimismo, si te refieres a bases de licitación distritales a las mencionadas cabe señalar que el día de hoy no las ha recibido.

Quedo atenta a tus comentarios para poder ayudarte con tu solicitud.

Saludos.

ID N°2340-62-LQ25



RE: Bases de Licitación Material Publicitario

Maria Ignacia Hernández  
Fono: 022 211 1010  
E-mail: [Karen.vzla@lasccondes.cl](mailto:karen.vzla@lasccondes.cl)

Estimada Karen:

Estimado OK, por favor subir versión limpia adjunta para revisar. (de corregir) Un par de problemas que quedarán mejor al aceptar en CC).

Gracias!

Maria Ignacia Hernández  
Abogada Dirección Asesoria Jurídica

LAS CONDES MUNICIPALIDAD

Dra. Karina Valer Cabezas <[karina.vzla@lasccondes.cl](mailto:karina.vzla@lasccondes.cl)>  
Bogotá el miercoles, 5 de noviembre de 2005 12:34  
Para: [Roberto.Vazquez@lasccondes.cl](mailto:Roberto.Vazquez@lasccondes.cl); [Antonia.Vergara.Espitia@lasccondes.cl](mailto:Antonia.Vergara.Espitia@lasccondes.cl); [Karina.Vzla@lasccondes.cl](mailto:Karina.Vzla@lasccondes.cl)  
CC: [Daniela.Cabezas@lasccondes.cl](mailto:Daniela.Cabezas@lasccondes.cl)  
Asunto: RE: Bases de Licitación Material Publicitario



Re: Fichas técnicas

Joséfa García Bruner  
Fono: 022 211 1010  
E-mail: [josefa.garcia@lasccondes.cl](mailto:josefa.garcia@lasccondes.cl)

Hola:

Creo que no entra la de Digital adjunta, para encontrar la que te mando a la Lora Name en su momento.

Gracias!

Joséfa García Bruner  
Jefe de Área Digital  
Departamento de Relaciones Públicas

LAS CONDES MUNICIPALIDAD

Dra. Josemaría Heggert Muñoz <[josemaria.heggert@lasccondes.cl](mailto:josemaria.heggert@lasccondes.cl)>  
Fecha: sábado, 5 de noviembre de 2005, 18:42  
Perez Macarena Ulises Reyes <[perez.ulises@lasccondes.cl](mailto:perez.ulises@lasccondes.cl)>  
C.C. Joséfa García Bruner <[josefa.garcia@lasccondes.cl](mailto:josefa.garcia@lasccondes.cl)>, Daniela Cabezas <[daniela.cabezas@lasccondes.cl](mailto:daniela.cabezas@lasccondes.cl)>



Re: Fichas técnicas

Joséfa García Bruner  
Fono: 022 211 1010  
E-mail: [josefa.garcia@lasccondes.cl](mailto:josefa.garcia@lasccondes.cl)

Hola:

Creo que no entra la de Digital adjunta, para encontrar la que te mando a la Lora Name en su momento.

Gracias!

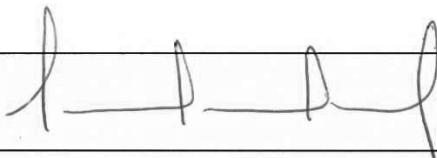
Joséfa García Bruner  
Jefe de Área Digital  
Departamento de Relaciones Públicas

LAS CONDES MUNICIPALIDAD

Dra. Josemaría Heggert Muñoz <[josemaria.heggert@lasccondes.cl](mailto:josemaria.heggert@lasccondes.cl)>  
Fecha: sábado, 5 de noviembre de 2005, 18:42  
Perez Macarena Ulises Reyes <[perez.ulises@lasccondes.cl](mailto:perez.ulises@lasccondes.cl)>  
C.C. Joséfa García Bruner <[josefa.garcia@lasccondes.cl](mailto:josefa.garcia@lasccondes.cl)>, Roberto Vazquez <[roberto.vazquez@lasccondes.cl](mailto:roberto.vazquez@lasccondes.cl)>, Daniela Cabezas <[daniela.cabezas@lasccondes.cl](mailto:daniela.cabezas@lasccondes.cl)>

Ly

Firma prestadora de los servicios



La alcaldesa que suscribe aprueba el presente Informe Mensual que da cuenta de las actividades realizadas.

Alcaldía.	
Firma y timbre Alcaldesa.	

Las Condes, Noviembre mes de 2025 año



ESTADO DE LICITACIONES Y ACTIVIDADES MES DE NOVIEMBRE

Infraestructura

Licitación	Estado	Unidad a cargo
Licitación Bache Calientes	Decreto para publicar las Bases de Licitación desde 16.10 (licitación 300 millones) está parado esperando un informe de la unidad técnica x parte de Antonio	Dirección de Infraestructura.
Juntas y Grietas	29-10-25 decreto de aprueba contrato	Infraestructura

Parques y Jardines

Licitación	Estado	Unidad a cargo
Caniles de Perros	Se está haciendo un trato directo que llego el viernes para que Andrea lo realice. Esta en la unidad de compra	Parques y Jardines
Servicio de almacenamiento y retiro de expendio de productos farmacéuticos de retiro de propietarios de mascotas	Esta en contrato, ya que falta la vigencia de los poderes por parte de la empresa (Nicolas y Bernardo).	Parques y Jardines
Contratación de servicios veterinarios (propuesta)	Revisión en unidad técnica desde el 31.10	Parques y Jardines

Mejoramientos de caniles (proceso) 2560-38-LP25	Esta pendiente informe de imputación desde el 20.10 (solicita parque de jardines) quedando y se está en confección de decreto.	Parques y Jardines
--	--	--------------------



**informática**

Licitación	Estado	Unidad a cargo
Suscripción de licencia software para funcionarios de distintas unidades 2345-134-LE25	30.10.25 rechazo jurídico y esta para corrección con la contraparte de compras y además se incluyó en estas 2 licencias de zoom de alcaldía (licitación de 10 días en el portal) una vez aprobada las bases.	Compras – jurídico
Adquisición de equipos móviles de impresoras y equipos para municipalidad 2345-126-LE25	03.11.25 La comisión evaluadora la declaro desierta esta para firma. Llego ayer en la tarde	Administración.
Adquisición de equipos computacionales 2345-107-LE25	30.10 está adjudicada se envió a contratos para solicitar la documentación y seguir con todo el procedimiento administrativo que tiene un plazo de 5 días, para ingresar la documentación	Esta en compra, en la unidad de Bernardo Norambuena.
Servicio de hosting tarjeta vecino	Esta en revisión de bases y el 27.10 se envió con observaciones, 03.11 bases corregidas y está en la unidad de propuestas	Compras - Analista Adda Lizana.



Sistema de gestión Documental	Esta en revisión y tiene reunión el 04.11 a las 10:30, con la unidad técnica,	Compra - analista a cargo Nataly Torres
Servicio de Mantenimiento de software Gis	Con fecha 03.11 se envió observaciones a la unidad técnica para su modificación.	Compra - Analista es Nataly Torres.
Arriendo plataforma telefónica para la Municipalidad 2560-71-LR25	Esta publicada y se abre el 10 de noviembre	Compras Analista Melissa Aburman.
Servicio tótem 2560-73-LP25	SE abrió 27.10 con 7 ofertas y está a la espera del informe de la comisión evaluadora	Informática Analista a cargo Adda Lizama

#### Bienes muebles

Licitación	Estado	Unidad a cargo
Compra de retroexcavadora	04.11 público en el portal la intención de compra Esto es por convenio de Marco	Compras

Navidad

Illuminación navideña ornamental 2560-66-LR25	Apertura realizada el 30.10 Esta en la unidad técnica	DECOM	Francisca Barres
Pepeleria, pvc	Revisión de bases por parte de JCO 04.11	Comunicaciones	
Arboles	Compra ágil está en trámite de presupuestos	COMUNICACIONES	
Servicio de producción y desarrollo año nuevo	Revisión de bases el 30.10	DECOM	
Juguete de navidad para hijo de funcionarios	Revisión de la unidad técnica desde 30.10, lo enviaron 03.11 con bases diferentes y se volvieron a realizar observaciones	Recursos humanos	
Bolsas de caramelos y box de alimentos 2345-128-LE25	Se envio informe de evaluación y el 03.11 se envió formato para firma	DECOM	
Celebración de Fiesta de navidad para los niños 2345-129-LE25	28.10 SE envió a la unidad para evaluación	Gestión de personas	
Servicio de evento de Navidad 1560-72-LP25	Para comisión del jueves 05.11	Decom	

