

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 **octubre 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° 100 de fecha 01 de noviembre 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 noviembre 2025.

Informe Mensual de Actividades

Octubre 2025

Alex Olivares Contreras
Departamento De Modernización Y Control De La Gestión
Ilustre Municipalidad de Las Condes



Introducción

Durante octubre de 2025, las funciones desarrolladas se enmarcaron en el cometido a honorarios aprobado por el Concejo Municipal, según el Decreto 2278 de 17 de Julio 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"*. Entre las actividades llevadas adelante este mes se cuentan las siguientes en función de tres grandes categorías:

Coordinación Estratégica

- Participación activa en reuniones bilaterales y grupales con la alcaldesa y los equipos de Secplan, Operaciones y DECOM para avanzar en la definición y seguimiento de prioridades de gestión.
- Coordinación semanal del gabinete municipal, incluyendo la elaboración de minutas y el seguimiento de compromisos directivos. Entre estos se consideran minutas para la alcaldesa y la administración en diversos asuntos, como el debate sobre el Fondo Común Municipal, licencias de conducir digitales, análisis de recursos humanos de la DECOM, entre otros temas.
- Articulación y facilitación de reuniones con actores estratégicos municipales y externos, como el Centro Nacional de Inteligencia Artificial, con quienes se avanzó en el proceso de firma de un convenio de colaboración junto al Municipio de Maipú para implementar un bot de licitación a nivel municipal.
- Apoyo en la gestión con actores externos, incluyendo conversaciones con diputados y representantes de otros municipios para establecer lazos y fijar agendas de trabajo conjuntas alineadas con temas de interés municipal. Ejemplo de esto son los convenios para jóvenes junto a Huechuraba y reuniones con parlamentarios por proyectos vinculados a la discusión de presupuesto y reforma al Fondo Común Municipal.

Gestión de Proyectos e Innovación

- Organización y participación en sesiones con el BID y la Universidad Adolfo Ibáñez para fortalecer la instalación del Centro de Gobierno Municipal, finalizando la capacitación e impulsando acuerdos de transferencia metodológica y de seguimiento, además del establecimiento de metas futuras y reuniones de seguimiento con representantes de ambas instituciones.
- Levantamiento de procesos junto a DECOM para establecer prioridades de revisión en materia de subsidios y subvenciones a nivel local, con el objetivo de generar una hoja de ruta alineada con la simplificación de procesos.

- Supervisión y reporte de avances de proyectos prioritarios con responsables por unidad, estableciendo mecanismos de control mediante reuniones bilaterales periódicas y definiendo etapas y metas para las iniciativas estratégicas, incluyendo la incorporación de equipo de apoyo para procesos en la Dirección de Tránsito.
- Coordinación con el Departamento de Informática y su nuevo director para avanzar en la implementación de nuevos instrumentos y priorización de licitaciones relevantes para el municipio, junto a representantes de la administración municipal.

Fortalecimiento de Vínculos Institucionales

- Participación en eventos relevantes como la Jornada de Presupuesto Municipal, entrevistas técnicas y reuniones con universidades, con el objetivo de posicionar el área de modernización y fortalecer las capacidades internas.
- Articulación de reuniones de trabajo para definir prioridades estratégicas de inversión, cerrando el plan de infraestructura para la municipalidad y respondiendo a las demandas de infraestructura que presentan diversas direcciones.
- Interlocución frecuente con las unidades de comunicaciones, cultura, jurídico y planificación, promoviendo la coordinación técnica y representando institucionalmente a la Municipalidad de Las Condes en instancias externas.
- Reuniones con autoridades de Huechuraba y Ñuñoa para establecer una hoja de ruta para el trabajo municipal conjunto.

AS



MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES
ADMINISTRACION MUNICIPAL
DPTO. DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAS
NIK/M/KZH/MIM

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 **octubre** 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 octubre de 2025