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 **octubre 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° 130 de fecha 03 de noviembre 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, 03 de noviembre 2025.

LAS CONDES
MUNICIPALIDAD

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

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 **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

LAS CONDES
MUNICIPALIDAD

INFORME DE ACTIVIDADES MENSUAL

Mes	Octubre

Nombre	DANIELA CABEZAS VERA
RUT	[redacted]
Profesión	EGRESA DE DERECHO
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. ADEMAS PROPOCIONAR 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.
Asistir a las Comisión, cuando sean temas solicitados por la autoridad: 28.10.25 Comisión de Presupuestó, tema exposición presupuesto Dirección de Comunicaciones.
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: 06.10.25 reunión Administración Municipal. 23.10.25 reunión con Administración Municipal. 14.10.25 reunión Departamento de Comunicaciones. 24.10.25 reunión Dirección de Compras y Gestión de Personas. 28.10.25 reunión Dirección de Compras y Gestión de Personas.
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.

LAS CONDES
MUNICIPALIDAD

Además, propuesta en diferentes áreas para mejorar la gestión y sus procesos.

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.	MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES ALCALDESA

Las Condes, Octubre (mes) de 2025 (año)