

**INFORME DE ACTIVIDADES MENSUAL Y CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO  
DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS AÑO 2026.**

|            |               |
|------------|---------------|
| <b>Mes</b> | <b>AGOSTO</b> |
|------------|---------------|

|                               |                                           |
|-------------------------------|-------------------------------------------|
| <b>Nombre</b>                 | Diego Alexander Contreras Duarte.         |
| <b>RUT</b>                    | ██████████                                |
| <b>Profesión</b>              | ██████████                                |
| <b>Departamento</b>           | Departamento de Gestión y Administración. |
| <b>Programa Social</b>        | Programa control y gestión 2026.          |
| <b>Período del Contrato</b>   | 01/01/2026 a 31/12/2026.                  |
| <b>Prestación de servicio</b> | Gestor licitaciones y compras.            |

Actividades efectuadas en el mes: **AGOSTO**

**ELABORACIÓN BASES DE LICITACIÓN**

Durante el mes me encargué de la elaboración de las bases administrativas y técnicas de diversas licitaciones públicas de la Dirección de Seguridad Pública de la Municipalidad. Para ello, sostuve reuniones de coordinación con las distintas unidades técnicas involucradas, con el propósito de levantar sus requerimientos, definir las especificaciones necesarias y asegurar que las bases reflejaran adecuadamente las necesidades de cada contratación.

**EVALUACIÓN TÉCNICA PROCESOS DE COMPRAS ÁGILES.**

Durante el mes, realicé las evaluaciones técnicas y económicas de diversas adquisiciones tramitadas mediante la modalidad de Compra Ágil, de acuerdo con la naturaleza de cada requerimiento. Una vez publicados los requerimientos y recibidas las ofertas, llevé a cabo un análisis detallado de los antecedentes presentados por los proveedores, contrastándolos con las especificaciones establecidas en las respectivas fichas técnicas, con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos exigidos y respaldar el proceso de selección.

**ELABORACIÓN MEMOS DE REQUERIMIENTO Y ANÁLISIS TÉCNICO Y ECONÓMICO**

Durante el mes, elaboré diversos requerimientos para la adquisición de bienes y contratación de servicios mediante las modalidades de licitación pública, Compra Ágil y Convenio Marco, según correspondiera. Para cada proceso, preparé la documentación necesaria, incluyendo el memorándum de solicitud, el análisis técnico y económico que fundamenta la contratación y las respectivas bases técnicas. Posteriormente, estos antecedentes fueron remitidos a la Dirección de Compras Públicas para la gestión y publicación del proceso en el portal Mercado Público por parte del analista de compras a cargo.

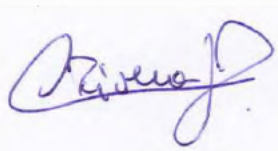
**REGISTRO DE ADQUISICIONES**

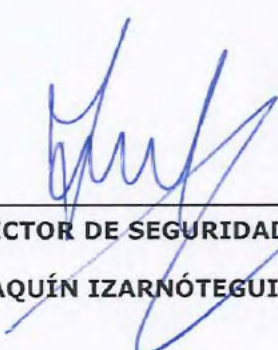
Durante el mes, mantuve un registro actualizado del estado de las adquisiciones de la Dirección, realizando un seguimiento permanente de cada proceso de contratación. Dicho registro incorporó el avance de las distintas modalidades de compra, tales como Compra Ágil, licitación pública y Convenio Marco, entre otras, permitiendo llevar un control de cada etapa del proceso y facilitar su monitoreo y gestión.

|                                  |                                                                                     |
|----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| Firma prestador de los servicios |  |
|----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|

La jefa del Departamento (S) y el Director de Seguridad Pública, de la Municipalidad de Las Condes, que firman al pie del presente informe, certifican y acreditan fehacientemente que el Sr. **DIEGO ALEXANDER CONTRERAS DUARTE**, RUT: [REDACTED] dio cabal cumplimiento durante el mes **AGOSTO de 2026**, a la prestación de servicios a honorarios para el cual fue contratado de acuerdo al respectivo contrato a honorarios, con cargo al Programa Control y Gestión 2026.

Asimismo, aprueban el presente informe mensual de actividades, realizadas para el cumplimiento de la prestación de servicios objeto de su contratación, el que fue revisado en forma exhaustiva por los suscritos, siendo toda la responsabilidad -con carácter de excluyente-, de este supervisor, ya sea que esta se origine en la ejecución de la prestación de servicios conforme al contrato; en la fidelidad del contenido del Informe Mensual del mes de **AGOSTO de 2026**; 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. Diego Alexander Contreras Duarte-.

|                                      |                                                                                                                                                                           |
|--------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Nombre Jefa (S) de Departamento      | María Carolina Rivera Montes                                                                                                                                              |
| Firma y timbre Jefa (S) Departamento |   |

  
VºBº DIRECTOR DE SEGURIDAD PÚBLICA  
JAIME JOAQUÍN IZARNÓTEGUI LÓPEZ

Las Condes, SEPTIEMBRE de 2026  
mes año