



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



CERTIFICADO

CAROLINA LÓPEZ GALDAMES, Jefa (s) 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 **enero** de 2026, 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, 02 de febrero de 2026

CERTIFICADO INFORME MENSUAL

Maria Garcés Marques, Administradora Municipal (s) 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 **enero de 2026**, al cometido a honorarios para la cual fue contratado, de acuerdo con lo dispuesto en el contrato a honorarios de fecha **26 de diciembre del 2025**, ratificado mediante Decreto Alcaldicio N° **785/P2025**, de fecha **13 de enero de 2025**, siendo procedente el pago de la Boleta Electrónica N° 103 de fecha 01 de enero de 2026.

Asimismo, se aprueba, certifica, visa y adjunta informe final 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, febrero 2026.



Informe de Actividades

Enero 2026

Alex Olivares Contreras

Ilustre Municipalidad de Las Condes

AOC

Introducción

Durante este mes he desempeñado funciones en el contexto de lo dispuesto en el Decreto N°785 del 13 de enero de 2026 que establece la función de “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.”

En este periodo se han consolidado prácticas y procesos de trabajo a nivel directivo y de equipos, contribuyendo a la consolidación del equipo del Centro de Gobierno Municipal. A continuación, se presenta un detalle de las actividades realizadas durante este mes, individualizando el contenido de algunas de estas gestiones en el contexto de la instalación del Centro de Gobierno.

Detalle de actividades

- Elaboración de minuta para la alcaldesa en el contexto de su participación en el lanzamiento del Laboratorio Municipal de la UAI donde expuso la experiencia de instalación del Centro de Gobierno. Seguimiento con integrantes del Laboratorio y otros Centros de Gobierno avanzar en modelos de gestión y aprendizaje mutuo.
- Definición de los lineamientos generales para el posicionamiento y estructuración del Centro de Gobierno Municipal a nivel municipal y en relación a otros actores en reunión con la Secretaría de Planificación y la Alcaldía.
- Coordiné instancias de trabajo con equipos municipales relevantes, destacando la reunión sostenida el 29 de enero con el equipo de Modernización y Control de Gestión, orientada a alinear criterios y generar sinergias con los procesos de modernización institucional en curso.
- Definí criterios de análisis y seguimiento de la cartera de proyectos estratégicos, incluyendo su contraste con el Plan Anual de Compras, y supervisé la ampliación del seguimiento a nuevas direcciones estratégicas, como la Dirección de Seguridad Pública.
- Participé en reunión de seguimiento de proyectos de inversión con SECPLAN, Administración Municipal y otras direcciones, asegurando coherencia entre prioridades estratégicas, planificación y ejecución, así como dirigí el trabajo de consolidación de los proyectos de inversión mas relevantes de cara a los procesos administrativos del año 2026.
- Definí el enfoque estratégico para el análisis del flujo de requerimientos de Compras Públicas, validé las herramientas de apoyo a la gestión desarrolladas por el equipo y supervisé la preparación de insumos técnicos y presentaciones utilizadas en instancias directivas.

- Establecí los objetivos y alcances del proyecto de Portal de Compromisos Públicos, orientando el diseño inicial, la priorización de proyectos a publicar y la definición preliminar de indicadores e hitos de seguimiento.
- Establecí los requerimientos de información, criterios de análisis y uso del diagnóstico como línea base, supervisando la consolidación de información y la formulación de un plan tentativo de prioridades para el año 2026.
- Supervisé y validé el análisis preliminar del proyecto de Pulseras para Personas Mayores, asegurando coherencia entre la propuesta, el universo beneficiario estimado y las capacidades operativas del municipio.
- Participé y generé actas de las reuniones de directores de los martes que se realizaron, así como también hice seguimiento de los acuerdos adoptados en ese espacio y las reuniones de la Administración que tienen lugar cada lunes.
- Dirigí el trabajo para el diseño y progresión de iniciativas claves para la administración, asociadas al cuidado de adultos mayores y recambio de techos.
- Apoyé el diseño de estrategias para distintos debates que tenían lugar en el congreso y con actores públicos y privados para asegurar resultados favorables para la Municipalidad y sus vecinos, como la discusión sobre aportes al fondo común municipal y la rebaja a contribución de los adultos mayores.
- Durante enero continué siendo interlocutor de la municipalidad con direcciones como la de Tránsito y Transporte Público en el contexto del proceso de ampliación de la atención a vecinos para la obtención de licencias de conducir.
- Apoyé la definición de estrategias comunicacionales para casos críticos asociados a procedimientos administrativos o decisiones de autoridad junto al jefe de comunicaciones.
- Apoyé la supervisión y seguimiento de proyectos estratégicos de forma directa, como remodelaciones a infraestructura comunal o proyectos seguridad que se encuentran en etapas de avance intermedia.