

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

Mes	ENERO
Nombre	DANIELA ANDREA GAJARDO AZOCAR
RUT	██████████
Profesión	██████████████████
Departamento	Gestión y Desarrollo de Personas
Período del Contrato	01 de enero - 31 de diciembre 2026
Actividad Genérica	STAFF Gestión y Desarrollo de Personas
Actividad Específica	Apoyo técnico en materias de gestión y administración.

Actividades efectuadas en el mes:

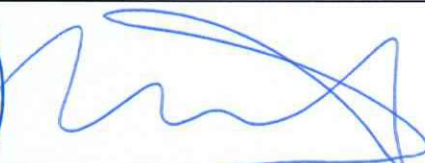
<p>Apoyar el análisis y ajuste del presupuesto de Bienestar y Calidad de Vida para el período 2026, participando en instancias de revisión presupuestaria y colaborando en la evaluación de partidas, montos y formas de aporte de los socios del bienestar. En este contexto, se asistió en calidad de oyente al Comité de Bienestar de fecha 7 de enero de 2026, donde se revisaron y ajustaron diversas partidas presupuestarias, así como las modalidades de aporte de los socios. Este trabajo permitió desarrollar un nuevo formato de ejecución presupuestaria, incorporando los cambios acordados y fortaleciendo la gestión y el seguimiento financiero para el nuevo período.</p>
<p>Revisar la propuesta vigente de aporte de los socios del Bienestar al seguro de salud complementario y elaborar una nueva propuesta para el período 2026. En este marco, se participó en la revisión de la propuesta actual y, en conjunto con algunos miembros del Comité de Bienestar, se trabajó en una nueva estructura de aportes tanto por parte del Bienestar como de los socios, lo que permitió formular una propuesta más equitativa. Esta propuesta incorporó, además, un nuevo aporte asociado a los socios jubilados, manteniendo el presupuesto asignado para el período 2026. La propuesta fue presentada al Comité de Bienestar en sesión extraordinaria de fecha 19 de enero de 2026, siendo aprobada por unanimidad y estableciéndose su implementación a partir de marzo de 2026.</p>
<p>Apoyar la revisión de las calificaciones 2025 de los funcionarios municipales, en atención a los recursos de apelación presentados por algunos funcionarios y al cambio efectuado por la Alcaldesa respecto de la escala de cumplimiento del factor Asistencia y Puntualidad. En este contexto, se realizó la actualización de las calificaciones correspondientes en el sistema, tanto para los funcionarios que apelaron como para aquellos cuyas notas se vieron modificadas a partir de la nueva escala de evaluación. Este proceso permitirá contar con información actualizada y válida para la definición del escalafón correspondiente al período 2026.</p>
<p>Apoyo técnico en materias de gestión y administración al Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas, colaborando en diversas tareas administrativas y operativas, entre las que se destacan las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> Levantar, en conjunto con el área de compras del departamento, un procedimiento de control de consumo de drogas conforme al Decreto Ley N° 1.215, cuyo resultado fue la elaboración de un manual de procedimiento y su respectivo flujograma, actualmente en proceso de revisión.

- Apoyar la revisión presupuestaria del departamento, en coordinación con el encargado de presupuesto, analizando la proyección para el período 2026 y aportando propuestas para su planificación.
- Gestionar la creación y baja de pólizas de fianza para funcionarios de la municipalidad, de acuerdo con los requerimientos levantados por las distintas direcciones.
- Coordinar la creación y reimpresión de credenciales corporativas para los funcionarios de la municipalidad, asegurando la correcta gestión de este proceso.

Firma prestadora de los servicios	
-----------------------------------	--

La Jefa del Departamento de Gestión de Desarrollo de Personas, de la Municipalidad de Las Condes, que firma al pie del presente informe, certifica y acredita fehacientemente que la Sra. **Daniela Andrea Gajardo Azocar**, RUT: [REDACTED] dio cabal cumplimiento durante el mes **enero de 2026**, a la prestación de servicios a honorarios para el cual fue contratado de acuerdo con el respectivo contrato a honorarios zuma alzada.

Asimismo, apruebo 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 el suscrito, 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 **enero 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 de la Sra. **Daniela Andrea Gajardo Azocar**.

Nombre Jefa de Departamento	Carolina Lopez Galdames
Firma y timbre Jefa de Departamento	



 MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES
 ADMINISTRADORA MUNICIPAL
 VºBº ADMINISTRADORA MUNICIPAL (S)
 ☆
 MARIA GARCÉS MARQUES

Las Condes, ENERO de 2026
mes de año



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 **Daniela Andrea Gajardo Azócar** 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