

CERTIFICADO INFORME MENSUAL



Alicia de la Cruz Millar, Administradora Municipal (s) de la Municipalidad de Las Condes, certifica y acredita fehacientemente que la Srta. **Nadja Zdenka Razmilic Serrano** RUT: [REDACTED] dio cabal cumplimiento durante el mes de **enero de 2026**, al cometido a honorarios para la cual fue contratada, de acuerdo con lo dispuesto en el contrato a honorarios de fecha **26 de diciembre 2025**, ratificado mediante Decreto Alcaldicio N° **813/P2026**, de fecha **16 de enero de 2026**, siendo procedente el pago de la Boleta Electrónica N° 34 de fecha 30 de enero de 2026.

Asimismo, se aprueba, certifica, visa y adjunta informe mensual elaborado, firmado y presentado por la Sra. **Nadja Zdenka Razmilic Serrano dando** cuenta y acreditando el cometido para el cual fue contratada, 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 de la Sra. **Nadja Zdenka Razmilic Serrano**

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, enero 2026

Informe Mensual de Actividades

Enero 2026

Nadja Razmilic Serrano

Ilustre Municipalidad de Las Condes

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Nadja Razmilic Serrano', is written over the printed name.

Introducción

Durante el mes de enero de 2026, desarrollé mis funciones dentro del ámbito del cometido a honorarios aprobado por el Concejo Municipal en los términos siguientes según consta en Decreto 813 del 16 de Enero de 2026: “Apoyar la creación y operación del Centro de Gobierno Municipal, seguimiento de proyectos estratégicos, análisis de KPI y asesorías en materias legales y comunicacionales, en concordancia con las prioridades de la Alcaldía”. Durante este segundo mes de trabajo, desarrollé mis funciones con foco en la generación y sistematización de insumos técnicos orientados a la estructuración y posicionamiento del Centro de Gobierno Municipal. En este período, mi labor se concentró en profundizar la definición de sus funciones, prioridades y mecanismos de coordinación interdepartamental, así como en el apoyo a proyectos estratégicos específicos, con el objetivo de sentar bases operativas claras para su implementación y funcionamiento.

Mis actividades se organizaron en dos áreas principales, las cuales han permitido avanzar en términos del diseño y planificación del Centro de Gobierno Municipal. Tales áreas se detallan a continuación:

Posicionamiento y Estructuración del Centro de Gobierno

Durante el período informado, participé en diversas instancias externas vinculadas al posicionamiento y fortalecimiento del Centro de Gobierno Municipal. En particular, asistí a la Escuela de Formación Política de la Fundación Konrad Adenauer Stiftung, al Seminario de Centros de Gobierno organizado por la Universidad Adolfo Ibáñez y a una actividad de la Red de Comunas Inteligentes, en representación de la Municipalidad de Las Condes. Asimismo, acompañé a la Alcaldesa en una mesa de trabajo con la Pontificia Universidad Católica de Chile, cumpliendo un rol de apoyo técnico mediante el levantamiento de acuerdos y requerimientos para su posterior seguimiento. Estas actividades permitieron fortalecer la formación en materias de gobernanza y coordinación estratégica, posicionar al municipio en espacios de intercambio con otros gobiernos locales y equipos de Centros de Gobierno, y generar redes de contacto relevantes para el diseño e implementación futura del Centro de Gobierno Municipal.

En paralelo, desarrollé un trabajo de revisión y sistematización de insumos técnicos orientado a consolidar lineamientos para el diseño del Centro de Gobierno Municipal. En particular, revisé material académico de la Universidad Adolfo Ibáñez y elaboré un consolidado de pasos y criterios de implementación en concordancia con las recomendaciones y buenas prácticas promovidas por el Banco Interamericano de Desarrollo (BID). Todo esto con el objetivo de contar con una hoja de ruta preliminar para la instalación y operación del Centro de Gobierno.

Finalmente, avancé en la definición de los elementos estructurales propios del Centro de Gobierno Municipal de Las Condes, trabajando en la determinación de sus objetivos generales y ejes habilitantes, así como en el proceso de selección de prioridades estratégicas, materializado en un árbol de prioridades como herramienta de ordenamiento y foco de la gestión. En esta línea, sostuve una reunión de coordinación con el equipo de Modernización y Control de Gestión, realizada el 29 de enero, orientada a alinear criterios y explorar sinergias entre las funciones del Centro de Gobierno y los procesos de modernización institucional en curso.

Apoyo en líneas de trabajo específicas del Centro de Gobierno

El trabajo actual del Centro de Gobierno consiste en el apoyo a distintos proyectos prioritarios. Durante el período informado, las principales líneas de trabajo desarrolladas fueron las siguientes:

- **Seguimiento de proyectos estratégicos:** Analicé y contrasté con el Plan Anual de Compras la cartera final de proyectos de inversión del municipio. Con base en lo anterior, incorporamos a la Dirección de Seguridad Pública al seguimiento de proyectos estratégicos, ampliando la cobertura y coherencia del monitoreo. Además, participé en la reunión de proyectos de inversión realizada el 6 de enero junto a SECPLAN, Administración Municipal y otras direcciones involucradas, así como en tres reuniones de trabajo con el equipo de SECPLAN orientadas al seguimiento de proyectos estratégicos, con especial foco en el Plan Verano y el proyecto del Parque Araucano.
- **Flujo de requerimientos de la Dirección de Compras Públicas:** Contribuí al análisis y fortalecimiento del flujo de requerimientos de la Dirección de Compras Públicas, mediante la elaboración de un diagrama de flujo orientado a una gestión estratégica de los requerimientos. En conjunto con la Administración Municipal, participé en la elaboración de un listado de proyectos críticos, que integra proyectos prioritarios desde el punto de vista estratégico, de inversión y de funcionamiento esencial del municipio, con el objetivo de mejorar su gestión oportuna por parte de Compras. Estos insumos fueron presentados en una reunión sostenida el 6 de enero con la Dirección de Compras Públicas, junto con los resultados del análisis del Plan Anual de Compras (PAC) 2026. Posteriormente, apoyé la elaboración de una minuta con los resultados finales de dicho análisis, preparé las diapositivas correspondientes y presenté estos resultados en la reunión de directores realizada el martes 13 de enero.
- **Portal de compromisos públicos:** Desarrollé el trabajo inicial de diseño del proyecto de Portal de Compromisos Públicos a partir de la revisión de presentaciones y materiales técnicos del Banco Interamericano de Desarrollo (BID). En este marco, elaboré una minuta inicial del proyecto para uso interno del equipo, revisé y ajusté la Carta Gantt considerando plazos de implementación realistas y gestioné el envío de una comunicación formal a la Dirección de Informática para iniciar la coordinación técnica. Asimismo, elaboré un listado preliminar de proyectos tentativos a publicar, junto con un ranking de aquellos con mayor potencial de publicación en el corto plazo, además de proyectar posibles indicadores e hitos de seguimiento asociados a tales proyectos.
- **Diagnóstico DECOM:** Llevé a cabo una profundización del diagnóstico de la Dirección de Desarrollo Comunitario (DECOM), mediante la consolidación de información adicional necesaria para completar el estudio de línea base. Para ello, envié una solicitud de información a la directora de la DECOM. Tal información fue entregada en formato físico el 9 de enero. Posteriormente, revisé exhaustivamente los antecedentes recibidos desde los distintos departamentos, identificando brechas y omisiones, y complementé esta información con registros de egresos de caja proporcionados por la Dirección de Finanzas. A partir de estos insumos, consolidé los principales desafíos de la dirección, integrando lo reportado por los departamentos con los desafíos identificados por el equipo en diciembre, y elaboré un plan tentativo de prioridades a trabajar durante el año 2026. Adicionalmente, inicié la elaboración de un informe técnico de línea base, actualmente en desarrollo, dada la rigurosidad requerida para su uso como insumo de referencia futura.
- **Pulseras para personas mayores:** Participé en el análisis preliminar del proyecto de Pulseras para Personas Mayores, comenzando con una reunión introductoria con Sandra Fuentes y la revisión de las bases técnicas y administrativas del programa ya existente. Asimismo, revisé cotizaciones anteriores de distintos tipos de pulseras y solicité el levantamiento del universo potencial de beneficiarios junto a la DECOM, poniendo especial atención en evitar duplicidades con personas que ya cuentan con cuidadoras. Finalmente, elaboré una minuta con una propuesta inicial del proyecto, que incorpora una

estimación tentativa del universo beneficiario potencial y una revisión de literatura pertinente como insumo para la toma de decisiones.

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 **Nadja Razmilic Serrano**, 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