

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



**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 **febrero** 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, 27 de febrero de 2026**

## CERTIFICADO INFORME MENSUAL



Najel Klein Moya, Administradora Municipal 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 **febrero 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° 36 de fecha 01 marzo de 2026.

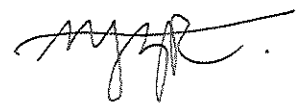
Asimismo, se aprueba, certifica, visa y adjunta informe mensual elaborado, firmado y presentado por la Sra. **Nadja Zdenka Razmilic Serrano dando** cuenta y acreditando el cometido para el cual fue contratada, el que fue revisado y examinado en forma exhaustiva por la suscrita, acreditando esta supervisora 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, marzo 2026

**Informe Mensual de Actividades**  
Febrero 2026



Nadja Razmilic Serrano



## Introducción

Durante el mes de febrero 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".

El presente informe se estructura conforme a la arquitectura interna del Centro de Gobierno definida en los meses anteriores de trabajo. En esa línea, se distinguen: (i) proyectos transversales de alcance municipal, (ii) proyectos específicos liderados por el Centro de Gobierno y (iii) seguimiento a direcciones prioritarias.

### I. Proyectos Transversales

Los proyectos transversales son aquellos que impactan a la municipalidad como un todo, ya sea porque involucran a múltiples direcciones o porque buscan mejorar procesos de gestión, coordinación interna e innovación institucional a nivel global. Entre ellos:

- **Optimización de flujos con la Dirección de Compras Públicas:** En el marco del trabajo transversal del Centro de Gobierno, continué colaborando en la mejora de la gestión de requerimientos críticos y en el fortalecimiento de la coordinación entre direcciones. En esa línea, el 04/02 participé en una reunión de seguimiento con el equipo de Compras Públicas, instancia en la que revisamos nuevas formas de contribuir a la gestión de requerimientos provenientes de compras agrupadas que involucran a varias direcciones. Posteriormente, el 19/02 intervine en una reunión junto a la Dirección de Compras Públicas, Relaciones Públicas y la Dirección de Desarrollo Comunitario para coordinar la carga de bases de licitación de los eventos municipales programados para el año.
- **Coordinación con la Unidad de Modernización y Control de Gestión:** El 02/02 participé en una reunión con el equipo de Modernización y Control de Gestión para coordinar acciones y definir la estrategia conjunta de trabajo para los próximos meses, alineando esfuerzos en materias de seguimiento y gestión. En paralelo, trabajé en el desarrollo de la postulación a la Coalición de Ciudades por la Inteligencia Artificial (CIIAR), como parte de una estrategia de posicionamiento del municipio en redes de innovación pública.

### II. Proyectos Específicos

Los proyectos específicos corresponden a iniciativas más acotadas y puntuales que son gestionadas y coordinadas directamente por el Centro de Gobierno, ya sea porque requieren una conducción estratégica particular o porque implican el diseño e implementación de herramientas concretas alineadas con los compromisos públicos de la Alcaldesa y las prioridades estratégicas del municipio. Tales como:

- **Estructuración del Centro de Gobierno:** Estructuración del Centro de Gobierno: En relación con la organización interna del equipo, contribuí a consolidar las rutinas de

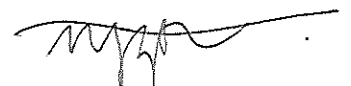
coordinación del Centro de Gobierno, lo que permitió ejecutar tres reuniones semanales los días 11/02, 16/02 y 23/02. Complementariamente, elaboré resúmenes generales de los pendientes de cada semana con el propósito de ordenar el flujo de información y apoyar la toma de decisiones internas. Asimismo, formé parte de la reunión mensual con la Alcaldesa (26/02), espacio en el que revisamos los avances del período y analizamos definiciones relevantes para el desarrollo de los proyectos en curso.

- **Portal de Compromisos Públicos:** Durante febrero participé activamente en la consolidación técnica del proyecto. Junto a la jefatura del Centro de Gobierno revisamos el listado tentativo de iniciativas y definimos el listado definitivo de compromisos, realizando además el cruce con sus respectivos responsables. Preparé una lista de tareas pendientes detallada de la hoja de ruta del proyecto para ordenar sus etapas de implementación. El 09/02 formé parte de una reunión con SECPLAN y el Centro de Monitoreo Urbano (CMU) para explorar el desarrollo de una vista geolocalizada de los proyectos. Por otra parte, elaboré un informe de observaciones sobre el primer prototipo de portal enviado por Informática ese mismo 9 de febrero. Posteriormente, sistematicé las ubicaciones de las intervenciones asociadas a los proyectos prioritarios como insumo para el desarrollo del mapa. El 19/02 participé en una reunión para revisar el portal piloto y evaluar la incorporación de la geolocalización, y el 25/02 trabajé junto a SECPLAN en la definición de una ficha tipo que servirá de base para las fichas descriptivas de cada proyecto asociado a compromisos públicos.
- **Corporación Cultural:** El 23/02 participé en una reunión con la Corporación Cultural de Las Condes para revisar una posible hoja de ruta y levantar los datos necesarios para desarrollar una alternativa de gestión estratégica de la agenda comunal.

### III. Seguimiento a Direcciones Prioritarias

El Seguimiento a Direcciones Prioritarias da cuenta del trabajo de coordinación y monitoreo sistemático realizado a 3 áreas estratégicas del municipio. En este marco, el Centro de Gobierno acompaña a las direcciones en la estructuración de sus proyectos, la revisión de información relevante y la instalación de rutinas de seguimiento, con el objetivo de fortalecer la gestión interna, asegurar la alineación con las prioridades municipales y contribuir a una toma de decisiones basada en información actualizada.

- **SECPLAN:** Durante febrero realicé ajustes sucesivos al Excel de seguimiento de proyectos estratégicos, alineándolo con el listado definitivo de prioridades 2026 y con la modalidad de gestión acordada, lo que permitió estabilizar las rutinas de trabajo. Además, colaboré en la revisión de la estructura de los proyectos junto a sus responsables para asegurar un monitoreo efectivo. Además, participé en las reuniones de seguimiento estratégico realizadas los días 06/02, 13/02 y 20/02. Finalmente, en la sesión del 20/02 presentamos el avance del Portal de Compromisos Públicos y coordinamos el apoyo que SECPLAN deberá prestar en la elaboración de las fichas técnicas de los proyectos a publicar.
- **Trabajo con la Dirección de Desarrollo Comunitario (DECOM):** En continuidad con el trabajo iniciado en meses anteriores, revisé la selección de desafíos prioritarios para el 2026 de la dirección y ajusté el consolidado de datos recibidos en enero. A partir de ello, elaboré el informe técnico completo de línea base de la dirección, incorporando antecedentes sobre dotación, beneficiarios, presupuesto, principales desafíos e insumos disponibles, con el propósito de facilitar la planificación anual. En cuanto al proyecto de Pulseras para Personas Mayores, el 10/02 nos reunimos con Angelina Alba para levantar datos actualizados de la población objetivo; posteriormente efectué el cruce de datos de beneficiarios y preparé una minuta técnica final como insumo para el diseño del programa y la preparación de bases de licitación. Finalmente, el 25/02 asistí a una reunión con Sandra



Fuentes, instancia en la que presentamos material vinculado al piloto del programa de Pulseras para Personas Mayores y realizamos un traspaso de antecedentes relevantes para la gestión de proyectos, considerando su próxima asunción como directora.

- **Trabajo con la Dirección de Seguridad Pública:** Desarrollé un trabajo preparatorio para comenzar el seguimiento de los proyectos prioritarios de la dirección. En primer lugar, revisé el estado de los proyectos de inversión en términos de su estado de licitación, como insumo previo a la reunión inicial que tuvo lugar el 06/02. En tal reunión, junto al Director, su equipo y la jefatura del Centro de Gobierno, revisamos sus proyectos prioritarios, cartas Gantt y confirmamos los responsables detrás de cada proyecto. Posteriormente, el 11/02 participé de una reunión con Seguridad Pública, Compras Públicas y la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones para abordar aspectos críticos de la licitación de radios; ese mismo día asistí a una reunión con Seguridad Pública y el Departamento de Presupuesto de SECPLAN para analizar posibles expansiones de proyectos en el contexto del nuevo foco estratégico en la materia. Finalmente, el 17/02 participé en una nueva reunión con Seguridad Pública y Presupuesto para evaluar la expansión del proyecto de postes inteligentes a partir de la estimación de inversión y gasto elaborada por la dirección.

