

MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES
ADMINISTRACION MUNICIPAL
DPTO. DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAS
NIKMMIM



CERTIFICADO

CAROLINA LÓPEZ GALDAMES, Jefa (s) del Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas de la Municipalidad de Las Condes, certifica que **Paul Alexander Cook Moyano**, 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 **Sr Paul Cook Moyano** Rut: [REDACTED] dio cabal cumplimiento durante el mes de **Febrero de 2026**, al cometido a honorarios para el cual fue contratado, de acuerdo con lo dispuesto en el contrato a honorarios de fecha **26 de Diciembre 2025**, ratificado mediante Decreto Alcaldicio N°**651/P2026** de fecha **12 de Enero de 2026**, siendo procedente el pago de la Boleta Electrónica N°96 de fecha 02 Marzo de 2026.

Asimismo, se aprueba, certifica, visa y adjunta informe mensual de Febrero 2026 elaborado, firmado y presentado por el **Sr. Paul Cook Moyano** 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 del 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 el **Sr. Paul Cook Moyano**

Se extiende el presente certificado para ser presentado en el Departamento de Finanzas y se procederá a gestionar el pago a honorarios correspondientes

Las Condes, 04 Marzo 2026





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

Mes	FEBRERO
------------	----------------

Nombre	Paul Alexander Cook Moyano
RUT	[REDACTED]
Profesión	Ingeniero Electrónico
Departamento	Administración Municipal
Programa Social	
Período del Contrato	1 Enero a 31 de Diciembre 2026
Actividad Genérica	Asesorar en Materias Tecnológicas y de Procesos
Actividad Específica	Diseñar estrategia para mejorar los procesos con el fin de analizar con objetividad el funcionamiento actual de los procedimientos, identificar brechas y proponer medidas concretas que permitan optimizar los tiempos y resultados de la gestión municipal

Actividades efectuadas en el mes:

Durante el mes de febrero de 2026 se desarrollaron actividades de asesoría estratégica orientadas al fortalecimiento técnico y estructural del ecosistema digital de la Municipalidad de Las Condes, con foco en licitaciones críticas, arquitectura tecnológica, infraestructura de red y consolidación organizacional del DTIC. Se realizó una revisión exhaustiva de las bases técnicas del Sistema de Gestión Documental (SGD), eliminando duplicidades, separando componentes administrativos y técnicos, reforzando tablas de evaluación y régimen de multas, e incorporando cláusulas específicas ante exposición de datos y responsabilidades contractuales, con el objetivo de blindar el proceso frente a eventuales reclamos. En paralelo, se estructuró formalmente el procedimiento de demostración funcional en vivo, incluyendo pauta Cumple/No Cumple, acta con checklist técnico y definición de grabación por plataforma Teams como mecanismo de transparencia y resguardo institucional. En el ámbito estratégico, se consolidó el documento que fundamenta la orgánica del DTIC, alineando estructura, métricas de control y hoja de ruta, además de preparar escenarios de implementación. Respecto del proyecto CRM Municipal, se avanzó en el diagnóstico de fragmentación de sistemas, definición conceptual de arquitectura transversal, integración de DECOM, Tránsito, Patentes y JPL, y análisis del modelo SaaS versus desarrollo a medida, apoyando la estructuración preliminar de sus bases. Asimismo, se redefinió el proyecto Tarjeta Vecino como "Plataforma Ciudadana – Fase 1", elaborando cuestionarios de levantamiento para negocio y área técnica, fijando una salida a mercado en 60 días hábiles y proponiendo una arquitectura basada en Azure con proyección modular futura. En materia de infraestructura, se efectuó visita técnica al inmueble de la ex Escuela Italiana para evaluar en terreno la habilitación de red y corrientes débiles, definiéndose configuración estándar de puestos de trabajo (módulos eléctricos y de datos), levantamiento aproximado de 200 puntos de red, reutilización de cableado categoría 6 existente en bandejas perimetrales, necesidad



de múltiples racks interconectados mediante anillo de fibra óptica, y requerimiento de equipamiento asociado (switches, patch panels, access points y ordenadores de cables). Se identificaron brechas contractuales en el contrato vigente (no incluye equipamiento, ponchado, certificación ni fusión de fibra), evaluándose alternativas como modificación contractual, nueva licitación de corrientes débiles o reasignación presupuestaria. Se definió además coordinación con proyecto de cámaras para compartir racks, exigencia de proyecto eléctrico con certificación T1 SEC, llegada de GTD a rack core y consideración de restricciones propias de inmueble arrendado, estableciendo una habilitación por fases (Tránsito como primera recepción parcial y luego DECOM y otras unidades).

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

Administradora Municipal, de la Municipalidad de Las Condes, que firma al pie del presente informe, certifica y acredita fehacientemente que el/la Sr/a. **Paul Cook Moyano**, RUT: [REDACTED] dio cabal cumplimiento durante el mes **Febrero de 2026**, a la prestación de servicios a honorarios para el cual fue contratado de acuerdo al decreto N°651 /p2026 de fecha 12 de Enero 2026

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 **Febrero 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/el Sra./Sr. **Paul Cook Moyano**.

Nombre Administradora Municipal	
Firma y timbre Administradora Municipal	

Las Condes, Febrero mes de 2026 año



ANEXO TÉCNICO DE ACTIVIDADES – FEBRERO 2026

Documento de respaldo técnico-profesional que consolida las actividades ejecutadas durante el mes de febrero de 2026, en el marco del proyecto de fortalecimiento estratégico, organizacional y tecnológico del Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (DTIC).

1. Presentación General del Mes

Durante el mes de febrero de 2026 se desarrollaron actividades de carácter estratégico, técnico, organizacional y operativo, orientadas al fortalecimiento integral del ecosistema tecnológico municipal. Las acciones se concentraron en procesos licitatorios críticos, definición de arquitectura tecnológica, gobernanza institucional, infraestructura de red, procedimientos de demostración funcional y consolidación de la nueva orgánica del DTIC.

El presente informe consolida de manera sistemática todas las actividades ejecutadas, documentos elaborados, análisis técnicos, revisiones de bases, levantamientos en terreno, definiciones estratégicas y procedimientos formales desarrollados durante el período informado, constituyéndose como documento de respaldo técnico-profesional.

2. Licitaciones Estratégicas y Bases Técnicas

2.1 Revisión Integral del Sistema de Gestión Documental (SGD)

Se efectuó una revisión exhaustiva y transversal de las bases técnicas del Sistema de Gestión Documental (SGD), con el objetivo de fortalecer su coherencia técnica, robustez jurídica y claridad operativa. Las principales acciones abordadas fueron:

- Eliminación de duplicidades entre secciones administrativas y técnicas.
- Reestructuración de los criterios de evaluación técnica y régimen de multas.
- Incorporación de cláusulas explícitas de protección de datos y responsabilidades contractuales.
- Ajuste de definiciones relativas a funcionalidad nativa del sistema.
- Revisión detallada de integraciones y adopción de un enfoque de arquitectura API-First.
- Blindaje jurídico frente a eventuales reclamos y controversias administrativas.

Tabla 1. Ajustes realizados a las bases del SGD

Área revisada	Ajuste aplicado	Impacto esperado
Evaluación técnica	Separación Cumple / No Cumple	Mayor objetividad

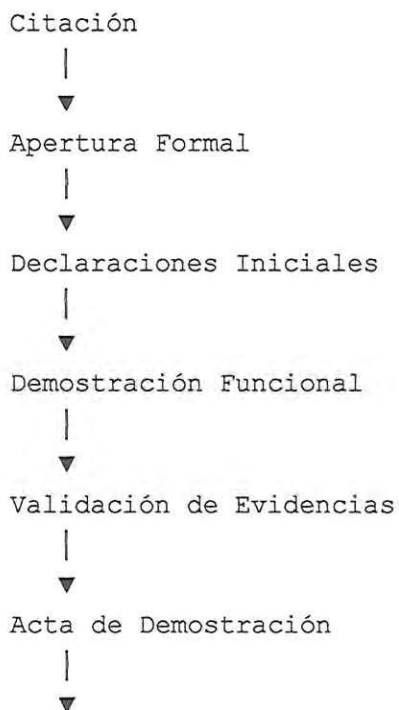
Área revisada	Ajuste aplicado	Impacto esperado
Multas	Nuevas causales y proporcionalidad	Reducción de riesgos
Integraciones	Mayor detalle técnico	Eliminación de ambigüedades
Seguridad	Cláusulas de exposición de datos	Protección institucional
Propiedad intelectual	Revisión de cesión de derechos	Control municipal

2.2 Procedimiento de Demostración Funcional – Anexo 8

Se diseñó y formalizó el procedimiento integral para la demostración funcional en vivo de requerimientos esenciales, incorporado como Anexo 8 del proceso licitatorio. Dicho procedimiento contempla:

- Guion técnico detallado, minuto a minuto.
- Definición clara de roles y responsabilidades.
- Estándares de evidencias mínimas exigidas.
- Acta formal de demostración funcional.
- Reglas operativas para el manejo de contingencias.
- Grabación obligatoria de la sesión mediante Microsoft Teams.

Gráfico 1. Flujo del proceso de demostración funcional



3. Estrategia y Nueva Orgánica del DTIC

3.1 Diseño y Validación de la Orgánica

Se consolidó el documento estratégico que sustenta la nueva estructura organizacional del DTIC, alineada a buenas prácticas de gobierno digital y gestión tecnológica. El diseño se basa en:

- Separación explícita de dominios funcionales.
- Gobernanza clara, trazable y auditable.
- Definición precisa de roles y responsabilidades.
- Incorporación formal de capacidades de arquitectura, QA y CI/CD.
- Integración de la ciberseguridad como función estructural permanente.

Tabla 2. Dominios de la nueva orgánica DTIC

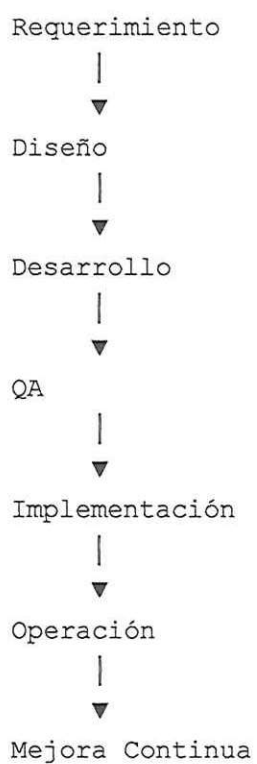
Dominio	Funciones principales
Desarrollo	Fábrica de software, CI/CD
Operaciones	Infraestructura y continuidad operativa
Soporte	Mesa de ayuda N1 / N2
Planificación y Control	KPIs, SLAs, priorización
Ciberseguridad	Gestión de riesgos y vulnerabilidades
Gobierno de Datos	Calidad, interoperabilidad y datos maestros

3.2 Taller de Bajada Estratégica

Se elaboró el **Manual del Facilitador** para la ejecución del taller de bajada estratégica, el cual contempla:

- Actividades de alineamiento inicial.
- Construcción participativa de la visión DTIC 2028.
- Modelamiento de la cadena de valor y detección de quiebres.
- Construcción de OKR por dominio.
- Validación cruzada bajo escenarios de presión.
- Definición de un plan de acción de 90 días.

Gráfico 2. Cadena de valor DTIC (simplificada)



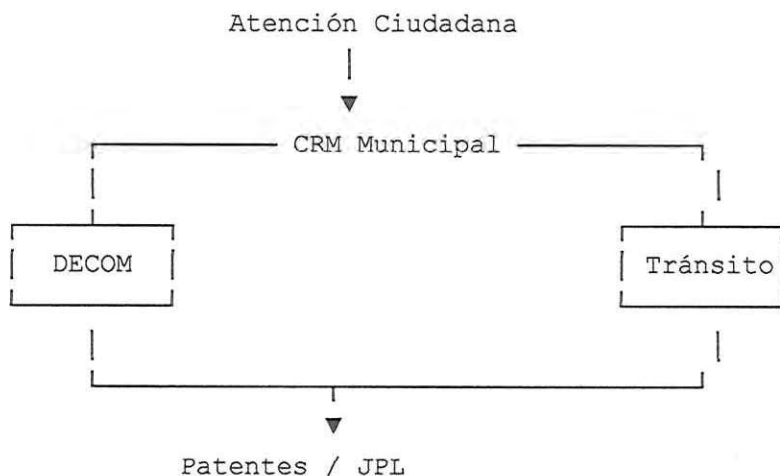
4. CRM Municipal

4.1 Diagnóstico y Arquitectura Conceptual

Se avanzó en la definición conceptual del CRM Municipal, abordando las siguientes dimensiones:

- Fragmentación actual de plataformas y flujos de atención.
- Necesidad de una arquitectura transversal y centralizada.
- Integración con DECOM, Tránsito, Patentes y Juzgado de Policía Local.
- Evaluación comparativa entre solución SaaS y desarrollo a medida.
- Estructuración preliminar de las bases técnicas del proyecto.

Gráfico 3. Arquitectura conceptual del CRM Municipal



5. Plataforma Ciudadana – Fase 1 (ex Tarjeta Vecino)

5.1 Redefinición Estratégica

El proyecto fue redefinido como **Plataforma Ciudadana – Fase 1**, estableciendo:

- Cuestionarios de levantamiento de negocio y técnico.
- Salida a mercado en un plazo estimado de 60 días hábiles.
- Arquitectura cloud basada en Microsoft Azure.
- Enfoque modular que permita escalabilidad a fases futuras.

Tabla 3. Componentes de la arquitectura propuesta

Capa	Componentes
Identidad	Azure AD B2C
Datos	Azure SQL / Cosmos DB
Integración	API Management
Servicios	Beneficios, Identidad, Validación
Frontend	Web y Aplicación Móvil

6. Arquitectura Tecnológica y Nube

6.1 Migración y Estabilización de Plataforma Web

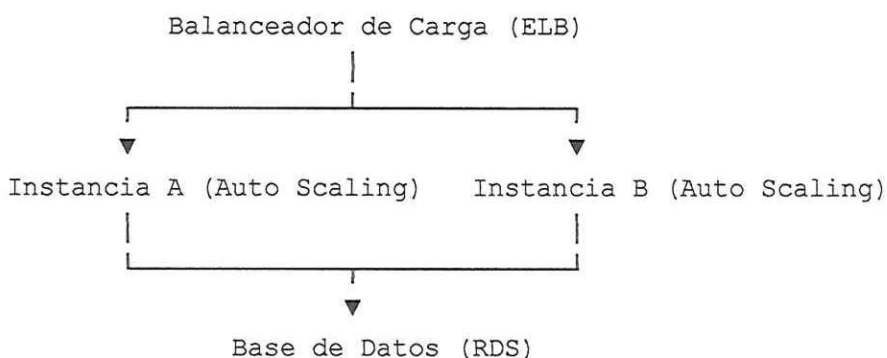
Se diagnosticaron problemas estructurales de desempeño y disponibilidad, tales como:

- Errores recurrentes 4xx y 5xx.
- Falta de elasticidad ante picos de demanda.
- Saturación de recursos en horarios críticos.

En respuesta, se ejecutó una migración estructural hacia AWS, incorporando:

- Redimensionamiento de instancias.
- Balanceo de carga.
- Optimización del uso de recursos.
- Mejora sustantiva en resiliencia y tiempos de respuesta.

Gráfico 4. Arquitectura AWS post-migración



7. Ciberseguridad y Gestión de Riesgos

7.1 Actividades del Mes

Durante el período se desarrollaron las siguientes acciones:

- Análisis de cláusulas contractuales de responsabilidad y multas.
- Simulación de escenarios de reclamos por parte de proveedores.
- Revisión de incidentes de seguridad en plataformas web.
- Definición de criterios estrictos para pruebas funcionales.
- Refuerzo de controles de acceso, logging y monitoreo.
-

Tabla 4. Riesgos evaluados

Tipo	Descripción	Estado
Operacional	Caídas de plataforma	Mitigado
Seguridad	Exposición de datos	Controlado
Jurídico	Ambigüedad contractual	En revisión
Técnico	Integraciones débiles	Ajustado

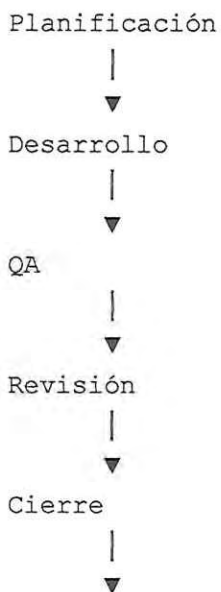
8. Control de Gestión y Metodología

8.1 Estimación de Sprints y Control

Se elaboraron y formalizaron herramientas de control metodológico, incluyendo:

- Plantilla de estimación de sprints.
- Seguimiento de avance y control de backlog.
- Documento formal de pruebas funcionales.
- Procedimiento estándar de demostración en vivo.

Gráfico 5. Ciclo de Sprint



9. Infraestructura – Ex Escuela Italiana

9.1 Levantamiento Técnico en Terreno

Se realizó un levantamiento técnico detallado, identificando:

- Aproximadamente 200 puntos de red.
- Reutilización parcial de cableado estructurado Cat6.
- Múltiples racks interconectados mediante fibra óptica.
- Necesidad de proyecto eléctrico T1 con aprobación SEC.
- Coordinación con sistemas de cámaras de seguridad.

Tabla 5. Costos referenciales

Concepto	Rango CLP
Punto nuevo Cat6	\$75.000 – \$110.000
Punto Cat6A	\$95.000 – \$140.000
Reutilización	\$20.000 – \$35.000
Certificación	\$5.000 – \$15.000

10. Documentos Elaborados Durante el Mes

- Informe mensual de actividades.
- Informe técnico de análisis de bases del SGD.
- Anexo técnico de actividades.
- Manual del facilitador – Bajada estratégica DTIC.
- Protocolo de demostración funcional en vivo – Anexo 8.
- Acta de demostración funcional.
- Informe técnico referencial de cableado estructurado.
- Documento estratégico de la nueva orgánica DTIC.
- Plantillas de sprint, control y QA.
- Arquitecturas conceptuales (CRM, Plataforma Ciudadana, AWS).

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

Mes	FEBRERO
------------	----------------

Nombre	Paul Alexander Cook Moyano
RUT	8.510.947-2
Profesión	Ingeniero Electrónico
Departamento	Administración Municipal
Programa Social	
Período del Contrato	1 Enero a 31 de Diciembre 2026
Actividad Genérica	Asesorar en Materias Tecnológicas y de Procesos
Actividad Especifica	Diseñar estrategia para mejorar los procesos con el fin de analizar con objetividad el funcionamiento actual de los procedimientos, identificar brechas y proponer medidas concretas que permitan optimizar los tiempos y resultados de la gestión municipal

Actividades efectuadas en el mes:

Durante el mes de febrero de 2026 se desarrollaron actividades de asesoría estratégica orientadas al fortalecimiento técnico y estructural del ecosistema digital de la Municipalidad de Las Condes, con foco en licitaciones críticas, arquitectura tecnológica, infraestructura de red y consolidación organizacional del DTIC. Se realizó una revisión exhaustiva de las bases técnicas del Sistema de Gestión Documental (SGD), eliminando duplicidades, separando componentes administrativos y técnicos, reforzando tablas de evaluación y régimen de multas, e incorporando cláusulas específicas ante exposición de datos y responsabilidades contractuales, con el objetivo de blindar el proceso frente a eventuales reclamos. En paralelo, se estructuró formalmente el procedimiento de demostración funcional en vivo, incluyendo pauta Cumple/No Cumple, acta con checklist técnico y definición de grabación por plataforma Teams como mecanismo de transparencia y resguardo institucional. En el ámbito estratégico, se consolidó el documento que fundamenta la orgánica del DTIC, alineando estructura, métricas de control y hoja de ruta, además de preparar escenarios de implementación. Respecto del proyecto CRM Municipal, se avanzó en el diagnóstico de fragmentación de sistemas, definición conceptual de arquitectura transversal, integración de DECOM, Tránsito, Patentes y JPL, y análisis del modelo SaaS versus desarrollo a medida, apoyando la estructuración preliminar de sus bases. Asimismo, se redefinió el proyecto Tarjeta Vecino como "Plataforma Ciudadana – Fase 1", elaborando cuestionarios de levantamiento para negocio y área técnica, fijando una salida a mercado en 60 días hábiles y proponiendo una arquitectura basada en Azure con proyección modular futura. En materia de infraestructura, se efectuó visita técnica al inmueble de la ex Escuela Italiana para evaluar en terreno la habilitación de red y corrientes débiles, definiéndose configuración estándar de puestos de trabajo (módulos eléctricos y de datos), levantamiento aproximado de 200 puntos de red, reutilización de cableado categoría 6 existente en bandejas perimetrales, necesidad