LAS CONDES
MUNICIPALIDAD

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

Mes	Septiembre

Nombre	NICOLAS ISMAEL MUÑOZ ARANEDA
RUT	[redacted]
Profesión	[redacted]
Departamento	TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES
Período del Contrato	01 de septiembre 2026 – 30 de septiembre 2026
Actividad Genérica	SOPORTE TI
Actividad Especifica	Atencion y soporte TI a usuarios municipales

Actividades efectuadas en el mes:

Soporte TI a usuarios municipales
Atención a usuarios municipales

Firma prestador de los servicios	

MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES
JEFE DEPTO. DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES

LAS CONDES
MUNICIPALIDAD

El jefe del Departamento de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, de la Municipalidad de Las Condes, que firma al pie del presente informe, certifica y acredita fehacientemente que el Sr. **Nicolas Ismael Muñoz Araneda,** RUT: [redacted] dio cabal cumplimiento durante el mes **septiembre 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 **septiembre 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 del Sr. Nicolas Ismael Muñoz Araneda.

Nombre Jefe de Departamento	Christian Hurtado Araya
Firma y timbre Jefe de Departamento	MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES JEFE DEPTO. DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES

MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES ADMINISTRADORA MUNICIPAL

V°B° ADMINISTRADORA MUNICIPAL

NAJEL KLEIN MOYA

Las Condes, septiembre (mes) de 2026 (año)

LAS CONDES
MUNICIPALIDAD

La Administradora Municipal, de la Municipalidad de Las Condes, que firma al pie del presente informe, certifica y acredita fehacientemente que el Sr. Sr. **Nicolas Ismael Muñoz Araneda**, RUT: [redacted] dio cabal cumplimiento durante el mes **septiembre de 2026,** a la prestación de servicios a honorarios para el cual fue contratado de acuerdo con el respectivo contrato a honorarios, con cargo al decreto **3464/p2026**.

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 **septiembre** 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 del Sr. Nicolas Ismael Muñoz Araneda.

Nombre Administradora Municipal	Najel Klein Moya
Firma y timbre Administradora Municipal	MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES ADMINISTRADORA MUNICIPAL

Las Condes, septiembre (mes) de 2026 (año)

JUSTIFICACIÓN DE EVIDENCIA DE TRABAJO SEPTIEMBRE 2026

Nicolás Muñoz Araneda

Soporte TI – Gestión de requerimientos, atención de usuarios y seguimiento operativo

1. Objetivo de la evidencia

La presente evidencia tiene por finalidad respaldar las actividades realizadas durante septiembre de 2026 en el ámbito de soporte de tecnologías de información. El material reúne capturas del sistema de gestión de tickets y un registro de seguimiento de requerimientos, permitiendo visualizar solicitudes, responsables, fechas, estados y acciones asociadas a la atención de usuarios.

2. Justificación general

Las capturas muestran una gestión sistemática de requerimientos de soporte TI. Se observan solicitudes relacionadas con conectividad y carpetas de red, recuperación y habilitación de cuentas, impresoras, equipamiento computacional, notebooks, accesos a sistemas y otras necesidades operativas. En distintos casos se registra el estado, junto con la fecha y hora de cierre, lo que constituye un respaldo verificable de la atención y seguimiento de los requerimientos.

Asimismo, el registro de seguimiento incorpora información sobre solicitudes de equipos, usuarios, fechas, correo asignado, PC o notebook, estado y observaciones. Esto permite complementar la evidencia del sistema de tickets con un control operativo de las actividades y entregas asociadas.

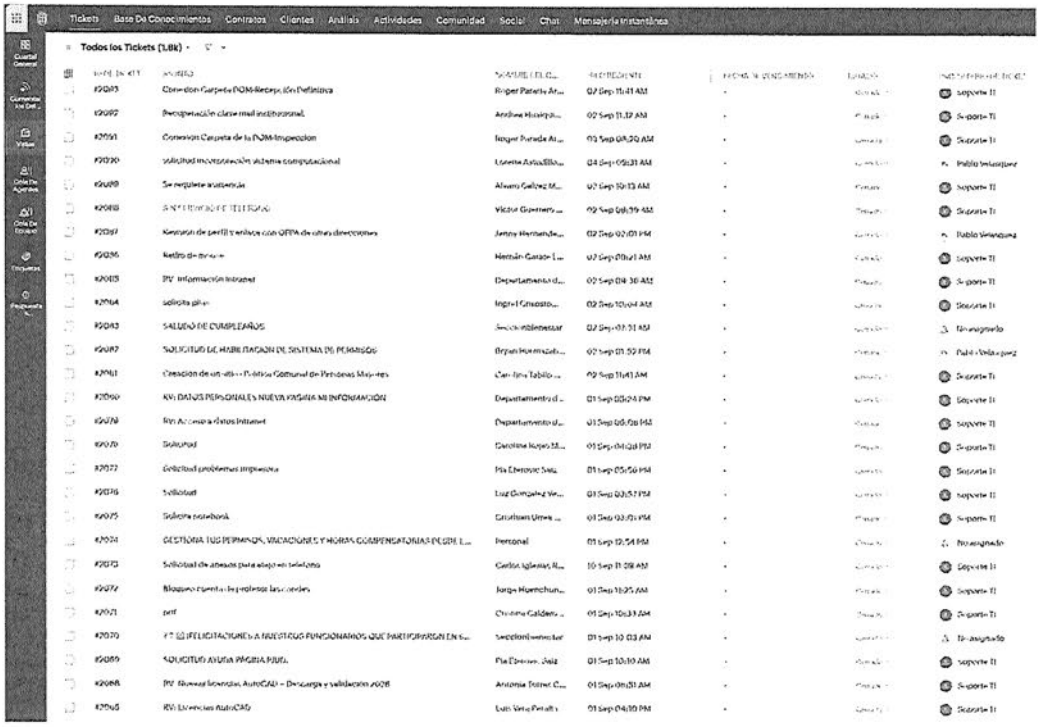
3. Conclusión

En conjunto, las evidencias presentadas permiten respaldar la ejecución de labores de soporte TI durante septiembre de 2026, mostrando tanto la recepción y gestión de requerimientos como el seguimiento de su atención y cierre. El material permite vincular las actividades con una metodología de trabajo basada en registro, trazabilidad, coordinación y control de solicitudes tecnológicas.

4. Anexo – Evidencias visuales

A continuación, se incorporan las capturas que forman parte del respaldo original. Se mantienen como evidencia visual para facilitar su revisión.

Evidencia 1 – Listado general de tickets y requerimientos registrados en el sistema.



Evidencia 2 – Ticket 2097: solicitud de equipamiento computacional y aparato telefónico; se observa seguimiento y cierre.



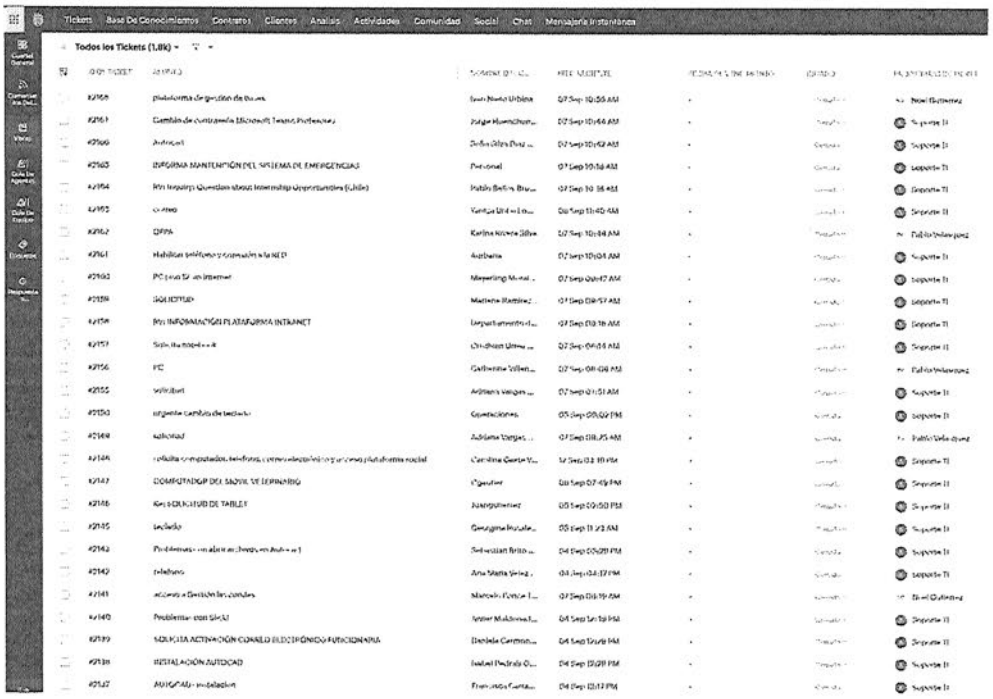
La imagen permite observar datos operativos del requerimiento y su estado/seguimiento, sirviendo como respaldo directo de la actividad documentada.

Evidencia 3 – Ticket 2102: solicitud de notebook; se registra respuesta de soporte y cierre del requerimiento.

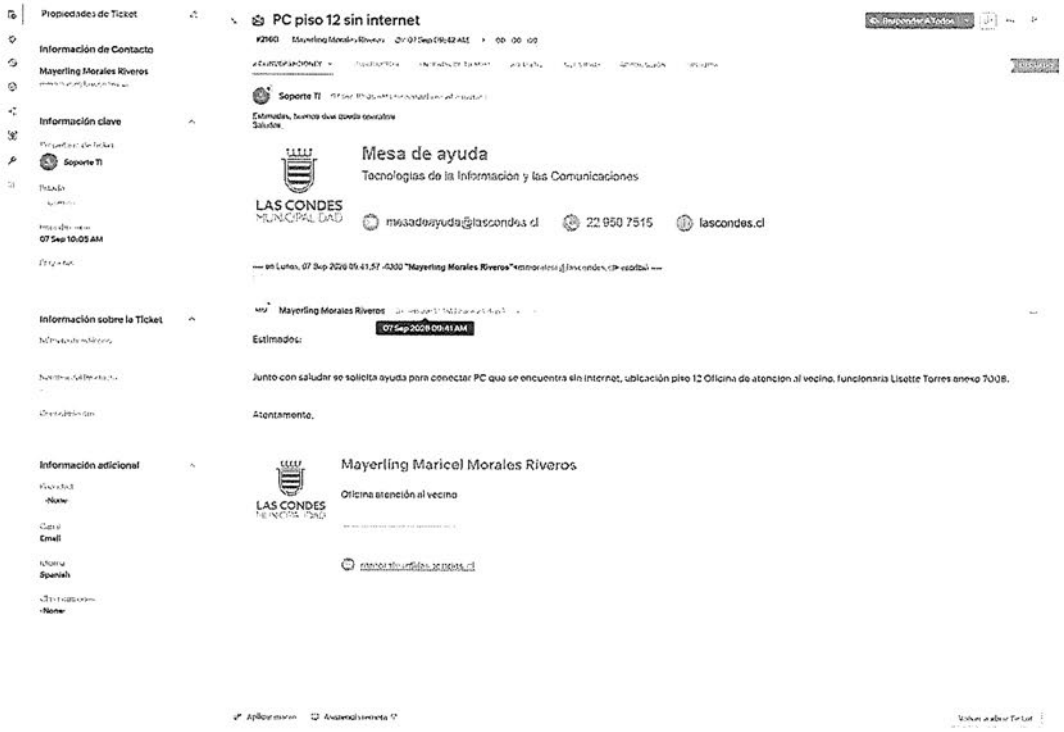


La imagen permite observar datos operativos del requerimiento y su estado/seguimiento, sirviendo como respaldo directo de la actividad documentada.

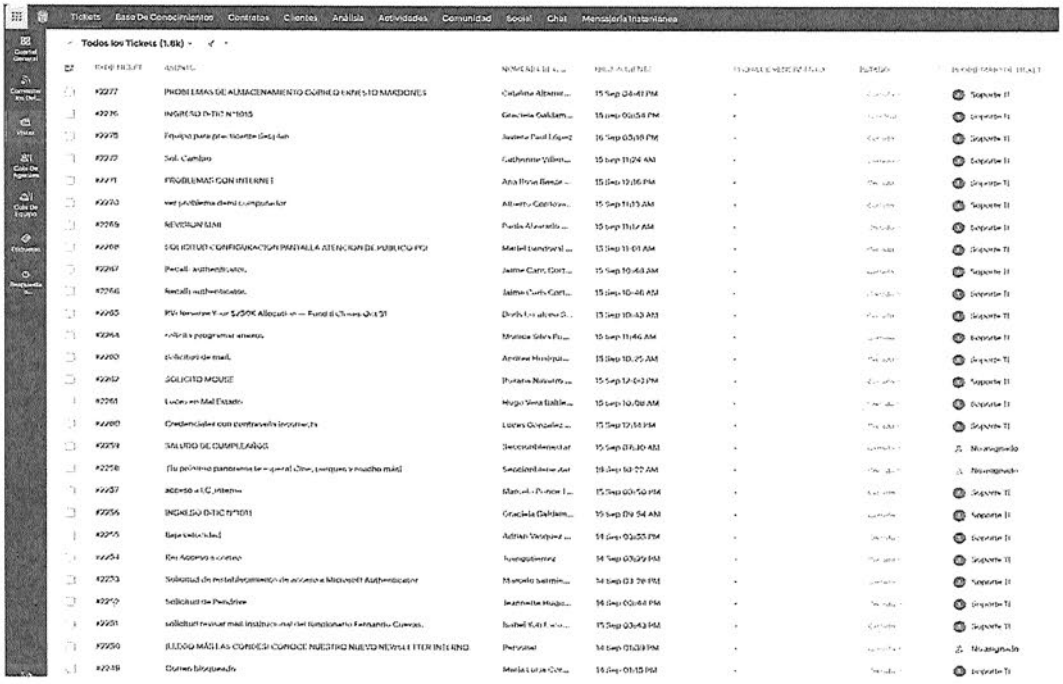
Evidencia 4 – Listado general de requerimientos gestionados durante el período.



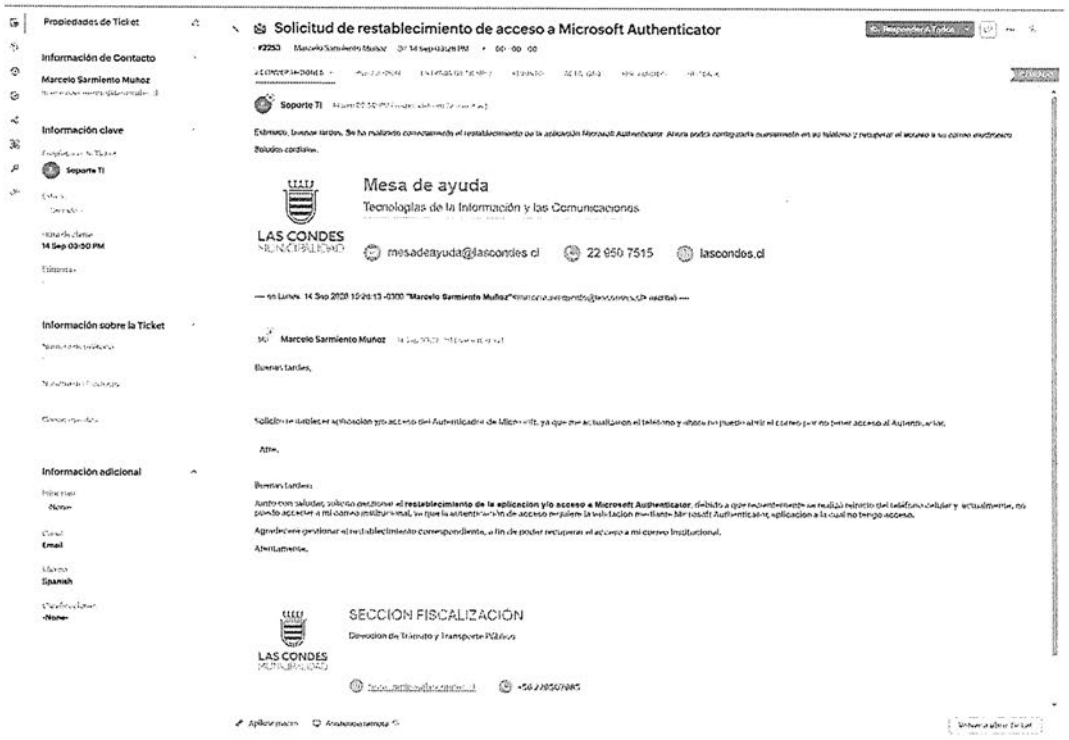
Evidencia 5 – Vista de tickets de soporte con requerimientos de conectividad, intranet, notebooks y periféricos.



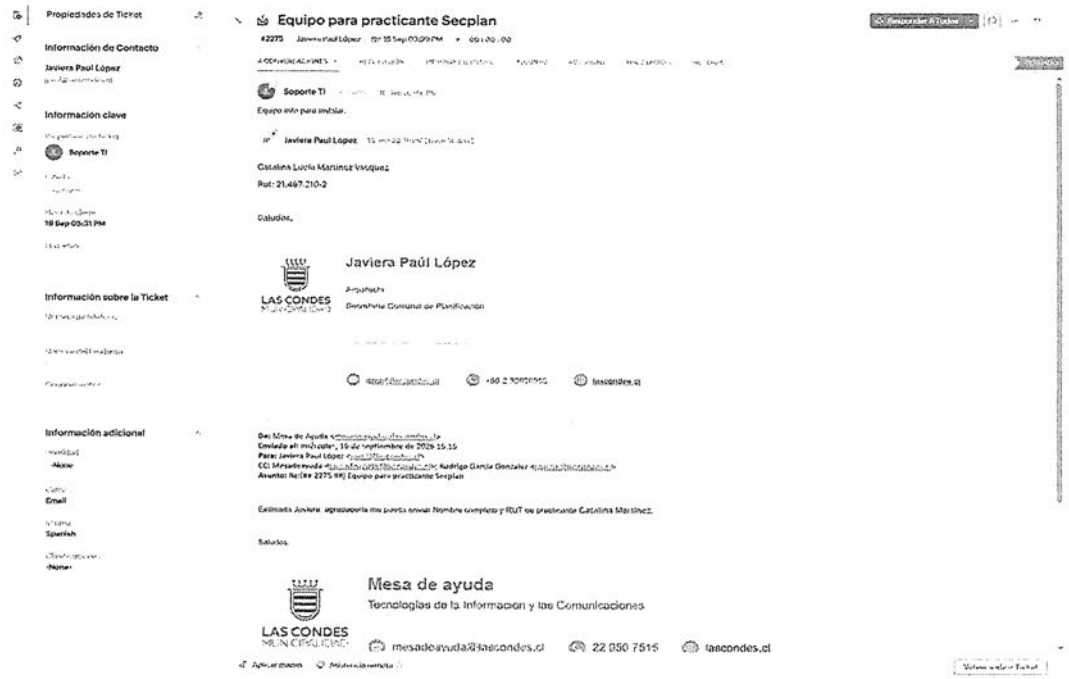
Evidencia 6 – Listado de requerimientos gestionados y estados de atención.



Evidencia 7 – Ticket individual con antecedentes de la solicitud y seguimiento de soporte.



Evidencia 8 – Ticket individual con descripción del requerimiento y registro de atención.



Evidencia 9 – Ticket individual con información de contacto, solicitud y seguimiento.

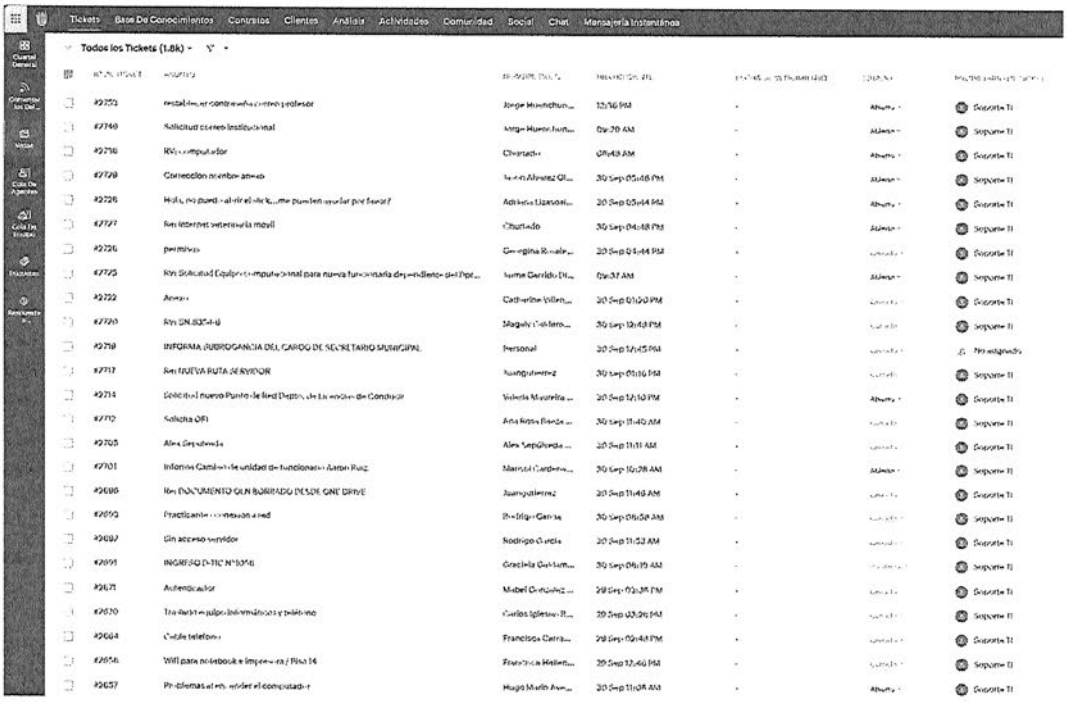


Evidencia 10 – Planilla de control de solicitudes de equipamiento, usuarios, fechas, estados y observaciones.

N°	N° TICKET	FECHA TICKET	NOMBRE USUARIO (SUGERIDO)	SOLICITUD REALIZADA POR	RUT	ASIGNAR CORREO	CORREO ASIGNADO	PC O NOTEBOOK	ANEXO	ESTADO	OBSERVACION
1	1421	10-jul	?	LUIS MANRIQUEZ	?			CAMBIO DE 2 PC			TICKET CERRADO POR NO RESPUESTA
			?		?				SI		
2	1548	23-jul	MAURICIO VALENZUELA GOMEZ	CRISTIAN ALVAREZ	13.478.540-9			NOTEBOOK			TICKET CERRADO
			CATALINA MUÑOZ GAETE		16.555.046-3			NOTEBOOK			
			ANGELES VIVANCO		?			PC O PANTALLA			
3	1622	30-jul	DEPTOS DE EDIFICACION	MAURICIO FRATTE	?			CAMBIO DE PC			PENDIENTE
4	1776	11-ago	Francisca Aedo Suazo	RAIMUNDO MUJICA	20.810.006-8	SI				OK	
			Benjamin Jara Puga		21.492.187-1	SI				OK	
5	1815	13-ago	BRIGADA 1	ANGELINA ALBA		SI		REMPLAZO 3 PC			
			BRIGADA2		?	SI					
			BRIGADA3		?	SI					
			BRIGADA4		?	SI					
			ALEX SEPULVEDA		?				SI	OK	
			MILENA PEREZ		?				SI	OK	
6	1855	17-ago	MATIAS GARRIDO ABARZUA	CLAUDIA MOLINA	21.572.106-K	NO		PC		OK	
7	1901	20-ago	ABOGADODECOM	KAREN ACUÑA	?			PC		OK	Listo para entregar
8	1903	20-ago	RAMIRO MUÑOZ TORRES	PAULA NAVARRETE	15.147.525-6	SI				OK	
9	1339	06-jul	CRISTOBAL APSE MARQUEZ	VALERIA MAUREIRA	16.213.619-4	SI				OK	
			LUKAS SELFELO ALARCON			SI				OK	
10	2044	26-ago	MARIA PATRICIA FUENTES MUÑOZ	LEONARDO MORALES	11.043.616-3	SI		PC		OK	Listo para entregar
11	1975	25-ago	CARLOS SANTIS	LUIS GUTIERREZ BASIC	?			REASIGNAR PC			FUNCIONARIO NO FUE CONTRATADO
13	2097	02-sept	XIMENA RIQUELME RIQUELME	PABLO MARIMAN	18.028.761-0	SI		PC\MOUSE\TECLADO	SI	OK	Listo para entregar
14	2013	27-ago	SEMANA DE LA CHILENIDAD	JAIME VALLADARES				PC\IMPRESORA\ROUTER		OK	
15	2148	05-sept	MARIA IVETTE ACEVEDO SEPULVEDA	CAROLINA GAETE	16.248.385-0	SI		PC	SI	OK	Listo para entregar
16	2169	07-sept	CAROLINA MORALES	ROSARIO BEZANILLA	?	SI				OK	
17	2170	07-sept	SANDRA REYES	ALFONSO STIER	18.606.804-1	SI	sreyes@lascondes.cl	PC	SI	OK	
18	2188	08-sept	NELSON CRISTIAN CABEZA ESPINOZA	PAOLA ROJAS	10.730.789-4	SI	nelson.cabeza@lascondes.cl			OK	
19	2189	09-sept	ENCUESTA DE SATISFACCION	ANTONELLA GUERRERO		SI				OK	
20	2229	11-sept	FREDDY ANTONIO GRACIA ALVARO	LORENA GACITUA	10.839.709-8	SI	freddy.garcia@lascondes.cl			OK	
			FRANCISCO IGNACIO SOTOMAYOR SAAVEDRA		18.755.857-2	SI	francisco.sotomayor@lascondes.cl			OK	
			VICTOR HUGO GONZALEZ CADELLO		16.768.309-2	SI	vgonzalez@lascondes.cl			OK	
			MARCO ANDRES OGAZ LOPEZ		14.171.311-6	SI	marco.ogaz@lascondes.cl			OK	
			DANIEL ALEJANDRO GALLEGUILLOS JARA		17.245.362-9	SI	daniel.galleguillos@lascondes.cl			OK	
			RODRIGO RICARDO RIVERA BUSTAMANTE		16.065.397-k	SI	rodrigo.rivera@lascondes.cl			OK	
			ADRIAN ALEXIS INOSTROZA AGUILERA		16.427.784-1	SI	adrian.inostroza@lascondes.cl			OK	
21	2233	14-sept	CONSTANZA ANDREA GONZALEZ TOLEDO	RODRIGO GARCIA	21.729.470-3	SI	constanza.gonzalez@lascondes.cl	PC	SI	OK	SECPLAN
			FRANZ-JOSEF BOHM GHIRINGHELLI		18.686.367-2	SI	fbohm@lascondes.cl	PC	SI	OK	SECPLAN
22	2056	22-sept	LUKAS VIDAL		?	SI	lvidal@lascondes.cl	PC		OK	
23	1901	26-sept	MARIA JOSE AGUAYO GAIMANQUE	KAREN ACUÑA	?	SI	maguayo@lascondes.cl	PC	SI	OK	FUNCIONARIA INGRESO EL 21 DE SEP.
24	2302	24-sept	JAVIERA INOSTROZA ALARCON	JUAN RIVAS	19.894.050-K	SI		PC	SI	LISTO	
			NATHALIA VIDELA ARAYA		19.841.780-7	SI		PC	SI	LISTO	
			GIANNA YELPI ESPINOZA		19.748.548-3	SI		PC	SI	LISTO	
	2449		FLORENCIA ANTONIA ADOFACI ARANGUIS	MARIA PILAR VARGAS	20.183.715-4	SI				PREPARANDO	INGRESA EL 1 DE OCTUBRE
	2518	25-sept	JENNIFER MOYA PEREZ	DANIELO BUCAREY	18.339.704-8	SI		PC		PREPARANDO	

La imagen permite observar datos operativos del requerimiento y su estado/seguimiento, sirviendo como respaldo directo de la actividad documentada.

Evidencia 11 – Listado general de tickets y estados de atención.



Evidencia 12 – Vista complementaria del sistema de gestión de requerimientos.

