

INFORME SERVICIOS DE HONORARIOS.

| MES  | AÑO  |
|------|------|
| MAYO | 2024 |

I.- Datos.

|                                   |                                      |                               |                          |
|-----------------------------------|--------------------------------------|-------------------------------|--------------------------|
| 1.- Nombre.                       | CAMILA LOPEZ BUSTOS                  |                               |                          |
| 2.- Rut.                          | [REDACTED]                           |                               |                          |
| 3.- Nº Decreto.                   | Alcaldicio: 1271<br>04 DE ABRIL 2024 | Imputación: 215.21.04.004.005 | Centro de Costos: 290411 |
| 4.- Dirección a la que pertenece. | SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION. |                               |                          |

I.-

|          |   |
|----------|---|
| OBJETIVO | Generar instancias de participación ciudadana que contribuyan a mejorar la calidad de vida de las familias buinenses; y que estas, articulen el tejido social interbarrial de los distintos sectores de Buina través de la utilización del espacio público disponible en la comuna. |
|----------|---|

II.- Funciones específicas que desarrollara.

Actividades del objetivo específico N°1

- Elaborar plan de gestión programática y social apropiado y que diga relación con los usos de los equipamientos a utilizar en el subprograma.
- Realizar la contratación de servicios y compra de insumos para la realización de todas las actividades a desarrollar en el subprograma.
- Coordinar el cumplimiento del plan de gestión y el desarrollo de sus actividades del subprograma “Activa Tu Barrio” de la Secretaría Comunal de Planificación para el cumplimiento de sus objetivos.
- Apoyo en el desarrollo las actividades del subprograma para el cumplimiento de sus objetivos.
- Gestionar compras propias para los fines del subprograma.
- Elaborar plan de difusión para las actividades que desarrollará el subprograma.
- Elaborar metodología de intervención del plan programático y social.

Actividades del objetivo específico N°2

- Implementar plan gestión programática y social y metodología de intervención del programa “Activa tu Barrio”
- Desarrollar el plan de difusión para las actividades desarrolladas por el programa.
- Coordinar reuniones con actores claves de los territorios a intervenir y población objetivo del subprograma.
- Realizar jornadas de participación ciudadana apropiadas y que digan relación con el uso destinado a los equipamientos municipales donde se desarrollaran las actividades y que, además, busquen fortalecer el tejido social barrial e interbarrial de los sectores a intervenir.
- Desarrollar actividades de mantención y conservación de la infraestructura de los equipamientos municipales donde se desarrollará el subprograma.

Actividades del objetivo específico N°3

- Realizar análisis de infraestructura de los espacios físicos donde se desarrollará el subprograma.

- Realizar propuestas de intervención en la infraestructura en corto plazo (mantención y conservación) y en el caso de ser necesario, proponer un mejoramiento integral.
- Realizar presupuestos de mantención y/o conservación de infraestructura.
- Realizar la contratación de servicios y/o compra de suministros para la mantención y/o conservación de la infraestructura.
- Realizar plan de trabajos a desarrollar para la mantención y/o conservación de la infraestructura.

### III.- Descripción de las funciones realizadas.

1. Implementar un plan de gestión programática y social con iniciativas que fomenten la recuperación de espacios públicos deteriorados e integración social barrial e interbarrial.
2. Promover el uso de equipamientos municipales que hayan sido intervenidos o se encuentran catastrados para realizar mejoras en su infraestructura. para el desarrollo de actividades barriales e interbarriales que busquen fortalecer el tejido social de los vecinos y vecinas de la comuna de Buin.

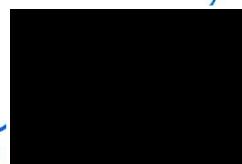
### IV.- Cobertura: (mencionar y adjuntar documentos de respaldo).

Se adjuntan algunos documentos de respaldo que por su extensión es posible presentar:

- Fotografías de volanteo y pegado de afiches.
- Eventos de calendario por actividades realizadas.
- Correos electrónicos con coordinación y tareas.
- Capturas de pantalla de base de datos de solicitudes
- Fotografías de participaciones ciudadanas realizadas.
- Documentos realizados.

V.- Observaciones.

Sin Observaciones.



CAMILA LOPEZ BUSTOS

Prestador de servicios



## CERTIFICADO CONTRAPARTE TÉCNICA

Yo OSCAR CONTRERAS GUTIERREZ, en mi calidad de contraparte técnica del prestador/a de servicios a honorarios que emite el presente informe, certifico que ha realizado sus funciones en el presente mes, en virtud al contrato de prestación de servicios que corresponde, y a los objetivos y requerimientos de las labores aprobadas por el concejo municipal o del Programa Municipal en que se desempeña.



**OSCAR CONTRERAS  
GUTIERREZ**

**DIRECTOR**



**COORDINADOR DEL PROGRAMA**