



## INFORME SERVICIOS DE HONORARIOS.

Junio	2024
Mes	Año

### I.- Datos.

1.- Nombre.	Gustavo Daniel González Olave		
2.- Rut.			
3.- Nº Decreto.	Alcaldicio: 1034 del 19.03.2024	Imputación: 215.21.04.004.005	Centro de Costos: 290410
4.- Dirección a la que pertenece.	Secretaría Comunal de Planificación		

### II.- Función según lo que indica el contrato de prestación de servicios.

#### Objetivo:

Brindar apoyo integral para el desarrollo de iniciativas y servicios demandados desde la sociedad civil, que requiere de especialidades de Arquitectura e Ingeniería, en todas las etapas del ciclo de vida de las solicitudes.

#### Funciones:

- Evaluar las iniciativas, considerando su factibilidad y posibilidades de financiamiento.
- Desarrollar y gestionar proyectos de especialidades técnicas tales como; de pavimentación, infraestructura pública, iluminación, equipamiento, entre otros, a partir de proyectos solicitados por la comunidad, consejo municipal o iniciativas municipales
- Contribuir a coordinar las distintas iniciativas asociadas al programa de apoyo social para soluciones técnicas de Arquitectura e Ingeniería, tanto en su planificación como ejecución, y entre las iniciativas.
- Contribuir con conocimientos técnicos y específicos a la concreción de iniciativas de beneficio social y comunitario, basadas tanto en la demanda del municipio y sus actividades como de la comunidad en su conjunto.



- Búsqueda y estudio de alternativas de financiamiento y postulación, con el objetivo de abordar y dar cumplimiento a los requerimientos de la cartera de proyectos.
- Desarrollo de documentación técnica y/o revisión de iniciativas de inversión para la comunidad desde una mirada técnica y especializada.
- Brindar apoyo técnico a los Inspectores Técnicos de Obra y acompañamiento durante la ejecución de las obras para su correcta ejecución.
- Asistir a reuniones y coordinar con los diferentes interesados en la iniciativa u otros entes públicos o privados presentes en la comuna, con el objetivo de lograr un desarrollo armónico de cada iniciativa.
- Apoyo a elaboración de bases técnicas y definición de criterios técnicos de evaluación
- Apoyo en periodo de consultas respuestas y aclaraciones
- Realizar informes técnicos de procesos de evaluación de oferentes en licitaciones de iniciativas asociadas al presente programa.
- Desarrollar subprograma de conservación de caminos sin pavimentar a través de gestiones que permitan ejecutar dicho subprograma.
- Gestionar compras propias para los fines de los programas.

#### **Conservación de Caminos Sin Pavimentar**

1. Recepcionar las solicitudes, atendiendo de manera integral las demandas de la comunidad relacionadas con mejoras en infraestructura vial en condiciones de alto deterioro y que impida un adecuado desplazamiento.
  - a. Recepción solicitudes
  - b. Derivación de solicitudes
  - c. Levantamiento de solicitudes en terreno
2. Diagnosticar la situación planteada por la comunidad en cuanto a las condiciones técnicas, administrativas y legales de las vías afectadas. En esta etapa se deben realizar los estudios de factibilidad de intervención.
  - a. Solicitud de certificados de BNUP, Clasificación de vía, perfil de vía
  - b. Verificación de tuición
  - c. Coordinación con otras iniciativas
  - d. Levantamiento inicial y/o topografía, mecánica, porchet, en caso de ser necesario para la correcta ejecución.
3. Reconocer e indicar factibilidades de intervención tomando como base el diagnóstico realizado. Realizar un breve informe de factibilidad y posibles soluciones a corto y largo plazo.
4. Plantear alternativas de solución, provisorias de mantención anual/ semestral, realizar una estimación de los costos y términos técnicos de referencia.
5. Realizar tramitaciones y gestiones para licitación y/o compra, y/o solicitud del servicio de mantención de vías.
6. Ejecutar la solución planteada (anual/ semestral)



7. Evaluar el nivel de cumplimiento. (anual/ Semestral) Se debe considerar la planificación de mantenimiento de vías semestral, así como también la atención de urgencias que pudiesen ocurrir en cualquier momento del año.
8. Realizar gestiones de contratación o compra de los servicios necesarios para ejecutar el programa.

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

#### 1. Solución Aguas Lluvias, comuna de Buin:

Se realiza informe y solución de aguas lluvias para sector de Arturo Prat de Maipo en colaboración con Sebastián Bascur; se proyectan sumideros S2 dobles con cámara decantadora, se estima área aportante según pendientes de google earth y topografía, estimación de caudales máximos según eficiencia del sumidero, proyección de obras de conducción; se proyecta colector y cámaras de inspección. Se elabora informe; se incluye descripción de antecedentes, observaciones realizadas en terreno, fotografías de terreno, esquema de áreas aportantes, descripción de obras proyectadas de captación y conducción, criterios y supuestos utilizados para el diseño estimativo, detalles constructivos de sumideros, cámaras y colectores, entre otros. Se elabora presupuesto estimativo para las obras proyectadas en base a precios unitarios del SERVIU RM y se incluye en informe. Se asiste a reunión en alcaldía con profesionales de SECPLA, DOM, Alcalde y Gerente de ACUB, revisión de diseño preliminar y otros puntos conflictivos en la comuna. Se asiste a reunión en oficina de ACUB con Gerente, Ingeniero revisor de ACUB y equipo municipal para revisión de solución propuesta. Se entrega vía correo avance de informe a jefaturas.

Revisión en terreno de puntos críticos de aguas lluvias en sector de Bajos de Matte junto con Sebastián B. y Adolfo G. de DOM, revisión de cámaras, sumideros e infraestructura del sistema de aguas lluvias.

Revisión en terreno de diferentes sectores de la comuna de Buin (Linderos, Maipo, Buin Norte, Viluco) junto con Director Oscar C., Fabián S. y Sebastián B.

Se asiste a reunión de coordinación para visita a terreno de puntos de anegamiento, se trazan rutas para realizar visitas. Salida a terreno en puntos de anegamiento en sector de Alto Jahuel Norte y Valdivia de Paine (calle Lautaro y Guacolda).

**Fecha:** Junio de 2024.

#### 2. Solución Baches, comuna de Buin:

Se asiste a reunión de baches junto con Fabián S. y Sergio C., se acuerda elaborar presupuesto estimativo de obras para la reparación o conservación de pavimentos. Se elabora presupuesto estimativo para 68 baches en la comuna según lo informado por Dirección de Tránsito, Seguridad Pública y Providencias, se asigna tipo de solución, precio unitario según solución proyectada y cuantificación de metros cuadrados de



intervención. Se envía mediante correo la documentación realizada. Se escanean el total de solicitudes y se notifica mediante correo su respaldo.

**Fecha:** Junio de 2024.

**3. Consultoría "Mejoramiento camino Las Ánimas, comuna de Buin":**

Se realiza la revisión de la especialidad de topografía, se verifica que hayan resuelto las observaciones enviadas durante la entrega parcial y revisión de los nuevos antecedentes incluidos. Se elabora anexo de observaciones y se envía a Madelaine vía correo. Se traspasan observaciones a planilla Excel de Topografía, se incluyen observaciones de entrega de Mecánica de Suelos y Alumbrado Público. Se envían fotografías de situación actual del camino a periodista SECPLA según lo requerido.

**Fecha:** Junio de 2024.

**4. Mejoramiento multicancha y área verde Lo Salinas, comuna de Buin:**

Subsanación de observaciones emitidas por DOM; se corrigen planimetrías de 1 a 7 de 8; detalles y plantas. Se corrigen especificaciones técnicas según lo requerido. Se elabora minuta de observaciones y respuestas de DOM.

**Fecha:** Junio de 2024.

**5. Otros:**

Se asiste a reunión de revisión de Análisis de Oferentes para licitación "Consultoría para Diseño Proyecto Construcción Parque Urbano Los Viñedos, Comuna de Buin". Se envía mediante correo informe anexo para revisión. Corrección de informe anexo según lo solicitado y se envía mediante correo a Rodrigo R. para compilación de informe general.

Se asiste a reunión de estado de avance FRIL y PMU Tradicional con Fabián S. y Sergio C.

Se asiste a reunión de línea editorial noticias de Gestión de Proyectos.

Se elabora Oficio para solicitud de transferencia de recursos a la SUBDERE

**Fecha:** Junio de 2024.



#### IV.- Cobertura:

##### 1. Solución Aguas Lluvias, comuna de Buin

- Informe de Técnico de Diagnóstico y Solución Constructiva
- Ficha de reunión en Alcaldía
- Ficha de reunión en oficina de ACUB
- Correo de entrega de avance de informe a jefaturas
- Set fotográfico visita a terreno sector de Bajos de Matte, Buin
- Set fotográfico visita a terreno diferentes sectores de la comuna de Buin
- Ficha de reunión de coordinación para visita a terreno
- Set fotográfico visita a terreno Alto Jahuel Norte y Valdivia de Paine, Buin

##### 2. Solución Baches, comuna de Buin

- Ficha reunión para revisión solicitud
- Presupuesto Estimativo para Reparación de Eventos, comuna de Buin
- Presupuesto por Tipo de Solución (N°1 a 28)
- Correo de entrega de documento
- Correo de notificación de respaldo

##### 3. Consultoría "Mejoramiento Camino Las Ánimas, comuna de Buin"

- Anexo de Observaciones N° 02/Topografía
- Correo de entrega de Anexo y notificación de especialidades de Mecánica de Suelos y Alumbrado Público
- Correo de envío de fotografías situación actual a periodista

##### 4. Mejoramiento multicancha y área verde Lo Salinas, comuna de Buin

- Planimetría del proyecto (Lámina 01 a 07/08)
- Extracto de Especificaciones Técnicas (Pág. 1-4/49)
- Ficha de Observaciones y Respuestas

##### 5. Otros

- Ficha de reunión de revisión análisis de oferentes
- Correo de entrega de Informe Anexo de análisis de oferentes para revisión
- Correo de entrega de Informe Anexo corregido a Rodrigo R. para compilación
- Extracto de Informe Anexo (Pág 1-4/89)
- Ficha de reunión de avance de FRIL y PMU Tradicional
- Ficha de reunión línea editorial noticias de Gestión de Proyectos
- Oficio para solicitud de transferencia de recursos (borrador)

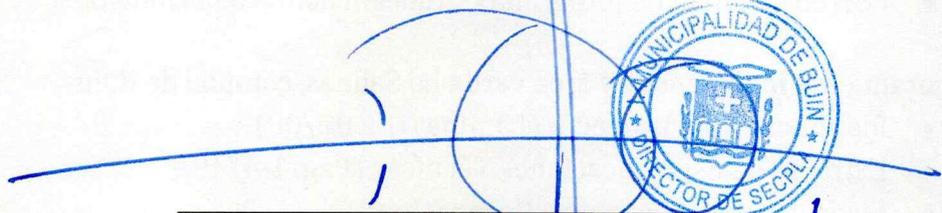
**V.- Observaciones.**

No existen.

\_\_\_\_\_  
**GUSTAVO DANIEL GONZÁLEZ OLAVE**  
**PRESTADOR DE SERVICIOS**

**CERTIFICADO CONTRAPARTE TÉCNICA**

Yo OSCAR CONTRERAS GUTIÉRREZ, DIRECTOR DE SECPLA 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 GUTIÉRREZ**  
**DIRECTOR SECPLA**

  
\_\_\_\_\_  
**FABIÁN SERRANO OLEA**  
**COORDINADOR PROGRAMA**