



INFORME SERVICIOS DE HONORARIOS.

Enero	2024
Mes	Año

I.- Datos.

1.- Nombre.	NATALY MINERVA ROLDÁN LLANOS		
2.- Rut.			
3.- Nº Decreto.	Alcaldicio: En trámite	Imputación: 215.21.04.004.005	Centro de Costos: 290410
4.- Dirección a la que pertenece.	SECRETARIA 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.

Actividades:

1. Evaluar las iniciativas, considerando su factibilidad y posibilidades de financiamiento
2. 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
3. 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.
4. 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.
5. 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.
6. Desarrollo de documentación técnica y/o revisión de iniciativas de inversión para la comunidad desde una mirada técnica y especializada.
7. Brindar apoyo técnico a los Inspectores Técnicos de Obra y acompañamiento durante la ejecución de las obras para su correcta ejecución.

8. 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.
9. Apoyo a elaboración de bases técnicas y definición de criterios técnicos de evaluación
10. Apoyo en periodo de consultas respuestas y aclaraciones
11. Realizar informes técnicos de procesos de evaluación de oferentes en licitaciones de iniciativas asociadas al presente programa.
12. Desarrollar subprograma de conservación de caminos sin pavimentar a través de gestiones que permitan ejecutar dicho subprograma.
13. 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 mantención 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. **Mejoramiento área verde tierras de Maipo:** Se resuelven observaciones, se ingresa y se realiza seguimiento online a la postulación.
2. **Mejoramiento Plaza el Solar:** se cierra iniciativa en área por termino de obra
3. **Construcción cierre perimetral laguna de Maipo:** se resuelven observaciones, se sube SUBDERE, se realiza seguimiento
4. **Construcción Pump track:** se hace seguimiento a entrega de respuesta de observaciones se crea en SUBDERE como PMU tradicional 2024
5. **Mejoramiento plaza Villa Gabriela:** se hace seguimiento, se retoma iniciativa, se deriva a profesional se crea en plataforma como IRAL 2024.
6. **Providencias:** hay providencias en cartera de desarrollo de proyectos, pero están pausadas hasta enero.
7. **Bomberos Maipo:** Ya realizada la visita se dan indicaciones al Profesional Jorge Bravo para continuidad del PPTO, Planos y EETT.
8. **Mejoramiento espacio público Buin Centro (ANTEPROYECTO):** Llega la entrega 2 entrega de la etapa 2, se revisan láminas de arquitectura, se asigna revisores para arquitectura, pavimentación y paisajismo.
9. **Mejoramiento aceras casco público Maipo (ANTEPROYECTO):** A espera de entrega etapa 3 para revisión en terreno de iniciativa.
10. **Multicancha Potrerillo Salinas:** se realiza seguimiento lleva 26 días en revisión URS.
11. **Reuniones con Director:** Se sostiene reuniones con director para ver calendarios, urgencias, estado de los profesionales.
12. **Reuniones con Fabián Serrano encargado de Gestión de proyectos:** Se sostienen reuniones, conversaciones y coordinaciones periódicas de índole operativo e informativo sobre las distintas iniciativas activas, en su mayoría para destrabar temas administrativos, o dudas técnicas y que los proyectos puedan seguir su curso según programación y reprogramaciones. Se tiene reuniones y conversaciones con respecto a las prioridades, revisión de documentos, e iniciativas puntuales que necesitan ciertos criterios para continuar su desarrollo. Énfasis en prioridades primer semestre 2024.



13. **Calendario y proyectos en cartera:** se realiza listado de tareas y actividades de todos los proyectos activos, de todos los profesionales a cargo, semanal o cada 2 semanas según el nivel de urgencia, modificación y avance de la cartera.
14. **Coordinación general:** Se revisan y actualizan tablas excel de seguimiento de proyectos, actualizando estados, coordinación y evaluación de avance, (conforme hay cambios o avances en los proyectos), se revisan tareas pendientes, se revisa calendario y se gestionan reuniones de manera semanal, se revisa plataforma subdere para revisión de estado de proyectos activos, se realiza cronograma con adecuaciones de calendario según prioridades y cambios en la cartera, se asiste a reuniones de coordinación, proyectos, seguimiento, revisión y conocimiento, se realizan breves reuniones con profesionales uno a uno para resolver dudas o explicar objetivos del mes, prioridades entre otros. Se revisan las providencias. Se coordina entre las providencias para ver calce con otros proyectos o entre ellas. Se coordina participaciones ciudadanas. Se realizan gestiones de mejoras de los equipos del programa. Se revisan cronogramas entregados y se realiza impulso, reuniones y horarios de trabajo para avanzar en ellos. Se realiza revisión de documentos y entregas para paso a firmas u otros técnicos.
15. **Reuniones con Sergio Cancino de coordinación unidad:** Se realiza reunion de seguimiento e informativas de ambas partes, se revisa la cartera de proyectos, se revisan cronogramas, se revisa cronograma de proyectos urgentes, se solicita apoyo en distintas instancias de reuniones y participaciones ciudadanas, así como revisión de documentos y proyectos.
16. **Mejoramiento Veredas Aníbal Pinto:** se revisa para ingreso al GORE, se actualiza en BIP por el profesional Marcelo Sepúlveda.
17. **Mejoramiento Veredas San Martín:** Se realizó ingreso, seguimiento a la entrega de resolución de observaciones.
18. **Paseo Peatonal Linderos:** Seguimiento a licitación.
19. **Camino las ánimas Consultoría de diseño:** Seguimiento al proceso de licitación, ya se realizó la comisión, a espera de presentación en el concejo.
20. **Liceo técnico Profesional:** seguimiento avance obra, por parte de Sergio Cancino.
21. **Servicio de conservación de caminos:** Se asiste a reunión virtual con contratista para posible contrato directo, se resuelven dudas.
22. **Mejoramiento caminos Locales de Valdivia de Paine:** se revisa informe realizado pro Gustavo, valores, y alternativas, se conversa con Karina Santos para ver el tema de las alternativas y se informa a los profesionales que deben desarrollar los caminos en Hormigón con metodología de caminos locales.
23. **Conectividad comunal y movilidad sustentable:** En pausa por el momento
24. **Centro comunitario de Rehabilitación lo salinas:** se realiza seguimiento a la documentación.
25. **Puente los Naranjos:** seguimiento a la obra, está terminada, pero sin recepción.
26. **Luminarias Cond2023**
27. **ell:** Seguimiento a coordinación con constructora y avance de obra.
28. **Equipamientos comunitarios:** Pendiente realizar los presupuestos, los cuales deberán ser desarrollado con fines a ingresar el proyecto en febrero.



29. **Plaza Gabriela Mistral Villa Manuel Plaza:** Se debe realizar segunda participación, levantamiento, se asigna profesional.
30. **Sede Hidalgos:** sede los Hidalgos II se obtiene asiento contable, se entregan copias de planos y se determina pasar a fondo PMU para construcción, se asigna profesional.
31. **Adenidown:** Seguimiento a revisión de DOM anteproyecto para desarrollo de proyecto Sanitario de Adenidown, aún está en revisión.
32. **Camino La Paloma:** Se determina zona de intervención y financiamiento, se asigna al profesional Marcelo Sepúlveda para su desarrollo.
33. **Multicancha Lo Salinas:** Se asigna al profesional Gustavo González para su desarrollo se explica el modo de ingreso, fondos a postular y estrategias a utilizar. Se explica de donde obtener información de multicancha tipo, EETT, PPTO, proyecto eléctrico, y combinación con PMU tradicional del 2020.
34. **Multicancha El solar I:** Se asigna al profesional Christian Buker para su desarrollo se explica el modo de ingreso, fondos a postular y estrategias a utilizar. Se explica de donde obtener información de multicancha tipo, EETT, PPTO, proyecto eléctrico, y combinación con PMU tradicional del 2022 referente a calistenia y estrategia de techar la cancha en segunda etapa.

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

- Se adjuntan correos de ejemplo enviados en el periodo
- Tablas excel de seguimiento
- Acta reunion

V.- Observaciones.

NATALY ROLDAN LLANOS

CERTIFICADO CONTRAPARTE TÉCNICA

Yo OSCAR CONTRERAS GUTIERRÉZ DIRECTOR DE LA SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION 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 DE SECPLA



FABIAN SERRANO OLEA
ENCARGADO GESTIÓN DE PROYECTOS
COORDINADOR (A) PROGRAMA