

INFORME SERVICIOS DE HONORARIOS.

JULIO	2024
Mes	Año

I.- Datos.

1.- Nombre.	Francisca Estefanía Jiménez Huerta		
2.- Rut.			
3.- Nº Decreto.	Alcaldicio: 1001 (18/03/2024)	Imputación: 215.21.04.004.005	Centro de Costos: 290407
4.- Dirección a la que pertenece.	Secretaría Comunal de Planificación		

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

- Desarrollar técnicamente propuestas y diseños de iniciativas de inversión, planes y/o programas, que le permitan al municipio generar un incremento en la calidad de vida de las personas habitantes de la comuna de Buin
- Contribuir a la generación de cartera de proyectos y formulación de iniciativas de inversión a partir de la revisión de PLADECO, Planes de Inversión y recepción de solicitudes por parte de la comunidad.
- Investigar la realidad territorial y social de la comuna o gestionar la obtención de insumos necesarios, para la generación de antecedentes tales como diagnósticos y estadísticas para la formulación de proyectos e iniciativas de inversión.
- Elaboración de perfiles de proyectos y de pre-inversión según metodologías del Sistema Nacional de Inversiones.
- Tramitar los permisos y visaciones ante organismos internos y externos, requeridos para la formulación de proyectos.
- Realizar evaluaciones sociales para verificar la factibilidad, viabilidad técnica y económica de los programas y proyectos municipales.
- Elaborar especificaciones técnicas o términos de referencias de los proyectos propios del Departamento, para los llamados a licitación, con la asesoría del Departamento de Licitaciones y preparar expediente completo de licitación.

- Proporcionar información y apoyo necesario a la comunidad y a autoridades (Concejo Municipal) sobre iniciativas de inversión.
- Asesorar a las unidades municipales en cuanto a tipologías de proyectos a postular, medios de financiamiento, tiempos de postulación y ejecución de iniciativas.
- Proporcionar antecedentes para la elaboración de expedientes técnicos para los procesos licitatorios de iniciativas de inversión y proyectos propios del Departamento.
- Elaborar informes con análisis técnico de las ofertas presentadas a los procesos licitatorios asociados a las iniciativas de inversión desarrolladas.
- Gestionar compras propias para los fines del programa.

III.- Descripción de las funciones realizadas.

1. Construcción CESFAM Nuevo Buin – Construcción CESFAM Viluco

1.1 Se comienza a reunir documentación de alternativas solicitada por SSMS en reunión. CIP, Certificado de Vías.

1.1.1 MEMO 643/2024 (04-07-2024) a Corporación de Desarrollo Social, Salud solicitando antecedentes de postas de salud Viluco y Valdivia de Paine.

1.1.2 MEMO 644/2024 (04-07-2024) a DAF solicitando Asientos Contables para solicitud de certificados a DOM.

1.1.3 MEMO a DOM solicitando Certificado de Vías y CIP con respaldo de asientos contables recibidos. Se entrega para visación el 17-07-2024.

1.2 Se genera reunión con encargada de CECOSF Nuevo Buin para completar Cuadro n°4 de Oferta, recintos fijos y variables. (04-07-2024).

1.3 Se solicita factibilidad sanitaria al departamento de Saneamiento Sanitario con respaldo de todo antecedente.

1.4 Gestiones (se buscan consumos eléctricos de CESFAM de referencia, solicita TE1 del CECOSF Nuevo Buin y estudio de planos eléctricos de CESFAM de referencia) para solicitud de factibilidades eléctricas por nuevo cliente o aumento de potencia.

1.5 Correo de seguimiento a CORPO Salud MEMO 555/2024.

1.6 Reunión con CORPO Salud para solicitar reuniones semanales para resolver solicitudes y datos.

2. Seguimiento avance Hospital Buin-Paine

2.1 Se reenvía información del porcentaje de avance real del 35,75% de la construcción del Hospital Buin-Paine por medio de correo electrónico.

3. **Construcción Equipamientos Comunitarios, Comuna de Buin**
3.1 Se apoya en Términos Técnicos de Referencia y levantamiento de observaciones de presupuesto y flujo.
4. **Consultoría de Ingeniería Eléctrica para Mejoramiento del Sistemas de Alumbrado Público para Diversos Sectores.**
4.1 Participación en reunión de inicio.
4.2 Revisión Acta de Reunión y envío a revisión a Rodrigo Rodríguez para incorporar otros comentarios.
5. **Capacitación programa EDLI.**
5.1 Solicitud de información del proyecto Casa para la Discapacidad.
6. **Factibilidad COSAM**
6.1 Participación en reunión para respuesta de director a GORE de la pertinencia de un Centro de Salud Mental y posibles futuras gestiones para la formulación del proyecto.
7. **Solicitudes a departamento de Jurídica**
7.1 Se genera listado de gestiones con jurídica sin fructificar y envío a equipo para sumar antecedentes de sus proyectos.

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

1. **Construcción CESFAM Nuevo Buin - Construcción CESFAM Viluco**
1.1.1 MEMO 643/2024
1.1.2 MEMO 644/2024
1.1.3 MEMO /2024 (borrador)
1.2 Envío de Cuadro n°4 con información recopilada en reunión.
1.3 Correo solicitudes factibilidad sanitaria.
1.4 Consumo eléctrico CESFAM Dr. Héctor García.
1.5 Correo seguimiento.
2. **Seguimiento avance Hospital Buin-Paine**
2.1 Correo electrónico
3. **Construcción Equipamientos Comunitarios, Comuna de Buin**
3.1 TTR (borrador, no definitivo)

4. Consultoría de Ingeniería Eléctrica para Mejoramiento del Sistemas de Alumbrado Público para Diversos Sectores.
4.1 Revisión de Minuta.
5. Capacitación programa EDLI
5.1 Recibo de información post capacitación y solicitud de antecedentes "Casa de la Discapacidad".
6. Factibilidad COSAM
6.1 Calendario de reuniones.
7. Solicitud a departamento de Jurídica
7.1 Correo con historial de gestiones.

V.- Observaciones.

No existen.

FRANCISCA ESTEFANÍA JIMÉNEZ HUERTA

PRESTADOR



CERTIFICADO CONTRAPARTE TÉCNICA

Yo ÓSCAR CONTRERAS GUTIÉRREZ, DIRECTOR 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.



ÓSCAR CONTRERAS GUTIÉRREZ

DIRECTOR DE LA SECRETARÍA COMUNAL
DE PLANIFICACIÓN



FABIÁN SERRANO OLEA

COORDINADOR DEL PROGRAMA APOYO
SOCIAL PARA LA FORMULACIÓN DE
INICIATIVAS DE INVERSIÓN