



**INFORME SERVICIOS DE HONORARIOS.**

07	2024
Mes	Año

**I.- Datos.**

1.- Nombre.	DANIELA ANDREA MENESES JORQUERA		
2.- Rut.			
3.- N° Decreto.	Alcaldicio: En trámite	Imputación: 114.05.96.054.006	Centro de Costos: Fondos Externos
4.- Dirección a la que pertenece.	SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN		

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

- Apoyo profesional de Arquitecto/a en el marco de la ejecución del programa Quiero mi Barrio Clotario Blest y Santa Rita
- Cumplir con los convenios, plazos y productos que implican los procesos y actividades propias del Programa.
- Representar al Programa en el territorio y apoyar estrategias y/o actividades adicionales que se deban realizar para cumplir los objetivos del Programa.
- Trabajar coordinadamente con los profesionales del equipo regional de la SEREMI, SERVIU y el Ministerio de Desarrollo Social y Familia (MDSF), en cuanto a los aspectos técnicos y administrativos e informar al equipo regional de la SEREMI, todas las actividades y acciones a implementar y ejecutar por el Programa.
- Coordinar y ejecutar las acciones necesarias para el levantamiento de la información urbana y social que se requiera.
- Realizar el trabajo en terreno para concretar actividades y/o acciones necesarias con la comunidad, establecidas por el Programa e informar los posibles focos de conflicto que se puedan generar en el territorio.
- Asistir y participar en actividades y reuniones planificadas y convocadas por el equipo regional de la SEREMI, así mismo, participar de instancias de trabajo, jornadas, capacitaciones y reuniones planificadas por el Ministerio de Vivienda y Urbanismo.
- Diseñar y desarrollar el Plan Maestro del Barrio, en directa coordinación con el equipo regional de la SEREMI y con el apoyo del SERVIU- Municipalidad-MDSF.
- Coordinar los estudios de pre-inversiones que solicitan financiamiento del Estado, para definir su rentabilidad social.
- Participar en mesas de trabajo multisectoriales, apoyando la coordinación y colaborando en instancias de diálogo entre los servicios públicos, privados y la comunidad, generando redes que permitan un desarrollo integral del Programa.
- Diseñar e implementar las estrategias Comunicacional, Habitacional y Multisectorial del Barrio.



**BUIN**  
Ilustre Municipalidad

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE BUIN  
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

- Desarrollar y diseñar proyectos del PGO cuando corresponda, PGS y del área multisectorial del Plan Maestro, en directa relación con el equipo regional del Programa, SERVIU, Municipalidad y MDSF.
- Apoyo a la gestión de reuniones, actividades y eventos con la comunidad, dirigidos a la elaboración participativa de proyectos de obras y sociales.
- Acompañamiento a la gestión de la inspección técnica y monitoreo de la ejecución de las obras, hasta el proceso de recepción final, en conjunto con el CVD y el equipo regional de la SEREMI.
- Generar y mantener canales de comunicación permanentes, que permitan informar a la ciudadanía las actividades y procesos que se llevan a cabo al interior del Barrio, como, asimismo, generar y mantener estrategias de vinculación y participación activa de los vecinos durante la ejecución del Programa.
- Desarrollar cada uno de los productos singularizados en la cláusula decimoquinta del presente Convenio de la Fase en ejecución.
- Participar activamente y disponer de toda la información necesaria para la correcta discusión de temas en torno a la MTC y MTR del Programa.
- Entregar la información e insumos necesarios para obtener los RS (Recomendación Satisfactoria), en cada uno de los procesos que el Convenio requiere.
- En general, sin que la enumeración anterior sea taxativa, realizar todas las actuaciones necesarias para el correcto desempeño de las labores encomendadas.

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

- 1. Entrega Respuesta Obs de Perfiles PGO**
  - Se resuelven observaciones enviadas por SERVIU Perfiles PGO
    - Perfil n°1: Habilitación de Paseo Peatonal Los Maitenes
    - Perfil n°2: Consolidación de Áreas Verdes
    - Perfil n°3: Construcción de Centro Comunitario CBSR
- 2. Entrega de expedientes de Perfiles PGO a DIMAAO y DOM**
  - Se elabora expediente de Perfiles para entrega ya aprobación de DOM y DIMAAO
- 3. Elaboración de Render y Fotomontaje de Proyectos**
  - Se elaboran render para proyectos de Perfiles PGO
- 4. Se elabora material para Clase "Urbanismo y Territorio" UTEM**
  - Se realiza clase como invitados al curso "Urbanismo y territorio" de la Universidad Tecnológica metropolitana
- 5. Postulacion a FSPR con Junta Vecinos Santa Rita**
  - Se apoya a junta de vecinos con la postulación al proyecto "Fondo Social Presidente de la República" para la construcción del cierre del canal huidobro.
- 6. Entrega Obs Informe n°3 - Rev05**
  - Se adjunta sección corregida
- 7. Correos de otras Gestiones**



**BUIN**  
Ilustre Municipalidad

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE BUIN  
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

**1. Entrega de Perfiles PGO**

- Se adjuntan obs subsanadas
  - Perfil n°1: Habilitación de Paseo Peatonal Los Maitenes
  - Perfil n°2: Consolidación de Áreas Verdes
  - Perfil n°3: Construcción de Centro Comunitario CBSR

**2. Entrega de expedientes de Perfiles PGO a DIMAAO y DOM**

- Se adjunta MEMO 674
- Se adjunta MEMO 675
- Se adjunta MEMO 676
- Se adjunta MEMO 664
- Se adjunta MEMO 665
- Se adjunta MEMO 666

**3. Elaboración de modelos digitales e imágenes referenciales**

- Se adjuntan Imágenes y Render realizados

**4. Se elabora material para Clase "Urbanismo y Territorio" UTEM**

- Se adjunta PPT con presentación

**5. Postulacion a FSPR con Junta Vecinos Santa Rita**

- Se adjunta expediente
- Se adjuntan planimetría
- Se adjuntan presupuestos
- Se adjunta EETT

**6. Entrega Obs Informe n°3 - Rev05**

- Se adjunta sección corregida

**7. Correos de otras Gestiones**

**V.- Observaciones.**

No existen

---

**DANIELA MENESES JORQUERA**  
**ENCARGADA PGO – PROGRAMA QUIERO**  
**MI BARRIO CLOTARIO BLEST – SANTA**  
**RITA**



**CERTIFICADO CONTRAPARTE TÉCNICA**

Yo, Oscar Contreras Gutiérrez, director 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 GUTIERREZ**  
**DIRECTOR SECPLA**



**DIEGO REQUENA MORALES**  
**COORDINADOR DEL PROGRAMA QUIERO**  
**MI BARRIO**