



## INFORME SERVICIOS DE HONORARIOS.

AGOSTO	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 realiza seguimiento a documentación solicitada por SSMS a DOM. Se generan llamados telefónicos y envía correo electrónico el día 19-08-2024.
- 1.2 Se revisan observaciones de DOM respecto a solicitud de fusión de terrenos de acuerdo a alternativa de CESFAM Nuevo Buin y se comienzan a levantar puntos, tales como, perfiles de calles Nuevo Buin Oriente, Nuevo Buin Poniente y La Coordinadora sumado a corregir detalles de plano de fusión y solicitar Acta de Recepción Definitiva de CECOSF Nuevo Buin.
- 1.3 Se revisan documentos enviados por Corporación de Salud y se solicita completar datos de Sustentabilidad Financiera de cada CESFAM y Tabla N°4 del CESFAM Alto Jahuel.
- 1.4 Se coordina y genera reunión con Corporación de Desarrollo Social de Salud el día viernes 02-08-24, donde se integran puntos pendientes y consultas. Se genera Acta de Reunión y envía para revisión.
- 1.5 Se coordina y genera reunión con Corporación de Desarrollo Social de Salud el día viernes 09-08-24, donde se integran puntos pendientes. Se genera Acta de Reunión y envía para revisión.

#### 2. Seguimiento avance Hospital Buin-Paine

- 2.1 Se solicita envío de información de avance de construcción, dado demora en una semana de correo electrónico.
- 2.2 Se reenvía información del porcentaje de avance real del 39,20% de la construcción del Hospital Buin-Paine por medio de correo electrónico.



**3. Factibilidad COSAM**

3.1 Se genera seguimiento de solicitud de certificado CIP a DOM por medio de correo electrónico mencionado en punto 1.1.

**4. Mejoramiento del Sistema de Luminarias Públicas de Buin Centro**

4.1 Se trabaja en Informe Anexo Revisión de Oferente n°6,7 y 8. Se estudian bases administrativas y técnicas, se generan reuniones de coordinación y revisión de avance.

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

**1. Construcción CESFAM Nuevo Buin - Construcción CESFAM Viluco.**

1.1 Correo electrónico.

1.2 Láminas de planos de fusión y perfiles.

1.3 Correo con resumen de pendientes, incluido Acta de Recepción Definitiva.

1.4 Acta de Reunión y correos de respaldo.

1.5 Acta de Reunión y correos de respaldo.

**2. Seguimiento avance Hospital Buin-Paine**

2.1 Correo electrónico.

2.2 Correo electrónico.

**3. Factibilidad COSAM**

3.1 Correo electrónico 1.1.

**4. Mejoramiento del Sistema de Luminarias Públicas de Buin Centro**

4.1 Avance informe Anexo Revisión de Oferente n°6,7 y 8.

**V.- Observaciones.**

No existen.

FRANCISCA ESTEFANÍA JIMÉNEZ HUERTA

PRESTADOR



**BUIN**  
Ilustre Municipalidad

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

### **CERTIFICADO CONTRAPARTE TÉCNICA**

Yo ÓSCAR CONTRERAS GUTIÉRREZ, DIRECTOR SECRETARÍA 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**