

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



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