

INFORME SERVICIOS DE HONORARIOS.

SEPTIEMBRE	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 Trabajo en actualización de Plan de Contingencia para continuidad de CECOSF Nuevo Buin, integrando alternativa de traslado de instalaciones a terreno de equipamiento en Nuevo Buin. Trabajo en actualización de presupuestos Plan de Contingencia para continuidad CECOSF Nuevo Buin, respecto a Precios Sociales.
 - 1.2 Envío correo a encargado de Complejo Deportivo de Buin para conocer estado y disponibilidad de un área prevista para contingencia del CECOSF Nuevo Buin.
 - 1.3 Actualización y levantamiento de plano para ingreso de solicitud de fusión de terrenos CESFAM Nuevo Buin, de acuerdo a observaciones de ingreso 2021. Incorporación de perfiles de vías con cotas claras de anchos entre líneas oficiales concordantes con CIP, disminución de escala de plano de ubicación y referencia de calles, incorporación en viñeta de cuadro de 15x15 para timbre.
 - 1.4 Coordinación de reuniones para comunicación de gestiones y documentación con Corporación de Desarrollo Social sector Salud. Se prepara reunión con pendientes: tablas de sustentabilidad financiera, tiempo de espera usuario, certificado de dominio vigente Las Acacias #51 (para factibilidad CGE), n°permiso de edificación y recepción definitiva actual CECOSF Nuevo Buin, Recepción Definitiva y Certificado de Dominio Vigente CESFAM Maipo y CESFAM Alto Jahuel (respaldos). Se modifica reunión del viernes 30 de julio al viernes 06 de agosto a solicitud de directora CORPO, se genera invitación, pero no existe asistencia de su parte. Por lo tanto, se envía correo solicitando documentos.



- 1.5 Revisión de documentación para ingreso de proyecto. Comparativo RIS 2017 y RIS 2023 y creación de check list documentación.
- 1.6 Incorporación capítulo de Lineamiento Estrategia Regional a Perfil Preinversional.
- 1.7 Trabajo con Tablas de Cálculo enviadas por Corporación. Reingreso de superficies de acuerdo a formato solicitado y planos.
- 2. Seguimiento avance Hospital Buin-Paine**
 - 2.1 Se reenvía información del porcentaje de avance real del 41,46% de la construcción del Hospital Buin-Paine por medio de correo electrónico.
- 3. Mejoramiento del Sistema de Luminarias Públicas de Buin Centro**
 - 3.1 Participación en reuniones de comisión para revisión de Informe Anexo Técnico, donde se exponen anexos de informes revisión de oferente generados n°6,7 y 8 y la inadmisibilidad de las ofertas de acuerdo a requisitos de bases técnicas.
- 4. Administrativo**
 - 4.1 Orden de carpetas de proyectos y traspaso desde carpeta Secpla a Gestión de Proyectos.

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

- 1. Construcción CESFAM Nuevo Buin - Construcción CESFAM Viluco.**
 - 1.1 Borrador Plan de Contingencia CESFAM Nuevo Buin.
 - 1.2 Correo a Eduardo Saenz.
 - 1.3 Plano fusión de terrenos.
 - 1.4 Correo coordinaciones.
 - 1.5 Cuadros resúmenes.
 - 1.6 Capítulo Perfil Preinversional.
- 2. Seguimiento avance Hospital Buin-Paine**
 - 2.1 Correo electrónico.
- 3. Mejoramiento del Sistema de Luminarias Públicas de Buin Centro**
 - 3.1 Participación en reuniones de comisión. Captura de pantalla.
- 4. Administrativo**
 - 4.1 Capturas de pantalla



BUIN
Ilustre Municipalidad

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

V.- Observaciones.

No existen.

FRANCISCA ESTEFANÍA JIMÉNEZ HUERTA
PRESTADOR

CERTIFICADO CONTRAPARTE TÉCNICO

Yo DIEGO REQUENA MORALES, DIRECTOR (s) SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN 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.



DIEGO REQUENA MORALES

**DIRECTOR (s) DE LA SECRETARÍA
COMUNAL DE PLANIFICACIÓN**



FABIÁN SERRANO OLEA

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