

## INFORME SERVICIOS DE HONORARIOS.

|            |      |
|------------|------|
| SEPTIEMBRE | 2024 |
| Mes        | Año  |

### I.- Datos.

|                                   |                                     |                                  |                                      |
|-----------------------------------|-------------------------------------|----------------------------------|--------------------------------------|
| 1.- Nombre.                       | Sebastián Suárez Valenzuela         |                                  |                                      |
| 2.- Rut.                          |                                     |                                  |                                      |
| 3.- N° Decreto.                   | EN TRÁMITE                          | Imputación:<br>114.05.96.056.003 | Centro de Costos:<br>Fondos Externos |
| 4.- Dirección a la que pertenece. | SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN |                                  |                                      |

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

#### Objetivo General:

Contribuir, mediante la ejecución e implementación de un Plan de Desarrollo de la Localidad, a mejorar la calidad de vida de los habitantes y potenciar el desarrollo de Valdivia de Paine.

#### Funciones de la contratación

- Elaborar correctamente los productos y subproductos señalados en la cláusula Sexta del Convenio de Implementación, dentro de los plazos establecidos, y en permanente coordinación con la Contraparte Técnica Municipal, el Encargado Regional del Programa en la SEREMI y con los diversos actores municipales y territoriales.
- Ejecutar cada uno de los planes de trabajo propuestos en el Plan de Desarrollo de la Localidad.
- Llevar a cabo las acciones necesarias para ejecutar la Obra Detonante y las iniciativas del Componente Urbano, principalmente el desarrollo y gestión de las respectivas fichas IDI del Sistema Nacional de Inversiones, el desarrollo participativo de los respectivos diseños, el monitoreo de los procesos de licitación, y los respectivos procesos de acompañamiento y monitoreo participativo de la ejecución de proyectos.
- Llevar a cabo las acciones necesarias para ejecutar posibles proyectos del Componente Habitacional, como son la identificación y apoyo a la organización de la demanda, la coordinación permanente con entidades desarrolladoras de proyectos y equipos del SERVIU Metropolitano, y, si corresponde, la identificación, evaluación y apoyo a la gestión de compra de terrenos potenciales a ser urbanizados.
- Participar en mesas de trabajo multisectoriales, apoyando la coordinación y colaborando en las respectivas instancias de diálogo entre los servicios públicos, sector privado y los diversos actores territoriales.



- f) Diseñar e implementar una estrategia comunicacional que permita informar, difundir y sensibilizar permanentemente sobre el Programa y sobre las acciones e iniciativas que forman parte del Plan de Desarrollo de la Localidad.
- g) Elaborar metodologías de participación a ser implementadas en las diversas instancias participativas establecidas en los planes de trabajo del Plan de Desarrollo de la Localidad, a través del Eje de Participación.
- h) Conformar la Mesa de Actores Locales y diseñar y ejecutar su respectivo Plan de Trabajo.
- i) Informar de manera permanente a la Contraparte Técnica Municipal y al Encargado Regional del Programa en la SEREMI sobre todas las actividades y acciones a implementar y ejecutar en el marco del Programa.
- j) Representar al Programa para frente al Municipio, al Concejo Municipal, a los diversos actores territoriales, y frente a otros actores públicos y/o privados.
- k) Trabajar coordinadamente con la SEREMI y con el SERVIU Metropolitano.
- l) Asistir y participar en instancias de trabajo, jornadas, capacitaciones, actividades y reuniones convocadas por la SEREMI o por el MINVU. m) En general, sin que la enumeración sea taxativa, realizar todas las actuaciones necesarias para el correcto funcionamiento del Programa en la localidad.

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

#### Gestiones Administrativas.

- Reunión de planificación junto al encargado regional del PPL lunes 02 septiembre.
- Reunión de planificación junto al encargado regional del PPL jueves 12 septiembre.
- Coordinación recepción y actividades en terreno del curso transversal UChile Facultad Arquitectura y Urbanismo.
- Coordinación aplicación encuesta de reducción de riesgos junto a Buin Seguro y encargada de actualización del plan comunal de reducción de riesgos.
- Convocación reunión Mesa de Actores Locales.
- Conocimiento postulación Fondo de Protección ambiental.
- Rendición mes agosto.

#### Informe Plan de Desarrollo de la Localidad.

- Creación documento base con índice según convenio.
- Trabajo del documento de PDL.
- Capacitación en el uso de la aplicación Webinar Ecozonas.
- Reunión con equipo de la Oficina de Vivienda.

#### Implementación programa y actividades en terreno.

- Avanzada de reconocimiento de terreno junto a equipo de comunicaciones de SEREMI y encargado regional del PPL para la actividad de hito de lanzamiento del Programa (actividad cancelada).
- Reunión de constitución de la Mesa de Actores Locales.
- Terreno de acompañamiento al diagnóstico de los estudiantes del curso transversal de la UChile



**BUIN**  
Ilustre Municipalidad

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

FAU.

- Aplicación de la encuesta de reducción de riesgos junto a Buin Seguro, la encargada de actualización del plan comunal de reducción de riesgos y un curso transversal de la P. Universidad Católica.
- Levantamiento planimétrico plaza central de Valdivia de Paine
- Presentación de la localidad en jornada regional PPL en la SEREMI Vivienda y Urbanismo.

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

Según adjuntos

**V.- Observaciones.**

No existen.

**SEBASTIÁN SUÁREZ VALENZUELA**

**CERTIFICADO CONTRAPARTE TÉCNICA**

Yo, Oscar Contreras, 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**

**COORDINADOR PROGRAMA**



**DIEGO REQUENA MORALES**

**DIRECTOR SECPLA (S)**