



INFORME SERVICIOS DE HONORARIOS.

DICIEMBRE	2023
Mes	Año

I.- Datos.

1.- Nombre.	CATALINA MARÍA EUGENIA PEÑA HENRÍQUEZ		
2.- Rut.			
3.- Nº Decreto.	Alcaldicio: 2372 del 21.07.2023	Imputación: 215.21.04.004.005	Centro de Costos: 290406
4.- Dirección a la que pertenece.	Secretaría Comunal de Planificación		

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

<p>OBJETIVO:</p> <p>Proporcionar apoyo en la coordinación y gestión social de proyectos y de las iniciativas de inversión colaborando en el desarrollo en el cumplimiento de políticas, planes, proyectos y/o programas desarrollados por la Secretaria Comunal de Planificación y sus equipos técnicos.</p> <p>ACTIVIDADES</p> <ul style="list-style-type: none">• Gestionar la cartera de proyectos de acuerdo al plan anual de inversiones, a nivel de gestión administrativa, financiera y de los procesos licitatorios.• Derivar las solicitudes a los profesionales de apoyo que correspondan para generar las iniciativas de inversión acorde a las necesidades manifestadas por la comunidad.• Coordinar y gestionar junto a equipo técnico y departamento de licitaciones los procesos licitatorios en sus diferentes etapas de desarrollo para el cumplimiento de las iniciativas.• Evaluar el nivel de cumplimiento de las respuestas que se otorgan a las solicitudes que son ingresadas y derivadas a los programas sociales del departamento de Gestión de Proyectos.• Velar por el cumplimiento de todos aquellos procesos internos que permitan el desarrollo de una iniciativa en todas sus etapas.• Controlar cartera de proyectos de la dirección, priorizando iniciativas y definiendo metas de cumplimiento para el avance y desarrollo de las mismas.• Generar instancias de socialización de las diferentes iniciativas a las cuales las organizaciones comunitarias y de la sociedad civil pueden acceder a financiamiento estatal, mediante operativos de información a los vecinos.• Generar vínculos con las entidades financiadoras de manera de agilizar los procedimientos externos.• Coordinar, gestionar y revisar los informes y cuentas que el Alcalde debe entregar ante el Concejo y la comunidad, según lo dispone la Ley.



- Gestionar los espacios y todo elemento necesario para el desarrollo de las instancias de socialización de fondos de iniciativas sociales.
- Gestionar compras propias para los fines de los programas.

III.- Descripción de las funciones realizadas.

1. Estudio de Mecánica de Suelos y Estudio Topográfico para Mejoramiento Vías Locales, Comuna de Buin
 - Se remiten observaciones realizadas por Profesional SECPLA al consultor para la subsanación de observaciones.
 - Con la subsanación del consu y se señala que se procederá a la elaboración del informe de Conformidad de Servicio
 - Informe de Conformidad de Servicio
 - Memo SECPLA N°1221 solicitando a DAF Cursar el estado de pago
2. Proyecto Estudio Mecánica de Suelo para Construcción de Nuevas Sedes Vecinales y Equipamientos Comunitarios en Diversos Sectores
 - Se remiten observaciones realizadas por Profesional SECPLA al consultor para la subsanación de observaciones.
 - Se acusa recibo de los informes subsanados por el consultor.
3. Adquisición de materiales de ferretería para reparación cielo Sede Villa Magisterio.
 - Elaboración Informe de evaluación de oferentes
 - Se remite informe a DAF para proceder a la adjudicación
4. Adquisición de materiales de ferretería para reparación Cierre perimetral multicancha Tierras del Maipo.
 - Elaboración Informe Técnico de evaluación de oferentes
 - Elaboración borrador informe de comisión de la licitación
5. Adquisición de Tintas para plotter HP T830 y resmas tamaño carta.
 - Elaboración Informe de evaluación de oferentes
 - Se remite informe a DAF para proceder a la adjudicación
6. Adquisición de equipos para el proyecto "Reposición Cuartel 2da Compañía de Bomberos de la 2da Compañía de Bomberos de la Comuna de Buin"
 - Elaboración Ord. SECPLA N°260 que remite documentación para cursar Estado de Pago.
 - Elaboración MEMO SECPLA N°1207 solicitando inventariar los equipos adquiridos por el proyecto.
7. Compra ágil: Publicación aviso en diario de circulación masiva.
 - Por medio de correo electrónico se solicita al Depto. de Presupuestos la emisión de una pre-obligación para cursar la adquisición de este servicio,
 - Elaboración de Pedido de Compra N°46821, termino de referencia y Memo SECPLA N°1218 solicitando cursar la adquisición.



8. Solicitud de información por parte Depto. de Licitaciones
 - En el marco de la gestión de contratos, el profesional Diego Zavalla (depto. de licitaciones) se remite actas de recepción conforme de los diversos servicios que se han contratado como Depto. Gestión de Proyectos.
9. Solicitud de Remesa proyecto "Reparación baches Buin Maipo y Alto Jahuel centro"
 - Por medio de ORD. SECPLA N° 277, se remite EEPP N°4 del proyecto, el cual se encuentra acompañado de la solicitud de dicha remesa.
 - Se solicita a equipo de Presupuestos y Rendiciones que puedan cargar este documento a la Oficina Virtual del GORE.
10. Servicio Mecanica de Suelo en Calle San Luis
 - Elaboración MEMO SECPLA N°1195 solicitando la designación del Inspector Técnico de Servicio a Fabián Serrano.
 - Elaboración de Informe SECPLA N° 127 que informa exención de pago de cobros de derechos municipales.
 - Se remite correo a Sergio Yañez informando procedimientos claves para garantizar la correcta ejecución del servicio.

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

1. Estudio de Mecánica de Suelos y Estudio Topográfico para Mejoramiento Vías Locales, Comuna de Buin
 - Correo remitiendo observaciones realizadas por Profesional SECPLA al consultor para la subsanación de observaciones.
 - Correo dirigido al consultor informando que se procederá a la elaboración del informe de Conformidad de Servicio
 - Informe de Conformidad de Servicio
 - Memo SECPLA N°1221 solicitando a DAF Cursar el estado de pago
2. Proyecto Estudio Mecánica de Suelo para Construcción de Nuevas Sedes Vecinales y Equipamientos Comunitarios en Diversos Sectores
 - Correo remitiendo observaciones realizadas por Profesional SECPLA al consultor para la subsanación de observaciones.
 - Correo acusando recibo de los informes subsanados por el consultor.
3. Adquisición de materiales de ferretería para reparación cielo Sede Villa Magisterio.
 - Informe de evaluación de oferentes
 - Informe a DAF para proceder a la adjudicación
4. Adquisición de materiales de ferretería para reparación Cierre perimetral multicancha Tierras del Maipo.
 - Informe Técnico de evaluación de oferentes
 - Borrador informe de comisión de la licitación
5. Adquisición de Tintas para plotter HP T830 y resmas tamaño carta.
 - Informe de evaluación de oferentes
 - Correo electrónico remitiendo informe a DAF para proceder a la adjudicación



6. Adquisición de equipos para el proyecto "Reposición Cuartel 2da Compañía de Bomberos de la 2da Compañía de Bomberos de la Comuna de Buin"
 - Ord. SECPLA N°260 que remite documentación para cursar Estado de Pago.
 - MEMO SECPLA N°1207 solicitando inventariar los equipos adquiridos por el proyecto.

7. Compra ágil: Publicación aviso en diario de circulación masiva.
 - Correo electrónico solicitando al Depto. de Presupuestos la emisión de una pre-obligación para cursar la adquisición de este servicio,
 - Memo SECPLA N°1218 solicitando cursar la adquisición.

8. Solicitud de información por parte Depto. de Licitaciones
 - Correo electrónico remitiendo actas de recepción conforme de los diversos servicios que se han contratado como Depto. Gestión de Proyectos.

9. Solicitud de Remesa proyecto "Reparación baches Buin Maipo y Alto Jahuel centro"
 - ORD. SECPLA N° 277, remitiendo EEPP N°4 del proyecto, el cual se encuentra acompañado de la solicitud de dicha remesa.
 - Correo electrónico solicitando a equipo de Presupuestos y Rendiciones que puedan cargar este documento a la Oficina Virtual del GORE.

10. Servicio Mecanica de Suelo en Calle San Luis
 - MEMO SECPLA N°1195 solicitando la designación del Inspector Técnico de Servicio a Fabián Serrano.
 - Informe SECPLA N° 127 que informa exención de pago de cobros de derechos municipales.
 - Correo a Sergio Yañez informando procedimientos claves para garantizar la correcta ejecución del servicio.

V.- Observaciones.

No existen.



CATALINA PENA HENRÍQUEZ

CERTIFICADO CONTRAPARTE TÉCNICA

Yo Óscar 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.



ÓSCAR CONTRERAS GUTIÉRREZ
DIRECTOR SECPLA

FABIÁN SERRANO OLEA
COORDINADOR PROGRAMA