

INFORME SERVICIOS DE HONORARIOS.

ABRIL	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

- 1.1 Se trabaja en el perfil en cuanto a corregir redacciones y formatos de capítulos incluidos el mes pasado. Además, se ingresan y actualizan datos de acuerdo a última actualización de inscritos
- 1.2 Se genera check list y redacta correo con puntos realizados, pendientes de acuerdo a Observaciones de Ficha IDI, Metodología de Atención Primaria y RIS de Salud para Diseño de APS y documentos necesarios para ingreso.
- 1.3 Se da apoyo y trabaja en presentación de avance primer trimestre CESFAM.
- 1.4 Se consulta a director si cuenta con información por reunión solicitada por Director.
- 1.5 Visita a Aguas Andinas y CGE para conocer antecedentes de terreno esquina Bajos de Matte – Camino La Obra. AA informa que una alternativa es solicitar factibilidad. CGE informa cliente 6123813 dirección Bajos de Matte n°0816 es la Escuela y mantiene una deuda de \$46.187.800.

2. Seguimiento avance Hospital Buin-Paine

- 2.1 Se reenvía información del porcentaje de avance real del 27.25% de la construcción del Hospital Buin-Paine por medio de correo electrónico.

3. Mejoramiento Aceras Maipo

- 3.1 Se efectúa informe de revisión con observaciones a la rectificación de la consultora del tramo 13 La Paloma y se envía por medio de correo electrónico a encargada de Gestión.

4. Diseño Parque Urbano Los Viñedos

4.1 Se trabaja en generar respuestas a las consultas de los participantes a la licitación.

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

1. Construcción CESFAM Nuevo Buin

- 1.1 Páginas revisadas de perfil.
- 1.2 Correo avances, pendientes y check list.
- 1.3 Correo de consulta
- 1.4 Documentos de respaldo.

2. Seguimiento avance Hospital Buin-Paine

- 2.1 Correo reenvío información avance.

3. Mejoramiento Aceras Maipo

- 3.1 Informe de revisión La Paloma.

4. Diseño Parque Urbano Los Viñedos

- 4.1 Correo con archivo compartido editable para el equipo y archivo definitivo de Consultas y Respuestas trabajados.

V.- Observaciones.

No existen.

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.



OSCAR CONTRERAS GUTIERREZ

DIRECTOR DE LA SECRETARIA COMUNAL
DE PLANIFICACIÓN



FABIÁN SERRANO OLEA

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