



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.



ÓSCAR CONTRERAS GUTIERREZ

**DIRECTOR DE LA SECRETARIA COMUNAL
DE PLANIFICACIÓN**



FABIÁN SERRANO OLEA

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