

**INFORME SERVICIOS DE HONORARIOS.**

|       |      |
|-------|------|
| Abril | 2024 |
| Mes   | Año  |

**I.- Datos.**

|                                   |                                     |                                  |                             |
|-----------------------------------|-------------------------------------|----------------------------------|-----------------------------|
| 1.- Nombre.                       | NATALY MINERVA ROLDÁN LLANOS        |                                  |                             |
| 2.- Rut.                          |                                     |                                  |                             |
| 3.- Nº Decreto.                   | Alcaldicio:<br>En tramite           | Imputación:<br>215.21.04.004.005 | Centro de Costos:<br>290410 |
| 4.- Dirección a la que pertenece. | SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN |                                  |                             |

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

Brindar apoyo integral para el desarrollo de iniciativas y servicios demandados desde la sociedad civil, que requiere de especialidades de Arquitectura e Ingeniería, en todas las etapas del ciclo de vida de las solicitudes.

**Actividades:**

1. Evaluar las iniciativas, considerando su factibilidad y posibilidades de financiamiento
2. Desarrollar y gestionar proyectos de especialidades técnicas tales como; de pavimentación, infraestructura pública, iluminación, equipamiento, entre otros, a partir de proyectos solicitados por la comunidad, consejo municipal o iniciativas municipales
3. Contribuir a coordinar las distintas iniciativas asociadas al programa de apoyo social para soluciones técnicas de Arquitectura e Ingeniería, tanto en su planificación como ejecución, y entre las iniciativas.
4. Contribuir con conocimientos técnicos y específicos a la concreción de iniciativas de beneficio social y comunitario, basadas tanto en la demanda del municipio y sus actividades como de la comunidad en su conjunto.
5. Búsqueda y estudio de alternativas de financiamiento y postulación, con el objetivo de abordar y dar cumplimiento a los requerimientos de la cartera de proyectos.
6. Desarrollo de documentación técnica y/o revisión de iniciativas de inversión para la comunidad desde una mirada técnica y especializada.
7. Brindar apoyo técnico a los Inspectores Técnicos de Obra y acompañamiento durante la ejecución de las obras para su correcta ejecución.

8. Asistir a reuniones y coordinar con los diferentes interesados en la iniciativa u otros entes públicos o privados presentes en la comuna, con el objetivo de lograr un desarrollo armónico de cada iniciativa.
9. Apoyo a elaboración de bases técnicas y definición de criterios técnicos de evaluación
10. Apoyo en periodo de consultas respuestas y aclaraciones
11. Realizar informes técnicos de procesos de evaluación de oferentes en licitaciones de iniciativas asociadas al presente programa.
12. Desarrollar subprograma de conservación de caminos sin pavimentar a través de gestiones que permitan ejecutar dicho subprograma.
13. Gestionar compras propias para los fines de los programas.

#### **Conservación de Caminos Sin Pavimentar**

1. Recepcionar las solicitudes, atendiendo de manera integral las demandas de la comunidad relacionadas con mejoras en infraestructura vial en condiciones de alto deterioro y que impida un adecuado desplazamiento.
  - a. Recepción solicitudes
  - b. Derivación de solicitudes
  - c. Levantamiento de solicitudes en terreno
2. Diagnosticar la situación planteada por la comunidad en cuanto a las condiciones técnicas, administrativas y legales de las vías afectadas. En esta etapa se deben realizar los estudios de factibilidad de intervención.
  - a. Solicitud de certificados de BNUP, Clasificación de vía, perfil de vía
  - b. Verificación de tuición
  - c. Coordinación con otras iniciativas
  - d. Levantamiento inicial y/o topografía, mecánica, porchet, en caso de ser necesario para la correcta ejecución.
3. Reconocer e indicar factibilidades de intervención tomando como base el diagnóstico realizado. Realizar un breve informe de factibilidad y posibles soluciones a corto y largo plazo.
4. Plantear alternativas de solución, provisorias de mantención anual/ semestral, realizar una estimación de los costos y términos técnicos de referencia.
5. Realizar tramitaciones y gestiones para licitación y/o compra, y/o solicitud del servicio de mantención de vías.
6. Ejecutar la solución planteada (anual/ semestral)
7. Evaluar el nivel de cumplimiento. (anual/ Semestral) Se debe considerar la planificación de mantención de vías semestral, así como también la atención de urgencias que pudiesen ocurrir en cualquier momento del año.
8. Realizar gestiones de contratación o compra de los servicios necesarios para ejecutar el programa.



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

1. **Construcción Pump track:** Se realiza revisión de proyecto tanto de EETT, PPTO y planimetría, se detallan observaciones por cada elemento y se indican productos faltantes para la postulación, se envían vía correo electrónico.
2. **Mejoramiento espacio público Buin Centro (ANTEPROYECTO):** Se realiza revisión de láminas de arquitectura y se elabora anexo de observaciones, estas observaciones están basadas en un anexo entregado por arquitectura e ingeniería en conjunto con Saneamiento sanitario, sobre criterios mínimos a considerar en las acequias y con respecto a la accesibilidad.
3. **Reuniones con Fabián Serrano encargado de Gestión de proyectos:** Se sostiene reunión, de coordinación y derivación de trabajo, así como se establece un método de trabajo entre Fabián, Sergio y Nataly. Se establece los primeros proyectos a desarrollar y se informa de las prioridades del semestre y las cosas realizadas en el primer trimestre.
4. **Proyectos en cartera:** Se actualiza tabla de proyectos, conforme estos avanzan en distintas etapas de postulación o licitaciones.
5. **Reuniones con Sergio Cancino:** Se realizan reuniones de coordinación para los proyectos desarrollados, se informa del avance, se revisan propuestas, se establecen criterios y se explican encargos.
6. **Multicancha El solar I:** Se realiza revisión de proyecto tanto de EETT, PPTO y planimetría, se detallan observaciones por cada elemento y se indican productos faltantes para la postulación, se envían vía correo electrónico.
7. **Sede Maipo Centro:** Se realiza la documentación necesaria para su presentación de anteproyecto en la DOM y además planos para evaluar las modificaciones que se tienen que realizar para que dicho inmueble cumpla con la normativa vigente. Esta se entrega de manera digital y está a la espera del documento del CBR para hacer el ingreso.
8. **Mejoramiento Skatepark y Bikepark, Comuna de Buin:** se da inicio al proyecto que será postulado al fondo FRE mediante modalidad FRIL, este considera sombreaderos, bancas y paisajismo. Para ello se realiza planimetría (plano ubicación, emplazamiento, planta, elevación, detalle letrero, simbología, cubicaciones), así como también el resto de los documentos para la postulación tales como ; especificaciones técnicas, presupuesto, aprobación DOM y vecinos, solicitud BNUP, ficha FRIL, flujo caja, ficha de fotos, costo de operación y mantención, creación del proyecto en BIP, KMZ. Así mismo se realizan cotizaciones para sombreaderos como para instalación de faenas y se asiste a reuniones y se establecen comunicaciones por los sombreaderos con distintos proveedores.

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

- Se adjuntan correos enviados en el periodo
- Planimetrías y presupuesto
- Extracto de documentos entregados

**V.- Observaciones.**

**CERTIFICADO CONTRAPARTE TÉCNICA**

Yo OSCAR CONTRERAS GUTIERREZ DIRECTOR DE LA 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 SECPLA



FABIAN SERRANO OLEA

ENCARGADO GESTIÓN DE PROYECTOS

COORDINADOR (A) PROGRAMA