



## INFORME SERVICIOS DE HONORARIOS.

NOVIEMBRE	2024
Mes	Año

### I.- Datos.

1.- Nombre.	CATALINA MARÍA EUGENIA PEÑA HENRÍQUEZ		
2.- Rut.			
3.- Nº Decreto.	Alcaldicio: 1000 del 18.03.2024	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.

#### OBJETIVO:

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.

#### ACTIVIDADES

- 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. Revisión estado proyectos para Rendiciones GORE
  - Junto con los profesionales Valeria Pereira y Carlos Sepúlveda, se realiza una revisión del estado actual
2. Adquisición de dos puertas y un carrete alargador
  - Por medio de MEMO SECPLA N°1208 se remite rechazo de proceso compra ágil 2721-521-COT24 debido al incumplimiento del proveedor en dos ocasiones.
  - Se elabora Acta de no recepción de productos.
3. Solicitud Analista GORE
  - Se realiza búsqueda de la información solicitada por la analista Gore en lo relativo al proyecto "Construcción Señalización y Obras Complementarias de Seguridad Vial".
  - Se remite información solicitada por la analista Gore del proyecto Mejoramiento luminarias Los Viñedos, comuna de Buin".
4. Adquisición de vehículo de emergencia para la Dirección de Tránsito, segundo llamado
  - Por medio de correo electrónico, se informa al proveedor la emisión de la Orden de Compra por parte del Municipio para su posterior aceptación.
  - Por medio de correo electrónico, se remite información solicitada por el proveedor en lo relativo al "brandeo" institucional.
  - Por medio de correo electrónico, se remite indicaciones para la emisión de factura.
  - Por medio de correo electrónico se reitera indicación para la emisión de factura y se consulta sobre el estado de la adquisición.
  - Por medio de Ord SECPLA N°263 se remite para resguardo del Gobierno Regional la boleta de garantía asociada al proyecto
  - Por medio de correo electrónico a Depto de Presupuestos se solicita el ingreso del Ord SECPLA N°263 a plataforma de oficina virtual del GORE.
5. Programación financiera proyectos GORE
  - Junto con profesionales Valeria Pereira, Carlos Sepúlveda y Rodrigo Ortuzar, se revisa la programación financiera de los proyectos para el periodo diciembre 2024 a diciembre 2025
6. Informe semanal de la cartera de contratos del Depto. Gestión de Proyectos
  - Por medio de correos electrónicos, semanalmente se remite actualización de los contratos que como Departamento de Gestión de Proyectos se están desarrollando.
7. Proyecto Construcción veredas en San Martín entre Manuel Rodríguez y Sargento Aldea
  - Por medio de MEMO SECPLA N°1195 se remiten términos de referencia para contratación directa
8. Adquisición de un container para la SECPLA
  - Por medio de correo electrónico se solicita la actualización de la pre obligación para la adquisición de un container para la SECPLA
9. Adquisición de materiales de ferretería para cierre perimetral sede social 14 de febrero
  - Se solicita colaboración a equipo de licitaciones para la revisión del comportamiento contractual de los oferentes admisibles
  - Se elabora informe SECPLA N°94 evaluación de oferentes



- Se elabora Informe de Comisión evaluadora
- 10. Diseño de Punto Limpio con Integración de Educación Medioambiental y centro de acopio de materiales inorgánicos, Comuna de Buin”
  - Por medio de correo electrónico se remite Borrador a la profesional Madelaine Navarro para su V°B°
  - Resolución SECPLA N°15 evidenciando causal de aplicación de Multa por atraso
  - Se remite por correo electrónico al proveedor informando de la Resolución N°15
  - Se adjunta Informe que actualiza cronograma de plazos (En tramite)
- 11. Remite información solicitada por Victoria Rojas
  - Por medio de correo electrónico se remite información solicitada por Victoria Rojas en lo relativo al PIIMEP
- 12. Reunión para revisar estado de los proyectos FRIL
  - Se sostiene reunión con Fabian Serrano y los profesionales de Arquitectura e Ingeniería para revisar el estado de los proyectos modalidad FRIL
  - Se realiza seguimiento administrativo a los proyectos, específicamente aquellos que se encuentran previo a la firma de acta de entrega de terreno.

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

1. Revisión estado proyectos para Rendiciones GORE
  - Se adjunta calendarización de reunión con los profesionales Valeria Pereira y Carlos Sepúlveda por medio de la cual se realiza una revisión del estado actual
2. Adquisición de dos puertas y un carrete alargador
  - MEMO SECPLA N°1208 remitiendo rechazo de proceso compra ágil 2721-521-COT24 debido al incumplimiento del proveedor en dos ocasiones.
  - Acta de no recepción de productos.
3. Solicitud Analista GORE
  - Correo electrónico remitiendo información solicitada por la analista Gore en lo relativo al proyecto “Construcción Señalización y Obras Complementarias de Seguridad Vial”.
  - Correo electrónico remitiendo información solicitada por la analista Gore del proyecto Mejoramiento luminarias Los Viñedos, comuna de Buin”.
4. Adquisición de vehículo de emergencia para la Dirección de Tránsito, segundo llamado
  - Por medio de correo electrónico, se informa al proveedor la emisión de la Orden de Compra por parte del Municipio para su posterior aceptación.
  - Correo electrónico remitiendo información solicitada por el proveedor en lo relativo al “brandeo” institucional.
  - Correo electrónico remitiendo indicaciones para la emisión de factura.
  - Correo electrónico reiterando la indicación para la emisión de factura y se consulta sobre el estado de la adquisición.
  - Ord SECPLA N°263 remitiendo para resguardo del Gobierno Regional la boleta de garantía asociada al proyecto
  - Correo electrónico a Depto de Presupuestos solicitando el ingreso del Ord SECPLA N°263 a plataforma de oficina virtual del GORE
5. Programación financiera proyectos GORE
  - Se adjunta calendarización de la reunión por Google Calendar



6. Informe semanal de la cartera de contratos del Depto. Gestión de Proyectos
  - Correos electrónicos remitiendo semanalmente la actualización de los contratos que como Departamento de Gestión de Proyectos se están desarrollando.
7. Proyecto Construcción veredas en San Martín entre Manuel Rodríguez y Sargento Aldea
  - MEMO SECPLA N°1195 remitiendo términos de referencia para contratación directa
8. Adquisición de un container para la SECPLA
  - Correo electrónico solicitando actualización de pre obligación para la adquisición de un container para la SECPLA
9. Adquisición de materiales de ferretería para cierre perimetral sede social 14 de febrero
  - Correo electrónico solicitando ayuda a equipo de licitaciones para la revisión del comportamiento contractual de los oferentes admisibles
  - Informe SECPLA N°94 evaluación de oferentes
  - Informe de Comisión evaluadora
10. Diseño de Punto Limpio con Integración de Educación Medioambiental y centro de acopio de materiales inorgánicos, Comuna de Buin”
  - Correo electrónico remitiendo borrador a la profesional Madelaine Navarro para su V°B°
  - Resolución SECPLA N°15 evidenciando causal de aplicación de Multa por atraso
  - Correo electrónico dirigido al proveedor informando de la Resolución N°15
  - Informe que actualiza cronograma de plazos (En trámite)
11. Remite información solicitada por Victoria Rojas
  - Correo electrónico remitiendo información solicitada por Victoria Rojas en lo relativo al PIIMEP
12. Reunión para revisar estado de los proyectos FRIL
  - Se adjunta calendarización de la reunión sostenida con Fabian Serrano y los profesionales de Arquitectura e Ingeniería para revisar el estado de los proyectos modalidad FRIL
  - Correo electrónico remitiendo el seguimiento administrativo a los proyectos, específicamente aquellos que se encuentran previo a la firma de acta de entrega de terreno.



**BUIN**  
Ilustre Municipalidad

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

**V.- Observaciones.**

No existen.

**CERTIFICADO CONTRAPARTE TÉCNICA**

Yo Diego Requena Morales, Director SECPLA SUPLENTE, 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

DIRECTOR SECPLA SUPLENTE



FABIAN SERRANO OLEA

COORDINADOR PROGRAMA