

## INFORME SERVICIOS DE HONORARIOS.

Noviembre	2024
Mes	Año

### I.- Datos.

<b>1.- Nombre.</b>	<b>NATALY MINERVA ROLDÁN LLANOS</b>		
<b>2.- Rut.</b>			
<b>3.- Nº Decreto.</b>	<b>Alcaldicio:</b> 1034 del 19.03.2024	<b>Imputación:</b> 215.21.04.004.005	<b>Centro de Costos:</b> 290410
<b>4.- Dirección a la que pertenece.</b>	<b>SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN</b>		

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

<p><b>Objetivo:</b></p> <p>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.</p> <p><b>Actividades:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Evaluar las iniciativas, considerando su factibilidad y posibilidades de financiamiento</li> <li>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</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>6. Desarrollo de documentación técnica y/o revisión de iniciativas de inversión para la comunidad desde una mirada técnica y especializada.</li> <li>7. Brindar apoyo técnico a los Inspectores Técnicos de Obra y acompañamiento durante la ejecución de las obras para su correcta ejecución.</li> </ol>
--

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, provisionales 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. **Bomberos Maipo:** Se realiza correo y seguimiento de documentos faltantes y etapas a seguir para continuar con la tramitación. Se revisa normativa de recepción en zonas de catástrofe y se realiza correo indicando extractos de la misma para el Director. "Ley 20582 Firma electrónica MODIFICA NORMAS LEGALES DE URBANISMO Y CONSTRUCCIONES PARA FAVORECER LA RECONSTRUCCIÓN", también se estudia Decreto "2 MODIFICA DECRETO Nº 47, DE 1992, ORDENANZA GENERAL DE URBANISMO Y CONSTRUCCIONES, EN MATERIA DE NORMAS ESPECIALES Y PROCEDIMIENTOS SIMPLIFICADOS PARA CONSTRUCCIONES EN ZONAS DECLARADAS AFECTADAS POR CATÁSTROFE y DDU-276-modificada-por-DDU-290-20.08.2015". Se consiguen los 5 libros de obra escaneados se respaldan en servidor. Se envían antecedentes al Director para que vea los fondos para el informe de resistencia al fuego, los trabajos a realizar en el CCB y la contratación del revisor independiente de cálculo.
2. **Centro Cultural de Buin:** Se realiza correo y seguimiento de documentos faltantes y etapas a seguir para continuar con la tramitación.
3. **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. En la última reunión se deriva Parque O'Higgins, Plaza el Villorrio, Multicancha nuevo Buin, Multicancha Miraflores y Multicancha Carlos Figueroa, junto con el proyecto de veredas en Nuevo Buin Jardín infantil Granitos de Arena.
4. **Plaza Paula Jaraquemada:** se solicita retomar participación ciudadana
5. **Plaza José Miguel Carrera:** Se corrige proyecto con observaciones realizadas por coordinador con respecto a planos, diseño y cubicaciones. se solicita retomar participación ciudadana
6. **Plaza Villa Dulcinea:** Se inicia modelo en 3d. se solicita retomar participación ciudadana. Se corrigen cubicaciones de piso de caucho.
7. **Plaza Nuevo Buin:** se solicita retomar participación ciudadana. Se corrigen cubicaciones de piso de caucho.
8. **Plaza Errazuriz :** se solicita retomar participación ciudadana. Se corrigen cubicaciones de piso de caucho.
9. **Plaza Salvador Allende:** Se realizan 3 propuestas en planos, presupuestos y modelos 3d. Se corrigen cubicaciones de piso de caucho.
10. **Plaza Villa Gabriela:** Llegan observaciones las cuales se resuelven y se vuelve a ingresar a la plataforma de Subdere.
11. **Parque O'Higgins:** se deriva presupuesto, planimetría y EETT, se estudian los antecedentes.
12. **Plaza el Villorrio:** Se estudian antecedentes se agenda visita
13. **Multicancha Nuevo Buin:** Se estudian antecedentes se agenda visita
14. **Multicancha Miraflores:** Se estudian antecedentes se agenda visita
15. **Multicancha Carlos Figueroa:** Se estudian antecedentes se agenda visita
16. **Reunión con Director, Coordinador y Gestor de proyectos:** reunión en la que se indica cuáles serán las labores a realizar desde noviembre énfasis en las recepciones finales.

17. **Jardín infantil granitos de arena, proyecto veredas nuevo Buin:** Se estudian antecedentes
18. **Mejoramiento acequias:** Se revisa proyecto Transantiago X en proceso de licitación en busca de posibles errores en el proyecto. Se revisa concordancia con Serviu y PPTO GORE, presupuesto GORE y cubicaciones a partir de los planos entregados, partidas en relación a los planos entregados, especificaciones técnicas en relación a los planos entregados.
19. **transparencia MU014T0001024 sobre el BMX:** se busca información requerida y se envía a coordinador

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

- Se adjuntan correos enviados en el periodo
- Planimetrías, y documentos

**V.- Observaciones.**

**CERTIFICADO CONTRAPARTE TÉCNICA**

Yo DIEGO REQUENA MORALES DIRECTOR DE LA SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION 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 Consejo Municipal o del Programa Municipal en que se desempeña.



\_\_\_\_\_  
**DIEGO REQUENA MORALES**

**DIRECTOR DE SECPLA SUPLENTE**



\_\_\_\_\_  
**FABIAN SERRANO OLEA**

**ENCARGADO GESTIÓN DE PROYECTOS**

**COORDINADOR (A) PROGRAMA**