



## INFORME SERVICIOS DE HONORARIOS.

DICIEMBRE	2024
Mes	Año

### I.- Datos.

1.- Nombre.	CATALINA MARÍA EUGENIA PEÑA HENRÍQUEZ		
2.- Rut.			
3.- N° 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. Estado mensual cartera de proyectos GORE
  - Por medio de correo electrónico, se remite a Analista GORE, la actualización mensual de la cartera de proyectos.
2. Revisión estado proyectos para Rendiciones GORE
  - Junto con los profesionales Valeria Pereira y Carlos Sepúlveda, se realiza una revisión del estado actual
3. Adquisición de vehículo de emergencia para la Dirección de Tránsito, segundo llamado
  - Por medio de Ord N°1073 se solicita al Gobierno Regional la transferencia del bien adquirido según lo establecido en Convenio Mandato.
  - Por medio de correo electrónico a Depto de Presupuestos se solicita el ingreso del Ord N°1073 a plataforma de oficina virtual del GORE.
4. Diseño de Punto Limpio con Integración de Educación Medioambiental y centro de acopio de materiales inorgánicos, Comuna de Buin"
  - Por medio de MEMO SECPLA N°1305 se remite información complementaria para la solicitud de paralización de contrato por conceptos de aprobación en CGE
  - Correo electrónico reiterando solicitud de emisión de Certificado SECMU para proceder a la aplicación de multa.
  - Se elabora, tramita y notifica al consultor la resolución n°20 que ratifica multa por conceptos de atraso en la entrega de informes.
  - Por medio de correo electrónico y telefónico, se realiza consulta DAF sobre el procedimiento de aplicación de multas, creación de giro y posterior cancelación del monto.
  - Por medio de correo electrónico se solicita al departamento de contabilidad (DAF) la creación del giro correspondiente al pago de multa asociada a la Resolución N°20.
  - Por medio de MEMO SECPLA N°1316 se remite el EEPP N°1 del proyecto.
  - MEMO SECPLA N°1322 solicitando decretar termino etapa I y comienzo etapa II
  - Se recepciona y revisa la solicitud de aumento de plazo realizada por el consultor por medio de Providencia N°18718
  - Se remite correo electrónico informando que se debe complementar dicha solicitud con una carta informando renuncia a cobros
  - Se remite correo electrónico informando que deben enviar documentación relativa al formulario F.30
5. Diseño Mejoramiento Camino Las Animas
  - Por medio de correo electrónico, se calendariza con don Francisco Caro la reunión con Director SECPLA
  - Con fecha 12 de diciembre se sostiene reunión con el consultor, mediante el cual se realiza presentación del trabajo realizado y próximos productos a entregar.
  - Por medio de MEMO SECPLA N°1325 se solicita decretar termino de la etapa I y comienzo de la etapa II



6. Proyectos Mejoramiento de Infraestructura de Acequias Urbanas de Buin y Construcción de Refugios Peatonales en cuatro sectores de Buin"
  - Por medio de MEMO SECPLA N°1323 se solicita a la D. Jurídica un pronunciamiento sobre la factibilidad de licitar ambas iniciativas en una licitación por líneas de producto según lo señalado por el Gobierno Regional en la Circular N°12 del presente año.
7. Actualización semanal de cartera de proyectos
  - Se realiza actualización periódica de la cartera de proyectos en sus distintas etapas: en licitación, en tramitación de contratos, en ejecución DOM y diseños a largo plazo.
8. Minutas de estado actual de iniciativas
  - A partir de instrucción de Fabián Serrano, se elabora minuta del proyecto denominado "Diseño de Punto Limpio con Integración de Educación Medioambiental y centro de acopio de materiales inorgánicos, Comuna de Buin".
  - A partir de instrucción de Fabián Serrano, se elabora minuta del proyecto denominado "Diseño Mejoramiento Camino Las Animas"

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

1. Estado mensual cartera de proyectos GORE
  - Correo electrónico remitiendo a Analista GORE, la actualización mensual de la cartera de proyectos.
  - Planilla de actualización de los proyectos
2. Revisión estado proyectos para Rendiciones GORE
  - Se adjunta calendarización de la reunión
3. Adquisición de vehículo de emergencia para la Dirección de Tránsito, segundo llamado
  - Se adjunta Ord N°1073 solicitando al Gobierno Regional la transferencia del bien adquirido
  - Se adjunta correo electrónico a Depto de Presupuestos solicitando el ingreso del Ord N°1073 a plataforma de oficina virtual del GORE.
4. Diseño de Punto Limpio con Integración de Educación Medioambiental y centro de acopio de materiales inorgánicos, Comuna de Buin"
  - Se adjunta MEMO SECPLA N°1305 remitiendo información complementaria para la solicitud de paralización de contrato por conceptos de aprobación en CGE
  - Se adjunta correo electrónico reiterando solicitud de emisión de Certificado SECMU.
  - Se adjunta Resolución N°20 ratificando multa por conceptos de atraso de entrega de informes.
  - Se adjunta correo electrónico realizando consulta DAF sobre el procedimiento de aplicación de multas, creación de giro y posterior cancelación del monto.
  - Se adjunta de correo electrónico solicitando al departamento de contabilidad (DAF) la creación del giro correspondiente al pago de multa asociada a la Resolución N°20.
  - Se adjunta MEMO SECPLA N°1316 remitiendo el EEPP N°1 del proyecto.
  - Se adjunta MEMO SECPLA N°1322 solicitando decretar termino etapa I y comienzo etapa II
  - Se adjunta correo electrónico informando que se debe complementar dicha solicitud con una carta informando renuncia a cobros
  - Se adjunta correo electrónico informando que deben remitir documentación relativa al formulario F.30



5. Diseño Mejoramiento Camino Las Animas
  - Se adjunta calendarización y correo electrónico coordinando la reunión con don Francisco Caro y Director SECPLA
  - Se adjunta MEMO SECPLA N°1325 solicitando decretar término de la etapa I y comienzo de la etapa II
  
6. Proyectos Mejoramiento de Infraestructura de Acequias Urbanas de Buin y Construcción de Refugios Peatonales en cuatro sectores de Buin”
  - Se adjunta MEMO SECPLA N°1323 solicitando a la D. Jurídica un pronunciamiento sobre la factibilidad de licitar ambas iniciativas en una licitación por líneas de producto
  
7. Actualización semanal de cartera de proyectos
  - Se adjunta planillas actualizadas con el estado de los proyectos
  
8. Minutas de estado actual de iniciativas
  - Se adjunta minuta del proyecto denominado “Diseño de Punto Limpio con Integración de Educación Medioambiental y centro de acopio de materiales inorgánicos, Comuna de Buin”.
  - Se adjunta minuta del proyecto denominado “Diseño Mejoramiento Camino Las Animas”

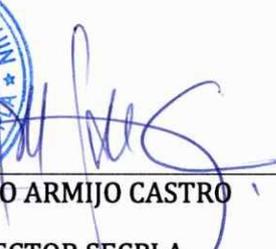
**V.- Observaciones.**

No existen.

**CERTIFICADO CONTRAPARTE TÉCNICA**

Yo Alfonso Armijo Castro, Director SECPLA, 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.



  
\_\_\_\_\_  
**ALFONSO ARMIJO CASTRO**  
**DIRECTOR SECPLA**



  
\_\_\_\_\_  
**FABIAN SERRANO OLEA**  
**COORDINADOR PROGRAMA**

