



INFORME SERVICIOS DE HONORARIOS.

Enero	2025
Mes	Año

I.- Datos.

1.- Nombre.	NATALIA SOLEDAD MADRID TAPIA		
2.- Rut.			
3.- N° Decreto.	Alcaldicio: En trámite	Imputación: 114.05.96.054.006	Centro de Costos: Fondos externos
4.- Dirección a la que pertenece.	SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN		

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

- Apoyo profesional de Ciencias Sociales en el marco de ejecución del Programa Quiero mi Barrio Clotario Blest y Santa Rita
- Cumplir con los convenios, plazos y productos que implican los procesos y actividades propias del Programa.
- Representar al Programa en el territorio y apoyar estrategias y/o actividades adicionales que se deban realizar para cumplir los objetivos del Programa.
- Trabajar coordinadamente con los profesionales del equipo regional de la SEREMI, SERVIU y el Ministerio de Desarrollo Social y Familia (MDSF), en cuanto a los aspectos técnicos y administrativos e informar al equipo regional de la SEREMI, todas las actividades y acciones a implementar y ejecutar por el Programa.
- Coordinar y ejecutar las acciones necesarias para el levantamiento de la información urbana y social que se requiera.
- Realizar el trabajo en terreno para concretar actividades y/o acciones necesarias con la comunidad, establecidas por el Programa e informar los posibles focos de conflicto que se puedan generar en el territorio.
- Asistir y participar en actividades y reuniones planificadas y convocadas por el equipo regional de la SEREMI, así mismo, participar de instancias de trabajo, jornadas, capacitaciones y reuniones planificadas por el Ministerio de Vivienda y Urbanismo.
- Diseñar y desarrollar el Plan Maestro del Barrio, en directa coordinación con el equipo regional de la SEREMI y con el apoyo del SERVIU- Municipalidad-MDSF.
- Coordinar los estudios de pre-inversiones que solicitan financiamiento del Estado, para definir su rentabilidad social.
- Participar en mesas de trabajo multisectoriales, apoyando la coordinación y colaborando en instancias de diálogo entre los servicios públicos, privados y la comunidad, generando redes que permitan un desarrollo integral del Programa.
- Diseñar e implementar las estrategias Comunicacional, Habitacional y Multisectorial del Barrio.
- Desarrollar y diseñar proyectos del PGO cuando corresponda, PGS y del área multisectorial del Plan Maestro, en directa relación con el equipo regional del Programa, SERVIU, Municipalidad y MDSF.
- Apoyo a la gestión de reuniones, actividades y eventos con la comunidad, dirigidos a la elaboración participativa de proyectos de obras y sociales.
- Acompañamiento a la gestión de la inspección técnica y monitoreo de la ejecución de las obras, hasta el proceso de recepción final, en conjunto con el CVD y el equipo regional de la SEREMI.



- Generar y mantener canales de comunicación permanentes, que permitan informar a la ciudadanía las actividades y procesos que se llevan a cabo al interior del Barrio, como, asimismo, generar y mantener estrategias de vinculación y participación activa de los vecinos durante la ejecución del Programa.
- Desarrollar cada uno de los productos singularizados en la cláusula decimoquinta del presente Convenio de la Fase en ejecución.
- Participar activamente y disponer de toda la información necesaria para la correcta discusión de temas en torno a la MTC y MTR del Programa.
- Entregar la información e insumos necesarios para obtener los RS (Recomendación Satisfactoria), en cada uno de los procesos que el Convenio requiere.
- En general, sin que la enumeración anterior sea taxativa, realizar todas las actuaciones necesarias para el correcto desempeño de las labores encomendadas.

III.- Descripción de las funciones realizadas.

1. Rendición Convenio Estudio Básico y Convenio de Implementación.

- Solicitar a DAF el libro mayor del convenio de estudio básico y del convenio de implementación. **03/01/2025.**
- Solicitar a DAF los comprobantes de egresos del convenio de estudio básico y del convenio de implementación, para concretar rendición del programa. **03/01/2025.**
- Elaborar rendición de los convenios de estudio básico e implementación, enviando por correo electrónico los documentos correspondientes a la oficina de partes digital de la SEREMI de vivienda. **Del 03/01/2025 al 10/01/2025.**

2. Subsanación del reporte: Antecedentes Estudio Preinversional.

- Subsanar observaciones correspondientes al reporte: Antecedentes Estudio Preinversional según a lo estipulado en el convenio de implementación. **Del 02/01/2025 al 03/01/2025.**
- Enviar a coordinadoras territoriales urbana y social de la SEREMI de vivienda las subsanaciones correspondientes al reporte: Antecedentes Estudio Preinversional según a lo estipulado en el convenio de implementación, para su revisión y correcciones. **03/01/2025.**

3. Informe 1 Fase II – Revisión 3.

- Subsanar observaciones respecto a las guías metodológicas para los diseños participativos del Plan de Gestión Social. **Del 10/01/2025 al 14/01/2025.**
- Enviar a coordinadoras territoriales urbana y social de la SEREMI de vivienda las subsanaciones correspondientes las guías metodológicas para los diseños participativos del Plan de Gestión Social. **14/01/2025.**



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

1. Rendición Convenio Estudio Básico y Convenio de Implementación.

- Correo electrónico solicitando a DAF el libro mayor del convenio de estudio básico y del convenio de implementación. **03/01/2025.**
- Correo electrónico solicitando a DAF los comprobantes de egresos del convenio de estudio básico y del convenio de implementación, para concretar rendición del programa. **03/01/2025.**
- Oficios 2 y 3 correspondientes a rendiciones de los convenios de implementación y estudio básico respectivamente, y correo electrónico enviado a oficina de partes digital de la SEREMI de vivienda. **Del 03/01/2025 al 10/01/2025.**

2. Subsanación del reporte: Antecedentes Estudio Preinversional.

- Reporte: Antecedentes Estudio Preinversional con subsanaciones solicitadas, enviado a coordinadoras territoriales social y urbana. **Del 02/01/2025 al 03/01/2025.**
- Correo electrónico por medio el cual se envía subsanaciones correspondientes al reporte: Antecedentes Estudio Preinversional, compartido a coordinadoras territoriales urbana y social de la SEREMI de vivienda, para su revisión y posibles correcciones. **03/01/2025.**
- Correo electrónico de coordinadora de la SEREMI de vivienda y urbanismo en el cual envía pauta de evaluación reporte antecedentes informe Preinversional aprobada. **10/01/2025.**

3. Informe 1 Fase II – Revisión 3.

- Guías metodológicas para los diseños participativos del Plan de Gestión Social con observaciones subsanadas. **Del 10/01/2025 al 14/01/2025.**
- Correo electrónico por medio el cual se envía subsanaciones correspondientes a las guías metodológicas para los diseños participativos del Plan de Gestión Social. **14/01/2025.**

V.- Observaciones.

No existen.

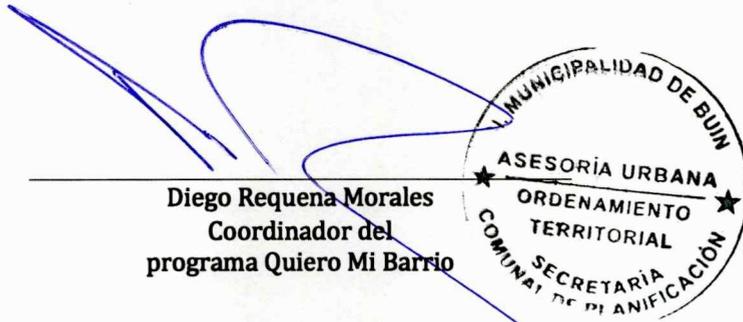


CERTIFICADO CONTRAPARTE TÉCNICA

Yo Alfonso Armijo Castro, director de 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



Diego Requena Morales
Coordinador del
programa Quiero Mi Barrio