



INFORME SERVICIOS DE HONORARIOS.

ENERO	2025
Mes	Año

I.- Datos.

1.- Nombre.	KARINA ANDREA SANTOS CERDA		
2.- Rut.			
3.- Nº Decreto.	Alcaldicio: En trámite	Imputación: 215.21.04.004.005	Centro de Costos: 290407
4.- Dirección a la que pertenece.	SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN		

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

Objetivo:

Desarrollar propuestas a través de la planificación, formulación y asesoramiento en todas las etapas de las iniciativas de inversión, entendiéndose éstas como proyectos, estudios, planes y/o programas que le permitan al municipio generar un incremento en la calidad de vida de las personas habitantes de la comuna de Buin.

Funciones específicas:

- Contribuir a la generación de cartera de proyectos y formulación de iniciativas de inversión a partir de la revisión de PLADECO, Planes de Inversión y recepción de solicitudes por parte de la comunidad.
- Investigar la realidad territorial y social de la comuna o gestionar la obtención de insumos necesarios, para la generación de antecedentes tales como diagnósticos y estadísticas para la formulación de proyectos e iniciativas de inversión.
- Elaboración de perfiles de proyectos y de pre-inversión según metodologías del Sistema Nacional de Inversiones.
- Tramitar los permisos y visaciones ante organismos internos y externos, requeridos para la formulación de proyectos.
- Realizar evaluaciones sociales para verificar la factibilidad, viabilidad técnica y económica de los programas y proyectos municipales.
- Elaborar especificaciones técnicas o términos de referencias de los proyectos propios del Departamento, para los llamados a licitación, con la asesoría del Departamento de Licitaciones y preparar expediente completo de licitación.



- Proporcionar información y apoyo necesario a la comunidad y a autoridades (Concejo Municipal) sobre iniciativas de inversión.
- Asesorar a las unidades municipales en cuanto a tipologías de proyectos a postular, medios de financiamiento, tiempos de postulación y ejecución de iniciativas.
- Proporcionar antecedentes para la elaboración de expedientes técnicos para los procesos licitatorios de iniciativas de inversión y proyectos propios del Departamento.
- Elaborar informes con análisis técnico de las ofertas presentadas a los procesos licitatorios asociados a las iniciativas de inversión desarrolladas.
- Gestionar compras propias para los fines del programa.

III.- Descripción de las funciones realizadas.

1. Construcción CESFAM Nuevo Buin
 - Revisión perfil preinversional
 - Actualización de datos estadísticos.
 - Eliminación de capítulo sobre estadísticas vitales de la comuna por ser información muy específica de salud que no tiene gran influencia en el diagnóstico realizado.
 - Actualización de población objetivo.
2. Otros
 - Se redacta oficio dirigido a Gobierno Regional solicitando revalidación de proyecto "Mejoramiento sistema de luminarias públicas de Buin Centro" código BIP 30464783.
 - Se redacta y envía a revisión informe de análisis de observaciones especialidad de Alumbrado público diseño "Mejoramiento aceras Pueblo histórico de Maipo".
 - Se revisa convenio de Aguas Andinas en el contexto del proyecto "Mejoramiento de producción y distribución de agua potable Viluco Urbano" y se generan observaciones.
 - Se revisa consultoría de catastro sanitario en Viluco y se genera resumen para utilizar como base en planificación de jornada de aplicación en terreno.
 - Revisión de Ord. N°40 del Ministerio de Desarrollo Social y Familia en el contexto del instructivo para la postulación de proyectos menores a 5000 UTM.
 - Envío y respuesta de correos electrónicos con gestiones realizadas durante el mes.

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

1. Construcción CESFAM Nuevo Buin
 - Perfil preinversional modificado
1. Otros



- Memo borrador y Memo versión final SECPLA N° 03/2025
- Informe de análisis de observaciones especialidad de Alumbrado público diseño "Mejoramiento aceras Pueblo histórico de Maipo".
- Resumen consultoría catastro sanitario en Viluco.
- Respuesta y gestiones realizadas a través de correo electrónico.
- Reuniones en las que se participó durante el mes.

V.- Observaciones.

CERTIFICADO CONTRAPARTE TÉCNICA

Yo ALFONSO ARMIJO CASTRO, DIRECTOR DE LA SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN 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
ALFONSO ARMIJO CASTRO

DIRECTOR SECPILA



Alfonso Armijo Castro
ALFONSO ARMIJO CASTRO

COORDINADOR PROGRAMA

✓