

INFORME SERVICIOS DE HONORARIOS.

FEBRERO	2025
Mes	Año

I.- Datos.

1.- Nombre.	Sebastián Suárez Valenzuela		
2.- Rut.			
3.- N° Decreto.		Imputación:	Centro de Costos:
EN TRÁMITE	ALCALDICIO	114.05.96.056.003	Fondos Externos
4.- Dirección a la que pertenece.	SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN		

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

Objetivo General: Implementación área urbana-técnica del Programa para Pequeñas Localidades Valdivia de Paine. Funciones de la contratación a) Elaborar correctamente los productos y subproductos señalados en la cláusula Sexta del Convenio de Implementación, dentro de los plazos establecidos, y en permanente coordinación con la Contraparte Técnica Municipal, el Encargado Regional del Programa en la SEREMI y con los diversos actores municipales y territoriales. b) Ejecutar cada uno de los planes de trabajo propuestos en el Plan de Desarrollo de la Localidad. c) Llevar a cabo las acciones necesarias para ejecutar la Obra Detonante y las iniciativas del Componente Urbano, principalmente el desarrollo y gestión de las respectivas fichas IDI del Sistema Nacional de Inversiones, el desarrollo participativo de los respectivos diseños, el monitoreo de los procesos de licitación, y los respectivos procesos de acompañamiento y monitoreo participativo de la ejecución de proyectos. d) Llevar a cabo las acciones necesarias para ejecutar posibles proyectos del Componente Habitacional, como son la identificación y apoyo a la organización de la demanda, la coordinación permanente con entidades desarrolladoras de proyectos y equipos del SERVIU Metropolitano, y, si corresponde, la identificación, evaluación y apoyo a la gestión de compra de terrenos potenciales a ser urbanizados. e) Participar en mesas de trabajo multisectoriales, apoyando la coordinación y colaborando en las respectivas instancias de diálogo entre los servicios públicos, sector privado y los diversos actores territoriales. f) Diseñar e implementar una estrategia comunicacional que permita informar, difundir y
--



sensibilizar permanentemente sobre el Programa y sobre las acciones e iniciativas que forman parte del Plan de Desarrollo de la Localidad.

g) Elaborar metodologías de participación a ser implementadas en las diversas instancias participativas establecidas en los planes de trabajo del Plan de Desarrollo de la Localidad, a través del Eje de Participación.

h) Conformar la Mesa de Actores Locales y diseñar y ejecutar su respectivo Plan de Trabajo.

i) Informar de manera permanente a la Contraparte Técnica Municipal y al Encargado Regional del Programa en la SEREMI sobre todas las actividades y acciones a implementar y ejecutar en el marco del Programa.

j) Representar al Programa para frente al Municipio, al Concejo Municipal, a los diversos actores territoriales, y frente a otros actores públicos y/o privados.

k) Trabajar coordinadamente con la SEREMI y con el SERVIU Metropolitano.

l) Asistir y participar en instancias de trabajo, jornadas, capacitaciones, actividades y reuniones convocadas por la SEREMI o por el MINVU. m) En general, sin que la enumeración sea taxativa, realizar todas las actuaciones necesarias para el correcto funcionamiento del Programa en la localidad.

III.- Descripción de las funciones realizadas.

Gestiones Administrativas.

- Solicitud libro mayor para la elaboración de la rendición del mes de enero 2025.
- Solicitudes de asientos contables para trámites DOM.
- Presentación y aprobación costos de mantención del proyecto de mejoramiento de la plaza Histórica de Valdivia de Paine.

Obra detonante.

- Avance proyecto de arquitectura.
- Avance detalles constructivos y estructurales del mobiliario y equipamiento de la plaza.
- Avance proyectos de especialidades; paisajismo; restauración de la pileta; manejo de aguas lluvias, accesibilidad universal, etc.
- Coordinación con eléctricos DIMAAO.
- Subsanación observaciones SERVIU.



BUIN
Ilustre Municipalidad

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

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

Según adjuntos

V.- Observaciones.

No existen.

CERTIFICADO CONTRAPARTE TÉCNICA

Yo, Alfonso Armijo Castro, 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
ASESOR URBANISTA, COORDINADOR PROGRAMA