

## INFORME SERVICIOS DE HONORARIOS.

MARZO	2025
Mes	Año

### I.- Datos.

1.- Nombre.	CATALINA MARÍA EUGENIA PEÑA HENRÍQUEZ		
2.- Rut.			
3.- Nº Decreto.	Alcaldicio: 636 del 18.02.2025	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 Secretaría 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 Fabian y a Madelaine la primera versión de los proyectos
  - Por medio de correo electrónico, se remite a Analista GORE, la actualización mensual de la cartera de proyectos.
  - Actualización planilla proyectos 31.
  - Actualización planilla proyectos 33.
2. Reunión con el Departamento de Gestión de Proyectos
  - Se sostiene una reunión con Director SECPLA y los profesionales del departamento de gestión de proyectos para revisar la nueva organización del departamento y la cartera de proyectos asociada a cada profesional.
3. Reunión con Analistas GORE
  - Con fecha 11 de marzo se sostiene reunión con analistas DIPLADER GORE y equipo SECPLA para revisar la cartera de proyectos de la municipalidad y posibles pasos a seguir.
4. Adquisición de materiales Cierre perimetral sede 14 de Febrero
  - Por medio de correos electrónicos, se solicitaron cotizaciones para los materiales de ferretería con la finalidad de solicitar la pre obligación presupuestaria necesaria para el expediente de compra.
  - Por medio de correo electrónico, se solicita al departamento de presupuestos la pre obligación presupuestaria para proceder a la elaboración del pedido de compra.
  - Elaboración de pedido de compra N°48363.
  - Elaboración de especificaciones técnicas según formato de Compra Agil.
  - Elaboración de MEMO SECPLA N°256 remitiendo y solicitando a Administración Municipal la autorización de cursar el proceso de compra ágil.
  - Elaboración y tramitación de Resolución de evaluación y selección de oferente de la compra ágil.
  - Correo electrónico a Encargado de compras SECPLA; don Rodolfo Medina con las ofertas recibidas para su análisis técnico.
5. Estación Total Leica TS 07
  - Por medio de correo electrónico, se solicita a la empresa MC System la cotización de baterías.
  - Por medio del mismo medio, la empresa sugiere que se gestione una visita en dependencias de MC System para una revisión gratuita del equipo.

6. Proyecto Construcción Centro elige vivir sano comuna de Buin
  - Por medio de correo electrónico y contacto telefónico, se sostiene conversación con María Angelica Covarrubias del IND nos solicita como Municipalidad tramitar la renovación del terreno en el que se desarrollara el proyecto
  - Elaboración de MEMO SECPLA N°213 a la Dirección Jurídica solicitando apoyo en la solicitud de la renovación del comodato del terreno en el cual se desarrollara el proyecto.
  - Por medio de correo electrónico, se consulta a la Directora Jurídica, Elizabeth Contreras, si ha podido revisar la documentación remitida por la abogada Constanza Carvallo.
  - Recopilación de documentación requerida por SERVIU para gestionar la solicitud de renovación del comodato.
7. Adquisición de plotter multifuncional
  - Correo electrónico a Encargado de compras SECPLA; don Rodolfo Medina con las ofertas recibidas para su análisis técnico.
  - Elaboración y tramitación de Resolución de evaluación y selección de oferente de la compra ágil.
8. Mejoramiento Camino Las Animas
  - Se sostiene una reunión con contraparte técnica del proyecto, (Dirección de Obras Municipales y Dirección de Transito y Transporte Público) con la finalidad de revisar la entrega realizada por la Consultora.
  - Se sostiene reunión con la Consultora y la Dirección de Obras para comunicar y abordar las observaciones evidenciadas en la entrega.
9. Adquisición de monitores para funcionarios de la SECPLA
  - Solicitud de preobligación presupuestaria para la adquisición de monitores para la presente Secretaría.
10. Mejoramiento Luminaria Los Viñedos
  - Elaboración MEMO SECPLA N°230 dirigido a la Dirección de Obras Municipales solicitando información relativo al porcentaje de avance de las partidas del proyecto "Mejoramiento de Luminarias Los Viñedos, comuna de Buin" para finalizar la ejecución de las obras.
  - Correo electrónico a Hugo Caro reiterando la solicitud de información.
  - Reunión con Karina Santos y Sergio Cancino evaluando la situación del proyecto

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

1. Estado mensual cartera de proyectos GORE
  - Se adjunta correo electrónico remitiendo a Fabian y a Madelaine la primera versión de la información de los proyectos.
  - Se adjunta correo electrónico remitiendo a Analista GORE la actualización mensual de la cartera de proyectos.

- Se adjunta actualización planilla proyectos 31 al mes de marzo.
  - Se adjunta actualización planilla proyectos 33 al mes de marzo.
2. Reunión con el Departamento de Gestión de Proyectos
- Se adjunta calendarización de reunión sostenida con Director SECPLA y los profesionales del departamento de gestión de proyectos.
3. Reunión con Analistas GORE
- Se adjunta calendarización de reunión sostenida con analistas DIPLADER GORE y equipo SECPLA para revisar la cartera de proyectos de la municipalidad y posibles pasos a seguir.
4. Adquisición de materiales Cierre perimetral sede 14 de Febrero
- Se adjunta correos electrónicos solicitando cotizaciones para los materiales de ferretería con la finalidad de solicitar la pre obligación presupuestaria necesaria para el expediente de compra.
  - Se adjunta correo electrónico solicitando al departamento de presupuestos la pre obligación presupuestaria para proceder a la elaboración del pedido de compra.
  - Se adjunta pedido de compra N°48363.
  - Se adjunta especificaciones técnicas según formato de Compra Agil.
  - Se adjunta MEMO SECPLA N°256 remitiendo y solicitando a Administración Municipal la autorización de cursar el proceso de compra ágil.
  - Se adjunta Resolución de evaluación y selección de oferente de la compra ágil.
  - Se adjunta correo electrónico remitiendo a Encargado de compras SECPLA; don Rodolfo Medina las ofertas recibidas para su análisis técnico.
5. Estación Total Leica TS 07
- Se adjunta correo electrónico solicitando a la empresa MC System la cotización de baterías.
  - Se adjunta cadena de correos por el cual la empresa sugiere que se gestione una visita en dependencias de MC System para una revisión gratuita del equipo.
6. Proyecto Construcción Centro elige vivir sano comuna de Buin
- Se adjunta correo electrónico sosteniendo conversación con María Angelica Covarrubias del IND nos solicita como Municipalidad tramitar la renovación del terreno en el que se desarrollara el proyecto
  - Se adjunta MEMO SECPLA N°213 dirigido a la Dirección Jurídica solicitando apoyo en la solicitud de la renovación del comodato del terreno en el cual se desarrollara el proyecto.
  - Se adjunta correo electrónico consultando a la Directora Jurídica, Elizabeth Contreras, si ha podido revisar la documentación remitida por la abogada Constanza Carvallo.
7. Adquisición de plotter multifuncional
- Se adjunta electrónico a Encargado de compras SECPLA; don Rodolfo Medina remitiendo las ofertas recibidas para su análisis técnico.
  - Se adjunta de Resolución de evaluación y selección de oferente de la compra ágil.

8. Mejoramiento Camino Las Animas

- Se adjunta calendarización de reunión sostenida con contraparte técnica.
- Se adjunta calendarización de reunión sostenida entre la Consultora y profesionales de la Municipalidad.

9. Adquisición de monitores para funcionarios de la SECPLA

- Se adjunta correo por medio se recibe preobligacion presupuestaria para la adquisición de monitores para la presente Secretaría y se informa el comienzo de la elaboración de expediente de compra.

10. Mejoramiento Luminaria Los Viñedos

- Se adjunta MEMO SECPLA N°230 dirigido a la Dirección de Obras Municipales solicitando información relativo al porcentaje de avance de las partidas del proyecto "Mejoramiento de Luminarias Los Viñedos, comuna de Buin" para finalizar la ejecución de las obras.
- Se adjunta correo electrónico dirigido a Hugo Caro reiterando la solicitud de información.
- Se adjunta correo y calendarización de la reunión con Karina Santos y Sergio Cancino evaluando la situación del proyecto



**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 ARMJO CASTRO

DIRECTOR SECPLA



ALFONSO ARMJO CASTRO

COORDINADOR PROGRAMA