



## INFORME SERVICIOS DE HONORARIOS.

Abril	2025
Mes	Año

### I.- Datos.

1.- Nombre.	Sergio Andrés Cancino Ramírez		
2.- Rut.			
3.- Nº Decreto.	Alcaldicio: Nº635 de 18-02-2025	Imputación: 215.21.04.004.005	Centro de Costos: 290410
4.- Dirección a la que pertenece.	Secretaría Comunal de Planificación (SECPLA)		

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

#### OBJETIVOS:

- Brindar apoyo integral para el desarrollo de iniciativas y servicios demandados desde la sociedad civil, que requiere de especialidades de Arquitectura e Ingeniería, en todas las etapas del ciclo de vida de las solicitudes.

#### FUNCIONES:

1. Evaluar las iniciativas, considerando su factibilidad y posibilidades de financiamiento.
2. Desarrollar y gestionar proyectos de especialidades técnicas tales como; de pavimentación, infraestructura pública, iluminación, equipamiento, entre otros, a partir de proyectos solicitados por la comunidad, consejo municipal o iniciativas municipales
3. Contribuir a coordinar las distintas iniciativas asociadas al programa de apoyo social para soluciones técnicas de Arquitectura e Ingeniería, tanto en su planificación como ejecución, y entre las iniciativas.
4. Contribuir con conocimientos técnicos y específicos a la concreción de iniciativas de beneficio social y comunitario, basadas tanto en la demanda del municipio y sus actividades como de la comunidad en su conjunto.
5. Búsqueda y estudio de alternativas de financiamiento y postulación, con el objetivo de abordar y dar cumplimiento a los requerimientos de la cartera de proyectos.
6. Desarrollo de documentación técnica y/o revisión de iniciativas de inversión para la comunidad desde una mirada técnica y especializada.
7. Brindar apoyo técnico a los Inspectores Técnicos de Obra y acompañamiento durante la ejecución de las obras para su correcta ejecución.



8. Asistir a reuniones y coordinar con los diferentes interesados en la iniciativa u otros entes públicos o privados presentes en la comuna, con el objetivo de lograr un desarrollo armónico de cada iniciativa.
9. Apoyo a elaboración de bases técnicas y definición de criterios técnicos de evaluación
10. Apoyo en periodo de consultas respuestas y aclaraciones
11. Realizar informes técnicos de procesos de evaluación de oferentes en licitaciones de iniciativas asociadas al presente programa.
12. Desarrollar subprograma de conservación de caminos sin pavimentar a través de gestiones que permitan ejecutar dicho subprograma.
13. Gestionar compras propias para los fines de los programas.

#### **Conservación de Caminos Sin Pavimentar**

1. Recepcionar las solicitudes, atendiendo de manera integral las demandas de la comunidad relacionadas con mejoras en infraestructura vial en condiciones de alto deterioro y que impida un adecuado desplazamiento.
  - a. Recepción solicitudes
  - b. Derivación de solicitudes
  - c. Levantamiento de solicitudes en terreno
2. Diagnosticar la situación planteada por la comunidad en cuanto a las condiciones técnicas, administrativas y legales de las vías afectadas. En esta etapa se deben realizar los estudios de factibilidad de intervención.
  - a. Solicitud de certificados de BNUP, Clasificación de vía, perfil de vía
  - b. Verificación de tuición
  - c. Coordinación con otras iniciativas
  - d. Levantamiento inicial y/o topografía, mecánica, porchet, en caso de ser necesario para la correcta ejecución.
3. Reconocer e indicar factibilidades de intervención tomando como base el diagnóstico realizado. Realizar un breve informe de factibilidad y posibles soluciones a corto y largo plazo.
4. Plantear alternativas de solución, provisorias de mantención anual/ semestral, realizar una estimación de los costos y términos técnicos de referencia.
5. Realizar tramitaciones y gestiones para licitación y/o compra, y/o solicitud del servicio de mantención de vías.
6. Ejecutar la solución planteada (anual/ semestral)
7. Evaluar el nivel de cumplimiento. (anual/ Semestral) Se debe considerar la planificación de mantención de vías semestral, así como también la atención de urgencias que pudiesen ocurrir en cualquier momento del año.
8. Realizar gestiones de contratación o compra de los servicios necesarios para ejecutar el programa.



### III.- Descripción de las funciones realizadas.

1. **Mejoramiento Áreas Verdes Tierras de Maipo**
  - Actualización de Presupuesto de Obras.
2. **Construcción Cierre Perimetral y Accesos Laguna Maipo, comuna de Buin.**
  - Actualización de Presupuesto de Obras.
  - Actualización Set Fotográfico.
3. **Cierre perimetral sede 14 de Febrero.**
  - Visitas a terreno, estado de Obra.
4. **Providencia N°1184 (Solicitud multicancha población M. Rodríguez).**
  - Salidas a terreno.
  - Elaboración de Informe de Diagnóstico y Factibilidad.
  - Elaboración de levantamiento Planimétrico.
5. **Mejoramiento Luminaria Los Viñedos, comuna de Buin.**
  - Elaboración de informe detallado de estado de obra.
  - Elaboración de informe detallado de estado de partidas ejecutadas y por ejecutar.
6. **Construcción Pump Track Parque Límite Urbano, comuna de Buin.**
  - Visita a terreno.
  - Desarrollo de respuesta a consultas en proceso licitatorio.
7. **Otros.**
  - Reuniones telemáticas.
  - Visitas a terreno.
  - Envío de correos electrónicos.
  - Estudio de antecedentes, manuales, convenios, etc.
  - Elaboración de certificados, memos, oficios, etc.





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

- Muestra parcial de antecedentes elaborados para proyecto 'Mejoramiento Áreas Verdes, Tierras de Maipo'.
- Muestra parcial de antecedentes elaborados para proyecto 'Construcción Cierre Perimetral y Accesos Laguna Maipo'.
- Muestra parcial de antecedentes elaborados en atención a Providencia N°1184 'Multicancha Población M. Rodríguez'.
- Muestra parcial de antecedentes elaborados para estado de obra de "Mejoramiento Luminarias Los Viñedos, comuna de Buin".
- Muestra parcial de antecedente elaborado para "Construcción Pump Track, parque límite Urbano".
- Muestra parcial registro de visitas a terreno, etc.
- Muestra parcial registro de reuniones telemáticas, actas, etc.
- Muestra parcial de correos electrónicos enviados.

**V.- Observaciones.**

No existen.



**BUIN**  
Ilustre Municipalidad

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

### 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



  
ALFONSO ARMIJO CASTRO  
COORDINADOR PROGRAMA

