



**BUIN**  
Ilustre Municipalidad

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

## INFORME SERVICIOS DE HONORARIOS.

ABRIL	2025
Mes	Año

### I.- Datos.

1.- Nombre.	Francisca Estefanía Jiménez Huerta		
2.- Rut.			
3.- N° Decreto.	Alcaldicio: 504 (10/02/2025)	Imputación: 215.21.04.004.005	Centro de Costos: 290407
4.- Dirección a la que pertenece.	Secretaría Comunal de Planificación		

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

- **Desarrollar técnicamente propuestas y diseños de iniciativas de inversión, 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**
- Postular al Sistema Nacional de Inversiones las Iniciativas de Inversión de pequeño, mediano y alto impacto social, relacionadas con infraestructuras que permitan desarrollar diferentes áreas de administración Municipal tales como Espacios Públicos, Infraestructura Deportiva, Saneamiento Sanitario, Patrimonio y Cultura, Medio Ambiente, Transporte.
- Apoyar en la gestión de procesos administrativos para obtener la Recomendación Social (RS) de la Seremi del Ministerio de Desarrollo Social o la Admisibilidad por parte del Gobierno Regional para todas las iniciativas que lo ameriten.
- Generar de iniciativas de inversión, planes y/o programas de acuerdo a los criterios exigidos por las distintas metodologías contenidas por el Sistema Nacional de Inversiones (SNI).





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

#### **1. Consultoría para Diseño Proyecto Construcción Parque Urbano Los Viñedos comuna de Buin.**

- 1.1 Se hace envío de editable y archivo firmado a Consultora de Informe n°1 Etapa de Diagnóstico, por medio de correo electrónico. Se actualiza Libro de Novedades con fechas de entrega.
- 1.2 Se hace envío a ITS de Informe n°1 Etapa de Diagnóstico para su revisión, mediante correo electrónico, se imprime y entrega en físico para firma.
- 1.3 Se genera Informe Técnico N°1 Etapa 2 correspondiente a la primera revisión por parte de la Unidad Técnica. Se recopilan Anexos de revisión de especialidades y respuestas de Mesa Técnica para aunar en informe. Además, se revisan informes de especialidad de Tránsito y Participación Ciudadana respecto a lo solicitado por Bases Técnicas y se generan observaciones.
- 1.4 Se solicita apoyo de rondas de seguridad al departamento de Seguridad Pública por medio de correo electrónico.
- 1.5 Se acusa recibo de correo de solicitud de apoyo de Seguridad Pública para generar solicitud.

#### **2. Consultoría de Ingeniería Eléctrica para Mejoramiento del Sistema de Alumbrado Público para Diversos Sectores de la comuna de Buin.**

- 2.1 Se genera revisión de Corrección n°2 de Etapa 2 Diseño Camino Maipo-Viluco y en etapa de aprobación se dan a conocer observaciones y/o consultas a las respuestas entregadas a en Revisión N°2 por parte de la Consultora y se queda a la espera de reunión para aclaración.
- 2.2 Se da respuesta a Providencia N°5112, que ingresa Consultora para solicitar ampliación de plazos en entregas de etapas establecidas en Carta Gantt y se envía informe técnico a ITS para revisión junto con ruta de la carpeta en caso de eventuales cambios y se entrega en físico para firma.
- 2.3 Se escanea informe final y envía por medio de correo electrónico para envío de ITS a Consultora.
- 2.4 Se genera Informe Técnico en respuesta a Providencia N°5112.
- 2.5 Se acusa recibo de entrega de Etapa 1 Diagnóstico Zona 1 Maipo por parte de la Consultora y se deja registro de fecha en Libro de Novedades digital.
- 2.6 Se envía Informe Técnico N°10 a ITS para revisión y aprobación por medio de correo electrónico y se entrega en físico para firmas.



- 2.7 Se hace envío de Informe Técnico N°10 con firma de ITS a Consultora por medio de correo electrónico y se deja registro de fecha en Libro de Novedades digital.
- 2.8 Se genera Informe Técnico N°10 Etapa 1 Diagnóstico Zona 2 Maipo correspondiente a la Revisión N°2.
- 2.9 Se envía revisión y observaciones a ITS, de Carta de Solicitud de EEPP N°2 por Etapa 1 Zona 5 para corrección por parte de la Consultora.
- 2.10 Se envía Comprobante de Multa pagada por la Consultora a encargado de Licitaciones que comprueba que Consultora no realizó descargos.
- 2.11 Se envía Resolución n°23 a encargado de Licitaciones para subir a Mercado Público según lo indicado en Bases Administrativas.
- 2.12 Se acusa recibo de Entrega de Etapa 1 Diagnóstico Zona 4 Viluco por parte de la Consultora para iniciar revisión y se deja registro de fecha en Libro de Novedades digital.

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

**1. Consultoría para Diseño Proyecto Construcción Parque Urbano Los Viñedos comuna de Buin.**

- 1.1 Correos electrónicos (02-04-2025).
- 1.2 Correo electrónico (02-04-2025).
- 1.3 Informe Técnico N°1 Etapa 2 Diagnóstico.
- 1.4 Correo electrónico (01-04-2025).
- 1.5 Correo electrónico (01-04-2025).

**2. Consultoría de Ingeniería Eléctrica para Mejoramiento del Sistema de Alumbrado Público para Diversos Sectores de la comuna de Buin.**

- 2.1 Listado de Observaciones (16-04-2025).
- 2.2 Correos electrónicos (14-04-2025).
- 2.3 Correo electrónico (04-04-2025).
- 2.4 Informe Técnico.
- 2.5 Correo electrónico (07-04-2025).
- 2.6 Correo electrónico (10-04-2025).
- 2.7 Correo electrónico (10-04-2025).
- 2.8 Informe Técnico N°10 Etapa 1 Diagnóstico Zona 2 Maipo
- 2.9 Correo electrónico (10-04-2025)
- 2.10 Correo electrónico (07-04-2025)





- |      |                                 |
|------|---------------------------------|
| 2.11 | Correo electrónico (04-04-2025) |
| 2.12 | Correo electrónico (04-04-2025) |

**V.- Observaciones.**

No existen.
-------------

### **CERTIFICADO CONTRAPARTE TÉCNICO**

Yo ALFONSO ARMIJO CASTRO, DIRECTOR DE LA SECRETARÍA 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**

**DIRECTOR DE LA SECRETARÍA COMUNAL  
DE PLANIFICACIÓN**



**ALFONSO ARMIJO CASTRO**

**COORDINADOR DEL PROGRAMA APOYO  
SOCIAL PARA LA FORMULACIÓN DE  
INICIATIVAS DE INVERSIÓN**