

INFORME SERVICIOS DE HONORARIOS.

ABRIL	2025
Mes	Año

I.- Datos.

1.- Nombre.	CATALINA MARÍA EUGENIA PEÑA HENRÍQUEZ		
2.- Rut.			
3.- N° 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 finanziadoras 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 Analista GORE, la actualización mensual de la cartera de proyectos.
 - Actualización planilla proyectos 31.
 - Actualización planilla proyectos 33.
2. Adquisición de insumos Plotters de la SECPLA
 - Elaboración de pedido de compra N°48375.
 - Elaboración de especificaciones técnicas según formato de Compra Agil.
 - Elaboración de MEMO SECPLA N°334 remitiendo y solicitando a Administración Municipal la autorización de cursar el proceso de compra ágil.
 - Correo electrónico informando evaluación de primer llamado
 - 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.
 - Correo electrónico a Miguel Marchant remitiendo Resolución de evaluación de oferentes.
3. Proyecto Construcción Centro elige vivir sano comuna de Buin
 - Por medio de correo electrónico se consulta el estado de avance de la solicitud de boletas y pago de servicios básicos del recinto a Constanza Carvallo
 - Recopilación de documentación requerida por SERVIU para gestionar la solicitud de renovación del comodato.
 - Por medio de correo electrónico se remite la documentación recabada a Constanza Carvallo para su VºBº.
 - Elaboración de Oficio conductor (En trámite)
 - Solicitud de fotocopia de rut municipalidad a Jorge Diaz
 - Por medio de correo electrónico a Francisca Diaz solicitando de comprobante de pago de agua y luz al mes de marzo
4. Adquisición de materiales de ferretería para Cierre perimetral Sede Social 14 de febrero
 - Acta de recepción conforme
 - MEMO SECPLA N°343 dirigido a DAF remitiendo conformidad del proceso de adquisición.
5. Mejoramiento Camino Las Animas
 - Se sostiene una reunión con Dirección de Tránsito y Transporte Público con la finalidad de revisar proyecto y las mitigaciones en cartera en el sector.
 - Borrador informe de evaluación ITS Primera entrega Etapa II.

- Se remite correo electrónico al consultor informando el Decreto TC N°98 que autoriza el aumento de plazo. Así mismo, se solicita gestionar la actualización de la boleta de garantía debido al aumento de plazo gestionado.
 - Por medio de correo electrónico se remite a consultor el expediente de mitigación a realizar en el sector de Valle Tranquilo.
6. Adquisición de una impresora a color
- Por medio de correo electrónico, se solicita al Departamento de presupuestos la emisión de la pre obligación presupuestaria correspondiente a la adquisición de una impresora a color para la SECPLA.
7. Proyecto Reposición Hospital Buin-Paine
- Por medio de correo electrónico, se informa el estado de avance mensual del proyecto.
8. Proyecto Mejoramiento multicancha y área verde Lo Salinas
- Por medio de correo electrónico, se le consulta a ITO del proyecto, Rodrigo Ortuzar, el estado administrativo actual en el que se encuentra el proyecto.
 - Por medio de correo electrónico se informa a profesionales SECPLA el estado administrativo del proyecto para que se les informe a la comunidad el próximo comienzo de obras.
9. Reunión cartera Proyectos FRIL
- Se sostiene reunión con Karina Santos y Madelaine Navarro para la revisión de la cartera de proyectos, específicamente los proyectos con convenio GORE que no hayan sido ejecutados.
10. Actualización estado de convenios FRIL 2024
- Por medio de correo electrónico, se le responde a la profesional Madelaine Navarro la situación actual de los proyectos FRIL del año 2024.
 - Se remite actualización de la planilla de seguimiento de la situación actual de los proyectos y sus Convenios.
11. Consultoría del Diseño de Mejoramiento Espacio Público Acequias del Casco Histórico de Buin
- Resolución N°24 informando la aplicación de multas por incumplimiento a instrucciones dadas por el ITS.
 - MEMO SECPL N°341 solicitando remitir la Resolución por Carta Certificada

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

1. Estado mensual cartera de proyectos GORE
 - Se adjunta correo electrónico remitiendo a Analista GORE, la actualización mensual de la cartera de proyectos.
 - Se adjunta actualización planilla proyectos 31.
 - Se adjunta actualización planilla proyectos 33.
2. Adquisición de insumos Plotters de la SECPLA
 - Se adjunta pedido de compra N°48375.
 - Se adjunta especificaciones técnicas según formato de Compra Agil.
 - Se adjunta MEMO SECPLA N°334 remitiendo y solicitando a Administración Municipal la autorización de cursar el proceso de compra ágil.
 - Se adjunta correo electrónico informando evaluación de primer llamado
 - Se adjunta elaboración y tramitación de Resolución de evaluación y selección de oferente de la compra ágil.
 - Se adjunta correo electrónico a Encargado de compras SECPLA; don Rodolfo Medina con las ofertas recibidas para su análisis técnico.
 - Se adjunta correo electrónico a Miguel Marchant remitiendo Resolución de evaluación de oferentes.
3. Proyecto Construcción Centro elige vivir sano comuna de Buin
 - Se adjunta de correo electrónico consultando el estado de avance de la solicitud de boletas y pago de servicios básicos del recinto a Constanza Carvallo
 - Se adjunta correo electrónico remitiendo la documentación recabada a Constanza Carvallo para su VºBº.
 - Se adjunta Oficio conductor solicitando la renovación de Comodato (En trámite)
 - Se adjunta correo electrónico solicitando fotocopia de rut municipalidad a Jorge Diaz
 - Se adjunta correo electrónico a Francisca Diaz solicitando comprobante de pago de agua y luz al mes de marzo
4. Adquisición de materiales de ferretería para Cierre perimetral Sede Social 14 de febrero
 - Se adjunta Acta de recepción conforme
 - Se adjunta MEMO SECPLA N°343 dirigido a DAF remitiendo conformidad del proceso de adquisición.
5. Mejoramiento Camino Las Animas
 - Se adjunta calendarización de reunión con Dirección de Tránsito y Transporte Público con la finalidad de revisar proyecto y las mitigaciones en cartera en el sector.
 - Se adjunta borrador informe de evaluación ITS Primera entrega Etapa II.
 - Se adjunta correo electrónico dirigido al consultor informando el Decreto TC N°98 que autoriza el aumento de plazo. Así mismo, se solicita gestionar la actualización de la boleta de garantía debido al aumento de plazo gestionado.
 - Se adjunta correo electrónico se remite a consultor el expediente de mitigación a realizar en el sector de Valle Tranquilo.



6. Adquisición de una impresora a color
 - Se adjunta correo electrónico solicitando al Departamento de presupuestos la emisión de la pre obligación presupuestaria correspondiente a la adquisición de una impresora a color para la SECPLA.
7. Proyecto Reposición Hospital Buin-Paine
 - Se adjunta correo electrónico informando el estado de avance mensual del proyecto.
8. Proyecto Mejoramiento multicancha y área verde Lo Salinas
 - Se adjunta correo electrónico consultando a ITO del proyecto, Rodrigo Ortuzar, el estado administrativo actual en el que se encuentra el proyecto.
 - Se adjunta correo electrónico informando a profesionales SECPLA el estado administrativo del proyecto para que se les informe a la comunidad el próximo comienzo de obras.
9. Reunión cartera Proyectos FRIL
 - Se adjunta calendarización de reunión sostenida para la revisión de la cartera de proyectos, específicamente los proyectos con convenio GORE que no hayan sido ejecutados.
10. Actualización estado de convenios FRIL 2024
 - Se adjunta correo electrónico respondiendo a la profesional Madelaine Navarro la situación actual de los proyectos FRIL del año 2024.
 - Se adjunta actualización de la planilla de seguimiento de la situación actual de los proyectos y sus Convenios.
11. Consultoría del Diseño de Mejoramiento Espacio Público Acequias del Casco Histórico de Buin
 - Se adjunta Resolución N°24 informando la aplicación de multas por incumplimiento a instrucciones dadas por el ITS.
 - Se adjunta MEMO SECPL N°341 solicitando remitir la Resolución por Carta Certificada

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 ARMIVO CASTRO
DIRECTOR SECPLA



ALFONSO ARMIVO CASTRO
COORDINADOR PROGRAMA