

INFORME SERVICIOS DE HONORARIOS.

MAYO	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 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
 - Se elabora MEMO SECPLA N° EN TRAMITE remitiendo conformidad de los productos para proceder al pago
 - Remite a Macarena Molina el expediente de compra para su respaldo
3. Proyecto Construcción Centro elige vivir sano comuna de Buin
 - Consulta a Viviana Retamal del Instituto Nacional de Deportes relativo al estado del proceso de licitación del proyecto Construcción Centro Elige Vivir Sano.
 - Se remite información relativa a la licitación a la analista Samantha Vallejos
4. Mejoramiento Camino Las Animas
 - Por medio de MEMO SECPLA N°454 se remite a DAF el resguardo la boleta de garantía
 - Se elabora borrador de Resolución S/Nº informando paralización de los plazos de ejecución del servicio debido a que la consultora no ha obtenido. Resolución se encuentra en Tramitación.
5. Adquisición de una impresora a color
 - Se elabora y tramita términos de referencia de compra ágil.
 - Se elabora y tramita pedido de compra N°48384.
 - Se elabora MEMO solicitando autorizar la compra
6. Adquisición pantallas para la SECPLA
 - Se elabora y tramita la resolución de evaluación de oferentes.
 - Se remite correo electrónico a Rodolfo Muñoz con la evaluación del proceso de compra ágil para su revisión.
 - Se remite correo electrónico a Miguel Marchant con la resolución del proceso de compra ágil
 - Se remite correo de coordinación con el proveedor de las pantallas para la entrega de los productos
 - Se remite a los funcionarios de bodega municipal la factura remitida por el proveedor
 - Se elabora y tramita el acta de recepción conforme de las pantallas
 - Por medio de MEMO SECPLA N°498 se remite a DAF la recepción conforme de los productos y se solicita cursar con el pago del proveedor

7. Diseño Construcción Punto Limpio

- Se sostiene reunión entre profesionales SECPLA para la revisión del anteproyecto previo a la reunión con la consultora para evaluar el término anticipado

8. Compras departamento

- Por medio de correo electrónico, se remite a Macarena Molina las recepciones conformes de las compras que se han llevado a cabo dentro de la SECPLA para los respectivos respaldos.

9. Proyecto Mejoramiento multicancha y área verde Lo Salinas

- Por medio de correo electrónico se actualiza el estado del proyecto en cuanto a la tramitación administrativa previa a la suscripción del acta de entrega de terreno.

10. Solicitud de información de Concejal Diego Calderón

- Por medio de informe se remite información solicitada por el Sr Concejal Diego Calderón relativo a la contrataciones de profesionales para la elaboración del anteproyecto del Punto Limpio
- Por medio de MEMO SECPLA N°527 se remite al Sr Alcalde (s) el informe solicitado por el Sr Concejal.

11. Reunión informe semestral

- Se sostiene reunión con Madelaine Navarro y Fabián Serrano para revisar información a exponer en Comisión de Concejales sobre el informe semestral del segundo semestre del año 2024.

12. Actualización estado de convenios FRIL 2024

- Se remite actualización de la planilla de seguimiento de la situación actual de los proyectos y sus Convenios.

13. Postulación Quiero Mi Barrio

- Colaboración en la tramitación de certificado multisectorial con Directores de las direcciones de Obras Municipales, Transito y Transporte Público y Desarrollo Comunitario

14. Consultoría del Diseño de Mejoramiento Espacio Público Acequias del Casco Histórico de Buin

- Por medio de correo electrónico se solicita al Depto de Presupuestos cargar un documento en Oficina de Partes virtual del GORE relativo al resguardo de la garantía y actualización del estado del proyecto

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

1. Estado mensual cartera de proyectos GORE
 - Se adjunta correo electrónico, se remite 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 MEMO SECPLA N°EN TRAMITE remitiendo conformidad de los productos para proceder al pago
 - Se adjunta correo electrónico a Macarena Molina remitiendo el expediente de compra para su respaldo
3. Proyecto Construcción Centro elige vivir sano comuna de Buin
 - Se adjunta correo electrónico a Viviana Retamal del Instituto Nacional de Deportes consultando el estado del proceso de licitación del proyecto Construcción Centro Elige Vivir Sano.
 - Se adjunta correo electrónico remitido a la analista Samantha Vallejos con la información entregada por el IND
4. Mejoramiento Camino Las Animas
 - Se adjunta MEMO SECPLA N°454 remitiendo a DAF el resguardo la boleta de garantía
 - Se elabora borrador de Resolución S/Nº informando paralización de los plazos de ejecución del servicio debido a que la consultora no ha obtenido. Resolución se encuentra en Tramitación.
5. Adquisición de una impresora a color
 - Se elabora y tramita términos de referencia de compra ágil.
 - Se adjunta pedido de compra N°48384 en tramitación.
 - Se adjunta borrador MEMO solicitando autorizar la compra
6. Adquisición pantallas
 - Se adjunta resolución de evaluación de oferentes.
 - Se adjunta correo electrónico dirigido a Rodolfo Muñoz con la evaluación del proceso de compra ágil para su revisión.
 - Se adjunta correo electrónico a Miguel Marchant remitiendo la resolución del proceso de compra ágil
 - Se adjunta correo de coordinación con el proveedor de las pantallas para la entrega de los productos
 - Se adjunta correo electrónico a los funcionarios de bodega municipal remitiendo la factura remitida por el proveedor
 - Se adjunta el acta de recepción conforme de las pantallas
 - Se adjunta MEMO SECPLA N°498 remitiendo a DAF la recepción conforme de los productos y se solicita cursar con el pago del proveedor



7. Diseño Construcción Punto Limpio

- Se adjunta calendarización de reunión entre profesionales SECPLA para la revisión del anteproyecto previo a la reunión con la consultora para evaluar el término anticipado

8. Compras departamento

- Se adjunta correo electrónico remitiendo a Macarena Molina las recepciones conformes de las compras que se han llevado a cabo dentro de la SECPLA para los respectivos respaldos.

9. Proyecto Mejoramiento multicancha y área verde Lo Salinas

- Se adjunta correo electrónico actualizando el estado del proyecto en cuanto a la tramitación administrativa previa a la suscripción del acta de entrega de terreno.

10. Solicitud de información de Concejal Diego Calderón

- Se adjunta informe remitiendo información solicitada por el Sr Concejal Diego Calderón relativo a la contrataciones de profesionales para la elaboración del anteproyecto del Punto Limpio
- Se adjunta MEMO SECPLA N°527 remitiendo al Sr Alcalde (s) el informe solicitado por el Sr Concejal.

11. Reunión informe semestral

- Se adjunta calendarización de reunión con Madelaine Navarro y Fabián Serrano para revisar información a exponer en Comisión de Concejales sobre el informe semestral del segundo semestre del año 2024.

12. Actualización estado de convenios FRIL 2024

- Se adjunta actualización de la planilla de seguimiento de la situación actual de los proyectos y sus Convenios.

13. Postulación Quiero Mi Barrio

- Se adjunta correo electrónico informando la tramitación de certificado multisectorial con Directores de las direcciones de Obras Municipales, Transito y Transporte Público y Desarrollo Comunitario

14. Consultoría del Diseño de Mejoramiento Espacio Público Acequias del Casco Histórico de Buin

- Se adjunta correo electrónico solicitando al Depto de Presupuestos cargar un documento en Oficina de Partes virtual del GORE relativo al resguardo de la garantía y actualización del estado del proyecto



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

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 ARMIJOS CASTRO
DIRECTOR SECPLA


ALFONSO ARMIJOS CASTRO
COORDINADOR PROGRAMA