

INFORME SERVICIOS DE HONORARIOS.

AGOSTO	2025
Mes	Año

I.- Datos.

1.- Nombre.	KARINA ANDREA SANTOS CERDA		
2.- Rut.			
3.- Nº Decreto.	Alcaldicio: 1745/2025	Imputación: 215.21.04.004.005	Centro de Costos: 290406
4.- Dirección a la que pertenece.	SECRETARIA 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 Secretaria Comunal de Planificación y sus equipos técnicos.

Proporcionar apoyo en la coordinación del equipo técnico para el desarrollo de iniciativas de inversión desarrolladas desde esta Secretaría Comunal de Planificación.

Funciones específicas:

- 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 al 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 desarrollo y avance 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 vecinos.
- Generar vínculos con las entidades financiadoras de manera de agilizar los procesos externos.
- Coordinar, gestionar y revisar los informes y cuentas que el Alcalde debe entregar ante el Concejo y la comunidad, según lo que 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 del programa. Evaluar las iniciativas, considerando su factibilidad y posibilidades de financiamiento.
- Asesorar en la gestión y resolución de controversias contractuales en consultorías y ejecución de obras
- Elaborar informes jurídicos sobre factibilidad legal y regulatoria de proyectos hídricos y sanitarios.
- Colaborar con el Director SECPLA en labores que se le encomienden dentro de su ámbito de competencia.

III.- Descripción de las funciones realizadas.

1. Coordinación de equipo técnico

- Se asignan proyectos revisiones e insumos a desarrollar a los profesionales del equipo técnico según prioridades.
- Se reciben, analizan y derivan providencias para el desarrollo de iniciativas.
- Preparación de antecedentes para diversas reuniones
- Se gestiona correo electrónico y credenciales para nuevos profesionales que se integran al equipo técnico de Gestión de proyectos
- Se revisan y visan láminas de planimetría de proyectos a postular:
 - PMB IRAL
 - PMU Tradicional
 - Subdivisión Las Araucarias N°79, Alto Jahuel
- Se revisan y visan informes de respuesta a preguntas y técnicos de evaluación de oferentes de licitaciones en curso:
 - Mejoramiento multicancha Tierras del Maipo
 - Mejoramiento plaza villa Gabriela
 - Mejoramiento plaza villa Santa Isabel
 - Mejoramiento multicancha y áreas verdes villa el Solar I
 - Mejoramiento multicancha Nuevo Buin etapa IV
 - Adquisición de materiales multicancha Nuevo Buin II

2. Otros

- Respuesta S.A.I MU014T0004387 Transparencia
- Modificación dibujo planimétrico de fonda 2025
- Gestiones financiamiento ejecución y agua potable CCR Lo Salinas
- Gestiones sobre trabajo conjunto con Bomberos



- Redacción de memo SECPLA N°851
- Redacción de memo SECPLA N°877
- Gestiones para obtener topografías de DOM para proyectos de veredas en San Martín
- Control de gestiones realizadas en pro del Desarrollo del Proyecto Mejoramiento CESFAM Nuevo Buin
- Envío y respuesta de correos electrónicos con gestiones realizadas durante el mes.

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

1. Coordinación de equipo técnico
 - Asignación equipo
 - Correos electrónicos gestionando credenciales y correo para profesionales nuevos
1. Otros
 - Respuesta S.A.I MU014T0004387 Transparencia
 - Correo electrónico con planimetría de fonda 2025 modificada
 - Correo electrónico con gestiones financiamiento ejecución y agua potable CCR Lo Salinas
 - Correos con gestiones Bomberos
 - memo SECPLA N°851
 - memo SECPLA N°877

V.- Observaciones.

CERTIFICADO CONTRAPARTE TÉCNICA

Yo ALFONSO ARMIJO CASTRO, DIRECTOR DE LA SECRETARIA 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 SECPLA



ALFONSO ARMIJO CASTRO

COORDINADOR PROGRAMA