

## INFORME SERVICIOS DE HONORARIOS.

Septiembre	2025
Mes	Año

### I.- Datos.

1.- Nombre.	Camila Diaz Rojas		
2.- Rut.			
3.- N.º Decreto.	Alcaldicio: 3095	Imputación: 215.21.04.004.005	Centro de Costos: 290410
4.- Dirección a la que pertenece.	SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN		

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

#### Objetivo:

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 específicas:

- Evaluar las iniciativas, considerando su factibilidad y posibilidades de financiamiento;
- 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 al Concejo Municipal o iniciativas municipales;
- 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;
- 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;
- 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,

- Desarrollo de documentación técnica y/o revisión de iniciativas de inversión para la comunidad desde una mirada técnica y especializada;
- Brindar apoyo técnico a los Inspectores Técnicos de Obra y acompañamiento durante la ejecución de las obras para su correcta ejecución;
- 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;
- Apoyo a elaboración de bases técnicas y definición de criterios técnicos de evaluación;
- Apoyo en periodo de consultas, respuestas y aclaraciones;
- Realizar informes técnicos de procesos de evaluación de oferentes en licitaciones de iniciativas asociadas al presente programa;
- Desarrollar subprograma de conservación de caminos sin pavimentar a través de gestiones que permitan ejecutar dicho subprograma;
- Gestionar compras propias para los fines de los programas.

***nservación de Caminos Sin Pavimentar***

- 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 Solicituds,
  - b) Derivación de solicitudes,
  - c) Levantamiento de solicitudes en terreno.
- Diagnosticar la situación planteada por la comunidad en cuanto a las condiciones técnicas administrativas y legales de las vias afectadas. En esta etapa se deben realizar estudios de factibilidad de intervención:
  - a) Solicitud de certificado de BNUP, Clasificación de via, perfil de via,
  - 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.
- 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;
- Plantear alternativas de solución, provisorias de mantención anual/semestral, realizar una estimación de los costos y términos técnicos de referencia;
- Realizar tramitaciones y gestiones para licitación y/o compra, y/o solicitud del servicio de mantención de vias;
- Ejecutar la solución planteada (anual/semestral);
- Evaluar el nivel de cumplimiento (anual/semestral) Se debe considerar la planificación de mantención de vias semestral, así como también la atención de urgencias que pudiesen ocurrir en cualquier momento del año;
- Realizar gestiones de contratación o compra de los servicios necesarios para ejecutar el programa.

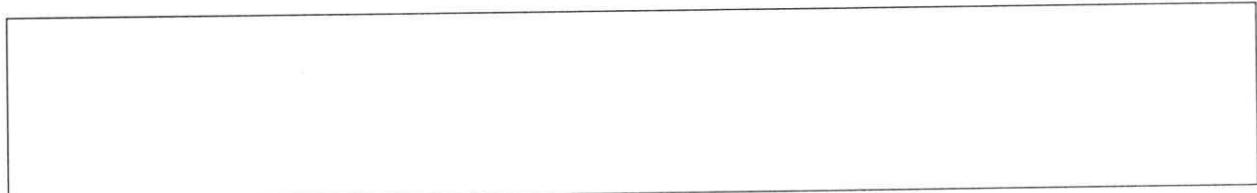
### III.- Descripción de las funciones realizadas.

1. Adquisición, provisión e instalación de mobiliario urbano para 22 plazas.
  - Se modifica perfil; se modifica la evaluación económica con el nuevo presupuesto
  - Se modifica el anexo 1, con el valor de presupuesto
  - Modifica kmz; se agrega la nueva plaza, El Progreso y se elimina la plaza Vicente García Huidobro.
  - Se genera memo para solicitar BNUP de plaza villa el progreso.
  - Se sube a la carpeta virtual del BIP todos los antecedentes del proyecto.
  - Se subsanan observaciones de planimetría, se incorpora simbología
  - Se modifica ficha idi
  - Agrego en el anexo 1 la descripción de todo el equipamiento
  - Se realizan cotizaciones en fahneu y lugar común.
  - Se agrega un presupuesto del total por plazas
  - Se modifican especificaciones técnicas, se adjuntan fichas técnicas.
2. Providencia 12907-12908-12909-12910, del comité Harás de Buin.
  - Visita a terreno y se comienza a construir el informe diagnostico de las solicitudes del comité.
3. Providencia 7781, correspondiente al memo 361
  - Visita a terreno
4. Recepción final cuartel compañía de bomberos.
  - Revisión de documentos del expediente
  - Completar solicitud

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

1. Proyecto: Adquisición, provisión e instalación de mobiliario urbano para 22 plazas.
  - Planos de las 22 plazas
  - Presupuesto modificado
  - Resumen fotográfico de salidas a terreno
  - Memos y oficio
  - Fichas técnicas
  - Cotizaciones
  - Ficha idi
  - Perfil
  - Anexo 1
2. Otros
  - Respuesta y gestiones realizadas a través de correo electrónico.
  - Reuniones en las que se participó durante el mes.

**V.- Observaciones.**



CERTIFICADO CONTRAPARTE TÉCNICA

Yo ALFONSO ARMIVO 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 ARMIVO CASTRO

DIRECTOR SECPLA



ALFONSO ARMIVO CASTRO

COORDINADOR PROGRAMA

✓