

INFORME SERVICIOS DE HONORARIOS.

| | |
|------------|------|
| Septiembre | 2025 |
| Mes | Año |

I.- Datos.

| | | | |
|-----------------------------------|---|----------------------------------|-----------------------------|
| 1.- Nombre. | Gustavo Daniel González Olaye | | |
| 2.- Rut. | | | |
| 3.- Nº Decreto. | Alcaldicio: 635 del 18 de febrero de 2025 | Imputación: 215.21.04.004.005 | Centro de Costos: 290410 |
| 4.- Dirección a la que pertenece. | Secretaría 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:

1. Evaluar las iniciativas, considerando su factibilidad y posibilidades de financiamiento.
2. 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, consejo municipal o iniciativas municipales
3. 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.
4. 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.

5. 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.
6. Desarrollo de documentación técnica y/o revisión de iniciativas de inversión para la comunidad desde una mirada técnica y especializada.
7. Brindar apoyo técnico a los Inspectores Técnicos de Obra y acompañamiento durante la ejecución de las obras para su correcta ejecución.
8. 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.
9. Apoyo a elaboración de bases técnicas y definición de criterios técnicos de evaluación
10. Apoyo en periodo de consultas respuestas y aclaraciones
11. Realizar informes técnicos de procesos de evaluación de oferentes en licitaciones de iniciativas asociadas al presente programa.
12. Desarrollar subprograma de conservación de caminos sin pavimentar a través de gestiones que permitan ejecutar dicho subprograma.
13. Gestionar compras propias para los fines de los programas.

Conservación de Caminos Sin Pavimentar

1. 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.
 - i. Recepción solicitudes
 - ii. Derivación de solicitudes
 - iii. Levantamiento de solicitudes en terreno
2. Diagnosticar la situación planteada por la comunidad en cuanto a las condiciones técnicas, administrativas y legales de las vías afectadas. En esta etapa se deben realizar los estudios de factibilidad de intervención.
 - i. Solicitud de certificados de BNUP, Clasificación de vía, perfil de vía
 - ii. Verificación de tuición
 - iii. Coordinación con otras iniciativas
 - iv. Levantamiento inicial y/o topografía, mecánica, porchet, en caso de ser necesario para la correcta ejecución.
3. 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.
4. Plantear alternativas de solución, provisorias de mantención anual/ semestral, realizar una estimación de los costos y términos técnicos de referencia.

5. Realizar tramitaciones y gestiones para licitación y/o compra, y/o solicitud del servicio de mantención de vías.
6. Ejecutar la solución planteada (anual/ semestral)
7. Evaluar el nivel de cumplimiento. (anual/ Semestral) Se debe considerar la planificación de mantención de vías semestral, así como también la atención de urgencias que pudiesen ocurrir en cualquier momento del año.
8. Realizar gestiones de contratación o compra de los servicios necesarios para ejecutar el programa.

III.- Descripción de las funciones realizadas.

- 1. Adquisición de Materiales para la Multicancha Miraflores, comuna de Buin:**
Se realiza informe técnico de análisis de oferentes. Se entrega para revisión de coordinadora de equipo técnico del departamento de Gestión de Proyectos y posteriormente se envía al Departamento de Licitaciones mediante correo electrónico.
Fecha: Septiembre de 2025.
- 2. Asesoría Técnica de Obra para proyecto “Construcción Paseo Peatonal Linderos, comuna de Buin”:**
Se elabora documento de consultas, respuestas y aclaraciones, en coordinación con Departamento de Licitaciones. Se envía mediante correo electrónico archivo con propuesta de consultas, respuestas y aclaraciones. Se envía posteriormente documento final y firmado mediante correo. Se avanza en informe técnico de análisis de oferentes, revisando la documentación presentada por Oferente N°1, validando la experiencia del profesional ofertado como Jefe de la Asesoría Técnica de Obra.
Fecha: Septiembre de 2025.
- 3. Diagnóstico de pavimento de calzada en diversos sectores, comuna de Buin:**
Se realiza visita a terreno a calle San Luis de Alto Jahuel para registro fotográfico y diagnóstico en terreno del estado actual de pavimento de calzada. Se avanza en informe técnico de diagnóstico, indicando descripción, área de intervención y caracterización de cada vía en análisis.
Fecha: Septiembre de 2025.
- 4. Reparación Estructural Piscina Municipal de Maipo, comuna de Buin:**
Se asiste a reunión en sala de alcaldía para revisión de modificaciones solicitadas desde DIDEKO a las especificaciones técnicas de la obra, junto a Administrador Municipal, DOM, DIDEKO y SECPA. Se trabaja en la modificación de especificaciones

técnicas (EETT), eliminando partidas que ya no deben ser consideradas, de acuerdo con el estado actual de la piscina. Además, se incluyen nuevas partidas solicitadas y se realizan ajustes menores en cuanto a la precisión de las partidas. Se entrega documento a coordinadora de equipo técnico de Gestión de Proyectos para su revisión. Se elabora MEMO para envío de las EETT a la Dirección de Obras para revisión y aprobación.

Fecha: Septiembre de 2025.

5. Otros:

Se asiste a reunión de comisión de licitaciones en curso, de cuatro proyectos del Departamento de Gestión de Proyectos.

Se asiste a reunión presencial en sala del concejo municipal para presentación de estudio de ingeniería de conservación de sendas multipropósito / ciclovías en rutas de las provincias de Santiago, Maipo y Cordillera realizada por el MOP.

Revisión de Formato N°9 para licitación “Mejoramiento Multicancha Nuevo Buin Etapa IV, Comuna de Buin”, y se envía pronunciamiento vía correo electrónico, de acuerdo con lo solicitado por Dpto. de Licitaciones.

Se asiste a reunión presencial con arquitecta del programa QMB Clotario Blest – Santa Rita para asesoría técnica de proyectos de veredas.

Se asiste a terreno junto a equipo de QMB Clotario Blest – Santa Rita para asesoría técnica de Aguas de Barrio; revisión en terreno de propuesta general, revisión de criterios de emplazamiento de obras y otros.

Se envían correos de seguimiento y recepción conforme de diseño de placa conmemorativa para proyecto en ejecución “Mejoramiento multicancha y área verde Lo Salinas, comuna de Buin”

Se asiste a comisión evaluadora de proyectos en licitación, de tres proyectos del Departamento de Gestión de Proyectos.

Fecha: Septiembre de 2025.

IV.- Cobertura:

Adquisición de Materiales para la Multicancha Miraflores, comuna de Buin:

- Informe Técnico N°65/2025
- Correo de entrega de Informe Técnico a Dpto. de Licitaciones

Asesoría Técnica de Obra para proyecto “Construcción Paseo Peatonal Linderos, comuna de Buin”:

- Documento de consultas, respuestas y aclaraciones
- Correo de envío de propuesta de consultas, respuestas y aclaraciones

- Correo de entrega de documento firmado al Dpto. de Licitaciones
- Informe Técnico de Análisis de Oferentes (versión borrador, Pág. 1 - 20)

Diagnóstico de pavimento de calzada en diversos sectores, comuna de Buin

- Set fotográfico de visita a terreno calle San Luis, Alto Jahuel
- Informe Técnico de Diagnóstico (versión borrador, pág. 1 - 9)
- Planilla Excel con diagnóstico por calle

Reparación Estructural Piscina Municipal de Maipo, comuna de Buin

- Ficha de reunión de Google Calendar
- Especificaciones Técnicas de Obra, versión 02
- Memo SECPLA N°967/2025 del 12/09/2025

Otros

- Ficha de reunión de Google Calendar de comisión evaluadora de cuatro proyectos
- Ficha de reunión de Google Calendar de presentación de estudio de ingeniería del MOP
- Correo con pronunciamiento respecto a Formato N°9 de Licitación "Mejoramiento multicancha Nuevo Buin Etapa IV, comuna de Buin"
- Ficha de reunión de Google Calendar de asesoría técnica para proyecto de veredas con QMB Clotario Blest – Santa Rita
- Ficha de reunión de Google Calendar de asesoría técnica de Aguas de Barrio en terreno
- Correos de seguimiento y recepción conforme del diseño de placa conmemorativa del proyecto "Mejoramiento multicancha y área verde Lo Salinas, comuna de Buin"
- Ficha de reunión de Google Calendar de comisión evaluadora de tres proyectos

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 ARMijo CASTRO
DIRECTOR SECPLA



MADELEINE NAVARRO OVALLE
COORDINADORA PROGRAMA