

INFORME SERVICIOS DE HONORARIOS.

Septiembre	2025
Mes	Año

I.- Datos.

1.- Nombre.	Lisette Edith Martínez Lizana		
2.- Rut.			
3.- Nº Decreto.	Alcaldicio: 2767 del 29.07.2025	Imputación: 114.05.96.056.003	Centro de Costos: Fondos externos
4.- Dirección a la que pertenece.	SECPLA		

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

<ul style="list-style-type: none"> • Profesional – para Implementación área urbana - técnica del Programa para Pequeñas Localidades Valdivia de Paine. • Elaborar correctamente los productos y subproductos señalados en la Cláusula SEXTA del Convenio de Implementación, dentro de los plazos establecidos y en permanente coordinación con la Contraparte Técnica Municipal, el Encargado Regional del Programa en la SEREMI y con los diversos actores municipales y territoriales. • Ejecutar cada uno de los planes de trabajo propuestos en el Plan de Desarrollo de la Localidad. • Llevar a cabo las acciones necesarias para ejecutar la Obra Detonante y las iniciativas del Componente Urbano, principalmente el desarrollo y gestión de las respectivas fichas IDI del Sistema Nacional de Inversiones, el desarrollo participativo de los respectivos diseños, el monitoreo de los procesos de licitación, y los respectivos procesos de acompañamiento y monitoreo participativo de la ejecución de proyectos. • Llevar a cabo las acciones necesarias para ejecutar posibles proyectos del Componente Habitacional, como son la identificación y apoyo a la organización de la demanda, la coordinación permanente con entidades desarrolladoras de proyectos y equipos potenciales a ser utilizados. • Participar en mesas de trabajo multisectoriales, apoyando la coordinación y colaborando en las respectivas instancias de diálogo entre los servicios públicos, sector privado y los diversos actores territoriales. • Diseñar e implementar una estrategia comunicacional que permita informar, difundir y sensibilizar permanentemente sobre el Programa y sobre las acciones e iniciativas que forman parte del Plan de Desarrollo de la Localidad.



- Elaborar metodologías de participación a ser implementadas en las diversas instancias participativas establecidas en los planes de trabajo del Plan de Desarrollo de la Localidad a través del Eje de Participación.
- Conformar la Mesa de Actores Locales y diseñar y ejecutar su respectivo Plan de Trabajo.
- Informar de manera permanente a la Contraparte Técnica Municipal y al Encargado Regional del Programa en la SEREMI sobre todas las actividades y acciones a implementar y ejecutar en el marco del Programa.
- Representar al Programa para frente al Municipio, al Concejo Municipal, a los diversos actores territoriales, y frente a otros actores públicos y/o privados.
- Trabajar coordinadamente con la SEREMI y con el SERVIU Metropolitano.
- Asistir y participar en instancias de trabajo, jornadas, capacitaciones, actividades y reuniones convocadas por la SEREMI o por el MINVU.
- En general, sin que la enumeración sea taxativa, realizar todas las actuaciones necesarias para el correcto funcionamiento del Programa en la localidad.

III.- Descripción de las funciones realizadas.

1. 01.09.2025: Elaboración del informe mensual del Programa para Pequeñas Localidades: cartera urbana, cartera multisectorial y habitacional.
2. 01.09.2025: Elabora acta de reunión mensual, puntos: obra detonante, línea de acción borde río y parque inundable, proyecto avenida chile y sus correspondientes nudos críticos.
3. 01.09.2025: Solicita cotizaciones de coctelería a diversos proveedores.
4. 02.09.2025: Elabora especificaciones técnicas para la contratación de servicio de coctelería para la *"2da Feria de emprendedores/as, Valdivia de Paine"*.
5. 02.09.2025: Elabora y gestiona firmas de pedidos de compra N°048392 y 048393 con los que solicita la contratación de servicio de coctelería para la *"2da Feria de emprendedores/as, Valdivia de Paine"*.
6. 02.09.2025: Elabora y gestiona firma de MEMO SECPLA N°911 con el que solicita la contratación de servicio de coctelería para la *"2da Feria de emprendedores/as, Valdivia de Paine"* a la Dirección de Administración y Finanzas.
7. 02.09.2025: Elabora presentación de reporte del mes de agosto del Programa para Pequeñas Localidades, Valdivia de Paine.
8. 02.09.2025: Participa de reunión de coordinación con motivo de la *"2da Feria de Emprendedores/as Valdivia de Paine"*, en la que toma acta de la jornada.
9. 03.09.2025: Participa de la *"Jornada de Traspaso de Experiencias y Conocimiento"* realizada por SEREMI MINVU para equipos del Programa para Pequeñas Localidades.
10. 03.09.2025: Elabora planimetría esquemática de ubicación de stands para la *"2da Feria de Emprendedores/as, Valdivia de Paine"*.
11. 04.09.2025: Coordinación con directora de grupo folclórico *"Al Ritmo de Mi Tierra"* con motivo de participación en *"2da Feria de Emprendedores/as Valdivia de Paine"*.
12. 04.09.2025: Remite documentación por modificación Plan Anual de Compras, PPL, Valdivia de Paine.
13. 04.09.2025: Remite IDOC a diversos proveedores para postulación a servicio de coctelería solicitado para la *"2da Feria de Emprendedores/as Valdivia de Paine"*.
14. 05.09.2025: Participa de reunión con Encargado del Programa para Pequeñas Localidades RM, SEREMI MINVU, en la que presenta el avance y registro de



actividades urbanas, multisectoriales y habitacionales realizadas durante el mes de agosto.

15. 05.09.2025: Elabora evaluación de oferentes con motivo de la contratación de servicio de coctelería para la *"2da Feria de Emprendedores/as Valdivia de Paine"*.
16. 05.09.2025: Remite evaluación de oferentes al departamento de adquisiciones por medio de correo electrónico.
17. 08.09.2025: Remite orden de compra y coordina servicio de coctelería con el proveedor con motivo de la *"2da Feria de Emprendedores/as Valdivia de Paine"*.
18. 08.08.2025: Elabora plano esquemático de instalación de empalme eléctrico con motivo de la *"2da Feria de Emprendedores/as Valdivia de Paine"*.
19. 08.09.2025: Elabora programa que se utilizará en la *"2da Feria de Emprendedores/as Valdivia de Paine"*.
20. 09.09.2025: Realiza visita a terreno en la que apoya difusión de la 2da Feria de Emprendedores/as Valdivia de Paine.
21. 09.09.2025: Avanza en Informe Semestral del Programa para Pequeñas Localidades.
22. 09.09.2025: Participa de la reunión sostenida con emprendedores/as de la localidad, en la cual toma acta y registra fotográficamente la jornada.
23. 10.09.2025: Remite planilla de transparencia activa correspondiente al mes de agosto de las actividades participativas realizadas con el Programa para Pequeñas Localidades.
24. 10.09.2025: Elabora libreto que será utilizado en la actividad *"2da Feria de Emprendedores/as Valdivia de Paine"*.
25. 10.09.2025: Diseña gráfica de diploma de reconocimiento que se entregará en la actividad *"2da Feria de Emprendedores/as Valdivia de Paine"*.
26. 10.09.2025: Participa de *"Jornada de Traspaso de Experiencias y Conocimiento"* en la que se resuelven consultas respecto al Convenio de Implementación del Programa para Pequeñas Localidades.
27. 11.09.2025: Realiza visita a terreno con motivo de coordinación de punto eléctrico con equipo técnico de DIMAAO.

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

- 01.09.2025: Adjunta copia del informe mensual del Programa para Pequeñas Localidades.
- 01.09.2025: Adjunta copia de acta elaborada para la reunión mensual; puntos: obra detonante, línea de acción borde río y parque inundable, proyecto avenida chile y sus correspondientes nudos críticos.
- 01.09.2025: Adjunta copia de cotizaciones de coctelería solicitadas a diversos proveedores.
- 02.09.2025: Adjunta copia de especificaciones técnicas elaboradas para la contratación de servicio de coctelería para la *"2da Feria de emprendedores/as, Valdivia de Paine"*.
- 02.09.2025: Adjunta copia de pedidos de compra N°048392 y 048393 elaborados para solicitar la contratación de servicio de coctelería para la *"2da Feria de emprendedores/as, Valdivia de Paine"*.
- 02.09.2025: Adjunta copia de MEMO SECPLA N°911 con el que solicita la contratación de servicio de coctelería para la *"2da Feria de emprendedores/as, Valdivia de Paine"* a la Dirección de Administración y Finanzas.
- 02.09.2025: Adjunta copia de presentación elaborada como reporte del mes de agosto del Programa para Pequeñas Localidades, Valdivia de Paine.



- 02.09.2025: Adjunta copia de calendarización y acta tomada en la reunión de coordinación con motivo de la "2da Feria de Emprendedores/as Valdivia de Paine".
- 03.09.2025: Adjunta salvapantallas de la *"Jornada de Traspaso de Experiencias y Conocimiento"* realizada por SEREMI MINVU para equipos del Programa para Pequeñas Localidades.
- 03.09.2025: Adjunta copia de planimetría esquemática que contiene la ubicación de stands para la "2da Feria de Emprendedores/as, Valdivia de Paine".
- 04.09.2025: Adjunta salvapantalla de coordinación con directora de grupo folclórico "Al Ritmo de Mi Tierra" con motivo de participación en *"2da Feria de Emprendedores/as Valdivia de Paine"*.
- 04.09.2025: Adjunta copia de correo electrónico con el que se remite documentación por modificación Plan Anual de Compras, PPL, Valdivia de Paine.
- 04.09.2025: Adjunta copia de correos electrónicos con los que remite IDOC a diversos proveedores para postulación a servicio de coctelería solicitado para la *"2da Feria de Emprendedores/as Valdivia de Paine"*.
- 05.09.2025: Adjunta salvapantallas y calendarización de reunión sostenida con Encargado del Programa para Pequeñas Localidades RM, SEREMI MINVU, en la que presenta el avance y registro de actividades urbanas, multisectoriales y habitacionales realizadas durante el mes de agosto.
- 05.09.2025: Adjunta copia de evaluación de oferentes elaborada con motivo de la contratación de servicio de coctelería para la *"2da Feria de Emprendedores/as Valdivia de Paine"*.
- 05.09.2025: Adjunta copia de correo electrónico con el que remite evaluación de oferentes al departamento de adquisiciones por medio de correo electrónico.
- 08.09.2025: Adjunta copia de correo electrónico con el que remite orden de compra y coordina servicio de coctelería con el proveedor con motivo de la *"2da Feria de Emprendedores/as Valdivia de Paine"*.
- 08.08.2025: Adjunta copia de plano esquemático de instalación de empalme eléctrico con motivo de la *"2da Feria de Emprendedores/as Valdivia de Paine"*.
- 08.09.2025: Adjunta copia de programa que se utilizará en la *"2da Feria de Emprendedores/as Valdivia de Paine"*.
- 09.09.2025: Adjunta registro fotográfico y calendarización de la visita a terreno en la que apoya difusión de la 2da Feria de Emprendedores/as Valdivia de Paine.
- 09.09.2025: Adjunta copia de avance del Informe Semestral del Programa para Pequeñas Localidades.
- 09.09.2025: Adjunta copia de acta y registro fotográfico de la reunión sostenida con emprendedores/as de la localidad.
- 10.09.2025: Adjunta copia de correo electrónico con el que remite planilla de transparencia activa correspondiente al mes de agosto de las actividades participativas realizadas con el Programa para Pequeñas Localidades.
- 10.09.2025: Adjunta copia de libreto que será utilizado en la actividad *"2da Feria de Emprendedores/as Valdivia de Paine"*.
- 10.09.2025: Adjunta copia de gráfica diseñada para el diploma de reconocimiento que se entregará en la actividad *"2da Feria de Emprendedores/as Valdivia de Paine"*.
- 10.09.2025: Adjunta salvapantallas de la *"Jornada de Traspaso de Experiencias y Conocimiento"* en la que se resuelven consultas respecto al Convenio de Implementación del Programa para Pequeñas Localidades.
- 11.09.2025: Adjunta calendarización y registro fotográfico de la visita a terreno con motivo de coordinación de punto eléctrico sostenida con el equipo técnico de DIMAAO.

V.- Observaciones.

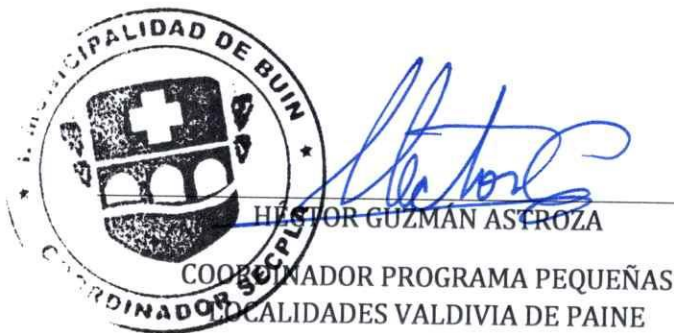
No existen.

CERTIFICADO CONTRAPARTE TÉCNICA

Yo Alfonso Armijo Castro, Secretario 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
SECRETARIO COMUNAL DE PLANIFICACIÓN



HÉCTOR GUZMÁN ASTROZA
COORDINADOR PROGRAMA PEQUEÑAS
LOCALIDADES VALDIVIA DE PAINE