



INFORME SERVICIOS DE HONORARIOS.

Septiembre	2025
Mes	Año

I.- Datos.

1.- Nombre.	Constanza Estefanía Núñez Gortari		
2.- Rut.			
3.- Nº Decreto.	Alcaldicio: 3303	Imputación: 215.21.04.004.005	Centro de Costos: 29.04.10
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:

- Evaluar 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.

Conservación 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 Solicitudes,
 - 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 vías afectadas. En esta etapa se deben realizar estudios de factibilidad de intervención:
 - a) Solicitud de certificado de BNUP, Clasificación de vía, perfil de vía,
 - 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 costos y términos técnicos de referencia;
- Realizar tramitaciones y gestiones para licitación y/o compra, y/o solicitud de servicio de mantención de vías;
- Ejecutar la solución planteada (anual/semestral);
- 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;
- Realizar gestiones de contratación o compra de los servicios necesarios para ejecutar el programa.



III.- Descripción de las funciones realizadas.

1. Proyecto Construcción Centro Comunitario de Rehabilitación (CCR) Lo Salinas':
 - Rectificación de información con arquitectura (Corporación Buin)
 - TTR ensayos de laboratorio requeridos (Compra Ágil)
 - Cotización compra de insumos (Compra Ágil)
 - Visita a Terreno emplazamiento proyecto.
 - Memo explicativo de etapa avance de proyecto
 - Avance en el diseño, cálculo estructural, [planos y modelo computacional.
 - Solicitud de Compra Ágil Insumos
 - Solicitud de Compra Ágil Análisis de Laboratorio de Suelos
2. Revisión proyecto Eléctrico: "Servicio de Instalación y Regularización Eléctrica de las dependencias DIDECO"

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

1. CCR Lo Salinas
 - Rectificación de cambios en Arquitectura.
 - Visita a Terreno
 - Generación de TTR, cotizaciones, Bases Administrativas, Carta de Compromiso, entre otros, para desarrollar Mecánica de Suelos para el proyecto.
 - Generación de memo de avance.
 - Avance en el proyecto de cálculo, planos, modelo.
 - Generación de solicitud de Compra Ágil Insumos.
 - Generación de solicitud de Análisis de Laboratorio de Suelos.
2. Revisión proyecto Eléctrico "Servicio de Instalación y Regularización Eléctrica de las dependencias DIDECO"
 - Se recibe el proyecto el día viernes 19 de septiembre, el cual se encuentra en revisión y se da plazo para el día 25 del presente.

V.- Observaciones.



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

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

FIRMA DIRECTOR



MARCELAINE NAVARRO OVALLE

COORDINADOR PROGRAMA