



INFORME SERVICIOS DE HONORARIOS.

SEPTIEMBRE	2025
Mes	Año

I.- Datos.

1.- Nombre.	CATALINA MARÍA EUGENIA PEÑA HENRÍQUEZ		
2.- Rut.			
3.- Nº Decreto.	Alcaldicio: 636 del 18.02.2025	Imputación: 215.21.04.004.005	Centro de Costos: 290406
4.- Dirección a la que pertenece.	Secretaría 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 Secretaría Comunal de Planificación y sus equipos técnicos.

ACTIVIDADES

- 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 a 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 avance y desarrollo 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 los vecinos.
- Generar vínculos con las entidades financiadoras de manera de agilizar los procedimientos externos.
- Coordinar, gestionar y revisar los informes y cuentas que el Alcalde debe entregar ante el Concejo y la comunidad, según lo 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 de los programas.

III.- Descripción de las funciones realizadas.

1. Estado mensual cartera de proyectos GORE
 - Se consulta a ITS sobre el estado de los proyectos para actualizar planilla.
 - Por medio de correo electrónico, se remite a Analista GORE, la actualización mensual de la cartera de proyectos.
 - Actualización planilla proyectos 31.
 - Actualización planilla proyectos 33.
2. Proyecto Construcción Centro elige vivir sano, comuna de Buin
 - Se realiza seguimiento al proceso licitatorio ante el IND.
 - Se remite correo a coordinadores para su conocimiento
 - Se elabora informe en el cual se detallan las gestiones realizadas por parte de la Municipalidad para gestionar el comodato y subsanar observaciones del IND para la toma de razón del proceso licitatorio.
 - A modo de conocimiento, por medio de MEMO SECPLA N°956 se remite informe a Alcaldía y a Administración Municipal.
3. Solicitud de información GORE- Buin
 - Por medio de correo electrónico, Analista Naysa Marín consulta sobre el estado de proyectos que se encuentran previo a licitar. En conversación con Rodolfo Muñoz y Karina Santos, se informa dichos estados a la analista.
4. Fichas proyectos Subdere- Municipal- GORE- Sectoriales
 - Se elaboran y actualizan fichas de proyectos las cuales contienen información desde el proceso licitatorio hasta la ejecución
5. Respuesta a MEMO Dirección de Tránsito
 - Por medio de MEMO SECPLA N°958 se remite a la Dirección de Tránsito la respuesta al MEMO N°489 solicitando información sobre proyectos de ciclovías y acequias.
6. Remite MEMO Tesorería N°76
 - Por medio de correo electrónico se remite a los profesionales Fabián Serrano y Francisca Jiménez sobre boletas de garantías que están por vencer relativas a los contratos de diseño
7. Remite ORD 177 a GORE resciliación convenio
 - Por medio de correo electrónico, se remite a la analista Naysa Marín el Ord N°177 solicitando reactivar el procedimiento de resciliación de convenio.
8. Adquisición de cartuchos de tintas para la impresora a color
 - Correo a Claudio Plaza remitiendo recepción conforme
 - Seguimiento al Estado de Pago de la adquisición.



9. Consulta de información a DOM por Servicio de Conservación de Pavimentos
 - Por medio de MEMO SECPLA N°981 se consulta a la Dirección de Obras sobre la ejecución del Servicio Conservación de Pavimentos. Especialmente sobre posibles dificultades evidenciadas y los sectores próximos a intervenir el año 2026.
10. Elaboración de MEMO solicitando Investigación Sumaria para proyecto "Diseño Pueblo Histórico de Maipo, especialidad Topografía."
 - Por medio de correo electrónico, se remite a Madelaine Navarro para su revisión, el borrador del MEMO por medio el cual se solicitará Investigación Sumaria al producto de Topografía del Diseño del Pueblo Histórico de Maipo.
11. Reunión GORE- Municipalidad Buin
 - Con fecha 15 de septiembre, se sostiene reunión con la analista Camila Duarte (GORE) para la revisión de observaciones realizadas al proyecto "Adquisición mobiliario urbano para 22 plazas, comuna de Buin.
12. Correspondencia Departamento
 - Durante la licencia médica de la coordinadora del Departamento, se recibe y gestiona correspondencia

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

1. Estado mensual cartera de proyectos GORE
 - Se adjunta correo electrónico consultando a ITS sobre el estado de los proyectos para actualizar planilla.
 - Se adjunta correo electrónico remitiendo a Analista GORE, la actualización mensual de la cartera de proyectos.
 - Se adjunta planilla proyectos 31.
 - Se adjunta planilla proyectos 33.
2. Proyecto Construcción Centro elige vivir sano, comuna de Buin
 - Se adjunta correo electrónico por medio el cual se realiza seguimiento al proceso licitatorio ante el IND.
 - Se adjunta correo electrónico por medio el cual se informa a los coordinadores de la situación licitatoria del proyecto.
 - Se adjunta informe en el cual se detallan las gestiones realizadas por parte de la Municipalidad para gestionar el comodato y subsanar observaciones del IND para la toma de razón del proceso licitatorio.
 - Se adjunta MEMO SECPLA N°956 remitiendo informe a Alcaldía y a Administración Municipal.
3. Solicitud de información GORE- Buin
 - Se adjunta correo electrónico a analista Naysa Marín por medio se informa sobre el estado de proyectos que se encuentran previo a licitar. En conversación con Rodolfo Muñoz y Karina Santos, se informa dichos estados a la analista.



4. Fichas proyectos
 - Se adjuntan fichas de proyectos las cuales contienen información desde el proceso licitatorio hasta la ejecución.
5. Respuesta a MEMO Dirección de Tránsito
 - Se adjunta MEMO SECPLA N°958 se remite a la Dirección de Tránsito la respuesta al MEMO N°489 solicitando información sobre proyectos de ciclovías y acequias.
6. Remite MEMO Tesorería N°76
 - Se adjunta correo electrónico se remite a los profesionales Fabián Serrano y Francisca Jiménez sobre boletas de garantías que están por vencer relativas a los contratos de diseño
7. Remite ORD 177 a GORE resciliación convenio
 - Se adjunta correo electrónico remitiendo a la analista Naysa Marín el Ord N°177 solicitando reactivar el procedimiento de resciliación de convenio.
8. Adquisición de cartuchos de tintas para la impresora a color
 - Se adjunta correo a Claudio Plaza remitiendo recepción conforme
9. Consulta de información a DOM por Servicio de Conservación de Pavimentos
 - Se adjunta MEMO SECPLA N°981 consultando a la Dirección de Obras sobre la ejecución del Servicio Conservación de Pavimentos. Especialmente sobre posibles dificultades evidenciadas y los sectores próximos a intervenir el año 2026.
10. Elaboración de MEMO solicitando Investigación Sumaria para proyecto "Diseño Pueblo Histórico de Maipo, especialidad Topografía."
 - Se adjunta correo electrónico remitiendo a Madelaine Navarro para su revisión, el borrador del MEMO por medio el cual se solicitará Investigación Sumaria al producto de Topografía del Diseño del Pueblo Histórico de Maipo.
 - Se adjunta borrador del MEMO
11. Reunión GORE- Municipalidad Buin
 - Se adjunta calendarización de reunión en Gore para la revisión del proyecto "Adquisición mobiliario urbano para 22 plazas, comuna de Buin.

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



ALFONSO ARMIJO CASTRO
COORDINADOR PROGRAMA