



Informe Mensual de Desempeño de Honorarios a Suma Alzada

Mes	SEPTIEMBRE		
Año:	2024		
Datos Personales			
Nombre y Apellidos	Pía Teresa Caldera Escudero		
Monto Honorario Bruto Mensual	\$2.398.900	Monto Honorario Líquido Mensual	\$2.069.051
Fecha Inicio Asesoría	01-07-2024	Fecha Termino Asesoría	31-12-2024
N° Decreto (Ex.) y/o Resolución (Ex.)	1194	Fecha Decreto (Ex.) y/o Resolución (Ex.)	13-08-2024
Agente Público	SI		
Asesoría o Trabajo Encomendado, Descripción			

- Asesorar a la Sección de Administración y Finanzas para el correcto y oportuno desarrollo de los procesos de compra y abastecimiento, conforme a la normativa legal vigente.
- Elaborar y/o visar resoluciones o demás actos administrativos relacionados con la gestión interna.
- Realizar la publicación mensual de Transparencia Activa del servicio.
- Apoyar a las distintas unidades en materia de orden jurídico que rige el funcionamiento del Sector Vivienda y Urbanismo, a fin de propiciar una adecuada asesoría de la normativa y toma de decisiones.
- Actuar como Subrogante del/de la Encargado/a de Capacitación en caso de impedimento de éste/a.
- Fiscalizar los canales de comunicación de la SEREMI, a fin de mantener un flujo permanente y actualizado de información, que permita una acción sectorial coordinada y la adecuada información a la ciudadanía.

Actividades Realizadas

- Rectificación de Convenio de Implementación Municipalidad de Tortel.
- Gestión en plataforma de Licitación 613-7-LE24, contrato y resolución que autoriza.
- Confección y revisión de respuestas a solicitudes de acceso a la información pública.
- Gestión de Compras Convenio Marco y Compra Ágil, en portal, confección de resoluciones y SELICO.
- Confección y actualización de Planillas de Actos y Resoluciones con efecto sobre terceros, Marco Normativo y diario Oficial, para la ser publicadas en el portal de Transparencia Activa.
- Actualización de Portal Transparencia Activa correspondiente al mes de agosto de 2024.
- Gestión en plataforma Mercado Público licitación 613-9-L124, confección de contrato y resolución que lo aprueba.
- Asiste a Expo Mercado Público.
- Asiste a reunión Mutual de Seguridad para aplicación de instrumento de riesgo psicosocial en el trabajo.
- Gestión de cursos Plan anual de Capacitación, en reemplazo de la encargada, reclutamiento.
- Revisión de Bases de licitación para piloto Estudio Básico de ZIP, del Departamento de Desarrollo Urbano.
- Revisión, corrección y gestión en plataforma de Licitación para adquisición de parkas para funcionarios de la SEREMI.
- Revisión y corrección oficios y resoluciones para transferencia de recursos, programas Recuperación de Barrios y Pequeñas Localidades.
- Gestión de compra ágil portal mercado público, para la adquisición de escritorio con medidas especiales para funcionaria.
- Modificación de bases y gestión en sélico para resolución que aprueba segundo llamado para licitación mejoramiento salidas de emergencia de edificio institucional y su gestión en plataforma.

Observaciones

Persona que visa el correcto desempeño de la Asesoría prestada

Nombre Paula Villavicencio Ponce

Cargo Encargada de Gestión de Personas



Paula Villavicencio Ponce
Firma

[Signature]
Firma Honorario

Lugar Coyhaique

Fecha 16/09/2024