



Informe Mensual de Desempeño de Honorarios a Suma Alzada

Mes	OCTUBRE		
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			

- a) 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.
- b) Elaborar y/o visar resoluciones o demás actos administrativos relacionados con la gestión interna.
- c) Realizar la publicación mensual de Transparencia Activa del servicio.
- d) 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.
- e) Actuar como Subrogante del/de la Encargado/a de Capacitación en caso de impedimento de éste/a.
- f) 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

- 1.- Revisión Convenio Plúrianual, su corrección y visación, para el programa Pequeñas Localidades, de la comuna de Ibáñez.
- 2.- Revisión y Visación de Convenios del programa Recuperación de barrios, de las comuna de Coyhaique y Aysén (de fase y Plurianual).
- 3.- Confección de Resolución que autoriza llamado, bases administrativas y Gestión en plataforma de Licitación Pública para la contratación de la Consultoría Zona Zip, Zona de Interés, para la comuna de Coyhaique, en conjunto con el Departamento de Desarrollo Urbano.
- 5.- Resolución de Rectificación de bases y gestión en plataforma de respuestas foro de preguntas licitación la contratación de la Consultoría Zona Zip, Zona de Interés, para la comuna de Coyhaique.
- 6.- 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.
- 7.- Actualización de Portal Transparencia Activa correspondiente al mes de septiembre de 2024.
- 8.- Gestión en plataforma Mercado Público licitación 613-14-L124, para adquisición de implementos de seguridad destinados a los Funcionarios de la SEREMIMINVU Aysén.
- 9.- Asiste a Expo Mercado Público.
- 10.- Gestión en plataforma Mercado Público para la Adjudicación de Licitación Pública para la contratación del servicio de Mejoramiento de vías de Acceso SEREMI MINVU Aysén, y firma de contrato.
- 11.- Confección de Resolución para cambio de Rut Facturador y Razón Social de proveedor que suministra servicio de Telefonía Fija para el edificio de la SEREMI MINVU Aysén.
- 12.- Confección de Anexo de Contrato servicio de Transporte Privado para funcionarios de la SEREMI MINVU Aysén
- 13.- Asiste a reuniones conflictos programa Asentamientos Precarios por compra de terrenos y con dirigentes y EP de proyecto Chacra G1 en apoyo a SEREMI y SERVIU Aysén.
- 14.- Revisión y corrección oficios y resoluciones para transferencia de recursos, programas Recuperación de Barrios y Pequeñas Localidades.
- 15.- Gestión de compra ágil portal mercado público, para la adquisición de limpieza de sumideros.
- 16.- Resolución que resuelve recurso de Reposición.
- 17.- Revisión de solicitudes de acceso a la Información Pública y apoyo para respuestas, Transparencia Pasiva.
- 18.- Revisión y corrección de ampliación de Convenio de Cooperación de Villa O'Higgins, del programa Pequeñas Localidades.

Observaciones

Persona que visa el correcto desempeño de la Asesoría prestada

Nombre	Cindy Cadagán Reyes
Cargo	Encargada de la Sección de Administración y Finanzas



Firma

Firma Honorario

Lugar

Coyhaique

Fecha

18/10/2024