



Informe Mensual de Desempeño de Honorarios a Suma Alzada

Mes Agosto
Año 2024

Datos Personales

Nombre y Apellidos	Andrés Eduardo Morán Covarrubias		
Monto Honorario Bruto Mensual	\$ 1.575.861	Monto Honorario Líquido Mensual	\$ 1.359.180
Fecha Inicio Asesoría	02-01-2024	Fecha Término Asesoría	31-12-2024
N° Decreto (Ex.) y/o Resolución (Ex.)	367	Fecha Decreto (Ex.) y/o Resolución (Ex.)	29-01-2024
Agente Público	SI		

Asesoría o Trabajo Encomendado, Descripción

- Planificar y Desarrollar procesos de contrataciones de Obras y servicios especializados mediante Licitaciones Pública y/o Tratos Directos, según lo permita la normativa.
- Instruirse técnicamente en los proyectos a licitar: además de Elaborar, Bases Administrativas, Términos de Referencias y Llevar a cabo el llamado o convocatoria en el portal Mercado Público, si correspondiese.
- Visitar en terreno los proyectos a licitar para revisar la factibilidad técnica.
- Construir y modificar resoluciones de contratos, según los marcos legales que permite la normativa
- Enviar Bases y contratos a Contraloría General de la Republica, en los casos que la normativa los requiera.
- Efectuar convenios de prestación de servicios en estudios especializados. (Arquitectura, Estructura, Especialidades y otros).

Y; en general, sin que la enumeración anterior sea taxativa, realizar todas las actuaciones necesarias para el correcto desempeño de las labores encomendadas por el/la Jefe/a Departamento Técnico de Construcciones y Urbanización

Actividades Realizadas

- Elaboración de Licitación Pública N° 37/2024, ID Mercado Público 653-37-o124, Proyecto: "Mejoramiento Espacios Públicos Aceras Bernardo O'Higgins y 21 de mayo, Nirivilo, Segundo llamado", Comuna de San Javier, Región del Maule, Código BIP N°40.003.873-0
- Elaboración Licitación Pública N° 38/2024, ID Mercado Público 653-38-o124, Proyecto: "Conservación Espacio Público Estación", Comuna de Constitución, Región del Maule, Código BIP N°40.043.560-0
- Seguimiento de las licitaciones publicadas, visita a terreno con contratistas, respuesta de foros y envío de requerimientos.
- Colaboración con comisiones evaluadoras en las revisiones de licitaciones
- Labores de subrogancia del encargado de la Unidad de Administración de contratos cuando se requiera.
- Revisión de resoluciones y oficios de emitidos por la unidad en reemplazo a encargado de la unidad
- Elaboración de Resoluciones de adjudicación de Contrato y modificaciones de obras
- Asistir a reuniones con Dirección y Jefaturas en representación de la unidad cuando se requiera.
- Elaboración de memorándum y envío de requerimientos para boletas de fiel cumplimiento de contratos y póliza de seguros para las licitaciones adjudicadas.

Observaciones

Persona que visa el correcto desempeño de la Asesoría prestada

Nombre **Nebenka Donoso San Martín**
 Cargo **Jefa del departamento técnico Serviu - Maule**



Firma




Firma Honorario



Lugar **Talca** Fecha **14-08-2024**