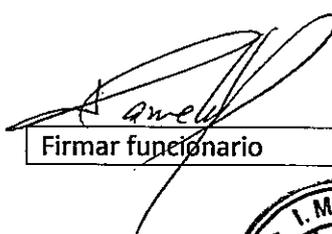
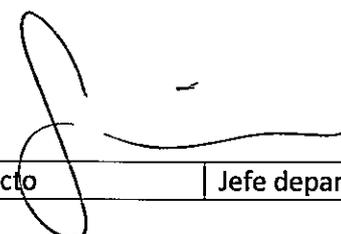
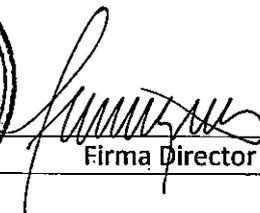


INFORME DE GESTIÓN CONTRATO A HONORARIOS

NOMBRE	: PAMELA TAMARA VERDUGO MÜLLER		
RUT	:		
PERIODO QUE INFORMA: MES NOVIEMBRE 2023			
N° DE BOLETA	: 127	MONTO BRUTO	: 1.630.948.-
PROGRAMA	: PROGRAMA COUNITARIO: PLANIFICACIÓN, GESTIÓN Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN SOCIAL PARTICIPATIVOS		
ITEM	: 215.21.04.004.001	CENTRO DE COSTO	: 04.05.54.01
CARGO	: ARQUITECTA		
FUNCIONES (según contrato):			
<p>1. Elaboración y revisión de Proyectos de Arquitectura (plantas, cortes, elevaciones, detalles constructivos, especificaciones técnicas, presupuesto por partida de acuerdo a lo especificado y todo aquello que permita un claro entendimiento de la propuesta para la correcta ejecución). Elaborar planes maestros y postular proyectos a organismos externos para aprobación técnica. Capacitar en materias de su dominio.</p>			
Actividades del mes			
N°	Descripción	Medio verificado	
1	<p>1. Proyecto Reja Plazoleta Fray Andresito :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Planimetría • Detalles constructivos • Itemizado y presupuesto • Resolución de obs de Subdere • Resolución de obs de Subdere • Coordinación con especialista. • Elaboración de respuestas a observaciones • Compilar arquitectura y especialidad eléctrica. • Ploteo, plegado y escaneo de láminas • Preparación del expediente para ingreso. <p>2. Elaboración expediente Sede Social Lo Aranguiz Sur.:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Revisión de expediente en DOM. • Recopilación y revisión de antecedentes. • Gestión obtención de factibilidades con especialistas. • Elaboración de documentos para el expediente. 	Correos, minutas, etc	

<ul style="list-style-type: none">• Solicitud de CIP y Certificado de número.• Coordinación con especialista de cálculo• Ploteo de lámina y plegado. <p>Otros</p> <ul style="list-style-type: none">• Reuniones con el Equipo de Proyectos.• Reuniones de coordinación con jefatura.• Elaboración de memos sobre convenios GORE para envío a jurídico.• Contraparte equipo "Diseño arquitectónico sede institucional de la UAR"• Actualización planilla de proyectos.• Elaboración informe de boleta y recopilación de verificadores.	
---	--

		
Firmar funcionario	Firma jefe directo	Jefe departamento

 
Firma Director