



Informe Mensual de Desempeño de Honorarios a Suma Alzada

Mes: ☒
Año: ☒

Datos Personales

Nombre y Apellidos	Valentina Zepeda Zegers		
Monto Honorario Bruto Mensual	\$1.500.000	Monto Honorario Líquido Mensual	\$1.282.500
Fecha Inicio Asesoría	02-01-2025	Fecha Terminó Asesoría	31-12-2025
N° Decreto (Ex.) y/o Resolución (Ex.)	269	Fecha Decreto (Ex.) y/o Resolución (Ex.)	24 de enero, 2025
Agente Público	No		

Asesoría o Trabajo Encomendado, Descripción:

- a) Apoyar al supervisor de obras en proyectos ligados a la Entidad Patrocinante, como también colaborar con el/la directora/a de obras de las mismas, dando cumplimiento a la normativa vigente según tipo de contrato con el cual se ejecuten éstas.
- b) Apoyar a los arquitectos de la Entidad Patrocinante Reconstrucción en la coordinación y seguimiento de todas las tareas de ámbito técnico formuladas por el equipo con el objeto de que éstas sean alcanzadas en forma correcta y en el plazo oportuno.
- c) Colaborar en terreno conformando una dupla con los apoyos sociales en el levantamiento de información de las personas damnificadas.
- d) Colaborar en la elaboración del plano de emplazamiento de la Vivienda Tipo que proporcionaran los diferentes Departamentos Técnicos del SERVIU, así como elaboración de proyectos de vivienda, loteos Decreto con Fuerza de Ley (DFL 2), en Construcción en Sitio Propio (CSP) y Construcción en Nuevos Terrenos (CNT).
- e) Colaborar con los arquitectos de la Entidad Patrocinante Reconstrucción en la elaboración de planimetría en caso de regularización de viviendas.
- f) Participar en la elaboración de las especificaciones técnicas de las obras a ejecutar, incluida ampliación proyectada.
- g) Colaborar con la obtención de las factibilidades técnicas del servicio y con la recepción definitiva del proyecto por parte de la Dirección de Obras Municipales, que comprende todas las gestiones y trámites, además de la obtención de los antecedentes y certificados necesarios para ello.
- h) Apoyar a los arquitectos de la Entidad Patrocinante en Plan de Reconstrucción Incendios en el seguimiento y control de la licitación de proyectos habitacionales y urbanos.
- i) Apoyar en la coordinación entre las familias y las empresas constructoras, MINVU, SEREMI y otros departamentos de SERVIU Valparaíso y Municipios.
- j) Colaborar con el almacenamiento y actualización de proyectos en sistemas informáticos del servicio.
- k) Colaborar en el control del cumplimiento y aplicación de la L.G.U.C. y O.G.U.C., Normativas, Decretos, Resoluciones, Manual de Inspección Técnico de Obras y demás normas que tengan implicancia en los proyectos Habitacionales y Urbanos.

- 1) Levantamiento de procesos urbanos y de mitigación privada, respecto de diseño, financiamiento y ejecución de muros de contención, para complementar información de Jefatura Cristian Zamorano, que resolverá cómo financiar puntos críticos en etapa de vinculación y pago de subsidios, a AT y Familias siniestradas, según requisitos Serviu.
- 2) Desarrollo de presentación con estrategia por manzana, junto a Alonzo Albornoz, para reunión de Jefatura Cristian Zamorano con Directora Serviu y Subsecretaria.
- 3) Llamar a AT Scarlett y Tamara para actualización de procesos y situación de sus casos en Pompeya.
- 4) Actualización de mapa con información de vinculaciones AT, subsidios asignados, Sin daño, hábiles, daño total.
- 5) Gestionar y apurar traspaso de dominio Serviu para caso Marcela Véliz y Regina Villegas, con dpto. Jurídico Serviu.
- 6) Reunión con asistencias técnicas para resolver dudas.
- 7) Ordenar e identificar casos de Asistencias Técnicas, nominaciones y estados de caso para territorio Pompeya, Nuevo Horizonte, Fundadores.
- 8) Reunión con dirigencias polígono Pompeya, y presentación de nueva dupla Social, Vanesa Urrea, para actualización de procesos.
- 9) Reunión con dirigencias de Nuevo Horizonte-Fundadores y EP Quinta Cordillera para actualización de proceso y proyección de construcción de obras.
- 10) Realizar Visitas técnicas a Población Argentina, sobre casos que requieren modificación.
- 11) Extraer F2 para que AT suban a PAS.
- 12) Seguimiento de proceso sobre casos con Loteos Irregulares, Área de Riesgo, Traspasos Serviu y Proyectos con Fosa Séptica, para que las familias puedan comprender los plazos y etapas que se vienen.
- 13) Asignar casos a Asistencias Técnicas que están trabajando en el territorio.
- 14) Preparar casos y consultas para ir a reunión con DOM Quilpué.
- 15) Coordinación y asistencia a Reunión con CBR Quilpué.
- 16) Actualización de casos Pompeya Norte en planilla territorial y planilla Claudia Galaz para alimentar Visor Survey
- 17) Revisión y atención de casos 1:1.
- 18) Mantener informados con datos actualizados semanalmente a EP Serviu Reconstrucción, en minuta Excel.
- 19) Preparación de papeles y documentos para llevar a reuniones con dirigentas y AT.
- 20) Coordinación de grupo de whatsapp con AT y dirigencias para mantener actualizada la información respecto de los polígonos Pompeya, Nuevo Horizonte y Fundadores.
- 21) Corroboración de Casos sin rut en Listado NC, con nuestros registros y con dirigentas en terreno
- 22) Apoyar en la coordinación entre las familias y las empresas constructoras, MINVU, SEREMI y otros departamentos de SERVIU Valparaíso y Municipios.
- 23) Asistencia a Reuniones con equipo Técnico EP Serviu.
- 24) Generación de estrategias en polígonos respecto a cómo funcionar con los casos críticos de Área de Riesgo, Lotes sin Alcantarilla y Loteo Irregular.
- 25) Extracción y envío de F2 a AT
- 26) Contención, guía sobre el proceso de reconstrucción y atención de familias damnificadas sobre sus casos particulares para Construcción en Sitio Propio (CSP), Construcción en Nuevos Terrenos (CNT) y Adquisición de Vivienda Construida (AVC).
- 27) Actualización de planillas Excel por caso, en sectores de Pompeya, Nuevo Horizonte y Fundadores.
- 28) Creación de carpeta en PAS para que Asistencias Técnicas suban documentación.

- 29) Desarrollo de Planilla Excel con casos que lleva cada asistencia técnica, y la asignación de sus subsidios. Avisar a Asistencias Técnicas sobre los subsidios asignados de los propietarios atendidos por ellas.
- 30) Actualización de gráficas y procesos para explicación visual a familias y equipo.
- 31) Impresión de material de apoyo para todo el equipo con procesos para operativo de Estrategia por Manzanas.

Observaciones

Persona que visa el correcto desempeño de la Asesoría prestada

Nombre Nerina Paz Lopez

Cargo DIRECTORA (S) SERVIU VALPARAÍSO



Firma

Firma Honorario

Lugar Serviu Valparaíso

Fecha 14/03/2025



