



Informe Mensual de Desempeño de Honorarios a Suma Alzada

Mes	Agosto		
Año:	2025		
Datos Personales			
Nombre y Apellidos	Javiera Caamaño Saavedra		
Monto Honorario Bruto Mensual	1.645.026	Monto Honorario Líquido Mensual	\$ 1.406.497
Fecha Inicio Asesoría	01/01/2025	Fecha Terminó Asesoría	31/12/2025
N° Decreto (Ex.) y/o Resolución (Ex.)	355	Fecha Decreto (Ex.) y/o Resolución (Ex.)	24.01.2025
Agente Público			
Asesoría o Trabajo Encomendado, Descripción			

- Apoyar en la revisión de los antecedentes técnicos constructivos conforme a los requerimientos normativos.
- Apoyar el seguimiento, control, supervisión y fiscalización de obras.
- Colaborar en el seguimiento y control de la licitación de los proyectos.
- Apoyar la coordinación con consultores, entidades de gestión inmobiliaria social y prestadores de servicio de asistencia técnica, empresas consultoras y municipios.
- Colaborar en la elaboración y sistematización de informes de seguimiento de obras y control de ensayos.
- Apoyar la fiscalización del cumplimiento y aplicación de la Ley General de Urbanismo y Construcciones (L.G.U.C.) y la Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones (O.G.U.C.), normativas, decretos, resoluciones, Manual de Inspección Técnica de Obras, Decreto Supremo N° 236/2002 y demás normas, que tengan implicancia en los proyectos del programa.
- Apoyar la evaluación de los proyectos habitacionales prioritarios de asentamientos precarios en la región.
- Apoyar en informar a equipo Técnico Nacional de los avances de cada proyecto priorizado por el Programa.

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 directora/a SERVIU Región de Valparaíso.

Actividades Realizadas

Retomo las labores relacionadas con funciones asignadas, en oficina, territorio y con organismos competentes, esto luego de mi período de vacaciones. En este sentido, las acciones realizadas son las siguientes:

- Revisión de procesos actuales campamentos asignados como territorialista y apoyo técnico: Campamento Amanecer, Río Backer, Los Molles – Pajaritos, Copa de agua, La Isla, Tiro al blanco, para el traspaso, por la nueva asignación de campamentos, según comunas.
- Revisión de procesos actuales y definición de estrategias para la comuna asignada: Valparaíso. Esto mediante reuniones internas del equipo, junto a Daniela Miranda, como equipo técnico-social.
- Seguimiento y revisión de procesos de Licitaciones para los campamentos: Tiro al Blanco, Copa de Agua, Reñaca Alto, Fénix y Amanecer. Esto es: Seguimiento, revisión y apoyo a Licitaciones, Lp-129/2024, Lp-130/2024, Lp-136/2024 y Lp-155/2024, luego de la elaboración de Bases. Así como seguimiento en sus publicaciones para aclarar dudas, verificar fondos de recursos y coordinar reuniones con áreas de proyectos del PAP para establecer estrategias de avance en estas inversiones. Además de reuniones con las familias con los territorios asociados a las licitaciones de Valparaíso.
- Seguimiento y revisión de cartera para las iniciativas de inversión 2025 del Programa Asentamiento Precarios en la región. Consolidación de datos y elaboración de planilla para realizar la solicitud de recursos reajustada a nivel central.
- Revisión y elaboración de Fichas de inversión para solicitud de recursos a DAP, de acuerdo a la cartera de Inversiones 2025, para los campamentos priorizados a nivel regional. Junto con el armado de expedientes correspondientes para justificar la solicitud de recursos.



- Diseño, elaboración y puesta en práctica de Minuta tipo de Campamentos para sistematizar la información de acciones realizadas y pendientes en estos territorios. Esto, para comunicaciones internas, como para informativos para prensa u otras instituciones, según sea necesario. En cuanto a este trabajo, se establecen reuniones con informática para dar avance a la propuesta de una plataforma de herramienta para el Programa, afinando los últimos detalles, tanto de flujos, como de apariencia de la plataforma.
- Participación en reuniones de equipo del Programa para coordinar actividades, gestiones internas y programaciones. Así como reuniones con entidades externas como municipalidades para avanzar en procesos de urbanización de los campamentos.

Observaciones

Persona que visa el correcto desempeño de la Asesoría prestada

Nombre

Cargo



[Handwritten signature]
Firma

[Handwritten signature]
Firma Honorario

Lugar

Fecha