



Informe Mensual de Desempeño de Honorarios a Suma Alzada

Mes	Febrero		
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

Labores relacionadas con funciones asignadas, en oficina, territorio y con organismos competentes. 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, Manzana 33, Lomas de Bellavista, Las Viñas- Irene Frei, Ampliación Prat, Fénix, Reñaca alto y Villa esperanza II.
- 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, en su elaboración de Bases.
- Trabajo e Ingreso de carpeta en DOM de Nogales con antecedentes para la subsanación de observaciones de proyecto CSP de 4 viviendas en Campamento Los Molles – Pajaritos, en Nogales, Quillota. Trabajo como apoyo técnico del Programa, en colaboración a la E.P. Serviu.
- Seguimiento y revisión de cartera para las iniciativas de inversión 2025 del Programa Asentamiento Precarios en la región.
- 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.
- Elaboración de expediente de antecedentes del estado de los diseños y obras del Campamento Río Backer, para la propuesta de este como Piloto para la aplicación del DS 140, según preselección realizada por Encargados de las áreas de Proyectos y Construyendo Barrios del Programa.

- Evaluación técnica y elaboración de Informe técnico de unidades habitacionales del Proyecto Habitacional Estrella del Norte II, según instrucción de jefatura en acuerdo con la Oficina Local, para la aprobación del módulo técnico del seguimiento de Subsidios AVC aplicados.
- Diseño y elaboración de Minuta tipo de Campamentos para sistematizar la información de acciones realizadas y pendientes en estos territorios. Estas comunicaciones internas, como para informativos para prensa u otras instituciones, según sea necesario.
- Diseño y elaboración de Minuta tipo de Macroterritorios o Comunas para sistematizar la información de acciones realizadas y pendientes en estos territorios. Estas comunicaciones internas, como para informativos para prensa u otras instituciones, según sea necesario.
- Participación en reuniones de equipo del Programa para coordinar actividades, gestiones internas y programaciones. Así como reuniones con entidades externas como municipalidades y empresa sanitaria, para avanzar en procesos de urbanización de los campamentos.


Observaciones

Persona que visa el correcto desempeño de la Asesoría prestada

Nombre

Cargo

 
Firma


Firma Honorario

Lugar

Fecha