



## Informe Mensual de Desempeño de Honorarios a Suma Alzada

Mes	Agosto		
Año:	2024		
<b>Datos Personales</b>			
Nombre y Apellidos	Valentina Zepeda Zegers		
Monto Honorario Bruto Mensual	\$1.500.000	Monto Honorario Líquido Mensual	\$1.293.750
Fecha Inicio Asesoría	10-05-2024	Fecha Termino Asesoría	31-12-2024
N° Decreto (Ex.) y/o Resolución (Ex.)	1031	Fecha Decreto (Ex.) y/o Resolución (Ex.)	03-07-2024
Agente Público	No		
Asesoría o Trabajo Encomendado, Descripción:			

- 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.
- 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.
- Colaborar en terreno conformando una dupla con los apoyos sociales en el levantamiento de información de las personas damnificadas.
- Colaborar en la elaboración del plano de emplazamiento de la Vivienda Tipo que proporcionarán 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).
- Colaborar con los arquitectos de la Entidad Patrocinante Reconstrucción en la elaboración de planimetría en caso de regularización de viviendas.
- Participar en la elaboración de las especificaciones técnicas de las obras a ejecutar, incluida ampliación proyectada.
- 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.
- 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.
- Apoyar en la coordinación entre las familias y las empresas constructoras, MINVU, SEREMI y otros departamentos de SERVIU Valparaíso y Municipios.
- Colaborar con el almacenamiento y actualización de proyectos en sistemas informáticos del servicio.
- 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.

## Actividades Realizadas

- 1) Reunión con Michele Duran (Loteos irregulares), para levantamiento de información, planos e historial de los polígonos complejos que están limitados por temáticas urbanas.
- 2) Bajada de información sobre temáticas urbanas, legislaciones vigentes y revisión de posibles soluciones para resolver cómo abordar familias que se encuentran en estos territorios.
- 3) Generación de grupo de whatsapp con AT para coordinar requerimientos y abarcar la demanda de Pompeya.
- 4) Solicitud y seguimiento de check list de documentos requeridos a AT, junto con clarificación de información para capacitar y compartir a grupo de AT.
- 5) Edición, complemento y ploteo de planos para trabajo en territorio.
- 6) Coordinación de equipo para levantar flujos de trabajo y coordinación de actividades, calendario visible para todos y envío de datos actualizados a Nivel Central.
- 7) Desarrollo de Planilla Única de casos para el trabajo diario de cada polígono, que permita el acceso centralizado de cualquier área que lo necesite; Con esto ahorramos tiempo y reducimos al menos 6 excel redundantes que generaban confusión en el equipo.
- 8) Coordinación con Dupla social de polígono Pompeya para generar estrategia y ejecución de acciones a seguir que nos permitan seguir avanzando y haciéndonos cargo de la demanda.
- 9) Envío de casos inhábiles con sus respectivos Dominios Vigentes a Felipe Díaz, que a su vez envía listado a Santiago, para habilitar a las familias; que por no estar en Sii o tener terrenos a nombre de Serviu, no podían acceder a sus subsidios.
- 10) Agrupar listado de Asistencias Técnicas de Polígonos para envío masivo de resolución 01, con modificaciones, lo que permite tomar Autoconstrucciones Asistidas con Obra Gruesa Habitable y pago posterior.
- 11) Ir a Radio Carnaval para comentar el proceso de Pompeya.
- 12) Preparar documentos, listados y habilidades para trabajar en reunión con dirigentas de Pompeya, Nuevo Horizonte y Fundadores, que permiten ir limpiando listado de casos y avanzando en las soluciones para cada uno.
- 13) Preparar presentaciones ppt e informes con datos del sector, para reunión con Municipio, DOM, y Actores municipales con Quilpué, que permitirá coordinar demoliciones, ingresos municipales más eficientes y revisión de urbanización en zonas irregulares de Pompeya.
- 14) Coordinar con EP Quinta Cordillera para que recolecten la documentación y abramos carpeta en PAS
- 15) Coordinación de reunión entre familias hábiles y AT, para vinculación de soluciones ACA DS01 pago posterior.
- 16) Reuniones martes y jueves con dirigentas en sectores de Pompeya, Fundadores y Nuevo Horizonte, para coordinar avances, actualizar casos 1:1 y socializar información y traspaso sobre los proyectos Urbanos de Regularización y habilitación.
- 17) Apoyar a los Arquitectos de Asistencia Técnica y Entidades Patrocinantes del territorio, en Plan de Reconstrucción Incendios, levantamiento de información, seguimiento y control de postulación de proyectos habitacionales.
- 18) Apoyar en la coordinación entre las familias y las empresas constructoras, MINVU, SEREMI y otros departamentos de SERVIU Valparaíso y Municipios.
- 19) 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).
- 20) Preparación y actualización de expediente y planillas Excel por caso, en sectores de Pompeya, Nuevo Horizonte y Fundadores.
- 21) Asistencia a reunión y coordinación con equipo municipal de Quilpué, para resolución de problemáticas urbanas, sociales y territoriales que dependen de su gestión. 2

Observaciones

Persona que visa el correcto desempeño de la Asesoría prestada

Nombre

Cargo



\_\_\_\_\_  
Firma

\_\_\_\_\_  
Firma Honorario

Lugar

Fecha