

Informe Mensual de Desempeño de Honorarios a Suma Alzada

Mes	ENERO
Año	2025

Datos Personales			
Nombre y Apellidos	Oscar Camilo Cofré Clery		
Monto Honorario Bruto Mensual	\$ 1.908.872	Monto Honorario Mensual Líquido	\$ 1.632.086
Fecha Inicio Asesoría	02-01-2025	Fecha Terminó Asesoría	31-12-2025
N° Decreto (Ex.) y/o Resolución (Ex.)	En trámite.	Fecha Decreto (Ex.) y/o Resolución (Ex.)	
Agente Público	SI		

Asesoría o Trabajo Encomendado, Descripción
<p>A) SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA VIGENTE EN EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS HABITACIONALES.</p> <p>B) EFECTUAR SEGUIMIENTO, CONTROL, SUPERVISIÓN Y FISCALIZACIÓN DE OBRAS HABITACIONALES.</p> <p>C) EFECTUAR SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LICITACIÓN DE LOS PROYECTOS HABITACIONALES.</p> <p>D) SUPERVISAR LOS CONTRATOS DE CONSTRUCCIÓN.</p> <p>E) ESTABLECER RELACIÓN Y COORDINACIÓN CON CONSULTORES EGIS/PST, EMPRESAS CONSTRUCTORAS, MINVU, SEREME, SERVIU Y MUNICIPIOS, ENTRE OTRAS ENTIDADES QUE SE RELACIONAN DIRECTAMENTE CON LOS PROYECTOS HABITACIONALES QUE EJECUTA EL SERVIU.</p> <p>F) ELABORAR Y SISTEMATIZAR INFORMES DE SEGUIMIENTO DE OBRAS.</p> <p>G) ELABORAR Y SISTEMATIZAR INFORME Y CONTROL DE ENSAYES.</p> <p>H) PARTICIPAR JUNTAMENTE CON EL EQUIPO DE INSPECTORES DEL SERVICIO Y CUANDO SEA NECESARIO EN CUALQUIER INSTANCIA DE COORDINACIÓN TÉCNICA QUE PERMITA APOYAR Y PREVER POSIBLES PROBLEMAS TÉCNICOS EN EL DESARROLLO DEL PROYECTO.</p> <p>I) SERÁ RESPONSABLE DE VELAR POR EL CUMPLIMIENTO DE AUTOCONTROL DEL CONTRATISTA, ADEMÁS DE COLABORAR DIRECTAMENTE CON LA LABOR DE INSPECCIÓN DE CALIDAD DE LA OBRA.</p> <p>J) DEBERÁ PRESENCIAR LAS TOMAS DE MUESTRAS (EVIDENCIAR FOTOGRAFÍAS) QUE ENVÍE A LABORATORIO EL CONTRATISTA, HACER SEGUIMIENTO A LOS PROCESOS CONSTRUCTIVOS CRÍTICOS PARA LA OBRA Y APOYAR EN EL CONTROL DEL AVANCE FÍSICO-FINANCIERO DE LA OBRA.</p> <p>K) SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO Y APLICACIÓN DE LA L.G.U.C, O.G.U.C, NORMATIVAS, DECRETOS, RESOLUCIONES, MANUAL DE INSPECCIÓN TÉCNICO DE OBRAS Y DEMÁS NORMAS, QUE TENGAN IMPLICANCIA EN LOS PROGRAMAS DE LOS PROYECTOS HABITACIONALES Y URBANOS.</p> <p>L) ADMINISTRAR CONTRATOS DE CONSTRUCCIÓN.</p> <p>M) FISCALIZAR EN TERRENO LA EJECUCIÓN DE OBRAS RELACIONADAS CON LOS PROGRAMAS HABITACIONALES.</p> <p>N) CONOCIMIENTO Y APLICACIÓN DE D.S N°236/2002, Y MANUAL DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE OBRAS.</p> <p>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 JEFE/A DEPARTAMENTO TÉCNICO DE CONSTRUCCIONES Y URBANIZACIÓN.</p>

Actividades Realizadas

- 1) GESTIONES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS PARA FISCALIZAR EL PROYECTO "MARCELA ACUÑA VISCAY Y OTROS, ALTO HOSPICIO".
- 2) GESTIONES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS PARA FISCALIZAR EL PROYECTO "ALTOS DEL MAR (CHANAVAYITA)".
- 3) GESTIONES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS PARA FISCALIZAR EL PROYECTO "14 CONTRATOS ALTO HOSPICIO".
- 4) GESTIONES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS PARA FISCALIZAR EL PROYECTO "EMPRENDEDORES DE SAN MARCOS".
- 5) GESTIONES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS PARA FISCALIZAR EL PROYECTO "ELENA CAFFARENA".
- 6) GESTIONES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS PARA FISCALIZAR EL PROYECTO "VIDA NUEVA I, II, III y IV".

Observaciones

Persona que visa el correcto desempeño de la Asesoría prestada

NOMBRE	JUAN PABLO SEPÚLVEDA ROSSO.
CARGO	DIRECTOR (S) SERVIU REGIÓN DE TARAPACÁ.



LUGAR	IQUIQUE	FECHA	24-01-2025
-------	---------	-------	------------





Informe Mensual de Desempeño de Honorarios a Suma Alzada

Mes	FEBRERO
Año	2025

Datos Personales

Nombre y Apellidos	Oscar Camilo Cofré Clery		
Monto Honorario Bruto Mensual	\$ 1.908.872	Monto Honorario Mensual Líquido	\$ 1.632.086
Fecha Inicio Asesoría	02-01-2025	Fecha Terminó Asesoría	31-12-2025
N° Decreto (Ex.) y/o Resolución (Ex.)	545	Fecha Decreto (Ex.) y/o Resolución (Ex.)	12/02/2025
Agente Público	SI		

Asesoría o Trabajo Encomendado, Descripción

- A) SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA VIGENTE EN EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS HABITACIONALES.
- B) EFECTUAR SEGUIMIENTO, CONTROL, SUPERVISIÓN Y FISCALIZACIÓN DE OBRAS HABITACIONALES.
- C) EFECTUAR SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LICITACIÓN DE LOS PROYECTOS HABITACIONALES.
- D) SUPERVISAR LOS CONTRATOS DE CONSTRUCCIÓN.
- E) ESTABLECER RELACIÓN Y COORDINACIÓN CON CONSULTORES EGIS/PST, EMPRESAS CONSTRUCTORAS, MINVU, SEREME, SERVIU Y MUNICIPIOS, ENTRE OTRAS ENTIDADES QUE SE RELACIONAN DIRECTAMENTE CON LOS PROYECTOS HABITACIONALES QUE EJECUTA EL SERVIU.
- F) ELABORAR Y SISTEMATIZAR INFORMES DE SEGUIMIENTO DE OBRAS.
- G) ELABORAR Y SISTEMATIZAR INFORME Y CONTROL DE ENSAYES.
- H) PARTICIPAR JUNTAMENTE CON EL EQUIPO DE INSPECTORES DEL SERVICIO Y CUANDO SEA NECESARIO EN CUALQUIER INSTANCIA DE COORDINACIÓN TÉCNICA QUE PERMITA APOYAR Y PREVER POSIBLES PROBLEMAS TÉCNICOS EN EL DESARROLLO DEL PROYECTO.
- I) SERÁ RESPONSABLE DE VELAR POR EL CUMPLIMIENTO DE AUTOCONTROL DEL CONTRATISTA, ADEMÁS DE COLABORAR DIRECTAMENTE CON LA LABOR DE INSPECCIÓN DE CALIDAD DE LA OBRA.
- J) DEBERÁ PRESENCIAR LAS TOMAS DE MUESTRAS (EVIDENCIAR FOTOGRAFÍAS) QUE ENVÍE A LABORATORIO EL CONTRATISTA, HACER SEGUIMIENTO A LOS PROCESOS CONSTRUCTIVOS CRÍTICOS PARA LA OBRA Y APOYAR EN EL CONTROL DEL AVANCE FÍSICO-FINANCIERO DE LA OBRA.
- K) SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO Y APLICACIÓN DE LA L.G.U.C, O.G.U.C, NORMATIVAS, DECRETOS, RESOLUCIONES, MANUAL DE INSPECCIÓN TÉCNICO DE OBRAS Y DEMÁS NORMAS, QUE TENGAN IMPLICANCIA EN LOS PROGRAMAS DE LOS PROYECTOS HABITACIONALES Y URBANOS.
- L) ADMINISTRAR CONTRATOS DE CONSTRUCCIÓN.
- M) FISCALIZAR EN TERRENO LA EJECUCIÓN DE OBRAS RELACIONADAS CON LOS PROGRAMAS HABITACIONALES.
- N) CONOCIMIENTO Y APLICACIÓN DE D.S N°236/2002, Y MANUAL DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE OBRAS.

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 JEFE/A DEPARTAMENTO TÉCNICO DE CONSTRUCCIONES Y URBANIZACIÓN.

Actividades Realizadas

- 1) GESTIONES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS PARA FISCALIZAR EL PROYECTO "MARCELA ACUÑA VISCA Y OTROS, ALTO HOSPICIO".
- 2) GESTIONES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS PARA FISCALIZAR EL PROYECTO "ALTOS DEL MAR (CHANAVAYITA)".
- 3) GESTIONES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS PARA FISCALIZAR EL PROYECTO "14 CONTRATOS ALTO HOSPICIO".
- 4) GESTIONES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS PARA FISCALIZAR EL PROYECTO "EMPRENDEDORES DE SAN MARCOS".
- 5) GESTIONES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS PARA FISCALIZAR EL PROYECTO "ELENA CAFFARENA".
- 6) GESTIONES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS PARA FISCALIZAR EL PROYECTO "VIDA NUEVA I, II, III y IV".

Observaciones

Persona que visa el correcto desempeño de la Asesoría prestada

NOMBRE	ANA MARIA VARGAS
CARGO	DIRECTORA (S) SERVIU REGIÓN DE TARAPACÁ.



LUGAR	IQUIQUE	FECHA	17-02-2025
-------	---------	-------	------------