



# Informe Mensual de Desempeño de Honorarios a Suma Alzada

Mes	Febrero		
Año:	2025		
<b>Datos Personales</b>			
Nombre y Apellidos	Diego Esteban Alcayaga Atria		
Monto Honorario Bruto Mensual	\$ 1.947.556	Monto Honorario Líquido Mensual	\$ 1.665.160
Fecha Inicio Asesoría	02-01-2025	Fecha Terminó Asesoría	31-12-2025
N° Decreto (Ex.) y/o Resolución (Ex.)	272/292/2025	Fecha Decreto (Ex.) y/o Resolución (Ex.)	24/01/2025
Agente Público			

### Asesoría o Trabajo Encomendado. Descripción

- a) Apoyar el proceso de levantamiento y documentación de los requerimientos junto a los usuarios líderes de las Unidades de Negocio.
- b) Participar en la elaboración del análisis de los requerimientos y diseñar propuestas de solución en conjunto con el equipo de trabajo y validadas con las unidades de negocio.
- c) Apoyar en el desarrollo del código correspondiente a los requerimientos asignados por él o los jefes de Proyectos y entregarlos con calidad, según Checklist del área de QA.
- d) Apoyar en la información de estados de avances de éstos, a través de correo electrónico, parte de horas y Carta Gantt.
- e) Apoyar en el levantamiento de alertas tempranas sobre riesgos en el desarrollo de las soluciones, para los desarrollos en que se encuentra trabajando.
- f) Colaborar en la generación de casos de prueba y gestionar revisiones con equipo de calidad de software hasta obtener certificación de lo construido, referido a los productos (códigos desarrollados) solicitados.
- g) Participar de las reuniones con las Unidades de Negocio y colaborar en las propuestas técnicas en función de las necesidades identificadas.
- h) Apoyar en el desarrollo de los productos encomendados (sistemas, aplicaciones, sitios web, componentes y funcionalidades), de acuerdo con las mejores prácticas definidas por la División de Informática.
- i) Colaborar en preparar presentaciones y capacitaciones a usuarios finales, respecto de los sistemas implementados.

### Actividades Realizadas

- a) Revisión en desarrollo, test y paso a producción Sprint 10 carta Gantt "TD – Mantención Evolutiva DS49"
- b) Desarrollo Sprint 11 carta Gantt "TD – Mantención Evolutiva DS49", Corrección formulario postulaciones de suelo
- c) Resolución casos Arandas priorizados por parte de la PMO
- d) Resolución prioridades por parte del jefe de proyectos

### Persona que visa el correcto desempeño de la Asesoría prestada

Nombre	Paola Moreno González
Cargo	Jefe División Informática (S).

 Firma	 Firma Honorario
--	---



Lugar		Fecha	18-02-2025
-------	--	-------	------------