



Informe Mensual de Desempeño de Honorarios a Suma Alzada

Mes	AGOSTO		
Año:	2024		
Datos Personales			
Nombre y Apellidos	LUIS HERNAN CACERES LOYOLA		
Monto Honorario Bruto Mensual	\$ 2.386.225	Monto Honorario Líquido Mensual	\$ 2.058.119
Fecha Inicio Asesoría	02-01-2024	Fecha Terminó Asesoría	31-12-2024
N° Decreto (Ex.) y/o Resolución (Ex.)	136	Fecha Decreto (Ex.) y/o Resolución (Ex.)	25/01/2024
Agente Público	SI		
Asesoría o Trabajo Encomendado, Descripción			

1. Revisar los antecedentes técnicos constructivos conforme a los requerimientos normativos
2. Elaborar y sistematizar informes sobre revisión y evaluación de proyectos, los que serán entregados a la Comisión Técnica Evaluadora o a la Unidad correspondiente
3. Emitir pronunciamiento de calificación y puntaje de los proyectos, cuando corresponda
4. Integrar la Comisión Técnica Evaluadora o la Unidad encargada de revisión de proyectos, cuando corresponda
5. Velar por el cumplimiento de la normativa vigente en el desarrollo de los proyectos habitacionales y urbanos
6. Seguimiento, control, supervisión y fiscalización de obras habitacionales y urbanas
7. Seguimiento y control de licitación de los proyectos Habitacionales y Urbanos
8. Supervisar los Contratos de Construcción
9. Establecer relación y coordinación con Consultores, EGIS/PSAT, Empresas Constructoras, MINVU, SEREMI, SERVIU y Municipios
10. Elaborar y sistematizar informes de seguimiento de obra
11. Elaborar y sistematizar informes y control de ensayos
12. Velar por el cumplimiento y aplicación de 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 proyectos de los Programas Habitacionales y Urbanos
13. En caso de cumplir funciones de Inspector de obras SERVIU, además:
14. Administrar Contratos de Construcción .
15. Inspeccionar en terreno la ejecución de obras relacionadas con los Programas Habitacionales y Urbanos
16. Conocimiento y aplicación de D. S. N°236/2002, y Manual de Inspección Técnica de Obras.
17. 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



Actividades Realizadas

- _ Atención consultas de usuarios. -
- _ Atención consultas de entidades patrocinantes. -
- _ Revisión modificación de proyecto PDA Sta. Marta.-
- _ Revisión de proyectos grupo damnificados de Curepto
- _ Revisión prorrogas de inicio de obras. -
- _ Revisión resciliación contratos de obra.

Observaciones

Persona que visa el correcto desempeño de la Asesoría prestada

Nombre **NEBENKA DONOSO SAN MARTIN**
Cargo **JEFA DPTO. TECNICO**



Firma

Firma Honorario

Lugar **TALCA**

Fecha **19-08-2024**

