



## Informe Mensual de Desempeño de Honorarios a Suma Alzada

Mes	Febrero		
Año:	2025		
<b>Datos Personales</b>			
Nombre y Apellidos	Felipe Franchi Castro		
Monto Honorario Bruto Mensual	<b>1.500.000</b>	Monto Honorario Líquido Mensual	<b>\$ 1.282.500</b>
Fecha Inicio Asesoría	02-01-2025	Fecha Terminó Asesoría	31-12-2025
N° Decreto (Ex.) y/o Resolución (Ex.)	Res. Ex. RA N° 272/566/2025	Fecha Decreto (Ex.) y/o Resolución (Ex.)	12-02-2025
Agente Público	No		
Asesoría o Trabajo Encomendado, Descripción			
<p>a) 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.</p> <p>b) 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.</p> <p>c) Colaborar en terreno conformando una dupla con los apoyos sociales en el levantamiento de información de las personas damnificadas.</p> <p>d) Colaborar en la elaboración del plano de emplazamiento de la Vivienda Tipo que proporcionaran 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).</p> <p>e) Colaborar con los arquitectos de la Entidad Patrocinante Reconstrucción en la elaboración de planimetría en caso de regularización de viviendas.</p> <p>f) Participar en la elaboración de las especificaciones técnicas de las obras a ejecutar, incluida ampliación proyectada.</p> <p>g) Colaborar con la obtención de las facilidades del servicio y con la recepción definitiva del proyecto por parte de la Dirección de Obras Municipal, que comprende todas las gestiones y trámites, además de la obtención de los antecedentes y certificados necesarios para ello.</p> <p>h) Apoyar a los arquitectos de la Entidad Patrocinante Reconstrucción en el seguimiento y control de licitación de proyectos habitacionales y urbanos.</p> <p>i) Apoyar en la coordinación entre las familias a atender, empresas constructoras, MINVU, SEREMI, otros departamentos de SERVIU Valparaíso y Municipios.</p> <p>j) Colaborar con el almacenamiento y actualización de proyectos en sistemas informáticos del servicio.</p> <p>k) 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.</p>			

### Actividades Realizadas

- Operativos de atención al público en I. Municipalidad de Quilpué
- Recopilación de documentos de personas atendidas
- Digitalización de los documentos recibidos
- Atención técnica a usuarios con consultas sobre normativas
- Orientación técnica a usuarios
- Gestión en vinculaciones de Asistencias Técnicas con usuarios
- Visitas a terreno en operativos a Población Argentina
- Atención a Asistencias Técnicas de Población Argentina, Canal Chacao y Dulce Hogar
- Ordenamiento de planilla general

- Reuniones con Asistencias Técnicas
- Visitas a terreno a viviendas completadas por Asistencia Técnica
- Gestión de vinculación de Asistencias Técnicas a polígonos donde no habían trabajado

Observaciones

Persona que visa el correcto desempeño de la Asesoría prestada

Nombre

Cargo



*[Handwritten signature]*  
Firma

*[Handwritten signature]*  
Firma Honorario

Lugar

Fecha

*[Handwritten signature]*

