



Informe Mensual de Desempeño de Honorarios a Suma Alzada

Mes	ENERO		
Año:	2026		
Datos Personales			
Nombre y Apellidos	Felipe Balladares Arévalo		
Monto Honorario Bruto Mensual	1.530.000	Monto Honorario Líquido Mensual	\$1.296.675
Fecha Inicio Asesoría	02-01-2026	Fecha Termino Asesoría	31-12-2026
N° Decreto (Ex.) y/o Resolución (Ex.)	EN TRAMITE	Fecha Decreto (Ex.) y/o Resolución (Ex.)	EN TRAMITE
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, en el Plan Reconstrucción Incendios, en la coordinación, seguimiento y control de licitación de proyectos habitacionales y urbanos, y, en la elaboración de planimetría para la regularización de viviendas y de todas las tareas del ámbito técnico formuladas por el equipo del Plan Reconstrucción de Incendios con el objeto de que éstas sean alcanzadas en forma correcta y en el plazo oportuno.
- Asistir en terreno, conformando una dupla con los apoyos sociales, en el levantamiento de información en terreno de las personas damnificadas.
- Participar en la elaboración del plano de emplazamiento de la Vivienda Tipo que proporcionará el Departamento Técnico de Construcciones y Urbanización, así como la elaboración de proyectos de viviendas, loteos (D.F.L. N°2, de 1959), en construcción en sitio pro-pio (CSP) y construcción en nuevos terrenos (CNT).
- Participar en la elaboración de especificaciones técnicas de las obras a ejecutar, incluida la ampliación proyectada, y, colaborar en la obtención de las factibilidades de servicios.
- Colaborar en la obtención de la recepción definitiva del proyecto por parte de la Dirección de Obras Municipales (DOM), que comprende todas las gestiones y trámites, además de la obtención de los antecedentes y certificados necesarios para ello.
- Apoyar en la coordinación entre las familias a atender, y las empresas constructoras, Ministerio, SEREMI y otros Departamentos de SERVIU Valparaíso y Municipios.
- Apoyar en 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 de los programas Habitacionales y Urbanos

Actividades Realizadas

- Reuniones con asistencias técnicas y entidades patrocinantes, para realizar seguimiento especialmente el ingreso a calificación SERVIU.
- Atención de público, para beneficiarios del polígono Villa Independencia. Lunes, miércoles y viernes. Desde 09:00 am hasta las 13:00 pm.
- Elaboración de Informes técnicos-sociales AVC para el proceso de reubicaciones del Lote A, del polígono El Olivar.
- Supervisión de estado de avance de las viviendas para constatar obra gruesa habitable y elaboración de informes para pagos del subsidio DS01, correspondiente entre 60% a 100%.
- Reunión con equipo reconstrucción municipal de Viña del Mar en terreno, para constatar la elaboración de un muro de contención requerido por vecino, se informa que el muro fue solicitado al equipo de reconstrucción urbana debido a la envergadura de la contención.
- Análisis de casos nunca contactados o no se ha vuelto a ubicar, por desconocimiento o descontento con el proceso.
- Análisis de calle Queullen sobre diversas soluciones, por la falta de alcantarillado imperante en un sentido vial del sector.
- Entrega de certificados a beneficiarios del DS01 y DS49 a domicilio de los propietarios.
- Reunión con equipo de operaciones habitacionales y seremi, sobre la aplicación de la densificación predial en la reconstrucción 2F.

- 10) Seguimiento del proceso constructivo en terreno, verificando obras iniciadas y terminadas en el sector de Villa Independencia.
- 11) Visitas de inauguración con autoridades para viviendas terminadas, demostrando el avance del polígono.
- 12) Visita técnica a Villa Independencia para orientar a los beneficiarios sobre las modalidades de subsidio habitacional, dando a conocer las diferencias entre DS01 y DS49, y explicando cuál de estos se ajusta mejor a sus necesidades.
- 13) Seguimiento de pago del subsidio DS01 pago posterior y DS49 ACA (mano de obra y tarjeta de banco de materiales).
- 14) Supervisión de los proyectos con subsidio DS01 que deben crear carpeta de pago, debido a que cuentan con lo exigido normativamente.
- 15) Se realizan aperturas de carpetas para beneficiarios que sanearon su documentación legal y deben comenzar con el proceso de reconstrucción.
- 16) Supervisión de desvinculaciones, donde se informa a la entidad patrocinante y reasignando a otra entidad que sea escogida por el beneficiario.
- 17) Se realiza seguimiento de oficios enviados a seremi, para marca de beneficio y cambio de modalidad.

Observaciones

Persona que visa el correcto desempeño de la Asesoría prestada

Nombre	Nerina Ximena Paz López
Cargo	Directora (s) SERVIU Valparaíso



[Handwritten signature]
Firma

[Handwritten signature]
Firma Honorario

Lugar	SERVIU Valparaíso	Fecha	21-01-2026
-------	-------------------	-------	------------



[Handwritten signature]