

**R.I.N°01**

**INFORME DE FUNCIONES MES DE AGOSTO 2026**

Andacollo, 31 de agosto de 2026.

**1.- Identificación de la Prestadora de Servicios a Honorarios.**

|        |                            |
|--------|----------------------------|
| Nombre | Yaritza Nicole González L. |
| R.U.T. |                            |

**2.- Dependencia y función encomendada.**

|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Dirección / Departamento / Oficina | SECPLAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Función según contrato             | <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Operaciones portal Mercado Público, publicación de licitaciones, compras ágiles de obra de construcción.</li><li>✓ Gestión de contratos de obras y servicios profesionales.</li><li>✓ Labores administrativas, elaboración de oficios, memorándum, contratos, etc.</li></ul> |

**3.- Funciones realizadas durante el mes de agosto de 2026.**

En el mes de agosto 2026 quien suscribe, realizó las siguientes funciones:

**3 de agosto:**

- Gestión administrativa para la revocación de la licitación N°673663-15-LP26.
- Reunión de coordinación con el Administrador Municipal para abordar materias administrativas y procesos en desarrollo.
- Reunión de equipo SECPLAN para coordinación y organización de labores.
- Reunión con el área de Adquisiciones de SECPLAN para organizar la nueva modalidad de trabajo, producto de la reestructuración del área y distribución de funciones.
- Seguimiento y gestión de firma de decretos pendientes.

**4 de agosto:**

- Unificar antecedentes para Apertura de Licitación 673663-13-LE26.
- Guiar apertura técnica y económica y asesorar a la comisión evaluadora en la evaluación técnica correspondiente a la Licitación Pública 673663-13-LE26.
- Avance en primer anexo de contrato de licitación 673663-26-LR25 y decreto de aprobación correspondiente a aumento y disminución de obras.

**5 de agosto:**

- Reunión área de adquisiciones con nuevos integrantes para coordinación de nueva

modalidad de trabajo.

- Correo a empresa Icasal solicitando boleta de garantía por primer anexo de contrato.
- Coordinar con Secretaria Municipal aperturas de licitaciones 673663-16-LP26 y 673663-17-LP26 y notificación a comisiones de apertura y evaluación.
- Seguimiento a decretos pendientes de firmas.

**6 de agosto**

- Redacción de decreto que declara inadmisibles las ofertas y declara desierta la licitación 673663-13-LE26.
- Primera revisión y modificación de bases “Conservación pavimentos urbanos 2023, comuna de Andacollo” para realizar llamado a licitación.

**7 de agosto:**

- Unificar antecedentes de dos oferentes para apertura de licitación 673663-16-LP26
- Guiar apertura de licitación.

**10 de agosto:**

- Unificar documentación de un oferente correspondiente a la Licitación 673663-17-LP26.
- Guiar apertura primera etapa licitación 673663-17-LP26.

**11 de agosto:**

- Redacción de primer anexo de contrato y su decreto de aprobación, correspondiente a licitación 673663-25-LR25.
- Revisión y modificación de bases “Construcción sede social El Bosque, comuna de Andacollo”.

**12 de agosto:**

- Unificar documentos de un oferente. Guiar Apertura económica licitación 673663-17-LP26.
- Continuación de revisión de bases de licitación “Conservación pavimentos urbanos 2023, comuna de Andacollo”
- Redacción de decreto aprueba llamado a licitación “Conservación pavimentos urbanos 2023, comuna de Andacollo”

**13 de agosto:**

- Gestión administrativa para declarar desierta licitación 673663-13-LE26
- Redacción de decreto que declara inadmisibles las ofertas de la licitación 673663-17-LP26.
- Completar fichas de licitación en el portal Mercado Público con todos los antecedentes necesarios.
- Subir antecedentes correspondientes a la licitación 673663-19-LP26 en plataforma Subdere.

**14 de agosto:**

- Reunión equipo de adquisiciones.
- Revisión y modificación de bases “Construcción sede social El Bosque, comuna de

Andacollo”.

- Modificación de bases “Construcción techado multicancha casuto, Andacollo”
- Redacción de decreto llama a licitación construcción techado multicancha casuto
- Declarar desierta licitación 673663-17-LP26
- Publicación de Licitación 673663-19-LP26

**17 de agosto:**

- Recopilación de antecedentes para responder a oficio GORE 3306/2026.
- Redacción de decreto aprueba segundo llamado “Instalación de barandas y luminarias solares sector La Rinconada, comuna de Andacollo”
- Redacción de decreto aprueba llamado a licitación “Construcción sede social El Bosque, comuna de Andacollo”.
- Envío de bases y decretos a revisión de Dirección jurídica de “Instalación de barandas y luminarias solares sector La Rinconada, comuna de Andacollo” y “Construcción sede social El Bosque, comuna de Andacollo”.

**18 de agosto:**

- Revisión y modificación de bases administrativas “Mejoramiento platabanda Pasaje Obispo Fontecilla, comuna de Andacollo” y redacción del decreto que aprueba su llamado a licitación.
- Recopilación de antecedentes de licitaciones en estado de revisión de bases por unidad jurídica para completar ficha de licitación en el portal Mercado Público.
  - Revisión de licitaciones publicadas y sus cronogramas, a fin de asegurar cumplimiento oportuno de los plazos establecidos
  - Impresión de documentación asociada a procesos de Licitación y gestión de firmas para su formalización.
  - Orientar a comisiones evaluadoras de propuestas en el análisis de antecedentes, así como también en la proposición de adjudicación de estas.
  - Operación continua del Portal Mercado Público, gestionando de manera efectiva la publicación, seguimiento y actualización de las licitaciones en curso.
  - Emisión y seguimiento de órdenes de compra conforme a procesos adjudicados.
  - Atención y orientación a empresas contratistas con respecto a procesos y documentación requerida.
  - Generar respaldo digital de documentación asociada a procesos de compra y contratación.
  - Publicación de licitaciones en el portal Mercado Público.
  - Decretos de aprobación de preguntas y respuestas formuladas en foros de licitaciones publicadas.

**4.- Funciones instruidas mediante delegaciones de funciones o solicitudes de apoyo a otras unidades.**

**5.- Ausencias justificadas (debe indicar las fechas en que efectuó uso de permisos administrativos, feriados legales, descanso complementario, licencias médicas o permisos especiales).**

Viernes 28 de agosto- Permiso con descanso complementario.

Se extiende el presente informe para acreditar ante la Municipalidad de Andacollo, el pago de los honorarios pactados según el contrato vigente en el mes de agosto 2026.

Para constancia firman:

---

**Yaritza Nicole González L.**  
**Prestadora de Servicios a Honorarios**

---

**Rodrigo Urrutia Collao**  
**Secretario Comunal de Planificación**