

INFORME DE FUNCIONES MES FEBRERO 2026

Andacollo, 27 febrero 2026.

1.- Identificación del Servidor o Servidora Municipal a Honorarios.

Nombre	Viviana Castillo Aguirre
R.U.T.	

2.- Dependencia y función encomendada.

Dirección / Departamento / Oficina	Secplan
Función según contrato	Asesor Técnico- Ingeniera Constructor

3.- Funciones realizadas durante el mes de febrero de 2026.

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

- **Proyecto “Mejoramiento Plaza Juan Pablo II, Andacollo”**
 - Desarrollo del proyecto eléctrico en etapa de modelación y confección, incluyendo:
 - Elaboración del cuadro de cargas preliminar, con cálculo de potencia instalada y demanda máxima estimada.
 - Definición de circuitos de alumbrado público, considerando criterios de seguridad y eficiencia energética.
 - Selección de protecciones eléctricas (automáticos y diferenciales) acorde a normativa NCh Elec. 4/2003.
 - Diseño de canalizaciones y ductos para luminarias y puntos de conexión.
 - Especificación de conductores eléctricos y sistema de puesta a tierra.
 - Confección de diagrama unifilar preliminar integrando tablero, protecciones y cargas.
 - Gestión documental y administrativa:
 - Recolección de antecedentes técnicos y administrativos para formular proyecto en plataforma SUBDERE y CGE.
 - Preparación y presentación de la solicitud de factibilidad eléctrica ante CGE, incluyendo formularios, croquis de ubicación y fotografías del punto de conexión.
 - Tramitación presencial del certificado de dotación de agua potable en Aguas del Valle, obteniendo respaldo físico para adjuntar al expediente del proyecto.
 - Solicitud y análisis de cotizaciones de luminarias LED DS1, evaluando alternativas de potencia, flujo lumínico y costos, con el fin de seleccionar la opción más eficiente y adecuada para el espacio público.
 - Coordinación técnica:
 - Compatibilización del diseño eléctrico con la propuesta arquitectónica y paisajística de la plaza.
 - Generación de antecedentes técnicos que permitan la correcta evaluación y posterior ejecución del proyecto.
- **Proyecto “Construcción de Veredas y Pavimento de adocreto, Sector El Manzano”**
 - Levantamiento Topográfico:
 - Rectificación de puntos previamente levantados, ajustando coordenadas y verificando cotas en sector El Manzano.
 - Actualización de planos topográficos con correcciones de alineaciones y ejes de proyecto.

- Diseño geométrico y pavimento:
 - Avance en la confección del diseño de pavimento de adocreto, considerando pendientes, rasantes y soluciones técnicas para evacuación de aguas lluvias con la topografía actualizada y rectificada previamente.
 - Definición preliminar de perfiles longitudinales y transversales de 630 KM.
 - Compatibilización del diseño con las redes de agua potable rural (APR) y agua cruda existentes, asegurando continuidad de servicio y evitando interferencias.
 - Análisis de redes de agua potable rural (APR) existentes en el sector, definiendo su trazado en terreno, puntos de cruce, interferencias y compatibilización con las obras de veredas y pavimentos proyectadas.
- Revisión de infraestructura existente:
 - Rectificación del trazado de la línea de agua potable en el sector, verificando cruces y posibles conflictos con la obra proyectada.
 - Generación de antecedentes técnicos para la continuidad del diseño, considerando la magnitud del proyecto y la necesidad de ajustes progresivos.
- **Proyecto “Mejoramiento Plaza Corazón de María, Andacollo”**
 - Rectificación, actualización y ordenamiento de los documentos técnicos y administrativos requeridos, incluyendo formularios, antecedentes financieros y respaldos solicitados en la observación realizada por SUBDERE
 - Preparación, carga y subida de archivos a la plataforma SUBDERE en línea, verificando cumplimiento de formatos, nomenclaturas y requisitos establecidos por el sistema.

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).

03 (1/2 día) – 16 (día) – Permiso Administrativo.

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 febrero de 2026

Para constancia firman:

Viviana Castillo Aguirre
Servidor Municipal a Honorarios

Rodrigo Urrutia Collao
Secretario Comunal de Planificación