

INFORME DE FUNCIONES MES DE MAYO 2026.

Andacollo, 29 Mayo 2026

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

Nombre	Milton Orlando Ordenes González
R.U.T.	

2.- Dependencia y función encomendada.

Dirección / Departamento / Oficina	Secretaría Comunal de Planificación, SECPLAN
Función según contrato	Asesor Técnico / Constructor Civil

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

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

Proyecto: Limpieza de vidrios edificio Consistorial.

Se realiza:

Sector Centro: Calle Urmeneta 720

- Se realizó coordinación y apoyo logístico en trabajo y limpieza de vidrios en el edificio Consistorial
- Gestión y supervisión de recursos para la ejecución de labores de limpieza en dependencias Municipales
- Apoyo operativo para el correcto desarrollo de mantención y aseo del edificio consistorial.
- Se realizó registro fotográfico de proceso constructivo (antes, durante y después).

Sector Churumata – Calle Bellavista Sur (3 m²)

- Se realizó 1 visita a terreno para inspección inicial del área afectada.
- Se identificaron daños consistentes en:
 - Desgaste superficial del hormigón
 - Fisuras longitudinales
 - Deformación de paños de vereda
- Se efectuó levantamiento de dimensiones y registro fotográfico inicial.
- Se desarrolló cubicación de materiales necesarios, incluyendo demolición, retiro, base estabilizada y hormigón de reposición.
- Se elaboró presupuesto de intervención.
- Se realizó reunión de planificación con personal ejecutor, definiendo secuencia constructiva.
- Se ejecutaron 1 jornadas de supervisión, controlando:
 - Demolición de losa existente
 - Preparación de terreno
 - Colocación de base
 - Ejecución de hormigón
- Se realizó registro fotográfico del proceso completo.

Mantenición:**Sector Centro – Casa del Encuentro Ciudadano.**

- Se realizó 1 visita a terreno para evaluación.
- Supervisión y coordinación de trabajos de reparación y limpieza de aguas lluvia en dependencias de la Casa del Encuentro Ciudadano.
- Coordinación logística para la mantención y limpieza de canaletas y bajadas de aguas lluvias, con el objetivo de prevenir filtraciones y asegurar el correcto escurrimiento de aguas.
- Apoyo en la organización de materiales y supervisión de las labores ejecutadas en terreno para el adecuado funcionamiento del sistema de evacuación de aguas lluvias.
- Se dejó registro fotográfico de la intervención.

-

PROYECTO: CONSTRUCCIÓN DE MURO DE CONTENCIÓN – SECTOR BARRIO NORTE.**CALLE: EL MIRADOR**

- Designación mediante decreto como Residente de Obra del proyecto “Construcción de Muro de Contención – Sector Barrio Norte, calle El Mirador”.
- Supervisión técnica y administrativa de la ejecución de la obra, velando por el cumplimiento de especificaciones técnicas, plazos y correcta ejecución de los trabajos en terreno.
- Se realizaron visitas a terreno a diario.
- 4 llamados telefónicos a propietario para coordinaciones.
- Coordinación permanente entre maquinarias, laboratorio, personal en terreno y unidad técnica municipal para el correcto desarrollo del proyecto
- Control y seguimiento de las actividades ejecutadas, incluyendo apoyo en la planificación de faenas y resolución de requerimientos operativos durante la obra.
- Gestión documental y apoyo en la coordinación de antecedentes técnicos asociados a ensayos, cubicaciones y avances del proyecto.
- Se realizaron las partidas de: Trazado, Excavaciones, ensayos de laboratorio.

Proyecto. Mitigación de Infiltraciones Edificio Casa del Encuentro Ciudadano.

- Se realizaron 5 visitas técnicas e inspecciones en terreno con el objetivo de identificar el origen y magnitud de las filtraciones presentes en la losa del patio de la Casa del Encuentro Ciudadano.
- Desarrollo de estudio técnico de la problemática existente, evaluando las condiciones de la superficie, puntos críticos de ingreso de agua, estado de juntas, pendientes y sistemas de evacuación de aguas lluvias.
- Supervisión y coordinación de trabajos preliminares asociados a limpieza, revisión y diagnóstico de la losa afectada
- Ejecución y coordinación de pruebas de agua para la identificación de filtraciones activas y verificación de sectores comprometidos por humedad.
- Levantamiento de información técnica en terreno, incluyendo mediciones, cubicaciones y evaluación de superficies a intervenir para la correcta elaboración del proyecto.
- Elaboración de propuestas de solución y alternativas técnicas de impermeabilización, considerando las condiciones estructurales y funcionales del recinto
- Investigación y búsqueda de materiales idóneos para dar solución a la problemática de filtraciones, evaluando sistemas de impermeabilización, durabilidad, compatibilidad de productos y condiciones de aplicación.
- Solicitud y análisis de cotizaciones de materiales y soluciones técnicas para la correcta ejecución de los trabajos.

- Elaboración de informes técnicos preliminares y finales, incorporando diagnóstico de la problemática detectada, análisis de filtraciones, soluciones recomendadas y metodología de intervención propuesta.
- Supervisión y seguimiento de las labores ejecutadas en terreno, verificando el cumplimiento de las soluciones adoptadas y el correcto funcionamiento del sistema de impermeabilización implementad.

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

Apoyo departamento Aseo y Ornato.

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

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 mayo 2026.

Para constancia firman:

MILTON ORDENES GONZALES
SERVIDOR MUNICIPAL
A HONORARIOS

RODRIGO URRUTIA COLLAO
SECRETARIO COMUNAL DE
PLANIFICACIÓN

