ILUSTRE MUNICIPALIDAD
ANDACOLLO

Andacollo
Te Encanta

R.I.N°01

INFORME DE FUNCIONES MES DE OCTUBRE 2026

Andacollo, 30 de octubre 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	✓ Operaciones portal Mercado Público, publicación de licitaciones, compras ágiles de obra de construcción. ✓ Gestión de contratos de obras y servicios profesionales. ✓ Labores administrativas, elaboración de oficios, memorándum, contratos, etc.

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

- Apertura de la licitación pública ID 673663-33-LE26.
- Apoyo a la comisión evaluadora durante el proceso de evaluación de las ofertas correspondientes a la licitación ID 673663-33-LE26.
- Apoyo en la redacción del oficio dirigido al alcalde, mediante el cual se solicita autorización para adjudicar la licitación ID 673663-33-LE26.
- Recopilación de antecedentes, ingreso de información en el portal Mercado Público y publicación de la licitación ID 673663-38-LP26, correspondiente al proyecto “Mejoramiento Cubierta Transitable y Servicios Higiénicos Públicos Plaza Videla, comuna de Andacollo”.
- Recopilación de antecedentes, ingreso de información en el portal Mercado Público y publicación de la licitación ID 673663-41-LE26, correspondiente al proyecto “Mejoramiento Platabanda Pasaje Obispo Fontecilla, comuna de Andacollo”.
- Recopilación de antecedentes, ingreso de información en el portal Mercado Público y publicación de la licitación ID 673663-39-LP26, correspondiente al proyecto “Construcción Refugios Peatonales Locomoción Colectiva, Andacollo”.
- Redacción y tramitación de los decretos que aprueban las bases administrativas y demás antecedentes de las licitaciones públicas ID 673663-38-LP26, ID 673663-41-LE26 e ID 673663-39-LP26.
- Coordinación de la visita a terreno correspondiente a la licitación pública ID 673663-38-LP26.
- Modificación de las bases administrativas de la licitación ID 673663-39-LP26, con el objeto de

subsanar las observaciones y sugerencias formuladas por la Dirección Jurídica, conforme a la normativa vigente.

- Gestión del decreto que aprueba las preguntas formuladas y las respuestas emitidas en el foro de la licitación ID 673663-41-LE26.
- Gestión del decreto que declara desierta la licitación ID 673663-29-LP26, correspondiente al proyecto “Mejoramiento Barrio Matadero, comuna de Andacollo”, debido a la ausencia de oferentes, junto con la tramitación de la aprobación de las bases administrativas y demás antecedentes para el segundo proceso.
- Gestión del decreto que rectifica y aclara la información consignada en la ficha electrónica de la licitación ID 673663-39-LP26, específicamente respecto de la garantía de seriedad de la oferta, con el objeto de corregir un error material de registro.
- Apoyo administrativo en el proceso de evaluación de ofertas y gestión de los antecedentes necesarios para la adjudicación de la licitación ID 673663-33-LE26, en coordinación con la comisión evaluadora y las unidades correspondientes.
- Gestión del decreto de adjudicación de la licitación ID 673663-20-LP26, correspondiente al proyecto “Construcción Sede Social El Bosque, comuna de Andacollo”.
- Gestión del decreto de adjudicación de la licitación ID 673663-19-LP26, correspondiente al proyecto “Construcción Techado Multicancha Casuto, Andacollo”.
- Preparación y revisión de antecedentes administrativos necesarios para dar continuidad a los procedimientos de adjudicación y formalización de contratos.
- Redacción del contrato correspondiente a la licitación ID 673663-21-LE26.
- Redacción del decreto que aprueba el contrato correspondiente a la licitación ID 673663-21-LE26.
- Redacción del contrato correspondiente a la licitación ID 673663-33-LE26.
- Redacción del decreto que aprueba el contrato correspondiente a la licitación ID 673663-33-LE26.
- Gestión del decreto que aprueba el contrato del proyecto “Construcción de Proyectos Domiciliarios de Agua Potable y Alcantarillado y Extensión de Red de Agua Potable y Alcantarillado, calle Manuel de Salas, comuna de Andacollo”, suscrito con Construcciones San Sebastián Limitada, por un monto de $33.375.776 y un plazo de ejecución de 60 días corridos.
- Gestión del decreto que aprueba el contrato del proyecto “Instalación de Barandas y Luminarias Solares, sector La Rinconada, comuna de Andacollo”, suscrito con BGBCORP SpA, por un monto de $15.921.754, IVA incluido, y un plazo de ejecución de 60 días corridos.
- Remisión al inspector técnico de obra (ITO) de los documentos correspondientes al segundo anexo de contrato de la licitación ID 673663-26-LR25.
- Seguimiento administrativo de los antecedentes contractuales, garantías y demás documentación requerida para la formalización de contratos y la continuidad de los

procedimientos de ejecución de obras.

- Elaboración y tramitación de memorándum dirigido a la Dirección de Finanzas, mediante el cual se solicita el pago de una boleta de honorarios.
- Elaboración y tramitación de memorándum dirigido a la Dirección de Obras Municipales (DOM), mediante el cual se solicita la designación de un inspector técnico de obra (ITO).
- Elaboración y tramitación de memorándum dirigido a la Dirección de Obras Municipales (DOM), para el ingreso de la carpeta correspondiente al proyecto “Construcción de Proyectos Domiciliarios de Agua Potable y Alcantarillado y Extensión de Red de Agua Potable y Alcantarillado, calle Manuel de Salas, comuna de Andacollo”.
- 5. Coordinación y apoyo administrativo transversal
- Coordinación con la Dirección de Obras Municipales, la Dirección de Finanzas, la Dirección Jurídica y los contratistas para la tramitación de antecedentes y documentación relacionada con proyectos municipales.
- Revisión y preparación de documentación administrativa requerida para los procedimientos de licitación, adjudicación y contratación de obras.
- Apoyo en la gestión documental y el seguimiento administrativo de proyectos de infraestructura, equipamiento comunitario, servicios sanitarios y mejoramiento urbano.

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 16 de Octubre- descanso complementario ½ jornada por la tarde.
Jueves 22 de Octubre- 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 octubre 2026.

Para constancia firman:

Yaritza Nicole González L.
Prestadora de Servicios a Honorarios

Rodrigo Urrutia Collao
Secretario Comunal de Planificación