

MUNICIPALIDAD DE CONCON																																		
PLANILLA CONTRATAS - MES DE OCTUBRE 2021																																		
Excentro	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre	Grado	Título Técnico/Profesional	Función o Cargo	Descripción de funciones	Región	Unidad	RENUMERACION	RENUMERACION	N° DE APLIC.	MONTO HORAS	N° DE HORAS	MONTO HORAS	N° DE APLIC.	MONTO HORAS	N° DE APLIC.	MONTO HORAS	Asignaciones	Especialtas	FECHA	CONTRAT	DECLARACION	DECLARACION	DECLARACION	DECLARACION							
									Moneda	BRUTA MENSAJAL	LÍQUIDA	SUJETA	DIURNAS	NOCTURNAS	NOCTURNAS	RETIVOS	RETIVOS	BENEFIC	ACUMULADO	Período Cuy	Matrícula	Ang.Ang.	Inicio	Termino	OBSERVACIONES	RETRIBUCION	INTERES	IMPORTE						
AUXILIAR	ANDRADE	RUBIAR	PALLA	16	TECNICO TURISMO	APOYO JUDICIAL POLICIA LOCAL.	Para cumplir funciones de apoyo administrativo en el Juzgado de Policía Local de Concon.	VILPARASO	Peasa	995.338	808.392	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	01.01.2021	31.12.2021	SI	OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA					
PROFESIONAL	ARCEANA	MARCEL	GONZALO	8	ABOGADO	ABOGADO ASESOR JURIDICA	Confeccionar y presentar escritos de diversa naturaleza en los procesos judiciales que se están tramitando, a modo ejemplo podemos señalar redacción de demandas, contestación de demandas, apensos de hechos, oficios, interposición de recursos impugnando resoluciones, informes en materia de ejecución de sentencia, ejecución de sentencia, etc. Realizar el control y supervisión que así lo requiera en el desarrollo procesal de la Municipalidad. Comparar ante los Tribunales Departivos de Justicia para realizar alegatos en los procesos que se están conociendo dichas instancias. Realizar el seguimiento procesal de los casos que se vanen en los diversos tribunales.	VILPARASO	Peasa	1.686.614	1.345.342	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	01.01.2021	31.12.2021	SI	OBSERVACIONES	SI	SI	NO APLICA				
PROFESIONAL	CABALLERO	OYANICE	ALEXIS	8	ARQUITECTO	ARQUITECTO OBRAS	Prestar apoyo profesional a la Dirección de Obras Municipales para el adecuado cumplimiento de las funciones que le encomiendan. A saber realizar el Art 24 letra c y f y procedimiento de la Ley 18.035, controlar y administrar los servicios de obra ejecutados, controlados para las obras de ejecución Municipal. Prestar apoyo profesional a la Dirección de Obras Municipales para que su labor satisfaga las expectativas de la Municipalidad, la comunidad local y el usuario. Operar la selección de funciones y labores específicas de la Unidad de Desarrollo, para la prestación de un servicio de elevada calidad, en un tiempo de respuesta razonable. Potenciar la labor de Ejecución de Obras que la DOM debe ejecutar. Encargos y proyectos específicos de interés comunal, instruido por el DOM y el Alcalde.	VILPARASO	Peasa	1.368.009	2.750.383	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	19.09.21	01.01.2021	31.12.2021	SI	OBSERVACIONES	SI	SI	NO APLICA	
AUXILIAR	CABEZAS	ARRAZA	JACQUELINE	16	TECNICO EN PREVENCIÓN DE RESGOCERTARIANA	APOYO RENTAS	Para cumplir funciones de apoyo de administrativo y atención de público, en el Departamento de Rentas, de la Dirección de Administración y Finanzas	VILPARASO	Peasa	993.005	833.937	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	01.01.2021	31.12.2021	SI	OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA				
PROFESIONAL	CARCAMO	VEGA	DANELLA	9	ASISTENTE SOCIAL	PROFESIONAL OIBECO	Para cumplir funciones de apoyo profesional en la Dirección de Desarrollo Comunitario	VILPARASO	Peasa	1.036.102	828.305	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	01.09.2021	31.12.2021	SI	OBSERVACIONES	SI	SI	NO APLICA				
AUXILIAR	CARRASCO	VALENZUELA	NATALYE	16	PROFESORA	APOYO BODIGA	Para cumplir funciones de apoyo administrativo en la Bodega e Inventario de la Dirección de Administración y Finanzas, realizar actividades de pedida, entrega de productos, coordinación acciones relacionadas con el abastecimiento de las Direcciones Municipales.	VILPARASO	Peasa	994.343	833.323	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	01.01.2021	31.12.2021	SI	OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA				
ADMINISTRATIVO	CEPEDA	CORTES	ESTEBAN	14	ACTOR	ADMINISTRATIVO CULTURA	Realizar labores administrativas en la Dirección de Cultura.	VILPARASO	Peasa	694.945	566.402	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	01.10.2021	31.12.2021	SI	OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA				
AUXILIAR	CHACON	ZARATE	DAMELA	10	INGENIERA ASISTENTE	APOYO TECNICO DMBO	Para cumplir funciones en la Dirección de Medio Ambiente, Ases. Ornos y Areas Verdes.	VILPARASO	Peasa	2.173.788	1.756.874	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	01.01.2021	31.12.2021	SI	OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA				
PROFESIONAL	COFRE	NAÑEZ	CLAUDIO	9	LEONCINO EN CIENCIAS POLIFICAS	PROFESIONAL DMBO	Para cumplir funciones en la Dirección de Medio Ambiente, Ases. Ornos y Areas Verdes.	VILPARASO	Peasa	1.728.568	1.383.205	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	19.09.2021	31.12.2021	SI	OBSERVACIONES	SI	SI	NO APLICA				
AUXILIAR	DARRA	GUERRERO	DAVID	16	TECNICO EN SONIDO	ENCARGADO DE SALA DE CONCIERTO	Llevar un registro de la documentación que ingresa para los Srs. Concejales, en una de las oficinas de la Dirección Municipal de los departamentos de la Municipalidad. Mantener un registro y seguimiento de los materiales de trabajo con los que cuenta. Mantener el día el archivo de las actas de las sesiones del Consejo Municipal. Mantener un archivo por cada Concejal, con los materiales documentales e informáticos que le sean necesarios para el buen desarrollo de sus funciones. Mantener reserva en aquella medida que le sean exclusivamente informados como tales por su Director. Realizar sus labores con amabilidad y control. Cumplir con las demás funciones que le sean encomendadas por su Director.	VILPARASO	Peasa	1.140.000	939.178	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	01.01.2021	31.12.2021	SI	OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA		
PROFESIONAL	DAZ	VIDAL	JULIA	9	ARQUITECTO	ARQUITECTO OBRAS	Realizar labores profesionales de arquitecto en la Dirección de Obras Municipales	VILPARASO	Peasa	1.446.307	1.186.153	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	07.10.2021	31.12.2021	SI	OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA				
PROFESIONAL	DINAMARCA	SOGA	JORGE	8	ARQUITECTO	ARQUITECTO SECPALC	Preparar expedientes técnicos para proyectos y/o estudios de inversión. Fomentar la elaboración de información Comunitaria que permita mejorar la preparación de la información de la Municipalidad. Mantener un registro y seguimiento de los materiales de trabajo con los que cuenta. Mantener el día el archivo de las actas de las sesiones del Consejo Municipal. Mantener un archivo por cada Concejal, con los materiales documentales e informáticos que le sean necesarios para el buen desarrollo de sus funciones. Mantener reserva en aquella medida que le sean exclusivamente informados como tales por su Director. Realizar sus labores con amabilidad y control. Cumplir con las demás funciones que le sean encomendadas por su Director.	VILPARASO	Peasa	1.372.087	2.750.205	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	19.09.21	01.01.2021	31.12.2021	SI	OBSERVACIONES	SI	SI	NO APLICA
TECNICO	ESPINOZA	HERREERA	JESSICA	9	TECNICO EN CONSTRUCCION	INSPECCION OBRAS	Optimizar la ejecución de funciones y labores específicas de la unidad de Inspección, para la prestación de un servicio de elevada calidad en un tiempo razonable, potenciar la labor de Inspección que debe efectuar la discreción obra.	VILPARASO	Peasa	2.533.369	1.899.599	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	18.14	01.01.2021	31.12.2021	SI	OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA		
ADMINISTRATIVO	ESPINOZA	CALDERON	CAMILA	15	ATO MEDIO	SECRETARIA SECPALC	Para cumplir funciones de secretaria de SECPALC.	VILPARASO	Peasa	618.171	503.781	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	14.09.2021	31.12.2021	SI	OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA				
PRO	ESPINOZA	GOMEZ	LEONARDO	8	ARQUITECTO	ARQUITECTO OBRAS	Prestar apoyo profesional a la Dirección de Obras Municipales para el adecuado cumplimiento de las funciones que le encomiendan. A saber realizar el Art 24 letra c y f y procedimiento de la Ley 18.035, controlar y administrar los servicios de obra ejecutados, controlados para las obras de ejecución Municipal. Prestar apoyo profesional a la Dirección de Obras Municipales para que su labor satisfaga las expectativas de la Municipalidad, la comunidad local y el usuario. Operar la selección de funciones y labores específicas de la Unidad de Desarrollo, para la prestación de un servicio de elevada calidad, en un tiempo de respuesta razonable. Potenciar la labor de Ejecución de Obras que la DOM debe ejecutar. Encargos y proyectos específicos de interés comunal, instruido por el DOM y el Alcalde.	VILPARASO	Peasa	1.373.738	2.750.970	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	19.09.21	01.01.2021	31.12.2021	SI	OBSERVACIONES	SI	SI	NO APLICA	

AUXILIAR	NUÑEZ	RIVEROS	JULIA	16	SECRETARIA	APOYO CDM	Para cumplir funciones de Apoyo en el Centro de la Mujer DICCDO.	VULNERADO	Peso	995.304	833.743	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	01.01.2021	31.12.2021	SI	OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA					
PROFESIONAL	ORTEGA	CYANEDER	MELLOAN	9 12	ARQUITECTO	ARQUITECTO DOM	Para cumplir funciones de Apoyo de Arquitecto en la Dirección de Obras Municipales.	VULNERADO	Peso	2.633.237	2.104.499	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	01.01.2021	31.12.2021	SI	OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA					
AUXILIAR	PALACIOS	MOÑEZ	MARIA	16	FTO MEDIO	APOYO D.RURAL	Para cumplir funciones de Apoyo en la Dirección de Desarrollo Rural.	VULNERADO	Peso	995.338	808.390	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	01.01.2021	31.12.2021	SI	OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA					
AUXILIAR	PALACIOS	PALACIOS	MACARENA	15	TEC TURISMO	APOYO CONTABILIDAD	Para cumplir labores administrativas, como pago de proveedores, confecciones de decretos de pago, condiciones bancarias, en el Departamento de Contabilidad y Presupuesto, de la Dirección de Administración y Finanzas.	VULNERADO	Peso	1.188.388	801.059	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	01.01.2021	31.12.2021	SI	OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA					
ADMINISTRATIVOS	PEREZ	OSANDON	SUEÑAVES	15	INGENIERA RRHH	SECRETARIA DIRECCION DE OBRAS	Realizar los documentos que llegan a la Dirección a través de las diferentes Direcciones Municipales y los que realicen los habilitados de la comarca (directamente en Obras, y redistribuir a los diferentes Departamentos de la Dirección según corresponda. Llevar un registro de las papeles cometidas que lleguen al Departamento de Obras para la correspondiente recepción del profesional a cargo. Llevar un completo registro de los documentos que entran a la Dirección y su correspondiente despacho. Transcribir y redactar los oficios documentos que llegan a la Dirección. Cooperar con la atención al público cuando este sea acorde de lo normal. Mantener un orden y debida respuesta de los mandatos de trabajo con que cuenta la Dirección. Mantener reserva de espacios y papeles que le sean informados como tales por su Director. Realizar labores con orden y amabilidad. Cumplir con las demás funciones que le encomiende su Director.	VULNERADO	Peso	1.188.119	965.562	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	01.01.2021	31.12.2021	SI	OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA			
AUXILIAR	PRATE	ARTEAGA	ERIKA	16	FTO MEDIO	APOYO DAF	Para cumplir funciones de apoyo en la Dirección de Administración y Finanzas	VULNERADO	Peso	993.000	833.937	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	01.01.2021	31.12.2021	SI	OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA					
PROFESIONAL	PORRAS	AMARCA	BRUNO	9 12 JORNADA	ARQUITECTO	ARQUITECTO OBRAS	Prestar apoyo profesional a la Dirección de Obras Municipales para el adecuado cumplimiento de las funciones que le encomiendan. A saber: Realizar el Art. 24 (letra c, e, y parágrafo) de la Ley 18.850, convalidar y adscribir los servicios de MLI (inspeccionar) técnicos, convalidar para las obras de ejecución Municipal. Promover la Dirección de Obras Municipales para que se labor enlaza las expedientes de la Municipalidad, la comarcal (con y) el comarcal. Organizar la ejecución de funciones y labores específicas de la Unidad de Ejecución, para la prestación de un servicio de calidad, en un tiempo de respuesta razonable. Potenciar la labor de Ejecución de Obras que la DDM debe efectuar. Encargar y proyectar proyectos de interés comarcal, municipal por el DDM y el Alcalde.	VULNERADO	Peso	1.463.945	1.184.397	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	2	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	03/02	01.01.2021	31.12.2021	SI	OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA		
PROFESIONAL	PULIDO	URIBE	AMELIA	8	ARQUITECTO	ARQUITECTO OBRAS	Prestar apoyo profesional a la Dirección de Obras Municipales para el adecuado cumplimiento de las funciones que le encomiendan. A saber: Realizar el Art. 24 (letra c, e, y parágrafo) de la Ley 18.850, convalidar y adscribir los servicios de MLI (inspeccionar) técnicos, convalidar para las obras de ejecución Municipal. Promover la Dirección de Obras Municipales para que se labor enlaza las expedientes de la Municipalidad, la comarcal (con y) el comarcal. Organizar la ejecución de funciones y labores específicas de la Unidad de Ejecución, para la prestación de un servicio de calidad, en un tiempo de respuesta razonable. Potenciar la labor de Ejecución de Obras que la DDM debe efectuar. Encargar y proyectar proyectos de interés comarcal, municipal por el DDM y el Alcalde.	VULNERADO	Peso	1.348.518	2.221.461	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	2	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	15/07	01.01.2021	31.12.2021	SI	OBSERVACIONES	SI	SI	NO APLICA		
ADMINISTRATIVO	QUEZADA	NUÑEZ	RICARDO	15	TEC EN ADMINISTRACION	ADMINISTRATIVO RENTAS	Para realizar labores administrativas en el Departamento de Rentas.	VULNERADO	Peso	1.194.836	800.026	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	01.01.2021	31.12.2021	SI	OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA				
AUXILIAR	SANTANDER	VALENZUELA	IGNACIO	16	TECNICO	APOYO JUZGADO POLICIA LOCAL	Para cumplir funciones de apoyo en el Juzgado de Policía Local de Concon.	VULNERADO	Peso	995.338	808.390	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	01.01.2021	31.12.2021	SI	OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA					
TECNICO	SUAREZ	VALENZUELA	LUISA	10	ADMINISTRACION DE EMPRESA	ANALISTA CONTABLE	Análisis contable del Departamento de Contabilidad y Presupuesto, de la Dirección de Administración y Finanzas.	VULNERADO	Peso	1.105.220	2.506.050	14	82.326	NO APLICA	NO APLICA	2	14.113	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	01.01.2021	31.12.2021	SI	OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA					
AUXILIAR	VALENCIA	VELIZ	VICTORIA	16	CONTADOR AUDITOR	SECRETARIA DE LA DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO	Secretaría Dirección de Desarrollo Comunitario.	VULNERADO	Peso	1.238.951	1.011.365	0	0	NO APLICA	NO APLICA	28	84.397	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	01.05.2021	31.12.2021	SI	OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA					
ADMINISTRATIVO	VALENZUELA	VAN DER VALK	ALVARO	15	INGENIERO INTERNACIONAL	CONDUCTOR E INSPECTOR SEGURIDAD PUBLICA	Llevar en orden y al día los bitácoras y los libros de notas del vehículo municipal de seguridad pública para ser responsable de informar al Director y al Encargado sobre las transacciones presenciales que deben realizarse a los vehículos, vehículo porque antes se realizan en forma electrónica y controla. Registrar en sus bitácoras y libros de cada día los vehículos (con cantidad de litros y valor) y del uso correcto utilización de los recursos, debiendo entregar una copia del día personalmente en la Dirección de Tránsito. Entregue un informe mensual sobre el bitácora y el consumo de combustible del vehículo a su cargo. Informar al Director de Departamento oportunamente sobre los datos estadísticos de los vehículos municipales producidos y recibidos. Atender al cumplimiento de las responsabilidades que corresponden para el desarrollo de la Compañía de Seguridad al servicio (en un contexto del vehículo a su cargo (uso municipal). Deberá tener presente que la circulación de los vehículos municipales debe realizarse en días hábiles, y si se necesita en oportunidades de atención a los visitantes anteriormente, deberá asegurarse que cuenta con la correspondiente autorización. Mantener un correcto estado de los equipos e herramientas de trabajo de cada vehículo. Preocuparse del orden, aseo, uso y equipamiento de elementos de seguridad del vehículo. Cumplir con el calendario de distribución de vehículos asignados por el Director de Tránsito y Operaciones. Mantener su documentación reglamentaria al día. Cumplir con las demás funciones que le encomiende el Director de Tránsito y Operaciones. Cualquier trabajo extraordinario realizado fuera del horario normal, deberá contar con la respectiva autorización.	VULNERADO	Peso	1.472.869	1.233.038	32	85.296	NO APLICA	NO APLICA	60	101.914	1	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	5/07	01.01.2021	31.12.2021	SI	OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
AUXILIAR	VARGAS	CASTILLOS	CAMELA	16	TEC RRHH	APOYO GESTION DE PERSONAS	Cumplir funciones de apoyo en la Dirección de Gestión de Personas	VULNERADO	Peso	1.082.208	880.105	19	47.725	NO APLICA	NO APLICA	12	86.170	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	01.01.2021	31.12.2021	SI	OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA					
ADMINISTRATIVOS	VIDAL	ALMENDARES	HECTOR	15	TECNICO PUBLICIDAD	ADMINISTRATIVO INSPECCION	Administrativo. Análisis de Inspección.	VULNERADO	Peso	1.174.751	945.958	0	0	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	07.12.2020	31.12.2021	SI	OBSERVACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA					
TECNICO	VIALLES	ARANCIBA	DAMELA	10	INGENIERIA Y TECNICO EN PREVENCIÓN DE RIESGOS	PREVENCIÓNISTA DE RIESGOS	La principal función es Asesorar en materias de seguridad laboral y desarrollar las siguientes funciones: reconocimiento y evaluación de riesgos de accidentes e enfermedades profesionales, control de riesgos en el ambiente o medios de trabajo, acción educativa de prevención de riesgos y de promoción de la capacitación y adiestramiento de los trabajadores, registro de información y estadística estadística de resultados, asesoramiento técnico, crear y mantener comités paritarios.	VULNERADO	Peso	1.721.751	1.171.345	0	0	NO APLICA	NO APLICA	10	70.565	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	02.07.2021	31.12.2021	SI	OBSERVACIONES	SI	SI	NO APLICA				

