
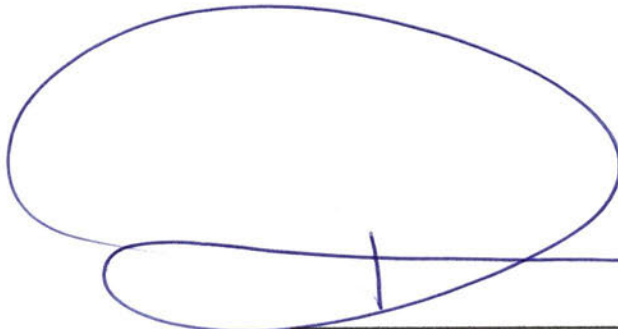


**CERTIFICADO N° 627 /2024**

La Dirección de Medio Ambiente, Aseo y Ornato que suscribe, ante petición de la Señorita NATALY GUTIERREZ LUENGO de cursar pago de servicios prestados certifica:

1. Por Decreto Registrado N.º 501 de fecha 01 de febrero 2024, se le encargó a la Señorita NATALY GUTIERREZ LUENGO, cumplir las funciones descritas en el párrafo 2º y 3º del contrato, con un honorario bruto mensual de \$1.470.700.- impuestos incluidos.
2. Para efectos de pago presenta boleta de honorarios N°58 por un monto de \$1.470.700.- impuestos incluidos del 16 de diciembre del 2024.

Dado que la prestación de servicios se ha recibido en conformidad, según informe adjunto, corresponde dar curso a la cancelación de la boleta de honorarios, emitiéndose el presente certificado a fin de respaldar el decreto correspondiente.



**BÁRBARA PONCE GUTIÉRREZ**  
DIRECTORA (S) DIMAO

Concón, 13 de diciembre del 2024

NATALY DE LOS ANGELES GUTIERREZ LUENGO

BOLETA DE HONORARIOS  
ELECTRONICA  
N ° 58

RUT: [REDACTED]

GIRO(S): ACTIVIDADES DE OFICINAS PRINCIPALES, ACTIVIDADES DE CONSULTORIA DE GESTION, OTRAS ACTIVIDADES DE ESPARCIMIENTO Y RECREATIVAS N.C.P., OTRAS ACTIVIDADES DE SERVICIOS PERSONALES N.C.P.,

APOYO ADMINISTRATIVO Y LOGISTICO

[REDACTED]

Fecha: 16 de Diciembre de 2024

Señor(es): I MUNICIPALIDAD DE CONCON  
Domicilio: SANTA LAURA 567, CON CON

Rut: 73.568.600- 3

Por atención profesional:

APOYO OPERACIONES MES DICIEMBRE 2024	1.470.700
Total Honorarios \$:	1.470.700
13.75 % Impto. Retenido:	202.221
Total:	1.268.479

Fecha / Hora Emisión: 13/12/2024 13:00



1961386900058E3B2938

Res. Ex. N° 83 de 30/08/2004

Verifique este documento en [www.sii.cl](http://www.sii.cl)



El contribuyente receptor de esta boleta debe retener el porcentaje definido.

11202412131300

Fecha / Hora Impresión: 13/12/2024 13:00



## PRESENTACIÓN DE INFORME

### DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A HONORARIOS

<b>Período Informe</b>	
<b>MES DE DICIEMBRE 2024</b>	
<b>Nombre Prestador (a)</b>	Nataly Gutierrez Luengo
<b>Rut</b>	[REDACTED]
<b>Cargo/Programa/Oficina/otro</b>	Apoyo Operaciones
<b>Nº Boleta Honorarios</b>	58

#### Funciones

- Ejecutar personalmente las labores específicas en forma regular y continua por las cuales fue contratada, en el plazo y los términos establecido.
- Orientar el desarrollo de sus funciones al cumplimiento de sus objetivos de la municipalidad y a la mejor presentación de los servicios que esta corresponda.
- Realizar las labores con esmero, cortesía, dedicación y eficiencia contribuyendo a materializar los objetivos de la Municipalidad.

#### Actividades Realizadas

Semana del 02 al 06 de diciembre.

- Apoyo en seguimiento de camiones recolectores vía GPS.
- Apoyo en revisión de asistencia Cosemar recolección de residuos domiciliarios.
- Apoyo en reunión de coordinación con supervisor del servicio de recolección de residuos domiciliarios y aseo manual
- Apoyo en la coordinación de instalación de bateas en los sectores de los Eucapiltos y los Pinos
- Apoyo en supervisión en terreno a empresa Cosemar, servicio de aseo manual y recolección de residuos domiciliarios
- Apoyo en la coordinación de trabajos solicitados a la empresa de Limpieza de infraestructura urbana.
- Apoyos certificados de experiencia para la empresa Cosemar servicios de recolección de residuos domiciliarios y servicio de barrido manual.
- Apoyo respuesta de ingresos.
- Apoyo coordinación instalación de punto limpio costado del líder calle los Ginkos.

Semana del 09 al 13 de diciembre.

- Apoyo en revisión estado de pago Cles y redacción de certificado.
- Apoyo tramitación para pago de facturas correspondiente a movilización
- Apoyo envío de horas extras funcionarios de la DIMAO.
- Apoyo solicitud de pedido N°274 y N°275.
- Apoyo coordinación limpieza de playa, la Boca, playa Negra, playa Amarilla y playa los Lilenes
- Apoyo en la recepción de estado de pago de la empresa Cles para posterior revisión de esta.
- Apoyo en revisión de asistencia empresa Cosemar recolección de residuos domiciliarios.
- Apoyo en terreno para efectuar supervisión de trabajos solicitados a empresa Cosemar recolección de residuos domiciliarios.
- Apoyo en seguimiento de camiones recolectores vía GPS.
- Apoyo en la coordinación de instalación de bateas en los sectores de los



Castaños, La Higuera, Desembocadura y Villa Magisterio.

- Apoyo salida a terreno para apoyar en la inspección de los servicios con supervisor del servicio de barrido.
- Apoyo en reunión de coordinación de puntos limpios y reciclador base certificado.

Semana del 16 al 20 de diciembre.

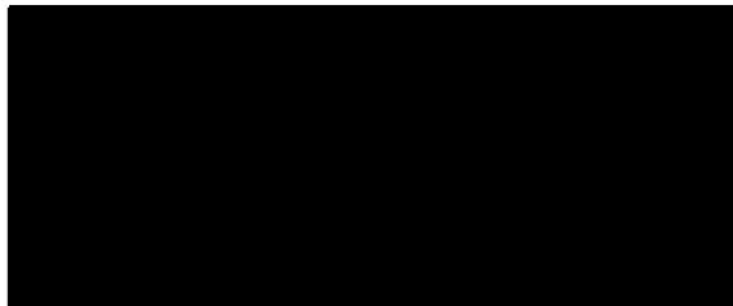
- Se continuarán con los trabajos acorde al cargo

Semana del 23 al 27 de diciembre.

- VACACIONES

Semana del 30 al 31 de diciembre.

- VACACIONES



FIRMA DE PRESTADORA


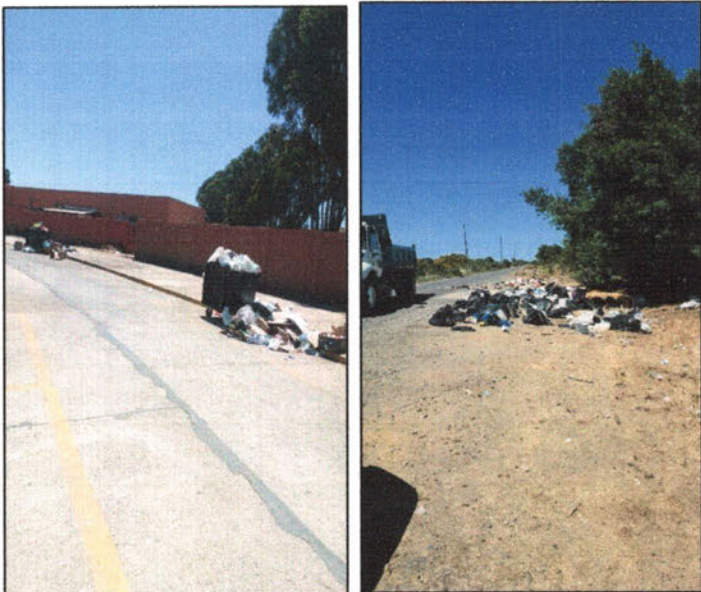

  
BÁRBARA PONCE GUTIÉRREZ  
DIRECTORA (S) DIMAO



INFORME DE DICIEMBRE 2024

Labores desarrolladas por la señorita Nataly Gutiérrez Luengo, en tareas encomendadas de acuerdo con sus funciones, de los siguientes trabajos:

Semana de 1 a la 2 de DICIEMBRE:

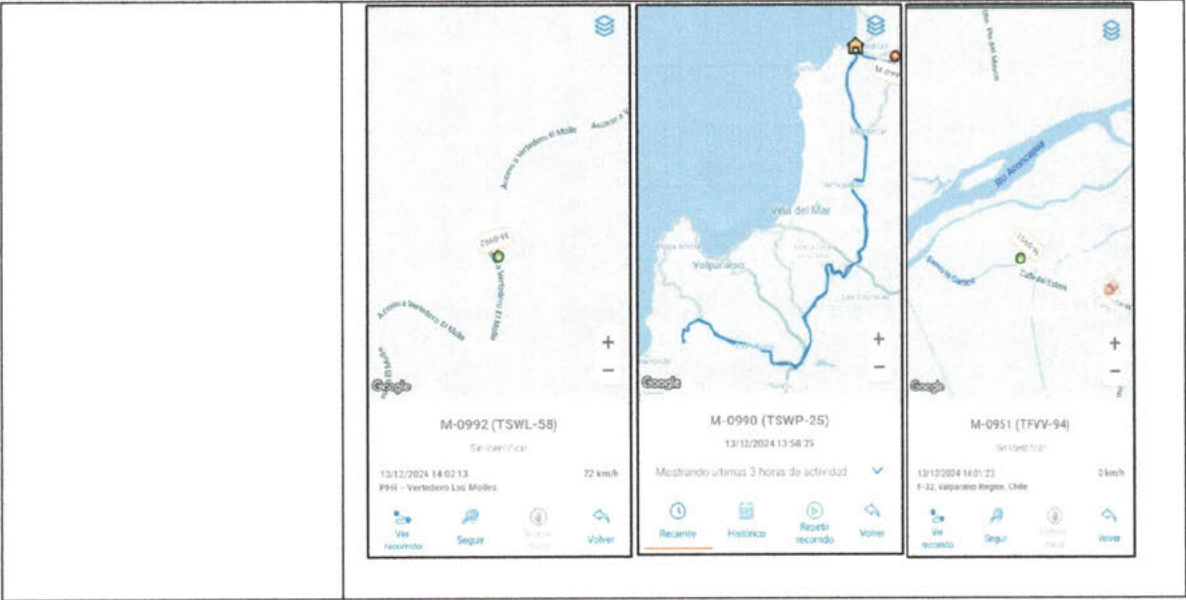
<b>Apoyo en terreno, supervisión empresa Cosemar barrido manual.</b>	
<b>Apoyo en terreno, supervisión empresa Cosemar recolección de residuos domiciliarios.</b>	
<b>Apoyo revisión de GPS camiones de empresa Cosemar</b>	

Semana de 2 a la 3 de DICIEMBRE:

<b>Redacción de documentos</b>	
------------------------------------	--







**Semana de 3 a la 4 de DICIEMBRE.**  
**Se continúan con las labores acorde al cargo.**

**Ultima semana del mes de DICIEMBRE.**  
**Vacaciones**

