

CERTIFICADO N°661 /2025

La Dirección de Medio Ambiente, Aseo y Ornato que suscribe, ante petición de la Señorita Romina Andrea Allendes Villalón de cursar pago de servicios prestados certifica:

1. Por Decreto Registrado N°2099 de fecha 31 de julio 2025, se le encargó a la Señorita Romina Andrea Allendes Villalón, cumplir las funciones descritas en el párrafo 2° y 3° del contrato, con un honorario bruto mensual de \$700.573.- impuestos incluidos.
2. Para efectos de pago presenta boleta de honorarios N°33 por un monto de \$700.573.- impuestos incluidos del 16 de diciembre 2025.

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.



Valentina Covarrubias Aguilera
VALENTINA COVARRUBIAS AGUILERA
PROFESIONAL DIMAO

ROMINA ANDREA ALLENDES VILLALON

BOLETA DE HONORARIOS
ELECTRONICA

N ° 33

RUT: [REDACTED]

GIRO(S): OTRAS ACTIVIDADES DE SERVICIOS PERSONALES N.C.P.,
OTRAS ACTIVIDADES PERSONALES N.C.P

[REDACTED]

Fecha: 16 de Diciembre de 2025

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

Rut: 73.568.600- 3

Por atención profesional:

GUARDAPARQUE, PARQUE ECOLOGICO LA ISLA , DICIEMBRE 2025	700.573
Total Honorarios: \$:	700.573
14.5 % Impto. Retenido:	101.583
Total:	598.990

Fecha / Hora Emisión: 16/12/2025 08:30



16574208000333087E1A

Res. Ex. N° 83 de 30/08/2004

Verifique este documento en www.sii.cl

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

11202512160831

Fecha / Hora Impresión: 16/12/2025 08:31

INFORME DICIEMBRE 2025

Labores desarrolladas por Romina Andrea Allendes Villalón, en tareas encomendadas de acuerdo con sus funciones, cabe mencionar que su contrato de trabajo contempla dos días laborales a la semana, más fines de semana y festivos.

PROGRAMA DE ATRACTIVOS TURÍSTICOS 2025 SE REALIZÓ LO SIGUIENTE:

Semana del 1 al 7 de diciembre:

- El día martes 02, se revisa correo institucional y agenda de guiados del día. se realizan labores administrativas traspasando datos desde planilla de control de acceso a público y grupos al drive del correo del parque. Se entrega indicaciones a alumnos de Colegio Altomonte y se realiza guiado a estudiantes de colegio Alianza Francesa, y a adultos mayores de la comuna de Villa Alemana, actividad organizada por Andemars Tours.
Se colabora con la limpieza del sendero. Se entrega a guardia planilla de ingreso a público y se realizan labores de guardaparque y atención a público que llega de manera espontánea.
- El día miércoles 03, se revisa correo institucional y agenda de guiados del día. Se realizan labores administrativas traspasando datos desde planilla de control de acceso a público y grupos, al drive del correo del parque. Se realiza guiado a alumnos de colegio Alianza Francesa y a estudiantes de la Universidad Federico Santa María, actividad organizada por Enap.
Se entrega a guardia, planilla de control de acceso a público. se realizan labores de guardaparque y atención a público que ingresa de manera espontánea al parque.
- El día viernes 05, se revisa correo institucional y agenda de guiados del día. Se realizan labores administrativas, continuando el traspaso de datos desde las planillas de ingreso al drive del correo del parque. Se entrega a guardia, planilla de control de acceso a público. se realizan labores de guardaparque y atención al público que llega al parque.
- El día sábado 06, se revisa correo institucional y agenda de guiados del día. Se colabora con la limpieza de baños del parque y de grafica de las terrazas. Se realizan labores de guardaparque y atención al público que llega.
- El día domingo 07, se revisa correo institucional y agenda de guiados del día. Se realiza limpieza de baños y se entrega a guardia planilla de control de acceso a público y grupos. Se realiza guiado a grupo de vecinos de la comuna de Petorca, actividad organizada por Sernatur. Se realizan labores de guardaparque y atención a público que llega de manera espontánea.

Verificadores trabajo realizado en terreno





Verificadores de correos electrónicos

Verificadores de atención mediante planillas de ingreso

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CONCÓN
DIRECCIÓN DIBAO
PARQUE ECOLÓGICO LA ISLA

Concón, 02 de Diciembre de 2015

DECLARACIÓN GRUPO DE VISITANTES
(Los datos deben ser llenados por el Tour Operador/Agenzia de viajes/Profesor (a) responsable del grupo)
Hora de ingreso: 08:20

[Redacted area]

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CONCÓN
DIRECCIÓN DIBAO
PARQUE ECOLÓGICO LA ISLA

Concón, 2 de Diciembre de 2015

DECLARACIÓN GRUPO DE VISITANTES
(Los datos deben ser llenados por el Tour Operador/Agenzia de viajes/Profesor (a) responsable del grupo)
Hora de ingreso: 10:15

[Redacted area]



ALISTRE MUNICIPALIDAD DE CONCÓN
DIRECCIÓN DIMAS
PARQUE ECOLÓGICO LA ISLA

Concón, 3 de Diciembre de 2015

DECLARACIÓN GRUPO DE VISITANTES
(Los datos deben ser llenados por el Tour Operador/Agencia de viajes/Profesor (a) responsable del grupo)
Hora de ingreso: 08:45

[Redacted area]

ALISTRE MUNICIPALIDAD DE CONCÓN
DIRECCIÓN DIMAS
PARQUE ECOLÓGICO LA ISLA

Concón, 3 de Diciembre de 2015

DECLARACIÓN GRUPO DE VISITANTES
(Los datos deben ser llenados por el Tour Operador/Agencia de viajes/Profesor (a) responsable del grupo)
Hora de ingreso: 11:31

[Redacted area]



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CONCÓN
DIRECCIÓN DDMAD
PARQUE ECOLÓGICO LA ISLA

Concón, 3 de Diciembre de 2023

DECLARACIÓN GRUPO DE VISITANTES
(Los datos deben ser llenados por el Tour Operador/Agencia de viajes/Profesor (a) responsable de grupo)
Hora de ingreso: 12:06

[Redacted area]

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CONCÓN
DIRECCIÓN DDMAD
PARQUE ECOLÓGICO LA ISLA

Concón, 3 de Diciembre de 2023

Al firmar este documento, declaro que he leído y comprendido el contenido del presente documento y que en caso de tener alguna duda o inquietud, me dirijo a la oficina de la Municipalidad de Concón o a la oficina de la Dirección DDMAD para aclarar mis dudas.

[Redacted area]

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CONCÓN
DIRECCIÓN DDMAD
PARQUE ECOLÓGICO LA ISLA

Concón, 3 de Diciembre de 2023

Al firmar este documento, declaro que he leído y comprendido el contenido del presente documento y que en caso de tener alguna duda o inquietud, me dirijo a la oficina de la Municipalidad de Concón o a la oficina de la Dirección DDMAD para aclarar mis dudas.

[Redacted area]

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CONCÓN
DIRECCIÓN DDMAD
PARQUE ECOLÓGICO LA ISLA

Concón, 3 de Diciembre de 2023

Al firmar este documento, declaro que he leído y comprendido el contenido del presente documento y que en caso de tener alguna duda o inquietud, me dirijo a la oficina de la Municipalidad de Concón o a la oficina de la Dirección DDMAD para aclarar mis dudas.

[Redacted area]



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CONCÓN
CONTROL FISCAL GENERAL PARQUE ECOLÓGICO LA ISLA
Concón, 17 de Septiembre de 2025

Al Firmar asumo toda la responsabilidad, represento a una zona de alto riesgo natural y en caso de terremoto debo evacuar inmediatamente a la zona de Concón a una zona segura (zona designada como zona 10).
By signing, I assume that under my responsibility and knowledge I will enter to a risk zone for natural disasters and that in case of tsunami I must evacuate by walking in direction to the recommended safe walking route (designated zone called 10).

FECHA DE INGRESO	NOMBRE	NACIONALIDAD	TIPO DE ACTIVIDAD	COMPROBANTE ELECTRÓNICO	FIRMA	OTRO

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CONCÓN
DIRECCIÓN DINA
PARQUE ECOLÓGICO LA ISLA
Concón, 17 de Septiembre de 2025


DECLARACIÓN GRUPO DE VISITANTES
(Los datos deben ser llenados por el Tono Operador/Agencia de viajes/Profesor (a) responsable del grupo)
Hora de ingreso 07:45

FECHA DE INGRESO	NOMBRE	NACIONALIDAD	TIPO DE ACTIVIDAD	COMPROBANTE ELECTRÓNICO	FIRMA	OTRO

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CONCÓN
CONTROL FISCAL GENERAL PARQUE ECOLÓGICO LA ISLA
Concón, 17 de Septiembre de 2025

Al Firmar asumo toda la responsabilidad, represento a una zona de alto riesgo natural y en caso de terremoto debo evacuar inmediatamente a la zona de Concón a una zona segura (zona designada como zona 10).
By signing, I assume that under my responsibility and knowledge I will enter to a risk zone for natural disasters and that in case of tsunami I must evacuate by walking in direction to the recommended safe walking route (designated zone called 10).

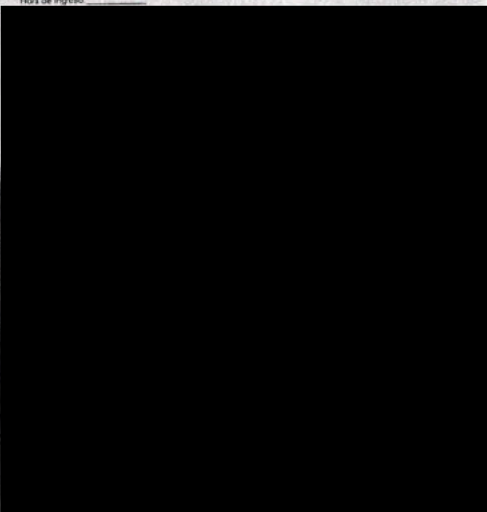
FECHA DE INGRESO	NOMBRE	NACIONALIDAD	TIPO DE ACTIVIDAD	COMPROBANTE ELECTRÓNICO	FIRMA	OTRO


MUNICIPALIDAD DE CONCÓN
 DIRECCIÓN UMAO
 PARQUE ECOLÓGICO LA ISLA

Concón, 07 de 12 de 2015

DECLARACIÓN GRUPO DE VISITANTES
(Los datos deben ser llenados por el Tour Operador(Agencia de viajes/Prefecto (a) responsable del grupo))

Hora de ingreso:



Semana del 8 al 14 de diciembre:


- El día martes 09, se revisa correo institucional y agenda de guiados del día. se colabora con la limpieza de las graficas de terraza y de retiro de basura del río por las terrazas. Se entrega a guardia planilla de control de acceso de grupos y público. Se hace guiado a alumnos de tercero básico del Colegio Alianza Francesa y guiado a estudiantes de la Escuela Quillagua. Se realizan labores de guardaparque y atención a público que llega de manera espontánea al parque.
- El día jueves 11, se revisa correo institucional y agenda de guiados del día. se colabora con limpieza de graficas de las terrazas. Se entrega a guardia planilla de control de acceso de grupos y público.
- El día viernes 12, se revisa correo institucional y agenda de guiados del día. se colabora con la limpieza de graficas de las terrazas y de limpieza del río por las terrazas. Se entrega a guardia planilla de control de acceso de grupos y público en general.
- El día sábado 13, administrativo.
- El día domingo 14, feriado irrenunciable.

Verificadores trabajo realizado en terreno





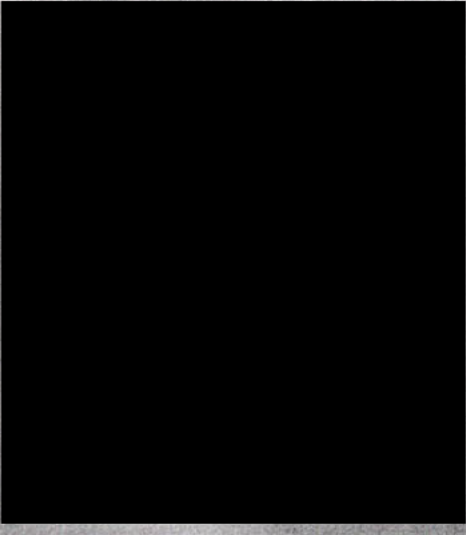
Verificadores de atención mediante planillas de ingreso

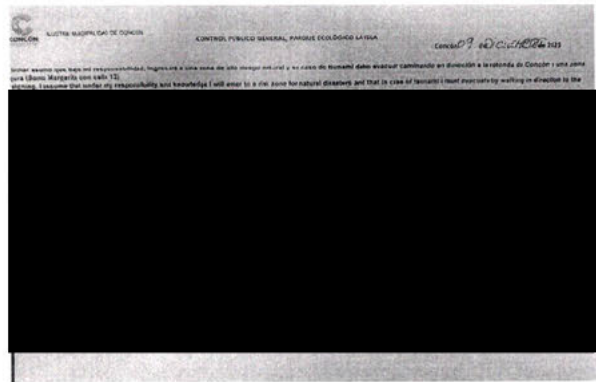
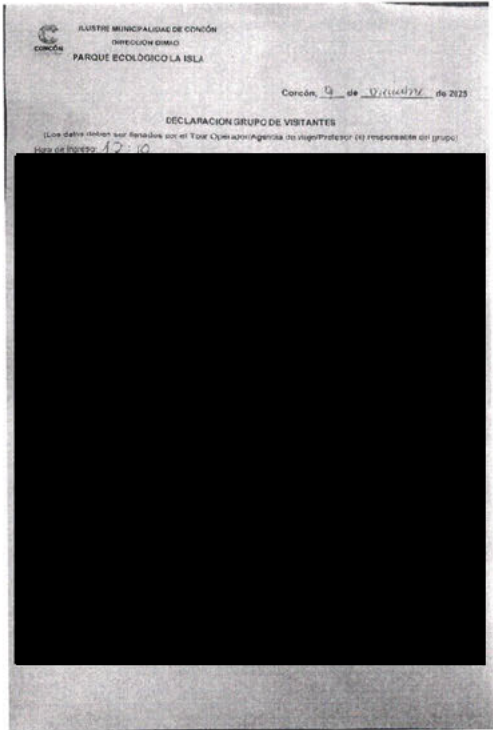
 **LISTA MUNICIPALIDAD DE CONCÓN**
DIRECCIÓN DDMAD
PARQUE ECOLÓGICO LA ISLA

Concón, 15 de Julio de 2025

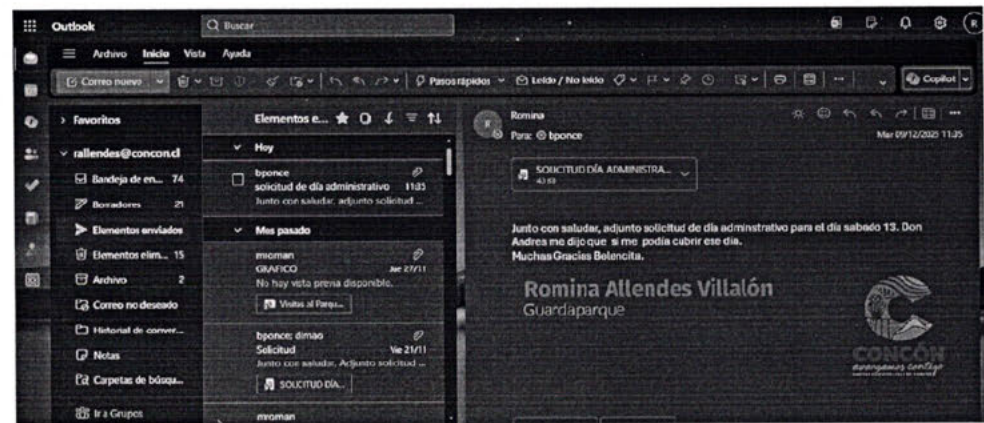
DECLARACIÓN GRUPO DE VISITANTES
(Los datos deben ser llenados por el Tour Operador/Agencia de viajes/Profesor o responsable del grupo)

Hora de ingreso _____





Verificadores de correos electrónico



Semana del 15 al 21 de diciembre:

- El día martes 16, se revisará correo institucional y agenda de guiados del día, se colaborará con aseo de terrazas. Se entregará a guardia, planilla de control de acceso a guardias. Se realizarán labores administrativas y de guardaparque, atendiendo al público que llegará de manera espontánea.
- El día miércoles 17, se revisará correo institucional, y agenda de guiados del día. Se colaborará con aseo de terrazas y se entregará a guardia, planillas de control de acceso a grupos y público que visiten el parque. Se realizarán labores administrativas y de guardaparque, atención a visitas que lleguen al parque de manera espontánea.
- El día viernes 19, se revisará correo institucional, y agenda de guiados del día. Se colaborará con limpieza de graficas de las terrazas. Se entregará a guardia, planilla de control de acceso de público y grupos que asistirán al parque. Se realizarán labores administrativas y de guardaparque, atendiendo al público que llegará de manera espontánea.
- El día sábado 20, se revisará correo institucional y agenda de guiados del día, se revisará que el sendero se encuentre en óptimas condiciones. Se entregará a guardia planilla de control de acceso de público. Se realizarán labores administrativas y de guardaparque.
- El día domingo 21, se revisará correo institucional y agenda de guiados del día, se revisará que el sendero se encuentre en óptimas condiciones. Se entregará a guardia planilla de control de acceso de público. Se realizarán labores administrativas y de guardaparque, atendiendo al público que llegará al parque.

Verificadores trabajo realizado en terreno

Verificadores de atención a personas mediante planillas de ingreso

Verificadores de correos electrónicos

Semana del 22 al 28 de diciembre:

- El día martes 23, se revisará el correo institucional y agenda de guiados del día. Se colaborará con la limpieza de las terrazas y sus graficas. Se entregará a guardia, planilla de control de acceso de público y grupos. Se realizarán labores administrativas y de guardaparque.
- El día viernes 26, se revisará el correo institucional y agenda de guiados del día. Se colaborará con la limpieza de terrazas y sendero. Se entregará a guardia, planilla de control de acceso a público y grupos. Se realizarán labores administrativas, traspasando datos desde las planillas de control de acceso del público al drive del correo del parque y se realizarán labores de guardaparque.
- El día sábado 27, se revisará el correo institucional y agenda de guiados del día. Se colaborará con la limpieza de terrazas y sendero. Se entregará a guardia, planilla de control de acceso a público y grupos. Se realizarán labores administrativas, traspasando datos desde las planillas de control de acceso del público al drive del correo del parque y se realizarán labores de guardaparque.
- El día domingo 28, se revisará el correo institucional y agenda de guiados del día. Se colaborará con la limpieza de terrazas y sendero. Se entregará a guardia, planilla de control de acceso a público y grupos. Se realizarán labores administrativas, traspasando datos desde las planillas de control de acceso del público al drive del correo del parque y se realizarán labores de guardaparque.

Verificadores trabajo realizado en terreno

Verificadores de atención a personas mediante planillas de ingreso

Verificadores de correos electrónicos

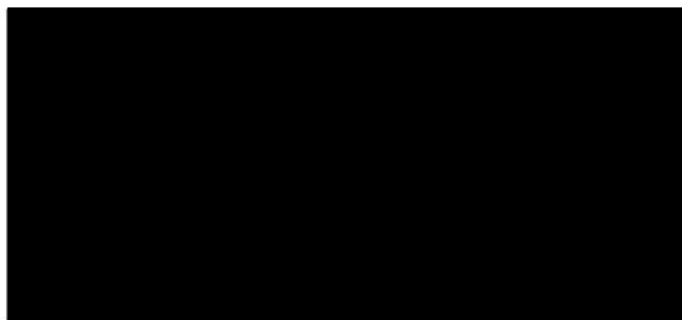
Semana del 29 al 31 de diciembre:

- El día martes 30, se revisará el correo institucional y agenda de guiados del día. Se colaborará con la limpieza de terrazas y sendero. Se entregará a guardia, planilla de control de acceso a público y grupos. Se realizarán labores administrativas, traspasando datos desde las planillas de control de acceso del público al drive del correo del parque y se realizarán labores de guardaparque.
- El día miércoles 31, se revisará el correo institucional y agenda de guiados del día. Se colaborará con la limpieza de terrazas y sendero. Se entregará a guardia, planilla de control de acceso a público y grupos. Se realizarán labores administrativas, traspasando datos desde las planillas de control de acceso del público al drive del correo del parque y se realizarán labores de guardaparque.

Verificadores de trabajo realizado en terreno

Verificadores de atención a personas mediante planillas de ingreso

Verificadores de correo electrónicos



VALENTINA COVARRUBIAS AGUILERA
PROFESIONAL DIMAO



ROMINA ALLENDES VILLALÓN
GUARDAPARQUE
PARQUE ECOLOGICO LA ISLA