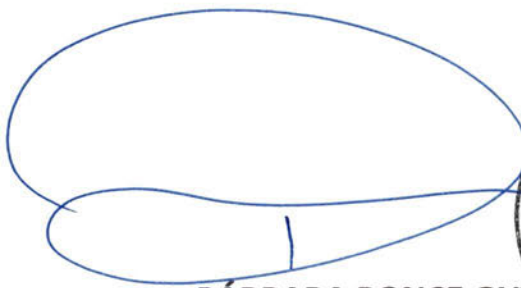


CERTIFICADO N° 22 /2025

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 394 de fecha 27 de enero 2025, 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 \$1.536.882.- impuestos incluidos.
2. Para efectos de pago presenta boleta de honorarios N°60 por un monto de \$1.536.882.- impuestos incluidos del 01 de febrero del 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.



BÁRBARA PONCE GUTIÉRREZ
DIRECTORA (S) DIMAO

Concón, 28 de enero del 2025

NATALY DE LOS ANGELES GUTIERREZ LUENGO		BOLETA DE HONORARIOS ELECTRONICA	
RUT: [REDACTED]		N ° 60	
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: 01 de Febrero de 2025			
Señor(es): I MUNICIPALIDAD DE CONCON		Rut: 73.568.600- 3	
Domicilio: SANTA LAURA 567, CON CON			
Por atención profesional:			
APOYO OPERACIONES MES ENERO 2025		1.536.882	
Total Honorarios \$:		1.536.882	
14.50 % Impto. Retenido:		222.848	
Total:		1.314.034	
Fecha / Hora Emisión: 28/01/2025 09:49			
			
19613869000609A1497C			
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.			
1280949			

Fecha / Hora Impresión: 28/01/2025 09:49

CONCON, 27 ENE. 2025

LA ALCALDÍA DE CONCÓN DECRETO HOY LO QUE SIGUE:
VISTOS Y TENIENDO PRESENTE:

- 1. Lo establecido en la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.
- 2. Lo establecido en la Ley N°19.424, que creó la Comuna de Concón.
- 3. La Ley N°1.263 Orgánica de Administración Financiera del Estado.
- 4. La Ley N°19.896 que modifica la Ley Orgánica N°1.263 de la Administración Financiera del Estado.
- 5. El Decreto supremo N°854, que determina clasificaciones presupuestarias.
- 6. La Sentencia de Proclamación del Tribunal Regional Electoral de fecha 30 de noviembre de 2024.
- 7. D.R N°3210 de fecha 25 de octubre 2023, donde se nombra al Sr. Sebastián Tello Contreras, Administrador Municipal a partir del 24 de octubre del 2023.
- 8. D.A N°3303 de fecha 25 de octubre de 2023, donde se establece delegación de firma por orden del Sr. alcalde, al funcionario Sebastián Tello Contreras.
- 9. D.A N°3654 de fecha 16 de noviembre de 2023, que establece orden de subrogancia en caso de ausencia o impedimento del Sr. alcalde.
- 10. Ordinario N°14 de fecha 09/01/2025 que indica contratar a funcionarios de DIMAO y recibido en Gestión de Personas el día 15/01/2024.
- 11. D.A N°4302 del 17 de diciembre 2024, que aprueba acuerdos del concejo extraordinario N°1 del 13 diciembre 2024.
- 12. Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°52 de fecha 09 de enero de 2025, emitido por el Departamento de Contabilidad y Presupuesto.

CONSIDERANDO:

En el marco de la contratación para el año 2025, de la Municipalidad de Concón, dependiente de la Dirección de Medio Ambiente, Aseo, Ornato y Áreas Verdes, informa que se requiere contratar profesional Nataly De Los Ángeles Gutiérrez Luengo, Ingeniera Civil Industrial.
Considerando la necesidad del servicio a realizar la actividad se requiere contratar a:
Nataly De Los Ángeles Gutiérrez Luengo de Rut: [REDACTED] Ingeniera Civil Industrial, con interés en formar parte de equipos de trabajo que requieran de un profesional capacitado Apoyar a la oficina de operaciones. Entre las principales competencias esenciales para desarrollar su labor profesional destacan, el compromiso, la perseverancia, la capacidad para trabajar en equipo, el liderazgo, la creatividad, la empatía, la humildad y la responsabilidad ética y social junto con una excelente disposición hacia el aprendizaje y la formación continua.

DECRETO

- 1. **RATIFIQUESE**, contratación en calidad de honorarios a suma alzada, a la Srta. **NATALY GUTIERREZ LUENGO, RUT [REDACTED]** por 44 horas semanales. Los honorarios ascienden a la suma bruta mensual de **\$1.536.882** pesos, quien prestará el servicio **APOYO OPERACIONES** en La Dirección De Medio Ambiente, Aseo, Ornato y Áreas Verdes, a contar del 01 de enero 2025 hasta el 30 de junio 2025.
- 2. **TENDRÁ**, el derecho al reconocimiento de Licencia Médica, en cumplimiento de una prescripción médica profesional certificada por un médico cirujano o cirujano dentista, los contratados que registren doce meses de afiliación previsual y seis meses de cotizaciones quienes deberán realizar el trámite en forma personal para solicitar el subsidio por incapacidad laboral no percibiendo honorarios en los días no servidos, debiendo presentar una copia de la licencia médica en la Dirección de Gestión de Personas para el solo efecto de justificar su inasistencia, tendrá derecho a 10 días de permisos administrativos con cargo al Mandante, que deberán ser utilizados durante la vigencia del contrato, vestuario y calzado previa autorización de la dirección y disponibilidad presupuestaria, días compensatorios por aquellos trabajos realizados fuera del horario. Para tramitar el pago de sus honorarios deberá presentar junto a la boleta de prestación de servicio, el informe certificado por su contraparte técnica, en la Dirección de Administración y Finanzas, si no cumple con estos requisitos no se procederá a la tramitación de sus honorarios mensuales.
- 3. **CONSIDÉRESE** el contrato y la Declaración Jurada de que no tiene inhabilidades para ejercer cargo público, que se adjunta, como parte integrante de este Decreto.
- 4. **IMPÚTESE** el costo que irroga este Decreto impútese a la cuenta 21 03 001, " **HONORARIOS SUMA ALZADA, PERSONAS NATURALES**"
- 5. **REGISTRESE**, en la plataforma Siaper conforme a la resolución N°10 del año 2018 y la resolución N°6 del año 2020 ambas de la contraloría General de la República.
- 6.- **NOTIFIQUESE** el siguiente Decreto de Contratación de Servicio a Honorarios por la secretaria Municipal y/o al correo [REDACTED]
- 7. **ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLIQUESE EN LA PAGINA DEL MUNICIPIO, REGISTRESE EN EL SIAPER Y ARCHÍVESE.**



MARIA LILIANA ESPINOZA GODOY

SECRETARIO MUNICIPAL
STGMEG/ESRC/MG/SGM
Distribución:
• SECRETARIA MUNICIPAL
• GESTION DE PERSONAL
• DIMAO
• REGISTRO SIAPER
• INTERESADO



ALCALDE SEBASTIAN TELLO CONTRERAS

ALCALDE(S)

I. MUNICIPALIDAD DE CONCON		
Dirección de Control		
Objetado	Observado	Revisado
	27 ENE 2025	

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A HONORARIOS A SUMA ALZADA

En Concón a 24 enero 2025, comparece por una parte Don. **SEBASTIÁN TELLO CONTRERAS** RUT N° [REDACTED] domiciliado para estos efectos en Santa Laura N°567, alcalde de la I. Municipalidad de Concón, Rut N° 73.568.600-3, en adelante el Mandante y Don, **NATALY GUTIEREZ LUENGO**, RUT [REDACTED] mayor de edad, Nacionalidad [REDACTED] en adelante el Mandataria, los cuales vienen a convenir el siguiente contrato de prestación de servicios:

PRIMERO: Por el presente instrumento. El Mandante Don , **SEBASTIÁN TELLO CONTRERAS** en consideración a la representación que enviste, encarga a la Mandataria antes individualizado, para efectuar los servicios específicos que se le fueren encargados por la DIMAO o por el Sr. alcalde y se regirá por las normas del Código Civil, especialmente el mandato civil.

SEGUNDO: el Mandatario en este acto se obliga a:

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

TERCERO: El servicio que realizará el Mandatario es de **APOYO OPERACIONES**, En La Dirección De Medio Ambiente, Aseo, Ornato Y Áreas Verdes. Y cumpliendo con las siguientes funciones:

- Apoyo en desarrollar labores de fiscalización en tareas encomendadas por Dimao, en BNUP y dependencias a cargo del municipio.

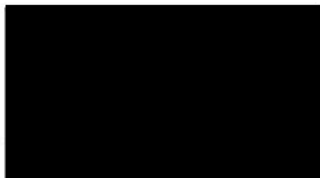
CUARTO: Los Honorarios por los servicios a realizar ascienden a un monto bruto de \$1.536.882, quien prestara el servicio por 44 horas semanales.

QUINTO: El contrato pactado por las partes tendrá duración a contar del 01 de enero de 2025 hasta el 30 de junio de 2025.

SEXTO: Tendrá el derecho al reconocimiento de Licencia Médica, en cumplimiento de una prescripción médica profesional certificada por un médico cirujano o cirujano dentista, los contratados que registren doce meses de afiliación previsional y seis meses de cotizaciones quienes deberán realizar el trámite en forma personal para solicitar el subsidio por incapacidad laboral no percibiendo honorarios en los días no servidos, debiendo presentar una copia de la licencia médica en la Dirección de Gestión de Personas para el solo efecto de justificar su inasistencia, tendrá derecho a 10 días de permisos administrativos con cargo al Mandante, que deberán ser utilizados durante la vigencia del contrato ,vestuario y calzado previa autorización de la dirección y disponibilidad presupuestaria, días compensatorios por aquellos trabajos realizados fuera de la jornada normal de trabajo. Para tramitar el pago de sus honorarios deberá presentar junto a la boleta de prestación de servicio, el informe certificado por su contraparte técnica, en la Dirección de Administración y Finanzas, a fin de proceder a su pago dentro de los 5 primeros días del mes siguiente previa verificación de las actividades informadas, por parte de la contraparte técnica, siendo obligación del municipio retener el 14.5% de acuerdo a las disposiciones legales vigentes e ingresarlos en arcas fiscales dentro del plazo correspondiente, si no cumple con estos requisitos no se procederá a la tramitación de sus honorarios mensuales.

SEPTIMO: La contraparte técnica de este Contrato de Prestación de Servicio será la Dirección de Medio Ambiente, Aseo, Ornato y Áreas Verdes.

OCTAVO Se firma el presente contrato en triplicado, quedando dos ejemplares en poder del mandante y una copia en poder del mandatario. Para todos los efectos legales el mandatario reconoce expresamente que no existe dependencia ni subordinación en relación al contrato que suscribe.



MANDANTARIO



SEBASTIÁN TELLO CONTRERAS
ALCALDE(S)



PRESENTACIÓN DE INFORME

DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A HONORARIOS

Período Informe	
MES DE ENERO 2025	
Nombre Prestador (a)	Nataly Gutierrez Luengo
Rut	[REDACTED]
Cargo/Programa/Oficina/otro	Apoyo Operaciones
Nº Boleta Honorarios	60

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 03 de enero. - Apoyo en seguimiento de camiones recolectores vía GPS. - Apoyo en reunión de coordinación con supervisor del servicio de recolección de residuos domiciliarios y aseo manual - Apoyo coordinación limpieza estadio atlético post fiesta de año nuevo. - Apoyo en supervisión en terreno a empresa Cosemar, servicio de aseo manual y recolección de residuos domiciliarios. - Apoyo revisión estado de pago correspondiente al mes de noviembre de la empresa Cosemar recolección. - Apoyo revisión estado de pago correspondiente al mes de noviembre de la empresa Cosemar Barrido. - Redacción de oficios para la unidad. - Apoyo coordinación desmalezado en Av. Borgoño entre las calles San Fabian y Las Elenas. Semana del 06 al 10 de enero. - Apoyo coordinación de trabajos en Copec para efectuar instalación de punto limpio. - Apoyo en solicitud de pedido para enviar a reparación camión DLJK-65. - Apoyo coordinación limpieza de playa, la Boca, playa Negra, playa Amarilla y playa los Lilenes - 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 salida a terreno para apoyar en la inspección de los servicios con supervisor del servicio de barrido. - Apoyo en la coordinación para efectuar corte de árbol en sector los Romero's calle Central 1350. - Reunión con dirigentes de los tres esfuerzos para tratar requerimientos de desmalezado y retiro de escombros.

- Apoyo inspección en terreno con personal de emergencia y Dimao para verificar cumplimiento del plan de emergencia (corta fuegos).
- Apoyo coordinación limpieza y desmalezado del sector de fuerte aguayo.
- Apoyo coordinación con empresa de limpieza de infraestructura urbana para el lavado de los baños y los camarines de estadio atlético.
- Apoyo en la coordinación de barrido y recolección para evento municipal.
- Apoyo en coordinación para instalar batea para la eliminación de residuos voluminosos en punto limpio en plaza la Enap.

Semana del 13 al 17 de enero.

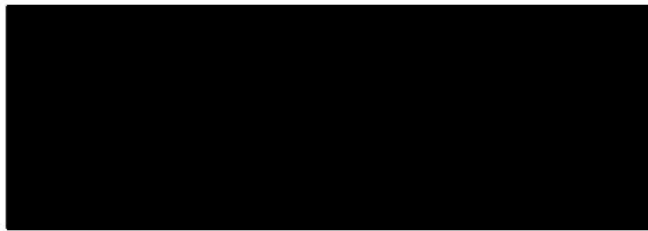
- Apoyo en seguimiento de camiones recolectores vía GPS.
- Apoyo en reunión de coordinación con supervisor del servicio de recolección de residuos domiciliarios y aseo manual.
- Termino de informe del servicio de barrido manual en respuesta a la solicitud de la concejala Elda Arteaga.
- Apoyo en redacción de certificados para horas extras del señor Manuel Ponce, conductor de operaciones.
- Apoyo solicitud de pedido para efectuar reparación de aire acondicionado bus patente: HDLR-64.
- Apoyo en la tramitación de documentos para el pago de facturas de Neumaval.
- Apoyo en la coordinación de lavado y borrado de grafiti de las bancas y juegos infantiles de la plaza Laura Barros.
- Apoyo en visita a terreno con dirigentes del sector rural la Higuera la el cambio de ruta del camión recolector de residuos domiciliarios.
- Apoyo en la coordinación del grupo de operativos para efectuar limpieza en calle Magallanes por ruptura de matriz de Esval.
- Apoyo en la coordinación de corte de cañas en borde costero.

Semana del 20 al 24 de enero.

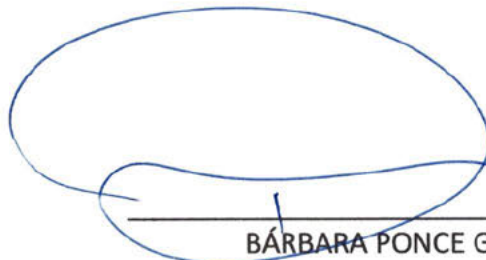
- Apoyo coordinación con camión pluma para mover New jersey y habilitar camino Av. Concón Reñaca Oriente.
- Apoyo en la coordinación de postura de nuevos contenedores de 1100 litros en sector rural la Higuera para el nuevo recorrido del camión recolector de residuos domiciliarios.
- Apoyo en redacción de oficio dirigido a Seguridad Publica para el retiro de vehículo en situación de abandono.
- Apoyo en solicitud de pedido para reparación del bus patente FXTW-10 y solicitud de pedido para la reparación del móvil Hyundai.
- Apoyo en la tramitación de documentos para el pago de facturas de la empresa Cenper y para la empresa Neumaval.
- Apoyo en la inspección de los puntos limpios ubicados dentro de la comuna.
- Apoyo en la revisión del estado de pago de Cosemar recolección correspondiente al mes de diciembre.
- Apoyo en la redacción de ordinarios para dar respuesta a oficina de partes a ingresos N°182 y N°223.
- Apoyo de coordinación de trabajos con supervisor del servicio de limpieza de infraestructura urbana.
- Apoyo en la coordinación de desmalezado en subida San Fabian y en calle Vergara.
- Apoyo en la coordinación instalación de batea con la empresa Cosemar en sector del Aconcagua a solicitud de dirigentes de la junta de vecinos.
- Apoyo de coordinación de batea para evento municipal (sabores de Concón) y personal del barrido.

Semana del 27 al 31 de enero.

- Apoyo en seguimiento de camiones recolectores vía GPS.
- Apoyo en reunión de coordinación con supervisor del servicio de recolección de residuos domiciliarios y aseo manual.
- Se continuarán con los trabajos acorde al cargo



FIRMA DE PRESTADORA

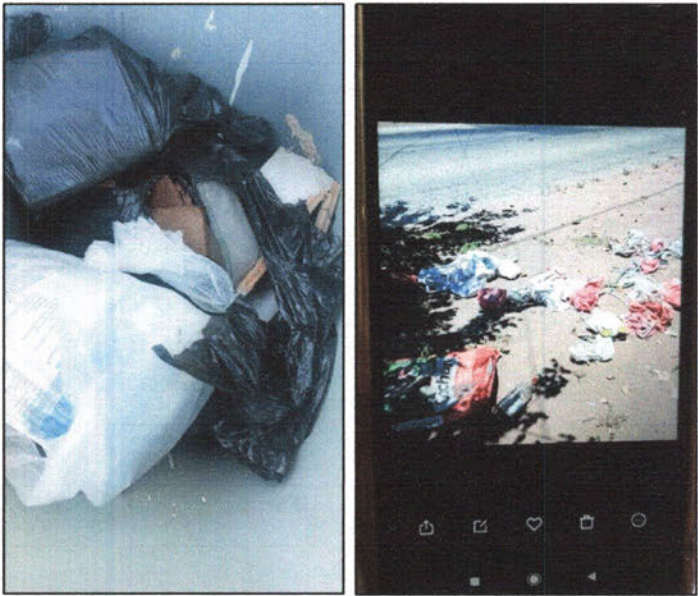
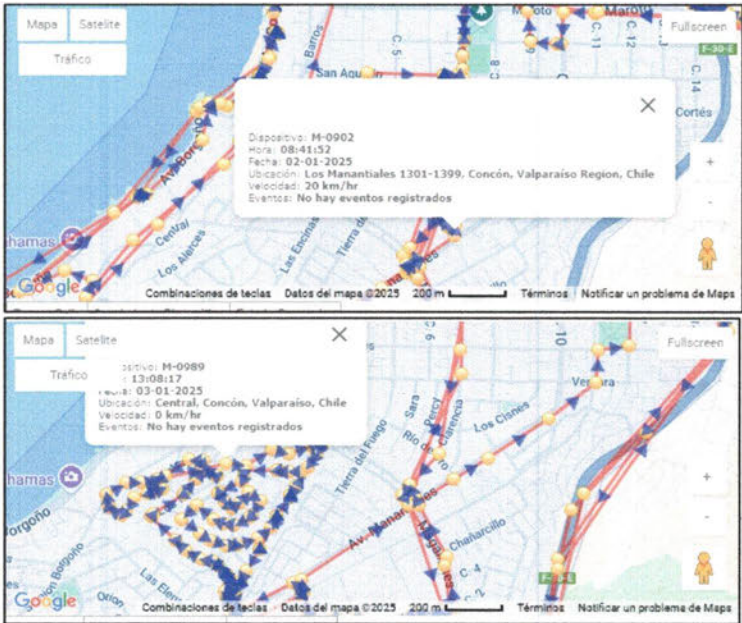

BÁRBARA PONCE GUTIÉRREZ
DIRECTORA (S) DIMAO



INFORME DE ENERO 2025

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

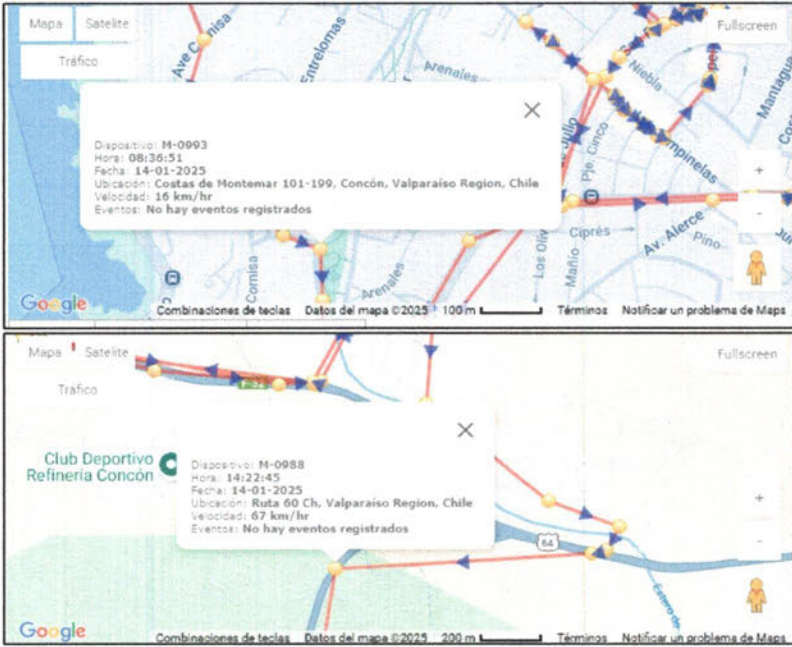
Semana de 2 a la 3 de enero:

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

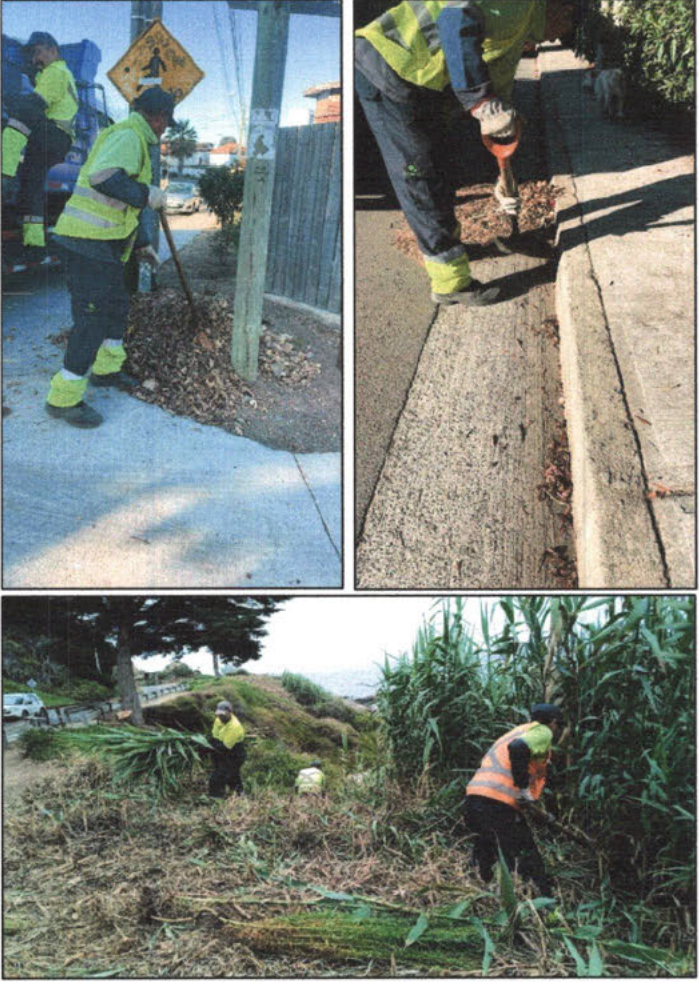
Semana del 6 al 10 de enero:

Coordinación de batea	
Apoyo en terreno, supervisión empresa Cosemar barrido manual.	
Apoyo en terreno, supervisión empresa Cosemar recolección de residuos domiciliarios.	
Apoyo revisión de GPS	

Semana del 13 al 17 de enero.

Apoyo en terreno, supervisión empresa Cosemar barrido manual.	
Apoyo en terreno, supervisión empresa Cosemar recolección de residuos domiciliarios.	
Apoyo revisión de GPS	

Semana del 20 al 24 de enero.

Apoyo en terreno, supervisión empresa Cosemar barrido manual.	
Apoyo en terreno, supervisión empresa Cosemar recolección de residuos domiciliarios.	
Coordinación de batea	

Semana del 27 al 31 de enero.
Se continúan con las labores acorde al cargo.

