



REPÚBLICA DE CHILE
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CONCÓN
DIRECCIÓN DE CULTURA

ORD. N° 494 /2025
ANT. : No hay
MAT. Informe Honorarios
Manuel Martinez, mes de
julio

CONCÓN, 08 AGO 2025

DE: SR. MARCO SOLORZA MORENO
DIRECTOR(S) CULTURA

A: SRTA. VICTORIA VALENCIA VELIZ
JEFA DE CONTABILIDAD

A través del presente, luego de saludar a usted, adjunto remito Informe

Mensual y Boleta de Honorario:

NOMBRE	N° BOLETA	N° DECRETO
MANUEL FERNANDO MARTÍNEZ GONZÁLEZ	255	2264 07-08-2025

Se deja constancia que se han recepcionado conformes los trabajos realizados y se autoriza el pago correspondiente

Sin otro particular saluda atentamente a usted,


MARCO SOLORZA MORENO
DIRECTOR(S) CULTURA

MSM/fmg
Distribución:

- 1.- Finanzas
- 2.- RRHH
- 3.- Dirección de Cultura



MUNICIPALIDAD DE CONCÓN

CONCON,

07/08/2025

ESTA ALCALDIA HA DECRETADO HOY LO SIGUIENTE:

DECRETO REGISTRADO

Nº 2264

VISTOS:

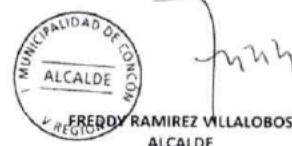
1. Lo establecido en la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.
2. Lo establecido en la Ley N°19.424, que creó la Comuna de Concón.
3. La Ley N°1.263 Orgánica de Administración Financiera del Estado.
4. La Ley N°19.896 que modifica la Ley Orgánica N°1.263 de la Administración Financiera del Estado.
5. El Decreto Supremo N°854, que determina las clasificaciones presupuestarias y reconoce programas comunitarios.
6. Decreto Alcaldicio N°2121, del 07 de julio 2023 subrogancia Dirección Gestión de Personas.
7. La Sentencia de Proclamación del Tribunal Regional Electoral de fecha 30 de noviembre de 2024.
8. 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.
9. 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.
10. 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.
11. Ordinario N°345 de Dirección Cultura, con fecha 05 de junio del 2025
12. Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°785, del 23 de julio 2025, departamento de contabilidad y presupuesto.
13. Ordinario N°286, del 17 de julio que rectifica ordinario N°245 dimao.
14. Correo de Cultura de fecha 05 de agosto 2025, indicando horario semanal de Manuel Martínez

CONSIDERESE:

La Dirección de Cultura de Concón busca fortalecer la Orquesta Infantil y Juvenil de Cuerdas mediante la contratación de Manuel Fernando Martínez González como apoyo en su funcionamiento y coordinación. El profesional ha trabajado en el programa desde 2022.

DECRETO:

1. **RATIFÍQUESE**, contratación en calidad de Honorarios a contar del 01 de julio de 2025 hasta el 31 de diciembre de 2025 al Sr. **MANUEL MARTINEZ GONZÁLEZ**, RUN N° [REDACTED] por un monto bruto mensual de \$766.085 pesos, por 40 horas semanales, para prestar el servicio de **APOYO PROGRAMA ORQUESTA INFANTIL Y JUVENIL DE CUERDAS MUNICIPAL CONCON**, para la Dirección de Cultura.
2. **APRUÉBESE**, contrato de Manuel Martínez Gonzalez, Run N° [REDACTED]
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 al subtítulo 21 04 004 001 "Prestación de Servicios Comunitarios, Área De Programas Culturales, Orquesta Infantil y Juvenil de Cuerdas"
5. **REGÍSTRESE**, 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 Republica.
6. **NOTIFIQUESE**, el siguiente Decreto de Contratación de Servicio a Honorarios por la secretaría Municipal al correo electrónico [REDACTED]
7. **ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE EN LA PÁGINA DEL MUNICIPIO Y ARCHÍVESE**.



- SECRETARIA MUNICIPAL
- GESTIÓN DE PERSONAS.
- CULTURA
- CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO.
- REGISTRO SIAPER.
- INTERESADO.



CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A TERCEROS

En Concón a 06 de agosto del 2025, comparece por una parte **Sr. FREDDY RAMIREZ VILLALOBOS, RUN 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 Mandante y la **Sr. MANUEL FERNANDO MARTINEZ GONZALEZ, RUN N° [REDACTED]** mayor de edad, Nacionalidad [REDACTED] en adelante la Mandataria, los cuales vienen a convenir el siguiente contrato de Prestación de Servicio a Terceros:

PRIMERO: Por el presente instrumento, El Mandante Don Freddy Ramirez Villalobos en consideración a la representación que enviste, encarga al Mandatario antes individualizado, para prestar los servicios específicos que se le fueren encargados por la Dirección de Cultura o por el Sr. Alcalde y regidos a las normas del Código Civil especialmente del 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: La Mandataria en este acto se obliga a realizar el servicio de **APOYO PROGRAMA ORQUESTA INFANTIL Y JUVENIL DE CUERDAS MUNICIPAL DE CONCÓN**, cumpliendo con las siguientes funciones:

- Apoyar la formación musical a niños y niñas de la comuna a través de un plan de trabajo anual.
- Apoyar la promoción y difusión de la actividad artística de la orquesta infantil y juvenil de cuerdas municipal de concón en la comunidad.
- Apoyar la gestión de recursos que permitan el fortalecimiento de la orquesta infantil y juvenil de cuerdas municipal concón.
- Apoyar el fortalecimiento de la orquesta infantil y juvenil de cuerdas municipal de concón a través de la incorporación de nuevos alumnos, profesores e instrumentos.
- Apoyar la generación de alianzas y convenios con entidades públicas y privadas que vayan en beneficio de la orquesta infantil y juvenil de cuerdas municipal de concón.
- Apoyar en la coordinación para el funcionamiento de la orquesta.
- Apoyar en las redes sociales para la difusión de la orquesta.

QUINTO: Los Honorarios por el servicio a realizar ascienden a un monto bruto de \$766.085 pesos, por 40 horas semanales, con la siguiente jornada laboral.

- Lunes de 08:00 a 19:00 hrs.
- Martes de 08:00 a 20:00 hrs.
- Miércoles libre.
- Jueves de 08:00 a 19:00 hrs.
- Viernes de 08:00 a 14:00 hrs.

Este horario se ajusta a los servicios del programa Orquesta Infantil Y juvenil de cuerdas municipal concón. Se hace presente que, para el cumplimiento de la presente obligación el prestador de servicios a honorarios deberá registrar su ingreso y salida mediante el sistema de registro que mantiene el municipio, consistente en reloj biométrico.

SEXTO: El presente contrato comenzará a partir desde el 01 de julio de 2025 hasta el 31 de diciembre de 2025. Sin perjuicio de lo anterior, la municipalidad podrá poner término a este contrato en cualquier momento y sin expresión de causa, sin derecho a indemnización de ninguna especie, dando aviso a la otra con a lo menos quince días de anticipación.

SEPTIMO: 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 11 días de permisos consensuados, los cuales deberán ser previamente coordinados con su Contraparte Técnica, con cargo al Mandante, que deberán ser utilizados

durante la vigencia del contrato. También tendrán derecho a vestuario, viático y traslados, previa autorización de su Unidad Técnica y disponibilidad presupuestaria, por otra parte, tendrá derecho a horas y días compensatorios por aquellos trabajos realizados fuera de horario indicado en la cláusula quinta. 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.

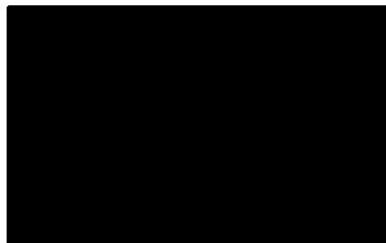
OCTAVO: Déjese establecido que la Sr. Manuel Martínez González, RUN N [REDACTED] conforme declaración jurada simple de inhabilidades e incompatibilidades, firmada para el efecto e informe de antecedentes emitido por el Servicio de Registro Civil e Identificación, cumple con lo establecido en el artículo 5º, inciso octavo, de la Ley N°19.896, esto es, que no se encuentra afecto a ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades administrativas establecidas en los artículos 54,55 y 56 de la ley 18.575, Organica Constitucional de Bases Generales de la Administración Pública.

NOVENO: En virtud de la implementación de la ley N°21.389 que crea el registro nacional de deudores de pensiones y en razón de las instrucciones contenida en los dictámenes N°E414597 de fecha 10 de noviembre de 2023 y N°E525821 de fecha 12 de agosto del 2024, emitidos por Contraloría General de la República, el prestador en el evento que mantenga inscripción en el registro en calidad de deudor de alimentos, autoriza expresamente a la Municipalidad de Concón para retener las sumas que correspondan al pago de pensiones de alimentos de futuro devengamiento, así como el descuento y retención de un recargo ascendente al 10% hasta enterara el total adeudado. Los montos retenidos serán pagados directamente por el municipio al alimentario, debiendo el prestador informar de manera oportuna los datos necesarios para realizar la transferencia de fondos respectivas. Las partes le dan el carácter de esencial a la presente autorización, siendo condición de resolución del contrato la revocación unilateral de la misma, o el ocultamiento o entrega de datos erróneos o falsos, que impidan el cumplimiento de su obligación con el alimentario.

DECIMO: En este acto, el prestador de servicios declara conocer las obligaciones que implicó la entrada en vigor de la Ley N°20.255, que establece Reforma Previsional y la Ley N°21.133, que modificó las normas para la incorporación de los Trabajadores Independientes a los Regímenes de Protección Social, siendo de su exclusiva responsabilidad su cumplimiento.

DECIMO PRIMERO: La contraparte técnica de este Contrato de Prestación de Servicio será la Dirección de cultura.

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



Este documento incorpora una firma electrónica avanzada según lo indica el Art. N° 2 de la Ley N° 19.799. Su validez puede ser consultada escaneando el código QR.

MANUEL FERNANDO MARTINEZ GONZALEZ

**BOLETA DE HONORARIOS
ELECTRONICA**

N ° 255

RUT:

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

Fecha: 08 de Agosto de 2025

Señor(es): I MUNICIPALIDAD DE CONCON

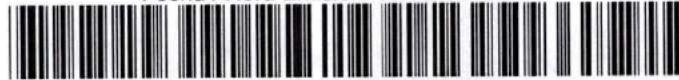
Domicilio: SANTA LAURA 567 CONCON, CON CON

Rut: 73.568.600-3

Por atención profesional:

APOYO DE ORQUESTA INFANTIL Y JUVENIL DE CUERDAS MUNICIPAL DE CONCON JULIO2025	766.085
Total Honorarios: \$:	766.085
14.5 % Impto. Retenido:	111.082
Total:	655.003

Fecha / Hora Emisión: 08/08/2025 10:11



10186857002550EA2697

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.

Fecha / Hora Impresión: 08/08/2025 10:12



"Certifico la recepción conforme de todos los Bienes, Servicios y Honorarios descritos en el presente documento tributario, dando cumplimiento a cabalidad lo solicitado, procediendo su pago respectivo".

Fecha: 08-08-25 Nombre, Firma y Timbre Responsable

Marco Soleraga Moreno.

INFORME DE GESTIÓN MES JULIO DE 2025

Nombre: Manuel Fernando Martínez González

Cargo: Apoyo de Orquesta Infantil y Juvenil de Cuerdas municipal de Concón
Dirección de Cultura.

I.-Informe de actividades

Semana del 1 al 6 de Julio

Formato	Presencial
	1 de Julio , presencial toda la jornada
	3 de Julio , permiso compensatorio
	4 de Julio, permiso compensatorio
Días de permiso	Si

- **Se apoya en revisar y ordenar instrumentos musicales en espacio biblioteca**
- **Se apoya en revisar algunos fondos concursables Foji para poder realizar postulación año 2026**
- **Se apoya en orden de diverso material de estudio en espacio biblioteca, orden estantes, documentos, arcos, pecastillas, cuerdas, etc.**

Manejo de Redes Sociales

- **Se apoya en la generación de contenido para la página de Instagram de la Orquesta Infantil y Juvenil de Cuerdas de Concón.**
- **Se apoya y sube contenido a las redes sociales difundiendo las sesiones de clases de la Orquesta.**

Se apoya en la difusión por redes sociales de las actividades de la Dirección de Cultura

- **Se apoya en la atención de consultas recibidas a través de correo Electrónico.**

II.- Informe de actividades

Semana del 7 al 13 de Julio

Formato	Presencial 7 de Julio, presencial toda la jornada 8 de Julio, presencial toda la jornada 10 de Julio, presencial toda la jornada 11 de Julio, presencial toda la jornada
Días de permiso	No

- **Se apoya en confirmación a través de correo y whatsapp a cada uno de los apoderados la hora y el día de las clases de su alumno/a**
- **Se apoya en la recepción a los alumnos en Biblioteca Municipal para clases de orquesta.**
- **Se apoya la recepción de los alumnos para sus clases de instrumento en Museo Municipal**
- **Se apoya en la atención de los apoderados que acompañan a sus hijos a clases de orquesta en Biblioteca Municipal.**
- **Se apoya a director de orquesta**
- **Se apoya en coordinación y entrega de salas de clases a profesores**
- **Se apoya en preparación de las salas con todo el material requerido para las clases, sillas, atriles etc.**
- **Se apoya en entrega a sus padres y madres respectivos a los alumnos que se retiran una vez finalizada sus clases.**
- **Se apoya y revisa que los alumnos cuenten con todo el material para sus clases, (atriles, sillas, instrumentos, partituras etc.)**
- **Se apoya en desmontaje del espacio, se guardan instrumentos y atriles, se ordena el espacio.**
- **Manejo de Redes Sociales**
 - **Se apoya la generación de contenido para la página de Instagram de la Orquesta Infantil y Juvenil de Cuerdas de Concón.**
 - **Se apoya y se sube contenido a las redes sociales difundiendo las sesiones de clases de la Orquesta.**

- Se apoya en la difusión por redes sociales de las actividades de la Dirección de Cultura.
- Se apoya y responde mensajes de consultas hechas llegar a través de las redes sociales de la orquesta.
- Se apoya en atención de consultas recibidas a través de correo electrónico
- Se apoya ,coordina móvil y se traslada instrumento musical a taller de luthier para su reparación.

III.- Informe de actividades

Semana del 14 al 20 de Julio

Formato	Presencial
	14 de Julio, presencial toda la jornada 15 de Julio, presencial toda la jornada 17 de Julio, presencial toda la jornada 18 de Julio, feriado
Días de Permiso	No

- Se apoya en confirmación a través de correo y whatsapp a cada uno de los apoderados la hora y el día de las clases de su alumno/a
- Se apoya en recepción a los alumnos en Biblioteca Municipal para clases de orquesta.
Se apoya en recepción de los alumnos y apoderados para sus clases de instrumento en Museo Municipal
- Se apoya en traslado y recepción de los alumnos en Museo Municipal para clases de Viola
 - Se apoya en atención de los apoderados que acompañan a sus hijos a clases de orquesta en Biblioteca Municipal.
 - Se apoya en coordinación entrega de salas de clases a profesores
 - Se apoya en preparación de las salas con todo el material requerido para las clases, sillas, atriles etc.

- Se apoya en entrega a sus padres y madres respectivos a los alumnos que se retiran una vez finalizada sus clases.

- Se apoya y revisa que los alumnos cuenten con todo el material para sus clases, (atrilos, sillas, instrumentos, partituras etc.)

Se apoya en desmontaje actividad, se guardan instrumentos y atriles, se despeja y reordena espacio en biblioteca.

Se apoya y coordina móvil para traslado a retiro de instrumento musical llevado a reparación.

- **Manejo de Redes Sociales**

- o Se apoya en generación de contenido para la página de Instagram de la Orquesta Infantil y Juvenil de Cuerdas de Concón.

- o Se apoya sube contenido a las redes sociales difundiendo las sesiones de clases de la Orquesta.

- Se apoya en la difusión por redes sociales de las actividades de la Dirección de Cultura

- Se apoya en atención de consultas recibidas a través de correo electrónico

IV.- Informe de actividades **Semana del 21 al 27 de Julio**

Formato	Presencial
	21 de Julio, presencial toda la jornada 22 de Julio, presencial toda la jornada 24 de Julio, presencial toda la jornada 25 de Julio , presencial toda la jornada
Días de Permiso	No

- **Se apoya en la búsqueda de fondos concursables para poder concursar con programa orquesta infantil**
- **Se apoya en coordinación de traslado de contrabajo para realizar reparación de instrumento.**
- **Manejo de Redes Sociales**

- Se apoya en la generación de contenido para la página de Instagram de la Orquesta Infantil y Juvenil de Cuerdas de Concón.
- Se apoya y sube contenido a las redes sociales difundiendo las sesiones de clases de la Orquesta.
- Se apoya en la difusión por redes sociales de las actividades de la Dirección de Cultura
- Se apoya en la atención de consultas recibidas a través de correo Electrónico.
- Se apoya y coordina un móvil para trasladar instrumento musical a taller de luthier para su reparación
- Se apoya y comunica a apoderados de la orquesta que la semana del 28 al 31 de Julio la Biblioteca permanecerá en inventario, las clases se harán pero los apoderados deberán permanecer fuera del recinto en espera de sus hijo/as.
- Se apoya y coordina con proveedor adjudicado la entrega de cuerdas y arcos para la orquesta infantil.
- Se apoya en búsqueda de fondos concursables para postular algún proyecto para la orquesta infantil
- Se apoya en la elaboración de documento compromiso del apoderado respecto de la asistencia a clases de sus hijo/as
- Se apoya en recepción de informes semestrales por alumno de parte de los profesores orquesta.
- Se apoya en contactar a Colegio Altazor para ofrecer Concierto Didáctico de la orquesta en recinto del colegio.
- Se apoya clase de recuperación de Contrabajo en espacio biblioteca
- Se apoya actividad de lanzamiento de libro “Cuentos del Tata Pablo”, en biblioteca Municipal.

IV.- Informe de actividades

Semana del 28 al 31 de Julio

Formato	Presencial
	28 de Julio, presencial toda la jornada
	29 de Julio, presencial toda la jornada
	31 de Julio, presencial toda la jornada

Días de Permiso	No
-----------------	----

• Se apoya en confirmación a través de correo y whatsapp a cada uno de los apoderados la hora y el día de las clases de su alumno/a

• Se apoya en recepción a los alumnos en Biblioteca Municipal para clases de orquesta.

Se apoya en recepción de los alumnos y apoderados para sus clases de instrumento en Museo Municipal

- Se apoya en traslado y recepción de los alumnos en Museo Municipal para clases de Viola

- Se apoya en atención de los apoderados que acompañan a sus hijos a clases de orquesta en Biblioteca Municipal.

- Se apoya en coordinación entrega de salas de clases a profesores

- Se apoya en preparación de las salas con todo el material requerido para las clases, sillas, atriles etc.

- Se apoya en entrega a sus padres y madres respectivos a los alumnos que se retiran una vez finalizada sus clases.

- Se apoya y revisa que los alumnos cuenten con todo el material para sus clases, (atriles, sillas, instrumentos, partituras etc.)

Se apoya en desmontaje actividad, se guardan instrumentos y atriles, se despeja y reordena espacio en biblioteca.

Se apoya en recepción, revisión e impresión de informes mensuales de profesores de orquesta.

- Manejo de Redes Sociales

- Se apoya en generación de contenido para la página de Instagram de la Orquesta Infantil y Juvenil de Cuerdas de Concón.

- **Se apoya en subir contenido a las redes sociales difundiendo las sesiones de clases de la Orquesta.**
- **Se apoya en la difusión por redes sociales de las actividades de la Dirección de Cultura**
- **Se apoya en atención de consultas recibidas a través de correo electrónico**

Verificadores

O orquesta 😊 ⏪ ⏴ ⏵ ⏶ 📎 ...
 Para: Janis Alexandra Perez Maidana <janis.perez@colegiomariagoretti.cl> Lun 21/07/2025 10:47

Estimada Janis, gracias por su interés. Le comento que actualmente no contamos con cupos disponibles para integrar niño/as a nuestro proyecto, lo que puedo hacer si usted quiere es incorporarla a un lista do que manejo en donde ya tengo algunas personas, hay que tener paciencia si, esto se va moviendo en la medida de que algunos alumnos se retiren del proyecto. Una vez convocados a los niños se les realiza una simple audición con el director musical del proyecto. Me avisa y la incorpooro en el listado.

Saludos

Fernando Martínez González
 Coordinador Programa Orquesta
 Infantil y Juvenil de Cuerdas
 Dirección de Cultura



O orquesta 😊 ⏪ ⏴ ⏵ ⏶ 📎 ...
 Para: Pamela Prieto <p.prieto@caltazor.cl> Lun 21/07/2025 16:51

Estimada Pamela buenas tardes

Te escribo ya que, si les interesa, podríamos coordinar la realización de un concierto didáctico de la Orquesta Infantil en el colegio, si les interesa conversémoslo y coordinamos.

Saludos

Fernando Martínez González
 Coordinador Programa Orquesta
 Infantil y Juvenil de Cuerdas
 Dirección de Cultura



orquesta

Para: Lorena Carvajal <lorena.carvajal.e@gmail.com>

Lun 14/07/2025 8:46

Buenos días Lorena, gracias por interés, si, Yagan está considerado, lo tengo en lista de espera, hay que tener paciencia no más, apenas tenga cupos haremos correr la lista.

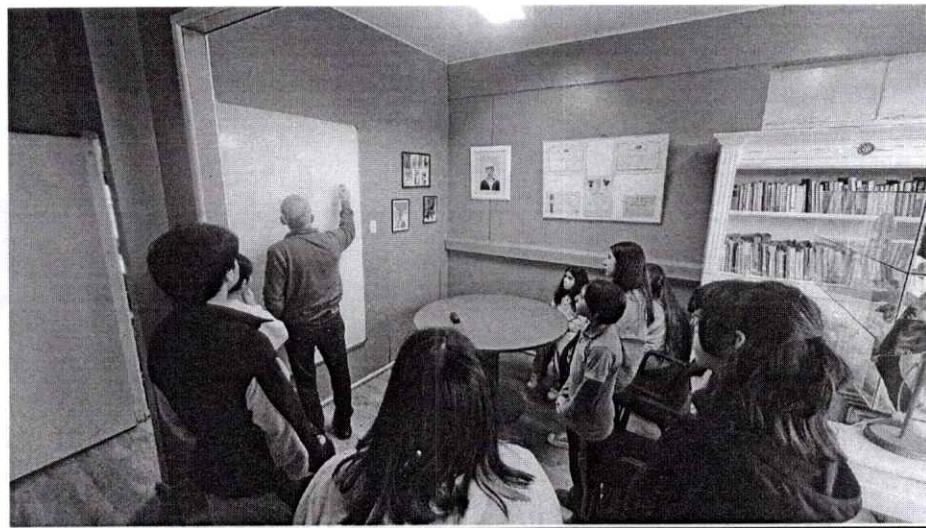
Saludos

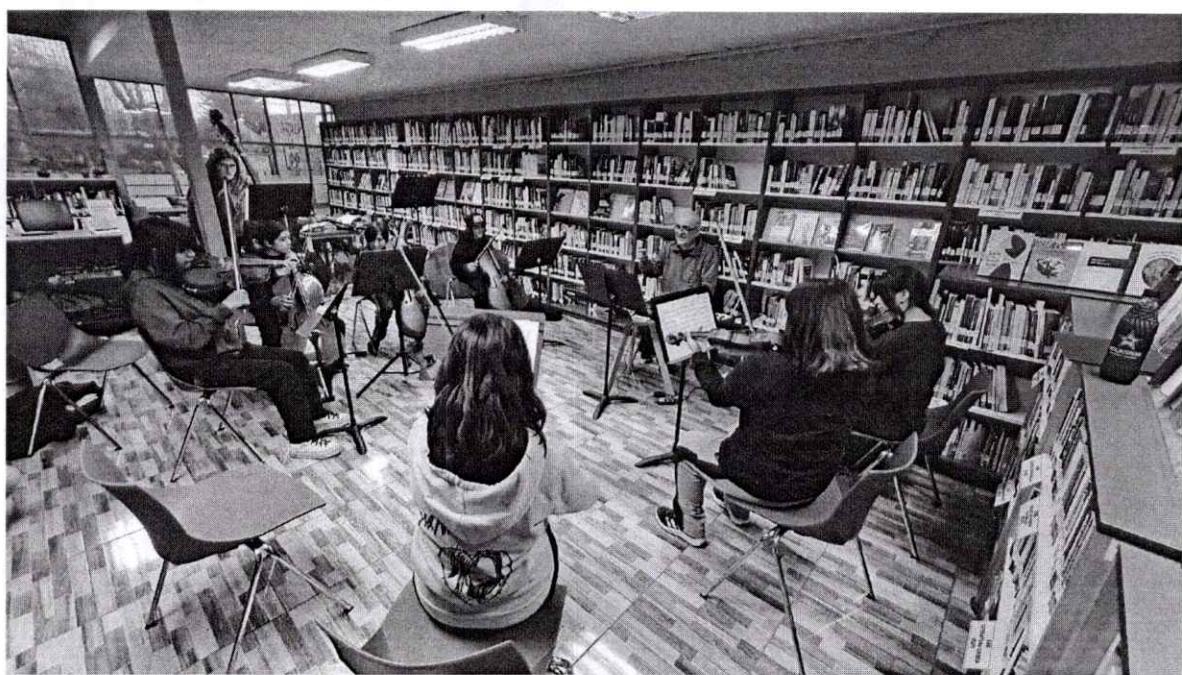
Fernando Martínez González

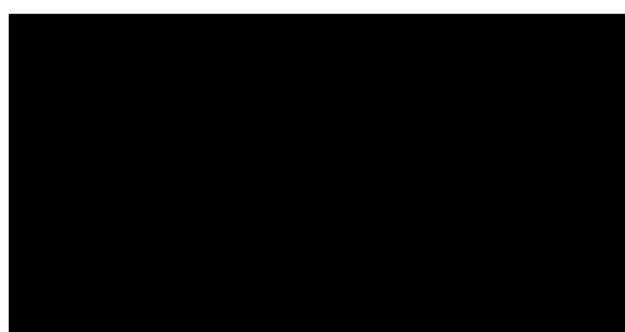
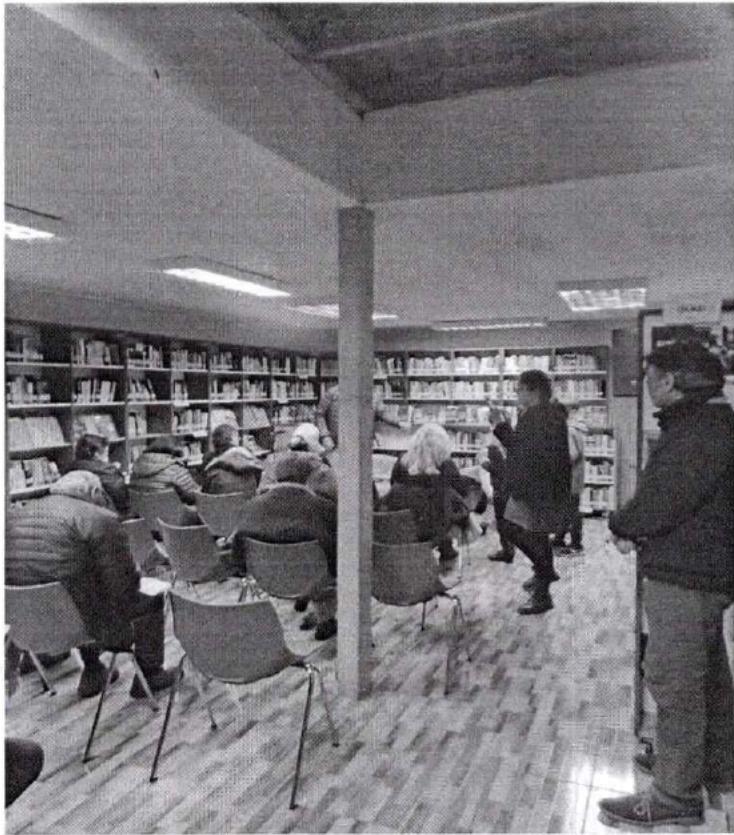
Coordinador Programa Orquesta

Infantil y Juvenil de Cuerdas

Dirección de Cultura







MANUEL FERNANDO MARTÍNEZ GONZÁLEZ
APOYO ORQUESTA INFANTIL Y JUVENIL DE CUERDAS MUNICIPAL DE
CONCÓN
DIRECCIÓN DE CULTURA CONCÓN

