



REPÚBLICA DE CHILE
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CONCÓN
DIRECCIÓN DE CULTURA

ORD. N° 475 /2025.-

ANT. :

MAT. Informe y boleta de honorarios
de Antonio Tobar mes de Julio.

CONCÓN, 01 de agosto del 2025

DE: SRA. MARCELA SANTIBÁÑEZ TORRES
DIRECTORA DE CULTURA

A: SRTA. VICTORIA VALENCIA VÉLIZ
JEFA DE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO

A través del presente, luego de saludar a usted, adjunto remito Informe Mensual y Boleta de Honorarios mes de julio del siguiente funcionario:

NOMBRE	Nº BOLETA	Nº DECRETO
ANTONIO TOBAR BERNAL	123	2149 / 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,



MARCELA SANTIBÁÑEZ TORRES
DIRECTORA DE CULTURA

MST/atb

Distribución:

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

ANTONIO ALEJANDRO TOBAR BERNAL

BOLETA DE HONORARIOS
ELECTRONICA

N ° 123

RUT: [REDACTED]

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

PROFESOR DE HISTORIA
[REDACTED]

Fecha: 01 de Agosto de 2025

Señor(es): I MUNICIPALIDAD DE CONCON

Domicilio: SANTA LAURA 567, CON CON

Rut: 73.568.600-3

Por atención profesional:

APOYO REGISTRO, ARCHIVO Y DIGITALIZACION PROGRAMA CULTURAL JULIO 2025	750.515
Total Honorarios: \$:	750.515
14.50 % Impo. Retenido:	108.825
Total:	641.690

Fecha / Hora Emisión: 29/07/2025 09:00



14420552001234810BFE

Res. Ex. N° 83 de 30/08/2004

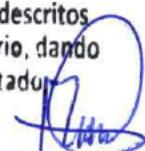
Verifique este documento en www.sii.cl

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

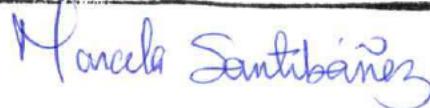
11202507290901

Fecha / Hora Impresión: 29/07/2025 09:01



"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: 01-08-25 Nombre, Firma y Timbre Responsable


Monica Santibáñez

INFORME DE GESTIÓN JULIO 2025

Nombre: Antonio Tobar Bernal

Cargo: Apoyo en Programa de Fortalecimiento Cultural e Incentivo a los Artistas Locales.

Dirección de Cultura.

I.- Informe de actividades

Semana del 1 al 6 de JULIO

Formato	1 de JULIO presencial toda la jornada. 2 de JULIO presencial toda la jornada. 3 de JULIO presencial toda la jornada. 4 de JULIO presencial toda la jornada.
Días de permiso	NO

- Se apoya en redacción de oficios, escaneo y fotocopias de documentos referentes a las actividades culturales.
- Se apoya en dejar correspondencia de cultura en Alcaldía, Finanzas y Contabilidad.
- Se apoya en redacción de oficio conductor de la boleta e informe de la monitora del taller de Alfarería Patrimonial.
- Se apoya en la atención de público del museo de lunes a viernes.
- Se apoya a la Oficina de Comunicaciones con material fotográfico del museo y reseñas de lugares históricos de Concón para la filmación de material audiovisual.
- Se apoya en redacción de oficio conductor de la actividad Romería por la Batalla de Concón, actividad que se suspendió.
- Se apoya en el seguimiento de facturas pendientes de los proveedores del museo.
- Se apoya en atención de público museo el día domingo 6 de julio.

Semana 7 al 13 de JULIO

Formato	7 de JULIO presencial toda la jornada. 8 de JULIO presencial toda la jornada. 9 de JULIO presencial toda la jornada. 11 de JULIO presencial toda la jornada.
Días de permiso	10 de JULIO permiso compensatorio.

- Se apoya en redacción de oficios, escaneo y fotocopias de documentos referentes a las actividades culturales.
- Se deja correspondencia de cultura en Contabilidad, Alcaldía y Secretaría Municipal.
- Se apoya en dejar correspondencia del museo a la Dirección de Cultura.
- Se apoya en la redacción de oficios conductores de las boletas e informes del personal a honorarios del museo.
- Se apoya en la redacción de la justificación de compra de libros para las actividades del museo.
- Se apoya en el recibo de materiales de construcción solicitados por el museo.
- Se apoya en atención de público del Museo de Concón lunes a viernes.
- Se apoya en atención de público del Museo el día domingo 13 de julio.

Semana 14 al 20 de JULIO

Formato	14 de JULIO presencial toda la jornada. 15 de JULIO presencial toda la jornada. 16 de JULIO Feriado legal. 17 de JULIO presencial toda la jornada. 18 de JULIO presencial toda la jornada.
Días de permiso	NO

- Se apoya en redacción de oficios, escaneo y fotocopias de documentos referentes a las actividades culturales.
- Se apoya en dejar correspondencia del museo a la Dirección de Cultura.

- Se apoya en las solicitudes de compras para las actividades que se realizan en el museo.
- Se apoya en el seguimiento de las facturas pendientes de las actividades culturales y de los materiales solicitados por personal del museo para su área de conservación.
- Se apoya en trabajos previos para la organización del 2° Coloquio “Hablemos de autismo en contextos culturales”, que se realizó el lunes 21 de julio en el Espacio Cultural.
- Se apoya en atención de público del Museo de Concón de lunes a viernes.
- Se apoya en atención de público museo el día domingo 20 de julio.

Semana 21 al 27 de JULIO

Formato	21 de JULIO presencial toda la jornada. 22 de JULIO presencial toda la jornada. 23 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 redacción de oficios, escaneo y fotocopias de documentos referentes a las actividades culturales.
- Se apoya en el 2° Coloquio “Hablemos de autismo en contextos culturales”, que organizó el Museo Histórico y Arqueológico efectuado el lunes 21 de julio en el Espacio Cultural.
- Se apoya en la redacción de oficios conductores de las boletas e informes del personal a honorarios del museo.
- Se apoya en el seguimiento de facturas de bolsas de polietileno para el área de conservación del Museo.
- Se apoya en la redacción de cartas de apoyo solicitadas por gestores culturales para ser presentadas a los fondos de cultura.
- Se apoya en el stand del museo y biblioteca para la feria Municipio en Terreno, que se realizó en la Junta de Vecinos de la Población Porvenir el día miércoles 23 de julio.
- Se apoya en atención de público del Museo de Concón de lunes a viernes.
- Se apoya en atención de público museo el día domingo 27 de julio.

Semana 28 al 31 de JULIO

Formato	28 de JULIO presencial toda la jornada. 29 de JULIO presencial toda la jornada. 30 de JULIO presencial toda la jornada. 31 de JULIO presencial toda la jornada.
Días de permiso	NO

- Se apoyará en la redacción de oficios, escaneo y fotocopias de documentos referentes a las actividades culturales.
- Se apoyará en la redacción de oficios conductores de las boletas e informes del personal a honorarios.
- Se apoyará en el seguimiento de las solicitudes de compras de la Dirección de Cultura.
- Se apoyará en las solicitudes de compras que realice la Dirección de Cultura para sus actividades culturales.
- Se apoyará en dejar correspondencia de la Dirección de Cultura a otras dependencias municipales.
- Se apoyará en una capacitación para operadores turísticos sobre algunos aspectos de la Historia de Concón.
- Se apoyará en la atención de público del Museo de Concón.
- Se apoyará en la planificación de actividades del museo para el mes de agosto 2025 aniversario de Concón.

Verificadores



Actividad Municipio en Terreno, stand Biblioteca y Museo.



2° Coloquio "Hablemos de autismo en contextos culturales" en Espacio Cultural.





REPÚBLICA DE CHILE
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CONCÓN
DIRECCIÓN DE CULTURA

ORD. N° ____/2025.-

ANT. :

MAT. Informe y boleta de honorarios
de Antonio Tobar mes de Julio.

CONCÓN, 29 de julio del 2025

DE: SRA. MARCELA SANTIBÁÑEZ TORRES
DIRECTORA DE CULTURA

A: SRTA. VICTORIA VALENCIA VÉLIZ
JEFA DE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO

A través del presente, luego de saludar a usted, adjunto remito Informe
Mensual y Boleta de Honorarios mes de julio del siguiente funcionario:

NOMBRE	Nº BOLETA	Nº DECRETO
ANTONIO TOBAR BERNAL		1669 / 2025

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

Oficio conductor de Boleta de Honorarios.

ANTONIO TOBAR BERNAL

**APOYO EN PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO CULTURAL E INCENTIVO A LOS
ARTISTAS LOCALES
DIRECCIÓN DE CULTURA CONCÓN**





MUNICIPALIDAD DE CONCÓN

CONCON,

01/08/2025

ESTA ALCALDIA HA DECRETADO HOY LO SIGUIENTE:

DECRETO REGISTRADO

N° 2149

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 de Cultura, con fecha 05 de junio del 2025
12. Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°788, del 15 de julio 2025, departamento de contabilidad y presupuesto.
13. Correo de Cultura, del 28 de julio 2025, con jornada laboral.

CONSIDERESE:

Antonio Alejandro Tobar Bernal, profesor de Historia y Geografía, se desempeña como funcionario desde enero de 2025, apoyando el Programa de Fortalecimiento Cultural. Cuenta con experiencia docente. Destaca por su compromiso con artistas y audiencias de la comuna, actuando con esmero y eficiencia.

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. ANTONIO TOBAR BERNAL, RUN N° [REDACTED] por un monto bruto mensual de \$750.515 pesos, por 44 horas semanales, para prestar el servicio de APOYO REGISTRO, ARCHIVO, DIGITALIZACIÓN PROGRAMA FORTALECIMIENTO CULTURAL E INCENTIVO A LOS ARTISTAS LOCALES, para la Dirección de Cultura.
2. APRUÉBESE, contrato de Antonio Tobar Bernal, 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 "Programas Culturales, Programa de Fortalecimiento Cultural e Incentivo a los Artistas Locales"
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. NOTIFÍQUESE, 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 31 de julio 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. ANTONIO TOBAR BERNAL, 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 REGISTRO, ARCHIVO, DIGITALIZACION PROGRAMA FORTALECIMIENTO CULTURAL E INCENTIVO A LOS ARTISTAS**, cumpliendo con las siguientes funciones:

- Apoyar en el registro, archivo y digitalización en materias culturales que se relacionan con la participación de la comunidad.
- Apoyar en el registro, archivo y digitalización de la formulación de estrategias para abordar las distintas solicitudes de la comunidad.
- Apoyar en el registro, archivo y digitalización de las estrategias para la difusión y la gestión operativa de las actividades culturales municipales.
- Apoyar en el registro, archivo y digitalización de la Promoción, organización, ejecución, difusión y registro den los talleres y actividades culturales destinadas a la comunidad.
- Apoyar en el registro, archivo y digitalización de la evaluación del resultado obtenido en cada uno de los talleres y la participación de la comunidad en cada uno de ellos.
- Apoyar en el registro, archivo y digitalización cooperando en el proceso de difusión, postulación y selección de las Becas culturales.
- Apoyar en el registro, archivo y digitalización para el fomento y la difusión la cultura y las disciplinas artísticas a través de actividades de formación y recreación cultural.
- Apoyo en atención de público en Museo Histórico y Arqueológico de Concón.
- Apoyo en registro, digitalización y archivo de actividades culturales de Museo Histórico y Arqueológico de Concón.

QUINTO: Los Honorarios por el servicio a realizar ascienden a un monto bruto de \$750.515 pesos, por 44 horas semanales, con la siguiente jornada laboral lunes a jueves de 08:00 a 17:15 y viernes de 08:00 a 16:15 hrs. 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.

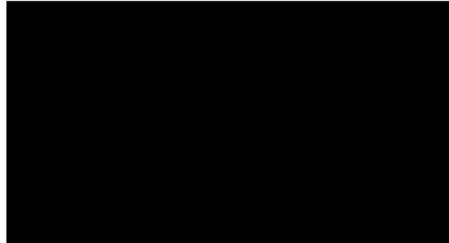
OCTAVO: Déjese establecido que la Sr. Antonio Tobar Bernal, RUN N[REDACTED] conforme declaración jurada simple de inhabilidades e incompatibilidades, firmada para el efecto e informe de antecedentes emitido por el Servicio de Registro Civil e Identificación, cumple con lo establecido en el artículo 5°, 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 del Mandatario. 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.

