

CERTIFICADO N° 126 / 2025

La Dirección de Medio Ambiente, Aseo y Ornato que suscribe, ante petición del señor Felipe Moreno Morales de cursar pago de servicios prestados certifica:

1. Por Decreto Registrado N.º 665 de fecha 19 de Febrero 2025, se le encargó al señor Felipe Moreno Morales, cumplir las funciones descritas en el párrafo 2º y 3º del contrato, con un honorario bruto mensual de \$1.520.468 impuestos incluidos.
2. Para efectos de pago presenta boleta de honorarios N°29 por un monto de \$1.520.468 - impuestos incluidos del 01 de Abril 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.



★ **BARBARA PONCE GUTIERREZ**
DIRECTORA (s) DIMAO

FELIPE FERNANDO MORENO MORALES

BOLETA DE HONORARIOS
ELECTRONICA

N° 29

RUT: [REDACTED]

GIRO(S): ACTIVIDADES DE PROGRAMACION INFORMATICA, SERVICIOS
PROFESIONALES DE INGENIERIA Y ACTIVIDADES CONEXAS DE
CONSULT, OTRAS ACTIVIDADES PROFESIONALES, CIENTIFICAS Y
TECNICAS N.C.P., SERVICIOS PERSONALES DE EDUCACION, OTRAS
ACTIVIDADES DE SERVICIOS PERSONALES N.C.P.,
SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORIA Y OTROS
[REDACTED]

Fecha: 01 de Abril de 2025

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

Rut: 73.568.600- 3

Por atención profesional:

APOYO OPERACIONAL DIMAO MARZO 2025	1.520.468
Total Honorarios \$:	1.520.468
14.50 % Impto. Retenido:	220.468
Total:	1.300.000

Fecha / Hora Emisión: 26/03/2025 17:23



1735336500029D7B0258

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.

11202503261723

Fecha / Hora Impresión: 26/03/2025 17:23

INFORME MARZO 2025

Labores desarrolladas por Felipe Moreno Morales, en tareas encomendadas de acuerdo con sus funciones, cabe mencionar que su contrato de trabajo contempla cinco días laborales a la semana.

Labores de Apoyo Operaciones Marzo 2025 :

Semana del 3 al 7 de Marzo:

- Revisión de bases generales licitación áreas verdes de la comuna de Concón.
- Revisión de Bases Especifica licitación áreas verdes de la comuna de Concón
- Revisión Oferta económica Alto Jardín.
- Reunión control de servicio contratista Alto Jardín.
- Labores Administrativas.
- Reunión de coordinación con empresa Cosemar Barrido.
- Reunión de coordinación con empresa Servintegral.
- Visitas inspectivas: Plaza Patricio Lynch y Avenida Borgoño.
- Reunión con servintegral plan invierno y faenas
- Apoyo inspección en terreno plan invierno.

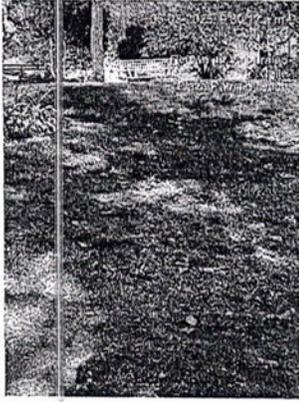
Verificadores trabajo realizado en terreno



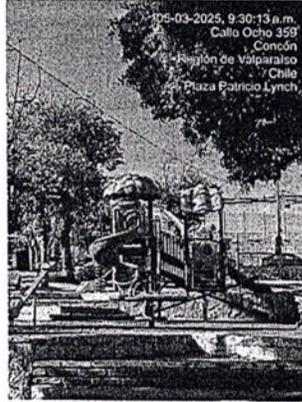
Apoyo Inspección a juegos en plaza P. Lynch



Apoyo Inspección a juegos en plaza P. Lynch



Apoyo Inspección
pasto plaza P. Lynch



Apoyo Inspección a
juegos en plaza P.
Lynch



Apoyo Inspección plan
invierno

Semana del 10 al 14 de Marzo:

- Revisión de Bases Especifica licitación áreas verdes de la comuna de ConCón
- Revisión Oferta económica Alto Jardín
- Revisión Estado de Pago Mes de Diciembre Alto Jardín
- Apoyo Inspección en terreno trabajos Cosemar Barrido
- Apoyo Inspección en terreno trabajos realizados por Cles
- Apoyo Inspección en terreno trabajos realizados por Alto Jardín
- Apoyo Inspección en terreno de puntos críticos solicitados por departamento de gestión del riesgo.
- Recepción de carpeta Horas extras mes de septiembre 2024 Servintegral.
- Revisión de Bases Generales contratación del servicio de provisión de personal auxiliar y de vehículos de servicios generales.
- Apoyo en supervisión en terreno aeropuerto Torquemada trabajos Cosemar Barrido.
- Reunión semanal control de Servicios Cosemar Barridos y Cosemar Retiros.
- Reunión semanal empresa de Servicios Generales Servintegral Ltda.
- Revisión EDP Septiembre Servintegral.

Verificadores trabajo realizado en terreno



Apoyo Inspección plan invierno



Apoyo Inspección plan invierno



Apoyo Inspección plan invierno



Apoyo Inspección plan invierno



Cosemar Barrido.



Apoyo Inspección class, borrado de grafitis.



Apoyo Inspección puntos

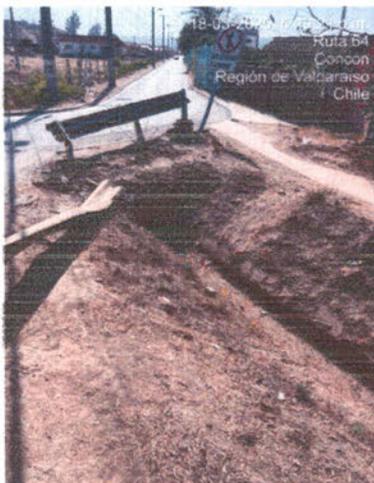


Apoyo Inspección puntos

Semana del 17 al 21 de Marzo:

- Reunión semanal control de Servicios Cosemar Barridos y Cosemar Retiros.
- Reunión semanal empresa de Servicios Generales Servintegral Ltda.
- Revisión de Bases Generales contratación del servicio de provisión de personal auxiliar y de vehículos de servicios generales.
- Revisión de Bases específicas contratación del servicio de provisión de personal auxiliar y de vehículos de servicios generales.
- Término revisión EDP horas extras contratista Servintegral
- Reconocimiento de instalaciones en Operaciones
- Reconocimiento Maquinarias y equipos mayores del departamento.
- Apoyo Inspección en terreno de puntos críticos solicitados por departamento de gestión del riesgo.
- Verificación de la situación actual en sector villa independencia norte y sur para realizar trabajos en terreno con el fin de encausar agua lluvias.
- Cambio semanal de Bomba Planta Elevadora de aguas servidas oficinas modulares Dimao y Seguridad Pública, en funcionamiento Bomba N° 2.
- Elaboración de hoja control desplazamientos de los 3 camiones de contratista Servintegral.
- Apoyo Inspección en terreno a llegada de los 3 camiones de contratista Servintegral.
- Apoyo Inspección de Plazas por Mantenimiento de Juegos y estado de conservación de pastos.
- Apoyo Inspección poda de árboles que alcanzan tendido eléctrico, contratista que realiza labores es Alto Jardín.

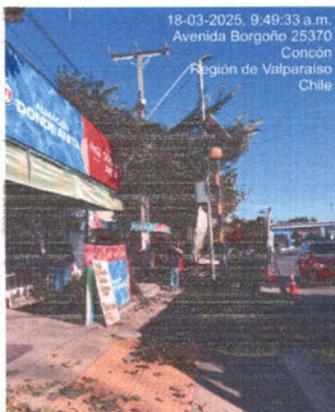
Verificadores trabajo realizado en terreno



Apoyo Inspección puntos críticos



Apoyo Inspección Alto Jardín poda de árboles.



Apoyo Inspección Alto
Jardín poda de árboles.

Semana del 24 al 31 de Marzo:

- Cambio semanal de Bomba Planta Elevadora de aguas servidas oficinas modulares Dimao y Seguridad Pública , en funcionamiento Bomba N° 1.
- Apoyo Inspección plan invierno sector los Ginkos.
- Levantamiento requerimientos sector los Ginkos con la finalidad de poder realizar by-pass para evitar anegamiento del sector, documento realizado debe ser presentado a DOM.
- Levantamiento requerimientos sector los Hibiscus con la finalidad de poder realizar by-pass para evitar anegamiento del sector, documento realizado debe ser presentado a DOM.
- Reunión semanal con Servintegral, revisión de trabajos encomendados y entrega de nuevas solicitudes.
- Reunión semanal con Cosemar barrido, revisión de trabajos encomendados y entrega de nuevas solicitudes.
- Reunión semanal con Cosemar residuos, revisión de trabajos encomendados y entrega de nuevas solicitudes.
- Revisión de Estado de Pago Total Transport.
- Levantamiento de motobombas del área operativa, con la finalidad de que estas sean usadas en plan invierno.
- Verificar estado de mangueras espiraladas para su uso en motobombas.
- Revisión Horas extras Servintegral
- Llenado de Hoja de ruta camiones servintegral.
- Apoyo Inspección en terreno camiones de servintegral.
- Recepción estado de Pago Servintegral.
- Revisión Estado de Pago Servintegral.
- Verificación de los trabajos en sector villa independencia norte y sur para realizar trabajos en terreno con el fin de encausar agua lluvias.

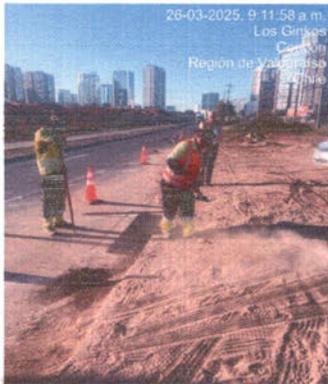
- **Verificadores trabajo realizado en terreno**



Apoyo Inspección plan invierno

Apoyo Inspección plan invierno

Apoyo Inspección pintado paso cebra



Apoyo Inspección plan invierno sector los Ginkos.

Apoyo Inspección plan invierno sector los Ginkos.

Apoyo Inspección plan invierno sector los Ginkos.



Revisión preventiva de motobombas para ocupar en invierno en el caso de anegamiento de casas.

Revisión preventiva de motobombas para ocupar en invierno en el caso de anegamiento de casas.

Verificadores de correos electrónicos

← 📄 📧 🗑️ 📧 📧 ⋮ 2 de 1206 < >

Levantamiento requerimientos sector los Ginkos y los Hibiscus ▶ Recibidos x

felipe moreno <fe.morenom@gmail.com> para jcorrea ▾ mar, 25 mar, 12:19 (hace 1 día) ☆ 😊 ↶ ⋮

Estimado,

Buenas tardes, según lo conversado y revisado en conjunto se adjunta informe con propuesta de mejora para mitigar inundaciones por colapso de colector de aguas lluvias en los sectores que indica el adjunto.

Saludos cordiales,

Felipe M.

1 archivo adjunto - Analizado por Gmail

Jose Correa para bponce, operaciones, dimao, cespinoza, luis, mi ▾ mar, 25 mar, 10:12 (hace 5 horas) ☆ 😊 ↶ ⋮

Inventario motobombas

felipe moreno <fe.morenom@gmail.com> para jcorrea ▾ mar, 25 mar, 16:51 (hace 23 horas) ☆ 😊 ↶ ⋮

Estimado,

Buenas tardes, según inspección en bodega adjunto inventario de motobombas del departamento y su respectivo estado.

Saludos cordiales,

Felipe M.

1 archivo adjunto - Analizado por Gmail

Responder Reenviar 😊



BARBARA PONCE GUTIERREZ
DIRECTORA (s) DIMAO



FELIPE MORENO MORALES
APOYO OPERACIONES

LA ALCALDÍA DE CONCON 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°3854 de fecha 16 de noviembre de 2023, que establece orden de subrogancia en caso de ausencia o impedimento del Sr. alcalde.
10. Correo electrónico del Sr. Administrador, el cual indica contratar a Felipe Moreno Morales.
11. D.A N°4302, del 17 de diciembre 2024, que aprueba acuerdos de concejo extraordinario N°1, del 13 de diciembre 2024.
12. Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°166 de fecha 06 de febrero de 2025, emitido por el Departamento de Contabilidad y Presupuesto.
13. Correo electrónico del Sr. Administrador Municipal, que instruye a Gestión de Personas a realizar el contrato de Felipe Moreno Morales.

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.

Considerando la necesidad del servicio a realizar la actividad se requiere contratar a:

Felipe Moreno Morales, 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, profesional informático e Ingeniero industrial con experiencia en servicio público.

DECRETO

1. **RATIFÍQUESE**, contratación en calidad de honorarios a suma alzada, a Don **FELIPE MORENO MORALES**, RUT N° [REDACTED] con 44 horas semanales. Los honorarios ascienden a la suma total mensual de \$520.468 pesos, quien prestará el servicio **APOYO OPERACIONAL DINAMIO** en La Dirección De Medio Ambiente, Aseo, Ornato y Áreas Verdes, a contar del 01 de marzo 2025 hasta el 31 de diciembre 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 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 17 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 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 A SUMA ALZADA, PERSONAS NATURALES"
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 República.
6. **NOTIFIQUESE** el siguiente Decreto de Contratación de Servicio a Honorarios por la secretaría Municipal al correo electrónico [REDACTED]
7. **ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLIQUESE EN LA PAGINA DEL MUNICIPIO, REGÍSTRESE EN EL SIAPER Y ARCHÍVESE.**



MARCO SOLORZA MORENO

SECRETARIO MUNICIPAL
FRV/MEG/ESRCM/Gcct
Distribución:
SECRETARIA MUNICIPAL
• GESTIÓN DE PERSONAL
• DINAMIO
• REGISTRO SIAPER
• INTERMEDIO



17 FEB 2025

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A HONORARIOS A SUMA ALZADA

En Concón a 12 febrero 2025, comparece por una parte Don **FREDDY RAMIREZ VILLALOBOS**, 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 **FELIPE MORENO MORALES**, RUT N° [REDACTED] mayor de edad, Nacionalidad [REDACTED] en adelante el Mandatario, 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 al Mandatario antes individualizado, para efectuar los servicios específicos que se le fueren encargados por la DIMAO o por el Sr. alcalde y se registrá 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 OPERACIONAL DIMAO**, servir como apoyo, en la Dirección de Medio Ambiente, Aseo, Ornato y Áreas verdes, en registros, análisis y cumplimiento de contratos de empresas prestadoras de servicios generales.

- Apoyar en mantención y actualización espacios públicos y equipamiento.
- Apoyar verificación cumplimiento de contratos empresas de aseo y ornato de la comuna.
- Apoyar verificación de actividades encomendadas por parte de las empresas prestadoras de servicios generales.

CUARTO: Los Honorarios por los servicios a realizar ascienden a un monto bruto de \$1.520.468, quien prestara el servicio por 44 horas semanales.

QUINTO: El contrato pactado por las partes tendrá duración a contar del 01 de marzo de 2025 hasta el 31 de diciembre 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 17 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.

[REDACTED]

MANDANTARIO

ALCALDE DE CONCON
FREDDY RAMIREZ VILLALOBOS

ALCALDE