


CERTIFICADO N° 179 / 2026

La Dirección de Medio Ambiente, Aseo y Ornato que suscribe, ante petición del señor **José Miguel Correa Olmos** de cursar pago de servicios prestados certifica: Por **Decreto Registrado N° 334 de fecha 29 de enero 2026**, se le encargó al señor José Miguel Correa Olmos, cumplir las funciones descritas en el párrafo 2° y 3° del contrato, con un honorario bruto mensual de **\$1.377.797.-** impuestos incluidos y Decreto Registrado N° 993 con fecha 16 de abril 2026 reajuste de marzo a diciembre certifica:

- 1.- Diferencia de reajuste mes de marzo 2026, por Decreto Registrado N° 993 de fecha 16 de abril 2026.
- 2.- Para efectos de pago presenta Informe mes de Abril y boleta de honorarios N°102 por un monto de **\$1.432.909.-** impuestos incluidos.

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 BELÉN PONCE G.
DIRECTORA DIMAQ



MUNICIPALIDAD DE CONCÓN
DIRECTORA
MEDIO AMBIENTE
ASEO ORNATO
Y ÁREAS VERDES
★

CONCÓN, abril 2026

JOSE MIGUEL GONZALO CORREA OLMOS

**BOLETA DE HONORARIOS
ELECTRONICA**

N ° 102

RUT: [REDACTED]

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

Fecha: 01 de Mayo de 2026

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

Rut: 73.568.600- 3

Por atención profesional:

DIFERENCIA REAJUSTE MARZO DE ACUERDO A DR 993 2026	27.556
APOYO OPERACIONES DIMAO ABRIL 2026	1.405.353
Total Honorarios: \$:	1.432.909
15.25 % Impto. Retenido:	218.519
Total:	1.214.390

Fecha / Hora Emisión: 28/04/2026 08:13



07233575001024422888

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.

11202604280813

Fecha / Hora Impresión: 28/04/2026 08:13

INFORME DE ABRIL 2026.-

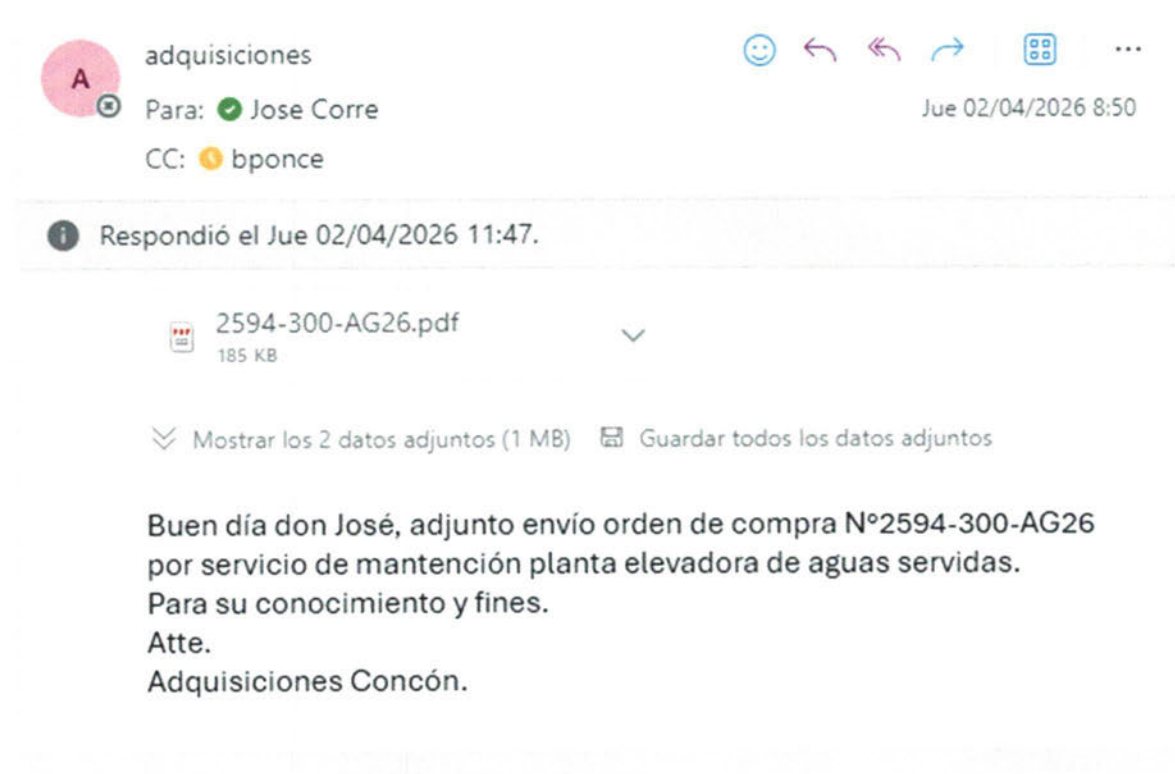
Labores desarrolladas por **José Miguel Correa Olmos**, en tareas encomendadas de acuerdo con sus funciones, bajo un contrato que contempla cinco días laborales a la semana con 30 horas totales.

Labores de Apoyo Operaciones Abril 2026:

Semana del 01 al 02 de Abril:

- **Gestión de Plataformas:** Revisión de error en lectura GPS Chile Rastrea y comunicación para rectificar lecturas.
- **Revisión de Estados de Pago (EP):** Recepción y revisión de EP de enero y febrero de Servintegral, y recepción de EP de GPS Chile Alerta.
- **Gestión DIMAO:** Revisión y gestión de correos en controldimao@concon.cl.
- **Proyectos e Infraestructura:** Revisión del proyecto de habilitación de oficinas y baños modulares en el acceso al Parque La Isla.
- **Terreno:** Visita inspectiva al Parque La Isla junto a Martín Ponce.

Registro de correos:



adquisiciones 😊 ↶ ↷ ↲ ☰ ⋮

Para: Jose Corre Jue 02/04/2026 8:50

CC: bponce

Respondió el Jue 02/04/2026 11:47.

2594-300-AG26.pdf 185 KB ∨

∨ Mostrar los 2 datos adjuntos (1 MB) 📁 Guardar todos los datos adjuntos

Buen día don José, adjunto envío orden de compra N°2594-300-AG26 por servicio de mantención planta elevadora de aguas servidas. Para su conocimiento y fines.

Atte.
Adquisiciones Concón.

Semana del 06 al 10 de Abril:

- **Planta Elevadora:** Cambio semanal de bomba (quedando en funcionamiento Bomba N° 2). Coordinación de mantención y visita técnica el jueves 09.
- **Control de Concesiones (Total Transport S.A.):** Actualización de libro de obras, anotación por plan de mantención de barredora industrial, revisión de horas extraordinarias y entrega de oficio de multa.
- **Gestión Administrativa:** Preparación de decreto de alcaldía para recepción definitiva de retroexcavadora y camión cama baja ante el GORE.
- **Proyectos:** Preparación de listado de materiales para instalación de módulos container en Parque La Isla y revisión del proyecto de acceso con Martín Ponce.
- **Diseño Técnico:** Elaboración de esquema para mueble de fotocopiadoras.
- **Atención Ciudadana:** Gestión continua de respuestas a solicitudes de retiros vía correo electrónico.
- **Reunión semanal con Supervisión empresa Cles Spa.** Control de actividades del servicio

Registro Fotográfico



Esquema Acceso Parque La Isla de Planta Proyectado.



Imagen generada de distribución de Instalaciones Oficinas y Baños.

Registro de correos:

1.- Extracto de texto correos de respuesta por solicitudes de retiro de la comunidad:

Estimado/a vecino/a:

Junto con saludar, por instrucción de la Dirección de Aseo y Ornato, informamos que el retiro de ramas y escombros se rige por la **Ordenanza Municipal de Concón** según Decreto Alcaldicio N° 2447/2018 y tiene un costo asociado según volumen:

- **Retiro de ramas (abril 2026):** \$17.472 por m³
- **Retiro de escombros:** \$20.967 por m³

Procedimiento

1. **Solicitud:** Enviar correo a controldimao@concon.cl o presentar en Oficina de Partes.
2. **Fotografías:** Adjuntar imágenes del material para estimar volumen.
3. **Valorización:** Recibirá confirmación con el monto a pagar.


4. Pago:

- Presencial en Dirección de Tránsito (mostrando este correo).
- Posteriormente favor enviar copia de comprobante de pago a correo controldimao@concon.cl para coordinar retiro.

Normas Importantes

- Está prohibido abandonar residuos en terrenos o espacios públicos.
- La limpieza y mantención de veredas y frentes prediales es responsabilidad de cada propietario.
- Las infracciones pueden ser sancionadas con multas de **1 a 5 UTM**, aplicadas por el Juzgado de Policía Local.
- El personal municipal **no ingresa a domicilios particulares** para retiro de residuos, salvo orden judicial o emergencia sanitaria.
- Se solicita disponer los residuos lo más cerca posible de portón de acceso.

Nuestro compromiso es mantener una comuna limpia y ordenada.
Agradecemos su colaboración en el cumplimiento de estas disposiciones.

memo n° 196  Resumir este correo electrónico



Jose Corre



Para:  bponce

Mié 08/04/2026 10:09

CC:  Jose Manriquez;  dimao

 D.A adquisicion retroexcavad...
20 KB

 Mostrar los 6 datos adjuntos (6 MB)  Guardar todos los datos adjuntos

Estimada Belén:

Junto con saludar, adjunto los documentos solicitados para gestionar respuesta a Gobierno Regional.

El documento N° 10 no corresponde al tema.

Quedo atento a sus comentarios

Atentamente

José M. Correa Olmos
Ingeniero Apoyo Operaciones

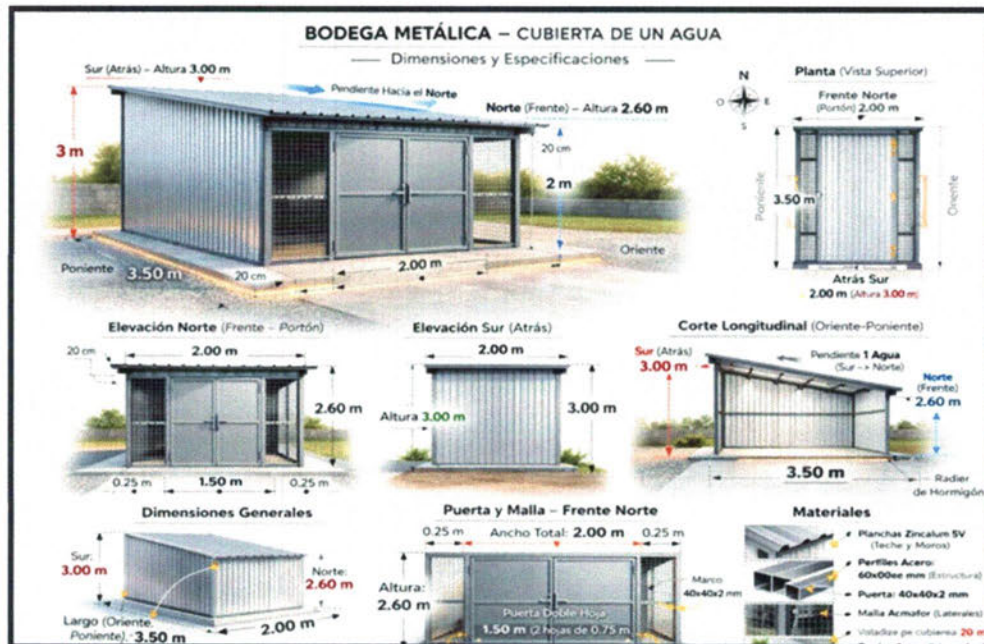
Semana del 13 al 17 de Abril:

- **Planta Elevadora:** Cambio semanal de bomba (quedando en funcionamiento Bomba N° 1).
- **Infraestructura DIMAO:** Elaboración de esquema para bodega de pinturas y entrega a encargado de operaciones para programación; inspección de materiales en patio municipal e inicio de radier para dicha bodega.
- **Gestión de Maquinaria:** Contacto con empresa para mantención de motobombas (retiro de equipos) y solicitud de pedido para mantención de motosierras.
- **Control de Contratos:** Cierre de horas extras de Seguridad Pública, aprobación de horas extras de Total Transport y preparación de informe mensual de marzo para dicha empresa.
- **Licitaciones:** Preparación de archivos para licitación refundida (Servintegral, Cles, Reddes, Cosemar Barridos).
- **Gestión de Residuos:** Inspección de retiros en calles de Bosques de Montemar y gestión de correos Control Dimao.
- **Atención Ciudadana:** Gestión continua de respuestas a solicitudes de retiros vía correo electrónico.
- **Reunión semanal con Supervisión empresa Cles Spa.** Control de actividades del servicio

Registro Fotográfico



Visita efectuada con Inspector Municipal para mejorar procedimientos de control.



Esquema de Bodega de Pinturas proyectada.

Registro de Correos:

Solicitud Instalación extintores  Resumir este correo electrónico

 Jose Corre 
Para:  bponce Mié 15/04/2026 13:50
CC:  mroman;  dimao


Estimada Belén, le informo que los extintores ya fueron instalados según solicitud de Sra. Marcela Román Encargada de Parque Ecológico La Isla.

Se adjunta foto.



Atentamente

Envía Ante proyecto Nuevo acceso Parque La Isla

 Resumir este correo electrónico

 Jose Corre 
Para:  bponce Lun 13/04/2026 11:18
CC:  dimao;  Martin Ponce

 Trabajos a ejecutar para reub...
952 KB

Estimaba Belén:

Junto con saludar, le adjunto para su revisión y/o comentarios Ante proyecto Nuevo Acceso Parque La Isla elaborado según indicaciones e inspecciones desarrolladas a la fecha, he trabajado con Martín Ponce para definir condiciones de habitabilidad y técnicas requeridas.

Quedo atento para efectuar mejoras según la orientación y desarrollo futuro de éste trabajo.

Atentamente

José M. Correa Olmos
Ingeniero Apoyo Operaciones



Envía Inventario de Motobombas 2026 para Mantenición

Resumir este correo electrónico



Jose Corre



Para: Felipe Moreno

Jue 16/04/2026 8:42

CC: Jose Manriquez



INVENTARIO MOTOBOMBAS...
13 KB

Estimado Felipe:

Adjunto archivo con inventario de motobombas 2026 para efectuar
mantención .

Atentamente

JCO.

Responder

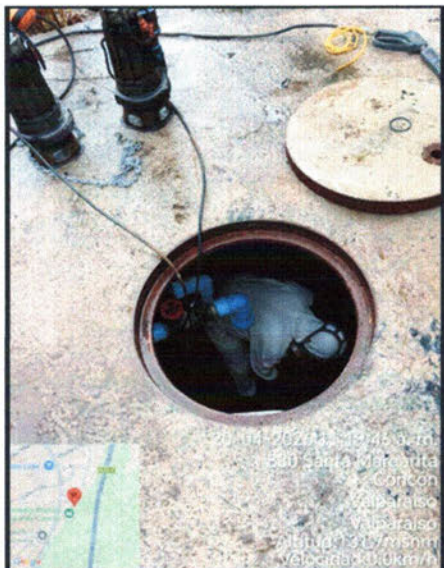
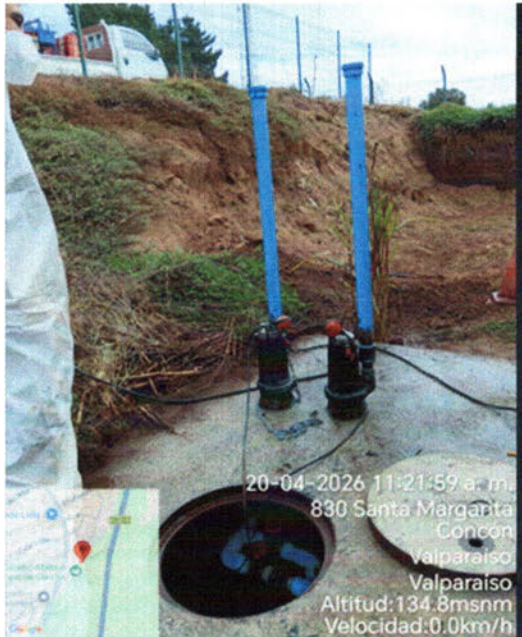
Responder a todos

Reenviar

Semana del 20 al 24 de Abril:

- **Operaciones Planta Elevadora:** Cambio semanal de bomba (funcionando Bomba N° 2) y supervisión presencial de trabajos de mantención.
- **Certificaciones:** Certificación de factura por mantención de la Planta Elevadora.
- **Seguridad Pública:** Trabajo en estudio de presupuesto para apoyo en Seguridad Pública y reunión para aclarar parámetros de evaluación.
- **Bodega de Pinturas:** Solicitud de pedido de materiales e inspección de trabajos de preparación de terreno.
- **Multas y Pagos:** Decreto de multa a Total Transport S.A., revisión de su EP de marzo y cuadratura de horas extraordinarias.
- **Atención Ciudadana:** Gestión continua de respuestas a solicitudes de retiros vía correo electrónico.
- **Reunión semanal con Supervisión empresa Cles Spa**
Control de actividades del servicio.

Registro Fotográfico



Mantenimiento Planta Elevadora de aguas servidas 20-04-2026.



Registro de correos :

Solicita gestionar Anexos de Contratos de Trabajo por Ley de 40 horas

Resumir este correo electrónico



Jose Corre



Para: Alvaro Molina <alvaromolivera@gmail.com>

Mié 22/04/2026 10:41

CC: Gaston Valeri <gvaleri@totaltransport.cl>; **y 2 más**

Señor
Álvaro Molina Vera
Administrador Total Transport S.A.

Junto con saludar, le solicito gestionar oportunamente los anexos de contrato de trabajo de los conductores asignados al servicio que vuestra empresa presta para la Municipalidad de Concón. Esto con el objeto de cumplir las exigencias de la ley de las 40 horas. Quedo atento a vuestros comentarios

José M. Correa Olmos
Ingeniero Apoyo Operaciones



Envía antecedentes por trabajos realizados

Resumir este correo electrónico

Responder Responder a todos Reenviar



solucione rt <soluciones@rtsanitarias.cl>



Para: Jose Corre

Mié 22/04/2026 12:27

CC: soluciones@rtsanitarias.cl; **y 1 más**

Respondió el Jue 23/04/2026 8:25.

odt dimao.pdf
276 KB

Mostrar los 4 datos adjuntos (1 MB) Guardar todos los datos adjuntos

Señor :
José Correa
Presente

Junto con saludarlo, me permito enviarle los antecedentes correspondiente a los trabajos realizados en Planta de Tratamiento de aguas servidas, oficina Dimao, para gestionar la cancelación de los mismos. Agradeciendo su gentileza, quedo a la espera de sus noticias. Atte.

Semana del 27 al 30 de Abril

- **Operaciones Planta Elevadora:** Cambio semanal de bomba (funcionando Bomba N° 1)
- **Atención Ciudadana:** Gestión continua de respuestas a solicitudes de retiros vía correo electrónico.
- **Revisión Hojas de ruta Total Transport**

- **Preparación de Solicitud de pedido Mantención Estanques camiones Aljibes**

- **Revisión de solicitud de cotización de Martillo Hidráulico para :**
Marca: Caterpillar (CAT)
Modelo: 246D
Número de Identificación de Producto (PIN / Serie): CAT0246D CHMR02062
Año de Fabricación: 2017

Revisión de GPS de vehículos Municipales

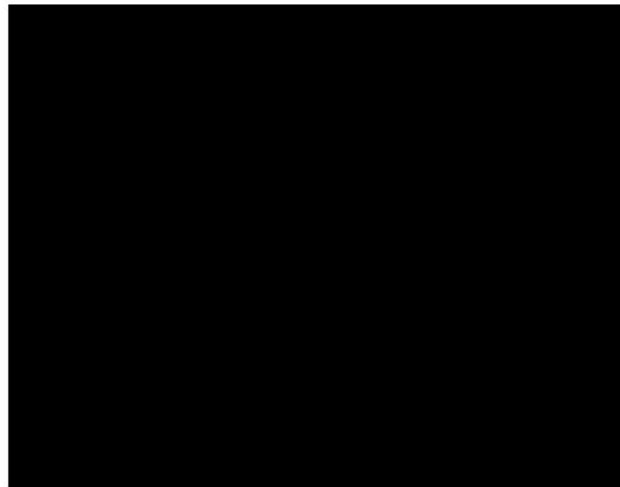
Elaboración de Informe Gestión Total Transport Abril 202



BÁRBARA BELEN PONCE G.
DIRECTORA DIMAQ



MUNICIPALIDAD DE CONCÓN
DIRECTORA
MEDIO AMBIENTE
ASEO ORNATO
Y ÁREAS VERDES



Concón, Abril 2026



ESTA ALCALDIA HA DECRETADO HOY LO SIGUIENTE:

DECRETO REGISTRADO

N° 993

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.
6. La Sentencia de Proclamación del Tribunal Regional Electoral de fecha 30 de noviembre de 2024.
7. D.A N°1991 de fecha 08 de agosto de 2022, donde se estableció cuadro de subrogancia para las Direcciones y Jefaturas a contar del 01 de agosto de 2022, y sus modificaciones.
8. D.A N°2121 de fecha 07 de julio del 2023 que indica cuadro de subrogancia de la Dirección de Gestión de Personas.
9. 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.
10. 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
11. 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.
12. D.R N°334 de fecha 29/01/2026
13. Ordinario N°11 de fecha 17 de marzo del 2026, que indica reajuste de remuneraciones de los prestadores de servicios a honorarios.
14. Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°468 de fecha 26 de marzo del 2026.

CONSIDERANDO:

La decisión del Sr. Alcalde.

DECRETO:

1. **APRUÉBESE**, anexo de contrato de José Correa Olmos Rut N° [REDACTED] que reajusta el monto a pagar por honorarios, según siguiente detalle:

BRUTO MENSUAL	BRUTO MENSUAL DE MARZO A MAYO 2026 2%	BRUTO MENSUAL JUNIO A DICIEMBRE 1.4 %
\$ 1.377.797	\$ 1.405.353	\$ 1.425.028

2. **NOTIFÍQUESE**, el siguiente Decreto Registrado por la Secretaria Municipal al correo electrónico [REDACTED]
3. **REGÍSTRESE**, en la plataforma Siaper conforme a lo indicado por Contraloría General de la Republica.
4. **ANÓTESE, COMUNÍQUESE, REGISTRESE EN SIAPER, PUBLÍQUESE EN LA PÁGINA DEL MUNICIPIO Y ARCHIVASE.**


 MARIA ELIANA ESPINOZA GODOY
 SECRETARIA MUNICIPAL


 FREDDY RAMIREZ VILLALOBOS
 ALCALDE

- S. MUNICIPAL
- SIAPER
- INTERESADO

ANEXO DE CONTRATO

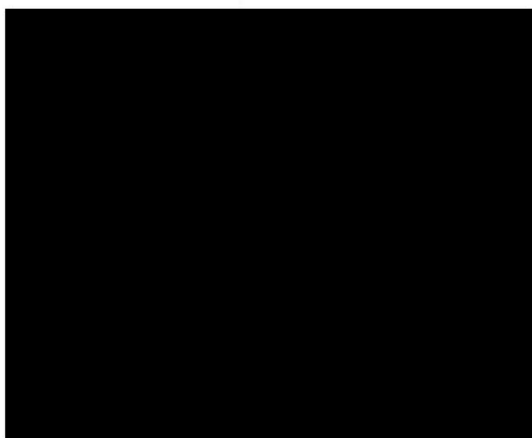
En Concón a 15 de abril del 2026, comparece por una parte **Sr. FREDDY RAMIREZ VILLALOBOS, RUN N° [REDACTED]** domiciliado para estos efectos en Santa Laura N°567, alcalde de la I. Municipalidad de Concón, RUT N°73.568.600-3, en adelante Mandante y el **Sr. JOSE CORREA OLMOS RUT N° [REDACTED]** mayor de edad, Nacionalidad [REDACTED] en adelante el Mandatario, los cuales vienen a convenir el siguiente Anexo de Contrato:

PRIMERO: Por el presente instrumento, el Mandante y el Mandatario acuerdan reajustar remuneraciones según el siguiente detalle:

BRUTO MENSUAL	BRUTO MENSUAL DE MARZO A MAYO 2026 2%	BRUTO MENSUAL JUNIO A DICIEMBRE 1.4 %
\$1.377.797	\$ 1.405.353	\$ 1.425.028

SEGUNDO: Todo lo no aludido en el presente anexo y que se encuentre descrito en el contrato de prestación de servicios a terceros entre el Mandante y el Mandatario, se mantienen sin cambio alguno.

TERCERO: El presente Anexo de contrato se firma en duplicado, quedando un ejemplar 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 Anexo de 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.

