



REPÚBLICA DE CHILE
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CONCÓN
DIRECCIÓN DESARROLLO COMUNITARIO

— 149
ORD. N° /2026.-

ANT. :

MAT. Lo que indica.

CONCÓN, 30 ENE 2026

DE: SR. ALEXIS GONZÁLEZ ACUÑA
DIRECTOR DESARROLLO COMUNITARIO
I. MUNICIPALIDAD DE CONCÓN

A: SRA. VICTORIA VALENCIA VÉLIZ
JEFA DE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO
I. MUNICIPALIDAD DE CONCÓN

A través del presente, luego de saludar a usted, adjunto remito Informe(s) Mensual(es) y Boleta(s) de Honorarios de la(s) siguiente(s) persona(s):

NOMBRE	N° BOLETA	N° DECRETO
CARLA VALERIA ESPINA MALDONADO	31	214 / 20-01-26 268/ 23-01-26

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

Sin otro particular saluda atentamente a usted,

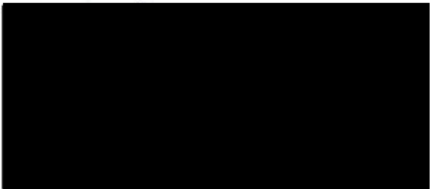


ALEXIS GONZÁLEZ ACUÑA
DIRECTOR DESARROLLO COMUNITARIO
I. MUNICIPALIDAD DE CONCÓN

AGA/RNG/jtl
Distribución:
1.- Dideco

CARLA VALERIA ESPINA MALDONADO		BOLETA DE HONORARIOS ELECTRONICA	
		N ° 31	
GIRO(S): OTRAS ACTIVIDADES DE SERVICIOS PERSONALES N.C.P.,			
		Fecha: 01 de Febrero de 2026	
Señor(es): I MUNICIPALIDAD DE CONCON		Rut: 73.568.600- 3	
Domicilio: SANTA LAURA 567,CON CON, CON CON			
Por atención profesional:			
APOYO ADMINISTRATIVO PMJH CONCON HONORARIOS MES DE ENERO 2026		741.950	
Total Honorarios: \$:		741.950	
15.25 % Impto. Retenido:		113.147	
Total:		628.803	
Fecha / Hora Emisión: 28/01/2026 17:04			
			
1670109800031546C34A			
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.			
11202601281704			

Fecha / Hora Impresión: 28/01/2026 17:04



23/01/2026

CONCÓN,

ESTA ALCALDÍA HA DECRETADO HOY LO QUE SIGUE:
DECRETO REGISTRADO

N° 268

VISTOS Y TENIENDO PRESENTE:

1. Lo establecido en la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades.
La Ley N° 19.424 que creó la Comuna de Concón.
2. La Ley N° 18.883 que aprueba el Estatuto Administrativo de los funcionarios Municipales.
3. La Sentencia de Proclamación del Tribunal Regional Electoral de fecha 30 de noviembre 2024.
4. La Ley N° 1.263 Orgánica de Administración Financiera del Estado.
5. La Ley N° 19.896 que modifica la Ley Orgánica N° 1.263 de la Administración Financiera del Estado.
6. El Decreto Supremo N° 854, que Determina las Clasificaciones Presupuestarias.
7. Regístrese en la plataforma Siaper conforme a la resolución N° 10 del año 2018 y la resolución N° 06 del año 2020, ambas de la Contraloría General de la Republica.
8. 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.
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. Ordinario N°2748 de fecha 31 de diciembre del 2026.
13. Decreto registrado N°214 de fecha 20 de enero del 2026, que indica contratar a Carla Espina Maldonado.
14. Error involuntario de digitación.

DECRETO:

- 1.- **RECTIFIQUESE**, el punto N°1 del Decreto Registrado N°214 de fecha 20 de enero del 2026a nombre de la Srta. Carla Espina Maldonado Rut [REDACTED] asignada a la Dirección de Desarrollo Comunitario para cumplir funciones como Apoyo Administrativo Centro de la Mujer.

DONDE DICE: "Apoyo Administrativo Centro de la Mujer".

DEBE DECIR: "Apoyo Administrativo Programa Mujeres jefas de Hogar".

- 2.-**APRUEBESE**, anexo de contrato a Carla Espina Maldonado Rut N° [REDACTED]

- 3.-**ANÓTESE, COMUNIQUESE, PUBLIQUESE EN LA PÁGINA DEL MUNICIPIO, REGÍSTRESE EN EL SIAPER Y ARCHÍVESE.**



ANEXO DE CONTRATO

En Concón a 22 de enero del 2026, comparece por una parte Sr. Paulo Velasquez Fernández Run [REDACTED] chileno, domiciliado para estos efectos en Santa Laura N°567, Alcalde(S) de la I. Municipalidad de Concón, RUT N°73.568.600-3, en adelante Mandante y la Srta. Carla Espina Maldonado RUN N° [REDACTED] mayor de edad, Nacionalidad Chilena, en adelante la Mandataria, los cuales vienen a convenir el siguiente Anexo de Contrato:

PRIMERO: Por el presente instrumento, se rectifica punto Tercero del contrato a partir del 01 de enero del 2026 hasta el 31 de diciembre del 2026 por error involuntario de digitación y según el siguiente detalle:
Donde Dice:

TERCERO: La Mandataria en este acto se obliga a realizar el servicio de Apoyo Administrativo Centro De La Mujer

Debe Decir:

TERCERO: La Mandataria en este acto se obliga a realizar el servicio de Apoyo Administrativo Programa Mujeres jefas de Hogar.

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, 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.



MANDATARIA

ESTA ALCALDIA HA DECRETADO HOY LO SIGUIENTE:

DECRETO REGISTRADO

N° 214

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 indica cuadro subrogancia 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. Ord.N°2748 de fecha 31 de diciembre del 2025 que indica contratar a Carla Espina Maldonado.
13. Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°23 de fecha 07 de enero del 2026, del Departamento de Contabilidad y Presupuesto.

CONSIDERESE:

En virtud de la necesidad de apoyar las funciones de la Dirección de Desarrollo Comunitario a través del Programa Centro de mujer, quienes contribuyen a disminuir la violencia contra las mujeres en su diversidad, a través de las acciones de atención, protección y prevención, considerando la articulación, coordinación y derivación a redes que permitan generar una respuesta interinstitucional oportuna y asistida en el territorio.

DECRETO:

1. **RATIFIQUESE**, contratación en calidad de Honorarios a contar del 01 de enero de 2026 hasta el 31 de diciembre de 2026 de la Srta. CARLA ESPINA MALDONADO, RU [REDACTED] Honorarios mensuales ascienden a la suma bruta mensual de \$741.950, por 44 horas semanales, para prestar el servicio de Apoyo Administrativo Centro De La Mujer.
2. **APRUEBESE**, contrato a honorarios a la Srta. Carla Espina Maldonado, Ru [REDACTED]
3. **CONSIDERESE**, 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 imputese al subtítulo 215 21 04 004 001.
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 secretaria Municipal al correo electrónico [REDACTED]
7. **PUBLIQUESE**, este decreto en la página electrónica del Municipio de acuerdo a lo indicado en el artículo N°12 de la Ley N°18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades.
8. **ANÓTESE, COMUNIQUESE, REGISTRESE EN SIAPER Y ARCHÍVESE.**



PALO VETASQUEZ FERNANDEZ
SECRETARIO MUNICIPAL (S)



FREDDY RAMIREZ VILLALOBOS
ALCALDE

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A TERCEROS

En Concón a 19 de enero del 2026, comparece por una parte **Sr. FREDDY RAMIREZ VILLALOBOS RUN N [REDACTED]** chileno, 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 **Srta. CARLA ESPINA MALDONADO, RUN N [REDACTED]** mayor de edad, Nacionalidad Chilena, 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 a la Mandataria antes individualizada, para prestar los servicios específicos que se le fueren encargados por la Dirección de Desarrollo Comunitario 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 Administrativo Centro De La Mujer** cumpliendo con las siguientes funciones:

- Desarrollar las tareas administrativas del Programa Mujeres jefas de Hogar de la comuna.
- Atención presencial y contactos telefónicos con cada una de las mujeres para convocar y/o otorgar información pertinente y adecuada de acuerdo a la indicación de la unidad de profesionales a cargo del programa.
- Velar por el correcto llenado del Sistema de Gestión de Programas (SGP), en los plazos oportunos.
- Aplicar los instrumentos de registro administrativo de la gestión, de acuerdo con lo instruido por la unidad de profesionales, asegurando un adecuado sistema de archivo de trámites originales y resguardando la información en el sistema o planilla que se indique, procurando que la información se consolide periódicamente.
- Mantener informadas a unidad profesional del programa sobre el avance de las tareas administrativas del programa.
- Asistencia a los espacios de coordinación, acciones provinciales, regionales y nacionales del PMJH.
- Generar las actas de los espacios de coordinación propias de la ejecución del programa.
- Difusión y convocatoria (comunidad y red sectorial, acciones comunicacionales, elaboración de material, coordinación con SernamEG y registro)
- Apoyo en actividades de orden municipal atinentes a los objetivos del programa (autonomía económica de las mujeres de la comuna).
- Cumplir con la Cláusula de confidencialidad respecto a los datos personales de las personas atendidas por el programa.

CUARTO: Los Honorarios por el servicio a realizar ascienden a un monto bruto de \$741.950 pesos, por 44 horas semanales, en el mismo horario que el municipio desarrolla sus funciones, esto es, de lunes a jueves de 08:00 horas a 17:15 horas y el día viernes de 08:00 horas a 16:15 horas. 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.

QUINTO: El presente contrato comenzará a partir desde el 01 de enero de 2026 hasta el 31 de diciembre de 2026. 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.

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 21 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 y calzado 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 15.25% 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, en el mes de diciembre del presente año se cancelarán los honorarios antes de la actividad de navidad.

SEPTIMO: Déjese establecido que la Srta. Carla Espina Maldonado, Run N°16.701.098-9, 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.

OCTAVO: 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.

NOVENO: 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: La contraparte técnica de este Contrato de Prestación de Servicio será la Dirección de Desarrollo Comunitario.

DECIMO PRIMERO: 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.



MANDATARIA




FREDDY RAMIREZ VILLALOBOS
ALCALDE



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.



CONCÓN
avanzamos contigo
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CONCÓN

DECLARACION JURADA SIMPLE

Declaro bajo juramento de que no efectuaré el pago voluntario de mis cotizaciones previsionales, estando en pleno conocimiento de que las sumas adeudadas serán descontadas en la Operación Renta 2025, del Servicio de Impuestos Internos, todo ello conforme lo dispuesto en la Ley N° 20.894.

Nombre: Carla Valeria Espina Maldonado

RUT: 1

Firma

Huella Digital

Fecha: 27 de Enero 2026.



PRESENTACIÓN DE INFORME

DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A HONORARIOS

Período Informe	
ENERO 2026	
Nombre Prestador (a)	CARLA VALERIA ESPINA MALDONADO
Rut	
Cargo/Programa/Oficina/otro	APOYO ADMINISTRATIVO PROGRAMA MUJERES JEFAS DE HOGAR
Jefatura Directa	JESSICA TAPIA LÓPEZ
Nº Boleta Honorarios	31

Funciones

- Desarrollar las tareas administrativas del Programa Mujeres Jefas de Hogar de la comuna.
- Atención presencial, contactos telefónicos y online con cada una de las mujeres para convocar y/o otorgar información pertinente y adecuada de acuerdo a la indicación de la unidad de profesionales a cargo del programa.
- Velar por el correcto llenado del Sistema de Gestión de Programas (SGP), en los plazos oportunos.
- Aplicar los instrumentos de registro administrativo de la gestión, de acuerdo con lo instruido por la unidad de profesionales, asegurando un adecuado sistema de archivo de trámites originales y resguardando la información en el sistema o planilla que se indique, procurando que la información se consolide periódicamente.
- Mantener informadas a unidad profesional del programa sobre el avance de las tareas administrativas del programa.
- Asistencia a los espacios de coordinación, acciones provinciales, regionales y nacionales del PMJH.
- Generar las actas de los espacios de coordinación propias de la ejecución del programa.
- Difusión y convocatoria (comunidad y red sectorial, acciones comunicacionales, elaboración de material, coordinación con SernamEG y registro)
- Apoyo en actividades de orden municipal atinentes a los objetivos del programa (autonomía económica de las mujeres de la comuna).
- Cumplir con la Cláusula de confidencialidad respecto a los datos personales de las personas atendidas por el programa.

Actividades Realizadas

DEL 01-01 AL 04-01- 2026

- Proceso de inducción al PMJH
- Atención de público (Anexo n°1).
- Envío información sobre Curso de Gestión y Formalización del Emprendimiento a participantes que están activas en Programa.
- Envío información sobre consulta de permiso de comercialización para usuaria (V.H)
- Contacto telefónico para entregar información por participación en Curso de Marketing Digital en el Emprendimiento.

DEL 05 -01 AL 11-01-2026

- Envío de información y confirmación sobre participación en Curso de Marketing Digital en el Emprendimiento.
- Lectura de Orientaciones Técnicas del PMJH 2026.
- Envío de ubicación a usuarias de sede donde se impartirá Curso de Gestión y Formalización del Emprendimiento.
- Apoyo en primer día de Curso de Gestión y Formalización del Emprendimiento. Llamados y envíos de mensajes a usuarias, toma de fotografías del curso. (Anexo n°3).
- Seguimiento a usuarias por asistencia a inicio del Curso de Gestión y Formalización del Emprendimiento para Enero 2026.
- Revisión y orden de registros administrativos, se mantienen actualizados los registros, clave para la trazabilidad y transparencia del Programa.
- Reunión de Equipo donde se realiza registro de fechas de selección y postulación al Programa Mujeres Jefas de Hogar año 2026, se registran fechas de taller obligatorio año 2026, se conversa y registra fecha para ceremonia de certificación de participantes y se acuerda lo requerido para la difusión de la postulación al PMJH 2026, se conversa sobre las tareas individuales para el buen funcionamiento en equipo (10:00 am -11:00 am)
- Apoyo en terreno en sede los troncos en lo necesario para el Curso de Gestión y Formalización del Emprendimiento.
- Medio día jornada mañana de permiso consensuado
- Se ordena archivador para guardar la documentación general del PMJH año 2026.
- Se realizan mensaje recordatorio para enviar a participantes de Curso de Gestión y Formalización del Emprendimiento detallando horario de inicio del curso.
- Se conversa dejando registro de fechas de permiso consensuados del equipo.
- Revisión del celular del Programa y envió por WhatsApp mensaje recordatorio a participantes para la asistencia a curso.
- Realización de listado para solicitud a bodega y envió por correo a oficina de discapacidad.
- Registro en plataforma Gestión Social Local, por atenciones diarias realizadas a usuarias.
- Revisión y actualización de planilla de cobertura excel donde se registra actividades y capacitaciones de usuarias del Programa.
- Atención de Público (Anexo 1).

DEL 12 -01 AL 18-01-2026

- Registro en plataforma Gestión Social Local, por atenciones diarias realizadas a usuarias.
- Seguimiento a Participantes por asistencia a Feria de la Empanada.
- Seguimiento a Participantes de Curso de Marketing Digital en el Emprendimiento.
- Atención a participantes del Programa vía WhatsApp
- Registro de participantes en sistema excel y sistema informático.
- Llamados telefónicos a participantes por inscripción a curso chat GPT.
- Registro en plataforma Gestión Social Local, por atenciones diarias realizadas a usuarias.

-Permiso consensuado días 14-01 al 16-01.

Del 19 -01 AL 25-01-2026

- Permiso consensuado días 19-01 al 20-01.

- Registro en plataforma Gestión Social Local, por atenciones diarias realizadas a usuarias.

-Envío de mensaje a participantes del Programa invitándolas a ceremonia de certificación por sus capacitaciones con éxito terminadas.

- Revisión y registro de materiales de escritorio y de materiales de aseo para la realización de solicitudes de pedido

-Registro de participantes por actividades y capacitaciones realizadas en sistema excel y sistema informático.

Del 26-01 AL 31-01-2026

-Se realiza registro de cursos de capacitaciones de participantes en excel y sistema informático.

-Registro en plataforma Gestión Social Local, por atenciones diarias realizadas a usuarias

- Se realiza llamados telefónicos a participantes por seguimiento en participación de Feria Sabores de Concón. (Anexo 1)

- Se atiende a nuestras usuarias, ya sea por WhatsApp, teléfono, y/o demanda espontánea.

- Se participa en reunión presencial con oficina Mujer e Infancia. (Anexo n°3).

(Proyección)

-Permiso consensuado días 28-29-30 enero.

FIRMA DE PRESTADORA



ENCARGADO C. COMUNITARIO

JEFA DE UNIDAD



V°B° DIRECTOR DIDECO

Concón, Enero 2026

ATENCIONES ENERO 2026					
ANEXO N°1					
Fecha	N° de	NOM	ATIENDE	MEDIO	GESTIÓN
2	1	VS	Carla	Whatsapp	Respuesta a consulta sobre curso de gestion y formalizacion del emprendimiento
2	2	VH	Carla	Whatsapp	Respuesta a consulta sobre permiso de precariedad para que usaria poder comercializar
5	3	AC	Carla	Whatsapp	Envio informacion sobre curso de gestion y formalizacion del emprendimiento, confirmacion sobre asistencia a curso
5	4	VM	Carla	Whatsapp	Envio ubicacion de lugar en donde empezara y se realizara curso de gestion y formalizacion del emprendimiento
5	5	CD	Carla	Whatsapp	Envio ubicacion de lugar en donde empezara y se realizara curso de gestion y formalizacion del emprendimiento
5	6	RG	Carla	Whatsapp	Envio ubicacion de lugar en donde empezara y se realizara curso de gestion y formalizacion del emprendimiento
5	7	MF	Carla	Whatsapp	Envio ubicacion de lugar en donde empezara y se realizara curso de gestion y formalizacion del emprendimiento
5	8	CV	Carla	Whatsapp	Envio ubicacion de lugar en donde empezara y se realizara curso de gestion y formalizacion del emprendimiento
5	9	AO	Carla	Whatsapp	Envio ubicacion de lugar en donde empezara y se realizara curso de gestion y formalizacion del emprendimiento
5	10	MG	Carla	Whatsapp	Envio ubicacion de lugar en donde empezara y se realizara curso de gestion y formalizacion del emprendimiento
5	11	FZ	Carla	Whatsapp	Envio ubicacion de lugar en donde empezara y se realizara curso de gestion y formalizacion del emprendimiento
5	12	MC	Carla	Whatsapp	Envio ubicacion de lugar en donde empezara y se realizara curso de gestion y formalizacion del emprendimiento
5	13	MG	Carla	Celular	llamado de seguimiento por ausencia a capacitacion no contesta
5	14	VM	Carla	Celular	llamado de seguimiento por ausencia a capacitacion no contesta
5	15	AC	Carla	Celular	llamado de seguimiento por ausencia a capacitacion no contesta
5	16	CD	Carla	Celular	llamado de seguimiento por ausencia a capacitacion no contesta
5	17	RG	Carla	Celular	llamado de seguimiento por ausencia a capacitacion no contesta
5	18	MF	Carla	Celular	llamado de seguimiento por ausencia a capacitacion no contesta
5	19	VS	Carla	Whatsapp	Respuesta a usaria que participa en curso de gestion y formalizacion del emprendimiento
5	20	MG	Carla	encial espont	formulario postulacion PMJH 2026, y entrega de direccion y contactos de CDM
6	21	MP	Carla	Whatsapp	Respuesta sobre participacion en curso de gestion y formalizacion del emprendimiento
8	48	M.C	Carla	Whatsapp	se envia mensaje recordatorio de horario inicio de curso

8	49	F.Z	Carla	Whatsapp	se envia mensaje recordatorio de horario inicio de curso
8	50	V.C	Carla	Whatsapp	se envia mensaje recordatorio de horario inicio de curso
8	51	M.G	Carla	Whatsapp	se envia mensaje recordatorio de horario inicio de curso
8	52	C.V	Carla	Whatsapp	se envia mensaje recordatorio de horario inicio de curso
8	53	S.H	Carla	Whatsapp	se envia mensaje recordatorio de horario inicio de curso
8	54	A.O	Carla	Whatsapp	se envia mensaje recordatorio de horario inicio de curso
8	55	M.F	Carla	Whatsapp	se envia mensaje recordatorio de horario inicio de curso
8	56	V.LL	Carla	Whatsapp	se envia mensaje recordatorio de horario inicio de curso
8	57	A.A	Carla	Whatsapp	se envia mensaje recordatorio de horario inicio de curso
8	58	E.T	Carla	Whatsapp	se envia mensaje recordatorio de horario inicio de curso
8	59	C.V	Carla	Whatsapp	se envia mensaje esperando participante se recupere y continúe en curso
9	85	A.O.	Carla	Whatsapp	Respuesta por asistencia a curso
9	86	A.A	Carla	Whatsapp	Respuesta por asistencia a curso
12	100	CH.F	Carla	Whatsapp	seguimiento participacion fiesta de la empanada
13	117	R.G	Carla	Whatsapp	seguimiento por curso tecnicas de formalizacion de empresas
13	119	A.A	Carla	Celular	seguimiento a inscripcion de curso chat GPT
13	120	L.V	Carla	Celular	seguimiento a inscripcion de curso chat GPT
13	121	J.T	Carla	Celular	seguimiento a inscripcion de curso chat GPT
13	122	J.C	Carla	Celular	seguimiento a inscripcion de curso chat GPT
13	123	A.M	Carla	Celular	seguimiento a inscripcion de curso chat GPT
13	124	B.G	Carla	Celular	seguimiento a inscripcion de curso chat GPT
13	125	Y.G	Carla	Celular	seguimiento a inscripcion de curso chat GPT
13	126	M.M	Carla	Celular	seguimiento a inscripcion de curso chat GPT
13	127	M.C	Carla	Celular	seguimiento a inscripcion de curso chat GPT

13	128	E.T	Carla	Celular	seguimiento a inscripcion de curso chat GPT
13	129	C.F	Carla	Celular	seguimiento a inscripcion de curso chat GPT
13	130	A.E	Carla	Celular	seguimiento a inscripcion de curso chat GPT
13	131	E.P	Carla	Celular	seguimiento a inscripcion de curso chat GPT
13	132	M.A	Carla	Celular	seguimiento a inscripcion de curso chat GPT
13	133	A.G	Carla	Celular	seguimiento de curso de marketing digital en el emprendimiento
13	134	J.S	Carla	Celular	seguimiento de curso de marketing digital en el emprendimiento
21	144	L.V	Carla	Whatsapp	Invitacion ceremonia de certificacion capacitacion manipulacion de alimentos y reposteria 2025
21	145	M.L	Carla	Whatsapp	Invitacion ceremonia de certificacion capacitacion manipulacion de alimentos y reposteria 2025
21	146	A.T	Carla	Whatsapp	Invitacion ceremonia de certificacion capacitacion manipulacion de alimentos y reposteria 2025
21	148	C.A	Carla	Whatsapp	Invitacion ceremonia de certificacion capacitacion manipulacion de alimentos y reposteria 2025
21	149	C.S	Carla	Whatsapp	Invitacion ceremonia de certificacion capacitacion manipulacion de alimentos y reposteria 2025
21	150	Y.L	Carla	Whatsapp	Invitacion ceremonia de certificacion capacitacion manipulacion de alimentos y reposteria 2025
21	151	E.M	Carla	Whatsapp	Invitacion ceremonia de certificacion capacitacion manipulacion de alimentos y reposteria 2025
21	152	T.A	Carla	Whatsapp	Invitacion ceremonia de certificacion capacitacion manipulacion de alimentos y reposteria 2025
21	153	J.T	Carla	Whatsapp	Invitacion ceremonia de certificacion capacitacion manipulacion de alimentos y reposteria 2025
21	154	M.N	Carla	Whatsapp	Invitacion ceremonia de certificacion capacitacion manipulacion de alimentos y reposteria 2025
21	155	M.C	Carla	Whatsapp	Invitacion ceremonia de certificacion capacitacion curso de gestion y formalizacion del emprendimiento 2026
21	156	F.Z	Carla	Whatsapp	Invitacion ceremonia de certificacion capacitacion curso de gestion y formalizacion del emprendimiento 2026
21	157	V.S	Carla	Whatsapp	Invitacion ceremonia de certificacion capacitacion curso de gestion y formalizacion del emprendimiento 2026
21	158	M.G	Carla	Whatsapp	Invitacion ceremonia de certificacion capacitacion curso de gestion y formalizacion del emprendimiento 2026
21	159	S.H	Carla	Whatsapp	Invitacion ceremonia de certificacion capacitacion curso de gestion y formalizacion del emprendimiento 2026
21	160	A.O	Carla	Whatsapp	Invitacion ceremonia de certificacion capacitacion curso de gestion y formalizacion del emprendimiento 2026
21	161	M.F	Carla	Whatsapp	Invitacion ceremonia de certificacion capacitacion curso de gestion y formalizacion del emprendimiento 2026

21	162	V.LL	Carla	Whatsapp	Invitacion ceremonia de certificacion capacitacion curso de gestion y formalizacion del emprendimiento 2026
21	163	A.A	Carla	Whatsapp	Invitacion ceremonia de certificacion capacitacion curso de gestion y formalizacion del emprendimiento 2026
21	164	E.T	Carla	Whatsapp	Invitacion ceremonia de certificacion capacitacion curso de gestion y formalizacion del emprendimiento 2026
21	165	M.G	Carla	Whatsapp	Invitacion ceremonia de certificacion capacitacion curso de marketing digital en el emprendimiento
21	166	C.F	Carla	Whatsapp	Invitacion ceremonia de certificacion capacitacion curso de marketing digital en el emprendimiento
21	167	D.M	Carla	Whatsapp	Invitacion ceremonia de certificacion capacitacion curso de marketing digital en el emprendimiento
21	168	Y.M	Carla	Whatsapp	Invitacion ceremonia de certificacion capacitacion curso de marketing digital en el emprendimiento
21	169	S.L	Carla	Whatsapp	Invitacion ceremonia de certificacion capacitacion curso de marketing digital en el emprendimiento
21	170	K.CH	Carla	Whatsapp	Invitacion ceremonia de certificacion capacitacion curso de marketing digital en el emprendimiento
21	171	L.I	Carla	Whatsapp	Invitacion ceremonia de certificacion capacitacion curso de marketing digital en el emprendimiento
21	172	V.H	Carla	Whatsapp	Invitacion ceremonia de certificacion capacitacion curso de marketing digital en el emprendimiento
21	173	J.S	Carla	Whatsapp	Invitacion ceremonia de certificacion capacitacion curso de marketing digital en el emprendimiento
21	174	V.S	Carla	Whatsapp	Invitacion ceremonia termino capacitacion alfabetizacion digital 2025
21	175	S.H	Carla	Whatsapp	Invitacion ceremonia termino capacitacion alfabetizacion digital 2025
21	176	E.P	Carla	Whatsapp	Invitacion ceremonia termino capacitacion alfabetizacion digital 2025
21	177	E.Y	Carla	Whatsapp	Invitacion ceremonia termino capacitacion alfabetizacion digital 2025
21	178	C.V	Carla	Whatsapp	Invitacion ceremonia termino capacitacion alfabetizacion digital 2025
21	179	M.V	Carla	Whatsapp	Invitacion ceremonia termino capacitacion alfabetizacion digital 2025
21	180	A.Q	Carla	Whatsapp	Invitacion ceremonia termino de capacitacion Dreambuilder 2025
21	181	A.M	Carla	Whatsapp	Invitacion ceremonia termino de capacitacion Dreambuilder 2025
21	182	K.CH	Carla	Whatsapp	Invitacion ceremonia termino de capacitacion Dreambuilder 2025
21	183	A.G	Carla	Whatsapp	Invitacion ceremonia termino de capacitacion Dreambuilder 2025
21	184	M.G	Carla	Whatsapp	Invitacion ceremonia termino de capacitacion Dreambuilder 2025
21	185	M.A	Carla	Whatsapp	Invitacion ceremonia termino de capacitacion Dreambuilder 2025

21	186	Y.L	Carla	Whatsapp	Invitacion ceremonia termino de capacitacion Dreambuiler 2025
21	187	B.I	Carla	Whatsapp	Invitacion ceremonia termino de capacitacion Dreambuiler 2025
21	188	M.C	Carla	Whatsapp	Invitacion ceremonia termino de capacitacion Dreambuiler 2025
21	189	Y.M	Carla	Whatsapp	Invitacion ceremonia termino de capacitacion Dreambuiler 2025
21	190	D.R	Carla	Whatsapp	Invitacion ceremonia reconocimiento fondo fosis
21	191	Y.G	Carla	Whatsapp	Invitacion ceremonia reconocimiento fondo fosis
21	192	P.F	Carla	Whatsapp	Invitacion ceremonia reconocimiento fondo fosis
21	193	B.C	Carla	Whatsapp	Invitacion ceremonia reconocimiento fondo fosis
21	194	N.B	Carla	Whatsapp	Invitacion ceremonia reconocimiento fondo fosis
21	195	V.M	Carla	Whatsapp	Invitacion ceremonia reconocimiento fondo fosis
21	196	L.I	Carla	Whatsapp	Invitacion ceremonia reconocimiento fondo fosis
21	197	J.F	Carla	Whatsapp	Invitacion ceremonia reconocimiento fondo fosis
21	198	M.A	Carla	Whatsapp	Invitacion ceremonia reconocimiento fondo fosis
21	199	D.F	Carla	Whatsapp	Invitacion ceremonia reconocimiento fondo fosis
21	200	B.I	Carla	Whatsapp	Invitacion ceremonia reconocimiento fondo fosis
21	201	E.B	Carla	Whatsapp	Invitacion ceremonia reconocimiento fondo fosis
21	202	B.LL	Carla	Whatsapp	Invitacion ceremonia reconocimiento fondo fosis
26	206	E.G	Carla	Celular	Seguimiento participación en feria Sabores de Concón
26	207	S.M	Carla	Celular	Seguimiento participación en feria Sabores de Concón
26	208	CH.F	Carla	Celular	Seguimiento participación en feria Sabores de Concón
26	209	P.B	Carla	Celular	Seguimiento participación en feria Sabores de Concón
26	210	B.S	Carla	Celular	Seguimiento participación en feria Sabores de Concón
26	211	S.M	Carla	Whatsapp	Envío mensaje seguimiento participación feria Sabores de Concón
26	212	CH.F	Carla	Whatsapp	Envío mensaje seguimiento participación feria Sabores de Concón

26	213	B.S	Carla	Whatsapp	Envío mensaje seguimiento participación feria Sabores de Concón
27	215	C.R	Carla	Whatsapp	Envío información sobre postulación PMJH 2026
27	216	S.M	Carla	Whatsapp	Seguimiento a participación feria sabores de Concón
27	217	CH.F	Carla	Celular	Seguimiento a participación feria sabores de Concón



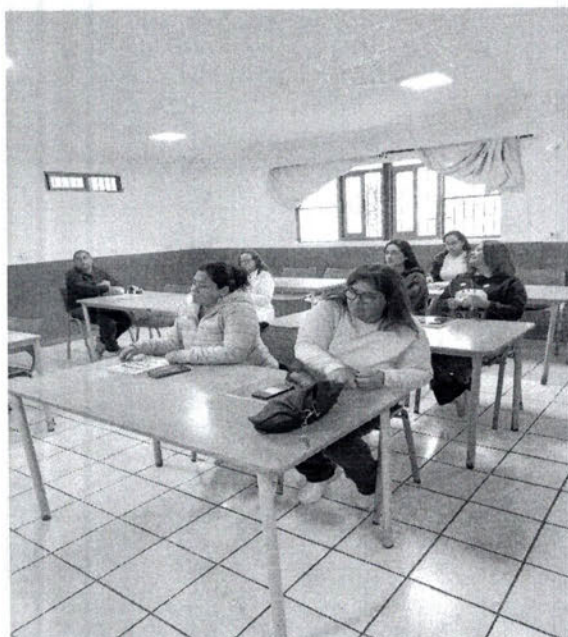
CONCÓN
avanzamos contigo
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CONCÓN

MEDIOS DE VERIFICACIÓN DEL MES

ANEXO N°03

Lunes 05 de enero 2026:

Apoyo en inicio de curso Gestión y Formalización del Emprendimiento.





CONCÓN
avanzamos contigo
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CONCÓN

MEDIOS DE VERIFICACIÓN DEL MES

ANEXO N°03

Martes 27 de enero 2026:

Participación en Reunión con Oficina Mujer e Infancia.

