



REPÚBLICA DE CHILE
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CONCÓN
DIRECCIÓN DESARROLLO COMUNITARIO

ORD. N° 189 /2026.-

ANT. :

MAT. INFORME MENSUAL.

CONCÓN, 02 FEB 2026

DE: SRA. PAULA GONZALEZ CATALDO
DIRECTORA (S) DESARROLLO COMUNITARIO

A: SRTA VICTORIA VALENCIA VELIZ
JEFA DE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO

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

NOMBRE	N° BOLETA	N° DECRETO
MARGARITA GABRIELA TAPIA BARRIOS	222	N°297 27.01.2026

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

Sin otro particular saluda atentamente a usted,


PAULA GONZALEZ CATALDO
DIRECTORA (S) DESARROLLO COMUNITARIO

PGC/MCG/mtb

Distribución:

- 1.- Finanzas
- 2.- Dideco
- 3.- Vivienda.

MARGARITA GABRIELA TAPIA BARRIOS

BOLETA DE HONORARIOS
ELECTRONICA

N ° 222

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

Fecha: 01 de Febrero de 2026

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

Rut: 73.568.600- 3

Por atención profesional:

HONORARIOS APOYO PROFESIONAL VIVIENDA Y HABITABILIDAD MES DE ENERO	1.220.063
Total Honorarios: \$:	1.220.063
15.25 % Impto. Retenido:	186.060
Total:	1.034.003

Fecha / Hora Emisión: 31/01/2026 00:04



1572035100222CB0FE01
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.

11202601310019

Fecha / Hora Impresión: 31/01/2026 00:19



CONCÓN
avanzamos contigo
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CONCÓN

INFORME GESTION
I. MUNICIPALIDAD DE CONCON

PRESENTACIÓN DE INFORME

DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A HONORARIOS

Período Informe	
Mes de Enero del 2026	
Nombre Prestador (a)	I.Municipalidad de Concón
Rut	
Cargo/Programa/Oficina/otro	Apoyo Profesional Vivienda y Habitabilidad
Nº Boleta Honorarios	222

Funciones
La labor a realizar por parte del Apoyo Profesional Vivienda y Habitabilidad, es posible desglosarlo de la siguiente manera:
Prestar atención y asesoría a organizaciones funcionales y territoriales, además de personas individuales que requieran conocimiento de la política habitacional y sus beneficios.
Realizar visitas sociales en terreno y catastrar posibles beneficiarios a subsidios de viviendas o mejoras comunitarias.
Mantener contacto el Departamento Social, en caso de personas que requieran una evaluación o visita para generar la solución de viviendas de emergencias, o viviendas definitivas.
Manejar lista de espera de candidatos a beneficios como lo son las viviendas de emergencias y el programa de viviendas en comodatos para adultos mayores.
Realizar actividades de difusión en terreno, sobre los subsidios aplicables en la comuna y los plazos de postulación, según la plataforma MINVU.
Motivar y orientar permanentemente a los diferentes actores de la comunidad a organizarse y conformar lideres comunitarios, empoderándolos respecto a las reales soluciones habitacionales a las cuales pueden acceder.
Atender a publico según demanda espontanea y mantener agenda de casos que la requieran.
Emitir los informes sociales que deriven de las visitas de la dupla técnico-social del programa de la vivienda.
Trabajar coordinadamente con el profesional arquitecto y generar una dupla de trabajo colaborativo entre ambas.
Mantener el día y hacer seguimiento de los beneficiarios de la entrega de agua potable rural, así como elaborar los medios de verificación que permita hacer entrega a las familias mas vulnerables de la comuna, haciendo un seguimiento periódico de los beneficiarios para evaluar su permanencia.
Derivar hacia diferentes programas municipales o instituciones de la red, los diferentes casos sociales que requieren la asignación de algún subsidio habitacional (adultos mayores, discapacidad, vulneración de derechos, VIF)
Gestionar, preparar y coordinación de reuniones abiertas a la comunidad y/o definida para grupos de interés en conjunto con los profesionales del área de vivienda con el objeto de mantener la comunidad informada respecto de : alternativas de subsidios, postulaciones, fechas de interés, educación para el mejoramiento de la habitabilidad de viviendas y/o inmuebles de interés social y entorno, en conjunto con los otros profesionales de la oficina

Actividades Realizadas

Semana del 1 al 11 de Enero del 2026

Atención de Publico Oficina: La profesional realiza atención de público, según demanda espontanea de las personas que requieren información respecto de subsidios habitacionales u algún programa del SERVIU en específico.

Visita Domiciliaria por derivación Oficina de Participación: Se realiza visita domiciliaria a adulta mayor, junto a dupla técnica oficina de vivienda y profesional oficina de participación ciudadana, debido a su solicitud por aporte en materiales de construcción y mano de obra para ejecución de escalera de acceso a su vivienda, principalmente por sus problemas de salud y padecer una serie de caídas que afectan su condición. Se elabora informe social para respaldar la importancia de la entrega de ayuda. (Se adjunta registro fotográfico medio de verificación)



Informe social renovación comodatos viviendas SERVIU: Por solicitud de SERVIU la profesional debe reunir antecedentes de cada uno de los 28 beneficiarios de departamentos de propiedad de SERVIU que residen en viviendas en comodatos, de esta forma poder renovar estos año 2026 y 2027, ya que su vigencia es por dos años, para lo cual se solicita que éstos se puedan hacer llegar documentación como fotocopia de carnet de Identidad, colilla de pago de su pensión, certificado de situación de salud que determine el grado de autovalencia y autonomía para residir solo. Por lo anterior la profesional debe contactar telefónicamente a cada beneficiario para solicitar documentación, para quienes no se logra contactar por esta vía se elabora documento por escrito y se realizan visitas domiciliarias para entregar la información, además de contactar con encargada de Chile atiende para el envío de colillas de pensión.

Reunión Seguimiento y Monitoreo Oficina Participación Comunitaria: Como se vino realizando durante el año 2025, al ser el primer viernes del mes se realiza reunión de seguimiento de los trabajos que se encuentran realizando en conjunto ambas oficinas, respecto a temáticas de campamentos de la comuna, terrenos irregulares, solicitudes de la

comunidad o de JJVV, de esta forma se da a conocer los trabajos realizados de la oficina y cada una de las acciones que se van desarrollando.

Semana del 12 al 18 de Enero del 2026

Medios de verificación actividades realizadas por la Oficina de Vivienda: Con la intención de poder ordenar cada una de las actividades desarrolladas por la oficina de vivienda durante el año 2025 y poder contar con los medios de verificación respectivos, se fueron recopilando cada uno de ellos como registros fotográficos y listas de asistencias con las que se contaban ordenando por nombre de actividad y fechas de ejecución, de esta forma se tendrá el sustento solicitado por el Plan Desarrollo Comunal correspondiente a la Dirección de DIDECO en torno al trabajo oficina.

Certificado proceso de entrega agua año 2013 a la fecha: Por solicitud de la encargada de la oficina, la profesional al estar a cargo de la evaluación de los casos sociales que reciben el beneficio de agua rural por camión aljibe desde año 2013, se solicita pueda elaborar informe de como se desarrollado este requerimiento identificando la recepción de la demanda, acciones a seguir, entrega de beneficios, profesionales a cargo, de esta forma esclarecer cada procedimiento que esta acción conlleva.

Convenio colaboración SEREMI MINVU para conformación de entidad patrocinante municipal y clave rukan: La profesional durante algunos meses fue enviando y realizando coordinaciones para lograr firma del convenio encontrándose a la fecha a espera de respuesta de éste. Durante esta semana se vuelve a contactar a SEREMI donde se informe que por el momento no es posible proceder con la firma respectiva por inconvenientes de pagos previsionales por parte municipio, es por esto que se entrega la información a la Encargada de Oficina, con el fin de lograr alguna vía alternativa que no impida realizar gestión.

Atención de Publico Oficina: La profesional realiza atención de público, según demanda espontanea de las personas que requieren información respecto de subsidios habitacionales u algún programa del serviu en específico.

Visita Domiciliaria y Elaboración de Certificado social por solicitudes beneficio agua rural: Durante esta semana se realizan coordinaciones con departamento de operaciones para destinar móvil respectivo para realizar jornada de aplicación de encuesta de reevaluación solicitudes de agua rural. Se espera que durante la primera semana de febrero durante cuatro jornadas se logre aplicar 50 encuestas a beneficiarios de agua rural de camión municipal, con el fin de actualizar la información respecto su situación socioeconómica, en caso de que esta sea concordante con la mantención del beneficio.

Visita Domiciliaria derivación Administracion Municipal: A través de correo electrónico se realiza solicitud de realizar vivita domiciliaria en sector Condominio Villa Comercio, por ruptura de piso en escalera de acceso al inmueble. La requirente es adulta mayor, y la situación genera un riesgo importante en el transito de los residentes del lugar. La profesional acude a la visita junto Encargada de Ofician elabora informe social del caso,

para evaluar posibilidad de apoyo municipal el cual se materializará en la mano de obra de los trabajos y los materiales se gestionaran por la solicitante, de esta forma se podrá desarrollar con mayor rapidez el requerimiento.



Semana de 19 al 25 de Enero del 2026

Elaboración de Informes Sociales Comodatos SERVIU Una vez que adultos mayores fueron entregando documentación requerida, se les aplica entrevista de actualización de datos de esta forma es posible conocer cada una de las variables relacionadas con su situación actual y de esta forma poder redactar informe social detallado, una vez se termina el documento cada una de la documentación es enviada al SERVIU para la actualización de los respectivos comodatos.

Actualización base de datos vivienda comodato: Una vez que se toma contacto con cada adulto mayor residente en comodato, se vuelve actualizar la planilla de información de cada uno de ellos, además de tutores a cargo, de la situación de salud en la que se encuentran y las condiciones habitacionales actuales. Con esta información se empieza a ordenar las necesidades que presentan las viviendas, para ordenar posibles trabajos y reparaciones que se requieren de realizar durante el año 2026.

Ingreso información plataforma GSL: Debido que cada uno de los informes sociales que se desarrollan, se realiza en plataforma GSL la profesional actualiza información de cada usuario, esta forma cada profesional de la DIDECO con acceso podrán conocer el trabajo que como oficina de vivienda se encuentra realizando con cada uno de ellos.

Semana del 26 al 31 de Enero del 2026

Elaboración de Informes Sociales Comodatos SERVIU Una vez que adultos mayores fueron entregando documentación requerida, se les aplica entrevista de actualización de datos de esta forma es posible conocer cada una de las variables relacionadas con su situación actual y de esta forma poder redactar informe social detallado, una vez se termina el documento cada una de la documentación es enviada al SERVIU para la actualización de los respectivos comodatos.

Actualización base de datos vivienda comodato: Una vez que se toma contacto con cada adulto mayor residente en comodato, se vuelve actualizar la planilla de información de cada uno de ellos, además de tutores a cargo, de la situación de salud en la que se encuentran y las condiciones habitacionales actuales. Con esta información se empieza a ordenar las necesidades que presentan las viviendas, para ordenar posibles trabajos y reparaciones que se requieren de realizar durante el año 2026.

Ingreso información plataforma GSL: Debido que cada uno de los informes sociales que se desarrollan, se realiza en plataforma GSL la profesional actualiza información de cada usuario, esta forma cada profesional de la DIDECO con acceso podrán conocer el trabajo que como oficina de vivienda se encuentra realizando con cada uno de ellos.



MA DE PRESTADORA

JEFE UNIDAD



V° B° DIDECO

ESTA ALCALDIA HA DECRETADO HOY LO SIGUIENTE:

DECRETO REGISTRADO

N° 297

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. Ordinario N°6 de Dideco con fecha 06 de enero de 2026.
13. Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°28 de fecha 09 de enero del 2026 del Departamento de Contabilidad y Presupuesto.

CONSIDERANDO:

En virtud de la necesidad de apoyar las funciones de la Dirección de Desarrollo Comunitario en relación a orientar, difundir y facilitar procesos para lograr contribuir a una solución real y definitiva a familias con una carencia habitacional, mediante un trabajo permanente con los comités de vivienda existentes en la comuna y los que se encuentran en procesos de conformación, además de asesoría concretas a postulantes individuales.

DECRETO:

1. **RATIFIQUESE**, contratación en calidad de Honorarios a la Srta. **MARGARITA TAPIA BARRIOS**, [REDACTED] para prestar el servicio de **APOYO PROFESIONAL VIVIENDA Y HABITABILIDAD**, perteneciente a la Dirección de Desarrollo Comunitario, por cumplimiento de metas y desde el 01 de enero del 2026 al 31 de diciembre de 2026, por un monto bruto mensual de \$1.220.063 pesos.
2. **APRUEBESE**, contrato a honorarios de la Srta. Margarita Tapia Barrios, [REDACTED]
3. **ESTABLÉZCASE**, que para tramitar el pago de sus honorarios deberá presentar junto a la boleta de prestación de servicio, el informe certificado por su contraparte técnica, por lo cual, si no cumple con estos requisitos no se procederá a la tramitación de sus honorarios.
4. **IMPÚTESE**, el costo que irroga este Decreto impútese al subtítulo 21 04 004 001.
5. **REGISTRESE**, en la plataforma Siaper conforme a la resolución N°10 del año 2018 y la resolución N°6 del año 2020 ambas de la Contraloría General de la Republica.
6. **NOTIFIQUESE**, el siguiente Decreto de Contratación de Servicio a Honorarios por la secretaria Municipal al correo electrónico [REDACTED]
7. **ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLIQUESE EN LA PÁGINA DEL MUNICIPIO Y ARCHÍVESE.**



MARIA JULIANA ESPINOZA GODOY
SECRETARIA MUNICIPAL



SEBASTIAN TELLO CONTRERAS
ALCALDE (S)

- 1.-SECRETARÍA MUNICIPAL.
- 2.-CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO.
- 3.-DIDECO
- 4.-REGISTRO SIAPER.
- 5.-INTERESADO.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A TERCEROS

En Concón a 23 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. Margarita Tapia Barrios, RUN** [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 Paulo Velasquez Fernández 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 Dideco o por el Sr.alcalde y regidos a las normas del Código Civil especialmente del Mandato Civil.

SEGUNDO: La Mandataria 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 PROFESIONAL VIVIENDA Y HABITABILIDAD** y cumpliendo con las siguientes metas:

- Prestar atención y asesoría a organizaciones funcionales y territoriales, además de personas individuales que requieran conocimiento de la política habitacional y sus beneficios.
- Realizar visitas sociales en terreno y catastrar posibles beneficiarios a subsidios de viviendas o mejoras comunitarias.
- Mantener contacto con el Departamento social, en caso de personas que requieran una evaluación o visita para generar la solución de vivienda de emergencia, o vivienda definitiva.
- Manejar lista de espera de candidatos a beneficios como lo son las viviendas de emergencia y el programa de viviendas en comodato para adultos mayores.
- Realizar actividades de difusión en terreno, sobre los subsidios aplicables en la comuna y los plazos de postulación, según la plataforma MINVU.
- Motivar y orientar permanentemente a los diferentes actores de la comunidad a organizarse y conformar líderes comunitarios, empoderándolos respecto a las reales soluciones habitacionales a las cuales pueden acceder.
- Atender a público según demanda espontánea y mantener agenda de casos que lo requieran.
- Emitir los informes sociales que deriven de las visitas de la dupla técnico-social del programa de la vivienda.
- Trabajar coordinadamente con el profesional Arquitecto y generar una dupla de trabajo colaborativo entre ambas.
- Mantener al día y hacer seguimiento de los beneficiarios de la entrega del Agua potable Rural, así como elaborar los medios de verificación que permita hacer entrega a las familias más vulnerables de la comuna, haciendo un seguimiento periódico de los beneficiarios para evaluar su permanencia.
- Derivar hacia diferentes programas municipales o instituciones de la red, los diferentes casos sociales que requieran la asignación de algún subsidio habitacional (adultos mayores, discapacidad, vulneración de derechos y VIF).
- Gestionar, Preparar y Coordinación reuniones abiertas a la comunidad y/o definida para grupos de interés en conjunto con los profesionales del área de vivienda con el objeto de mantener a la comunidad informada respecto de: alternativas de subsidios, postulaciones, fechas de interés, educación para el mejoramiento de la habitabilidad de viviendas y/o inmuebles de interés social y entorno, en conjunto con los otros profesionales de la oficina.

CUARTO: Los Honorarios por el servicio a realizar ascienden a un monto bruto de \$1.220.063 pesos, por cumplimiento de metas.

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.

N°15.720.351-7, 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 Paulo Velasquez Fernández 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 Dideco o por el Sr.alcalde y regidos a las normas del Código Civil especialmente del Mandato Civil.

SEGUNDO: La Mandataria 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 PROFESIONAL VIVIENDA Y HABITABILIDAD** y cumpliendo con las siguientes metas:

- Prestar atención y asesoría a organizaciones funcionales y territoriales, además de personas individuales que requieran conocimiento de la política habitacional y sus beneficios.
- Realizar visitas sociales en terreno y catastrar posibles beneficiarios a subsidios de viviendas o mejoras comunitarias.
- Mantener contacto con el Departamento social, en caso de personas que requieran una evaluación o visita para generar la solución de vivienda de emergencia, o vivienda definitiva.
- Manejar lista de espera de candidatos a beneficios como lo son las viviendas de emergencia y el programa de viviendas en comodato para adultos mayores.
- Realizar actividades de difusión en terreno, sobre los subsidios aplicables en la comuna y los plazos de postulación, según la plataforma MINVU.
- Motivar y orientar permanentemente a los diferentes actores de la comunidad a organizarse y conformar líderes comunitarios, empoderándolos respecto a las reales soluciones habitacionales a las cuales pueden acceder.
- Atender a público según demanda espontánea y mantener agenda de casos que lo requieran.
- Emitir los informes sociales que deriven de las visitas de la dupla técnico-social del programa de la vivienda.
- Trabajar coordinadamente con el profesional Arquitecto y generar una dupla de trabajo colaborativo entre ambas.
- Mantener al día y hacer seguimiento de los beneficiarios de la entrega del Agua potable Rural, así como elaborar los medios de verificación que permita hacer entrega a las familias más vulnerables de la comuna, haciendo un seguimiento periódico de los beneficiarios para evaluar su permanencia.
- Derivar hacia diferentes programas municipales o instituciones de la red, los diferentes casos sociales que requieran la asignación de algún subsidio habitacional (adultos mayores, discapacidad, vulneración de derechos y VIF).
- Gestionar, Preparar y Coordinación reuniones abiertas a la comunidad y/o definida para grupos de interés en conjunto con los profesionales del área de vivienda con el objeto de mantener a la comunidad informada respecto de: alternativas de subsidios, postulaciones, fechas de interés, educación para el mejoramiento de la habitabilidad de viviendas y/o inmuebles de interés social y entorno, en conjunto con los otros profesionales de la oficina.

CUARTO: Los Honorarios por el servicio a realizar ascienden a un monto bruto de \$1.220.063 pesos, por cumplimiento de metas.

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.