

CERTIFICADO N° 31/2026

La Dirección de Medio Ambiente, Aseo y Ornato que suscribe, ante petición de la Señorita NATALY GUTIERREZ LUENGO de cursar pago de servicios prestados certifica:

1. Por Decreto Registrado N.º 309 de fecha 28 de enero 2026, se le encargó a la Señorita NATALY GUTIERREZ LUENGO, cumplir las funciones descritas en el párrafo 2º y 3º del contrato, con un honorario bruto mensual de \$1.536.882.- impuestos incluidos.
2. Para efectos de pago presenta boleta de honorarios N°72 por un monto de \$1.536.882.- impuestos incluidos del 01 de febrero del 2026.

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 PONCE GUTIÉRREZ
DIRECTORA DIMAO

Concón, 29 de enero del 2026

NATALY DE LOS ANGELES GUTIERREZ LUENGO

BOLETA DE HONORARIOS
ELECTRONICA

N ° 72

GIRO(S): ACTIVIDADES DE OFICINAS PRINCIPALES, ACTIVIDADES DE
CONSULTORIA DE GESTION, OTRAS ACTIVIDADES DE ESPARCIMIENTO Y
RECREATIVAS N.C.P., OTRAS ACTIVIDADES DE SERVICIOS PERSONALES
N.C.P.,

APOYO ADMINISTRATIVO Y LOGISTICO

Fecha: 01 de Febrero de 2026

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

Rut: 73.568.600- 3

Por atención profesional:

APOYO OPERACIONES MES ENERO 2026	1.536.882
Total Honorarios: \$:	1.536.882
15.25 % Impto. Retenido:	234.375
Total:	1.302.507

Fecha / Hora Emisión: 29/01/2026 15:54



19613869000729A6A0A7

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.

11202601291554

Fecha / Hora Impresión: 29/01/2026 15:54

ESTA ALCALDIA HA DECRETADO HOY LO SIGUIENTE:

DECRETO REGISTRADO

N° 309

VISTOS:

1. Lo establecido en la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.
2. Lo establecido en la Ley N° 19.424, que creó la Comuna de Concón.
3. La Ley N° 1.263 Orgánica de Administración Financiera del Estado.
4. La Ley N° 19.896 que modifica la Ley Orgánica N° 1.263 de la Administración Financiera del Estado.
5. El Decreto Supremo N° 854, que determina las clasificaciones presupuestarias y reconoce los programas comunitarios.
6. Decreto alcaldicio N° 2121, del 07 de julio 2023, subrogancia Dirección Gestión de Personas.
7. La Sentencia de Proclamación del Tribunal Regional Electoral de fecha 30 de noviembre de 2024.
8. D.R N° 3210 de fecha 25 de octubre 2023, donde se nombra al Sr. Sebastián Tello Contreras, Administrador Municipal a partir del 24 de octubre del 2023.
9. D.A N° 3303 de fecha 25 de octubre de 2023, donde se establece delegación de firma por orden del Sr. alcalde, al funcionario Sebastián Tello Contreras.
10. D.A N° 3654 de fecha 16 de noviembre de 2023, que establece orden de subrogancia en caso de ausencia o impedimento del Sr. alcalde.
11. Ordinario N° 504 de Dimao, con fecha 31 de diciembre del 2025 y recibido en Gestión de Personas el día 12 de enero del 2026.
12. Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N° 103, del 15 de enero 2026, departamento de contabilidad y presupuesto.

CONSIDERESE:

En el marco de la contratación para el año 2026, la Dirección de Medio Ambiente, Aseo, Ornato y Áreas Verdes, necesita personal con interés en formar parte de equipos de trabajo que requieran de un profesional capacitado para apoyar la oficina de operaciones y desarrollar una labor profesional, en equipo, liderazgo, creatividad, empatía, y responsabilidad ética y social junto con una excelente disposición hacia el aprendizaje y la formación continua.

DECRETO:

1. **RATIFIQUESE**, contratación en calidad de Honorarios a contar del 01 de enero de 2026 hasta el 31 de diciembre de 2026 al Srta. NATALY GUTIERREZ LUENGO RUN [REDACTED] por un monto bruto mensual de \$1.536.882 pesos, por 44 horas semanales, para prestar el servicio de APOYO OPERACIONES, en la Dirección de Medio Ambiente, Aseo, Ornato y Áreas Verdes
2. **APRUEBESE**, contrato de Nataly Gutierrez Luengo, 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 impútese al subtítulo 21 04 004.
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. **ANÓTESE, COMUNIQUESE, Y PUBLIQUESE EN LA PÁGINA DEL MUNICIPIO Y ARCHÍVESE.**



SECRETARIA MUNICIPAL
MARIA JULIANA ESPINOZA GODOY
SECRETARIA MUNICIPAL



ALCALDE
SEBASTIAN TELLO CONTRERAS
ALCALDE (S)

- SECRETARIA MUNICIPAL
- GESTIÓN DE PERSONAS.
- DIMAO
- CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO.
- REGISTRO SIAPER
- INTERESADO.

APROBACIÓN CON ALCANCE

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.



CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A TERCEROS

En Concón a 27 de enero del 2026, comparece por una parte **Sr. Sebastián Tello Contreras, 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. NATALY GUTIERREZ LUENGO, 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 Sebastián Tello Contreras, 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 Medio Ambiente Aseo y Ornato 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: El Mandatario en este acto se obliga a realizar el servicio de **APOYO OPERACIONES**, cumpliendo con las siguientes funciones:

- Apoyo en desarrollar labores de fiscalización en tareas encomendados por DIMAO, en Bien Nacional de Uso Público y dependencias a cargo del municipio

CUARTO: Los Honorarios por el servicio a realizar ascienden a un monto bruto de \$1.536.882 pesos, mensuales, por 44 horas semanales.

QUINTO: El presente contrato comenzará a partir desde el 01 de enero de 2026 hasta el 31 de diciembre de 2026. La jornada laboral será de lunes a jueves de 08:00 a 17:15 y viernes de 08:00 a 16:15 hrs. 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 cuarta. 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., Nataly Gutierrez Luengo, RUN [REDACTED] conforme declaración jurada simple de inhabilidades e incompatibilidades, firmada para el efecto e informe de antecedentes emitido por el Servicio de Registro Civil e Identificación, cumple con lo establecido en el artículo 5°, inciso octavo, de la Ley N°19.896, esto es, que no se encuentra afecto a ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades administrativas establecidas en los artículos 54,55 y 56 de la ley 18.575, Organica Constitucional de Bases Generales de la Administración Pública.

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 medio ambiente aseo y ornato.

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

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.





PRESENTACIÓN DE INFORME

DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A HONORARIOS

Período Informe	
MES DE ENERO 2026	
Nombre Prestador (a)	Nataly Gutierrez Luengo
Rut	[REDACTED]
Cargo/Programa/Oficina/otro	Apoyo Operaciones
Nº Boleta Honorarios	72

Funciones

- Ejecutar personalmente las labores especificas en forma regular y continua por las cuales fue contratada, en el plazo y los términos establecido.
- Orientar el desarrollo de sus funciones al cumplimiento de sus objetivos de la municipalidad y a la mejor presentación de los servicios que esta corresponda.
- Realizar las labores con esmero, cortesía, dedicación y eficiencia contribuyendo a materializar los objetivos de la Municipalidad.

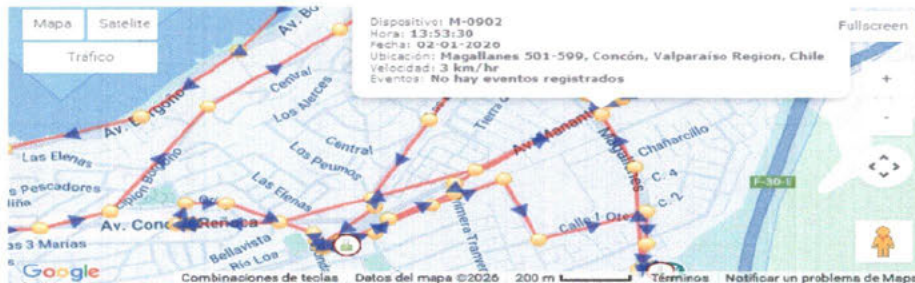
Actividades Realizadas

Semana del 02 al 02 de enero.

- Apoyo en seguimiento de camiones del proyecto de barrido y camiones recolectores de residuos domiciliarios Cosemar vía GPS.
- Apoyo en reunión de coordinación con supervisor del servicio de recolección de residuos domiciliarios, aseo manual y servicio de limpieza de infraestructura urbana.
- Apoyo en supervisión en terreno a empresa Cosemar, servicio de aseo manual y recolección de residuos domiciliarios.

MEDIOS DE VERIFICACIÓN.

- Revisión de GPS.



- Redacción de correos.

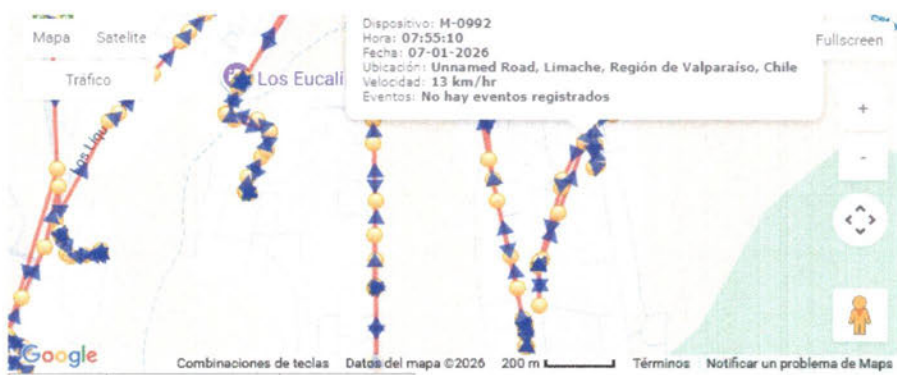


Semana del 5 al 9 de enero.

- Apoyo en seguimiento de camiones del proyecto de barrido y camiones recolectores de residuos domiciliarios Cosemar vía GPS.
- Apoyo en reunión de coordinación con supervisor del servicio de recolección de residuos domiciliarios, aseo manual y servicio de limpieza de infraestructura urbana.
- Apoyo en supervisión en terreno a empresa Cosemar, servicio de aseo manual y recolección de residuos domiciliarios.
- Coordinación operativos Cosemar para limpieza y desmalezado de canchas de Villa Primavera.
- Apoyo en la coordinación de lavado y limpieza de cancha y gimnasio escuela Oro Negro.
- Apoyo en la coordinación de personal y batea para evento de la empanada con la empresa Cosemar.
- Apoyo en la revisión de estado de pago de la empresa Cles correspondiente al mes de diciembre certificando la factura N°489 con el certificado N°6 del 2026.
- Apoyo en la redacción de decreto para la disminución del valor mensual del servicio de recolección por cambio de vertedero.
- Apoyo en la redacción de respuesta de ingresos N°29 y N°32 desde oficina de partes con los correspondientes Ord N°11 y N°17 del presente año.
- Apoyo coordinación instalación de batea en estadio de calle 7.

MEDIOS DE VERIFICACIÓN.

- Revisión de GPS.



- Salida a terreno.



Semana del 12 al 16 de diciembre.

- Apoyo en seguimiento de camiones recolectores de residuos domiciliarios Cosemar vía GPS.
- Apoyo en reunión de coordinación con supervisor del servicio de recolección de residuos domiciliarios y aseo manual
- Apoyo en supervisión en terreno a empresa Cosemar, servicio de aseo manual y recolección de residuos domiciliarios.
- Apoyo en coordinación de limpieza y retiro de batea de estadio Atlético.
- Se redacta oficio para alcaldía informando listado de bono aseo de la empresa Cosemar.
- Apoyo en la coordinación de entrega de contenedores nuevos para el sector rural por tachos de 1100 litro que se encontraban en mal estado.
- Apoyo en redacción y revisión de E.T. para la próxima licitación de limpieza de infraestructura urbana.
- Apoyo en la coordinación de trabajos para efectuar limpieza y desmalezado en escalera Los Cedros, calle 11 y Costa de Montemar.

MEDIOS DE VERIFICACIÓN.

- Revisión de GPS



- Salidas a terreno.



Semana del 19 al 23 de enero.

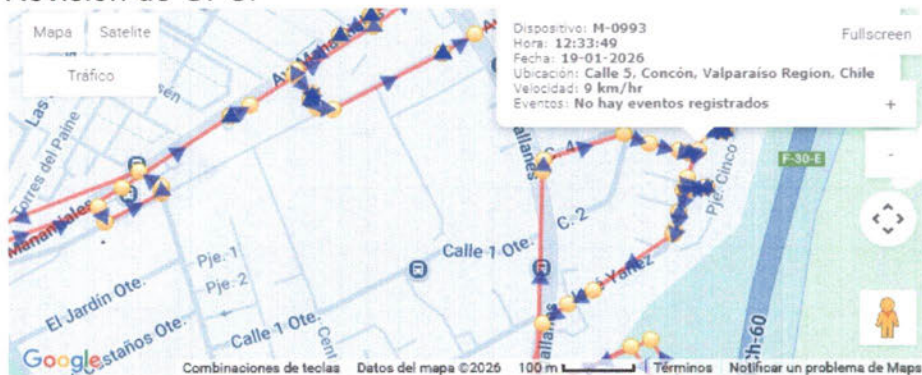
- Apoyo en seguimiento de camiones del proyecto de barrido y camiones recolectores de residuos domiciliarios Cosemar vía GPS.
- Apoyo en reunión de coordinación con supervisor del servicio de recolección de residuos domiciliarios, aseo manual y servicio de limpieza de infraestructura urbana.
- Apoyo en supervisión en terreno a empresa Cosemar, servicio de aseo

manual y recolección de residuos domiciliarios.

- Apoyo en la coordinación de limpieza y desmalezado de entrada colegio puente colmo.
- Coordinación de batea para evento Colmito.
- Apoyo en la redacción de correo indicando que no se hará uso del séptimo camión por la época estival.
- Apoyo en la recepción de 30 contenedores de 240 litros comprados por la municipalidad.
- Apoyo en la redacción de respuesta de ingresos por oficina de partes N°318 y N°347.

MEDIOS DE VERIFICACIÓN.

- Revisión de GPS.

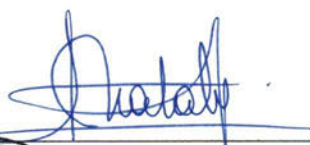


- Salidas a terreno.



Semana del 26 al 30 de enero.

- Se continuarán con los trabajos correspondientes al cargo.


MUNICIPALIDAD DE CONCON
FIRMA DE PRESTADORA
DIRECTORA
MEDIO AMBIENTE
ASEO ORNATO
Y ÁREAS VERDES
★ BARBARA PONCE GUTIÉRREZ
DIRECTORA DIMAO