



REPÚBLICA DE CHILE
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CONCÓN
DIRECCIÓN DE CULTURA

ORD. N° 058 /2026.-

ANT. :

MAT. Informe y boleta de honorarios
de Evelyn Burgos mes de febrero.

CONCÓN, 26 FEB 2026

DE: SRA. MARCELA SANTIBÁÑEZ TORRES
DIRECTORA DE CULTURA

A: SRTA. VICTORIA VALENCIA VÉLIZ
JEFA DE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO

A través del presente, luego de saludar a usted, adjunto remito Informe Mensual y Boleta de Honorarios mes de febrero del siguiente funcionario:

NOMBRE	N° BOLETA	N° DECRETO
EVELYN BURGOS SILVA	88	374/ 02-02-2026

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

Sin otro particular, saluda atentamente a usted,



MARCELA SANTIBÁÑEZ TORRES
DIRECTORA DE CULTURA

MST/ebs

Distribución:

- 1.- Finanzas
- 2.- RRHH
- 3.- Dirección de Cultura

EVELYN SCARLETT BURGOS SILVA

BOLETA DE HONORARIOS
ELECTRONICA

N ° 88

RUT: [REDACTED]

GIRO(S): OTRAS ACTIVIDADES DE SERVICIOS PERSONALES N.C.P.,
**Apoyo Programa Fortalecimiento e Incentivo de los Artistas
Locales**

Fecha: 01 de Marzo de 2026

Señor(es): I MUNICIPALIDAD DE CONCON
Domicilio: SANTA LAURA 590, CON CON

Rut: 73.568.600-3

Por atención profesional:

APOYO P. FORTALECIMIENTO CULTURAL E INCENTIVO DE LOS ARTISTAS LOCALES FEBRERO 2026	701.754
Total Honorarios: \$:	701.754
15.25 % Impto. Retenido:	107.017
Total:	594.737

Fecha / Hora Emisión: 26/02/2026 15:03



1217284000088E21420D

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.

02802261503

Fecha / Hora Impresión: 26/02/2026 15:03



[Handwritten signature]

"Certifico la recepción conforme de todos los Bienes, Servicios y Honorarios descritos en el presente documento tributario, dando cumplimiento a cabalidad lo solicitado, procediendo su pago respectivo".

Fecha: 26/02/26 Nombre, Firma y Timbre Responsable

Marcela Santibáñez

Informe de Gestión Mes de Febrero 2026

Nombre : Evelyn Scarlett Burgos Silva

Cargo : APOYO REGISTRO, ARCHIVO Y DIGITALIZACIÓN DEL PROGRAMA
FORTALECIMIENTO CULTURAL E INCENTIVO DE LOS ARTISTAS LOCALES

I. Municipalidad de Concón

I. Informe de Actividades

Semana del 02 de febrero al 06 de febrero

Formato	02 de FEBRERO presencial toda la jornada.
	03 de FEBRERO presencial toda la jornada.
	04 de FEBRERO presencial toda la jornada.
	05 de FEBRERO presencial toda la jornada.
	06 de FEBRERO presencial toda la jornada.
Días de permiso	0

- Apoyo en la respuesta a ingreso, para efectuar Gala grupo folclórico Nuevo Horizonte.
- Apoyo en la recepción de propuesta de talleres a efectuarse por la Dirección.
- Apoyo en la respuesta a la Dirección de Vinculación Artístico Cultural, por proyecto Orquesta Andina PUCV.
- Apoyo en reunión con equipo de trabajo para el desarrollo de futuras actividades a realizar en el Espacio Cultural, como presentación Orquesta Andina PUCV.
- Apoyo en la confección de invitaciones para entregar a los participantes de los talleres realizados por la actividad "Concón en Colores"
- Apoyo en reunión con la encargada de desarrollar el Taller de Ilustración en la actividad "Sonidos en la Boca"
- Apoyo en reunión con la encargada de operaciones para la coordinación de los requerimientos del "Ciclo de conciertos Sonidos en la Boca"
- Apoyo en el desarrollo de la actividad "Concón en Colores" en el taller de Formación para Aristas.

- Apoyo en los talleres “Formulación de Proyectos para Artistas” y en la tarde del “Charla: Financiamiento privados para el Arte”
- Apoyo en el montaje de los talleres para la actividad “Sonidos en la Boca” y también durante el desarrollo de este y hasta el término.

Semana del 09 de febrero al 13 de febrero

Formato	09 de FEBRERO presencial toda la jornada.
	10 de FEBRERO presencial toda la jornada.
	11 de FEBRERO presencial toda la jornada.
	12 de FEBRERO presencial toda la jornada.
	13 de FEBRERO presencial toda la jornada.
Días de permiso	0

- Apoyo en reunión con equipo para dar curso y agendamiento de Espacio Cultural, a proyecto de carta de compromiso, a través de meet.
- Apoyo en la recepción de talleres para dejar en nuestro catastro de propuesta de talleres.
- Apoyo a la actividad Biblioplaya realizada en Playa Amarilla.
- Apoyo en la coordinación de Concón Tango Fest, tanto en la difusión, requerimientos técnicos para ello se realiza una reunión con Eventos para esto.
- Apoyo respondiendo Ingreso para la realización de taller de Danza Andina, en conjunto con la oficina del adulto mayor para solicitar sus salones, así también viendo la factibilidad de ocupar el Espacio Cultural para sus ensayos.
- Apoyo en la coordinación de fechas para proyecto “Tripulación Paraíso, abriendo horizontes, Circulación Esperanza”

Semana del 16 de febrero al 20 de febrero

Formato	16 de FEBRERO presencial toda la jornada.
	17 de FEBRERO presencial toda la jornada.
	18 de FEBRERO compensatorio hasta 15:00 hrs
	19 de FEBRERO compensatorio hasta 15:00 hrs.
	20 de FEBRERO presencial toda la jornada.
Días de permiso	2

- Apoyo en solicitud desde OMAM para agendamiento de Espacio Cultural.
- Apoyo respondiendo ingreso de agrupación de danza andina "Sisay Ayni", solicitando Espacio Cultural.
- Apoyo en reunión en la Dirección revisando las propuestas de los talleres tanto Artísticos como Folclóricos a realizar este año.
- Apoyo en reunión con agrupación Sisay Ayni, para apoyar la actividad a desarrollarse en el Espacio Cultural.
- Apoyo en la solicitud de bus de Grupo Folclórico Sol de Higuierillas, para actividad a realizarse en la comuna de Tabolango denominada "Hecho en Tabolango".
- Apoyo en la confección de planilla con presupuesto de talleres Artísticos y Culturales, además de la revisión de nuevas propuestas.
- Apoyo en reunión con presidenta del grupo folclórico Amigos Cuequeros, para ver la factibilidad de sedes para sus ensayos.

Semana del 23 de febrero al 27 de febrero

Formato	23 de FEBRERO Compensatorio
	24 de FEBRERO presencial toda la jornada.
	25 de FEBRERO presencial toda la jornada.
	26 de FEBRERO presencial toda la jornada.
	27 de FEBRERO presencial toda la jornada.
Días de permiso	1

- Apoyo en la recepción de propuestas para los talleres a realizarse este año.
- Apoyo en reunión con equipo para definir y ver presupuesto de talleres folclórico y artísticos.
- Apoyo en la confección de solicitud de compra para actividad denominada "Taller Comunitario de Morenada".
- Apoyo solicitando a monitores documentos necesarios para su contratación.
- Apoyo asistiendo a convocatoria de capacitación en gestión ambiental y ordenanzas ambientales para funcionarios en Salón del Adulto Mayon en Centro Comunitario.
- Apoyo en reunión con monitora para entrega de documentos para contratación de taller.
- Apoyo en la recepción de documentos para la confección de los contratos para enviar a RRHH .

VERIFICADORES



cultura

Para: @ Evelyn Burgos
CC: @ Paula



Lun 02/02/2026 9:59

 449.pdf
527 KB

Estimada: Junto con saludar, reenvio información para su conocimiento y gestionar respuesta.

Saludos

Nirma Olivares B.
Apoyo Administrativo
Dirección de Cultura

Fwd: propuesta 2026 Patricia Barria Recibidos x

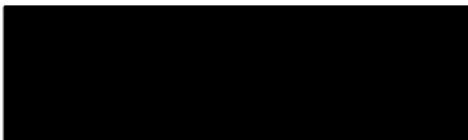


Patricia Ines Barria Gallegos
para mí

10:01a.m. (hace 5 minutos) ☆ 😊 ↩ ⋮

Buenos días Evelyn espero esté muy bien. adjunto mi propuesta de talleres para el año completo. dividido en 2 ciclos ya que siempre el primero es por tres meses
Saludos cordiales

Patricia Barria G





cultura

Para: Evelyn Burgos

CC: Paula



Lun 02/02/2026 10:37

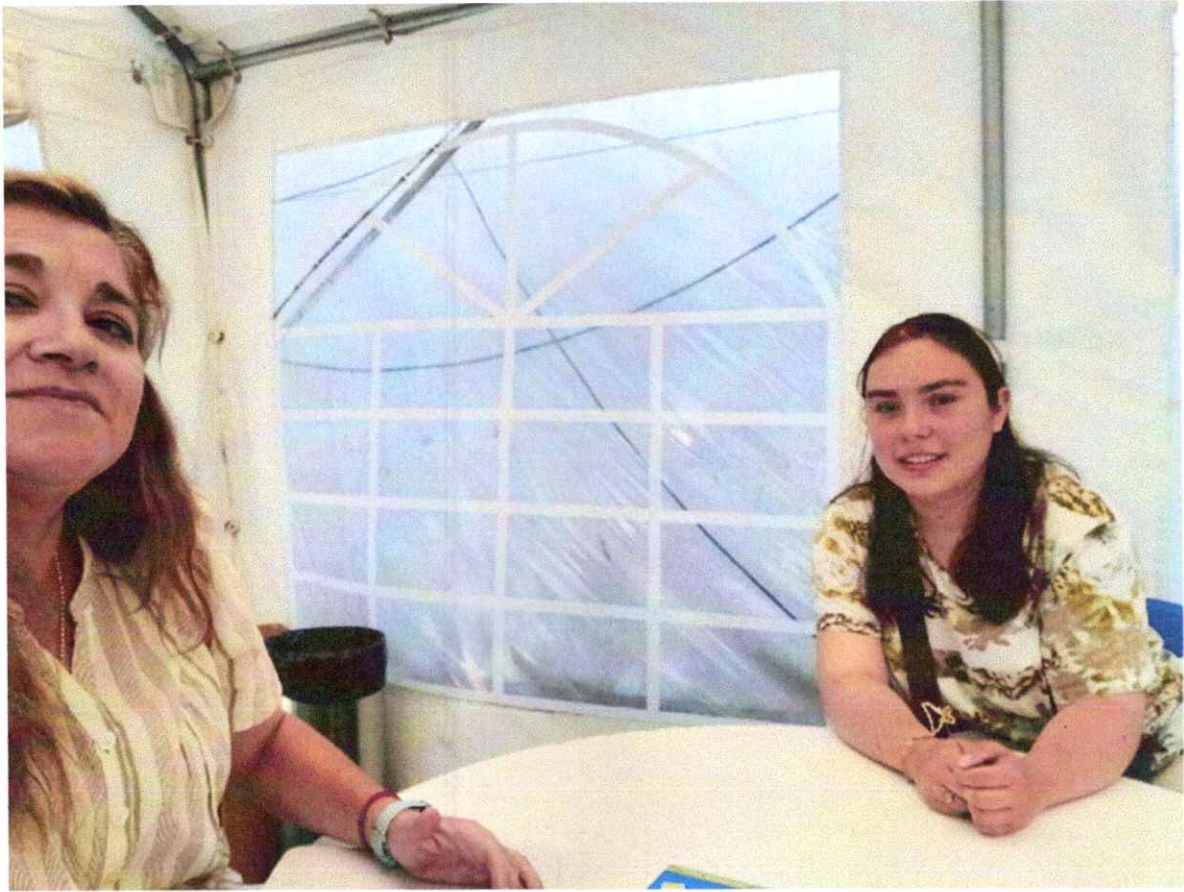
 Concón - junio 2026.pdf
284 KB

Estimada: Junto con saludar, hago reenvío de información y generar respuesta de solicitud del Espacio a la Sra. Mariel Mancilla .

Saludos

Nirma Olivares B.
Apoyo Administrativo
Dirección de Cultura







ñ







Marcela

Para: @ecepeda: @Evelyn Burgos



Lun 09/02/2026 12:32

Hola! muchas gracias por sus gestiones. Favor Esteban y Evelyn recibir a Rubén en reunión.

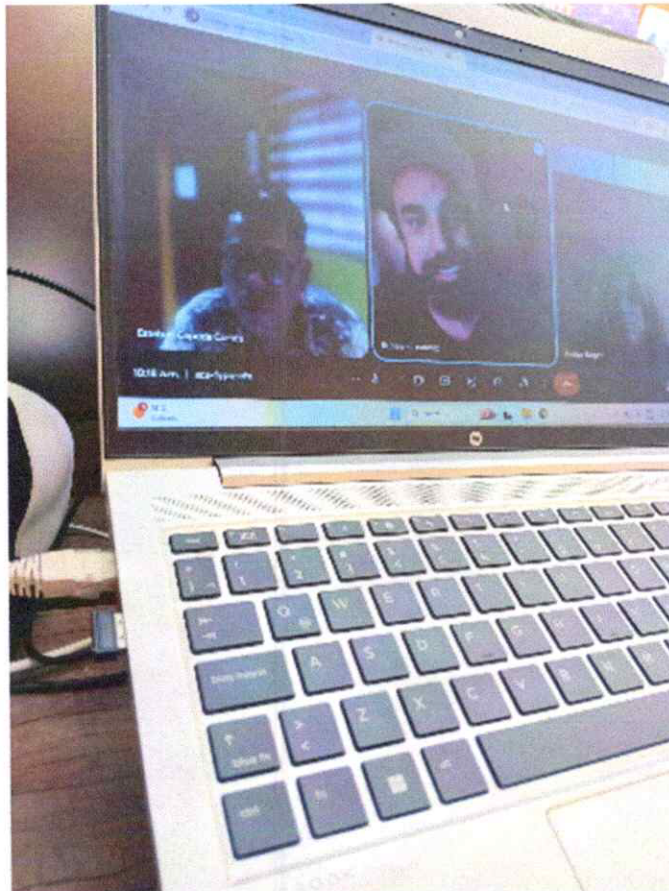
Saludos!

Atentamente

Marcela Santibáñez Torres

Directora de Cultura

I. Municipalidad de Concón



Propuesta de Taller de Bienestar Integral y Arteterapia, Maria Fernanda Cordero

Resumir



maria fernanda cordero briceño <maria.fernanda.cordero.b@gmail.com>



Para: Evelyn Burgos; cultura

Mar 10/02/2026 12:15



taller concón 6 meses.pdf
202 KB



taller concón 3 meses.pdf
177 KB



Mostrar los 3 datos adjuntos (392 KB) Descargar todo

Estimadas Marcela y Evelyn:

Espero que se encuentren muy bien.

Tengo el agrado de dirigirme a ustedes para hacerles llegar esta propuesta de taller enfocada en el bienestar emocional e integral, a través del arte, mindfulness, la arteterapia y terapias holísticas. Como seguimiento a nuestros encuentros en la feria gastronómica en la plaza Patricio Lynch y en 'Concón en Colores, respectivamente con cada una de ustedes. Este proyecto busca ofrecer un espacio de contención, descubrir y creación a la comunidad de Concón.

La propuesta contempla dos modalidades de ejecución para adaptarse a las necesidades de gestión; un



Marcela



Para: carcepcortes@gmail.com

Mar 10/02/2026 15:48

CC: Evelyn Burgos



Carta de Compromiso de Exh...
59 KB



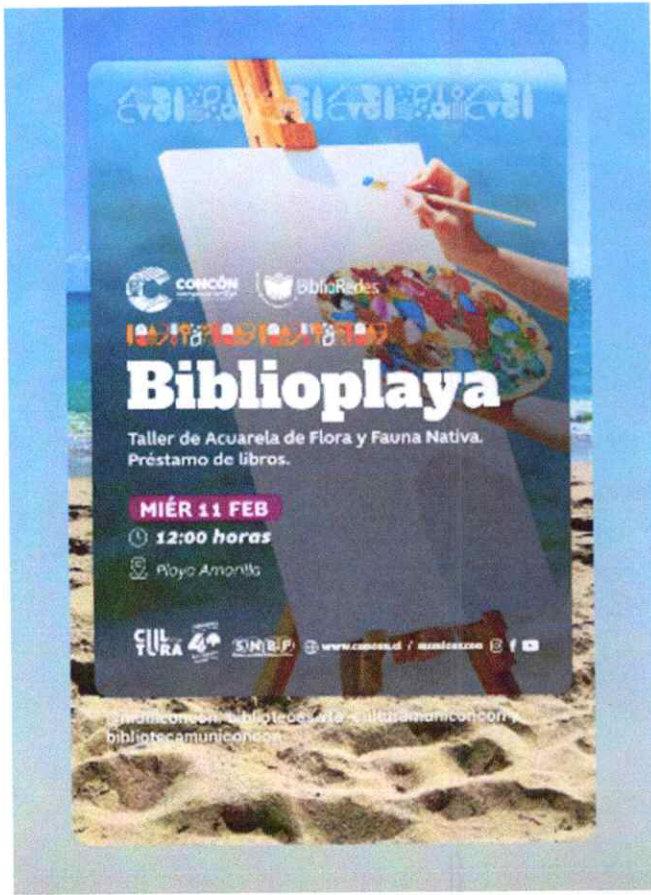
DOSSIER TRIPULACIÓN PAR...
16 MB



2 archivos adjuntos (16 MB) Descargar todo

Estimada Carla

¿Cómo estás? ¡Qué buena noticia!, nos alegramos mucho también de que puedan estar en nuestra comuna. Respecto a las fechas posibles para el mes de agosto dejo en copia a Evelyn Burgos de nuestro equipo para ver fechas posibles en Espacio Cultural para tener una primera referencia ideal un sábado, por otro lado también me parece interesante llevarla a espacio abierto en la actividad masiva del día de la niñez, por lo que también





Evelyn Burgos

Para: Marcela

CC: Paula



Jue 12/02/2026 11:05

Marcela

En referencia a esta solicitud, le quería mencionar que tenemos disponible los días jueves, por lo que voy a dejar agendado estos días para esta agrupación, como una pre- reserva, a la espera de reunión y de encontrar otro lugar para ensayos, ya que el Espacio es siempre solicitado para otros eventos .

Saludos.

Hola, cómo estás ? , espero que bien.

Nuestros ensayos eran jueves 17:30 a 19:30 , y sábados de 16:30 a 18:30 .

No sé si se pudiera mantener. 🙏

09:31

Propuesta de Taller de Bienestar Integral y Arteterapia, Maria Fernanda Cordero

 Resumir



maria fernanda cordero briceño <maria.fernanda.cordero.b@gmail.com>



Para:  Marcela

Vie 13/02/2026 9:35

CC:  Evelyn Burgos

Súper muchas gracias Marcela, quedo atenta a cualquier consulta que pueda surgir.

Atentamente.



 Responder

 Responder a todos

 Reenviar

Actividades Adulto mayor 2026

 Resumir





omam



Para:  cultura

Lun 16/02/2026 9:01

CC:  Evelyn Burgos;  Paula

Estimadas,

Junto con saludar y esperando que se encuentre bien, solicito a usted confirmar fechas disponibles del espacio cultural para realizar las actividades del año 2026 de la oficina del adulto mayor, las fechas y actividades son las siguientes:

1.- "Dia del buen trato a las personas mayores"

Día: Sábado 13 de JUNIO

Horario: 15:00 a 19:00

"Con Comida"

2.- "Campeonato de cueca"

Día: Sábado 11 de JULIO

Horario: 15:00 a 18:00

"Sin Comida"



REPÚBLICA DE CHILE
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CONCÓN
DIRECCIÓN DE CULTURA

ORD. N° /2026

ANT.: no hay

MAT.: Respuesta Ingreso N° 582
para autorización de Alcalde.

CONCÓN,

DE: SRA. MARCELA SANTIBÁÑEZ TORRES
DIRECTORA DE CULTURA

A: SR. FREDDY RAMÍREZ VILLALOBOS
ALCALDE

Junto con saludarle cordialmente, me dirijo a usted en relación al Ingreso Municipal N° 582, correspondiente a solicitud presentada por la presidenta de la Agrupación de Danzas Andinas "Sisay Ayni", para la realización de un Taller Comunitario de Danza Andina, gratuito y abierto a la comunidad.
 Informo lo siguiente:





Evelyn Burgos

Para:  Marcela



Jue 19/02/2026 15:24

 calculo talleres Fortalecimien...
14 KB

Estimada envió Excel con valores.
saludos



Marcela

Para:  Evelyn Burgos



Jue 19/02/2026 16:49

Muchas Gracias Evelyn

Atentamente



Marcela

Para: Evelyn Burgos

Mar 24/02/2026 9:01



 Certificado de antecedentes ...
37 KB

 Consulta_inhabilidades Egon ...
6 KB

Mostrar los 6 datos adjuntos (451 KB)  Descargar todo

Evelyn buenos días, puede registrar y guardar propuesta en área de artes escénicas de talleres por favor.

Muchas gracias

Atentamente

Convocatoria a capacitación en gestión ambiental y ordenanzas ambientales para funcionarios

Resumir



Marcela

Para: Paula; Evelyn Burgos; biblioteca; cvelasquez; y 2 más

Mié 25/02/2026 15:43

! **Importancia alta**



Estimados junto con saludar recuerdo asistencia y reenvío convocatoria para capacitación certificación ambiental descrita en mail de arrastre para funcionarios municipales el día de mañana.

Atentamente



 **Dirección de Medio Ambiente**
Asesoría y Asesorías Verdes

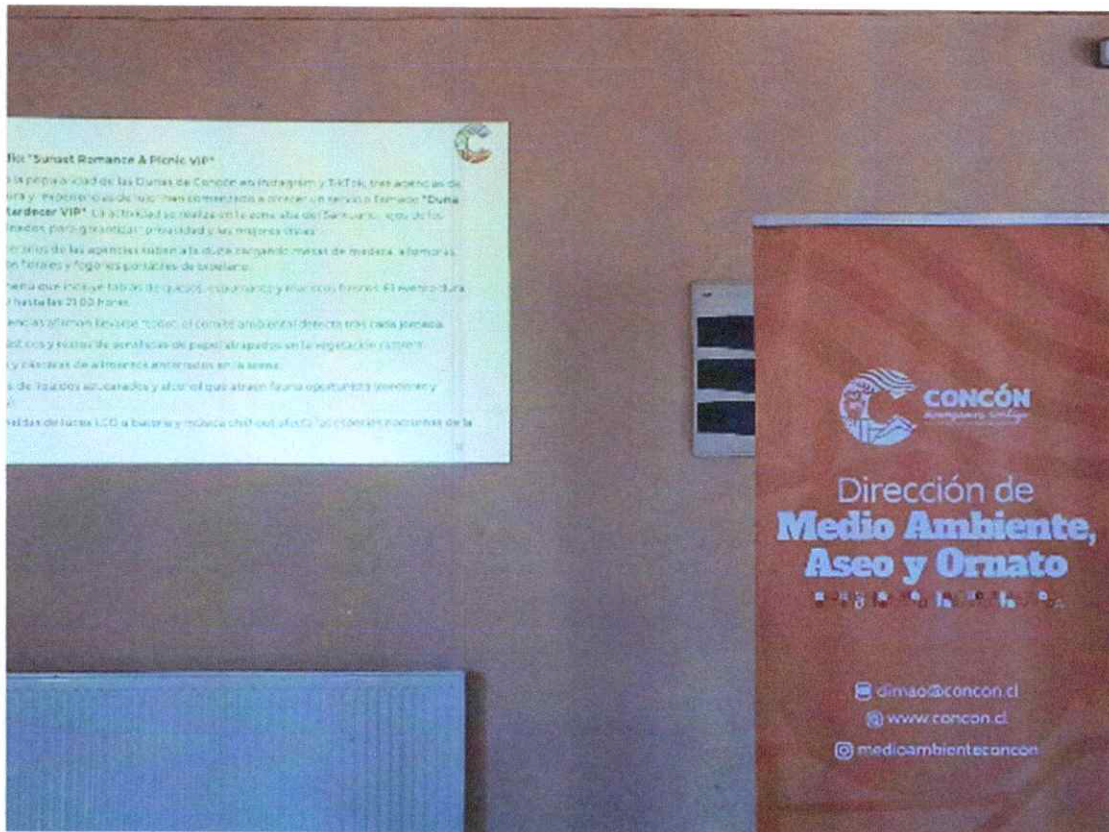
INVITACIÓN

La Dirección de Medioambiente tiene el agrado de invitarles a participar en una instancia de capacitación sobre "Gestión ambiental y ordenanzas ambientales locales".

La actividad se realizará el próximo **jueves 26 de febrero, a las 10:00 horas, en el Salón del Adulto Mayor del Centro Comunitario.**

Su participación será de gran valor para fortalecer el conocimiento sobre la normativa ambiental vigente y contribuir al cuidado del entorno natural de nuestra comuna.

Concón, febrero de 2026.



Documentos Jonathan Herrera N. Recibidos x



JONATHAN ALEJANDRO HERRERA

para mí ▾

9:00 a.m. (hace 5 horas)

Buen día

Junto con saludar y esperando que se encuentre bien, adjunto documentos solicitados.

Atentamente

Jonathan Herrera Núñez

Monitor Grupo Folclórico Pañuelos al Viento

4 archivos adjuntos • Analizado por Gmail Agregar todo a Drive



ESTA ALCALDIA HA DECRETADO HOY LO SIGUIENTE:

DECRETO REGISTRADO

N° 374

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. La Sentencia de Proclamación del Tribunal Regional Electoral de fecha 30 de noviembre de 2024.
7. D.A N°2121 de fecha 07 de julio del 2023 indica cuadro subrogancia Dirección de Gestión de Personas y sus modificaciones.
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°891/25 de fecha 22.12.2025 de Dirección de Cultura.
12. Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°58/26, de fecha 26.01.2026, emitido por el departamento de contabilidad y presupuesto.

CONSIDERESE:

La necesidad de promover el desarrollo cultural de la comuna y sus habitantes y que busca fomentar el patrimonio y preservar la memoria local en diversas disciplinas artísticas, impulsando talleres comunitarios, incentivando artistas locales mediante entrega de becas culturales, apoyando los procesos de difusión y postulación.

DECRETO:

1. **RATIFÍQUESE**, contratación en calidad de Honorarios a contar del 01 de enero de 2026 hasta el 31 de diciembre de 2026 al Srta., **Evelyn Burgos Silva RUN N° [REDACTED]** por un monto bruto mensual de \$701.754 pesos, por 44 horas semanales, quien prestará el servicio **Apoyo registro, archivo y digitalización, talleres culturales**, en la Dirección de Cultura.
2. **APRUEBESE**, contrato de Evelyn Burgos Silva RUN N° [REDACTED]
3. **CONSIDÉRESE**, el contrato y la Declaración Jurada de que no tiene Inhabilidades para ejercer cargo público, que se adjunta como parte integrante de este Decreto.
4. **IMPÚTESE**, el costo que irroga este Decreto impútese a la cuenta **21 04 004 001 Programa de Fortalecimiento Cultural e Incentivo de los Artistas Locales**.
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. **NOTIFÍQUESE**, el siguiente Decreto de Contratación de Servicio a Honorarios por la secretaria Municipal al correo electrónico [REDACTED]
7. **ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE EN LA PÁGINA DEL MUNICIPIO Y ARCHÍVESE.**


MARIA JULIANA ESPINOZA GODDY
SECRETARIA MUNICIPAL


SEBASTIAN TELLO CONTRERAS
ALCALDE (S)

- SECRETARÍA MUNICIPAL
- GESTIÓN DE PERSONAS.
- CULTURA
- 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 HONORARIOS.

En Concón a 30 de enero del 2026 comparece por una parte el Sr. **SEBASTIAN TELLO CONTRERAS**, RUN N° [REDACTED] 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. **Evelyn Burgos Silva** RUN N° [REDACTED] mayor de edad, Nacionalidad [REDACTED] 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 **SEBASTIAN TELLO CONTRERAS**, en consideración a la representación que enviste, encarga al Mandataria antes individualizada, para prestar los servicios específicos que se le fueren encargados por la Dimao 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: El Mandatario en este acto se obliga a realizar el servicio **Apoyo en registro, archivo y digitalización de talleres culturales** cumpliendo con las siguientes funciones:

- Apoyar en la ejecución, gestión operativa y difusión de las actividades culturales municipales.
- Apoyar en el registro, archivo y digitalización de materias culturales que se relacionan con la participación de la comunidad.
- Apoyar en el registro, archivo y digitalización de la formulación de estrategias para abordar las distintas solicitudes de la comunidad.
- Apoyar la ejecución, organización, registro, archivo y digitalización de la promoción, difusión y registro de los talleres y actividades culturales destinadas a la comunidad.
- Apoyar en el registro, archivo y digitalización de la evaluación del resultado obtenido en cada uno de los talleres y la participación de la comunidad en cada uno de ellos.
- Apoyar y cooperar a través del registro, archivo y digitalización en el proceso de difusión, postulación y selección de Becas Culturales.
- Apoyar en el registro, archivo y digitalización para el fomento y la difusión de la cultura y las disciplinas artísticas a través de actividades de formación y recreación cultural.

CUARTO: Los Honorarios por el servicio a realizar ascienden a un monto bruto de \$701.754.- pesos, por 44 horas semanales, con jornada laboral de lunes a jueves de 08:00 a 17:15 y viernes de 08:00 a 16:15. 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 vestuario y calzado previa autorización de su Unidad Técnica y disponibilidad presupuestaria. 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.

SEPTIMO: Déjese establecido que la Srta. **Srta. Evelyn Burgos Silva** RUN N° [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 enterar 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 Cultura.

DECIMO PRIMERO: Se firma el presente contrato en duplicado, quedando un ejemplar en poder del mandante y una copia en poder de la Mandataria. Para todos los efectos legales la mandataria reconoce expresamente que no existe dependencia ni subordinación en relación al contrato que suscribe.

