


## CERTIFICADON° 89/2026

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°73 por un monto de \$1.536.882.- impuestos incluidos del 01 de marzo 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.



**MUNICIPALIDAD DE CONCÓN**  
**DIRECTORA**  
**MEDIO AMBIENTE**  
**ASEO, ORNATO**  
**Y ÁREAS VERDES**

**BÁRBARA PONCE GUTIÉRREZ**  
**DIRECTORA DIMAO**

Concón, 25 de febrero del 2026

**NATALY DE LOS ANGELES GUTIERREZ LUENGO**

**BOLETA DE HONORARIOS  
ELECTRONICA**

**N ° 73**

**RUT:** [REDACTED]

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**

CENTINELA 630 Block R Depto. 406 Villa/Pob. VILLA PRIMAVERA , CONCON

**Fecha:** 01 de Marzo 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 FEBRERO 2026	1.536.882
<b>Total Honorarios: \$:</b>	1.536.882
<b>15.25 % Impto. Retenido:</b>	234.375
<b>Total:</b>	1.302.507

Fecha / Hora Emisión: 25/02/2026 09:36



19613869000730ECC5CE

Res. Ex. N° 83 de 30/08/2004

Verifique este documento en [www.sii.cl](http://www.sii.cl)

El contribuyente receptor de esta boleta debe retener el porcentaje definido.

11202602250936

Fecha / Hora Impresión: 25/02/2026 09:36



**PRESENTACIÓN DE INFORME**

**DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A HONORARIOS**

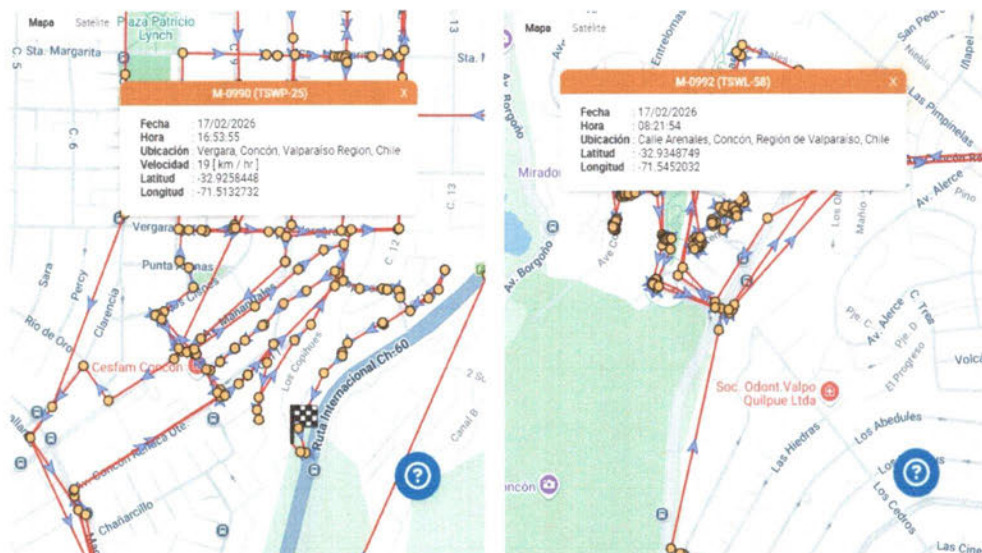
<b>Período Informe</b>	
<b>MES DE FEBRERO 2026</b>	
<b>Nombre Prestador (a)</b>	Nataly Gutierrez Luengo
<b>Rut</b>	[REDACTED]
<b>Cargo/Programa/Oficina/otro</b>	Apoyo Operaciones
<b>Nº Boleta Honorarios</b>	73

<b>Funciones</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Ejecutar personalmente las labores específicas en forma regular y continua por las cuales fue contratada, en el plazo y los términos establecido.</li><li>• 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.</li><li>• Realizar las labores con esmero, cortesía, dedicación y eficiencia contribuyendo a materializar los objetivos de la Municipalidad.</li></ul>

<b>Actividades Realizadas</b>
<p>Semana del 02 al 06 de febrero.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Lunes: con permiso administrativo.</li><li>- Martes: con permiso administrativo.</li><li>- Miércoles: con permiso administrativo.</li><li>- Jueves: con permiso administrativo.</li><li>- Viernes: con permiso administrativo.</li></ul> <p>Semana del 9 al 13 de febrero.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Lunes: con permiso administrativo.</li><li>- Martes: con permiso administrativo.</li><li>- Miércoles: con permiso administrativo.</li><li>- Jueves: con permiso administrativo.</li><li>- Viernes: con permiso administrativo.</li></ul> <p>Semana del 16 al 20 de febrero.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Apoyo en seguimiento de camiones recolectores de residuos domiciliarios Cosemar vía GPS.</li><li>- Apoyo en reunión de coordinación con supervisor del servicio de recolección de residuos domiciliarios y aseo manual</li><li>- Apoyo en supervisión en terreno a empresa Cosemar, servicio de aseo manual y recolección de residuos domiciliarios.</li><li>- Apoyo en coordinación de limpieza y retiro de batea de estadio Atlético.</li><li>- Apoyo coordinación desmalezado corte fuego en sector los pinos, rural.</li><li>- Apoyo en la coordinación de personal para el domingo 22 de febrero.</li><li>- Revisión de estado de pago de la empresa Cles y la redacción de su correspondiente certificado de pago para la factura N°493 correspondiente al mes de enero.</li><li>- Redacción de respuesta a oficio de Jurídico N°46 con el oficio N°85.</li></ul>

## MEDIOS DE VERIFICACIÓN.

### - Revisión de GPS



### - Salidas a terreno.



Semana del 23 al 27 de febrero.

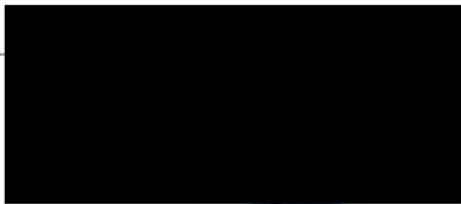
- Apoyo en la coordinación de instalación de batea para la caleta de pescadores.
- Apoyo en la coordinación de trabajos con operativo para la calle Manantiales.
- Apoyo en seguimiento de camiones recolectores de residuos domiciliarios Cosemar vía GPS.
- Apoyo en reunión de coordinación con supervisor 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.
- Se continuarán con los trabajos correspondientes al cargo.
- Apoyo en la redacción certificado de frecuencia de aseo N°84.
- Apoyo en la revisión de estado de pago de la empresa Cosemar del servicio de recolección de residuos domiciliarios correspondiente al mes de enero.

MEDIOS DE VERIFICACIÓN.

- Revisión de GPS



- Salida a terreno.



FIRMA DE PRESTADORA



BÁRBARA PONCE GUTIÉRREZ  
DIRECTORA DIMAO