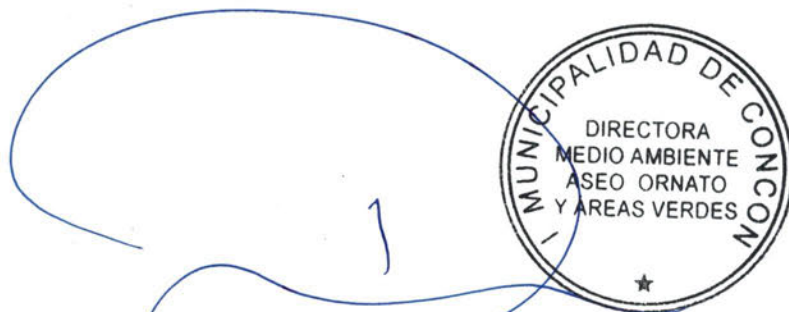


CERTIFICADO N°86/ 2026

La Directora de la Dirección de Medioambiente, Aseo, Ornato y Áreas Verdes, Sra. Bárbara Belén Ponce Gutiérrez, ante petición del señor José Ignacio Manríquez Hernández de cursar pago de servicios prestados certifica:

1. Por Decreto Registrado N.º 301 de fecha 28 de enero 2026, el cual indica Contrato a Honorario asimilado a grado 11, desde 01 enero 2026, se le encargó al Sr. José Ignacio Manríquez Hernández, cumplir las funciones descritas en el párrafo primero del citado documento, con un honorario mensual de \$1.261.919 valor único y total impuestos incluidos.
2. Para efectos de pago presenta informe de gestión correspondiente al periodo del mes de febrero del 2026.
3. Dado que la prestación de servicios se ha recibido en conformidad, según informe adjunto, corresponde dar curso a la cancelación de los honorarios, emitiéndose el presente certificado a fin de respaldar el decreto correspondiente.
4. Permiso administrativo desde el día 6 de febrero hasta el día 16 de febrero del 2026.



BARBARA PONCE GUTIERREZ
DIRECTORA DIMAO

CONCÓN, febrero del 2026

BPG/ jmh
Distribución:
-RRHH
-DIMAO

INFORME FEBRERO 2026

Labores desarrolladas por José Ignacio Manríquez Hernández, en tareas encomendadas de acuerdo con sus funciones, cabe mencionar que su contrato de trabajo contempla cinco días laborales a la semana.

Labores de Apoyo Operaciones febrero 2026:

Semana del 02 al 05 de febrero:

- Se envía correo con acotaciones a corregir de estado de pago mes de diciembre 2025 a empresa Reddes.
- Se envía correo solicitando factura cedible asociado a OC 2594-93-AG26 para certificar y proceder con pago de servicio de pedido N°12 de limpia pies y basureros para oficinas de DIMAO.
- Se verifica factura N°22.095 de solicitud de pedido de limpia pies y basureros.
- Se envía correo autorizando horas extras de Ayna Rojas solicitadas por el departamento de Cultura.
- Se aprueban horas extras para Carolina Pailaqueo a realizar en recursos humanos.
- Se recepciona pedido N°15 de llaves temporizadoras para implementar proyecto piloto orientado a la eficiencia hídrica.
- Se envía correo con acotaciones de estado de pago mes de diciembre 2025 de empresa Alto Jardín.
- Se certifica factura N°1.795 de llaves temporizadoras.
- Se certifica asistencia de personal de aseo y estafeta que prestan servicios en dependencias de DIMAO.
- Se envía correo solicitando certificado de disponibilidad presupuestaria para regularización de pago por diferencia generada en servicio del mes de diciembre 2025 a empresa Veolia por aumento en la cantidad de residuos por época estival.
- Se envía correo a directora por solicitud de acceso a la información pública de empresa Veolia periodo 2025-2026.

Permiso administrativo el día 6 de febrero del 2026.

Verificadores de correos electrónicos

Jose Manriquez 😊 ↶ ↷ 📧 ...

Para: Marcela Tapia <mtapia@reddes.cl> Lun 02/02/2026 12:33

CC: Mario Jorquera <mjorquera@reddes.cl>; 📧 bponce

Estimada buenas tardes, envié acotaciones de estado de pago de Diciembre 2025 empresa Reddes.
Quedo a la espera de la documentación pendiente.

	NOMBRE	RUT	OBSERVACION
ESTADO PAGO DICIEMBRE	MARIA GALVEZ GAETE	9.374.670-8	FALTA CERTIFICADO DE VACACIONES DESDE 20 DE DICIEMBRE EN ADELANTE
	F-30		FALTA CERTIFICADO F-30 DE EMPRESA REDDES
	ACHS		FALTA CERTIFICADO DE ACHS MESES DE DICIEMBRE

Saluda atte.

José I. Manríquez Hernández
Apoyo y Supervisión DIMAO 

Jose Manriquez



Para: oyuing@altojardin.cl

Mar 03/02/2026 14:01

CC: Valentina Covarrubias

Cco: bponce

Estimada envié detalle de documentos faltantes para adjuntar a estado de pago diciembre 2025 tras revisión.

RUT	OBSERVACIÓN	
014.606.703-4	ARENAS OLIVARES BENJAMIN ENRIQUE	LIQUIDACIÓN SIN FIRMA
		FALTA FIRMA DE SUPERVISORA EN TODOS LOS DOCUMENTOS
		FALTA FACTURA Y COMPROBANTE DE PAGO DE SERVICIO CAMIÓN ALIIBE

Saluda atte

José I. Manríquez Hernández
Apoyo y Supervisión DIMAO



Jose Manriquez



Para: vvalencia

Mié 04/02/2026 12:54

CC: bponce; dimao

 ALCALDIA N° 290-AUTORIZA...
855 KB

Estimada buenas tardes, favor solicito certificado de disponibilidad presupuestaria por \$166.340 iva incluido para regularización del pago correspondiente a la empresa Veolia (Gestión Integral de Residuos SPA) derivado de la diferencia de los servicios prestados durante el mes de diciembre de 2025.

Saluda atte.

José I. Manríquez Hernández
Apoyo y Supervisión DIMAO



Jose Manriquez



Para: bponce

Mié 04/02/2026 16:31

 DECRETO 1606 aprueba cont...
7 MB

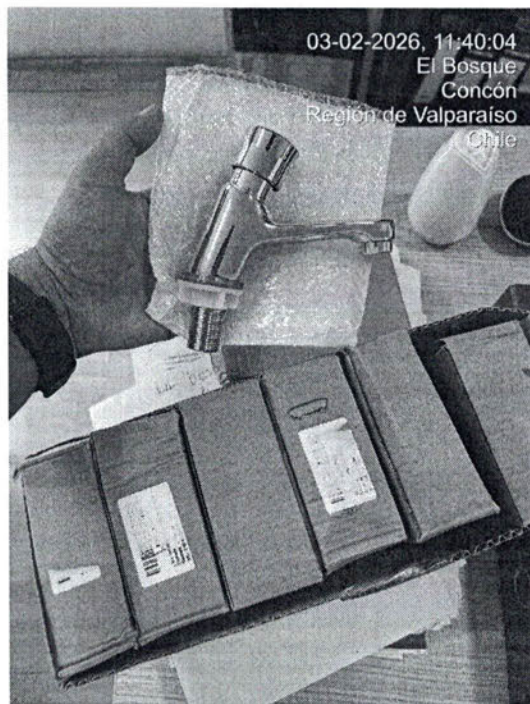
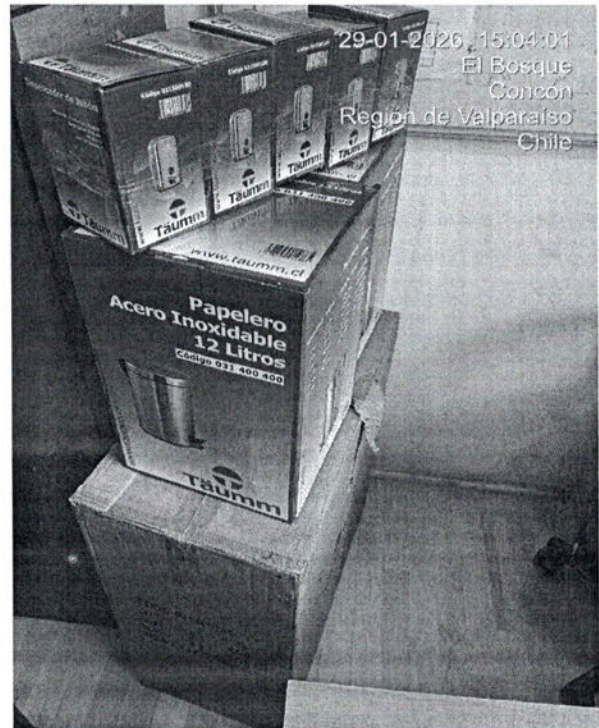
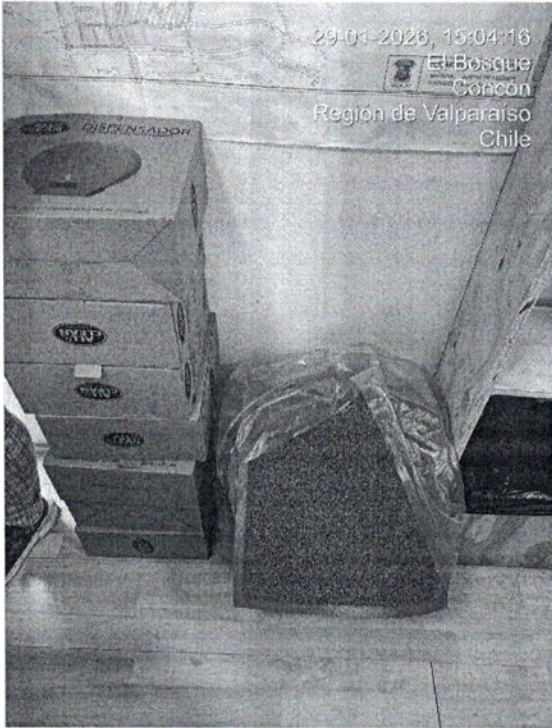
 DECRETO ADJUDICA 3644.pdf
1 MB

Mostrar los 4 datos adjuntos (9 MB)  Descargar todo

Estimada buenas tardes, en respuesta a su solicitud realizada a través del sistema de Acceso a la Información Pública, remito a usted la documentación correspondiente a los siguientes procesos de contratación:

- **Contrato Veolia 2024 -2025: ID 2594-47-FTD25 (DA 1606).**
- **Extensión de contrato Veolia (junio – septiembre 2025): ID 2594-105-FTD25. (DA 3326)**
- **Extensión de contrato Veolia (octubre – diciembre 2025): ID 2594-33-FTD26. (DA207)**

Verificaciones de trabajo en terreno:



Permiso administrativo semana del día 09 al día 13 de febrero 2026

Permiso administrativo día 16 de febrero 2026

Semana del 17 al 20 de febrero:

- Se envía correo a empresa Alto Jardín para solicitar factura de estado de pago diciembre 2025.
- Se envía correo autorizando horas extras de Johana Mesa para evento "Carnaval encuentro de aguas" realizado por el departamento de juventud.
- Se recepciona pedido N°20 de bolsas de algodón por certificación ambiental nivel intermedio.
- Se envía correo a Aseo Cordillera para indicar que formalizada la firma del decreto de aprueba contrato entre la Municipalidad y empresa, se procederá con la emisión de la factura correspondiente al servicio del mes de enero 2026.
- Se envía correo a proveedor Todo Voltaje SPA para solicitar cambio de giro de factura N°19 de motor eléctrico a "Actividades de la administración pública".
- Se verifica factura N°210 de bolsas de algodón de certificación ambiental.
- Se realiza solicitud de pedido de pintura amarilla de alto tráfico para pintado de calles.
- Se realiza visita a terreno con empresas interesadas en nueva licitación N° 2597-7-LP26 de servicio de personal de aseo y estafetas por dependencias municipales.
- Se recepciona grabadora de voz de pedido N°16 para ser utilizada en PLADECO, tales como el Comité de Humedales y el Comité del Campo Dunar, etc.
- Se certifica factura N°466 de grabadora de voz.
- Se certifica factura N°20 de motor eléctrico para portón de DIMAO.
- Se certifica factura N°5091 de servicio del mes de febrero 2026 correspondiente a desratización del patio municipal.

Verificadores de correos electrónicos

Jose Manriquez 😊 ↶ ↷ ☰ ⋮

Para: CORDILLERA SPA [REDACTED] Mar 17/02/2026 12:16


CC: ☒ bponce

Estimada buenas tardes, según lo conversado, le informo que una vez se formalice la firma del decreto de aprueba contrato entre la Municipalidad y Aseo Cordillera, podemos proceder con la emisión de la factura correspondiente al servicio del mes de enero 2026.

Lo anterior se debe a que, tras dicho acto administrativo, quedará disponible la Orden de Compra respectiva para su correcta gestión.

Saluda atte.

José I. Manríquez Hernández
Apoyo y Supervisión DIMAO



CONCÓN



Jose Manriquez

Para: @juventud

Mar 17/02/2026 9:38

CC: marcela tapia <mtapia@reddes.cl>; y 2 más

Estimado buenos días, revisando en sistema planificación de horas extras correspondiente a febrero es posible autorizar a sra. Johana Meza apoyo en evento Carnaval Encuentro de Aguas desde 8:00 a 14:00 hrs (total 6 horas) el día domingo 22 del 2026.

Saluda atte.

José I. Manríquez Hernández
Apoyo y Supervisión DIMAO



Jose Manriquez

Para: Contacto Contacto <contacto@b2bcontrolplagas.cl>

Mar 17/02/2026 15:09

Estimado buenas tardes, le informo que factura N°5091 de servicio del mes de febrero 2026 ya se encuentra certificada y fue enviada a contabilidad para pago.

Saluda atte.

José I. Manríquez Hernández
Apoyo y Supervisión DIMAO



Verificadores de trabajo en terreno:



Semana del 23 al 27 de febrero:

- Se realizará certificación de facturas de pedidos recibidos.
- Se realizará solicitudes de pedidos según requerimientos del departamento.
- Se realizará oficios según requerimientos del departamento.
- Se realizarán decretos según requerimientos del departamento
- Se revisará Horas Extras mes de enero 2026 empresa Reddes.
- Se revisará estado de pago del mes de enero 2026 empresa Alto Jardín.
- Se revisará estado de pago mes de enero 2026 empresa Reddes
- Se revisará carpeta Gastos de Transporte mes de enero 2026 empresa Reddes.
- Se realizará visita a terreno de personal de Reddes para revisar libro de asistencia y funciones realizadas según contrato.



BARBARA PONCE GUTIERREZ
DIRECTORA DIMAO

Concón, febrero del 2026

