



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CONCON
DIRECCION DE OBRAS Y URBANIZACIONES
DEPTO.INSPECCION

MEMO DOM: N° 285 /2026

ANT.: D.A. N°737 que ratifica Contratación en calidad de honorarios a Viviana Campos Molina, para prestar servicios en la D.O.M.

MAT.: Informe mensual para pago de servicios de Viviana Campos Molina.

Concón, 31 de marzo de 2026.

DE : DIRECTOR DE OBRAS MUNICIPALES

PARA : JEFA DE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO

Junto con saludar, el Director que suscribe remite a usted Informe Mensual de Marzo, Boleta de Honorarios N°39 correspondientes al período desde el 01 al 31 de marzo de 2026, de la funcionaria Viviana Campos Molina.

Se deja constancia que los trabajos fueron recepcionados conforme, por lo que se autoriza el pago correspondiente

Atentamente,


Alberto Radrigán Rodríguez
★ Arquitecto
Director de Obras Municipales

ARR/VCM/vcm

Distribución:

- DAF
- Transparencia (CC: Gestión de Personas, enviar por mail)
- Archivo DOM

INFORME MENSUAL

Nombre: Viviana Campos M.
Cargo: Profesional D.O.M.
Departamento: Dirección de Obras Municipales (DOM)
Director DOM : Alberto Radrigán Rodríguez
Período informado: Desde el 01 al 31 de marzo de 2026
Período de vacaciones: 01 al 04 de marzo de 2026
Fecha de elaboración: 31 de marzo de 2026

Introducción

El presente informe tiene como objetivo detallar las principales labores desarrolladas durante el período comprendido desde el 01 al 31 de marzo de 2026, en el cargo de I.T.O. de D.O.M. El informe incluye actividades de fiscalización de ejecución de obras, coordinación con otras áreas municipales y procedimientos internos administrativos de la Dirección de Obras.

Funciones

- Apoyar en el estudio de los antecedentes y documentación de las licitaciones de obras, para la adecuada ejecución de los trabajos de construcción, así como para su supervisión, verificando la completitud de los antecedentes y garantías, proponiendo la entrega de terreno, si fuera el caso.
- Apoyar en la revisión de la documentación administrativa de cada contrato de construcción entregado a la Dirección de Obras Municipales, verificando que la misma se encuentra completa y actualizada e informando respecto de las no conformidades detectadas.
- Apoyar en la atención de la comunidad, dando respuesta a las consultas y reclamos que se formulen en relación a materias propias de la Dirección de Obras.
- Apoyar en la elaboración y entrega de la información en materias propias de la Dirección de Obras.
- Apoyar en la elaboración y entrega de información en materias propias de la Dirección de Obras que formulen otras unidades municipales, el Consejo Municipal o el Alcalde.
- Apoyar en cualquier otro requerimiento atingente a las materias de conocimiento propio de la Dirección de Obras.

Actividades Realizadas

Durante el mes de marzo de 2026 se desarrollaron diversas labores relacionadas con la gestión, coordinación, supervisión y seguimiento de proyectos municipales, abarcando tanto etapas administrativas como trabajo en terreno. Entre las principales funciones se incluyen la elaboración de decretos, revisión de estados de pago, coordinación con distintos departamentos, actualización de plataformas de gestión y participación en visitas a obras y reuniones con la comunidad.

Semana del 02 al 06 de marzo de 2026

(Vacaciones desde el 01 al 04 de marzo)

Durante esta semana, y considerando un periodo parcial de vacaciones, se retomaron funciones principalmente administrativas, enfocadas en la elaboración de documentación, seguimiento de procesos de licitación y primeras coordinaciones en terreno.

Actividades desarrolladas:

- Confección de decreto que asigna ITO para el proyecto "Ampliación Sede Social JJVV Los Troncos".
- Revisión y seguimiento de proyectos en licitación a través del portal Mercado Público.
- Envío de memorándum para la custodia de la garantía de fiel cumplimiento del contrato del proyecto "Suministro e instalación de defensas vehiculares en el borde costero".
- Confección de decreto que designa ITO para el proyecto "Ampliación Sede Social JJVV Los Troncos".
- Visita a terreno de los proyectos "Parque Vista al Mar" y "Mejoramiento Área Verde José Yáñez".

Semana del 09 al 13 de marzo de 2026

Durante esta semana se intensificaron las labores de gestión administrativa y preparación de proyectos, incluyendo revisión documental, coordinación con empresas contratistas y avance en procesos asociados a estados de pago y modificaciones contractuales.

Actividades desarrolladas:

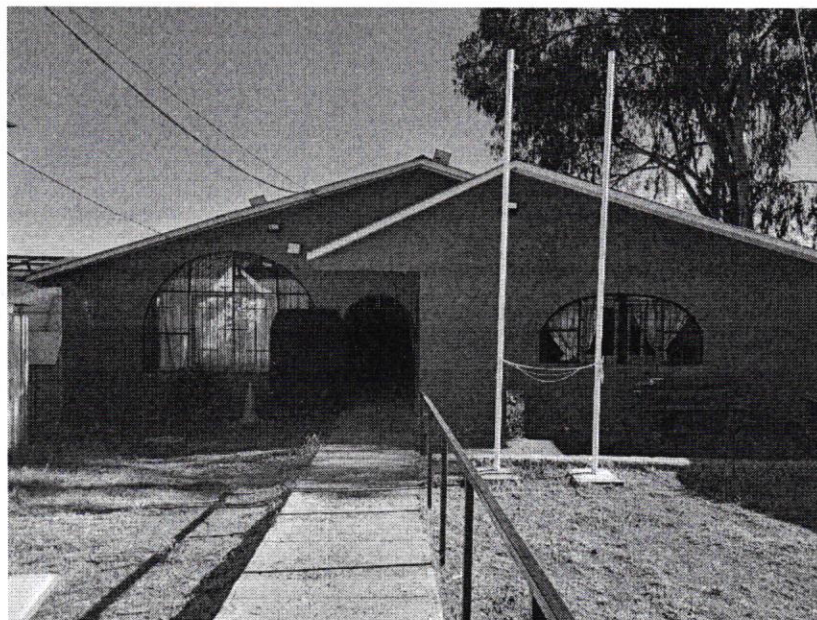
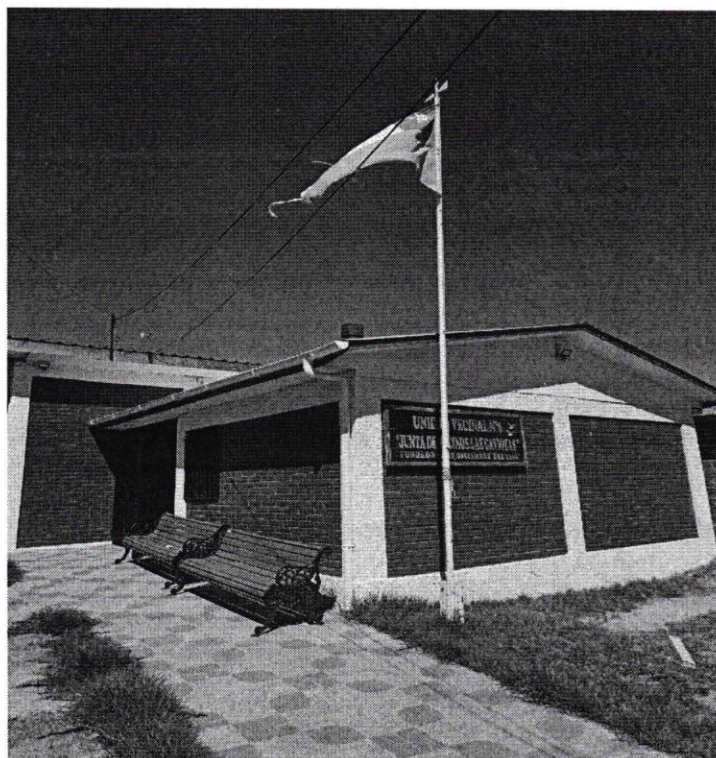
- Revisión de nuevos proyectos para completar documentación, evaluar entregas de terreno, armado de carpetas e ingreso a plataforma Solnet.
- Actualización de información en Solnet.
- Contacto con empresas para completar antecedentes necesarios para la entrega de terreno de nuevos proyectos.
- Revisión de estado de pago final y de retenciones del proyecto "Mejoramiento Gestión de Tránsito calle Manantiales".
- Elaboración de decreto por aumento de plazo del proyecto "Mejoramiento Gestión de Tránsito calle Manantiales".
- Reunión con dirigente de la JJVV Los Troncos para coordinar la entrega de llaves a la empresa ejecutora de la ampliación.

Semana del 16 al 20 de marzo de 2026

Durante esta semana se desarrollaron actividades de actualización administrativa, coordinación con la comunidad y apoyo técnico en revisión de proyectos, junto con visitas a terreno para seguimiento de obras en ejecución.

Actividades desarrolladas:

- Actualización de boletas de garantía en plataforma Solnet.
- Confección de decreto que asigna ITO para el proyecto "Ampliación de Sede Social JJVV Las Gaviotas".
- Reunión con dirigentes vecinales de las sedes Los Troncos y Las Gaviotas para revisión de recintos y recepción de llaves.
- Colaboración en la revisión de tableros del proyecto de luminarias.
- Visita a terreno del proyecto "Parque Vista al Mar".
- Colaboración en visitas a los proyectos "Plaza Las Sirenas" y techumbre de la Dirección de Tránsito.



Semana de 23 al 27 de marzo

Esta semana se caracterizó por una alta actividad en terreno y gestión administrativa, destacando la entrega de terrenos, seguimiento de obras, elaboración de informes y tramitación de modificaciones contractuales.

Actividades desarrolladas:

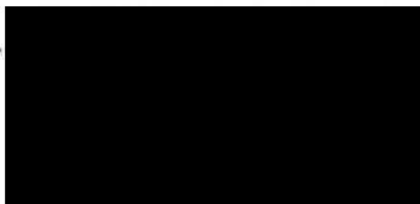
- Entrega de terreno de los proyectos "Ampliación Sede Social JJVV Los Troncos" y "Ampliación Sede Social JJVV Las Gaviotas".
- Visitas a terreno de los proyectos mencionados para supervisión inicial.
- Elaboración de informe de obras para "Cuenta Pública".
- Reunión con la Dirección de Administración y Finanzas (DAF) para coordinación de compras destinadas a mejoras en la DOM.
- Colaboración en la revisión del proyecto de mejoras para la DOM.
- Recepción provisoria del proyecto "Mejoramiento Gestión de Tránsito calle Manantiales".
- Modificación de estado de pago del mismo proyecto.
- Elaboración de decreto por disminución de contrato del proyecto "Mejoramiento Gestión de Tránsito calle Manantiales".
- Colaboración en visitas a los proyectos "Plaza Las Sirenas" y techumbre de la Dirección de Tránsito.

Semana de 30 a 31 de marzo de 2026

Durante esta semana se realizaron actividades de cierre mensual, centradas en la revisión administrativa de proyectos, validación de elementos en obra y gestión de recursos financieros.

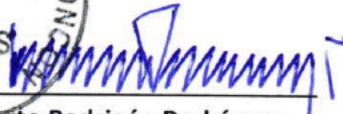
Actividades desarrolladas:

- Revisión de proyectos en plataforma Solnet.
- Revisión y visto bueno de letreros de obra.
- Solicitud de remesas para proyectos con financiamiento FRIL.
- Colaboración en visitas a los proyectos "Plaza Las Sirenas" y techumbre de la Dirección de Tránsito.



Viviana Campos Molina
Profesional de Obras Municipales




Alberto Radrigán Rodríguez
Director de Obras Municipales



CONCÓN
avanzamos contigo
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CONCÓN

DECLARACION JURADA SIMPLE

Declaro bajo juramento de que no efectuaré el pago voluntario de mis cotizaciones previsionales, estando en pleno conocimiento de que las sumas adeudadas serán descontadas en la Operación Renta 2026, del Servicio de Impuestos Internos, todo ello conforme lo dispuesto en la Ley N° 20.894.

Nombre: Viviana Alejandra Campos Molina

RUT: [REDACTED]

[REDACTED]

Firma

ó

Huella Digital

Fecha: 31-03-2026.-

VIVIANA ALEJANDRA CAMPOS MOLINA

BOLETA DE HONORARIOS
ELECTRONICA

N ° 39

RUT: [REDACTED]

GIRO(S): OTRAS ACTIVIDADES PROFESIONALES, CIENTIFICAS Y
TECNICAS N.C.P.,

[REDACTED]

Fecha: 01 de Abril de 2026

Señor(es): I MUNICIPALIDAD DE CONCON

Rut: 73.568.600- 3

Domicilio: SANTA LAURA 567, CON CON

Por atención profesional:

SERVICIOS DE CONSTRUCTOR DOM PERIODO MARZO DE 2026	1.129.220
Total Honorarios: \$:	1.129.220
15.25 % Impto. Retenido:	172.206
Total:	957.014

Fecha / Hora Emisión: 01/04/2026 11:30



1594912700039179B930

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.

11202604011129

Fecha / Hora Impresión: 01/04/2026 11:29