

REPÚBLICA DE CHILE  
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CONCÓN  
DIRECCIÓN TURISMO FOMENTO PRODUCTIVO



ORD. N° 107/2026.-

ANT. :

MAT. Lo que indica.

CONCÓN, 27/03/2026

DE: CAROL OLIVARES MATURANA  
DIRECTORA TURISMO Y FOMENTO PRODUCTIVO

A: SRA. VICTORIA VALENCIA VELIZ  
JEFA DE CONTABILIDAD

A través del presente, luego de saludar a usted, adjunto remito y Boleta(s) de Honorarios de la siguiente persona:

NOMBRE	N° BOLETA	N° DECRETO
DIEGO ANTONIO TORRES ECHEVERRIA	143	408 de fecha 03/02/2026

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

Sin otro particular saluda atentamente a usted,

CAROL OLIVARES MATURANA  
DIRECTORA TURISMO Y FOMENTO PRODUCTIVO

VVV/dte

Distribución:

- 1.- Contabilidad
- 2.- RR.HH.
- 3.- Turismo

**DIEGO ANTONIO TORRES ECHEVERRIA**

**BOLETA DE HONORARIOS  
ELECTRONICA**

**N ° 143**

**RUT:** [REDACTED]

**GIRO(S): SERVICIOS PRESTADOS DE FORMA INDEPENDIENTE POR  
OTROS PROFESIONALES DE,  
ASESORIA PSICOLOGICA**

[REDACTED]

**Fecha:** 01 de Abril de 2026

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

**Rut:** 73.568.600- 3

Por atención profesional:

PSICOLOGO LABORAL PROGRAMA MUNICIPAL CONTRAPARTE CONVENIO SENCE PAGO MES MARZO 2026	401.078
<b>Total Honorarios: \$:</b>	401.078
<b>15.25 % Impto. Retenido:</b>	61.164
<b>Total:</b>	339.914

Fecha / Hora Emisión: 27/03/2026 13:36



1620050800143D0D1F1E

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.

11202603271336

Fecha / Hora Impresión: 27/03/2026 13:36

[REDACTED]

**INFORME MES DE MARZO 2026 "PROGRAMA FORTALECIMIENTO OMIL".**

**Nombre:** Diego Antonio Torres Echeverría

**Profesión:** Psicólogo Organizacional

**Rut:** [REDACTED]

**Cargo:** Orientador Laboral.

**ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL MES DE MARZO 2026:**

• Contacto telefónico con practicante de la carrera de Psicología, quien requiere lugar físico para realizar su práctica durante el 1er semestre 2026
• Revisión de correo institucional y entrega de respuestas a demandas de usuarios
• Atención de usuarios que consultan sobre servicios de DIDECO
• Atención telefónica de usuario que consulta sobre Juzgado de Policía Local
• Atención de usuario que requiere lugar para práctica de Contabilidad
• Atención de usuarios que consultan sobre patentes y permiso de circulación
• Contacto con Psicóloga de Programa SOFIA para PSD para conocer oferta programática 2026
• Atención telefónica de usuario que desea consultar por servicios municipales
• Orientación de usuarios que requieren información de oficinas municipales
• Entrevista con practicante de la carrera de psicología, para conocer plazos, tiempos y requerimientos para su práctica profesional
• Revisión de correo institucional y entrega de respuestas a demandas de usuarios
• Confección de afiches para OMIL en Terreno
• Contacto con Psicóloga de Programa SOFIA para retroalimentación de usuario próximo a ser contratado
• Apoyo en OMIL en Terreno en Bosques Pinares, Concón
• Entrega de respuesta vía correo electrónico a usuario que requiere información sobre funcionamiento de la Dirección
• Atención presencial de usuarios que requieren información de Departamento de Operaciones
• Realización de OMIL en terreno en Estadio Atlético Municipal
• Apoyo a Dirección de Turismo para mudanza de oficina
• Apoyo a Turismo para traslado de mobiliario a playa amarilla
• Recepción de usuaria derivada desde CESAM Concón para proceso de intermediación laboral.
• Contacto telefónico a usuaria derivada desde CESAM. Se cita para recibir intermediación laboral para el día 26/03 a las 11:30 hrs.
• Atención de usuaria derivada desde CESAM Concón. Se brinda intermediación laboral, se explican los servicios de OMIL Concón y se revisa CV.

### REPORTE SEMANAL DE ACCIONES.

#### SEMANA DEL 02 AL 08 DE MARZO DE 2026.

ACTIVIDADES REALIZADAS	
Atención telefónica de demandas de usuarios	4
Revisión de correo institucional y respuesta a demandas de usuarios	6
Atención presencial de usuarios que requieren información sobre servicios municipales	5
Atención de usuario que requiere lugar para práctica de Contabilidad	1
Contacto telefónico con practicante de psicología, quien requiere lugar de práctica	1
Contacto con psicóloga de programa SOFIA para PSD para conocer oferta programática	1

**Observaciones:** Revisión de correo institucional; atención telefónica de demandas de usuarios y respuestas a estos; atención presencial de usuarios que requieren información sobre servicios municipales; atención de usuario que requiere lugar para práctica de Contabilidad; contacto telefónico con practicante de psicología, quien requiere lugar de práctica; contacto con psicóloga de programa SOFIA para PSD para conocer oferta programática, entre otras labores.

#### SEMANA DEL 09 AL 15 DE MARZO DE 2026.

ACTIVIDADES REALIZADAS	
Atención telefónica de demandas de usuarios	7
Revisión de correo institucional y respuesta a demandas de usuarios	8
Entrevista con practicante de psicología, para conocer duración de su práctica	1
Confección de afiches para OMIL en terreno	5
Contacto con psicóloga de programa SOFIA para retroalimentación de usuario contratado	1
Realización de OMIL en terreno en Estadio Atlético Municipal	1

**Observaciones:** Revisión de correo institucional; atención telefónica de demandas de usuarios y respuestas a estos; entrevista con practicante de psicología, para conocer duración de práctica; confección de afiches para OMIL en terreno; contacto con psicóloga de programa SOFIA para retroalimentación de usuario contratado; realización de OMIL en terreno en Estadio Atlético Municipal, entre otras labores.

#### SEMANA DEL 16 AL 22 DE MARZO DE 2026.

ACTIVIDADES REALIZADAS	
Atención telefónica de demandas de usuarios	6
Revisión de correo institucional y respuesta a demandas de usuarios	7
Apoyo a Dirección de Turismo en cambio de oficina	3
Apoyo a Oficina de Turismo para traslado de mobiliario a Playa Amarilla	1

**Observaciones:** Revisión de correo institucional; atención telefónica de demandas de usuarios y respuestas a estos; apoyo a Dirección de Turismo en cambio de oficina; apoyo a Oficina de Turismo para traslado de mobiliario a Playa Amarilla, entre otras laborales.

**SEMANA DEL 23 AL 29 DE MARZO DE 2026.**

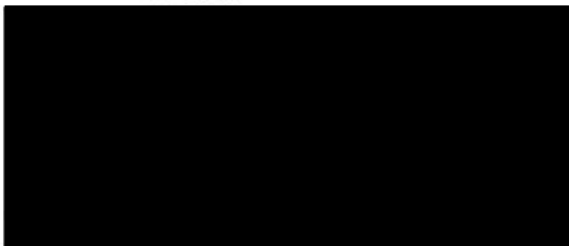
ACTIVIDADES REALIZADAS	
Atención telefónica de demandas de usuarios	5
Revisión de correo institucional y respuesta a demandas de usuarios	3
Recepción de usuaria derivada desde CESAM Concón para intermediación laboral	1
Contacto telefónico a usuaria derivada desde CESAM. Se cita para intermediación	1
Atención de usuaria derivada desde CESAM. Se brinda intermediación laboral, se explican los servicios de OMIL Concón y se revisa CV	1

**Observaciones:** Revisión de correo institucional; atención telefónica de demandas de usuarios y respuestas a estos; recepción de usuaria derivada desde CESAM Concón para intermediación laboral; contacto telefónico a usuaria derivada desde CESAM, se cita para intermediación; atención de usuaria derivada desde CESARM. Se brinda intermediación laboral, se explican los servicios de OMIL Concón y se revisa CV, entre otras laborales.

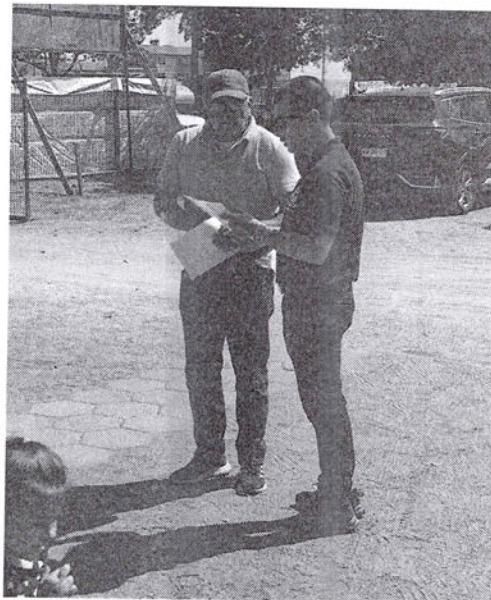
**SEMANA DEL 30 DE MARZO DE 2026**

Proyección de los últimos días del mes de marzo de 2026: Se seguirán realizando las mismas actividades dentro de la oficina (revisión de correo municipal; envíos de correos con respuestas y solicitudes; actualización de información de usuarios en registro propio; envío de información solicitada de parte de usuarios; confección de publicaciones digitales de ofertas laborales; atención de usuarias derivadas desde CESAM Concón y Centro de las Mujeres de Concón para intermediación laboral; apoyo a la Dirección de Turismo en actividades municipales, entre otras labores).

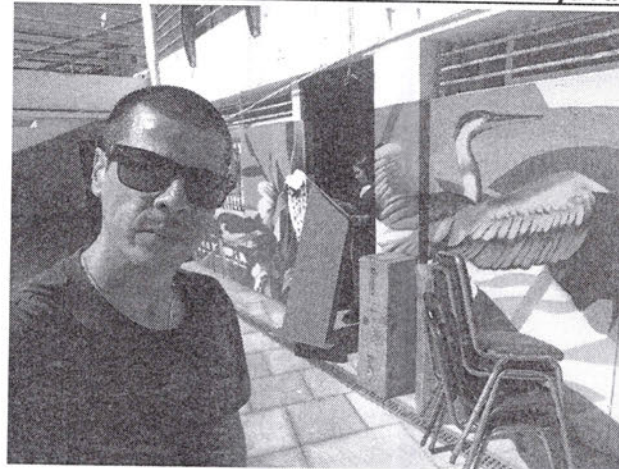
**DATOS BANCARIOS**



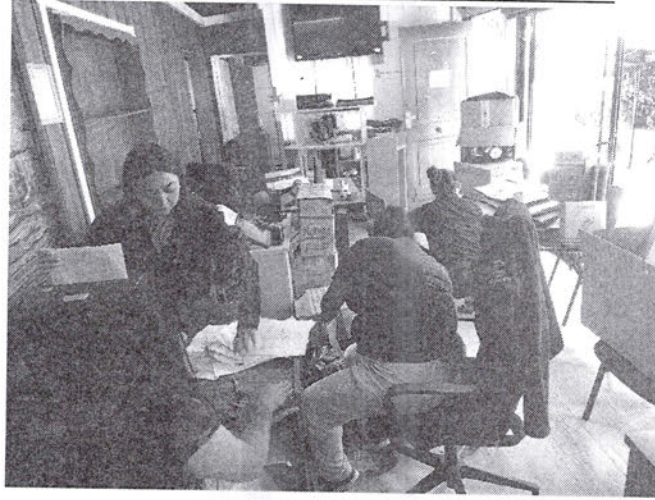
**RESPALDOS**  
**OMIL en Terreno 13/03/2026**



**17/03/2026 Apoyo a Oficina de Turismo en Playa Amarilla.**



**17/03/2026 Apoyo en mudanza de oficina.**



**ESTA ALCALDIA HA DECRETADO HOY LO SIGUIENTE:**

**DECRETO REGISTRADO**

**N° 408**

**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. La Sentencia de Proclamación del Tribunal Regional Electoral de fecha 30 de noviembre de 2024.
5. D.A N°2121 de fecha 07 de julio del 2023 que indica cuadro de subrogancia de la Dirección de Gestión de Personas.
6. 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.
7. 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.
8. 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.
9. Ordinario N°20 de fecha 23 de enero de 2026 de Dirección de Turismo y Fomento productivo, que indica contratar a Diego Torres Echeverría.
10. Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°165 de fecha 29 de enero del 2026, emitido por el Departamento de Contabilidad y Presupuesto.

**CONSIDERANDO:**

Que el municipio de Concón, a través de la Dirección de Turismo y Fomento Productivo mantiene un convenio con Sence para implementar la Oficina de Intermediación Laboral, que busca acercar las ofertas de empleo a la comunidad, para luego insertar a nuestros vecinos en un trabajo formal.

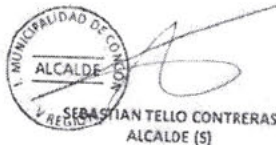
Se requiere la contratación de Diego Torres Echeverría, como Psicólogo Laboral del Programa Municipal Contraparte Convenio Sence.

**DECRETO:**

1. **RATIFIQUESE CONTRATACIÓN**, en calidad de Honorarios a contar del 01 de marzo de 2026 hasta el 31 de diciembre de 2026 del Sr. **DIEGO TORRES ECHEVERRÍA**, RUN N° [REDACTED]. Los Honorarios mensuales ascienden a la suma bruta de \$401.078 por 22 horas semanales, para prestar el servicio de **PSICÓLOGO LABORAL PROGRAMA, CONVENIO SENCE**.
2. **APRUEBESE**, contrato a honorarios a nombre de Sr. Diego Torres Echeverría, 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 al subtítulo 215 21 04 004 001 "PROGRAMA MUNICIPAL CONTRAPARTE SENCE".
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 de forma presencial o por correo [REDACTED]
7. **ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE EN LA PÁGINA DEL MUNICIPIO Y ARCHÍVESE.**



MUNICIPALIDAD DE CONCÓN  
SECRETARÍA MUNICIPAL  
MARIA LILIANA ESPINOZA GODOY  
SECRETARIA MUNICIPAL



MUNICIPALIDAD DE CONCÓN  
ALCALDE  
SEBASTIAN TELLO CONTRERAS  
ALCALDE (S)

- 1.-SECRETARÍA MUNICIPAL.
- 2.-CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO.
- 3.-TURISMO
- 4.-REGISTRO SIAPER.
- 5.-INTERESADO.

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 02 de febrero del 2026, comparece por una parte **Sr. Sebastián 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 el **Sr. Diego Torres Echeverría**, Rut [REDACTED] mayor de edad, Nacionalidad [REDACTED] en adelante el Mandatario, 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 al Mandatario antes individualizado, para prestar los servicios específicos que se le fueren encargados por la Dideco 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 **Psicólogo Laboral Programa, Convenio Sence**, y cumpliendo con las siguientes funciones:

- Acompañamiento y orientación socio laboral a los usuarios.
- Aplicación de instrumentos para el levantamiento de perfiles laborales y definición de proyectos laborales.
- Derivación, intra y extra de usuarios para resolución de obstaculizadores para el empleo.
- Trabajar articuladamente con el/la ejecutivo/a de empresas para conocer las necesidades de las empresas en materia de requerimiento de RRHH y realizar vinculaciones pertinentes.

**CUARTO:** Los Honorarios por el servicio a realizar ascienden a un monto bruto de \$401.078 pesos, por 22 horas semanales, en el mismo horario que el municipio desarrolla sus funciones, esto es, de lunes a jueves de 08:00 horas a 12:30 horas y el día viernes de 08:00 horas a 12:30 horas. 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 marzo 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 17.5 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 años de cancelarán los honorarios antes de la actividad de navidad.

**SEPTIMO:** Déjese establecido que el Sr. Diego Torres Echeverría, 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.

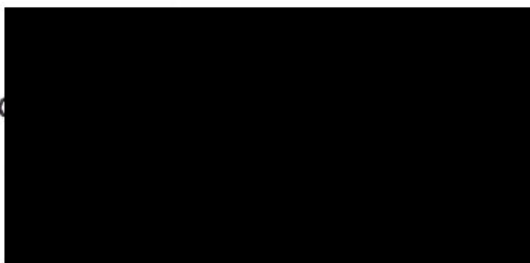
**OCTAVO:** En virtud de la implementación de la ley N°21.389 que crea el registro nacional de deudores de pensiones y en razón de las instrucciones contenida en los dictámenes N°E414597 de fecha 10 de noviembre de 2023 y N°E525821 de fecha 12 de agosto del 2024, emitidos por Contraloría General de la 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 Turismo y Fomento Productivo.

**DECIMO PRIMERO:** Se firma el presente contrato en triplicado, quedando dos ejemplares en poder del mandante y una copia en poder del Mandatario. Para todos los efectos legales el mandatario reconoce expresamente que no existe dependencia ni subordinación en relación al contrato que suscribe.

MANDATARIO



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.

