



CERTIFICADO N° 444/2026

La Dirección de Medio Ambiente, Aseo y Ornato que suscribe, ante petición de la Señorita Romina Andrea Allendes Villalón de cursar pago de servicios prestados de acuerdo a Decreto Registrado N°321 de fecha 28 de enero 2026, cumplir con las funciones descritas en el párrafo 2° y 3° del contrato y anexo de contrato Decreto Registrado N° 1061/26, reajuste junio a diciembre 2026, certifica que;

1.- Para efecto de pago presenta boleta de Honorario N°45 por un monto de \$724.589.- correspondiente a con impuestos incluidos al 1 de octubre de 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
★ BARBARA PONCE GUTIERREZ
DIRECTORA DIMAO

CONCÓN, 24 de septiembre 2026
BPG/RAV/rav

ROMINA ANDREA ALLENDES VILLALON		BOLETA DE HONORARIOS ELECTRONICA	
RUT: [REDACTED]		N ° 45	
GIRO(S): OTRAS ACTIVIDADES PROFESIONALES, CIENTIFICAS Y TECNICAS N.C.P., OTRAS ACTIVIDADES DE SERVICIOS PERSONALES N.C.P., OTRAS ACTIVIDADES PERSONALES N.C.P [REDACTED]			
		Fecha: 01 de Octubre de 2026	
Señor(es): I MUNICIPALIDAD DE CONCON		Rut: 73.568.600- 3	
Domicilio: SANTA LAURA 567, CONCON, CON CON			
Por atención profesional:			
GUARDAPARQUE, PARQUE ECOLOGICO LA ISLA , SEPTIEMBRE 2026		724.589	
Total Honorarios: \$:		724.589	
15.25 % Impto. Retenido:		110.500	
Total:		614.089	
Fecha / Hora Emisión: 24/09/2026 09:35			
			
1657420800045C3B8460			
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.			
11202609240942			
Fecha / Hora Impresión: 24/09/2026 09:42			



INFORME SEPTIEMBRE 2026

Labores desarrolladas por Romina Andrea Allendes Villalón, en tareas encomendadas de acuerdo con sus funciones, cabe mencionar que su contrato de trabajo contempla dos días laborales a la semana, más fines de semana y festivos.

PROGRAMA DE ATRACTIVOS TURÍSTICOS 2026 SE REALIZÓ LO SIGUIENTE:

Semana del 1 al 6 de septiembre:

- El día martes 2, día administrativo
- El día jueves 3, día administrativo.
- El día sábado 5, se revisa correo institucional y agenda de guiados del día en Drive. Se revisa sendero y se colabora con la limpieza de este. Se entrega a guardia planilla de control de acceso a público y grupos que visiten el parque. Se entrega información e indicaciones a visitantes, se ofrecen guiados y binoculares a visitantes. Se realiza guiado a grupo de niños y niñas de la Corporación Municipal de Quintero. Se deja en constancia la presencia de 12 binoculares en excelente estado con su funda, 1 binocular completo, pero con su parte posterior quebrada y guardado en funda, 6 piezas de binoculares rotos y dos estuches vacíos. Además, 5 lupas azules, 9 lupas negras grandes y 9 lupas negras chicas. No se hizo préstamo de ninguna de estas herramientas, a pesar de ser ofrecidas. Se realizan labores administrativas, revisando, respondiendo y actualizando redes sociales de parque. Se cubre a guardia en su hora de colación, y se realizan labores de guardaparque.
- El día domingo 6, se revisa correo institucional y agenda de guiados del día en Drive. Se realiza limpieza de baños. Se entrega a guardia planilla de control de acceso a público y grupos que visitan el parque. Se entregan indicaciones e información sobre el sendero a visitantes. Se ofrecen guiados y binoculares. Se realiza guiado a vecinos de la comuna de Putaendo, actividad organizada por Sernatur Valpo. Se deja en constancia vía correo electrónico institucional a directora, la cantidad de binoculares y lupas que se reciben y se dejan en oficina n°2. Se envía correo a encargada de parque, traspasando información de socio del Club de Huaso los 10 Amigos, sobre retiro de basura en su sector. Se realizan labores administrativas, revisando redes sociales del parque y actualizando Excel de prestamos de binoculares. Se cubre a guardia en su hora de colación. Se realizan labores de guardaparque.

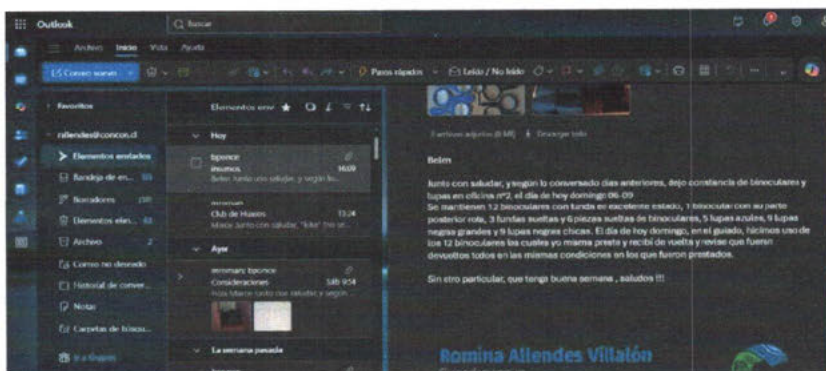
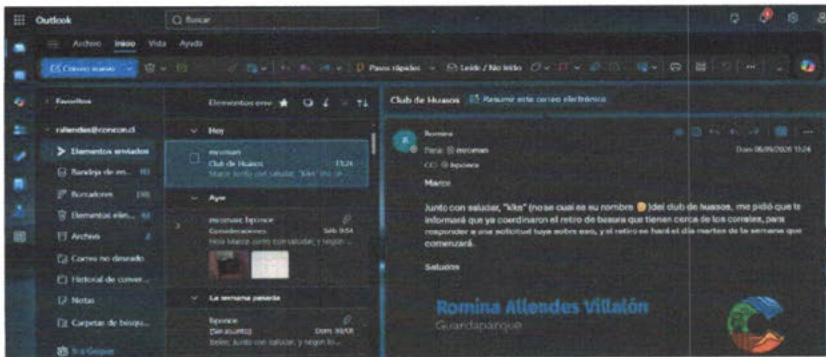


Verificadores trabajo realizado en terreno

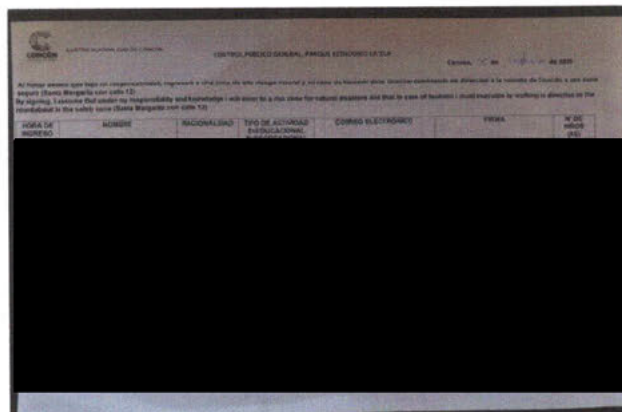
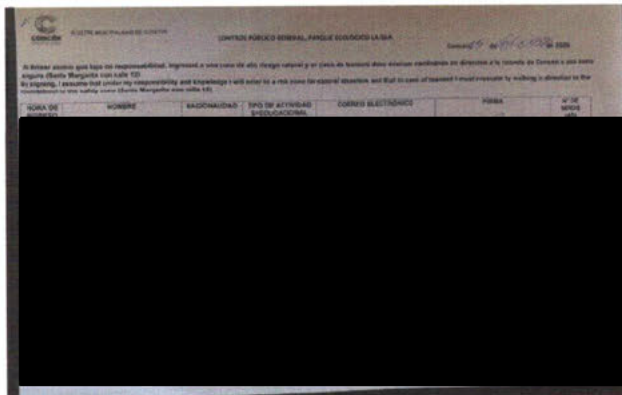


Verificadores de correos electrónicos





Verificadores de atención mediante planillas de ingreso





GOBIERNO MUNICIPAL DE CONCEPCIÓN
CONTROL FISCAL GENERAL, PARQUE ESTACION LA RIA
Concepción, 14 de Julio de 2018

Al firmar asumo que tengo las responsabilidades, ingresé a una zona de alto riesgo natural y en caso de ocurrir algún evento adverso asumiré las consecuencias de la actividad de Concepción a una zona segura (Barrio Margueta con calle 12).

By signing, I assume that under my responsibility and knowledge I will enter to a risk zone for natural disasters and that in case of occurring I must assume the liability in direction to the municipality of the safety zone (Barrio Margueta con calle 12).

NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRE	NACIONALIDAD	TIPO DE ACTIVIDAD	CONDOMINIO ELECTRÓNICO	FIRMA	OTRO DE IDENTIFICACIÓN
[Redacted]						

GOBIERNO MUNICIPAL DE CONCEPCIÓN
CONTROL FISCAL GENERAL, PARQUE ESTACION LA RIA
Concepción, 14 de Julio de 2018

Al firmar asumo que tengo las responsabilidades, ingresé a una zona de alto riesgo natural y en caso de ocurrir algún evento adverso asumiré las consecuencias de la actividad de Concepción a una zona segura (Barrio Margueta con calle 12).

By signing, I assume that under my responsibility and knowledge I will enter to a risk zone for natural disasters and that in case of occurring I must assume the liability in direction to the municipality of the safety zone (Barrio Margueta con calle 12).

NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRE	NACIONALIDAD	TIPO DE ACTIVIDAD	CONDOMINIO ELECTRÓNICO	FIRMA	OTRO DE IDENTIFICACIÓN
[Redacted]						

GOBIERNO MUNICIPAL DE CONCEPCIÓN
CONTROL FISCAL GENERAL, PARQUE ESTACION LA RIA
Concepción, 14 de Julio de 2018

DECLARACION GRUPO DE VISTANTES

Quiénes deben suscribirse con el Plan Operativo Regional de Seguridad Ciudadana del grupo.

Para de registro: [Redacted]

NOMBRE Y APELLIDO	SEÑAL DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	TELÉFONO DE CONTACTO	OTRO
[Redacted]				

DECLARO que al ser yo el responsable, asumo la responsabilidad de la zona de Concepción, de los riesgos y que tengo las responsabilidades, ingresé a una zona de alto riesgo natural y en caso de ocurrir algún evento adverso asumiré las consecuencias de la actividad de Concepción a una zona segura (Barrio Margueta con calle 12).

[Redacted]

GOBIERNO MUNICIPAL DE CONCEPCIÓN
CONTROL FISCAL GENERAL, PARQUE ESTACION LA RIA
Concepción, 14 de Julio de 2018

Al firmar asumo que tengo las responsabilidades, ingresé a una zona de alto riesgo natural y en caso de ocurrir algún evento adverso asumiré las consecuencias de la actividad de Concepción a una zona segura (Barrio Margueta con calle 12).

By signing, I assume that under my responsibility and knowledge I will enter to a risk zone for natural disasters and that in case of occurring I must assume the liability in direction to the municipality of the safety zone (Barrio Margueta con calle 12).

NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRE	NACIONALIDAD	TIPO DE ACTIVIDAD	CONDOMINIO ELECTRÓNICO	FIRMA	OTRO DE IDENTIFICACIÓN
[Redacted]						



CONTROL PÚBLICO GENERAL PARQUE ECOLÓGICO LA RULA

Concón, 10 de septiembre de 2025

Al señor/a visitante que está en representación, represente a una persona o una empresa y/o grupo de personas, en el caso de haberlos, dentro del área de control de acceso a la reserva de Concón y una zona de gestión, se le entrega el presente formulario de control de acceso a la reserva de Concón y una zona de gestión, el cual debe ser llenado y firmado por el/los representante/s y/o grupo de personas, antes de ingresar al parque ecológico La Rula.

NOMBRE DE VISITANTE	EDAD	NACIONALIDAD	TIPO DE ACTIVIDAD	GRUPO DE VISITANTES	FECHA	Nº DE VISITA

AL SEÑOR/A VISITANTE QUE ESTÁ EN REPRESENTACIÓN, REPRESENTA A UNA PERSONA O UNA EMPRESA Y/O GRUPO DE PERSONAS, EN EL CASO DE HABERLOS, DENTRO DEL ÁREA DE CONTROL DE ACCESO A LA RESERVA DE CONCÓN Y UNA ZONA DE GESTIÓN, SE LE ENTREGA EL PRESENTE FORMULARIO DE CONTROL DE ACCESO A LA RESERVA DE CONCÓN Y UNA ZONA DE GESTIÓN, EL CUAL DEBE SER LLENADO Y FIRMADO POR EL/LOS REPRESENTANTE/S Y/O GRUPO DE PERSONAS, ANTES DE INGRESAR AL PARQUE ECOLÓGICO LA RULA.

Concón, 10 de septiembre de 2025

DECLARACIÓN GRUPO DE VISITANTES

Yo, el/los representante/s y/o grupo de personas, declaro que he leído y comprendido las normas de acceso a la reserva de Concón y una zona de gestión, y que he aceptado cumplir con ellas.

NOMBRE Y APELLIDO	EDAD	NACIONALIDAD	TIPO DE ACTIVIDAD	GRUPO DE VISITANTES	FECHA	Nº DE VISITA

DECLARO que a los señores y/o grupo de personas, se les ha entregado el presente formulario de control de acceso a la reserva de Concón y una zona de gestión, el cual debe ser llenado y firmado por el/los representante/s y/o grupo de personas, antes de ingresar al parque ecológico La Rula.

Semana del 7 al 13 de septiembre:

- El día martes 8, día administrativo
- El día jueves 10, día administrativo
- El día sábado 12, se revisa correo institucional y agenda de guiados del día en Drive. Se revisa sendero y se colabora con la limpieza de este. Se entrega a guardia planilla de control de acceso a público y grupos que visiten el parque. Se entrega información e indicaciones a visitantes, se ofrecen guiados y binoculares a visitantes. Se deja en constancia la presencia de 12 binoculares en excelente estado con su funda, 1 binocular completo, pero con su parte posterior quebrada y guardado en funda, 6 piezas de binoculares rotos y dos estuches vacíos. Además, 5 lupas azules, 9 lupas negras grandes y 9 lupas negras chicas. No se hizo préstamo de ninguna de estas herramientas, a pesar de ser ofrecidas. Se realizan labores administrativas, revisando, respondiendo y actualizando redes sociales de parque. Se cubre a guardia en su hora de colación, y se realizan labores de guardaparque.
- El día domingo 13, se revisa correo institucional y agenda de guiados del día en Drive. Se revisa el sendero y se colabora con la limpieza de este, se realiza limpieza de los baños. Se entrega a guardia, planilla de control de acceso a público y grupo que visitan al parque. Se entregan indicaciones e información a visitantes, se ofrecen guiados y binoculares. Se deja en constancia vía correo institucional a directora, la cantidad de binoculares;



12 binoculares en excelente estado con su funda, 1 binocular con su parte posterior quebrada, 6 piezas de binoculares, 5 lupas azules, 9 lupas negras grandes y 9 lupas negras pequeñas, el día de hoy no se hacen prestamos de ninguno de estos elementos. Se realizan labores administrativas, revisando y respondiendo mensajes en redes sociales. Se cubre al guardia en su hora de colación. Se realizan labores de guardaparque.

Verificadores trabajo realizado en terreno

Verificadores de atención mediante planillas de ingreso

CONCÓN SISTEMA MUNICIPAL DE EMERGENCIAS CONTROL PÚBLICO GENERAL, PARQUE ECOLÓGICO LA ISLA

Control, 12 SEP 2023

Al firmar asumo que bajo mi responsabilidad, ingresaré a una zona de alto riesgo natural y en caso de ocurrir odo evacuaré caminando en dirección a la Ronda de Concepción (Santa Margarita con calle 12).

By signing, I assume that under my responsibility and knowledge I will enter to a risk zone for natural disasters and that in case of happen I must evacuate by walking in direction to the roundabout to the safety zone (Santa Margarita con calle 12).

NOMBRE	NACIONALIDAD	TIPO DE ACTIVIDAD	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA	Nº DE

CONCÓN SISTEMA MUNICIPAL DE EMERGENCIAS CONTROL PÚBLICO GENERAL, PARQUE ECOLÓGICO LA ISLA

Control, 12 SEP 2023

Al firmar asumo que bajo mi responsabilidad, ingresaré a una zona de alto riesgo natural y en caso de ocurrir odo evacuaré caminando en dirección a la Ronda de Concepción (Santa Margarita con calle 12).

By signing, I assume that under my responsibility and knowledge I will enter to a risk zone for natural disasters and that in case of happen I must evacuate by walking in direction to the roundabout to the safety zone (Santa Margarita con calle 12).

NOMBRE	NACIONALIDAD	TIPO DE ACTIVIDAD	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA	Nº DE

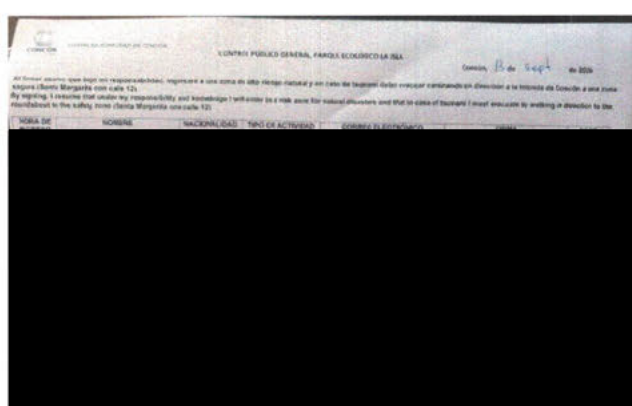
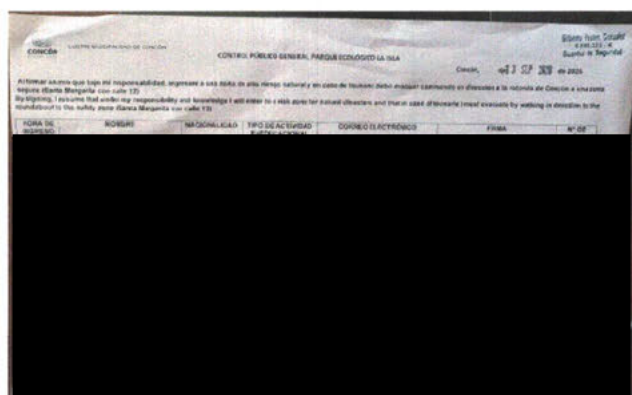
CONCÓN SISTEMA MUNICIPAL DE EMERGENCIAS CONTROL PÚBLICO GENERAL, PARQUE ECOLÓGICO LA ISLA

Control, 12 SEP 2023

Al firmar asumo que bajo mi responsabilidad, ingresaré a una zona de alto riesgo natural y en caso de ocurrir odo evacuaré caminando en dirección a la Ronda de Concepción (Santa Margarita con calle 12).

By signing, I assume that under my responsibility and knowledge I will enter to a risk zone for natural disasters and that in case of happen I must evacuate by walking in direction to the roundabout to the safety zone (Santa Margarita con calle 12).

NOMBRE	NACIONALIDAD	TIPO DE ACTIVIDAD	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA	Nº DE



Verificadores de correos electrónico



Semana del 14 al 20 de septiembre:

- El día martes 15, se revisa correo institucional y agenda de guiados para el día en Drive. Se revisa sendero y se colabora con la limpieza de este. Se entrega a guardia, planilla de control de acceso a público y grupos que visiten el parque. Se entregan indicaciones e información a quienes llegan al parque. Se ofrecen binoculares y guiados. Se realizan labores administrativas, revisando y respondiendo mensajes en redes sociales del parque. Se realizan labores de guardaparque.
- El día jueves 17, se revisa correo institucional y agenda de guiados para el día en Drive. Se entrega a guardia, planilla de control de acceso a público y grupos que visiten el parque. Se entregan indicaciones e información a quienes llegan. Se ofrecen binoculares. Se deja en constancia la presencia



de 12 binoculares en excelente estado con su funda, 1 binocular completo, pero con su parte posterior quebrada y guardado en funda, 6 piezas de binoculares rotos y dos estuches vacíos. Además, 5 lupas azules, 9 lupas negras grandes y 9 lupas negras chicas. No se hizo préstamo de ninguna de estas herramientas, a pesar de ser ofrecidas. Se realizan labores administrativas, revisando, respondiendo y actualizando redes sociales de parque y se realizan labores de guardaparque.

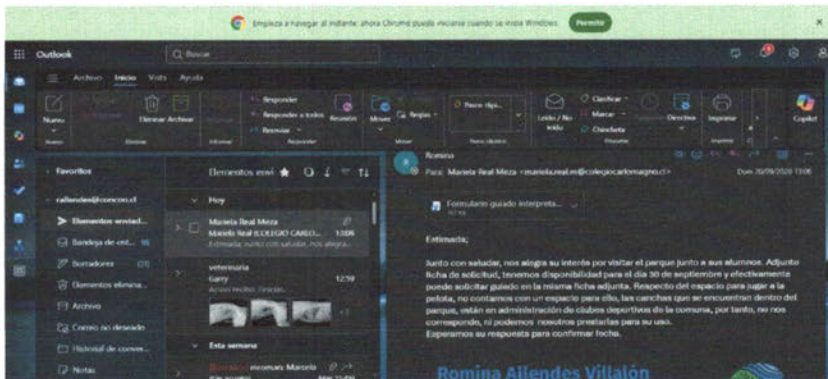
- El día sábado 19, feriado irrenunciable
- El día domingo 20, se revisa correo institucional y agenda de guiados en Drive. Se realiza limpieza de baños y se entrega a guardia planilla de control de acceso a público y grupos que pudiesen visitar el parque. Se realizan labores administrativas, revisando y respondiendo mensajes en redes sociales del parque. Se cubre a guardia en su hora de colación, y se realizan labores de guardaparque. No ingresa ningún visitante al parque el día de hoy.

Verificadores trabajo realizado en terreno

Verificadores de atención a personas mediante planillas de ingreso

Verificadores de correos electrónicos



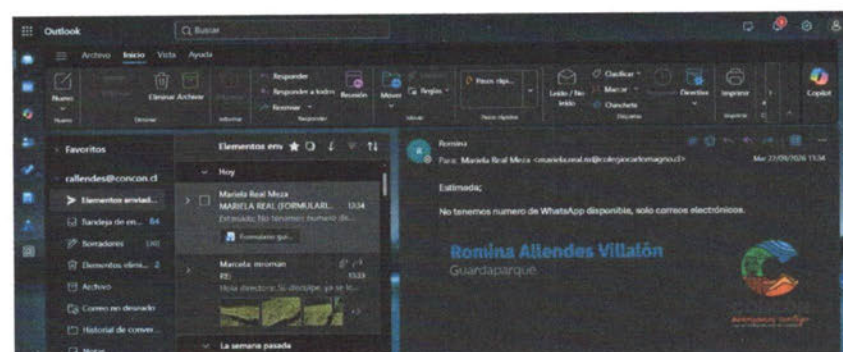
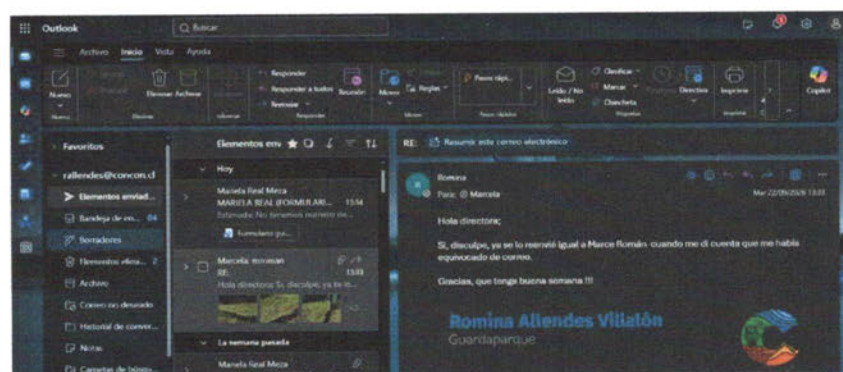
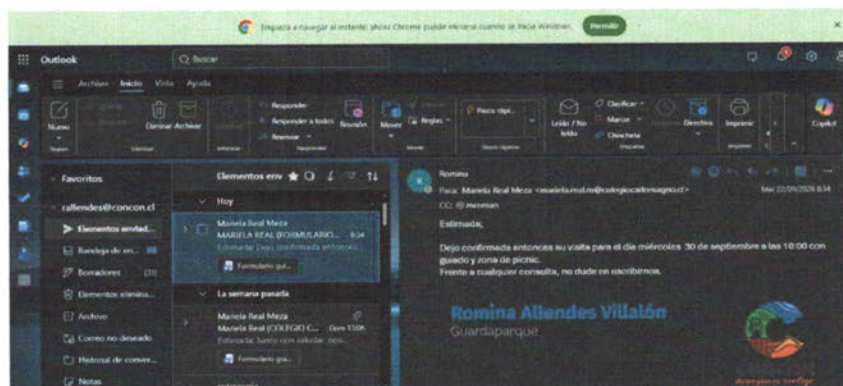


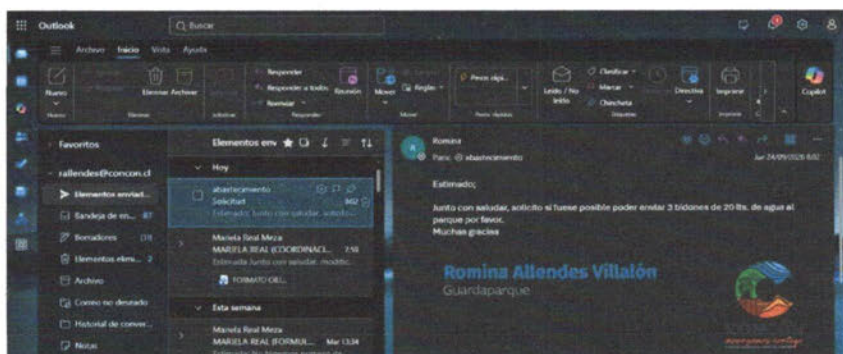
Semana del 21 al 27 de septiembre:

- El día martes 22, se revisa correo institucional y agenda de guiados del día. Se agendan guiados solicitados al correo. Se revisa sendero y se colabora con la limpieza de este. Se entrega a guardia planilla de control de acceso a público y grupos que puede llegar al parque. Se ofrecen guiados y binoculares a personas que ingresan al parque, se entregan indicaciones e información. Se constata la cantidad y estado de binoculares y lupas existentes en oficina n°2, (12 binoculares con estuche, 1 binocular entero, pero con una tapa posterior faltante, 2 estuches sueltos, 6 piezas de binoculares, 5 lupas azules, 9 lupas negras grandes y 9 lupas negras chicas, todo lo anterior nombrado, en excelentes condiciones). Se realizan labores administrativas, revisando y respondiendo mensajes de las redes sociales del parque. Se cubre a guardia en su hora de colación, se realizan labores de guardaparque.
- El día jueves 24, se revisa correo institucional y agenda de guiados del día en Drive. Se colabora con la limpieza de sendero. Se reciben conforme caja de trípticos, material de entrega en actividades y se deja constancia vía correo a encargada de parque. Se entrega a guardia planilla de control de acceso a público y grupos que visiten el parque. Se entregan indicaciones e información, se ofrecen guiados y se prestan binoculares. Se cubre a guardia en su hora de colación, se realizan labores administrativas revisando y respondiendo mensajes y correos en canales de información del parque, Se realizan labores de guardaparque.
- El día viernes 25, se revisará correo institucional y responderá, se revisará agenda de guiados en Drive. Se revisará sendero y se colaborará con la limpieza de este, se entregará a guardia planilla de control de acceso a público y grupos que visiten el parque. Se entregarán indicaciones e información a visitantes, se ofrecerán guiados y binoculares. Se realizarán labores administrativas, revisando y respondiendo mensajes y correos en canales de información del parque. Se dejará en constancia con correo a directora, la presencia de elementos de préstamos (binoculares y lupas) en oficina n°2. Se cubrirá a guardia en su hora de colación y se realizarán labores de guardaparque.
- El día sábado 26, se revisará correo institucional del día en Drive. Se revisará sendero y se colaborará con la limpieza de este. Se entregará a guardia planilla de control de acceso a público y grupos que visitarán el parque. Se mantendrá el aseo y limpieza de baños durante la jornada. Se entregarán indicaciones e información a quienes llegarán al parque, se ofrecerán binoculares y guiados. Se realizarán labores administrativas, manteniendo actualizado la planilla Excel de préstamos de binoculares, revisando y respondiendo mensajes y solicitudes en los diferentes canales de comunicación del parque. Se dejará constancia a directora, de la presencia y estado de elementos de préstamos en oficina n°2, como binoculares y lupas. Se cubrirá al guardia en su hora de colación. Se realizarán labores de guardaparque.



Verificadores de correos electrónicos







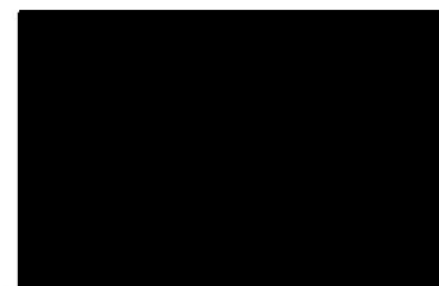
Semana del 28 al 30 de septiembre:

- El día martes 29, se revisará correo institucional del día en Drive. Se revisará sendero y se colaborará con la limpieza de este. Se entregará a guardia planilla de control de acceso a público y grupos que visitarán el parque. Se entregarán indicaciones e información a quienes llegarán al parque, se ofrecerán binoculares y guiados. Se realizarán labores administrativas, manteniendo actualizado la planilla Excel de préstamos de binoculares, revisando y respondiendo mensajes y solicitudes en los diferentes canales de comunicación del parque. Se realizarán labores de guardaparque.

Verificadores de trabajo realizado en terreno

Verificadores de atención a personas mediante planillas de ingreso

Verificadores de correo electrónicos



**ROMINA ALLENDES VILLALON
GUARDAPARQUE
PARQUE ECOLOGICO LA ISLA**

Concón, septiembre del 2026.