

MARCELO SEBASTIAN BARRIGA NAVARRETE

BOLETA DE HONORARIOS
ELECTRONICA

N ° 321

RUT:

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

INGENIERO SERVIC PROF CONSULTORIA APOYO TECNICO

Fecha: 21 de Julio de 2026

Señor(es): I MUNICIPALIDAD DE DONIHUE
Domicilio: AV. ESTACION 344, DONIHUE

Rut: 69.080.600- 2

Por atención profesional:

SERV. ASES. JULIO 2026 INDAP ACTO ADMIN. NUMERO 316 DEL 20/02/26	1.896.987
Total Honorarios: \$:	1.896.987
15.25 % Impto. Retenido:	289.291
Total:	1.607.696

Fecha / Hora Emisión: 21/07/2026 10:08



16499225003216461689

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.

11202607211008

Fecha / Hora Impresión: 21/07/2026 10:08



MARCELO SEBASTIAN BARRIGA NAVARRETE

BOLETA DE HONORARIOS
ELECTRONICA

N ° 322

RUT: ·
GIRO(S): OTRAS ACTIVIDADE VALES, CIENTIFICAS Y
TECNICAS N.C.P.,
INGENIERO SERVICIO PROFESIONAL CONSULTORIA APOYO TECNICO
L RANCAGUA
TELEFONO: 58551336

Fecha: 21 de Julio de 2026

Señor(es): I MUNICIPALIDAD DE DONIHUE
Domicilio: AV. ESTACION 344, DONIHUE

Rut: 69.080.600- 2

Por atención profesional:

COMPLEMENTO SERVICIO DE ASESORIA TECNICA, JULIO SEGUN CONVENIO	151.500
SERVICIOS OPERACIONALES ASOCIADOS ACTIVIDADES EN TERRENO, VEHICULO	443.000
Total Honorarios: \$:	594.500
15.25 % Impto. Retenido:	90.661
Total:	503.839

Fecha / Hora Emisión: 21/07/2026 10:09



1649922500322902262D

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.

11202607211009

Fecha / Hora Impresión: 21/07/2026 10:09





FORMATO DE CONFORMIDAD Y SOLICITUD DE PAGO
PARA PRESTADORES DE SERVICIOS CON BOLETAS DE HONORARIOS

Dirección _____

Departamento _____

Fecha, 21 de Julio de 2026 en Doñihue

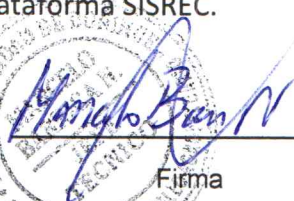
Quien suscribe certifica que:

Nombre Prestador de Servicio Marcelo Barriga Navarrete

RUN Prestador de Servicio _____

Informe de tareas desarrolladas en el mes de julio 2026

- Coordinación y supervisión del equipo técnico, así como del funcionamiento general del programa, incluyendo las labores administrativas y operativas asociadas.
- Atención directa a usuarios en oficina, entregando orientación, información y respuesta a sus consultas sobre el programa.
- Planificación de las actividades del equipo técnico y ejecución del Plan de Trabajo Anual (PTA), para su posterior revisión y validación por parte de INDAP.
- Organización y realización de charlas contempladas dentro del plan de trabajo.
- Gestión y articulación de requerimientos entre INDAP y la Municipalidad de Doñihue, apoyando la coordinación entre ambas instituciones.
- Gestión administrativa y logística orientada a la implementación de las actividades del Plan de Trabajo, incluyendo el envío de requerimientos para compras y licitaciones a través de Mercado Público.
- Formulación, evaluación y postulación de proyectos de inversión, contemplando iniciativas PROM e IFP.
- Visitas a terreno para levantar información técnica y apoyar a los usuarios en la postulación de proyectos de inversión, así como en la reformulación de aquellos que hayan sido rechazados.
- Seguimiento y monitoreo técnico de proyectos de riego, verificando su avance y el cumplimiento de lo comprometido.
- Preparación, revisión y envío de antecedentes para los procesos de rendición de cuentas mediante la plataforma SISREC.



Firma
Prestador de Servicios

De acuerdo al contrato vigente entre el prestador de servicios (honorarios) y la Ilustre Municipalidad de Doñihue, el suscrito que certifica da conformidad al servicio prestado y se solicita su pago.



Firma
Jefe o Directivo a cargo del prestador de Servicios

INFORME DE ACTIVIDADES MENSUAL EQUIPO TÉCNICO PRODESAL

NOMBRE:	MARCELO BARRIGA NAVARRETE
RUT:	
MES DE RENDICIÓN:	jul-26
CARGO:	COORDINADOR

Nº	ACTIVIDAD PTA/PAS	LABORES REALIZADAS
1	N/A	Coordinación y supervisión del equipo técnico, así como del funcionamiento general del programa, incluyendo las labores administrativas y operativas asociadas. Atención directa a usuarios en oficina, entregando orientación, información y respuesta a sus consultas sobre el programa. Planificación de las actividades del equipo técnico y ejecución del Plan de Trabajo Anual (PTA), para su posterior revisión y validación por parte de INDAP. Organización y realización de charlas contempladas dentro del plan de trabajo. Gestión y articulación de requerimientos entre INDAP y la Municipalidad de Doñihue, apoyando la coordinación entre ambas instituciones. Gestión administrativa y logística orientada a la implementación de las actividades del Plan de Trabajo, incluyendo el envío de requerimientos para compras y licitaciones a través de Mercado Público. Formulación, evaluación y postulación de proyectos de inversión, contemplando iniciativas PROM e IFP. Visitas a terreno para levantar información técnica y apoyar a los usuarios en la postulación de proyectos de inversión, así como en la reformulación de aquellos que hayan sido rechazados. Seguimiento y monitoreo técnico de proyectos de riego, verificando su avance y el cumplimiento de lo comprometido. Preparación, revisión y envío de antecedentes para los procesos de rendición de cuentas mediante la plataforma SISREC.
2	ACTIVIDAD PTA	Visitas de seguimiento usuarios.



Imágenes de algunas actividades

