

DECRETO DE PAGO

MUNICIPALIDAD

DECRETO N° 1550 IDDOC 899649

CONCHALÍ, lunes 3 agosto 2026

VISTOS

- LA FACULTAD QUE ME CONFIERE LA LEY 18.695 DE 1988
- LOS COMPROBANTES CONTABLES 1-367, 1-368, 1-369, 1-370, 1-371, 1-372, 1-373, 1-374, 1-376, 1-377
 - LAS OBLIGACIONES PRESUPUESTARIAS ,12-432,12-433,12-434,12-435,12-436,12-437,12-438,12-439,12-440,12-441
 - LA PREOBLIGACIÓN ,5-52

DECRETO: PAGUESE A TRAVES DEL SR. TESORERO MUNICIPAL A:
SR(ES): MUÑOZ ATEHORTUA LESLI VIVIANA Y OTROS

LA SUMA DE \$:5.671.055
Y SON: CINCO MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y UN MIL CINCUENTA Y CINCO PESOS M/L

POR LO SIGUIENTE:

JULIO/2026 HONORARIO PROFESIONAL Y ASISTENTES DE APOYO Y CUIDADO PROGRAMA CUIDADOS

N°328, N°321, N°324 16/03/26 -MEMO 03/08/2026 DIDECO- CERT.BIENES Y SERV.RECIBIDOS

N°412, 413,414,415,416,417,418,419,420, 421 03/08/26 DIDECO- BOLETA

N°56,52,127,47,47,44,32,33,29,25 03/08/26- INFORME DE ACTIVIDAD- DETALLE DE FONDO EXTERNO.

CONTABILICESE COMO SE INDICA
CUENTA DENOMINACION

DEBE HABER RUT DCTO.

SE ANEXA COMPROBANTE



Pág. 1

FRANCISCA VEJAR NAVARRO
Rentas Municipales
Depto. Contabilidad y Presupuesto

MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
Secretaría Municipal

APRUEBA CONVENIO SUSCRITO ENTRE EL
SERVICIO NACIONAL DEL ADULTO MAYOR
Y LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE
CONCHALI DEL "PROGRAMA CUIDADOS
[REDACTED]
SENAMA.

CONCHALI, 13 MAR 2025

DECRETO EXENTO N°

302

LA ALCALDIA DECRETO HOY:

VISTOS: Certificado de Disponibilidad
Presupuestaria N° 123 del 10.03.2025 del Departamento de Contabilidad y Presupuesto;
Memorándum N°176 de fecha 04.03.2025 de Dirección de Desarrollo Comunitario;
Resolución Exenta N° 212 del 03.03.2025 que Aprueba Convenio de fecha 17.02.2025 para
"Programa Cuidados Domiciliarios de Conchali" SENAMA entre El Servicio Nacional del
Adulto Mayor y I. Municipalidad de Conchali; y TENIENDO PRESENTE las facultades y
atribuciones que me confiere la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades,

DECRETO:

APRUEBASE Convenio de fecha 03.03.2025

para el "Progr [REDACTED]

SERVICIO DE [REDACTED]

por su Directora Nacional doña CLAUDIA ASMAD PALOMO, por una parte y por la otra

la [REDACTED]

don RENÉ DE LA VEGA FUENTES, han suscrito un convenio que se registrá por las
siguientes cláusulas:

EL OBJETIVO GENERAL DEL PROYECTO ES:

Entregar servicios de apoyos y cuidados a adultos mayores que presentan dependencia
moderada y/o severa y vulnerabilidad socioeconómica, en la realización de las actividades
de la vida diaria, buscando mejorar la calidad de vida y resguardo de su autonomía,
dignidad e independencia.

LOS OBJETIVOS ESPECÍFICOS SON:

- 1.- Desarrollar un plan de apoyo y cuidado que recoja y priorice las necesidades
diagnosticadas en la persona mayor.
- 2.- Apoyar la persona mayor dependiente moderada o severa en el desarrollo de
actividades de atención personal promoviendo su autonomía e independencia.
- 3.- Apoyar a la persona mayor dependiente moderada o severa en la realización de las
tareas del hogar, promoviendo su autonomía e independencia.



4.- Fomentar el desarrollo de vínculos y acceso a las redes y servicios presentes en el territorio, promoviendo su autonomía e independencia.

VIGENCIA:

El presente convenio comenzará a regir una vez que se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo que lo apruebe y se mantendrá vigente hasta el término de todas y cada una de las obligaciones señaladas en el instrumento.

Por su parte, el plazo de ejecución de las actividades será de 26(veintiséis) meses del 01 de marzo de 2025, hasta el 30 de abril de 2027, fecha a partir de la cual, será reconocidos los gastos.

FINANCIAMIENTO:

El SENAMA transferirá al organismo ejecutor, la suma total de \$192,586,220 (ciento noventa y dos millones quinientos ochenta y seis mil doscientos veinte pesos), destinados a la ejecución del proyecto denominado "Programa Ciudadanos Domiciliarios de Conchali", con una cobertura de 50 personas mayores, suma que se pagará en 5 (cinco) cuotas sucesivas, las cuales se transferirán de acuerdo a lo siguiente:

La primera cuota, equivalente a \$45,531,820 (cuarenta y cinco millones quinientos treinta y un mil ochocientos veinte pesos) se pagará al organismo ejecutor, tras la total tramitación de un mil ochocientos veinte pesos) que aprueba el presente convenio. Esta cuota contiene un monto de \$953,500 (novecientos cincuenta y tres mil quinientos pesos), el cual, está destinado a fortalecer el ítem de administración. La transferencia de este monto se hará efectiva por única vez.

La segunda cuota, equivalente a \$29,278,880 (veintinueve millones doscientos setenta y ocho mil ochocientos ochenta pesos), se pagará al organismo ejecutor, dentro del 7º (séptimo) mes de ejecución, estando entregado el primer informe de avance referidos a la cláusula precedente, y con la presentación de las rendiciones de cuentas correspondientes.

La tercera cuota, equivalente a \$44,578,320 (cuarenta y cuatro millones quinientos setenta y ocho mil trescientos veinte pesos), se pagará al organismo ejecutor, dentro del 13º (decimotercer) mes de ejecución, estando aprobado el primer informe de avance, entregado el segundo informe de avance, y con la presentación de las rendiciones de cuentas correspondientes.

La cuarta cuota, equivalente a \$43,918,320 (cuarenta y tres millones novecientos dieciocho mil trescientos veinte pesos), se pagará al organismo ejecutor, dentro del 19º (decimonoveno) mes de ejecución, estando aprobado el segundo informe de avance, entregando el tercer informe de avance, y con la presentación de las rendiciones de cuentas correspondientes.

La quinta cuota, equivalente a \$29,278,880 (veintinueve millones doscientos setenta y ocho mil ochocientos ochenta pesos), se pagará al organismo ejecutor, dentro del 25º (veinticinquinto) mes de ejecución, estando aprobado el tercer informe de avance, entregando el cuarto informe de avance, y con la presentación de las rendiciones de cuentas correspondientes.



La Resolución Exenta N°212 del 03.03.2025, que aprueba Convenio de fecha 17.02.2025 para el "Programa Cuidados Domiciliarios de Conchali" SENAMA, forma parte integrante del presente Decreto.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y TRANSCRIBASE el presente Decreto a los Departamentos Municipales, hecho ARCHIVESE.



DANIEL BASTIAS FARIAS
Secretario Municipal



RENE DE LA VEGA FUENTES
Alcalde de Conchali

RVF/DBF/por.-

TRANSCRITO A:

Adm. Municipal – Alcaldía – As. Jurídica

Control – CORESAM – DAF – DIDECO

O.P.I.R.- Sec. Municipal

Art. 7° letra g) Ley N° 20.285.

INFORME MENSUAL DE BOLETAS RECIBIDAS

En esta página usted encontrará el detalle de todas las Boletas de Honorarios Electrónicas que han sido emitidas a su nombre como receptor de ellas. Además

Contribuyente: I MUNICIPALIDAD DE CONCHALI

INFORME CORRESPONDIENTE AL MES Agosto DEL AÑO 2026

		Boleta				Emisor		Honorarios			Observar	
Ver	N°	Estado	Fecha	Rut	Nombre o Razón Social	Soc. Prof.	Brutos	Retenido	Pagado		Boleta	
	46	ANUL	01/08/2026	7711345-2	DISNALDA EVA LEON CORTES	NO	611.468	93.249	518.219		IR	
	28	ANUL	01/08/2026	13260681-1	ELBA SOLEDAD LOPEZ NARANJO		611.468	93.249	518.219		IR	
	166	ANUL	01/08/2026	18903159-9	ANDRES ALEJANDRO AGUILA AGUILA	NO	1.144.000	174.460	969.540		IR	
	217	VIG	02/08/2026	15370071-0	CESAR ANTONIO FIGUEROA ALCAPUZ	NO	1.785.000	272.213	1.512.787		IR	
	52	VIG	03/08/2026	6465943-K	ANA LUISA CARRILLO MUNOZ	NO	611.468	93.249	518.219		IR	
	127	VIG	03/08/2026	6554519-5	LINA DE LA LOURDEN RIOS AGUIRR	NO	611.468	93.249	518.219		IR	
	47	VIG	03/08/2026	7711345-2	DISNALDA EVA LEON CORTES	NO	611.468	93.249	518.219		IR	
	47	VIG	03/08/2026	9583129-K	MIRNA DE LA PAZ VALDIVIA MONTE	NO	611.468	93.249	518.219		IR	
	25	VIG	03/08/2026	9906966-K	ALEJANDRA VICTORIA AGUIRRE PER	NO	611.468	93.249	518.219		IR	
	32	VIG	03/08/2026	11014653-1	ROSA IRENE MORALES BARRERA	NO	611.468	93.249	518.219		IR	
	1	VIG	03/08/2026	11642922-5	LUIS ALBERTO MARQUES CANALES	NO	550.000	83.875	466.125		IR	
	187	ANUL	03/08/2026	12151864-3	PAOLA ANDREA PONCE CARVAJAL	NO	1.323.200	201.788	1.121.412		IR	
	188	VIG	03/08/2026	12151864-3	PAOLA ANDREA PONCE CARVAJAL	NO	1.323.200	201.788	1.121.412		IR	
	239	VIG	03/08/2026	12727344-8	SALLY ALICIA ACEVEDO VERDUGO	NO	1.323.200	201.788	1.121.412		IR	
	6	VIG	03/08/2026	13238675-7	MARCELA AMELIA GARCIA SUAREZ	NO	1.000.000	152.500	847.500		IR	
	29	VIG	03/08/2026	13260681-1	ELBA SOLEDAD LOPEZ NARANJO	NO	611.468	93.249	518.219		IR	
	102	ANUL	03/08/2026	13508244-9	LISSETTE MARISOL ROJAS LUENGO	NO	1.323.200	201.788	1.121.412		IR	
	103	VIG	03/08/2026	13508244-9	LISSETTE MARISOL ROJAS LUENGO	NO	1.323.200	201.788	1.121.412		IR	
	1	VIG	03/08/2026	13662190-4	ELIZABETH JANE HENRIQUEZ SEPUL	NO	550.000	83.875	466.125		IR	
	447	VIG	03/08/2026	13670157-6	ANDREA JACQUELINE ESPINOZA PIN	NO	567.000	86.468	480.532		IR	
	44	VIG	03/08/2026	13790755-0	MARISEL SOLEDAD CAYULAO LEIVA	NO	611.468	93.249	518.219		IR	
	24	VIG	03/08/2026	13888235-7	JUAN EMILIO RIVERA GUTIERREZ	NO	1.785.000	272.213	1.512.787		IR	
	339	VIG	03/08/2026	13972971-4	NEDDY KARINA DENNIS DENNIS	NO	137.454	20.962	116.492		IR	
	340	VIG	03/08/2026	13972971-4	NEDDY KARINA DENNIS DENNIS	NO	463.909	70.746	393.163		IR	
	66	VIG	03/08/2026	14135215-6	VERONICA DEL CARMEN HERNANDEZ	NO	1.323.200	201.788	1.121.412		IR	
	33	VIG	03/08/2026	14149363-9	MARILYN SOLANGE CORNEJO RODRIG	NO	611.468	93.249	518.219		IR	
	59	VIG	03/08/2026	15171905-6	JAVIER ENRIQUE CARRASCO MORALE	NO	1.103.520	168.287	935.233			
	25	VIG	03/08/2026	16212915-5	MARIA INES VALLEJOS CARO	NO	1.103.520	168.287	935.233		IR	
	100	VIG	03/08/2026	16478500-9	CLAUDIO ORLANDO PEREZ SILVA	NO	1.085.000	165.463	919.537		IR	
	84	VIG	03/08/2026	17026983-7	PAULA OSORIO MALDONADO	NO	363.947	55.502	308.445		IR	
	85	VIG	03/08/2026	17026983-7	PAULA OSORIO MALDONADO	NO	474.714	72.394	402.320		IR	
	67	ANUL	03/08/2026	17086867-6	CAMILA ANDREA CESPEDES ANGULO	NO	1.323.200	201.788	1.121.412		IR	
	69	VIG	03/08/2026	17086867-6	CAMILA ANDREA CESPEDES ANGULO	NO	1.323.200	201.788	1.121.412		IR	
	40	VIG	03/08/2026	17490989-K	FREDY ALEJANDRO CURIQUEO INOST	NO	1.654.000	252.235	1.401.765		IR	
	107	VIG	03/08/2026	17689930-1	FREDDY CAMILO HURTUBIA MORA		1.785.000	272.213	1.512.787		IR	
	1032	VIG	03/08/2026	17727907-2	BELEN JAZMIN OLEA URRIGLIA	NO	235.992	35.989	200.003		IR	
	46	VIG	03/08/2026	18026565-1	DIEGO IGNACIO HIDALGO NAVARRO	NO	1.785.000	272.213	1.512.787		IR	
	297	VIG	03/08/2026	18295695-1	CAMILA ANDREA ARAYA TORRES	NO	752.400	114.741	637.659		IR	
	31	VIG	03/08/2026	18765256-1	CAROLINA SOLANGE ALAMOS CEBALL	NO	1.103.520	168.287	935.233		IR	
	30	VIG	03/08/2026	18810059-7	FRANCISCA MARIA ABARCA LLANOS	NO	1.103.520	168.287	935.233		IR	
	167	VIG	03/08/2026	18903159-9	ANDRES ALEJANDRO AGUILA AGUILA	NO	1.144.000	174.460	969.540		IR	
	93	ANUL	03/08/2026	19114275-6	MILLARAY ANDALIEEN LOPEZ NEIRA	NO	687.096	104.782	582.314		IR	

94	VIG	03/08/2026	19114275-6	MILLARAY ANDALIEN LOPEZ NEIRA	NO	687.096	104.782	582.314	IR
117	ANUL	03/08/2026	19164943-5	DANIEL ANDRES CHANDIA TOLEDO	NO	1.109.804	169.245	940.559	IR
119	VIG	03/08/2026	19164943-5	DANIEL ANDRES CHANDIA TOLEDO	NO	554.902	84.623	470.279	IR
120	VIG	03/08/2026	19164943-5	DANIEL ANDRES CHANDIA TOLEDO	NO	554.902	84.623	470.279	IR
106	VIG	03/08/2026	19186407-7	MARGARITA ROSARIO FUENZALIDA G	NO	363.974	55.506	308.468	IR
107	VIG	03/08/2026	19186407-7	MARGARITA ROSARIO FUENZALIDA G	NO	474.715	72.394	402.321	IR
51	ANUL	03/08/2026	19195087-9	MARYORY ALEXANDRA YANEZ QUIJAD	NO	1.146.773	174.883	971.890	IR
52	ANUL	03/08/2026	19195087-9	MARYORY ALEXANDRA YANEZ QUIJAD	NO	1.146.773	174.883	971.890	IR
53	VIG	03/08/2026	19195087-9	MARYORY ALEXANDRA YANEZ QUIJAD	NO	1.146.773	174.883	971.890	IR
567	VIG	03/08/2026	19208493-8	ALEJANDRA PATRICIA ARTEAGA SEP	NO	752.400	114.741	637.659	IR
37	VIG	03/08/2026	19221520-K	VALENTINA FRANCISCA MELLA VILL	NO	1.103.520	168.287	935.233	IR
84	VIG	03/08/2026	19239302-7	CYNTIA MARYORIE CATALAN BARRA	NO	1.180.000	179.950	1.000.050	IR
28	VIG	03/08/2026	19288896-4	JUAN LUKAS GUTIERREZ SALGADO	NO	1.200.000	183.000	1.017.000	IR
59	VIG	03/08/2026	19343320-0	PAULINA ANDREA CASTILLO VALENZ	NO	1.005.000	153.263	851.737	IR
10	VIG	03/08/2026	19344317-6	ROMINA SCARLETT CATALAN TAPIA	NO	830.000	126.575	703.425	IR
38	VIG	03/08/2026	19544440-4	ESTEBAN ANDRES VALENZUELA CARI	NO	1.085.000	165.463	919.537	IR
27	VIG	03/08/2026	19789427-K	MATHIAS ALFREDO CATALAN MEYER	NO	1.144.000	174.460	969.540	IR
	VIG	03/08/2026	19866685-8	MONSERRAT ANDREA LOYOLA FONSEC	NO	1.005.000	153.263	851.737	IR
61	VIG	03/08/2026	19888107-4	TRINIDAD DEL PILAR OLIVERO GAL	NO	235.992	35.989	200.003	IR
24	VIG	03/08/2026	20108529-2	DOMINIQUE GLADYS VEGA FRIZ	NO	1.323.200	201.788	1.121.412	IR
28	VIG	03/08/2026	20202223-5	YERKA VERONICA JENSEN CESPEDES	NO	1.103.520	168.287	935.233	IR
7	VIG	03/08/2026	20245990-0	CAMILA ALEJANDRA RAMIREZ REYES	NO	1.144.000	174.460	969.540	IR
9	VIG	03/08/2026	20332099-K	VANIA SARAI MANDIOLA TORRES	NO	1.240.000	189.100	1.050.900	IR
3	VIG	03/08/2026	20332131-7	ANAIS CATALINA MELIMAN SUAREZ	NO	830.000	126.575	703.425	IR
55	VIG	03/08/2026	20473494-1	JAVIER ALEJANDRO FRIAS CUEVAS	NO	372.000	56.730	315.270	IR
24	VIG	03/08/2026	20494831-3	MARIA JOSE RUIZ GUERRERO	NO	1.085.000	165.463	919.537	IR
22	VIG	03/08/2026	20596557-2	DILAN ADRIEL ALARCON MEDINA	NO	1.085.000	165.463	919.537	IR
21	VIG	03/08/2026	20831541-2	KARLA VALENTINA MARABOLI GALLA	NO	1.005.000	153.263	851.737	IR
56	VIG	03/08/2026	25178452-3	LESLI VIVIANA MUNOZ ATEHORTUA	NO	1.188.300	181.216	1.007.084	IR
Totales* :						56.351.002	8.593.538	47.757.464	

(*) Los valores totales no consideran los montos de las boletas anuladas.

Volver al Menú

Ver informe como planilla electrónica

Imprimir



Descargar Adobe Reader para visualizar la Boleta.

MEMO N° 776 /2026

ANT.: Programa Cuidado Domiciliarios de SENAMA

MAT: Solicita pago de Honorarios que personas que se indican

CONCHALI,

03 AGO 2026

DE: ANDREA CISTERNAS ABARCA
DIRECTORA DESARROLLO COMUNITARIO

A: PATRICIO SAAVEDRA MUÑOZ
DIRECTOR DE RENTAS MUNICIPALES



durante los periodos que se indican. Se remiten boletas e informes de actividades para su respectiva tramitación.

N°	Honorario	Cédula de Identidad	Decreto Exento que aprueba contrato	Periodo	Honorarios a cancelar (Bruto)
1	Lesli Muñoz Atehortua	25.178.452-3	DE N°330 16/03/2026	JULIO 2026	\$1.188.300
2	Ana Carrillo Muñoz	6.465.943-k	DE N°322 16/03/2026	JULIO 2026	\$611.468
3	Lina Ríos Aguirre	6.554.519-5	DE N°325 16/03/2026	JULIO 2026	\$611.468
4	Mirna Valdivia Montecinos	9.583.129-K	DE N°326 16/03/2026	JULIO 2026	\$611.468
5	Disnalda León	7.711.345-2	DE N°320 16/03/2026	JULIO 2026	\$611.468
6	Marisel Cayulao Leiva	13.790.755-0	DE N°327 16/03/2026	JULIO 2026	\$611.468
7	Rosa Morales Barrera	11.014.653-1	DE N°329 16/03/2026	JULIO 2026	\$611.468
8	Marilyn Cornejo Rodríguez	14.149.363-9	DE N°328 16/03/2026	JULIO 2026	\$611.468
9	Elba Lopez Naranjo	13.260.681-1	DE N°321 16/03/2026	JULIO 2026	\$611.468
10	Alejandra Aguirre Perejra	9.906.966-K	DE N°324 16/03/2026	JULIO 2026	\$611.468

Dicho gasto se imputará a la cuenta 1140503007001 Recursos Humanos.

Saluda Atentamente a Usted,



DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO



AC/ve
DISTRIBUCION:
DIDECO
ARCHIVO

PROGRAMA / CONVENIO FONDOS EXTERNOS

I.-DESCRIPCIÓN

PROGRAMA/CONVENIO	Ejecución de Convenio entre el Servicio Nacional del Adulto Mayor y la Municipalidad de Conchalí. Programa Cuidados
UNIDAD TÉCNICA	DIDECO – Área de Adulto Mayor
DECRETO APROBATORIO	Decreto Exento N° 302 de 10/03/2025
ENTIDAD EXTERNA	Servicio Nacional del Adulto Mayor
VIGENCIA PROGRAMA/CONVENIO	Desde El 01/03/2024 hasta El 30/04/2027
FECHA PRORROGA	No aplica
N° PRORROGA	No aplica
NUEVA VIGENCIA PROGRAMA/CONVENIO	No aplica

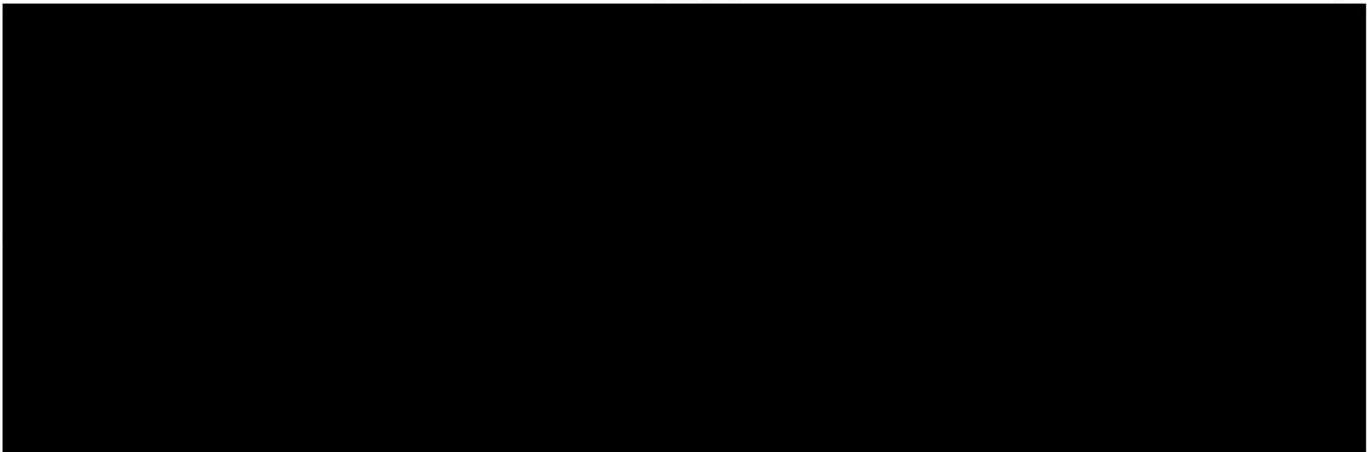
II.- CERTIFICADO

LA DIRECTORA QUE SUSCRIBE DEJA CONSTANCIA QUE EL PROGRAMA/CONVENIO DE QUE DA CUENTA PRECEDENTEMENTE ESTA VIGENTE Y CON LOS RECURSOS ASIGNADOS.



ANDREA CISTERNAS ABARCA
DIRECTORA
DIRECCIÓN DESARROLLO COMUNITARIO

ACA/aja



CERTIFICADO DE BIENES Y SERVICIOS RECIBIDOS N° 412/2026.-

03 AGO 2026 **Conchalí,** de de 2026

DECRETO ALCALDICIO N°	330 FECHA 16/03/2026
ORDEN DE COMPRA N°	

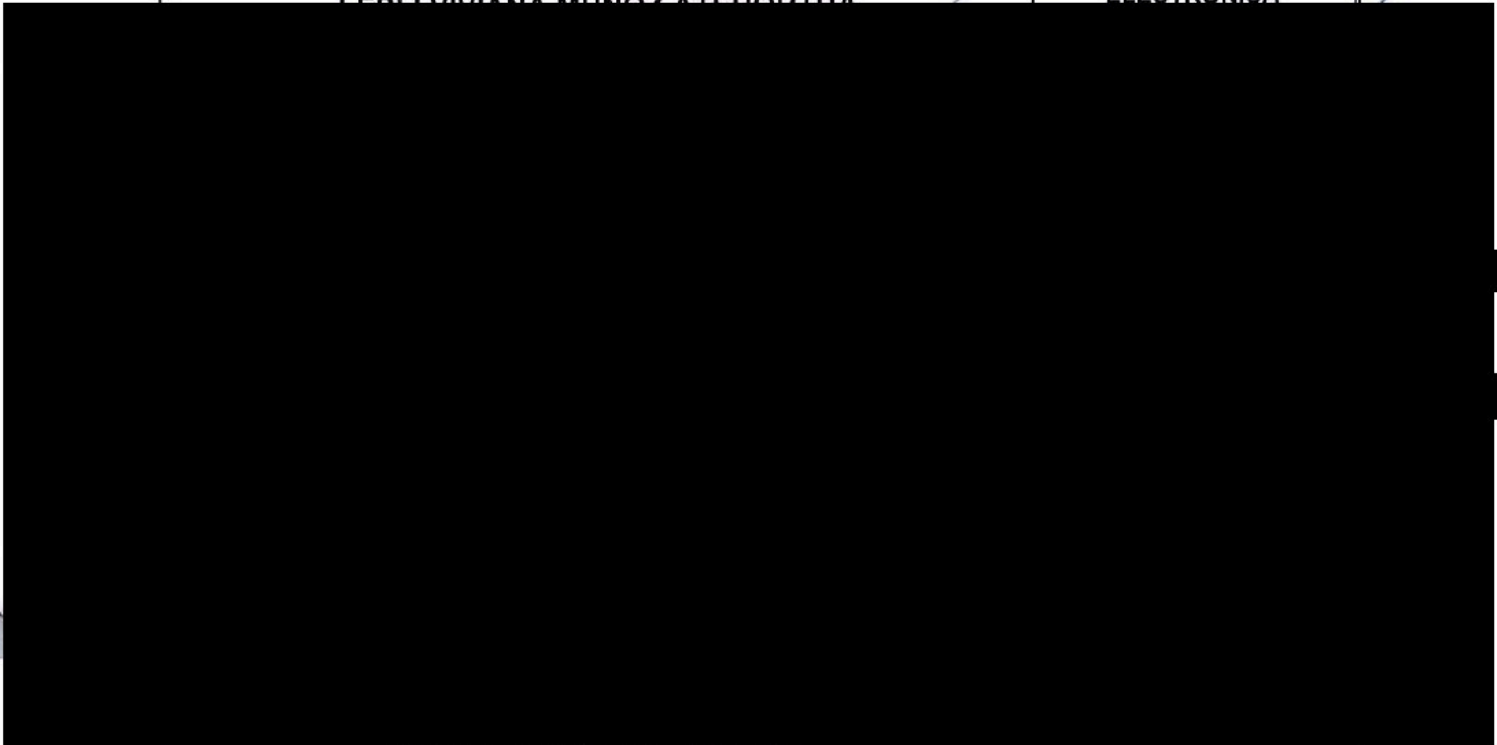
Recepción conforme de Bienes y Servicios:

Se ha recibido conforme y a plena satisfacción los siguientes bienes y/o servicios:

Detalle				
Factura	N°1		Fecha	
Nota de Crédito	N°		Fecha	
Boleta de Honorarios N°	N°	56	Fecha	03/08/2026
RUT o RUN	25.178.452-3			
Proveedor o Prestador de Servicios	Lesli Muñoz Atehortua			

Descripción del bien o servicio (glosa descriptiva)							
PROFESIONAL DE SALUD PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS							
Quien suscribe, revisa cantidad y precio de los productos recepcionados estando en conformidad							
DETALLE DE LOS SERVICIOS							
Horas		Días		Taller		Informe	
N° de Horas	Valor Hora	N° de Días	Valor Día	N° de Talleres	Valor Taller	N° de Informes	Valor Servicio
						1	\$1.188.300





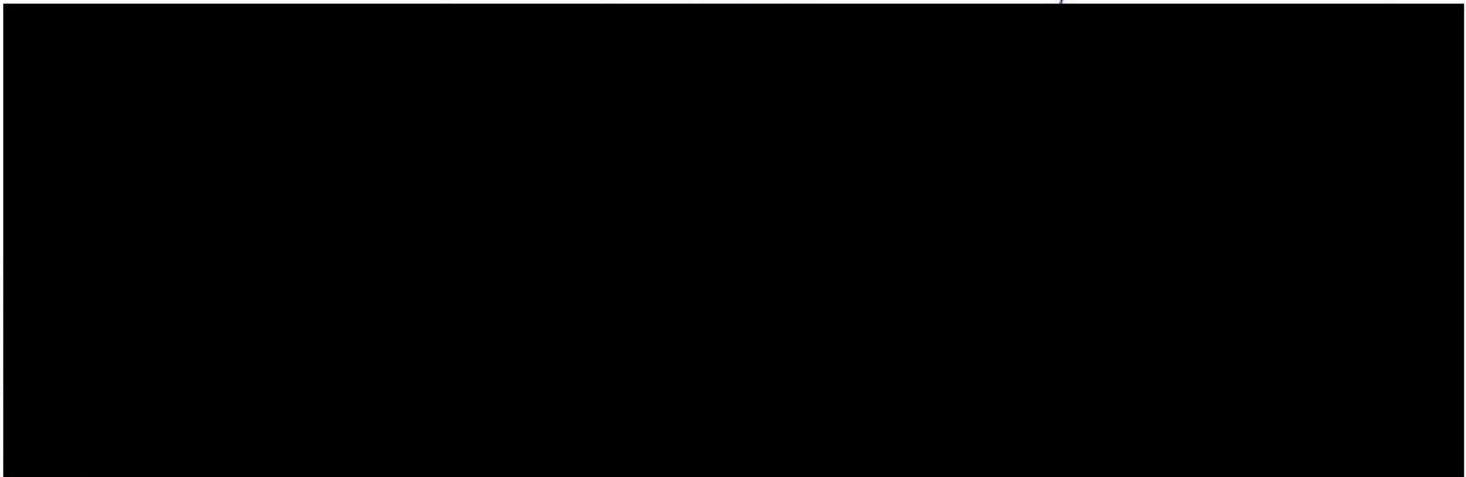
Verifique este documento en www.sii.cl

El contribuyente receptor de esta boleta debe retener el porcentaje definido.

11202607270921

Fecha / Hora Impresión: 27/07/2026 09:21

Lesly M



INFORME DE ACTIVIDADES PROFESIONAL DE LA SALUD
PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS

1. DATOS DEL MONITOR

Contrato	
Mes que Informa	01 al 31 de julio 2026

2. DATOS RELEVANTES DE LA INTERVENCIÓN

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN
1. Conocer todos los aspectos del Programa.	Se conoce todos los aspectos técnicos del programa
2. Mantener coordinación permanente con el equipo ejecutor y con el profesional del área social.	Se mantiene comunicación constante ante cada paso a seguir y decisión a tomar.
3. Realizar el primer contacto con los adultos mayores, invitándolos a participar y formalizando su ingreso al Programa.	Se realizan visitas domiciliarias con motivo de invitación y evaluación al mismo.
4. Aplicación de Instrumento ficha de ingreso y diagnóstico.	Se realiza la aplicación del instrumento comprendiendo los diferentes test.
5. Realizar evaluaciones funcionales contenidas en la Ficha de Ingreso y Diagnóstico y dar seguimiento de su intervención.	Aun no se aplica
6. Elaborar el plan de apoyo y cuidados junto al profesional del área social, y emitir su opinión profesional específica.	Se realiza la descripción de cada plan de apoyo con objetivos y actividades correspondientes según el caso.
7. Informar oportunamente y orientar a las y los asistentes de apoyo y cuidados sobre las	Se informa sobre las actividades correspondientes a cada caso en particular.



acciones surgidas en planes de apoyo y cuidados.	
8. Fortalecer la gestión del asistente de apoyo y cuidados a través de la formación continua.	No aplica en este etapa
9. Entregar cuando corresponda, atención profesional a los usuarios del programa respecto de necesidades de su nivel de funcionalidad.	No aplica en este etapa
10. Evaluar e indicar uso de ayudas técnicas de bajo costo o modificaciones ambientales en	No aplica en esta etapa
11. Realizar visitas periódicas a los adultos mayores para el alcance de los objetivos del plan de apoyo y cuidados.	Se realizan visitas con el fin de verificar el cumplimiento de plan de apoyo sugerido y aprobado.
12. Entregar herramientas técnicas en el cuidado directo a personas mayores en situación de dependencia, a través del trabajo conjunto, el "aprender haciendo".	Se entregan instrucciones claras hacia el correcto manejo y cuidado de los adultos mayores.
13. Acompañar y supervisar a las asistentes de apoyo y cuidados en el cumplimiento de los planes.	Se instruye sobre las actividades a realizar y la buena llegada hacia los usuarios,
14. Mantener actualizados los Sistemas de Registros de beneficiarios del Programa.	Se eliminan de la planilla los casos de rechazo o fallecimiento.
15. Participar activamente y establecer opiniones críticas en las reuniones técnicas.	Se realizan reuniones semanales los viernes donde se tocan diferentes puntos adecuados a los diferentes casos que se encuentran en el programa, además de información general.



16. Asistir a las instancias de capacitación definidas.	Aun no se imparten capacitaciones
17. Entregar un trato respetuoso hacia las personas mayores participantes, poniendo la autonomía y dignidad al centro de la atención.	Cada visita realizada se prioriza el respeto hacia el adulto mayor y su familia.



Lesli Muñoz Atehortua
Profesional de Salud



MUNICIPALIDAD DE CONCHALÍ
ADULTO MAYOR
COORDINADOR
EGOR JARA ACUÑA
Egor Jara Acuña
Coordinador



MUNICIPALIDAD DE CONCHALÍ
DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO
Andrea Cisternas Abarca
Directora
Desarrollo Comunitario

PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS

PROFESIONAL	LESLI MUÑOZ ATEHORTUA	
FECHA:	01 al 31 de julio	2026

N°	NOMBRE DE ASISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS	RUT	CANTIDAD DE VISITAS DOMICILIARIAS	FECHA 1	FECHA 2
1	ROSA MORALES BARRERA	11014652-1	40	07.07.2026	21.07.2026
2	ANA LUISA CARRILLO MUÑOZ	6463943-k	40	14.07.2026	27.07.2027

7	MARILYN CORNEJO RODRIGUEZ	14149363-7	40	14.07.2026	23.07.2026
8	LINA RIOS AGUIRRE	6554519-5	40	14.07.2026	PROXIMO MES
9	ALEJANDRA AGUIRRE	9906966-k	40	10.07.2026	27.07.2027
10	INES RODRIGUEZ	9490867-1	40	17.07.2026	PROXIMO MES

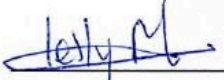
N°	NOMBRE USUARIO/A			RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
1	Miguel	Araos		6.007.268-K	01.07.2026	Visita domiciliaria de evaluacion con aplicación de instrumentos clínicos	
2	Edelmira	Peña		2.654.158-1	01.07.2026	Contacto remoto para coordinar VDI	
3	Alina	Berrios		3462074-1	01.07.2026	Seguimiento de caso	
4	Rosa	Lorca	Donoso	5438790-3	01.07.2026	Kinesiterapia motora	
5	Diego	Estay		19.340.415-4	02.07.2026	Firma de IVADEC para credencial	
6	Magaly	Aravena		5.543.430-1	02.07.2026	Firma de IVADEC para credencial	
7	Ofelia Idalia	Luco	Contreras	3157242-8	02.07.2026	Gestion de traslado	
8	Rosa	Lorca	Donoso	5438790-3	03.07.2026	Kinesiterapia motora	
9	Fresia del Carmen	Álvarez	Zúñiga	2970979-3	03.07.2026	Kinesiterapia motora	
10	Manuel	Bravo	Padilla	6864039-3	03.07.2026	gestion de traslado	
11	Elsa	Galvez		5436345-1	03.07.2026	Visita domiciliaria de evaluacion con aplicación de instrumentos clínicos	
12	Aday	Kubota	Bahamondes	5529005-9	06.07.2026	Presentacion de asistente de apoto	
13	Yolanda	Vasquez	Silva	4.669.442-2	06.07.2026	Presentacion de asistente de apoto	
14	Elena	Perrones	Molina	6198629-4	06.07.2026	Supervision de asistente de apoyo	
15	María Lucila	Astorga	Astorga	3689795-3	06.07.2026	Supervision de asistente de apoyo	



16	Marta	Echeverria	Rojas	8718747-0	06.07.2026	Supervision de asistente de apoyo	
17	Sonia	Oyarzun	Corona	7563457-9	07.07.2026	encuadre con hijas de P.M	
18	Jaime	Muñoz	Muñoz	7547904-2	07.07.2026	Gestion de hora medica	
19	Elisa	Paredes		4364898-5	07.07.2026	Presentacion de asistente de apoto	
20	Rosa	Lorca	Donoso	5438790-3	08.07.2026	Kinesiterapia motora	
21	Esmeralda	Pardo		4.944.642-K	08.07.2026	Presentacion de asistente de apoto	
22	Ana	Urbina	Aguilar	6595708-6	08.07.2026	encuadre sobre medicamentos	
23	Alina	Berrios		3462074-1	09.07.2026	Reunion con grupo familiar	
24	Elsa	Reyes		3.515.296-2	09.07.2026	Visita domiciliaria de evaluacion con aplicación de instrumentos clínicos	
25	Rosa	Zamora	Gallardo	8339468-4	09.07.2026	visita de seguimiento del plan de apoyo	
26	Gloria	Notari	Rainerie	4181671-6	09.07.2026	Supervision de asistente de apoyo	
27	Ernestina	Carrasco	Valdes	4948556-5	09.07.2026	Gestion de traslado	
28	Rosa	Lorca	Donoso	5438790-3	10.07.2026	Kinesiterapia motora	
29	Rosa	Sabag	Calderon	5454028-0	10.07.2026	egreso del programa por cumplimiento de objetivos	
30	María Raquel	Cid	Muñoz	4133189-5	10.07.2026	Kinesiterapia motora	
31	Fernando	Letelier	Ojeda	3987277-3	13.07.2026	Kinesiterapia motora	
32	Reinaldo	Rojas	Jara	6927246-0	13.07.2026	Supervision de asistente de apoyo	
33	Esmeralda	Pardo		4944642-k	13.07.2026	Ficha de ingreso	
34	María Raquel	Cid	Muñoz	4133189-5	13.07.2026	Kinesiterapia motora	
35	Angela	Huaiquifil	Millahual	4914692-2	13.07.2026	egreso del programa por cumplimiento de objetivos	
36	Edelmira	Peña		2.654.158-1	14.07.2026	Visita domiciliaria de evaluacion con aplicación de instrumentos clínicos	
37	Sara	Lemus	Pizarro	5724970-6	14.07.2026	evaluacion de ayuda tecnica colchon antiescaras	
38	Rosa	Fuentes	Duran	4469979-6	14.07.2026	seguimiento de plan de apoyo	
39	Elsa	Reyes		3.515.296-2	15.07.2027	Visita domiciliaria de evaluacion con aplicación de instrumentos clínicos	
40	Adina	Rivas		4.559.850-0	15.07.2027	Visita domiciliaria de evaluacion con aplicación de instrumentos clínicos	
41	Jorge	Masa		4210179-6	15.07.2027	Visita domiciliaria de evaluacion con aplicación de instrumentos clínicos	
42	Renato	Guzman		7577371-4	15.07.2027	Presentacion de asistente de apoto	
43	Rosa	Lorca	Donoso	5438790-3	15.07.2027	Kinesiterapia motora	
44	Esmeralda	Pardo		4944642-k	17.07.2028	plan de apoyo	
45	Renato	Guzman		7577371-4	17.07.2028	Ficha de ingreso	
46	Carmela	Luna	Farias	3831129-8	17.07.2028	Gestion de traslado	
47	Rosa	Zamora	Gallardo	8339468-4	17.07.2028	Gestion de traslado	
48	Jose Daniel	Parra	Parra	4092951-7	20.07.2029	Gestion de traslado	
49	Renato	Guzman		7577371-4	20.07.2030	plan de apoyo	



50	Elena	Perrones	Molina	6198629-4	20.07.2031	seguimiento de acuerdos por encuadre
51	Berta	Negrete	Campaña	3988455-0	20.07.2032	actualización ficha de ingreso
52	Marta	Echeverría	Rojas	8718747-0	20.07.2033	actualización ficha de ingreso
53	Alicia	Pizarro	Tobar	4369930-k	21.07.2034	visita con medico
54	Luis	Hurtado		5.781.147-1	21.07.2034	seguimiento de plan de apoyo
55	Aday	Kubota	Bahamondes	5529005-9	21.07.2034	Contacto remoto para coordinar cambio de horario de asistente de apoyo
56	Maria	Vargas	Amengual	3108876-3	21.07.2034	visita con medico
57	Rosa	Lorca	Donoso	5438790-3	21.07.2034	visita con medico
58	Adina	Rivas		4.559.850-0	22.07.2035	contacto remoto para coordinar VDI
59	Manuel	Bravo	Padilla	6864039-3	22.07.2035	actualización ficha de ingreso
60	Hilda Ruth	Herrera	Pérez	6194956-9	22.07.2035	actualización ficha de ingreso
61	Humberto	Cardenas	Gatica	5148792-3	22.07.2035	actualización ficha de ingreso
62	Ruth de las Mercedes	Cáceres	Pezoa	4369179-1	23.07.2035	Kinesiterapia motora
63	Elena	Perrones	Molina	6198629-4	23.07.2035	correcciones de credencial de discapacidad
64	Carmela	Luna	Farias	3831129-8	23.07.2035	Supervision de asistente de apoyo
65	Magaly			5.543.430-1	23.07.2035	se suben documentos para credencial de discapacidad
66	Flora	Coria		7316907-0	24.07.2036	Kinesiterapia motora
67	Rosa	Lorca	Donoso	5438790-3	24.07.2037	Kinesiterapia motora
68	Fresia del Carmen	Álvarez	Zúñiga	2970979-3	24.07.2038	Kinesiterapia motora
69	Jose	Veliz	Armijo	9898264-7	24.07.2039	seguimiento de plan de apoyo
70	Berta	Negrete	Campaña	3988455-0	27.07.2040	actualización ficha de ingreso
71	Adina	Rivas		4559850-0	27.07.2040	Visita domiciliaria de evaluación con aplicación de instrumentos clínicos
72	Carmela	Luna	Farias	3831129-8	27.07.2040	Gestión de traslado


Lesli Muñoz Atehortua
 Profesional de salud
 Programa Cuidados Domiciliarios


Egor Jara Acuña
 Coordinador
 Programa Cuidados Domiciliarios


Andrea Cisternas Abarca
 Directora
 Desarrollo Comunitario

MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
Secretaría Municipal

REGULARIZA CONTRATO A
HONORARIO SUB 114 SUSCRITO CON
DOÑA LESLI VIVIANA MUÑOZ
ATEHORTUA.-

CONCHALI, 16 MAR 2026

DECRETO EXENTO N° 330

LA ALCALDIA DECRETO HOY:

VISTOS; Contrato a Honorarios Sub-114 de fecha 26.02.2026; Memorándum N° 270 de fecha 26.02.2026 de la Dirección de Administración y Finanzas; Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N° 136 de fecha 26.02.2026 y Pre-obligación N° 5/52 ambos de fecha 26.02.2026 emitido por el Departamento de Contabilidad y Presupuesto, dependiente de la Dirección de Rentas Municipales; Memorándum N° 253 de fecha 23.02.2026 de la Dirección de Administración y Finanzas; Memorándum N° 281 de fecha 25.02.2026 y N° 99 de fecha 13.02.2026 ambos de la Dirección de Desarrollo Comunitario; Memorándum N° 187 de fecha 06.02.2026 de la Dirección de Administración y Finanzas; Decreto Exento N°60 de fecha 26.01.2026 que Aprueba Cometido a Honorario de la Dirección de Desarrollo Comunitario "Convenio suscrito entre el Servicio Nacional del Adulto Mayor y la Ilustre Municipalidad de Conchali del "Programa Cuidados

facultades del Artículo 4° de la Ley N° 18883 y de sus modificatorias.

PRIMERO: La Contraloría General de la Republica el 10 de enero del 2023 instruyo a las municipalidades a través de Dictamen E296951 que en razón al artículo 76 de la ley 21526 que "Otorga reajuste de remuneraciones a las y los trabajadores del sector público, concede aguinaldos que señala, concede otros beneficios que indica, y modifica diversos cuerpos legales...", para efectos del artículo 4 de la Ley 18883 que aprobó el Estatuto Administrativo para funcionarios municipales, se tendrán como cometidos específicos los servicios que se presten por las personas contratadas en actividades o programas financiados con cargo a recursos transferidos a la municipalidad por otro organismo, público o privado.



[REDACTED]

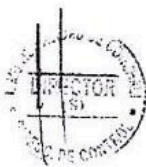
En virtud de lo anterior en sesión ordinaria de fecha 23 de enero del año 2026, el Concejo Municipal aprobó cometidos para la contratación a honorarios de la Dirección de Desarrollo Comunitario entre ellos se encuentra el cometido "Coordinar las acciones de implementación del proyecto de atención a los beneficiarios/as y entregar atención especializada a los usuarios/as que lo requieran y bajo las directrices correspondientes", que fue sancionado por Decreto Exento N° 60 de fecha 26 de enero del año 2026.

Lo anterior, tiene fundamento en el marco del convenio suscrito entre el Servicio Nacional del Adulto Mayor y la Ilustre Municipalidad de Conchalí del "Programa Cuidados Domiciliarios de Conchalí SENAMA", que se aprobó, a través de Resolución Exenta N° 212 de fecha 03 de marzo del 2025, sancionado mediante Decreto Exento N° 302 de fecha 10 de marzo del año 2025, por la Municipalidad de Conchalí.

SEGUNDO: La Municipalidad encomienda el trabajo específico, ocasional y no habitual a don (a) LESLI VIVIANA MUÑOZ ATEHORTUA, como Profesional de la Salud en el programa "Cuidados Domiciliarios de SENAMA", quien se compromete a efectuarlo bajo las pautas del convenio y su Unidad Técnica, cumpliendo con las siguientes funciones:

1. Conocer todos los aspectos del Programa.
2. Mantener coordinación permanente con el equipo ejecutor y con el profesional del área s [REDACTED]
3. Realizar e [REDACTED] formalizar [REDACTED]
4. Aplicación de Instrumento ficha de ingreso y diagnóstico.
5. Realizar evaluaciones funcionales contenidas en la Ficha de Ingreso y Diagnóstico y dar seguimiento de su intervención.
6. Elaborar el plan de apoyo y cuidados junto al profesional del área social, y emitir su opinión profesional específica.
7. Informar oportunamente y orientar a las y los asistentes de apoyo y cuidados sobre las acciones surgidas en planes de apoyo y cuidados.
8. Fortalecer la gestión del asistente de apoyo y cuidados a través de la formación continua.
9. Entregar cuando corresponda, atención profesional a los usuarios del programa respecto de necesidades de su nivel de funcionalidad.
10. Evaluar e indicar uso de ayudas técnicas de bajo costo o modificaciones ambientales en el domicilio del adulto mayor.
11. Realizar visitas periódicas a los adultos mayores para el alcance de los objetivos del plan de apoyo y cuidados.
12. Entregar herramientas técnicas en el cuidado directo a personas mayores en situación de dependencia, a través del trabajo conjunto, el "aprender haciendo".
13. Acompañar y supervisar a las asistentes de apoyo y cuidados en el cumplimiento de los planes.
14. Mantener actualizados los Sistemas de Registros de beneficiarios del Programa.
15. Participar activamente y establecer opiniones críticas en las reuniones técnicas.
16. Asistir a las instancias de capacitación definidas.
17. Entregar un trato respetuoso hacia las personas mayores participantes, poniendo la autonomía y dignidad al centro de la atención.

Unidad Técnica: Dirección de Desarrollo Comunitario.



P

TERCERO: Se deja constancia que, el trabajo específico comenzó el 26 de enero y tendrá vigencia hasta el 31 de diciembre, ambas fechas inclusive del año 2026, no habiéndose formalizado con anterioridad a la fecha de este instrumento por razones de orden administrativo.

cargo a los fondos transferidos en virtud de Convenio de Transferencia de Recursos
estipulado en la cláusula primera del presente instrumento, de enero a febrero la

pesos),
\$1.188.300, menos el impuesto que le afecte.

El prestador de servicios no tiene derecho a ningún otro pago o beneficio que los honorarios pactados, siendo de su cargo exclusivo la declaración y pago de las cotizaciones previsionales, de salud, de enfermedades profesionales y accidentes del trabajo como independiente, según lo dispuesto en la Ley N°20.255.

QUINTO: Don (a) LESLI VIVIANA MUÑOZ ATEHORTUA, se obliga a ejecutar el trabajo encomendado y a rendir cuenta de su gestión acompañando un informe del trabajo realizado dentro del plazo establecido en el Convenio, el que deberá ser recibido conforme y autorizado por la Unidad Técnica: Director(a) de Desarrollo Comunitario o quien le subrogue en su oportunidad, la cual evaluará y aprobará el desempeño para el pago de honorarios, según lo dispone el Convenio.

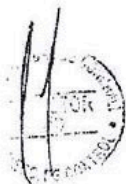
El Pago será retenido en caso de incumplimiento de esa obligación, hasta que don (a) LESLI VIVIANA MUÑOZ ATEHORTUA, de estricto cumplimiento a lo señalado anteriormente.

SEXTO: Se deja expresa constancia que don (a) LESLI VIVIANA MUÑOZ ATEHORTUA, no es dependiente ni empleada de La Municipalidad, realizando su trabajo específico, sin un vínculo de dependencia y subordinación; actuando en su calidad de prestador de servicios independiente, no teniendo derecho a ningún otro pago fuera de los expresados en este contrato.

No le será aplicable lo contenido en el Dictamen N°E173171/2022 de fecha 10 de enero de 2022, emitido por la Contraloría General de la República.

SÉPTIMO: La Municipalidad se reserva el derecho de poner término a este contrato en cualquier momento, especialmente en el caso de que don (a) LESLI VIVIANA MUÑOZ ATEHORTUA, incumpla alguna de las cláusulas expresadas en este contrato, sin derecho a indemnización alguna.

En el caso de que don (a) LESLI VIVIANA MUÑOZ ATEHORTUA, ponga término anticipado al contrato, deberá oficializar con 15 días de anticipación a la Unidad Técnica: Dirección De Desarrollo Comunitario y tendrá igual obligación de presentar el informe del último mes de vigencia del contrato.



OCTAVO: Se deja expresamente establecido, atendida la naturaleza de este contrato, que son competentes para conocer y fallar las contiendas que se originen con ocasión de su incumplimiento, los tribunales ordinarios de justicia de competencia civil de la ciudad de Santiago.

NOVENO: La personería de don RENÉ DE LA VEGA FUENTES, para comparecer en su calidad de Alcalde y representante legal de la Municipalidad de Conchalí, consta de Acta de Proclamación del Primer Tribunal Electoral de la Región Metropolitana de fecha 03 de diciembre del año 2024.

IMPUTACION:

CUENTA	DENOMINACION	MONTO
1140503007001	Recursos Humanos	\$ 63.935.684.-

ANOTESE, COMUNIQUESE, REGISTRESE y
TRANSCRIBASE a las Direcciones y Departamentos Municipales que señala, hecho
ARCHIVESE.



DANIEL BASTIAS FARIAS
Secretario Municipal

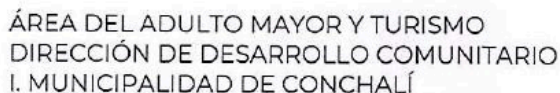
RVBDBP/lec

TRANSCRITO A:

Control - Jurídico - DIDECO - Alcaldía
Adm. Finanzas - Adm. Municipal
Dpto de Desarrollo y Gestión de Personas
O.P.I.R. - Sec. Municipal - Art. 7º letra g) Ley N°20.285/



RENE DE LA VEGA FUENTES
Alcalde de Conchalí



413

Q3 AGO 20

322 FECHA 16/03/2026

Recepción conforme de Bienes y Servicios:

Se ha recibido conforme y a plena satisfacción los siguientes bienes y/o servicios:

Detalle

Descripción del bien o servicio (glosa descriptiva)

Quien suscribe, revisa cantidad y precio de los productos recepcionados estando en conformidad

DETALLE DE LOS SERVICIOS

INICIPALIDAD DE CONCHALI
ADULTO MAYOR



ANA LUISA CARRILLO MUNOZ

BOLETA DE HONORARIOS
ELECTRONICA

N ° 52

GIRO(S): OTRAS ACTIVIDADES DE SERVICIOS PERSONALES N.C.P.,
CUIDADO A PERSONAS MAYORES
PJ ZURICH 5971 , CONCHALI

Fecha: 03 de Agosto de 2026

Señor(es): I MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
Domicilio: AV. INDEPENDENCIA 3499, CONCHALI

Por atención profesional:

(01 AL 31)

Total Honorarios: \$:	611.468
15.25 % Impto. Retenido:	93.249
Total:	518.219

Fecha / Hora Emisión: 27/07/2026 08:56



0646594300052B491DCE

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.

11202607270856

Fecha / Hora Impresión: 27/07/2026 08:56

Ana Luisa Carrillo Muñoz



INFORME DE ACTIVIDADES ASISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS
PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS

1. DATOS DEL MONITOR

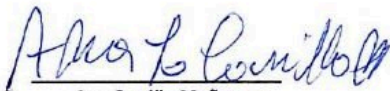
Nombre Asistente de apoyo	Ana Carillo Muñoz
Rut	6465943-k
Decreto Exento que Aprueba Contrato	322
Mes que Informa	01 al 31 de julio 2026

2. DATOS RELEVANTES DE LA INTERVENCIÓN

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN
1. Entregar apoyo y/o asistencia al adulto mayor durante su permanencia en el programa.	- Jovita Burgos - Alicia Pizarro - José Véliz - Emerisa Bravo - Irene Acevedo
2. Ejecutar las visitas domiciliarias de apoyo y entrega de cuidados de acuerdo a lo definido en los planes de apoyo y cuidados de acuerdo a las orientaciones del equipo de profesionales.	Se realizan las visitas programadas de acuerdo al plan de apoyo y cuidados
3. Apoyar a las personas mayores en sus actividades de atención personal, tareas del hogar y relación con el entorno, definidas en el plan de apoyo y cuidados.	Se realizan las acciones necesarias para el apoyo a las personas mayores de acuerdo al plan de apoyo y cuidados.
4. Asistir al domicilio del adulto mayor 2 veces por semana con una duración de 3 horas por visita. Sin perjuicio de lo anterior, cada operador podrá generar una propuesta particular que se ajuste a su realidad y/o territorio, siempre y cuando se respeten como mínimo 6 horas semanales y quede registrado en el acta previa revisión con SENAMA.	Se realizan las visitas programadas a cada usuario/a correspondiente a 2 visitas semanales por cada usuario en el periodo de lunes a viernes: (nombrar usuarios y día que fue visitado) - Jovita Burgos (martes y jueves) - Alicia Pizarro (martes y viernes) - José Véliz (miércoles y viernes) - Emerisa Bravo (lunes y miércoles) - Irene Acevedo (lunes y jueves)
5. Conocer cabalmente los servicios ofrecidos de acuerdo a las diferentes áreas de atención.	Se conocen los servicios de acuerdo a las orientaciones metodológicas del programa
6. Asistir a las reuniones técnicas de equipo semanales.	Se asiste a las reuniones técnicas que se realizan todos los días viernes del mes
7. Asistir a las capacitaciones a los cuales se les convoque con el fin de mejorar la intervención realizada.	No aplica en esta etapa
8. Transmitir herramientas a la persona mayor para la correcta realización de sus actividades de la vida diaria.	Se entregan herramientas a los usuarios de acuerdo al plan de apoyo y cuidado que tiene cada usuario/a
9. Mantener la ficha de registro de prestaciones sociales completa y actualizada.	Se mantiene completa y actualizada la ficha de registro de prestaciones sociales
10. Informar sobre actividades, servicios o acciones relacionadas con los intereses o necesidades de las personas mayores en el ámbito social, de la salud, recreativas u	Se informa a profesional de la salud del programa sobre los intereses y/o necesidades de cada usuario/a



otros.	
11. Informar a los profesionales sobre posibles situaciones de difícil abordaje o casos complejos que se presenten en terreno.	Se informa en reunión técnica de todos los viernes en a la profesional de salud
12. Informar constantemente a los profesionales sobre los avances del plan de apoyo y cuidados de cada adulto mayor asignado.	Se informa en reunión técnica de todos los viernes en a la profesional de salud
13. Identificar en el territorio la oferta local existente que pueda ser utilizada en beneficio del adulto mayor.	En cada visita domiciliaria se entrega oferta local a los usuarios/as
14. Entregar un trato respetuoso hacia las personas mayores participantes, poniendo la autonomía y dignidad al centro de la atención.	En cada visita domiciliaria se entrega un trato de respeto, colocando la autonomía y dignidad en el centro de la atención a cada usuario/a
15. Apoyar de forma administrativa a las profesionales y coordinador del programa para cumplir lo establecido en el convenio.	Se apoya en todo lo que se necesita a la profesional de salud y coordinador del programa, respecto a las tareas administrativas.


Ana Carrillo-Muñoz
Asistente de Apoyo y cuidados
Programa Cuidados Domiciliarios


Egor Jara Acuña
Coordinador
Programa Cuidados Domiciliarios



Andrea Cisternas Abarca
Directora
Desarrollo Comunitario



I. MUNICIPALIDAD DE CONCHALÍ
DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO

PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS

ASISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS	Ana Carrillo Muñoz
FECHA:	01 al 31 de julio 2026

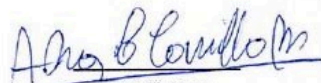
Nº	NOMBRE USUARIO/A	RUT	DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
1	Jovita Burgos	6209581-k	02-07-26 - 07-07-26	Apoyo en el trabajo cognitivo	
			09-07-26 - 14-07-26	Apoyo en el trabajo cognitivo	
			21-07-26 - 23-07-26	Apoyo en el trabajo cognitivo	
			28-07-26 - 30-07-26	Apoyo en el trabajo cognitivo	

Nº	NOMBRE USUARIO/A	RUT	DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
2	Alicia Pizarro	4369930-k	03-07-26 - 07-07-26	Apoyo en AIVD y en acceso a la red de salud	
			10-07-26 - 14-07-26	Apoyo en AIVD y en acceso a la red de salud	
			17-07-26 - 21-07-26	Apoyo en AIVD y en acceso a la red de salud	
			24-07-26 - 28-07-26	Apoyo en AIVD y en acceso a la red de salud	
			31-07-26 -	Apoyo en AIVD y en acceso a la red de salud	

Nº	NOMBRE USUARIO/A	RUT	DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
3	José Véliz	9567894-7	01-07-26 - 03-07-26	Apoyo AIVD, acceso a la red de salud y social	
			08-07-26 - 10-07-27	Apoyo AIVD, acceso a la red de salud y social	
			15-07-26 - 17-07-26	Apoyo AIVD, acceso a la red de salud y social	
			22-07-26 - 24-07-26	Apoyo AIVD, acceso a la red de salud y social	
			29-07-26 - 31-07-27	Apoyo AIVD, acceso a la red de salud y social	

Nº	NOMBRE USUARIO/A	RUT	DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
4	Emerisa Bravo	6323558-k	01-07-26 - 06-07-26	Apoyo en acceso a la red de salud y AIVD	
			08-07-26 - 13-07-26	Apoyo en acceso a la red de salud y AIVD	
			15-07-26 - 20-07-26	Apoyo en acceso a la red de salud y AIVD	
			22-07-26 - 27-07-26	Apoyo en acceso a la red de salud y AIVD	
			29-07-26 -	Apoyo en acceso a la red de salud y AIVD	

Nº	NOMBRE USUARIO/A	RUT	DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
5	Irene Acevedo	4882041-7	02-07-26 - 06-07-26	Apoyo en acceso a la red de salud y AIVD	
			09-07-26 - 13-07-26	Apoyo en acceso a la red de salud y AIVD	
			20-07-26 - 23-07-26	Apoyo en acceso a la red de salud y AIVD	
			27-07-26 - 30-07-26	Apoyo en acceso a la red de salud y AIVD	



Ana Carrillo Muñoz
Asistente de apoyo y cuidados
Programa Cuidados Domiciliarios



MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
Secretaría Municipal

REGULARIZA CONTRATO A
HONORARIO SUB 114 SUSCRITO CON
DOÑA ANA LUISA CARRILLO MUÑOZ.-

CONCHALI, 16 MAR 2026

DECRETO EXENTO N° 322

LA ALCALDIA DECRETO HOY:

VISTOS; Contrato a Honorarios Sub-114 de fecha 26.02.2026; Memorándum N° 270 de fecha 26.02.2026 de la Dirección de Administración y Finanzas; Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N° 136 de fecha 26.02.2026 y Pre-obligación N° 5/52 ambos de fecha 26.02.2026 emitido por el Departamento de Contabilidad y Presupuesto, dependiente de la Dirección de Rentas Municipales; Memorándum N° 253 de fecha 23.02.2026 de la Dirección de Administración y Finanzas; Memorándum N° 281 de fecha 25.02.2026 y N° 99 de fecha 13.02.2026 ambos de la Dirección de Desarrollo Comunitario; Memorándum N° 187 de fecha 06.02.2026 de la Dirección de Administración y Finanzas; Decreto Exento N°60 de fecha 26.01.2026 que Aprueba Cometido a Honorario de la Dirección de Desarrollo Comunitario "Convenio suscrito entre el Servicio Nacional del Adulto Mayor y la Ilustre Municipalidad de Conchalí del "Programa Cuidados

que modificó Decreto Exento N° 302 de fecha 10.03.2025 que Aprueba Convenio suscrito entre el Servicio Nacional del Adulto Mayor y la Ilustre Municipalidad de Conchalí,

TENIENDO PRESENTE las facultades y atribuciones que me confiere la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

DECRETO:

honorarios acorde con las facultades del Artículo 4° de la Ley N° 18.883 y su Jurisprudencia.

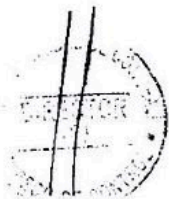
PRIMERO: La Contraloría General de la Republica el 10 de enero del 2023 instruyo a las municipalidades a través de Dictamen E296951 que en razón al artículo 76 de la ley 21526 que *"Otorga reajuste de remuneraciones a las y los trabajadores del sector público, concede aguinaldos que señala, concede otros beneficios que indica, y modifica diversos cuerpos legales..."*, para efectos del artículo 4 de la Ley 18883 que aprobó el Estatuto Administrativo para funcionarios municipales, se tendrán como cometidos específicos los servicios que se presten por las personas contratadas en actividades o programas financiados con cargo a recursos transferidos a la municipalidad por otro organismo, público o privado.

En virtud de lo anterior en sesión ordinaria de fecha 23 de enero del año 2026, el Concejo Municipal aprobó cometidos para la contratación a honorarios de la Dirección de Desarrollo Comunitario entre ellos se encuentra el cometido "Entregar apoyo y de actividades de la vida diaria y promoviendo su autonomía personal en el desarrollo de las mismas", que fue sancionado por Decreto Exento N° 60 de fecha 26 de enero del año 2026.

Lo anterior, tiene fundamento en el marco del convenio suscrito entre el Servicio Nacional del Adulto Mayor y la Ilustre Municipalidad de Conchalí del "Programa Exenta N° 212 de fecha 03 de marzo del 2025, sancionado mediante Decreto Exento N° 302 de fecha 10 de marzo del año 2025, por la Municipalidad de Conchalí.

SEGUNDO: La Municipalidad encomienda el trabajo específico, ocasional y no habitual a

1. Entregar apoyo y/o asistencia al adulto mayor durante su presencia en el programa.
2. definido en los planes de apoyo y cuidados de acuerdo a las orientaciones del equipo de profesionales.
3. Apoyar a las personas mayores en sus actividades de atención personal, tareas del hogar y relación con el entorno, definidas en el plan de apoyo y cuidados.
4. tres horas por visita. Sin perjuicio de lo anterior, cada operador podrá generar una propuesta particular que se ajuste a su realidad y/o territorio, siempre y cuando se respeten como mínimo seis horas semanales y quede registrado en el acta previa revisión con SENAMA.
5. Conocer cabalmente los servicios ofrecidos de acuerdo a las diferentes áreas de atención.
6. Asistir a las reuniones técnicas de equipo semanales.
7. Asistir a las capacitaciones a los cuales se les convoque con el fin de mejorar la intervención realizada.
8. Transmitir herramientas a la persona mayor para la correcta realización de sus actividades de la vida diaria.
9. Mantener la ficha de registro de prestaciones sociales completa y actualizada.
10. Informar sobre actividades, servicios o acciones relacionadas con los intereses o necesidades de las personas mayores en el ámbito social, de la salud, recreativas u otros.
11. Informar a los profesionales sobre posibles situaciones de difícil abordaje o casos complejos que se presenten en terreno.
12. Informar constantemente a los profesionales sobre los avances del plan de apoyo y cuidados de cada adulto mayor asignado.
13. Identificar en el territorio la oferta local existente que pueda ser utilizada en beneficio del adulto mayor.
14. Entregar un trato respetuoso hacia las personas mayores participantes, poniendo la autonomía y dignidad al centro de la atención.
15. Apoyar de forma administrativa a las profesionales y coordinador del programa para cumplir lo establecido en el convenio.



Unidad Técnica: Dirección De Desarrollo Comunitarios.

TERCERO: Se deja constancia que el trabajo específico comenzó el 26 de enero y tendrá vigencia hasta el 30 de septiembre, ambas fechas inclusive del año 2026.

Se hace presente que don (a) ANA LUISA CARRILLO MUÑOZ, ha prestado sus servicios, ejecutando con ellos su labor en virtud del Programa, desde el 26 de enero del año en curso, no formalizándose el presente instrumento por razones de orden administrativo.

CUARTO: La Municipalidad pagará a don (a) ANA LUISA CARRILLO MUÑOZ, con cargo a los fondos transferidos en virtud de Convenio de Transferencia de Recursos individualizado en la cláusula primera del presente instrumento, durante los meses de

trescientos pesos), a este monto se le agrega una asignación por concepto de movilización de \$38.500 (treinta y ocho mil quinientos pesos) quedando en una suma bruta mensual de \$590.800 (quinientos noventa mil ochocientos pesos) menos el impuesto que le afecte. De marzo a septiembre se aplica reajuste de IPC, junto con un aumento otorgado por SENAMA equivalente al 4,653% lo que deja una suma de \$578.000 (quinientos setenta y ocho mil pesos), a este monto se le suma la nueva asignación de movilización correspondiente a \$33.468 (treinta y tres mil cuatrocientos sesenta y ocho pesos) quedando en una suma mensual de \$611.468 (seiscientos once mil cuatrocientos sesenta y ocho pesos) menos en impuesto que le afecte.

El prestador de servicios no tiene derecho a ningún otro pago o beneficio que los honorarios pactados, siendo de su cargo exclusivo la declaración y pago de las cotizaciones previsionales, de salud, de enfermedades profesionales y accidentes del trabajo como independiente, según lo dispuesto en la Ley N°20.255.

QUINTO: Don (a) ANA LUISA CARRILLO MUÑOZ, se obliga a ejecutar el trabajo encomendado y a rendir cuenta de su gestión acompañando un informe del trabajo realizado dentro del plazo establecido en el Convenio, el que deberá ser recibido conforme y autorizado por la Unidad Técnica: Director(a) de Desarrollo Comunitario o quien le subrogue en su oportunidad, la cual evaluará y aprobará el desempeño para el pago de honorarios, según lo dispone el Convenio.

El Pago será retenido en caso de incumplimiento de esa obligación, hasta que don (a) ANA LUISA CARRILLO MUÑOZ, de estricto cumplimiento a lo señalado anteriormente.

SEXTO: Se deja expresa constancia que don (a) ANA LUISA CARRILLO MUÑOZ, no es dependiente ni empleada de La Municipalidad, realizando su trabajo específico, sin un vínculo de dependencia y subordinación; actuando en su calidad de prestador de servicios independiente, no teniendo derecho a ningún otro pago fuera de los expresados en este contrato.

No le será aplicable lo contenido en el Dictamen N°E173171/2022 de fecha 10 de enero de 2022, emitido por la Contraloría General de la República.

SÉPTIMO: La Municipalidad se reserva el derecho de poner término a este contrato en cualquier momento, especialmente en el caso de que don (a) ANA LUISA CARRILLO MUÑOZ, incumpla alguna de las cláusulas expresadas en este contrato, sin derecho a indemnización alguna.

En el caso de que don (a) ANA LUISA CARRILLO MUÑOZ, ponga término anticipado al contrato, deberá oficializar con 15 días de anticipación a la Unidad Técnica: Dirección De Desarrollo Comunitario y tendrá igual obligación de presentar el informe del último mes de vigencia del contrato.

OCTAVO: Se deja expresamente establecido, atendida la naturaleza de este contrato, que son competentes para conocer y fallar las contiendas que se originen con ocasión de su incumplimiento, los tribunales ordinarios de justicia de competencia civil de la ciudad de Santiago.

NOVENO: La personería de don RENE DE LA VEGA FUENTES, para comparecer en su calidad de Alcalde y representante legal de la Municipalidad de Conchalí, consta de Acta de Proclamación del Primer Tribunal Electoral de la Región Metropolitana de fecha 03 de diciembre del año 2024.

IMPUTACION:

CUENTA	DENOMINACION	MONTO
1140503007001	Recursos Humanos	\$ 63.935.684.-



DANIEL BASTIAS FARIAS
★ Secretario Municipal



RENÉ DE LA VEGA FUENTES
Alcalde de Conchalí

RVE/DBF/jec
TRANSCRITO A:
Control - Jurídico – DIDECO - Alcaldía
Adm. Finanzas – Adm. Municipal
Dpto de Desarrollo y Gestión de Personas
O.P.I.R. - Sec. Municipal - Art. 7° letra g) Ley N°20.285/

CONTRATO A HONORARIOS (SUB 114)

[REDACTED]

otra don (a) **ANA ELISA GARRIZO MONTEZ**, Cédula Nacional de Identidad N° **6.465.943-K**, con domicilio en Pasaje Zúrich N° 5971, comuna de Conchalí, se ha convenido el siguiente contrato a honorarios acorde con las facultades del Artículo 4º de la Ley N° 18.883 y su Jurisprudencia.

PRIMERO: La Contraloría General de la Republica el 10 de enero del 2023 instruyo a las municipalidades a través de **Dictamen E296951** que en razón al artículo 76 de la ley 21526 que *"Otorga reajuste de remuneraciones a las y los trabajadores del sector público, concede aguinaldos que señala, concede otros beneficios que indica, y modifica diversos cuerpos legales..."*, para efectos del artículo 4 de la Ley 18883 que aprobó el Estatuto Administrativo para funcionarios municipales, se tendrán como **cometidos específicos** los servicios que se presten por las personas **contratadas en actividades o programas financiados con cargo a recursos transferidos** a la municipalidad **por otro organismo, público o privado**.

En virtud de lo anterior en sesión ordinaria de fecha 23 de enero del año 2026, el Concejo Municipal aprobó cometidos para la contratación a honorarios de la Dirección de Desarrollo Comunitario entre ellos se encuentra el cometido *"Entregar apoyo y cuidados a personas mayores dependientes en sus domicilios, facilitando el desarrollo de actividades de la vida diaria y promoviendo su autonomía personal en el desarrollo de las mismas"*, que fue sancionado por Decreto Exento N° 60 de fecha 26 de enero del año 2026.

Lo anterior, tiene fundamento en el marco del convenio suscrito entre el Servicio Nacional del Adulto Mayor y la Ilustre Municipalidad de Conchalí del "Programa

[REDACTED]

Exenta N° 212 de fecha 03 de marzo del 2025, sancionado mediante Decreto Exento N° 302 de fecha 10 de marzo del año 2025, por la Municipalidad de Conchalí.

SEGUNDO: La Municipalidad encomienda el trabajo específico, ocasional y no habitual a don (a) **ANA LUISA CARRILLO MUÑOZ**, como **Asistente de apoyo y cuidados** en el

las pautas del convenio y su Unidad Técnica, cumpliendo con las siguientes funciones:

1. [REDACTED]
2. [REDACTED]
planes de apoyo y cuidados de acuerdo a las orientaciones del equipo de profesionales.
3. Apoyar a las personas mayores en sus actividades de atención personal, tareas del hogar y relación con el entorno, definidas en el plan de apoyo y cuidados.
4. [REDACTED]
visita. Sin perjuicio de lo anterior, cada operador podrá generar una propuesta particular que se ajuste a su realidad y/o territorio, siempre y cuando se respeten como mínimo seis horas semanales y quede registrado en el acta previa revisión con SENAMA.
5. Conocer cabalmente los servicios ofrecidos de acuerdo a las diferentes áreas de atención.
6. Asistir a las reuniones técnicas de equipo semanales.
7. Asistir a las capacitaciones a los cuales se les convoque con el fin de mejorar la intervención realizada.
8. Transmitir herramientas a la persona mayor para la correcta realización de sus actividades de la vida diaria.
9. Mantener la ficha de registro de prestaciones sociales completa y actualizada.
10. Informar sobre actividades, servicios o acciones relacionadas con los intereses o necesidades de las personas mayores en el ámbito social, de la salud, recreativas u otros.
11. Informar a los profesionales sobre posibles situaciones de difícil abordaje o casos complejos que se presenten en terreno.
12. Informar constantemente a los profesionales sobre los avances del plan de apoyo y cuidados de cada adulto mayor asignado.
13. Identificar en el territorio la oferta local existente que pueda ser utilizada en beneficio del adulto mayor.
14. Entregar un trato respetuoso hacia las personas mayores participantes, poniendo la autonomía y dignidad al centro de la atención.
15. Apoyar de forma administrativa a las profesionales y coordinador del programa para cumplir lo establecido en el convenio.

Unidad Técnica: Dirección De Desarrollo Comunitarios.

TERCERO: Se deja constancia que el trabajo específico comenzó el 26 de enero y tendrá vigencia hasta el 30 de septiembre, ambas fechas inclusive del año 2026.

Se hace presente que don (a) **ANA LUISA CARRILLO MUÑOZ**, ha prestado sus servicios, ejecutando con ellos su labor en virtud del Programa, desde el 26 de enero



del año en curso, no formalizándose el presente instrumento por razones de orden administrativo.

CUARTO: La Municipalidad pagará a don (a) **ANA LUISA CARRILLO MUÑOZ**, con cargo a los fondos transferidos en virtud de Convenio de Transferencia de Recursos individualizado en la cláusula primera del presente instrumento, durante los meses de

trescientos pesos), a este monto se le agrega una asignación por concepto de movilización de **\$38.500** (treinta y ocho mil quinientos pesos) quedando en una suma

impuesto que le afecte. De marzo a septiembre se aplica reajuste de IPC, junto con un aumento otorgado por SENAMA equivalente al 4,653% lo que deja una suma de **\$578.000** (quinientos setenta y ocho mil pesos), a este monto se le suma la nueva asignación de movilización correspondiente a **\$33.468** (treinta y tres mil cuatrocientos sesenta y ocho pesos) quedando en una suma mensual de **\$611.468** (seiscientos once mil cuatrocientos sesenta y ocho pesos) menos en impuesto que le afecte.

El prestador de servicios no tiene derecho a ningún otro pago o beneficio que los honorarios pactados, siendo de su cargo exclusivo la declaración y pago de las cotizaciones previsionales, de salud, de enfermedades profesionales y accidentes del trabajo como independiente, según lo dispuesto en la Ley N°20.255.

QUINTO: Don (a) **ANA LUISA CARRILLO MUÑOZ**, se obliga a ejecutar el trabajo encomendado y a rendir cuenta de su gestión acompañando un informe del trabajo realizado dentro del plazo establecido en el Convenio, el que deberá ser recibido conforme y autorizado por la Unidad Técnica: Director(a) de Desarrollo Comunitario o quien le subrogue en su oportunidad, la cual evaluará y aprobará el desempeño para el pago de honorarios, según lo dispone el Convenio.

El Pago será retenido en caso de incumplimiento de esa obligación, hasta que don (a) **ANA LUISA CARRILLO MUÑOZ**, de estricto cumplimiento a lo señalado anteriormente.

dependiente ni empleada de La Municipalidad, realizando su trabajo específico, sin un vínculo de dependencia y subordinación; actuando en su calidad de prestador de servicios independiente, no teniendo derecho a ningún otro pago fuera de los expresados en este contrato.

No le será aplicable lo contenido en el Dictamen N°E173171/2022 de fecha 10 de enero de 2022, emitido por la Contraloría General de la República.

SÉPTIMO: La Municipalidad se reserva el derecho de poner término a este contrato en cualquier momento, especialmente en el caso de que don (a) **ANA LUISA CARRILLO MUÑOZ**, incumpla alguna de las cláusulas expresadas en este contrato, sin derecho a indemnización alguna.

En el caso de que don (a) **ANA LUISA CARRILLO MUÑOZ**, ponga término anticipado al contrato, deberá oficializar con 15 días de anticipación a la **Unidad Técnica:** Dirección De Desarrollo Comunitario y tendrá igual obligación de presentar el informe del último mes de vigencia del contrato.

OCTAVO: Se deja expresamente establecido, atendida la naturaleza de este contrato, que son competentes para conocer y fallar las contiendas que se originen con ocasión de su incumplimiento, los tribunales ordinarios de justicia de competencia civil de la ciudad de Santiago.

NOVENO: La personería de don **RENE DE LA VEGA FUENTES**, para comparecer en su calidad de Alcalde y representante legal de la Municipalidad de Conchalí, consta de Acta de Proclamación del Primer Tribunal Electoral de la Región Metropolitana de fecha 03 de diciembre del año 2024.

DÉCIMO: Para su validez el presente instrumento deberá ser sancionado por el correspondiente Decreto Alcaldicio.

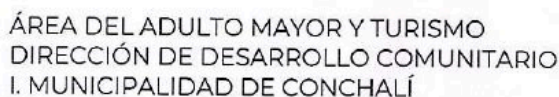


Ana L. Carrillo M.
ANA LUISA CARRILLO MUÑOZ



RENE DE LA VEGA FUENTES
ALCALDE DE CONCHALI

RVF/CMA/nme.-



484

Conchalí, ____ de ____ de 2026

DECRETO ALCALDICIO N°	325 FECHA 16/03/2026 ✓
ORDEN DE COMPRA N°	

Recepción conforme de Bienes y Servicios:

Se ha recibido conforme y a plena satisfacción los siguientes bienes y/o servicios:

Detalle					
Factura	Nº1		Fecha		[REDACTED]
Nota de Crédito	Nº		Fecha		[REDACTED]
Boleta de Honorarios Nº	Nº	127	Fecha	03/08/2026 ✓	[REDACTED]
[REDACTED]					
[REDACTED]					
[REDACTED] LINEA DE LA RECORDEN RIOS AGUIRRE [REDACTED] de Servicios [REDACTED] ✓					

Descripción del bien o servicio (glosa descriptiva)							
ASISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS DEL PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS							
<i>Quien suscribe, revisa cantidad y precio de los productos recepcionados estando en conformidad</i>							
DETALLE DE LOS SERVICIOS							
Horas		Días		Taller		Informe	
N° de Horas	Valor Hora	N° de Días	Valor Día	N° de Talleres	Valor Taller	N° de Informes	Valor Servicio
						1	\$611.468

CIPALIDAD DE CON

LINA DE LA LOURDEN RIOS AGUIRRE

BOLETA DE HONORARIOS ELECTRONICA

N ° 127

GIRO(S): OTRAS ACTIVIDADES DE SERVICIOS PERSONALES N.O.P.,
PAULA JARAQUEMADA 1397 , CONCHALI

Fecha: 03 de Agosto de 2026

Señor(es): I MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
Domicilio: AV. INDEPENDENCIA 3499, CONCHALI

Por atención profesional:

2026

Total Honorarios: \$:	611.468
15.25 % Impto. Retenido:	93.249
Total:	518.219

Fecha / Hora Emisión: 27/07/2026 09:30



0655451900127DAD12C7

Res. Ex. N° 83 de 30/08/2004

Verifique este documento en www.sli.cl

El contribuyente receptor de esta boleta debe retener el porcentaje definido.

11202607270931

Fecha / Hora Impresión: 27/07/2026 09:31

L R A



[Signature]

INFORME DE ACTIVIDADES ASISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS

1. DATOS DEL MONITOR

Nombre Asistente de apoyo	Lina Ríos Aguirre
Decreto Exento que Aprueba Contrato	325
Mes que Informa	01 al 31 de Julio 2026

2. DATOS RELEVANTES DE LA INTERVENCIÓN

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN
1. Entregar apoyo y/o asistencia al adulto mayor durante su permanencia en el programa.	Se realiza asistencia, apoyo y cuidados a 5 usuarios: (nombrar usuarios) 1. Ángela Huaquifil 2. Humberto Cárdenas 3. María Raquel Cid 4. Sonia Oyarzun 5. Fernando Letelier
2. apoyo y entrega de cuidados de acuerdo a lo definido en los planes de apoyo y cuidados de acuerdo a las orientaciones del equipo de profesionales.	
3. Apoyar a las personas mayores en sus actividades de atención personal, tareas del hogar y relación con el entorno, definidas en el plan de apoyo y cuidados.	Se realizan las acciones necesarias para el apoyo a las personas mayores de acuerdo al plan de apoyo y cuidados.
4. Asistir al domicilio del adulto mayor 2 veces por semana con una duración de 3 horas por visita. Sin perjuicio de lo anterior, cada operador podrá generar una propuesta particular que se ajuste a su realidad y/o territorio, siempre y cuando se respeten como mínimo 6 horas semanales y quede registrado	Se realizan las visitas programadas a cada usuario/a correspondiente a 2 visitas semanales por cada usuario en el periodo de lunes a viernes: (nombrar usuarios y día que fue visitado) 1. Ángela Huaquifil (miércoles y viernes) 2. Humberto Cárdenas (lunes y viernes) 3. María Raquel Cid (martes y jueves) 4. Sonia Oyarzun (lunes y miércoles) 5. Fernando Letelier (martes y jueves)



en el acta previa revisión con SENAMA.	
5. Conocer cabalmente los servicios ofrecidos de acuerdo a las diferentes áreas de atención.	Se conocen los servicios de acuerdo a las orientaciones metodológicas del programa
6. Asistir a las reuniones técnicas de equipo semanales.	Se asiste a las reuniones técnicas que se realizan todos los días viernes del mes
7. Asistir a las capacitaciones a los cuales se les convoque con el fin de mejorar la intervención realizada.	No aplica en esta etapa
8. Transmitir herramientas a la persona mayor para la correcta realización de sus actividades de la vida diaria.	Se entregan herramientas a los usuarios de acuerdo al plan de apoyo y cuidado que tiene cada usuario/a
9. Mantener la ficha de registro de prestaciones sociales completa y actualizada.	Se mantiene completo [REDACTED] registro de prestaciones sociales
10. Informar sobre actividades, servicios o acciones relacionadas con los intereses o necesidades de las personas mayores en el ámbito social, de la salud, recreativas u otros.	Se informa a profesional de la salud del programa sobre los intereses y/o necesidades de cada usuario/a
11. Informar a los profesionales sobre posibles situaciones de difícil abordaje o casos complejos que se presenten en terreno.	Se informa en reunión técnica de todos los viernes en a la profesional de salud
12. Informar constantemente a los profesionales sobre los avances del plan de apoyo y cuidados de cada adulto mayor asignado.	Se informa en reunión técnica de todos los viernes en a la profesional de salud
13. Identificar en el territorio la oferta local existente que pueda ser utilizada en beneficio del adulto mayor.	En cada visita domiciliaria se entrega oferta local a los usuarios/as



14. Entregar un trato respetuoso hacia las personas mayores participantes, poniendo la autonomía y dignidad al centro de la atención.	En cada visita domiciliaria se entrega un trato de respeto, colocando la autonomía y dignidad en el centro de la atención a cada usuario/a
 las profesionales y coordinador del programa para cumplir lo establecido en el convenio.	Se apoya en todo lo que se necesita a la profesional de salud y coordinador del programa, respecto a las tareas administrativas.



Lina Ríos Aguirre
Asistente de Apoyo y cuidados




Andrea Cisternas Abarca
Directora
Desarrollo Comunitario



I. MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO

PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS

ASISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS	Lina Ríos
FECHA:	01 al 31 de Julio 2026

N°	NOMBRE USUARIO/A	RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
1	Ángela Huaquilil	4.914.692-2	01-07-26 03-07-26	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
			08-07-26 10-07-26	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
			15-07-26 17-07-26	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
			22-07-26 24-07-26	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
			29-07-26 31-07-26	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
2	Sonia Cyarzun	7.563.457-9	01-07-26 06-07-26	Apoyo en acceso a la red de salud y en ABVD	
			08-07-26 13-07-26	Apoyo en acceso a la red de salud y en ABVD	
			15-07-26 20-07-26	Apoyo en acceso a la red de salud y en ABVD	
			22-07-26 27-07-26	Apoyo en acceso a la red de salud y en ABVD	
			29-07-2026	Apoyo en acceso a la red de salud y en ABVD	
3	Humberto Cárdenas	5.148.792-3	03-07-26 06-07-26	Apoyo acceso a la red de salud	
			10-07-26 13-07-26	Apoyo acceso a la red de salud	
			17-07-26 20-07-26	Apoyo acceso a la red de salud	
			24-07-26 27-07-26	Apoyo acceso a la red de salud	
			31-07-2026	Apoyo acceso a la red de salud	
4	María Raquel Cid	4.133.189-5	02-07-26 07-07-26	Apoyo acceso a la red de salud y AIVD	
			09-07-26 14-07-26	Apoyo acceso a la red de salud y AIVD	
			16-07-26 21-07-26	Apoyo acceso a la red de salud y AIVD	
			23-07-26 28-07-26	Apoyo acceso a la red de salud y AIVD	
			30-07-2026	Apoyo acceso a la red de salud y AIVD	
5	Fernando Letelier Ojeda	3.987.277-2	02-07-26 07-07-26	Apoyo en AIVD y estimulación cognitiva	
			09-07-26 14-07-26	Apoyo en AIVD y estimulación cognitiva	
			16-07-26 21-07-26	Apoyo en AIVD y estimulación cognitiva	
			22-07-26 28-07-26	Apoyo en AIVD y estimulación cognitiva	
			30-07-2026	Apoyo en AIVD y estimulación cognitiva	


Lina Ríos
Asistente de apoyo y cuidados
Programa Cuidados Domiciliarios


Andrea Gisternas Abarca
Directora
Desarrollo Comunitario


COORDINADOR
EGOR JARA ACUÑA
Egor Jara Acuña
Coordinador
Programa Cuidados Domiciliarios

MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
Secretaría Municipal

REGULARIZA CONTRATO A
HONORARIO SUB 114 SUSCRITO CON
DOÑA LINA DE LOURDEN RIOS
AGUIRRE.

CONCHALI, 16 MAR 2026

DECRETO EXENTO N° 325

LA ALCALDIA DECRETO HOY:

VISTOS; Contrato a Honorarios Sub-114 de fecha 26.02.2026; Memorándum N° 270 de fecha 26.02.2026 de la Dirección de Administración y Finanzas; Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N° 136 de fecha 26.02.2026 y Pre-obligación N° 5/52 ambos de fecha 26.02.2026 emitido por el Departamento de Contabilidad y Presupuesto, dependiente de la Dirección de Rentas Municipales; Memorándum N° 253 de fecha 23.02.2026 de la Dirección de Administración y Finanzas; Memorándum N° 281 de fecha 25.02.2026 y N° 99 de fecha 13.02.2026 ambos de la Dirección de Desarrollo Comunitario; Memorándum N° 187 de fecha 06.02.2026 de la Dirección de Administración y Finanzas; Decreto Exento N° 60 de fecha 26.01.2026 que Aprueba Cometido a Honorario de la Dirección de Desarrollo Comunitario "Convenio suscrito entre el Servicio Nacional del Adulto Mayor y la Ilustre Municipalidad de Conchali del "Programa Cuidados Domiciliarios de Conchali" SENAMA; Decreto Exento N° 827 de fecha 29.10.2025 que modificó Decreto Exento N° 302 de fecha 10.03.2025 que Aprueba Convenio suscrito entre el Servicio Nacional del Adulto Mayor y la Ilustre Municipalidad de Conchali, del "Programa Cuidados Domiciliarios de Conchali" SENAMA; Y TENIENDO PRESENTE las facultades y atribuciones que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

DECRETO:

REGULARIZASE Contrato a Honorario

Sub 114 de fecha a 26.02.2026, entre la MUNICIPALIDAD DE CONCHALI, corporación

DE LA VEGA FUENTES, Promotor Constructor S.A., en Avenida Independencia N° 3499, comuna de Conchali, en adelante también "la Municipalidad", por una parte y por la otra don (a) LINA DE LOURDEN RIOS AGUIRRE, cédula nacional de identidad N° 6.554.519-5, con domicilio en Bidasoa N° 1093, comuna de Conchali, se ha convenido el siguiente:
del Artículo 4° de la Ley N° 18.883 y su Jurisprudencia.

PRIMERO: La Contraloría General de la República el 10 de enero del 2023 instruyo a las municipalidades a través de Dictamen E296951 que en razón al artículo 76 de la ley 21526 que "Otorga reajuste de remuneraciones a las y los trabajadores del sector público, concede aguinaldos que señala, concede otros beneficios que indica, y modifica diversos cuerpos legales...", para efectos del artículo 4 de la Ley 18883 que aprobó el Estatuto Administrativo para funcionarios municipales, se tendrán como cometidos específicos los servicios que se presten por las personas contratadas en actividades o programas financiados con cargo a recursos transferidos a la municipalidad por otro organismo, público o privado.

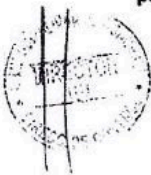


En virtud de lo anterior en sesión ordinaria de fecha 23 de enero del año 2026, el Concejo Municipal aprobó cometidos para la contratación a honorarios de la Dirección de Desarrollo Comunitario entre ellos se encuentra el cometido "Entregar apoyo y cuidados a personas mayores dependientes en sus domicilios, facilitando el desarrollo de las actividades de la vida diaria y promoviendo su autonomía personal en el desarrollo de las mismas", que fue sancionado por Decreto Exento N° 60 de fecha 26 de enero del año 2026.

Lo anterior, tiene fundamento en el marco del convenio suscrito entre el Servicio Nacional del Adulto Mayor y la Ilustre Municipalidad de Conchalí del "Programa Cuidados Domiciliarios de Conchalí SENAMA", que se aprobó, a través de Resolución Exenta N° 212 de fecha 03 de marzo del 2025, sancionado mediante Decreto Exento N° 302 de fecha 10 de marzo del año 2025, por la Municipalidad de Conchalí.

SEGUNDO: La Municipalidad encomienda el trabajo específico, ocasional y no habitual a ~~doña LINA DE LOURDEN RIOS AGUIRRE~~ como Asistente de apoyo y cuidados en el [REDACTED] las pautas del convenio y su Unidad Técnica, cumpliendo con las siguientes funciones:

1. Entregar apoyo y/o asistencia al adulto mayor durante su presencia en el programa.
2. Ejecutar las visitas domiciliarias de apoyo y entrega de cuidados de acuerdo a lo definido en los planes de apoyo y cuidados de acuerdo a las orientaciones del equipo de profesionales.
3. Apoyar a las personas mayores en sus actividades de atención personal, tareas del hogar y relación con el entorno, definidas en el plan de apoyo y cuidados.
4. Asistir al domicilio del adulto mayor dos veces por semana con una duración de tres horas por visita. Sin perjuicio de lo anterior, cada operador podrá generar una propuesta particular que se ajuste a su realidad y/o territorio, siempre y cuando se respeten como mínimo seis horas semanales y quede registrado en el acta previa revisión con SENAMA.
5. Conocer cabalmente los servicios ofrecidos de acuerdo a las diferentes áreas de atención.
6. Asistir a las reuniones técnicas de equipo semanales.
7. Asistir a las capacitaciones a los cuales se les convoque con el fin de mejorar la intervención realizada.
8. Transmitir herramientas a la persona mayor para la correcta realización de sus actividades de la vida diaria.
9. Mantener la ficha de registro de prestaciones sociales completa y actualizada.
10. Informar sobre actividades, servicios o acciones relacionadas con los intereses o necesidades de las personas mayores en el ámbito social, de la salud, recreativas u otros.
11. Informar a los profesionales sobre posibles situaciones de difícil abordaje o casos complejos que se presenten en terreno.
12. Informar constantemente a los profesionales sobre los avances del plan de apoyo y cuidados de cada adulto mayor asignado.
13. Identificar en el territorio la oferta local existente que pueda ser utilizada en beneficio del adulto mayor.
14. Entregar un trato respetuoso hacia las personas mayores participantes, poniendo la autonomía y dignidad al centro de la atención.
15. Apoyar de forma administrativa a las profesionales y coordinador del programa para cumplir lo establecido en el convenio.



Unidad Técnica: Dirección De Desarrollo Comunitario.

TERCERO: Se deja constancia que, el trabajo específico comenzó el 26 de enero y tendrá vigencia hasta el 30 de septiembre, ambas fechas inclusive del año 2026, no habiéndose formalizado con anterioridad a la fecha de este instrumento por razones de orden administrativo.

CUARTO: La Municipalidad pagará a doña LINA DE LOURDEN RIOS AGUIRRE con cargo a los fondos transferidos en virtud de Convenio de Transferencia de Recursos individualizado en la cláusula primera del presente instrumento, durante los meses de [REDACTED] (trecientos pesos), a este monto se le agrega una asignación por concepto de movilización de \$38.500 (treinta y ocho mil quinientos pesos) quedando en una suma [REDACTED] impuesto que le afecte. De marzo a septiembre se aplica reajuste de IPC, junto con un aumento otorgado por SENAMA equivalente al 4,653% lo que deja una suma de \$578.000 (quinientos setenta y ocho mil pesos), a este monto se le suma la nueva asignación de movilización correspondiente a \$33.468 (treinta y tres mil cuatrocientos sesenta y ocho pesos) quedando en una suma mensual de \$611.468 (seiscientos once mil cuatrocientos sesenta y ocho pesos) menos en impuesto que le afecte.

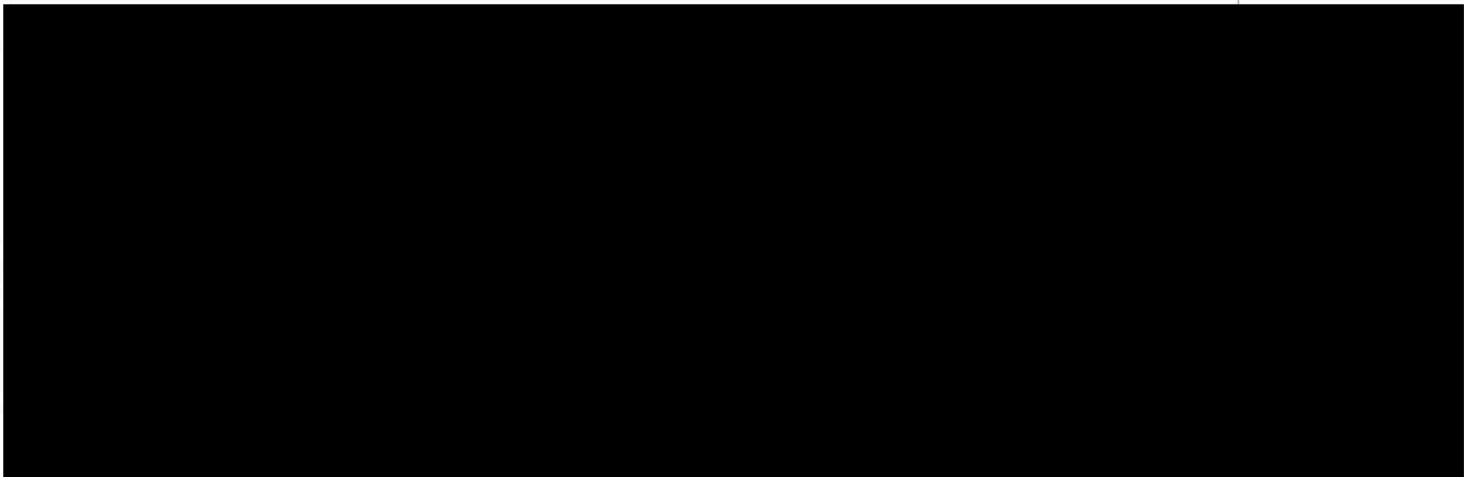
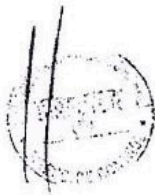
El prestador de servicios no tiene derecho a ningún otro pago o beneficio que los honorarios pactados, siendo de su cargo exclusivo la declaración y pago de las cotizaciones previsionales, de salud, de enfermedades profesionales y accidentes del trabajo como independiente, según lo dispuesto en la Ley N°20.255.

QUINTO: Doña LINA DE LOURDEN RIOS AGUIRRE se obliga a ejecutar el trabajo encomendado y a rendir cuenta de su gestión acompañando un informe del trabajo realizado dentro del plazo establecido en el Convenio, el que deberá ser recibido conforme y autorizado por la Unidad Técnica: Director(a) de Desarrollo Comunitario o quien le subrogue en su oportunidad, la cual evaluará y aprobará el desempeño para el pago de honorarios, según lo dispone el Convenio.

El Pago será retenido en caso de incumplimiento de esa obligación, hasta que doña LINA DE LOURDEN RIOS AGUIRRE de estricto cumplimiento a lo señalado anteriormente.

SEXTO: Se deja expresa constancia que doña LINA DE LOURDEN RIOS AGUIRRE no es dependiente ni empleada de La Municipalidad, realizando su trabajo específico, sin un vínculo de dependencia y subordinación; actuando en su calidad de prestador de servicios independiente, no teniendo derecho a ningún otro pago fuera de los expresados en este contrato.

No le será aplicable lo contenido en el Dictamen N°E173171/2022 de fecha 10 de enero de 2022, emitido por la Contraloría General de la República.



SÉPTIMO: La Municipalidad se reserva el derecho de poner término a este contrato en cualquier momento, especialmente en el caso de que doña LINA DE LOURDEN RIOS AGUIRRE incumpla alguna de las cláusulas expresadas en este contrato, sin derecho a indemnización alguna.

En el caso de que doña LINA DE LOURDEN RIOS AGUIRRE ponga término anticipado al contrato, deberá oficializar con 15 días de anticipación a la Unidad Técnica: Dirección De Desarrollo Comunitario y tendrá igual obligación de presentar el informe del último mes de vigencia del contrato.

OCTAVO: Se deja expresamente establecido, atendida la naturaleza de este contrato, que son competentes para conocer y fallar las contiendas que se originen con ocasión de su incumplimiento, los tribunales ordinarios de justicia de competencia civil de la ciudad de Santiago.

NOVENO: La personería de don RENÉ DE LA VEGA FUENTES, para comparecer en su calidad de Alcalde y representante legal de la Municipalidad de Conchalí, consta de Acta de Proclamación del Primer Tribunal Electoral de la Región Metropolitana de fecha 03 de diciembre del año 2024.

IMPUTACION:

CUENTA	DENOMINACION	MONTO
1140503007001	Recursos Humanos	

ANOTESE. COMUNIQUESE. REGISTRESE. y



DANIEL BASTIAS FARIAS
Secretario Municipal

RENE DE LA VEGA FUENTES
Alcalde de Conchalí

RVTDBF/iec
TRANSCRITO A:
Control - Jurídico - DIDECO - Alcaldía
Adm. Finanzas - Adm. Municipal
Dpto de Desarrollo y Gestión de Personas
O.P.I.R. - Sec. Municipal - Art. 7º letra g) Ley N°20.285/

CERTIFICADO DE BIENES Y SERVICIOS RECIBIDOS N° 415/2026.-

03 AGO 2026

Conchalí, ____ de de 2026

DECRETO ALCALDICIO N°	326 FECHA 16/03/2026
ORDEN DE COMPRA N°	

Recepción conforme de Bienes y Servicios:

Se ha recibido conforme y a plena satisfacción los siguientes bienes y/o servicios:

Detalle					
Factura	N°1		Fecha		
Nota de Crédito	N°		Fecha		
Boleta de Honorarios N°	N°	47	Fecha	03/08/2026	
Servicios					

Descripción del bien o servicio (glosa descriptiva)							
ASISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS DEL PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS							
Quien suscribe, revisa cantidad y precio de los productos recepcionados estando en conformidad							
DETALLE DE LOS SERVICIOS							
Horas		Días		Taller		Informe	
N° de Horas	Valor Hora	N° de Días	Valor Día	N° de Talleres	Valor Taller	N° de Informes	Valor Servicio
						1	\$611.468

MIRNA DE LA PAZ VALDIVIA MONTECINOS

BOLETA DE HONORARIOS
ELECTRONICA

N° 47

GIRO(S): OTRAS ACTIVIDADES DE SERVICIOS PERSONALES N.C.P.,
ASISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS PROGRAMA CUIDADOS

TRES PONIENTE 4033 Villa/Pob. SANTA INES SUR , CONCHALI

Fecha: 03 de Agosto de 2026

Señor(es): I MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
Domicilio: AV. INDEPENDENCIA 3499, CONCHALI

Por atención profesional:

A
2026

Total Honorarios: \$:	611.468
15.25 % Impto. Retenido:	93.249
Total:	518.219

Fecha / Hora Emisión: 27/07/2026 08:31



0958

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.

11202607270832

Fecha / Hora Impresión: 27/07/2026 08:32

Mirna Paz Valdivia



INFORME DE ACTIVIDADES ASISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS
PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS

1. DATOS DEL MONITOR

Nombre Asistente de apoyo	Mirna Paz Valdivia Montecinos
Decreto Exento que Aprueba Contrato	326
Mes que Informa	01 al 31 de julio - 2026

2. DATOS RELEVANTES DE LA INTERVENCIÓN

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN
1. Entregar apoyo y/o asistencia al adulto mayor durante su permanencia en el programa.	Se realiza asistencia, apoyo y cuidados a 5 usuarios: (nombrar usuarios) 1. Ana Urbina 2. Rosa Álvarez 3. Norma López 4. Gloria Notari 5. Elena Perrones
2. Ejecutar las visitas domiciliarias de apoyo y entrega de cuidados de acuerdo a lo definido en los planes de apoyo y cuidados de acuerdo a las orientaciones del equipo de profesionales.	Se realizan las visitas programadas de acuerdo al plan de apoyo y cuidados
3. Apoyar a las personas mayores en sus actividades de atención personal, tareas del hogar y relación con el entorno, definidas en el plan de apoyo y cuidados.	Se realizan las acciones necesarias para el apoyo a las personas mayores de acuerdo al plan de apoyo y cuidados.
4. Asistir al domicilio del adulto mayor 2 veces por semana con una duración de 3 horas por visita. Sin perjuicio de lo anterior, cada operador podrá generar una propuesta particular que se ajuste a su realidad y/o territorio, siempre y cuando se respeten como mínimo 6 horas semanales y quede registrado en el acta previa revisión con SENAMA.	Se realizan las visitas programadas a cada usuario/a correspondiente a 2 visitas semanales por cada usuario en el periodo de lunes a viernes: (nombrar usuarios y día que fue visitado) 1. Ana Urbina (miércoles - viernes) 2. Rosa Álvarez (martes - viernes) 3. Norma López (lunes - miércoles) 4. Gloria Notari (martes - jueves) 5. Elena Perrones (lunes - jueves)
5. Conocer cabalmente los servicios ofrecidos de acuerdo a las diferentes áreas de atención.	Se conocen los servicios de acuerdo a las orientaciones metodológicas del programa
6. [REDACTED] equipo semanales.	Se asiste a las reuniones técnicas que se realizan todos los días viernes del mes
7. Asistir a las capacitaciones a los cuales se les convoque con el fin de mejorar la intervención realizada.	No aplica en esta etapa
8. Transmitir herramientas a la persona mayor para la correcta realización de sus actividades de la vida diaria.	Se entregan herramientas a los usuarios de acuerdo al plan de apoyo y cuidado que tiene cada usuario/a
9. Mantener la ficha de registro de prestaciones sociales completa y actualizada.	Se mantiene completa y actualizada la ficha de registro de prestaciones sociales
10. Informar sobre actividades, servicios o acciones relacionadas con los intereses o necesidades de las	Se informa a profesional de la salud del programa sobre los intereses y/o necesidades de cada usuario/a



personas mayores en el ámbito social, de la salud, recreativas u otros.	
11. Informar a los profesionales sobre posibles situaciones de difícil abordaje o casos complejos que se presenten en terreno.	Se informa en reunión técnica de todos los viernes en a la profesional de salud
12. Informar constantemente a los profesionales sobre los avances del plan de apoyo y cuidados de cada adulto mayor asignado.	Se informa en reunión técnica de todos los viernes en a la profesional de salud
13. Identificar en el territorio la oferta local existente que pueda ser utilizada en beneficio del adulto mayor.	En cada visita domiciliaria se entrega oferta local a los usuarios/as
14. Entregar un trato respetuoso hacia las personas mayores participantes, poniendo la autonomía y dignidad al centro de la atención.	En cada visita domiciliaria se entrega un trato de respeto, colocando la autonomía y dignidad en el centro de la atención a cada usuario/a
15. [REDACTED] las profesionales y coordinador del programa para cumplir lo establecido en el convenio.	Se apoya en todo lo que se necesita a la profesional de salud y coordinador del programa, respecto a las tareas administrativas.

Mirna Valdivia Montecinos
Mirna Valdivia Montecinos
Asistente de Apoyo y cuidados
Programa Cuidados Domiciliarios

Egor Jara Acuña
MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
ADULTO MAYOR
COORDINADOR
EGOR JARA ACUÑA
AIDECO
Egor Jara Acuña
Coordinador
Programa Cuidados Domiciliarios

Andrea Cisternas Abarca
MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
DIRECTORA
DIRECC. DESARROLLO COMUNITARIO
Andrea Cisternas Abarca
Directora
Desarrollo Comunitario



I. MUNICIPALIDAD DE CONCHALÍ
DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO

PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS

ASISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS	Mirna Valdivia Montecinos
FECHA:	01 al 31 de Julio 2026

N°	NOMBRE USUARIO/A	RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
1	Ana Urbina	6.595.708-6	01-07-26 - 03-07-26	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
			08-07-26 - 10-07-26	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
			15-07-26 - 17-07-26	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
			22-07-26 - 24-07-26	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
			29-07-26 - 31-07-26	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	

N°	NOMBRE USUARIO/A	RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
2	Rosa Álvarez	4.859.667-3	03-07-2026	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
			07-07-26 - 10-07-26	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
			14-07-26 - 17-07-26	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
			21-07-26 - 24-07-26	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
			28-07-26 - 31-07-26	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	

N°	NOMBRE USUARIO/A	RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
3	Norma López	5.432.768-4	06-07-26 - 08-07-26	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
			13-07-26 - 15-17-26	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
			20-07-26 - 22-07-26	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
			27-07-26 - 29-07-26	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	

N°	NOMBRE USUARIO/A	RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
4	Gloria Notari	4.181.671-6	02-07-2026	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
			07-07-26 - 09-07-26	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
			14-07-2026	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
			21-07-26 - 23-07-26	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
			28-07-26 - 30-07-26	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	

N°	NOMBRE USUARIO/A	RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
5	Elena Perrones	6.198.629-4	02-07-2026	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
			06-07-26 - 09-07-26	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
			13-07-2026	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
			20-07-26 - 23-07-26	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
			27-07-26 - 30-07-26	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	

Mirna Valdivia Montecinos

Mirna Valdivia Montecinos
Asistente de apoyo y cuidados
Programa Cuidados Domiciliarios

Andrés Cisternas Abarca
Andrés Cisternas Abarca
Directora
Desarrollo Comunitario

Egor Jara Acuña
Egor Jara Acuña
Coordinador
Programa Cuidados Domiciliarios



MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
Secretaría Municipal

REGULARIZA CONTRATO A
HONORARIO SUB 114 SUSCRITO CON
DOÑA MIRNA DE LA PAZ VALDIVIA
MONTECINOS

CONCHALI, 16 MAR 2026

DECRETO EXENTO N° 326

LA ALCALDIA DECRETO HOY:

VISTOS; Contrato a Honorarios Sub-114 de fecha 26.02.2026; Memorándum N° 270 de fecha 26.02.2026 de la Dirección de Administración y Finanzas; Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N° 136 de fecha 26.02.2026 y Pre-obligación N° 5/52 ambos de fecha 26.02.2026 emitido por el Departamento de Contabilidad y Presupuesto, dependiente de la Dirección de Rentas Municipales; Memorándum N° 253 de fecha 23.02.2026 de la Dirección de Administración y Finanzas; Memorándum N° 281 de fecha 25.02.2026 y N° 99 de fecha 13.02.2026 ambos de la Dirección de Desarrollo Comunitario; Memorándum N° 187 de fecha 06.02.2026 de la Dirección de Administración y Finanzas; Decreto Exento N° 60 de fecha 26.01.2026 que Aprueba Cometido a Honorario de la [REDACTED] suscrito entre el Servicio Nacional del Adulto Mayor y la Ilustre Municipalidad de Conchalí del "Programa Cuidados Domiciliarios de Conchalí" SENAMA; Decreto Exento N° 827 de fecha 29.10.2025 que modificó Decreto Exento N° 302 de fecha 10.03.2025 que Aprueba Convenio suscrito entre el Servicio Nacional del Adulto Mayor y la Ilustre Municipalidad de [REDACTED] Cuidados Domiciliarios de Conchalí" SENAMA; Y TENIENDO PRESENTE las facultades y atribuciones que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

DECRETO:

REGULARIZASE Contrato a Honorario Sub. 114, de fecha a 26.02.2026, entre la MUNICIPALIDAD DE CONCHALI, corporación autónoma de derecho público, RUT N° 69.070.200-2, representada por su Alcalde RENÉ DE LA VEGA FUENTES, profesión Constructor Civil, cédula nacional de identidad N° 13.918.850-0, ambos con domicilio en Avenida Independencia N° 3499, comuna de Conchalí, en adelante también "la Municipalidad", por una parte y por la otra don (a) [REDACTED] con domicilio en Tres Puentes N° 4033, comuna de Conchalí, se ha convenido el siguiente contrato a honorarios acorde con las facultades del Artículo 4° de la Ley N° 18.883 y su Jurisprudencia.

[REDACTED]
modifica diversos cuerpos legales...", para efectos del artículo 4 de la Ley 18883 que aprobó el Estatuto Administrativo para funcionarios municipales, se tendrán como [REDACTED] municipalidad por otro organismo, público o privado.



[Handwritten signature]

En virtud de lo anterior en sesión ordinaria de fecha 23 de enero del año 2026, el Concejo Municipal aprobó cometidos para la contratación a honorarios de la Dirección de Desarrollo Comunitario entre ellos se encuentra el cometido "Coordinar las acciones de implementación del proyecto de atención a los beneficiarios/as y entregar atención especializada a los usuarios/as que lo requieran y bajo las directrices correspondientes", que fue sancionado por Decreto Exento N° 60 de fecha 26 de enero del año 2026.

Lo anterior, tiene fundamento en el marco del convenio suscrito entre el Servicio Nacional del Adulto Mayor y la Ilustre Municipalidad de Conchalí del "Programa Cuidados Domiciliarios de Conchalí SENAMA", que se aprobó, a través de Resolución Exenta N° 212 de fecha 03 de marzo del 2025, sancionado mediante Decreto Exento N° 302 de fecha 10 de marzo del año 2025, por la Municipalidad de Conchalí.

funciones:

1. Entregar apoyo y/o asistencia al adulto mayor durante su presencia en el programa.
2. Ejecutar las visitas domiciliarias de apoyo y entrega de cuidados de acuerdo a lo definido en los planes de apoyo y cuidados de acuerdo a las orientaciones del equipo de profesionales.
3. Apoyar a las personas mayores en sus actividades de atención personal, tareas del hogar y relación con el entorno, definidas en el plan de apoyo y cuidados.
4. Asistir al domicilio del adulto mayor dos veces por semana con una duración de tres horas por visita. Sin perjuicio de lo anterior, cada operador podrá generar una propuesta particular que se ajuste a su realidad y/o territorio, siempre y cuando se respeten como mínimo seis horas semanales y quede registrado en el acta previa revisión con SENAMA.
5. Conocer cabalmente los servicios ofrecidos de acuerdo a las diferentes áreas de atención.
6. Mantener las reuniones técnicas de equipo semanales.
7. Registrar la intervención realizada.
8. Transmitir herramientas a la persona mayor para la correcta realización de sus actividades de la vida diaria.
9. Mantener la ficha de registro de prestaciones sociales completa y actualizada.
10. Informar sobre actividades, servicios o acciones relacionadas con los intereses o necesidades de las personas mayores en el ámbito social, de la salud, recreativas u otros.
11. Informar a los profesionales sobre posibles situaciones de difícil abordaje o casos complejos que se presenten en terreno.
12. Informar constantemente a los profesionales sobre los avances del plan de apoyo y cuidados de cada adulto mayor asignado.
13. Identificar en el territorio la oferta local existente que pueda ser utilizada en beneficio del adulto mayor.
14. Entregar un trato respetuoso hacia las personas mayores participantes, poniendo la autonomía y dignidad al centro de la atención.
15. Apoyar de forma administrativa a las profesionales y coordinador del programa para cumplir lo establecido en el convenio.



Unidad Técnica: Dirección De Desarrollo Comunitarios.

TERCERO: Se deja constancia que el trabajo específico comenzó el 26 de enero y tendrá vigencia hasta el 30 de septiembre, ambas fechas inclusive del año 2026.

Se hace presente que don (a) MIRNA DE LA PAZ VALDIVIA MONTECINOS, ha prestado sus servicios, ejecutando con ellos su labor en virtud del Programa, desde el 26 de enero del año en curso, no formalizándose el presente instrumento por razones de orden administrativo.

CUARTO: La Municipalidad pagará a don (a) MIRNA DE LA PAZ VALDIVIA MONTECINOS, con cargo a los fondos transferidos en virtud de Convenio de Transferencia de Recursos

estipulado en la cláusula primera del presente instrumento, durante los meses de

trescientos pesos), a este monto se le agrega una asignación por concepto

de \$30.500 (treinta y ocho mil quinientos pesos) quedando en una suma

impuesto que le afecte. De marzo a septiembre se aplica reajuste de trabajo con un

aumento otorgado por SENAMA equivalente al 4,653% lo que deja una suma de \$578.000

(quinientos setenta y ocho mil pesos), a este monto se le suma la nueva asignación de

movilización correspondiente a \$33.468 (treinta y tres mil cuatrocientos sesenta y ocho

pesos) quedando en una suma mensual de \$611.468 (seiscientos once mil cuatrocientos

sesenta y ocho pesos) menos en impuesto que le afecte.

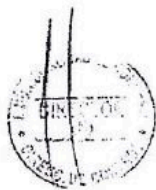
El prestador de servicios no tiene derecho a ningún otro pago o beneficio que los honorarios pactados, siendo de su cargo exclusivo la declaración y pago de las cotizaciones previsionales, de salud, de enfermedades profesionales y accidentes del trabajo como independiente, según lo dispuesto en la Ley N°20.255.

QUINTO: Don (a) MIRNA DE LA PAZ VALDIVIA MONTECINOS, se obliga a ejecutar el trabajo encomendado y a rendir cuenta de su gestión acompañando un informe del trabajo realizado dentro del plazo establecido en el Convenio, el que deberá ser recibido conforme y autorizado por la Unidad Técnica: Director(a) de Desarrollo Comunitario o quien le subrogue en su oportunidad, la cual evaluará y aprobará el desempeño para el pago de honorarios, según lo dispone el Convenio.

El Pago será retenido en caso de incumplimiento de esa obligación, hasta que don (a) MIRNA DE LA PAZ VALDIVIA MONTECINOS, de estricto cumplimiento a lo señalado anteriormente.

SEXTO: Se deja expresa constancia que don (a) MIRNA DE LA PAZ VALDIVIA MONTECINOS, no es dependiente ni empleada de La Municipalidad, realizando su trabajo específico, sin un vínculo de dependencia y subordinación; actuando en su calidad de prestador de servicios independiente, no teniendo derecho a ningún otro pago fuera de los expresados en este contrato.

No le será aplicable lo contenido en el Dictamen N°E173171/2022 de fecha 10 de enero de 2022, emitido por la Contraloría General de la República.



SÉPTIMO: La Municipalidad se reserva el derecho de poner término a este contrato en cualquier momento, especialmente en el caso de que don (a) MIRNA DE LA PAZ VALDIVIA MONTECINOS, incumpla alguna de las cláusulas expresadas en este contrato, sin derecho a indemnización alguna.

En el caso de que don (a) MIRNA DE LA PAZ VALDIVIA MONTECINOS, ponga término anticipado al contrato, deberá oficializar con 15 días de anticipación a la Unidad Técnica: Dirección De Desarrollo Comunitario y tendrá igual obligación de presentar el informe del último mes de vigencia del contrato.

OCTAVO: Se deja expresamente establecido, atendida la naturaleza de este contrato, que son competentes para conocer y fallar las contiendas que se originen con ocasión de su incumplimiento, los tribunales ordinarios de justicia de competencia civil de la ciudad de Santiago.

NOVENO: La personería de don RENE DE LA VEGA FUENTES, para comparecer en su calidad de Alcalde y representante legal de la Municipalidad de Conchalí, consta de Acta de Proclamación del Primer Tribunal Electoral de la Región Metropolitana de fecha 03 de diciembre del año 2024.

IMPUTACION:

CUENTA	DENOMINACION	MONTO
1140503007001	Recursos Humanos	\$ 63.935.684.-

ANOTESE, COMUNIQUESE, REGISTRESE y
TRANSCRIBASE a las Direcciones y Departamentos Municipales que señala, hecho
ARCHIVESE.



DANIEL BASTIAS FARIAS
Secretario Municipal

RENE DE LA VEGA FUENTES
Alcalde de Conchalí

RVF/DBF/jec
TRANSCRITO A:
Control - Jurídico - DIDECO - Alcaldía (S)
Adm. Finanzas - Adm. Municipal
Dpto de Desarrollo y Gestión de Personas
O.P.I.R. - Sec. Municipal - Art. 7º letra g) Ley N°20.285/

CERTIFICADO DE BIENES Y SERVICIOS RECIBIDOS N° 416/2026.-

03 AGO 2026 Conchalí, ____ de ____ de 2026

DECRETO ALCALDICIO N°	320 FECHA 16/03/2026
ORDEN DE COMPRA N°	

Recepción conforme de Bienes y Servicios:

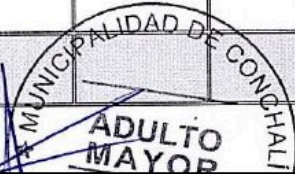
Se ha recibido conforme y a plena satisfacción los siguientes bienes y/o servicios:

Detalle				
Factura	N°		Fecha	
Nota de Crédito	N°		Fecha	
Boleta de Honorarios N°	N°	47	Fecha	03/08/2026
Servicios				

Descripción del bien o servicio (glosa descriptiva)	

Quien suscribe, revisa cantidad y precio de los productos recepcionados estando en conformidad

DETALLE DE LOS SERVICIOS							
Horas		Días		Taller		Informe	
N° de Horas	Valor Hora	N° de Días	Valor Día	N° de Talleres	Valor Taller	N° de Informes	Valor Servicio
						1	\$611.468





Número de transacción: 43637977451

Sr. Contribuyente:

DISNAL DA EVA LEON CORTES

Hoy 27/07/2026 se ha anulado exitosamente la boleta de honorarios electrónica N° 46 emitida a I

Imprimir

DISNALDA EVA LEON CORTES

BOLETA DE HONORARIOS
ELECTRONICA
N° 47

GIRO(S): OTRAS ACTIVIDADES DE SERVICIOS PERSONALES N.C.P.,
CUIDADO DE PERSONAS MAYORES
PJ CARMELA CARVAJAL 3924 , CONCHALI

Fecha: 03 de Agosto de 2026

Señor(es): I MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
Domicilio: AV. INDEPENDENCIA 3499, CONCHALI

Por atención profesional:

A [REDACTED]
2026

Total Honorarios: \$:	611.468
15.25 % Impto. Retenido:	93.249
Total:	518.219

Fecha / Hora Emisión: 27/07/2026 09:28



07711345000477BBC127

Res. Ex. N° 83 de 30/08/2004

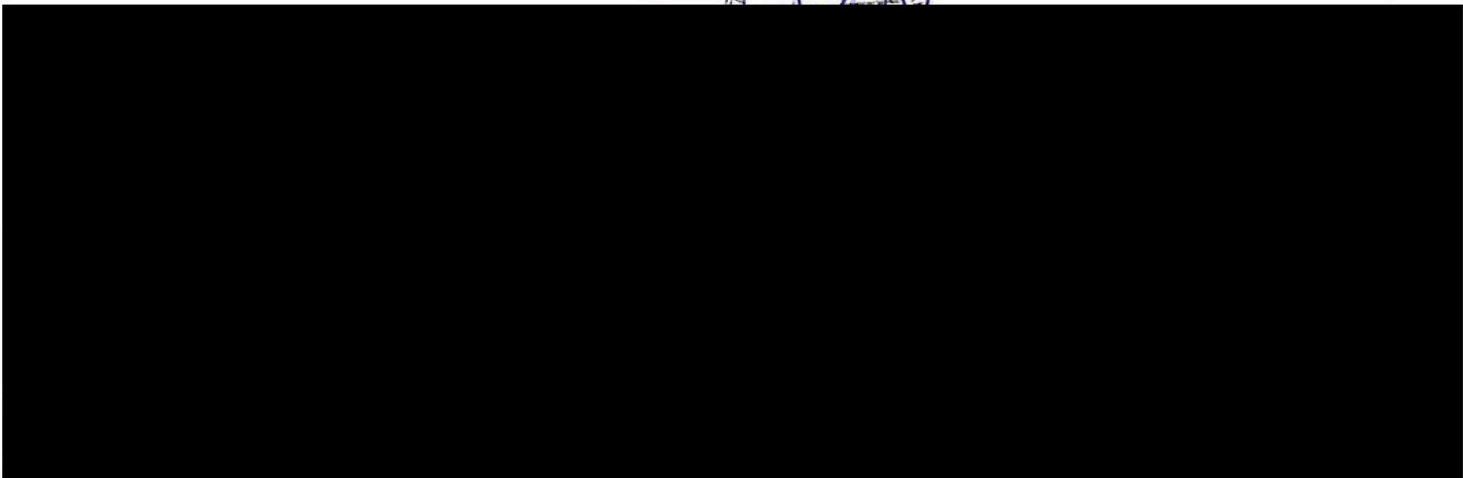
Verifique este documento en www.sii.cl

El contribuyente receptor de esta boleta debe retener el porcentaje definido.

11202607270928

Fecha / Hora Impresión: 27/07/2026 09:28

[Handwritten signature]



INFORME DE ACTIVIDADES ASISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS

1. DATOS DEL MONITOR

Nombre Asistente de apoyo	Disnalda León Cortes
Rut	7711345-2
Decreto Exento que Aprueba Contrato	320
Mes que Informa	1 al 31 de Julio 2026

2. DATOS RELEVANTES DE LA INTERVENCIÓN

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN
1. Entregar apoyo y/o asistencia al adulto mayor durante su permanencia en el programa.	Se realiza asistencia, apoyo y cuidados a 5 usuarios: (nombrar usuarios) 1. Raul Riquelme S. 2. Magdalena Muñoz F 3. Ruth Caseres P 4. Frecia Alvarez Z 5. María Vargas A
2. Ejecutar las visitas domiciliarias de apoyo y entrega de cuidados de acuerdo a lo definido en los planes de apoyo y cuidados de acuerdo a las orientaciones del equipo de profesionales.	Se realizan las visitas programadas de acuerdo al plan de apoyo y cuidados
3. Apoyar a las personas mayores en sus actividades de atención personal, tareas del hogar y relación con el entorno, definidas en el plan de apoyo y cuidados.	Se realizan las acciones necesarias para el apoyo a las personas mayores de acuerdo al plan de apoyo y cuidados.
4. Asistir al domicilio del adulto mayor 2 veces por semana con una duración de 3 horas por visita. Sin perjuicio de lo anterior, cada operador podrá generar una propuesta particular que se ajuste a su realidad y/o territorio, siempre y cuando se respeten como mínimo 6 horas semanales y quede registrado en el acta previa revisión con SENAMA.	Se realizan las visitas programadas a cada usuario/a correspondiente a 2 visitas semanales por cada usuario en el periodo de lunes a viernes: (nombrar usuarios y día que fue visitado) 1. Raul Riquelme S- lunes y miércoles 2. Magdalena Muñoz F - martes y viernes 3. Ruth Caseres P - miércoles y viernes 4. Frecia Alvarez Z - martes y jueves 5. María Vargas A - lunes y jueves
5. Conocer cabalmente los servicios ofrecidos de acuerdo a las diferentes áreas de atención.	Se conocen los servicios de acuerdo a las orientaciones metodológicas del programa
6. Asistir a las reuniones técnicas de equipo semanales.	Se asiste a las reuniones técnicas que se realizan todos los días viernes del mes
7. Asistir a las capacitaciones a los cuales se les convoque con el fin de mejorar la intervención realizada.	No aplica en esta etapa
8. Transmitir herramientas a la persona mayor para la correcta realización de sus actividades de la vida diaria.	Se entregan herramientas a los usuarios de acuerdo al plan de apoyo y cuidado que tiene cada usuario/a
9. Mantener la ficha de registro de prestaciones sociales completa y actualizada.	Se mantiene completa y actualizada la ficha de registro de prestaciones sociales
10. Informar sobre actividades, servicios o acciones relacionadas con los intereses o necesidades de las personas mayores en el ámbito social, de la salud, recreativas u otros.	Se informa a profesional de la salud del programa sobre los intereses y/o necesidades de cada usuario/a



11. Informar a los profesionales sobre posibles situaciones de difícil abordaje o casos complejos que se presenten en terreno.	Se informa en reunión técnica de todos los viernes en a la profesional de salud
12. Informar constantemente a los profesionales sobre los avances del plan de apoyo y cuidados de cada adulto mayor asignado.	Se informa en reunión técnica de todos los viernes en a la profesional de salud
13. Identificar en el territorio la oferta local existente que pueda ser utilizada en beneficio del adulto mayor.	En cada visita domiciliaria se entrega oferta local a los usuarios/as
14. Entregar un trato respetuoso hacia las personas mayores participantes, poniendo la autonomía y dignidad al centro de la atención.	En cada visita domiciliaria se entrega un trato de respeto, colocando la autonomía y dignidad en el centro de la atención a cada usuario/a
15. Apoyar de forma administrativa a las profesionales y coordinador del programa para cumplir lo establecido en el convenio.	Se apoya en todo lo que se necesita a la profesional de salud y coordinador del programa, respecto a las tareas administrativas.



Disnalda Eva León C.
Asistente de apoyo y cuidados
Programa Cuidados Domiciliarios


Andrea Estévez
Directora
Desarrollo Comunitario


Ego Jara Acuña
Coordinador
Programa Cuidados Domiciliarios



I. MUNICIPALIDAD DE CONCHALÍ

STENTE DE APOYO Y CUIDADOS	Disnalda Eva Leon C.
FECHA:	1 al 31 de Julio 2026

NOMBRE USUARIO/A	RUT			
Raul Riquelme.	4369423-5	01/07/2026.-	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
		06/07/2026 - 08/07/2026	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
		13/07/2026 - 15/07/2026	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
		20/07/2026 - 22/07/2026	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
		27/07/2026 - 29/07/2026	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	

NOMBRE USUARIO/A	RUT			
Fresia Alvarez.	2970979-3	02/07/2026.-	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
		07/07/2026 - 09/07/2026	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	



NOMBRE USUARIO/A	RUT	FE		
Magdalena Muños.	4311841-2	03/07/2026.-	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
		07/07/2026 - 10/07/2026	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	

14/07/2026 - 17/07/2026	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
21/07/2026 - 24/07/2026	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
28/07/2026 - 31/07/2026	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	

15/07/2026 - 17/07/2026	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
22/07/2026 - 24/07/2026	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
29/07/2026 - 31/07/2026	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	

NOMBRE USUARIO/A	RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
Maria Vargas.	3108876-3	02/07/2026.-	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
		06/07/2026 - 09/07/2026	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
		13/07/2026 - 16/07/2026(FDO)	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
		20/07/2026 - 23/07/2026	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
		27/07/2026 - 30/07/2026	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	


Disnalda Eva Leon C.
Asistente de apoyo y cuidados
Programa Cuidados Domiciliarios


Andrea Cisterna
Directora Desarrollo Comunitario


Egor Jara Acuña
Coordinador
Programa Cuidados Domiciliarios





I. MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO

PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS

ASISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS	Marisel Cayula Leiva
FECHA:	01 al 31 de julio 2026

N°	NOMBRE USUARIO/A	RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
1	Lucía López	9785370-3	01-07-26 - 06-07-26	Apoyo en el trabajo cognitivo y AIVD	
			08-07-26 - 13-07-26	Apoyo en el trabajo cognitivo y AIVD	
			15-07-26 - 20-07-26	Apoyo en el trabajo cognitivo y AIVD	
			22-07-26 - 27-07-26	Apoyo en el trabajo cognitivo y AIVD	
			29-07-26 -	Apoyo en el trabajo cognitivo y AIVD	

N°	NOMBRE USUARIO/A	RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
2	Ana Rosa Huichulef	4334198-7	02-07-26 - 06-07-26	Apoyo en AIVD y en acceso a la red de salud	
			09-07-26 - 13-07-26	Apoyo en AIVD y en acceso a la red de salud	
			20-07-26 - 23-07-26	Apoyo en AIVD y en acceso a la red de salud	
			27-07-26 - 30-07-26	Apoyo en AIVD y en acceso a la red de salud	

N°	NOMBRE USUARIO/A	RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
3	Carmela Luna Farias	3831129-8	02-07-26 - 07-07-26	ApoyoAIVD, acceso a la red de salud y social	
			09-07-26 - 14-07-26	ApoyoAIVD, acceso a la red de salud y social	
			21-07-26 - 23-07-26	ApoyoAIVD, acceso a la red de salud y social	
			28-07-26 - 30-07-26	ApoyoAIVD, acceso a la red de salud y social	

N°	NOMBRE USUARIO/A	RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
4	Ernestina carrasco Valdes	4948556-5	01-07-26 - 03-07-26	Apoyo en acceso a la red de salud y AIVD	
			08-07-26 - 10-07-26	Apoyo en acceso a la red de salud y AIVD	
			15-07-26 - 17-07-26	Apoyo en acceso a la red de salud y AIVD	
			22-07-26 - 24-07-26	Apoyo en acceso a la red de salud y AIVD	
			29-07-26 - 31-07-26	Apoyo en acceso a la red de salud y AIVD	

N°	NOMBRE USUARIO/A	RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
5	Alina Berrios	3452074-1	03-07-26 - 07-07-26	Apoyo en trabajo cognitivo y AIVD	
			10-07-26 - 14-07-26	Apoyo en trabajo cognitivo y AIVD	
			17-07-26 - 21-07-26	Apoyo en trabajo cognitivo y AIVD	
			24-07-26 - 28-07-26	Apoyo en trabajo cognitivo y AIVD	
			31-07-26 -	Apoyo en trabajo cognitivo y AIVD	


Marisel Cayula Leiva
Asistente de apoyo y cuidados
Programa Cuidados Domiciliarios


Andrea Gisternas Abarca
Directora
Desarrollo Comunitario



MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
Secretaría Municipal

REGULARIZA CONTRATO A
HONORARIO SUB 114 SUSCRITO CON
DOÑA DISNALDA EVA LEON CORTES.-

CONCHALI, 16 MAR 2026

DECRETO EXENTO N° 320

LA ALCALDIA DECRETO HOY:

VISTOS; Contrato a Honorarios Sub-114 de fecha 26.02.2026; Memorándum N° 270 de fecha 26.02.2026 de la Dirección de Administración y Finanzas; Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N° 136 de fecha 26.02.2026 y Pre-obligación N° 5/52 ambos de fecha 26.02.2026 emitido por el

fecha 13.02.2026 ambos de la Dirección de Desarrollo Comunitario; Memorándum N° 197 de fecha 26.02.2026 de la Dirección de Administración y Finanzas; Decreto

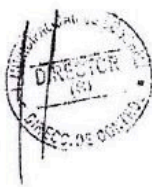
Dirección de Desarrollo Comunitario "Convenio suscrito entre el Servicio Nacional del Adulto Mayor y la Ilustre Municipalidad de Conchali del "Programa Cuidados Domiciliarios de Conchali" SENAMA; Decreto Exento N°827 de fecha 29.10.2025 que modificó Decreto Exento N° 302 de fecha 10.03.2025 que Aprueba Convenio suscrito entre el Servicio Nacional del Adulto Mayor y la Ilustre Municipalidad de Conchali, Cuidados Domiciliarios de Conchali" SENAMA; Y TENIENDO PRESENTE las facultades y atribuciones que me confiere la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

DECRETO:

REGULARIZASE Contrato a Honorario Sub. 114, de fecha a 26.02.2026, entre la MUNICIPALIDAD DE CONCHALI, corporación autónoma de derecho público, RUT N° 69.070.200-2, representada por su Alcalde RENÉ DE LA VEGA FUENTES, profesión Constructor Civil, cédula nacional de identidad N° 13.918.850-0, ambos con domicilio en Avenida Independencia N° 3499, comuna de Conchali, en adelante también "la Municipalidad", por una parte y por la otra don (a)

con domicilio en Carmela Carvajal N° 3324, comuna de Conchali, se ha convenido el siguiente contrato a honorarios acorde con las facultades del Artículo 4° de la Ley N° 18.883 y su Jurisprudencia.

PRIMERO: La Contraloría General de la Republica el 10 de enero del 2023 instruyo a las municipalidades a través de Dictamen E296951 que en razón al artículo 76 de la ley 21526 que "Otorga reajuste de remuneraciones a las y los trabajadores del sector público, concede aguinaldos que señala, concede otros beneficios que indica, y modifica diversos cuerpos legales...", para efectos del artículo 4 de la Ley 18883 que aprobó el Estatuto Administrativo para funcionarios municipales, se tendrán como cometidos específicos los servicios que se presten por las personas contratadas en actividades o programas financiados con cargo a recursos transferidos a la municipalidad por otro organismo, público o privado.



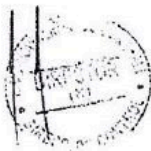
[Handwritten signature]

de las actividades de la vida diaria y promoviendo su autonomía personal en el desarrollo de las mismas", que fue sancionado por Decreto Exento N° 60 de fecha 26 de enero del año 2025.

Lo anterior, tiene fundamento en el marco del convenio suscrito entre el Servicio Nacional del Adulto Mayor y la Ilustre Municipalidad de Conchalí del "Programa Cuidados Domiciliarios de Conchalí SENAMA", que se aprobó, a través de Resolución Exenta N° 212 de fecha 03 de marzo del 2025, sancionado mediante Decreto Exento N° 302 de fecha 10 de marzo del año 2025, por la Municipalidad de Conchalí.

SEGUNDO: La Municipalidad encomienda el trabajo específico, ocasional y no habitual a don (a) DISNALDA EVA LEON CORTES, como Asistente de apoyo y cuidados en el programa "Cuidados Domiciliarios de SENAMA", quien se compromete a efectuarlo bajo las pautas del convenio y su Unidad Técnica, cumpliendo con las siguientes funciones:

1. Entregar apoyo y/o asistencia al adulto mayor durante su presencia en el programa.
2. Ejecutar las visitas domiciliarias de apoyo y entrega de cuidados de acuerdo a lo definido en los planes de apoyo y cuidados de acuerdo a las orientaciones del equipo de profesionales.
3. Apoyar a las personas mayores en sus actividades de atención personal, tareas del hogar y relación con el entorno, definidas en el plan de apoyo y cuidados.
4. Asistir al domicilio del adulto mayor dos veces por semana con una duración de tres horas por visita. Sin perjuicio de lo anterior, cada operador podrá generar una propuesta particular que se ajuste a su realidad y/o territorio, siempre y cuando se respeten como mínimo seis horas semanales y quede registrado en el acta previa revisión con SENAMA.
5. Conocer cabalmente los servicios ofrecidos de acuerdo a las diferentes áreas de atención.
6. Asistir a las reuniones técnicas de equipo semanales.
7. Asistir a las capacitaciones a los cuales se les convoque con el fin de mejorar la
8. [REDACTED] actividades de la vida diaria.
9. Mantener la ficha de registro de prestaciones sociales completa y actualizada.
10. Informar sobre actividades, servicios o acciones relacionadas con los intereses o necesidades de las personas mayores en el ámbito social, de la salud, recreativas u otros.
11. Informar a los profesionales sobre posibles situaciones de difícil abordaje o casos complejos que se presenten en terreno.
12. Informar constantemente a los profesionales sobre los avances del plan de apoyo y cuidados de cada adulto mayor asignado.
13. Identificar en el territorio la oferta local existente que pueda ser utilizada en beneficio del adulto mayor.
14. Entregar un trato respetuoso hacia las personas mayores participantes, poniendo la autonomía y dignidad al centro de la atención.
15. Apoyar de forma administrativa a las profesionales y coordinador del programa para cumplir lo establecido en el convenio.



[Handwritten signature]

Unidad Técnica: Dirección De Desarrollo Comunitarios.

TERCERO: Se deja constancia que el trabajo específico comenzó el 26 de enero y tendrá vigencia hasta el 30 de septiembre, ambas fechas inclusive del año 2026.

Se hace presente que don (a) DISNALDA EVA LEON CORTES, ha prestado sus servicios, ejecutando con ellos su labor en virtud del Programa, desde el 26 de enero del año en curso, no formalizándose el presente instrumento por razones de orden administrativo.

CUARTO: La Municipalidad pagará a don (a) DISNALDA EVA LEON CORTES, con cargo a los fondos transferidos en virtud de Convenio de Transferencia de Recursos

trescientos pesos), a este monto se le agrega una asignación por concepto de

impuesto que le afecte. De marzo a septiembre se aplica reajuste de 10, junto con un aumento otorgado por SENAMA equivalente al 4,653% lo que deja una suma de \$578.000 (quinientos setenta y ocho mil pesos), a este monto se le suma la nueva asignación de movilización correspondiente a \$33.468 (treinta y tres mil cuatrocientos sesenta y ocho pesos) quedando en una suma mensual de \$611.468 (seiscientos once mil cuatrocientos sesenta y ocho pesos) menos en impuesto que le afecte.

El prestador de servicios no tiene derecho a ningún otro pago o beneficio que los honorarios pactados, siendo de su cargo exclusivo la declaración y pago de las cotizaciones previsionales, de salud, de enfermedades profesionales y accidentes del trabajo como independiente, según lo dispuesto en la Ley N°20.255.

QUINTO: Don (a) DISNALDA EVA LEON CORTES, se obliga a ejecutar el trabajo encomendado y a rendir cuenta de su gestión acompañando un informe del trabajo realizado dentro del plazo establecido en el Convenio, el que deberá ser recibido conforme y autorizado por la Unidad Técnica: Director(a) de Desarrollo Comunitario o quien le subrogue en su oportunidad, la cual evaluará y aprobará el desempeño para el pago de honorarios, según lo dispone el Convenio.

El Pago será retenido en caso de incumplimiento de esa obligación, hasta que don (a) DISNALDA EVA LEON CORTES, de estricto cumplimiento a lo señalado anteriormente.

SEXTO: Se deja expresa constancia que don (a) DISNALDA EVA LEON CORTES, no es dependiente ni empleada de La Municipalidad, realizando su trabajo específico, sin un vínculo de dependencia y subordinación; actuando en su calidad de prestador de servicios independiente, no teniendo derecho a ningún otro pago fuera de los expresados en este contrato. No le será aplicable lo contenido en el Dictamen N°E173171/2022 de fecha 10 de enero de 2022, emitido por la Contraloría General de la República.

SÉPTIMO: La Municipalidad se reserva el derecho de poner término a este contrato en cualquier momento, especialmente en el caso de que don (a) DISNALDA EVA LEON CORTES, incumpla alguna de las cláusulas expresadas en este contrato, sin derecho a indemnización alguna.



En el caso de que don (a) DISNALDA EVA LEON CORTES, ponga término anticipado al contrato, deberá oficializar con 15 días de anticipación a la Unidad Técnica: Dirección De Desarrollo Comunitario y tendrá igual obligación de presentar el informe del último mes de vigencia del contrato.

OCTAVO: Se deja expresamente establecido, atendida la naturaleza de este contrato, que son competentes para conocer y fallar las contiendas que se originen con ocasión de su incumplimiento, los tribunales ordinarios de justicia de competencia civil de la ciudad de Santiago.

NOVENO: La personería de don RENE DE LA VEGA FUENTES, para comparecer en su calidad de Alcalde y representante legal de la Municipalidad de Conchalí, consta de Acta de Proclamación del Primer Tribunal Electoral de la Región Metropolitana de fecha 03 de diciembre del año 2024.

IMPUTACION:

CUENTA	DENOMINACION	MONTO
1140503007001	Recursos Humanos	\$ 63.935.684.-

ANOTESE, COMUNIQUESE, REGISTRESE y
TRANSCRIBASE a las Direcciones y Departamentos Municipales que señala, hecho
ARCHIVESE.



DANIEL BASTIAS FARIAS
Secretario Municipal

RENE DE LA VEGA FUENTES
Alcalde de Conchalí

RVF/DBF/jec

TRANSCRITO A:

Control - Jurídico - DIDECO - Alcaldía
Adm. Finanzas - Adm. Municipal
Dpto de Desarrollo y Gestión de Personas
O.P.I.R. - Sec. Municipal - Art. 7º letra g) Ley N°20.285/

CERTIFICADO DE BIENES Y SERVICIOS RECIBIDOS N° 417/2026.-

03 AGO 2026 Conchalí, ____ de ____ de 2026

DECRETO ALCALDICIO N°	327 FECHA 16/03/2026
ORDEN DE COMPRA N°	

Recepción conforme de Bienes y Servicios:

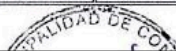
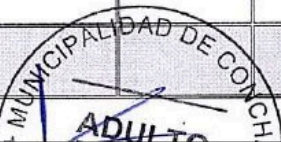
Se ha recibido conforme y a plena satisfacción los siguientes bienes y/o servicios:

Detalle					
Factura	N°1		Fecha		
Nota de Crédito	N°		Fecha		
Boleta de Honorarios N°	N°	44	Fecha	03/08/2026	
Proveedor o Prestador de Servicios	MARISOL GONZALEZ GARCIA LEIVA				

Descripción del bien o servicio (glosa descriptiva)	

Quien suscribe, revisa cantidad y precio de los productos recepcionados estando en conformidad

DETALLE DE LOS SERVICIOS							
Horas		Días		Taller		Informe	
N° de Horas	Valor Hora	N° de Días	Valor Día	N° de Talleres	Valor Taller	N° de Informes	Valor Servicio
						1	\$611.468



MARISEL SOLEDAD CAYULAO LEIVA

BOLETA DE HONORARIOS
ELECTRONICA
N ° 44

GIRO(S): OTRAS ACTIVIDADES DE SERVICIOS PERSONALES N.C.P.,
CUIDADO A PERSONAS MAYORES
PJE CARRIZAL 5726 V GRAL R SCH , CONCHALI

Fecha: 03 de Agosto de 2026

Señor(es): I MUNICIPALIDAD DE CONCHALI

Por atención profesional:
A
DE JULIO 2026

Total Honorarios: \$:	611.468
15.25 % Impto. Retenido:	93.249
Total:	518.219

Fecha / Hora Emisión: 27/07/2026 08:24



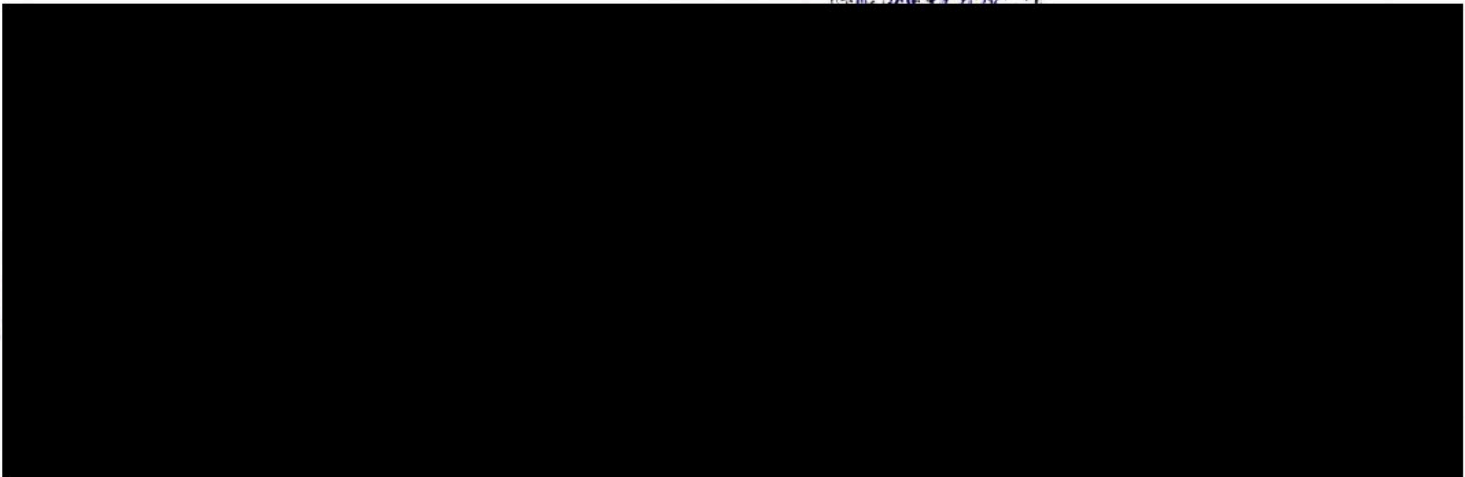
1379075500044F422FAA
Res. Ex. N° 83 de 30/08/2004
Verifique este documento en www.sii.cl

El contribuyente receptor de esta boleta debe retener el porcentaje definido.

11202607270824

Fecha / Hora Impresión: 27/07/2026 08:24

[Handwritten signature]



INFORME DE ACTIVIDADES ASISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS
PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS

Contrato	327
Mes que Informa	01 al 31 de julio 2026 ✓

2. DATOS RELEVANTES DE LA INTERVENCIÓN

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN
1. Entregar apoyo y/o asistencia al adulto mayor durante su permanencia en el programa.	1. Lucía López 2. Rosa Huichulef 3. Carmela Luna 4. Ernestina Carrasco 5. Alina Berrios
2. Ejecutar las visitas domiciliarias de apoyo y entrega de cuidados de acuerdo a lo definido en los planes de apoyo y cuidados de acuerdo a las orientaciones del equipo de profesionales.	Se realizan las visitas programadas de acuerdo al plan de apoyo y cuidados
3. [REDACTED] sus actividades de atención personal, tareas del hogar y relación con el entorno, definidas en el plan de apoyo y cuidados.	Se realizan las acciones necesarias para el apoyo a las personas mayores de acuerdo al plan de apoyo y cuidados.
4. Asistir al domicilio del adulto mayor 2 veces por semana con una duración de 3 horas por visita. Sin perjuicio de lo anterior, cada operador podrá generar una propuesta particular que se ajuste a su realidad y/o territorio, siempre y cuando se respeten como mínimo 6 horas semanales y quede registrado en el acta previa revisión con SENAMA.	Se realizan las visitas programadas a cada usuario/a correspondiente a 2 visitas semanales por cada usuario en el periodo de lunes a viernes: (nombrar usuarios y día que fue visitado) 1. Lucía López (lunes y miércoles) 2. Rosa Huichulef (lunes y jueves) 3. Carmela Luna (martes y jueves) 4. Ernestina Carrasco (miércoles y viernes) 5. Alina Berrios (martes y viernes)
5. Conocer cabalmente los servicios ofrecidos de acuerdo a las diferentes áreas de atención.	Se conocen los servicios de acuerdo a las orientaciones metodológicas del programa
6. [REDACTED] equipo semanales.	Se asiste a las reuniones técnicas que se realizan todos los días viernes del mes
7. [REDACTED] cuales se les convoque con el fin de mejorar la intervención realizada.	No aplica en esta etapa
8. Transmitir herramientas a la persona mayor para la correcta realización de sus actividades de la vida diaria.	Se entregan herramientas a los usuarios de acuerdo al plan de apoyo y cuidado que tiene cada usuario/a
9. Mantener la ficha de registro de prestaciones sociales completa y actualizada.	Se mantiene completa y actualizada la ficha de registro de prestaciones sociales
10. Informar sobre actividades, servicios o acciones relacionadas con los intereses o necesidades de las personas mayores en el ámbito social, de la salud, recreativas u	Se informa a profesional de la salud del programa sobre los intereses y/o necesidades de cada usuario/a



otros.	
11. Informar a los profesionales sobre posibles situaciones de difícil abordaje o casos complejos que se presenten en terreno.	Se informa en reunión técnica de todos los viernes en a la profesional de salud
12. Informar constantemente a los profesionales sobre los avances del plan de apoyo y cuidados de cada adulto mayor asignado.	Se informa en reunión técnica de todos los viernes en a la profesional de salud
13. Identificar en el territorio la oferta local existente que pueda ser utilizada en beneficio del adulto mayor.	En cada visita domiciliaria se entrega oferta local a los usuarios/as
14. Entregar un trato respetuoso hacia las personas mayores participantes, poniendo la autonomía y dignidad al centro de la atención.	En cada visita domiciliaria se entrega un trato de respeto, colocando la autonomía y dignidad en el centro de la atención a cada usuario/a
15. Apoyar de forma administrativa a las profesionales y coordinador del programa para cumplir lo establecido en el convenio.	Se apoya en todo lo que se necesita a la profesional de salud y coordinador del programa, respecto a las tareas administrativas.



Marisel Cayulao Leiva
Asistente de Apoyo y cuidados
Programa Cuidados Domiciliarios


COORDINADOR
EGOR JARA ACUÑA
Coordinador
Programa Cuidados Domiciliarios


DIRECTORA
Andrea Sisternas Abarca
Directora
Desarrollo Comunitario



I. MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO

PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS

ASISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS	Marisel Cayulao Leiva
FECHA:	01 al 31 de julio 2026

Nº	NOMBRE USUARIO/A	RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
1	Lucia López	9785370-3	01-07-26 - 06-07-26	Apoyo en el trabajo cognitivo y AIVD	
			08-07-26 - 13-07-26	Apoyo en el trabajo cognitivo y AIVD	
			15-07-26 - 20-07-26	Apoyo en el trabajo cognitivo y AIVD	
			22-07-26 - 27-07-26	Apoyo en el trabajo cognitivo y AIVD	
			29-07-26 -	Apoyo en el trabajo cognitivo y AIVD	

Nº	NOMBRE USUARIO/A	RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
2	Ana Rosa Huichulaf	4334198-7	02-07-26 - 06-07-26	Apoyo en AIVD y en acceso a la red de salud	
			09-07-26 - 13-07-26	Apoyo en AIVD y en acceso a la red de salud	
			20-07-26 - 23-07-26	Apoyo en AIVD y en acceso a la red de salud	
			27-07-26 - 30-07-26	Apoyo en AIVD y en acceso a la red de salud	

Nº	NOMBRE USUARIO/A	RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
3	Carmela Luna Fariñas	3831129-8	02-07-26 - 07-07-26	Apoyo AIVD, acceso a la red de salud y social	
			09-07-26 - 14-07-26	Apoyo AIVD, acceso a la red de salud y social	
			21-07-26 - 23-07-26	Apoyo AIVD, acceso a la red de salud y social	
			28-07-26 - 30-07-26	Apoyo AIVD, acceso a la red de salud y social	

Nº	NOMBRE USUARIO/A	RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
4	Ernestino Carrasco Valdes	4948556-5	01-07-26 - 03-07-26	Apoyo en acceso a la red de salud y AIVD	
			08-07-26 - 10-07-26	Apoyo en acceso a la red de salud y AIVD	
			15-07-26 - 17-07-26	Apoyo en acceso a la red de salud y AIVD	
			22-07-26 - 24-07-26	Apoyo en acceso a la red de salud y AIVD	
			29-07-26 - 31-07-26	Apoyo en acceso a la red de salud y AIVD	

Nº	NOMBRE USUARIO/A	RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
5	Alina Berrios	3462074-1	03-07-26 - 07-07-26	Apoyo en trabajo cognitivo y AIVD	
			10-07-26 - 14-07-26	Apoyo en trabajo cognitivo y AIVD	
			17-07-26 - 21-07-26	Apoyo en trabajo cognitivo y AIVD	
			24-07-26 - 28-07-26	Apoyo en trabajo cognitivo y AIVD	
			31-07-26 -	Apoyo en trabajo cognitivo y AIVD	

Marisel Cayulao Leiva
Asistente de apoyo y cuidados
Programa Cuidados Domiciliarios



MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
Secretaría Municipal

REGULARIZA CONTRATO A
HONORARIO SUB 114 SUSCRITO CON
DOÑA MARISEL SOLEDAD CAYULAO
LEIVA.

CONCHALI, 16 MAR 2026

DECRETO EXENTO N° 327

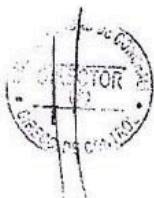
LA ALCALDÍA DECRETO HOY:

VISTOS; Contrato a Honorarios Sub-114 de fecha 26.02.2026; Memorándum N° 270 de fecha 26.02.2026 de la Dirección de Administración y Finanzas; Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N° 136 de fecha 26.02.2026 y Pre-obligación N° 5/52 ambos de fecha 26.02.2026 emitido por el Departamento de Contabilidad y Presupuesto, dependiente de la Dirección de Rentas Municipales; Memorándum N° 253 de fecha 23.02.2026 de la Dirección de Administración y Finanzas; Memorándum N° 281 de fecha 25.02.2026 y N° 99 de fecha 13.02.2026 ambos de la Dirección de Desarrollo Comunitario; Memorándum N° 187 de fecha 06.02.2026 de la Dirección de Administración y Finanzas; Decreto Exento N°60 de fecha 26.01.2026 que Aprueba Cometido a Honorario de la Dirección de Desarrollo Comunitario "Convenio suscrito entre el Servicio Nacional de Cuidados Domiciliarios de Conchali" SENAMA; Decreto Exento N° 302 de fecha 10.03.2025 que Aprueba Convenio suscrito entre el Servicio Nacional del Adulto Mayor y la Ilustre Municipalidad de Conchali, del "Programa Cuidados Domiciliarios de Conchali" SENAMA; Y TENIENDO PRESENTE las facultades y atribuciones que me confiere la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

DECRETO:

REGULARIZASE Contrato a Honorario Sub. 114, de fecha a 26.02.2026, entre la MUNICIPALIDAD DE CONCHALI, corporación autónoma de derecho público, RUT N° 69.070.200-2, representada por su Alcalde RENÉ DE LA VEGA FUENTES, profesión Constructor Civil, cédula nacional de identidad N° 13.918.850-0, ambos con domicilio en Avenida Independencia N° 3499, comuna de Conchali, en adelante también "la Municipalidad", por una parte y por la otra don (a) MARISEL SOLEDAD CAYULAO LEIVA, cédula nacional de identidad N°13.790.755-0, con domicilio en Camino Vecinal N°1636, comuna de Conchali, se ha convenido el siguiente contrato a honorarios acorde con las facultades del Artículo 4° de la Ley N° 18.883 y su Jurisprudencia.

PRIMERO: La Contraloría General de la Republica el 10 de enero del 2023 instruyo a las municipalidades a través de Dictamen E296951 que en razón al artículo 76 de la ley 21526 que "Otorga reajuste de remuneraciones a las y los trabajadores del sector público, concede aguinaldos que señala, concede otros beneficios que indica, y modifica diversos cuerpos legales...", para efectos del artículo 4 de la Ley 18883 que aprobó el Estatuto Administrativo para funcionarios municipales, se tendrán como cometidos específicos los servicios que se presten por las personas contratadas en actividades o programas financiados con cargo a recursos transferidos a la municipalidad por otro organismo, público o privado.



[Handwritten signature]

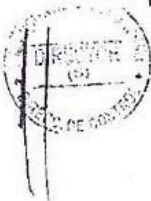
En virtud de lo anterior en sesión ordinaria de fecha 23 de enero del año 2026, el Concejo Municipal aprobó cometidos para la contratación a honorarios de la Dirección de Desarrollo Comunitario entre ellos se encuentra el cometido "Entregar apoyo y de las actividades de la vida diaria y promoviendo su autonomía personal en el desarrollo de las mismas", que fue sancionado por Decreto Exento N° 60 de fecha 26 de enero del año 2026.

Lo anterior, tiene fundamento en el marco del convenio suscrito entre el Servicio Nacional del Adulto Mayor y la Ilustre Municipalidad de Conchalí del "Programa Cu Exenta N° 212 de fecha 03 de marzo del 2025, sancionado mediante Decreto Exento N° 302 de fecha 10 de marzo del año 2025, por la Municipalidad de Conchalí.

SEGUNDO: La Municipalidad encomienda el trabajo específico, ocasional y no habitual a don (a) MARISEL SOLEDAD CAYULAO LEIVA, como Asistente de apoyo y cuidados en el programa "Cuidados Domiciliarios de SENAMA", quien se compromete a efectuarlo bajo las pautas del convenio y su Unidad Técnica, cumpliendo con las siguientes funciones:

1. Entregar apoyo y/o asistencia al adulto mayor durante su presencia en el programa.
2. Ejecutar las visitas domiciliarias de apoyo y entrega de cuidados de acuerdo a lo definido en los planes de apoyo y cuidados de acuerdo a las orientaciones del equipo de profesionales.
3. Apoyar a las personas mayores en sus actividades de atención personal, tareas del hogar y relación con el entorno, definidas en el plan de apoyo y cuidados.
4.

tres horas por visita. Sin perjuicio de lo anterior, cada operador podrá generar una propuesta particular que se ajuste a su realidad y/o territorio, siempre y cuando se respeten como mínimo seis horas semanales y quede registrado en el acta previa revisión con SENAMA.
5. Conocer cabalmente los servicios ofrecidos de acuerdo a las diferentes áreas de atención.
6. Asistir a las reuniones técnicas de equipo semanales.
7. Asistir a las capacitaciones a los cuales se les convoque con el fin de mejorar la intervención realizada.
8. Transmitir herramientas a la persona mayor para la correcta realización de sus actividades de la vida diaria.
9. Mantener la ficha de registro de prestaciones sociales completa y actualizada.
10. Informar sobre actividades, servicios o acciones relacionadas con los intereses o necesidades de las personas mayores en el ámbito social, de la salud, recreativas u otros.
11. Informar a los profesionales sobre posibles situaciones de difícil abordaje o casos complejos que se presenten en terreno.
12. Informar constantemente a los profesionales sobre los avances del plan de apoyo y cuidados de cada adulto mayor asignado.
13. Identificar en el territorio la oferta local existente que pueda ser utilizada en beneficio del adulto mayor.
14. Entregar un trato respetuoso hacia las personas mayores participantes, poniendo la autonomía y dignidad al centro de la atención.
15. Apoyar de forma administrativa a las profesionales y coordinador del programa para cumplir lo establecido en el convenio.



Unidad Técnica: Dirección De Desarrollo Comunitarios.

TERCERO: Se deja constancia que el trabajo específico comenzó el 26 de enero y tendrá vigencia hasta el 30 de septiembre, ambas fechas inclusive del año 2026.

Se hace presente que don (a) MARISEL SOLEDAD CAYULAO LEIVA, ha prestado sus servicios, ejecutando con ellos su labor en virtud del Programa, desde el 26 de enero del año en curso, no formalizándose el presente instrumento por razones de orden administrativo.

CUARTO: La Municipalidad pagará a don (a) MARISEL SOLEDAD CAYULAO LEIVA, con cargo a los fondos transferidos en virtud de Convenio de Transferencia de Recursos individualizado en la cláusula primera del presente instrumento, durante los meses de

[REDACTED] la suma bruta de \$552.300 (quinientos cincuenta y dos mil [REDACTED] movilización de \$38.500 (treinta y ocho mil quinientos pesos) quedando en una suma bruta mensual de \$590.800 (quinientos noventa mil ochocientos pesos) menos el impuesto que le afecte. De marzo a septiembre se aplica reajuste de IPC, junto con un aumento otorgado por SENAMA equivalente al 4,653% lo que deja una suma de \$578.000 (quinientos setenta y ocho mil pesos), a este monto se le suma la nueva asignación de movilización correspondiente a \$33.468 (treinta y tres mil cuatrocientos sesenta y ocho pesos) quedando en una suma mensual de \$611.468 (seiscientos once mil cuatrocientos sesenta y ocho pesos) menos en impuesto que le afecte.

[REDACTED] ningún otro pago o beneficio que los honorarios pactados, siendo de su cargo inclusivo la declaración y pago de las cotizaciones previsionales, de salud, de enfermedades profesionales y accidentes del trabajo como independiente, según lo dispuesto en la Ley N°20.255.

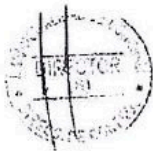
QUINTO: Don (a) MARISEL SOLEDAD CAYULAO LEIVA, se obliga a ejecutar el trabajo encomendado y a rendir cuenta de su gestión acompañando un informe del trabajo realizado dentro del plazo establecido en el Convenio, el que deberá ser recibido conforme y autorizado por la Unidad Técnica: Director(a) de Desarrollo Comunitario o quien le subrogue en su oportunidad, la cual evaluará y aprobará el desempeño para el pago de honorarios, según lo dispone el Convenio.

El Pago será retenido en caso de incumplimiento de esa obligación, hasta que don (a) MARISEL SOLEDAD CAYULAO LEIVA, de estricto cumplimiento a lo señalado

[REDACTED]

servicios independiente, no teniendo derecho a ningún otro pago fuera de los expresados en este contrato.

No le será aplicable lo contenido en el Dictamen N°E173171/2022 de fecha 10 de enero de 2022, emitido por la Contraloría General de la República.



[Handwritten signature]

SÉPTIMO: La Municipalidad se reserva el derecho de poner término a este contrato en cualquier momento, especialmente en el caso de que don (a) MARISEL SOLEDAD CAYULAO LEIVA, incumpla alguna de las cláusulas expresadas en este contrato, sin derecho a indemnización alguna.

En el caso de que don (a) MARISEL SOLEDAD CAYULAO LEIVA, ponga término anticipado al contrato, deberá oficializar con 15 días de anticipación a la Unidad Técnica; [REDACTED] del último mes de vigencia del contrato.

OCTAVO: Se deja expresamente establecido, atendida la naturaleza de este contrato, que son competentes para conocer y fallar las contiendas que se originen con ocasión de su incumplimiento, los tribunales ordinarios de justicia de competencia civil de la ciudad de Santiago.

IMPUTACION:

CUENTA	DENOMINACION	MONTO
1140503007001	Recursos Humanos	\$ 63.935.684.-

ANOTESE, COMUNIQUESE, REGISTRESE y
TRANSCRIBASE a las Direcciones y Departamentos Municipales que señala, hecho
ARCHIVESE.



DANIEL BASTIAS FARIAS
* Secretario Municipal

RENE DE LA VEGA FUENTES
Alcalde de Conchalí

RVDDBF/jec
TRANSCRITO A:
Control - Jurídico - DIDECO - Alcaldía
Adm. Finanzas - Adm. Municipal
Dpto de Desarrollo y Gestión de Personas
O.P.I.R. - Sec. Municipal - Art. 7º letra g) Ley N°20.285/

CERTIFICADO DE BIENES Y SERVICIOS RECIBIDOS N° 418 /2026.-

03 AGO 2026 Conchalí, de de 2026

DECRETO ALCALDICIO N°	329 FECHA 16/03/2026
ORDEN DE COMPRA N°	

Recepción conforme de Bienes y Servicios:

Se ha recibido conforme y a plena satisfacción los siguientes bienes y/o servicios:

Detalle				
Factura	N°1		Fecha	
Nota de Crédito	N°		Fecha	
Boleta de Honorarios N°	N°	32	Fecha	03/08/2026
RUT o RUN	11.014.653-1			
Proveedor o Prestador de Servicios	ROSA IRENE MORALES BARRERA			

Descripción del bien o servicio (glosa descriptiva)

Quien suscribe, revisa cantidad y precio de los productos recepcionados estando en conformidad

DETALLE DE LOS SERVICIOS							
Horas		Días		Taller		Informe	
N° de Horas	Valor Hora	N° de Días	Valor Día	N° de Talleres	Valor Taller	N° de Informes	Valor Servicio
						1	\$611.468



ROSA IRENE MORALES BARRERA

BOLETA DE HONORARIOS ELECTRONICA

N° 32

GIRO(S): OTRAS ACTIVIDADES DE SERVICIOS PERSONALES N.C.P.,
ASISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS DOMICILIARIOS DE
SENAMA
INES DE SUAREZ 3961 Villa/Pob. V. PAULA JARAQUEMADA, CONCHALI

Fecha: 03 de Agosto de 2026

Señor(es): I MUNICIPALIDAD DE CONCHALI

Por atención profesional:

A

2026

Total Honorarios: \$:

15.25 % Impto. Retenido:

Total:

611.468

93.249

518.219

Fecha / Hora Emisión: 27/07/2026 09:17



1101465300032E2B859A

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.

11202607270917

Fecha / Hora Impresión: 27/07/2026 09:17







1

http

INFORME DE ACTIVIDADES ASISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS

1. DATOS DEL MONITOR

Contrato	
Mes que Informa	01 al 31 de Julio del 2026

2. DATOS RELEVANTES DE LA INTERVENCIÓN

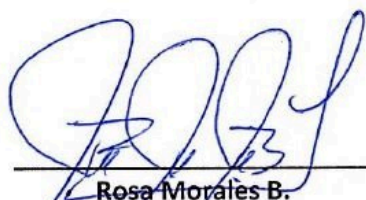
ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN
1. Entregar apoyo y/o asistencia al adulto mayor durante su permanencia en el programa.	Se realiza asistencia, apoyo y cuidados a 5 usuarios: (nombrar usuarios) 1. Juan Carlos Arriagada 2. Marta Echeverría 3. Rosa Sabag 4. Carlos Muñoz 5. Rosa Zamora
2. apoyo y entrega de cuidados de acuerdo a lo definido en los planes de apoyo y cuidados de acuerdo a las orientaciones del equipo de profesionales.	
3. Apoyar a las personas mayores en sus actividades de atención personal, tareas del hogar y relación con el entorno, definidas en el plan de apoyo y cuidados.	Se realizan las acciones necesarias para el apoyo a las personas mayores de acuerdo al plan de apoyo y cuidados.
4. 2 veces por semana con una duración de 3 horas por visita. Sin perjuicio de lo anterior, cada operador podrá generar una propuesta particular que se ajuste a su realidad y/o territorio, siempre y cuando se respeten como mínimo 6 horas semanales y quede registrado	Se realiza asistencia a los usuarios en el periodo de lunes a viernes: (nombrar usuarios y día que fue visitado) 1. Juan Carlos Arriagada (martes y jueves) 2. Marta Echeverría (lunes y jueves) 3. Rosa Sabag (martes y viernes) 4. Carlos Muñoz (miércoles y viernes) 5. Rosa Zamora (lunes y miércoles)



en el acta previa revisión con SENAMA.	
5. Conocer cabalmente los servicios ofrecidos de acuerdo a las diferentes áreas de atención.	Se conocen los servicios de acuerdo a las orientaciones metodológicas del programa
6. Asistir a las reuniones técnicas de equipo semanales.	Se asiste a las reuniones técnicas que se realizan todos los días viernes del mes
7. Asistir a las capacitaciones a los cuales se les convoque con el fin de mejorar la intervención realizada.	No aplica en esta etapa
8. Transmitir herramientas a la persona mayor para la correcta realización de sus actividades de la vida diaria.	Se entregan herramientas a los usuarios de acuerdo al plan de apoyo y cuidado que tiene cada usuario/a
9. Mantener la ficha de registro de prestaciones sociales completa y actualizada.	Se mantiene completa y actualizada la ficha de registro de prestaciones sociales
10. Informar sobre actividades, servicios o acciones relacionadas con los intereses o necesidades de las personas mayores en el ámbito social, de la salud, recreativas u otros.	Se informa a profesional de la salud del programa sobre los intereses y/o necesidades de cada usuario/a
11. Informar a los profesionales sobre posibles situaciones de difícil abordaje o casos complejos que se presenten en terreno.	Se informa en reunión técnica de todos los viernes en a la profesional de salud
12. Informar constantemente a los profesionales sobre los avances del plan de apoyo y cuidados de cada adulto mayor asignado.	Se informa en reunión técnica de todos los viernes en a la profesional de salud
13. Identificar en el territorio la oferta local existente que pueda ser utilizada en beneficio del adulto mayor.	En cada visita domiciliaria se entrega oferta local a los usuarios/as



14. Entregar un trato respetuoso hacia las personas mayores participantes, poniendo la autonomía y dignidad al centro de la atención.	En cada visita domiciliaria se entrega un trato de respeto, colocando la autonomía y dignidad en el centro de la atención a cada usuario/a
15. Apoyar de forma administrativa a las profesionales y coordinador del programa para cumplir lo establecido en el convenio.	Se apoya en todo lo que se necesita a la profesional de salud y coordinador del programa, respecto a las tareas administrativas.


Rosa Morales B.
Asistente de Apoyo y cuidados
Programa Cuidados Domiciliarios


Egor Jara Acuña
Coordinador
Programa Cuidados Domiciliarios




Andrea Cisternas Abarca
Directora
Desarrollo Comunitario





I. MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO

PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS

ASISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS	Rosa Morales B.
FECHA:	01 al 31 de Julio 2026

Nº	NOMBRE USUARIO/A	RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
1	Marta Echeverria	8.718.747-0	02-07-26 06-07-26	Apoyo en ABVD (bañarse, vestirse, alimentarse) y acceso a la red de salud	
			09-07-26 13-07-26	Apoyo en ABVD (bañarse, vestirse, alimentarse) y acceso a la red de salud	
			23-07-26 27-07-26	Apoyo en ABVD (bañarse, vestirse, alimentarse) y acceso a la red de salud	
			30-07-2026	Apoyo en ABVD (bañarse, vestirse, alimentarse) y acceso a la red de salud	
				Apoyo en ABVD (bañarse, vestirse, alimentarse) y acceso a la red de salud	

Nº	NOMBRE USUARIO/A	RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
2	Carlos Muñoz	3.587.255-8	01-07-26 03-07-26	Apoyo en ABVD (bañarse, vestirse, alimentarse) y acceso a la red de salud	
			08-07-26 10-07-26	Apoyo en ABVD (bañarse, vestirse, alimentarse) y acceso a la red de salud	
			15-07-26 24-07-26	Apoyo en ABVD (bañarse, vestirse, alimentarse) y acceso a la red de salud	
			29-07-26 31-07-26	Apoyo en ABVD (bañarse, vestirse, alimentarse) y acceso a la red de salud	
				Apoyo en ABVD (bañarse, vestirse, alimentarse) y acceso a la red de salud	

Nº	NOMBRE USUARIO/A	RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
3	Juan Carlos Arriagada	9.088.265-5	02-07-26 07-07-26	Apoyo en AIVD, accesos a la red de salud y social	
			09-07-26 14-07-26	Apoyo en AIVD, accesos a la red de salud y social	
			23-07-26 28-07-26	Apoyo en AIVD, accesos a la red de salud y social	
			30-07-2026	Apoyo en AIVD, accesos a la red de salud y social	
				Apoyo en AIVD, accesos a la red de salud y social	

Nº	NOMBRE USUARIO/A	RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
4	Rosa Sabag	5.454.028-0	03-07-26 07-07-26	Apoyo en AIVD y estimulación cognitiva	
			10-07-26 14-07-26	Apoyo en AIVD y estimulación cognitiva	
			17-07-26 - DE ALTA	Apoyo en AIVD y estimulación cognitiva	
				Apoyo en AIVD y estimulación cognitiva	
				Apoyo en AIVD y estimulación cognitiva	

Nº	NOMBRE USUARIO/A	RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
5	Rosa Zamora	8.339.468-4	01-07-26 06-07-26	Apoyo en ABVD (bañarse, vestirse, alimentarse) y acceso a la red de salud	
			08-07-26 13-07-26	Apoyo en ABVD (bañarse, vestirse, alimentarse) y acceso a la red de salud	
			15-07-26 27-07-26	Apoyo en ABVD (bañarse, vestirse, alimentarse) y acceso a la red de salud	
			29-07-2026	Apoyo en ABVD (bañarse, vestirse, alimentarse) y acceso a la red de salud	
				Apoyo en ABVD (bañarse, vestirse, alimentarse) y acceso a la red de salud	

Rosa Morales B.
Asistente de apoyo y cuidados
Programa Cuidados Domiciliarios



MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
Secretaría Municipal

REGULARIZA CONTRATO A
HONORARIO SUB 114 SUSCRITO CON
DOÑA ROSA IRENE MORALES
BARRERA.-

CONCHALI, 16 MAR 2026

DECRETO EXENTO N° 329

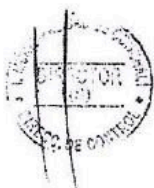
LA ALCALDIA DECRETO HOY:

VISTOS; Contrato a Honorarios Sub-114 de fecha 26.02.2026; Memorándum N° 270 de fecha 26.02.2026 de la Dirección de Administración y Finanzas; Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N° 136 de fecha 26.02.2026 y Pre-obligación N° 5/52 ambos de fecha 26.02.2026 emitido por el Departamento de Contabilidad y Presupuesto, dependiente de la Dirección de Rentas Municipales; Memorándum N° 253 de fecha 23.02.2026 de la Dirección de Administración y Finanzas; Memorándum N° 281 de fecha 25.02.2026 y N° 99 de fecha 13.02.2026 ambos de la Dirección de Desarrollo Comunitario; Memorándum N° 187 de fecha 06.02.2026 de la Dirección de Administración y Finanzas; Decreto Exento N°60 de fecha 26.01.2026 que Aprueba Cometido a Honorario de la Dirección de Desarrollo Comunitario "Convenio suscrito entre el Servicio Nacional del Adulto Mayor y la Ilustre Municipalidad de Conchali del "Programa Cuidados Domiciliarios de Conchali" SENAMA; Decreto Exento N°827 de fecha 29.10.2025 que modificó Decreto Exento N° 302 de fecha 10.03.2025 que Aprueba Convenio suscrito entre el Servicio Nacional del Adulto Mayor y la Ilustre Municipalidad de Conchali, del "Programa Cuidados Domiciliarios de Conchali" SENAMA; Y TENIENDO PRESENTE las facultades y atribuciones que me confiere la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

DECRETO:

ROSA IRENE MORALES BARRERA, N°11.014.653-1, con domicilio en Inés de Suarez N°3961, comuna de Conchali, se ha convenido el siguiente contrato a honorarios acorde con las facultades del Artículo 4° de la Ley N° 18.883 y su Jurisprudencia.

PRIMERO: La Contraloría General de la Republica el 10 de enero del 2023 instruyo a las municipalidades a través de Dictamen E296951 que en razón al artículo 76 de la ley 21526 que "Otorga reajuste de remuneraciones a las y los trabajadores del sector público, concede aguinaldos que señala, concede otros beneficios que indica, y modifica diversos cuerpos legales...", para efectos del artículo 4 de la Ley 18883 que aprobó el Estatuto Administrativo para funcionarios municipales, se tendrán como cometidos específicos los servicios que se presten por las personas contratadas en actividades o programas financiados con cargo a recursos transferidos a la municipalidad por otro organismo, público o privado.

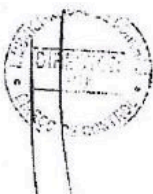


desarrollo de las mismas", que fue sancionado por Decreto Exento N° 60 de fecha 26 de enero del año 2026.

Lo anterior, tiene fundamento en el marco del convenio suscrito entre el Servicio Nacional del Adulto Mayor y la Ilustre Municipalidad de Conchalí del "Programa Cuidados Domiciliarios de Conchalí SENAMA", que se aprobó, a través de Resolución Exenta N° 212 de fecha 03 de marzo del 2025, sancionado mediante Decreto Exento N° 302 de fecha 10 de marzo del año 2025, por la Municipalidad de Conchalí.

SEGUNDO: La Municipalidad encomienda el trabajo específico, ocasional y no habitual a don (a) ROSA IRENE MORALES BARRERA, como Asistente de apoyo y cuidados en el programa "Cuidados Domiciliarios de SENAMA", quien se compromete a efectuarlo bajo las pautas del convenio y su Unidad Técnica, cumpliendo con las siguientes funciones:

1. Entregar apoyo y/o asistencia al adulto mayor durante su presencia en el programa.
2. Ejecutar las visitas domiciliarias de apoyo y entrega de cuidados de acuerdo a lo definido en los planes de apoyo y cuidados de acuerdo a las orientaciones del equipo de profesionales.
3. Apoyar a las personas mayores en sus actividades de atención personal, tareas del hogar y relación con el entorno, definidas en el plan de apoyo y cuidados.
4. [REDACTED]
tres horas por visita. Sin perjuicio de lo anterior, cada operador podrá generar una propuesta particular que se ajuste a su realidad y/o territorio, siempre y cuando se respeten como mínimo seis horas semanales y quede registrado en el acta previa revisión con SENAMA.
5. Conocer cabalmente los servicios ofrecidos de acuerdo a las diferentes áreas de atención.
6. Asistir a las reuniones técnicas de equipo semanales.
7. Asistir a las capacitaciones a los cuales se les convoque con el fin de mejorar la intervención realizada.
8. Transmitir herramientas a la persona mayor para la correcta realización de sus actividades de la vida diaria.
9. Mantener la ficha de registro de prestaciones sociales completa y actualizada.
10. Informar sobre actividades, servicios o acciones relacionadas con los intereses o necesidades de las personas mayores en el ámbito social, de la salud, recreativas u otros.
11. Informar a los profesionales sobre posibles situaciones de difícil abordaje o casos complejos que se presenten en terreno.
12. Informar constantemente a los profesionales sobre los avances del plan de apoyo y cuidados de cada adulto mayor asignado.
13. Identificar en el territorio la oferta local existente que pueda ser utilizada en beneficio del adulto mayor.
14. Entregar un trato respetuoso hacia las personas mayores participantes, poniendo la autonomía y dignidad al centro de la atención.
15. Apoyar de forma administrativa a las profesionales y coordinador del programa para cumplir lo establecido en el convenio.



A handwritten signature in ink, consisting of a stylized 'R' followed by a vertical line and a small loop.

[REDACTED]

Unidad Técnica: Dirección De Desarrollo Comunitarios.

TERCERO: Se deja constancia que el trabajo específico comenzó el 26 de enero y tendrá vigencia hasta el 30 de septiembre, ambas fechas inclusive del año 2026.

Se hace presente que don (a) ROSA IRENE MORALES BARRERA, ha prestado sus servicios, ejecutando con ellos su labor en virtud del Programa, desde el 26 de enero del año en curso, no formalizándose el presente instrumento por razones de orden administrativo.

CUARTO: La Municipalidad pagará a don (a) ROSA IRENE MORALES BARRERA, con [REDACTED]

[REDACTED]

trescientos pesos), a este monto se le agrega una asignación por concepto de movilización de \$38.500 (treinta y ocho mil quinientos pesos) quedando en una suma bruta mensual de \$590.800 (quinientos noventa mil ochocientos pesos) menos el impuesto que le afecte. De marzo a septiembre se aplica reajuste de IPC, junto con un aumento otorgado por SENAMA equivalente al 4,653% lo que deja una suma de \$578.000 (quinientos setenta y ocho mil pesos), a este monto se le suma la nueva asignación de movilización correspondiente a \$33.468 (treinta y tres mil cuatrocientos sesenta y ocho pesos) quedando en una suma mensual de \$611.468 (seiscientos once mil cuatrocientos sesenta y ocho pesos) menos en impuesto que le afecte.

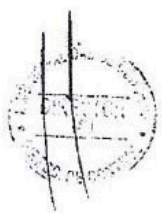
El prestador de servicios no tiene derecho a ningún otro pago o beneficio que los honorarios pactados, siendo de su cargo exclusivo la declaración y pago de las cotizaciones previsionales, de salud, de enfermedades profesionales y accidentes del trabajo como independiente, según lo dispuesto en la Ley N°20.255.

QUINTO: Don (a) ROSA IRENE MORALES BARRERA, se obliga a ejecutar el trabajo encomendado y a rendir cuenta de su gestión acompañando un informe del trabajo realizado dentro del plazo establecido en el Convenio, el que deberá ser recibido conforme y autorizado por la Unidad Técnica: Director(a) de Desarrollo Comunitario o quien le subrogue en su oportunidad, la cual evaluará y aprobará el desempeño para el pago de honorarios, según lo dispone el Convenio.

El Pago será retenido en caso de incumplimiento de esa obligación, hasta que don (a) ROSA IRENE MORALES BARRERA, de estricto cumplimiento a lo señalado anteriormente.

SEXTO: Se deja expresa constancia que don (a) ROSA IRENE MORALES BARRERA, no es dependiente ni empleada de La Municipalidad, realizando su trabajo específico, sin un vínculo de dependencia y subordinación; actuando en su calidad de prestador de servicios independiente, no teniendo derecho a ningún otro pago fuera de los expresados en este contrato.

No le será aplicable lo contenido en el Dictamen N°E173171/2022 de fecha 10 de enero de 2022, emitido por la Contraloría General de la República.



SÉPTIMO: La Municipalidad se reserva el derecho de poner término a este contrato en cualquier momento, especialmente en el caso de que don (a) ROSA IRENE MORALES BARRERA, incumpla alguna de las cláusulas expresadas en este contrato, sin derecho a indemnización alguna.

En el caso de que don (a) ROSA IRENE MORALES BARRERA, ponga término anticipado al contrato, deberá oficializar con 15 días de anticipación a la Unidad Técnica: Dirección De Desarrollo Comunitario y tendrá igual obligación de presentar el informe del último mes de vigencia del contrato.

OCTAVO: Se deja expresamente establecido, atendida la naturaleza de este contrato, que son competentes para conocer y fallar las contiendas que se originen con ocasión de su incumplimiento, los tribunales ordinarios de justicia de competencia civil de la ciudad de Santiago.

NOVENO: La personería de don RENE DE LA VEGA FUENTES, para comparecer en su calidad de Alcalde y representante legal de la Municipalidad de Conchalí, consta de Acta de Proclamación del Primer Tribunal Electoral de la Región Metropolitana de fecha 03 de diciembre del año 2024.

IMPUTACION:

CUENTA	DENOMINACION	MONTO
1140503007001	Recursos Humanos	\$ 63.935.684.-

ANOTESE, COMUNIQUESE, REGISTRESE y
TRANSCRIBASE a las Direcciones y Departamentos Municipales que señala, hecho
ARCHIVASE.



DANIEL BASTIAS FARIAS
Secretario Municipal

Signature of RENE DE LA VEGA FUENTES
Alcalde de Conchalí

RVF/DBF/jec
TRANSCRITO A:
Control - Jurídico - DIDECO - Alcaldía
Adm. Finanzas - Adm. Municipal
Dpto de Desarrollo y Gestión de Personas
O.P.I.R. - Sec. Municipal - Art. 7º letra g) Ley N°20.285/

CERTIFICADO DE BIENES Y SERVICIOS RECIBIDOS N° 419 2026.-

03 AGO 2026

Conchalí, de de 2026

DECRETO ALCALDICIO N°	328 FECHA 16/03/2026
ORDEN DE COMPRA N°	

Recepción conforme de Bienes y Servicios:

Se ha recibido conforme y a plena satisfacción los siguientes bienes y/o servicios:

Detalle				
Factura	N°1		Fecha	
Nota de Crédito	N°		Fecha	
Boleta de Honorarios N°	N°	33	Fecha	03/08/2026
Proveedor o Prestador de Servicios				
MARILYN SOLANGE CORNEJO RODRIGUEZ				

Descripción del bien o servicio (glosa descriptiva)

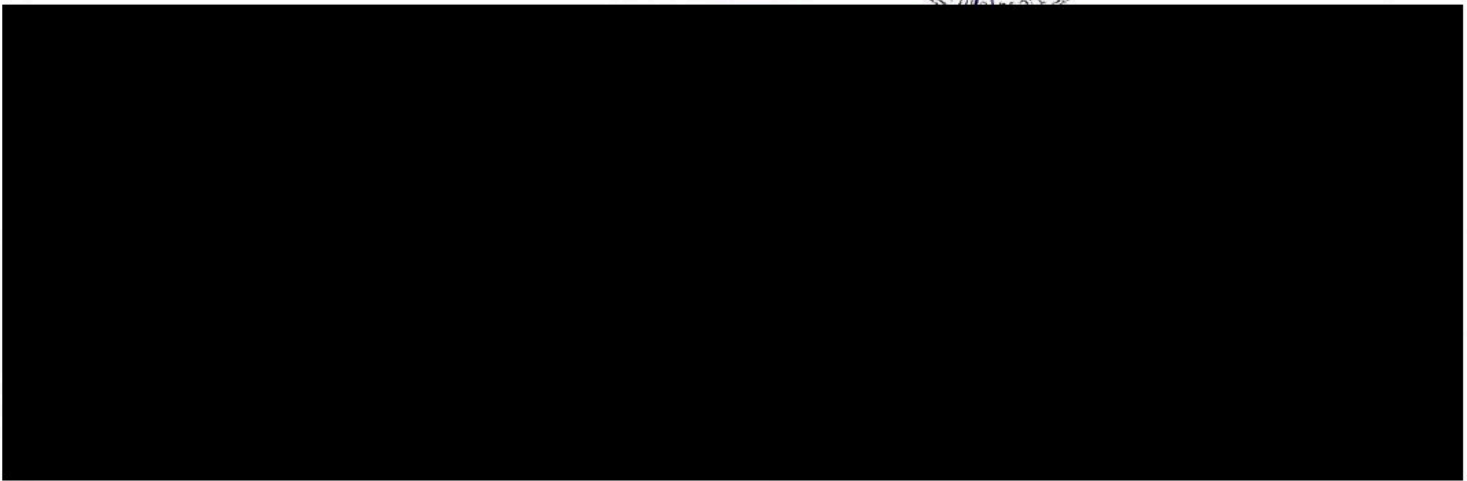
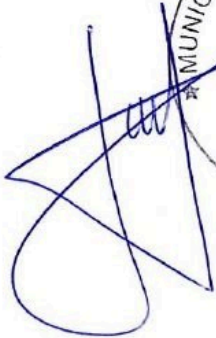
Quien suscribe, revisa cantidad y precio de los productos recepcionados estando en conformidad

DETALLE DE LOS SERVICIOS							
Horas		Días		Taller		Informe	
N° de Horas	Valor Hora	N° de Días	Valor Día	N° de Talleres	Valor Taller	N° de Informes	Valor Servicio
						1	\$611.468



MARILYN SOLANGE CORNEJO RODRIGUEZ		BOLETA DE HONORARIOS ELECTRONICA	
		N ° 33	
GIRO(S): OTRAS ACTIVIDADES DE SERVICIOS PERSONALES N.C.P., ASISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS, CUIDADOS			
JULIO MONTT SALAMANCA 5814 , CONCHALI			
Fecha: 03 de Agosto de 2026			
Señor(es): I MUNICIPALIDAD DE CONCHALI			
Por atención profesional:			
2026			
		Total Honorarios: \$:	611.468
		15.25 % Impto. Retenido:	93.249
		Total:	518.219
Fecha / Hora Emisión: 27/07/2026 08:22			
			
1414936 E1F1			
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.			
11202607270822			

Fecha / Hora Impresión: 27/07/2026 08:22



INFORME DE ACTIVIDADES ASISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS

1. DATOS DEL MONITOR

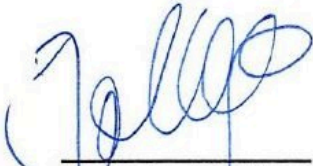
Nombre Asistente de apoyo	Marilyn Cornejo Rodríguez
Rut	14.149.363-9
Decreto Exento que Aprueba Contrato	328
Mes que Informa	01 al 31 Julio de 2026

2. DATOS RELEVANTES DE LA INTERVENCIÓN

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN
1. Entregar apoyo y/o asistencia al adulto mayor durante su permanencia en el programa.	Se realiza asistencia, apoyo y cuidados a 5 usuarios: (nombrar usuarios) 1. Ofelia Luco 2. Hilda Herrera 3. María Astorga 4. Sonia Ferrera 5. Manuel Bravo
2. Ejecutar las visitas domiciliarias de apoyo y entrega de cuidados de acuerdo a lo definido en los planes de apoyo y cuidados de acuerdo a las orientaciones del equipo de profesionales.	Se realizan las visitas programadas de acuerdo al plan de apoyo y cuidados
3. Apoyar a las personas mayores en sus actividades de atención personal, tareas del hogar y relación con el entorno, definidas en el plan de apoyo y cuidados.	Se realizan las acciones necesarias para el apoyo a las personas mayores de acuerdo al plan de apoyo y cuidados.
4. Asistir al domicilio del adulto mayor 2 veces por semana con una duración de 3 horas por visita. Sin perjuicio de lo anterior, cada operador podrá generar una propuesta particular que se ajuste a su realidad y/o territorio, siempre y cuando se respeten como mínimo 6 horas semanales y quede registrado en el acta previa revisión con SENAMA.	Se realizan las visitas programadas a cada usuario/a correspondiente a 2 visitas semanales por cada usuario en el período de lunes a viernes: (nombrar usuarios y día que fue visitado) 1. Ofelia Luco (martes y jueves) 2. Hilda Herrera (lunes y miércoles) 3. María Astorga (lunes y jueves) 4. Sonia Ferrera (miércoles y viernes) 5. Manuel Bravo (martes y viernes)
5. Conocer cabalmente los servicios ofrecidos de acuerdo a las diferentes áreas de atención.	Se conocen los servicios de acuerdo a las orientaciones metodológicas del programa
6. Asistir a las reuniones técnicas de equipo semanales.	Se asiste a las reuniones técnicas que se realizan todos los días viernes del mes
7. Asistir a las capacitaciones a los cuales se les convoque con el fin de mejorar la intervención realizada.	No aplica en esta etapa
8. Transmitir herramientas a la persona mayor para la correcta realización de sus actividades de la vida diaria.	Se entregan herramientas a los usuarios de acuerdo al plan de apoyo y cuidado que tiene cada usuario/a
9. Mantener la ficha de registro de prestaciones sociales completa y actualizada.	Se mantiene completa y actualizada la ficha de registro de prestaciones sociales
10. Informar sobre actividades, servicios o acciones relacionadas con los	Se informa a profesional de la salud del programa sobre los intereses y/o necesidades de cada usuario/a



intereses o necesidades de las personas mayores en el ámbito social, de la salud, recreativas u otros.	
11. Informar a los profesionales sobre posibles situaciones de difícil abordaje o casos complejos que se presenten en terreno.	Se informa en reunión técnica de todos los viernes en a la profesional de salud
12. Informar constantemente a los profesionales sobre los avances del plan de apoyo y cuidados de cada adulto mayor asignado.	Se informa en reunión técnica de todos los viernes en a la profesional de salud
13. Identificar en el territorio la oferta local existente que pueda ser utilizada en beneficio del adulto mayor.	En cada visita domiciliar se entrega oferta local a los usuarios/as
14. Entregar un trato respetuoso hacia las personas mayores participantes, poniendo la autonomía y dignidad al centro de la atención.	En cada visita domiciliar se entrega un trato de respeto, colocando la autonomía y dignidad en el centro de la atención a cada usuario/a
15. Apoyar de forma administrativa a las profesionales y coordinador del programa para cumplir lo establecido en el convenio.	Se apoya en todo lo que se necesita a la profesional de salud y coordinador del programa, respecto a las tareas administrativas.



Marilyn Cornejo Rodríguez
Asistente de Apoyo y cuidados
Programa Cuidados Domiciliarios


Egor Jara Acuña
Coordinador
Programa Cuidados Domiciliarios




Andrea Cisternas Abarca
Directora
Desarrollo Comunitario





I. MUNICIPALIDAD DE CONCHALÍ
DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO

PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS

ASISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS	Marilyn Cornejo Rodríguez
FECHA:	01 al 31 Julio de 2026

N°	NOMBRE USUARIO/A	RUT	DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
1	Ofelia Luco	3.157.242-8	02-07-26 -	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
			07-07-26 - 09-07-26	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
			14-07-26 -	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
			21-07-26 - 23-07-26	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
			28-07-26 - 30-07-26	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	

N°	NOMBRE USUARIO/A	RUT	DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
2	Hilda Herrera	6.194.956-9	01-07-26 -	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
			06-07-26 - 08-07-26	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
			13-07-26 - 15-07-26	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
			20-07-26 - 22-07-26	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
			27-07-26 - 29-07-26	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	

N°	NOMBRE USUARIO/A	RUT	DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
3	Maria Astorga	3.689.795-3	02-07-26 -	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
			06-07-26 - 09-07-26	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
			13-07-26 -	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
			20-07-26 - 23-07-26	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
			27-07-26 - 30-07-26	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	

N°	NOMBRE USUARIO/A	RUT	DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
4	Sonia Ferrera	3.551.693-k	01-07-26 - 03-07-26	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
			08-07-26 - 10-07-26	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
			15-07-26 - 17-07-26	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
			22-07-26 - 24-07-26	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
			29-07-26 - 31-07-26	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	

N°	NOMBRE USUARIO/A	RUT	DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
5	Manuel Bravo	6.864.039-3	03-07-26 -	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
			07-07-26 - 10-07-26	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
			14-07-26 - 17-07-26	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
			21-07-26 - 24-07-26	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
			28-07-26 - 31-07-26	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	


Marilyn Cornejo Rodríguez
Asistente de apoyo y cuidados
Programa Cuidados Domiciliarios


Andrea Arce Abarca
Directora
Desarrollo Comunitario


Egor Jara Acuña
Coordinador
Programa Cuidados Domiciliarios


ADULTO MAYOR
COORDINADOR
EGOR JARA ACUÑA
DIDECO

MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
Secretaría Municipal

REGULARIZA CONTRATO A
HONORARIO SUB 114 SUSCRITO CON
DOÑA MARILYN SOLANGE CORNEJO
RODRIGUEZ.-

CONCHALI, 16 MAR 2026

DECRETO EXENTO N° 328

LA ALCALDIA DECRETO HOY:

VISTOS; Contrato a Honorarios Sub-114 de fecha 26.02.2026; Memorándum N° 270 de fecha 26.02.2026 de la Dirección de Administración y Finanzas; Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N° 136 de fecha 26.02.2026 y Pre-obligación N° 5/52 ambos de fecha 26.02.2026 emitido por el Departamento de Contabilidad y Presupuesto, dependiente de la Dirección de Rentas Municipales; Memorándum N° 253 de fecha 23.02.2026 de la Dirección de Administración y Finanzas; Memorándum N° 281 de fecha 25.02.2026 y N° 99 de fecha 13.02.2026 ambos de la Dirección de Desarrollo Comunitario; Memorándum N° 187 de fecha 06.02.2026 de la Dirección de Administración y Finanzas; Decreto Exento N° 60 de fecha 26.01.2026 que Aprueba Cometido a Honorario de la Dirección de Desarrollo Comunitario "Convenio suscrito entre el Servicio Nacional del Adulto Mayor y la Ilustre Municipalidad de Conchali del "Programa Cuidados Domiciliarios de Conchali" SENAMA; Decreto Exento N° 827 de fecha 29.10.2025 que modificó Decreto Exento N° 302 de fecha 10.03.2025 que Aprueba Convenio suscrito entre el Servicio Nacional del Adulto Mayor y la Ilustre Municipalidad de Conchali, del "Programa Cuidados Domiciliarios de Conchali" SENAMA; Y TENIENDO PRESENTE las facultades y atribuciones que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

DECRETO:

REGULARIZASE Contrato a Honorario

13.918.850-0, ambos con domicilio en Avenida Independencia N° 3499, comuna de Conchali, en adelante también "la Municipalidad", por una parte y por la otra don (a)

PRIMERO: La Contraloría General de la República el 10 de enero del 2023 instruyó a las municipalidades a través de Dictamen E296951 que en razón al artículo 76 de la ley 21526 que "Otorga reajuste de remuneraciones a las y los trabajadores del sector público, concede aguinaldos que señala, concede otros beneficios que indica, y modifica diversos cuerpos legales...", para efectos del artículo 4 de la Ley 18883 que aprobó el Estatuto Administrativo para funcionarios municipales, se tendrán como cometidos específicos los servicios que se presten por las personas contratadas en municipalidad por otro organismo, público o privado.



A handwritten signature, possibly of the Director, is written in the right margin.

de las actividades de la vida diaria y promoviendo su autonomía personal en el desarrollo de las mismas", que fue sancionado por Decreto Exento N° 60 de fecha 26 de enero del año 2026.

Lo anterior, tiene fundamento en el marco del convenio suscrito entre el Servicio Nacional del Adulto Mayor y la Ilustre Municipalidad de Conchalí del "Programa Cuidados Domiciliarios de Conchalí SENAMA", que se aprobó, a través de Resolución Exenta N° 212 de fecha 03 de marzo del 2025, sancionado mediante Decreto Exento N° 302 de fecha 10 de marzo del año 2025, por la Municipalidad de Conchalí.

SEGUNDO: La Municipalidad encomienda el trabajo específico, ocasional y no habitual a don (a) MARILYN SOLANGE CORNEJO RODRIGUEZ, como Asistente de apoyo y cuidados en el programa "Cuidados Domiciliarios de SENAMA", quien se compromete a efectuarlo bajo las pautas del convenio y su Unidad Técnica, cumpliendo con las siguientes funciones:

1. Entregar apoyo y/o asistencia al adulto mayor durante su presencia en el programa.
2. Ejecutar las visitas domiciliarias de apoyo y entrega de cuidados de acuerdo a lo definido en los planes de apoyo y cuidados de acuerdo a las orientaciones del equipo de profesionales.
3. Apoyar a las personas mayores en sus actividades de atención personal, tareas del hogar y relación con el entorno, definidas en el plan de apoyo y cuidados.
4. Asistir al domicilio del adulto mayor dos veces por semana con una duración de tres horas por visita. Sin perjuicio de lo anterior, cada operador podrá generar una propuesta particular que se ajuste a su realidad y/o territorio, siempre y cuando se respeten como mínimo seis horas semanales y quede registrado en el acta previa revisión con SENAMA.
5. Conocer cabalmente los servicios ofrecidos de acuerdo a las diferentes áreas de atención.
6. Asistir a las reuniones técnicas de equipo semanales.
7. Asistir a las capacitaciones a los cuales se les convoque con el fin de mejorar la intervención realizada.
8. Transmitir herramientas a la persona mayor para la correcta realización de sus actividades de la vida diaria.
9. Mantener la ficha de registro de prestaciones sociales completa y actualizada.
10. Informar sobre actividades, servicios o acciones relacionadas con los intereses o necesidades de las personas mayores en el ámbito social, de la salud, recreativas u otros.
11. Informar a los profesionales sobre posibles situaciones de difícil abordaje o casos complejos que se presenten en terreno.
12. Informar constantemente a los profesionales sobre los avances del plan de apoyo y cuidados de cada adulto mayor asignado.
13. Identificar en el territorio la oferta local existente que pueda ser utilizada en beneficio del adulto mayor.
14. Entregar un trato respetuoso hacia las personas mayores participantes, poniendo la autonomía y dignidad al centro de la atención.
15. Apoyar de forma administrativa a los profesionales y coordinador del programa para cumplir lo establecido en el convenio.



[Handwritten signature]

Unidad Técnica: Dirección De Desarrollo Comunitarios.

TERCERO: Se deja constancia que el trabajo específico comenzó el 26 de enero y tendrá vigencia hasta el 30 de septiembre, ambas fechas inclusive del año 2026.

Se hace presente que don (a) MARILYN SOLANGE CORNEJO RODRIGUEZ, ha prestado sus servicios, ejecutando con ellos su labor en virtud del Programa, desde el 26 de enero del año en curso, no formalizándose el presente instrumento por razones de orden administrativo.

CUARTO: La Municipalidad pagará a don (a) MARILYN SOLANGE CORNEJO

asignación por concepto de movilización de \$38.500 (treinta y ocho mil quinientos

ochocientos pesos) menos el impuesto que le afecte. De marzo a septiembre se aplica reajuste de IPC, junto con un aumento otorgado por SENAMA equivalente al 4,653% lo que deja una suma de \$578.000 (quinientos setenta y ocho mil pesos), a este monto se le suma la nueva asignación de movilización correspondiente a \$33.468 (treinta y tres mil cuatrocientos sesenta y ocho pesos) quedando en una suma mensual de \$611.468 (seiscientos once mil cuatrocientos sesenta y ocho pesos) menos en impuesto que le afecte.

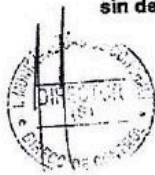
El prestador de servicios no tiene derecho a ningún otro pago o beneficio que los honorarios pactados, siendo de su cargo exclusivo la declaración y pago de las cotizaciones previsionales, de salud, de enfermedades profesionales y accidentes del trabajo como independiente, según lo dispuesto en la Ley N°20.255.

QUINTO: Don (a) MARILYN SOLANGE CORNEJO RODRIGUEZ, se obliga a ejecutar el trabajo encomendado y a rendir cuenta de su gestión acompañando un informe del trabajo realizado dentro del plazo establecido en el Convenio, el que deberá ser recibido conforme y autorizado por la Unidad Técnica: Director(a) de Desarrollo Comunitario o quien le subrogue en su oportunidad, la cual evaluará y aprobará el desempeño para el pago de honorarios, según lo dispone el Convenio.

El Pago será retenido en caso de incumplimiento de esa obligación, hasta que don (a) MARILYN SOLANGE CORNEJO RODRIGUEZ, de estricto cumplimiento a lo señalado anteriormente.

SEXTO: Se deja expresa constancia que don (a) MARILYN SOLANGE CORNEJO RODRIGUEZ, no es dependiente ni empleada de La Municipalidad, realizando su trabajo

cualquier momento, especialmente en el caso de que don (a) MARILYN SOLANGE CORNEJO RODRIGUEZ, incumpla alguna de las cláusulas expresadas en este contrato, sin derecho a indemnización alguna.



En el caso de que don (a) MARILYN SOLANGE CORNEJO RODRIGUEZ, ponga término anticipado al contrato, deberá oficializar con 15 días de anticipación a la Unidad Técnica: Dirección De Desarrollo Comunitario y tendrá igual obligación de presentar el informe del último mes de vigencia del contrato.

OCTAVO: Se deja expresamente establecido, atendida la naturaleza de este contrato, que son competentes para conocer y fallar las contiendas que se originen con ocasión de su incumplimiento, los tribunales ordinarios de justicia de competencia civil de la ciudad de Santiago.

NOVENO: La personería de don RENE DE LA VEGA FUENTES, para comparecer en su calidad de Alcalde y representante legal de la Municipalidad de Conchalí, consta de Acta de Proclamación del Primer Tribunal Electoral de la Región Metropolitana de fecha 03 de diciembre del año 2024.

IMPUTACION:

CUENTA	DENOMINACION	MONTO
1140503007001	Recursos Humanos	\$ 63.935.684.-

ANOTESE, COMUNIQUESE, REGISTRESE y
TRANSCRIBASE a las Direcciones y Departamentos Municipales que señala, hecho
ARCHIVESE.



DANIEL BASTIAS FARIAS
Secretario Municipal

RENE DE LA VEGA FUENTES
Alcalde de Conchalí

RVF/BBF/jec
TRANSCRITO A:
Control - Jurídico - DIDECO - Alcaldía
Adm. Finanzas - Adm. Municipal
Dpto de Desarrollo y Gestión de Personas
O.P.I.R. - Sec. Municipal - Art. 7° letra g) Ley N°20.285/

CERTIFICADO DE BIENES Y SERVICIOS RECIBIDOS N° 420/2026.-

03 AGO 2026

Conchalí, ____ de ____ de 2026

DECRETO ALCALDICIO N°	321 FECHA 16/03/2026
ORDEN DE COMPRA N°	

Recepción conforme de Bienes y Servicios:

Se ha recibido conforme y a plena satisfacción los siguientes bienes y/o servicios:

Detalle				
Factura	N°1		Fecha	
Nota de Crédito	N°		Fecha	
Boleta de Honorarios N°	N°	29	Fecha	03/08/2026
RUT o RUN	13.260.681-1			
Proveedor o Prestador de Servicios	ELBA SOLEDAD LOPEZ NARANJO			

Descripción del bien o servicio (glosa descriptiva)
ASISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS DEL PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS

Quien suscribe, revisa cantidad y precio de los productos recepcionados estando en conformidad

DETALLE DE LOS SERVICIOS							
Horas		Días		Taller		Informe	
N° de Horas	Valor Hora	N° de Días	Valor Día	N° de Talleres	Valor Taller	N° de Informes	Valor Servicio
						1	\$611.468





Número de transacción: 43637910301

Sr. Contribuyente:

ELBA SOLEDAD LOPEZ NARANJO

Hoy 27/07/2026, se ha anulado exitosamente la boleta de honorarios electrónica N° 28 emitida a I

9/3/08

Imprimir

ELBA SOLEDAD LOPEZ NARANJO

BOLETA DE HONORARIOS
ELECTRONICA

N ° 29

GIRO(S): OTRAS ACTIVIDADES DE SERVICIOS PERSONALES N.C.P.,
ASISTENTE DE APOYO PROGRAMA CUIDADOS

AUQUINCO 4570 Villa/Pob. LA PALMILLA , CONCHALI

Fecha: 03 de Agosto de 2026

Señor(es): I MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
Domicilio: AV. INDEPENDENCIA 3499, CONCHALI

Atención profesional:

ASISTENTE DE APOYO P. CUIDADOS DOMICILIARIOS,01 AL 31 DE JULIO 2026	611.468
Total Honorarios: \$:	611.468
15.25 % Impto. Retenido:	93.249
Total:	518.219

Fecha / Hora Emisión: 27/07/2026 09:24



1326068100029CBDDF26

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.

11202607270924

Fecha / Hora Impresión: 27/07/2026 09:24

[Handwritten signature]



INFORME DE ACTIVIDADES ASISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS

1. DATOS DEL MONITOR

Decreto Exento que Aprueba Contrato		521
Mes que Informa		01 al 31 de Julio 2026

2. DATOS RELEVANTES DE LA INTERVENCIÓN

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN
1. Entregar apoyo y/o asistencia al adulto mayor durante su permanencia en el programa.	(nombrar usuarios) 1. Jaime Muñoz 2. Berta Negrete 3. Blanca Moreno 4. Sara Lemus 5. Edith Spichiger
apoyo y entrega de cuidados de acuerdo a lo definido en los planes de apoyo y cuidados de acuerdo a las orientaciones del equipo de profesionales.	de apoyo y cuidados
3. Apoyar a las personas mayores en sus actividades de atención personal, tareas del hogar y relación con el entorno, definidas en el plan de apoyo y cuidados.	Se realizan las acciones necesarias para el apoyo a las personas mayores de acuerdo al plan de apoyo y cuidados.



4. [REDACTED]	correspondiente a 2 visitas semanales por cada usuario en el periodo de lunes a viernes: (nombrar usuarios y día que fue visitado)
2 veces por semana con una duración de 3 horas por visita. Sin perjuicio de lo anterior, cada operador podrá generar una propuesta particular que se ajuste a su realidad y/o territorio, siempre y cuando se respeten como mínimo 6 horas semanales y quede registrado en el acta previa revisión con SENAMA.	1. Jaime Muñoz (Miércoles y Viernes) 2. Berta Negrete (Martes y Jueves) 3. Blanca Moreno (Lunes y Miércoles) 4. Sara Lemus (lunes y viernes) 5. Edith Spichiger (Martes y Jueves)
5. Conocer cabalmente los servicios ofrecidos de acuerdo a las diferentes áreas de atención.	<i>Se conocen los servicios de acuerdo a las orientaciones metodológicas del programa</i>
6. Asistir a las reuniones técnicas de equipo semanales.	Se asiste a las reuniones técnicas que se realizan todos los días viernes del mes
7. Asistir a las capacitaciones a los cuales se les convoque con el fin de mejorar la intervención realizada.	No aplica en esta etapa
8. Transmitir herramientas a la persona mayor para la correcta realización de sus actividades de la vida diaria.	Se entregan herramientas a los usuarios de acuerdo al plan de apoyo y cuidado que tiene cada usuario/a
9. Mantener la ficha de registro de prestaciones sociales completa y actualizada.	Se mantiene completa y actualizada la ficha de registro de prestaciones sociales
10. Informar sobre actividades, servicios o acciones relacionadas con los	Se informa a profesional de la salud del programa sobre los intereses y/o necesidades de cada usuario/a





intereses o necesidades de las personas mayores en el ámbito social, de la salud, recreativas u otros.	
11. [REDACTED] posibles situaciones de difícil abordaje o casos complejos que se presenten en terreno.	Se informa en reunión técnica de todos los viernes en la profesional de salud
12. Informar constantemente a los profesionales sobre los avances del plan de apoyo y cuidados de cada adulto mayor asignado.	Se informa en reunión técnica de todos los viernes en la profesional de salud
13. Identificar en el territorio la oferta local existente que pueda ser utilizada en beneficio del adulto mayor.	En cada visita domiciliaria se entrega oferta local a los usuarios/as
14. Entregar un trato respetuoso hacia las personas mayores participantes, poniendo la autonomía y dignidad al centro de la atención.	En cada visita domiciliaria se entrega un trato de respeto, colocando la autonomía y dignidad en el centro de la atención a cada usuario/a
15. Apoyar de forma administrativa a las profesionales y coordinador del programa para cumplir lo establecido en el convenio.	Se apoya en todo lo que se necesita a la profesional de salud y coordinador del programa, respecto a las tareas administrativas.

90/08
Elba López
 Asistente de Apoyo y cuidados
 Programa Cuidados Domiciliarios

[Signature]
Egor Jara Acuña
 Coordinador
 Programa Cuidados Domiciliarios

(Circular stamp: MUNICIPALIDAD DE CONCHALÍ, ADULTO MAYOR, COORDINADOR, EGOR JARA ACUÑA, DRECO)

[Signature]
Andrea Cisterna Abarca
 Directora
 Desarrollo Comunitario

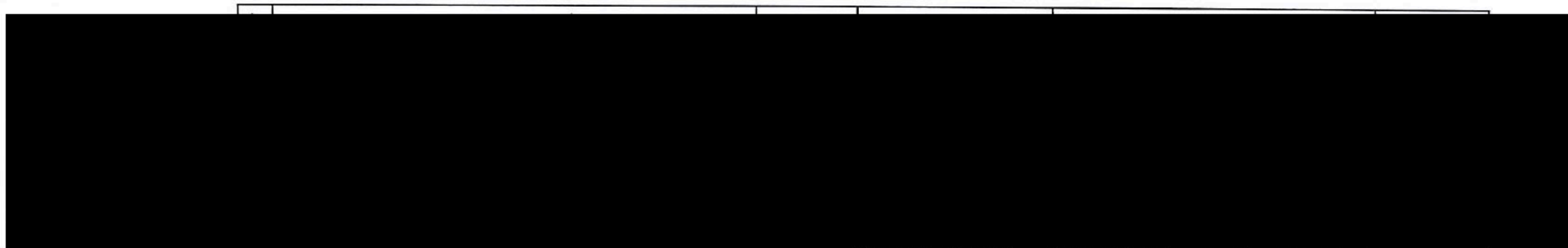
(Circular stamp: MUNICIPALIDAD DE CONCHALÍ, DIRECTORA, DESARROLLO COMUNITARIO)



I. MUNICIPALIDAD DE CONCHALI

PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS

ASISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS	Elba Lopez
FECHA:	01 al 31 de Julio 2026

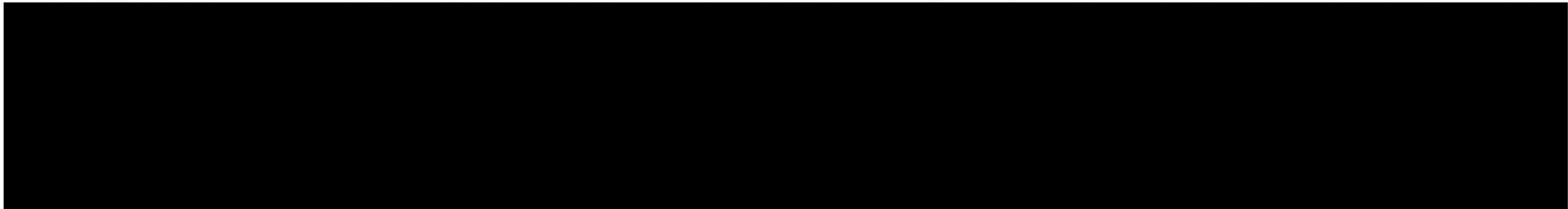


08-07-2026 - 13-07-2026	Apoyo en ABVD, acceso a la red de salud y social	
15-07-2026 - 20-07-2026	Apoyo en ABVD, acceso a la red de salud y social	
22-07-2026 - 27-07-2026	Apoyo en ABVD, acceso a la red de salud y social	
29-07-2026	Apoyo en ABVD, acceso a la red de salud y social	

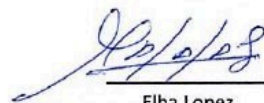
N°	NOMBRE USUARIO/A	RUT	DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
3	Berta Negrete	3988455-0	02-07-2026 - 07-07-2026	Apoyo en ABVD , acceso a la red de salud y social	
			09-07-2026 - 14-07-2026	Apoyo en ABVD , acceso a la red de salud y social	
			21-07-2026 - 23-07-2026	Apoyo en ABVD , acceso a la red de salud y social	
			28-07-2026 - 30-07-2026	Apoyo en ABVD , acceso a la red de salud y social	

N°	NOMBRE USUARIO/A	RUT	DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
4	Edith Spichiger	4402353-9	02-07-2026 - 07-07-2026	Apoyo en ABVD , acceso a la red de salud y social	





17-07-2026 - 20-07-2026	Apoyo en ABVD , acceso a la red de salud y social	
24-07-2026 - 27-07-2026	Apoyo en ABVD , acceso a la red de salud y social	
31-07-2026	Apoyo en ABVD , acceso a la red de salud y social	



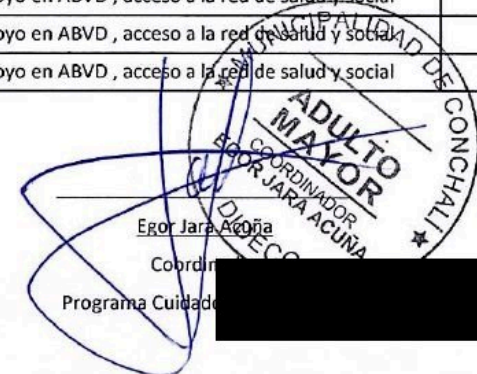
Elba Lopez

Asistente de apoyo y cuidados
Programa Cuidados Domiciliarios



Andrea Cisterna Abarca

DIRECTORA Directora
Desarrollo Comunitario



Egor Jara Acuña

Coordinador

Programa Cuidados Domiciliarios



MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
Secretaría Municipal

REGULARIZA CONTRATO A
HONORARIO SUB 114 SUSCRITO CON
DOÑA ELBA SOLEDAD LOPEZ
NARANJO.-

CONCHALI, 16 MAR 2026

DECRETO EXENTO N° 321

LA ALCALDIA DECRETO HOY:

VISTOS: Contrato a Honorarios Sub-114

Administración y Finanzas; Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N° 100 de fecha 26.02.2026 y Pre-obligación N° 5/52 ambos de fecha 26.02.2026 emitido por el Departamento de Contabilidad y Presupuesto, dependiente de la Dirección de Rentas Municipales; Memorándum N° 253 de fecha 23.02.2026 de la Dirección de Administración y Finanzas; Memorándum N° 281 de fecha 25.02.2026 y N° 99 de fecha 13.02.2026 ambos de la Dirección de Desarrollo Comunitario; Memorándum N° 187 de fecha 06.02.2026 de la Dirección de Administración y Finanzas; Decreto Exento N° 60 de fecha 26.01.2026 que Aprueba Cometido a Honorario de la Dirección de Desarrollo Comunitario "Convenio suscrito entre el Servicio Nacional del Adulto Mayor y la Ilustre Municipalidad de Conchalí del "Programa Cuidados

que modificó Decreto Exento N° 302 de fecha 10.03.2025 que Aprueba Convenio suscrito entre el Servicio Nacional del Adulto Mayor y la Ilustre Municipalidad de Conchalí, del "Programa Cuidados Domiciliarios de Conchalí" SENAMA; Y TENIENDO PRESENTE las facultades y atribuciones que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

N° 13.260.681-1, con domicilio en Pasaje Aquino N° 4019, semana de Conchalí, se ha convenido el siguiente contrato a honorarios acorde con las facultades del Artículo 4° de la Ley N° 18.883 y su Jurisprudencia.

PRIMERO: La Contraloría General de la República el 10 de enero del 2023 instruyó a las municipalidades a través de Dictamen E296951 que en razón al artículo 76 de la ley 21526 que "Otorga reajuste de remuneraciones a las y los trabajadores del sector público, concede aguinaldos que señala, concede otros beneficios que indica, y modifica diversos cuerpos legales...", para efectos del artículo 4 de la Ley 18883 que aprobó el Estatuto Administrativo para funcionarios municipales, se tendrán como cometidos específicos los servicios que se presten por las personas contratadas en actividades o programas financiados con cargo a recursos transferidos a la municipalidad por otro organismo, público o privado.



[Handwritten signature]

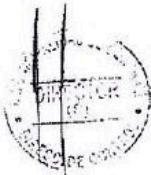
En virtud de lo anterior en sesión ordinaria de fecha 23 de enero del año 2026, el Concejo Municipal aprobó cometidos para la contratación a honorarios de la Dirección de Desarrollo Comunitario entre ellos se encuentra el cometido "Entregar apoyo y

enero del año 2026.

Lo anterior, tiene fundamento en el marco del convenio suscrito entre el Servicio Nacional del Adulto Mayor y la [REDACTED] Cuidados Domiciliarios de Conchalí SENAMA", que se aprobó, a través de Resolución Exenta N° 212 de fecha 03 de marzo del 2025, sancionado mediante Decreto Exento N° 302 de fecha 10 de marzo del año 2025, por la Municipalidad de Conchalí.

SEGUNDO: La Municipalidad encomienda el trabajo específico, ocasional y no habitual a don (a) ELBA SOLEDAD LOPEZ NARANJO, como Asistente de apoyo y cuidados en el programa "Cuidados Domiciliarios de SENAMA", quien se compromete a efectuarlo bajo las pautas del convenio y su Unidad Técnica, cumpliendo con las siguientes funciones:

1. Entregar apoyo y/o asistencia al adulto mayor durante su presencia en el programa.
2. Ejecutar las visitas domiciliarias de apoyo y entrega de cuidados de acuerdo a lo definido en los planes de apoyo y cuidados de acuerdo a las orientaciones del equipo de profesionales.
3. Apoyar a las personas mayores en sus actividades de atención personal, tareas del hogar y relación con el entorno, definidas en el plan de apoyo y cuidados.
4. Asistir al domicilio del adulto mayor dos veces por semana con una duración de tres horas por visita. Sin perjuicio de lo anterior, cada operador podrá generar una propuesta particular que se ajuste a su realidad y/o territorio, siempre y cuando se respeten como mínimo seis horas semanales y quede registrado en el acta previa revisión con SENAMA.
5. Conocer cabalmente los servicios ofrecidos de acuerdo a las diferentes áreas de atención.
6. Asistir a las reuniones técnicas de equipo semanales.
7. Asistir a las capacitaciones a los cuales se les convoque con el fin de mejorar la intervención realizada.
8. Transmitir herramientas a la persona mayor para la correcta realización de sus actividades de la vida diaria.
9. Mantener la ficha de registro de prestaciones sociales completa y actualizada.
10. Informar sobre actividades, servicios o acciones relacionadas con los intereses o necesidades de las personas mayores en el ámbito social, de la salud, recreativas u otros.
11. Informar a los profesionales sobre posibles situaciones de difícil abordaje o casos complejos que se presenten en terreno.
12. Informar constantemente a los profesionales sobre los avances del plan de apoyo y cuidados de cada adulto mayor asignado.
13. Identificar en el territorio la oferta local existente que pueda ser utilizada en beneficio del adulto mayor.
14. Entregar un trato respetuoso hacia las personas mayores participantes, poniendo la autonomía y dignidad al centro de la atención.
15. Apoyar de forma administrativa a las profesionales y coordinador del programa para cumplir lo establecido en el convenio.



Unidad Técnica: Dirección De Desarrollo Comunitarios.

TERCERO: Se deja constancia que el trabajo específico comenzó el 26 de enero y tendrá vigencia hasta el 30 de septiembre, ambas fechas inclusive del año 2026.

Se hace presente que don (a) ELBA SOLEDAD LOPEZ NARANJO, ha prestado sus servicios, ejecutando con ellos su labor en virtud del Programa, desde el 26 de enero del año en curso, no formalizándose el presente instrumento por razones de orden administrativo.

CUARTO: La Municipalidad pagará a don (a) ELBA SOLEDAD LOPEZ NARANJO, con cargo a los fondos transferidos en virtud de Convenio de Transferencia de Recursos instituido en la cláusula primera del presente instrumento, durante los meses de

aumento otorgado por SENAMA equivalente al 4,653% lo que deja una suma de \$570.000 (quinientos setenta y ocho mil pesos), a este monto se le suma la nueva asignación de movilización correspondiente a \$33.468 (treinta y tres mil cuatrocientos sesenta y ocho pesos) quedando en una suma mensual de \$611.468 (seiscientos once mil cuatrocientos sesenta y ocho pesos) menos en impuesto que le afecte.

El prestador de servicios no tiene derecho a ningún otro pago o beneficio que los honorarios pactados, siendo de su cargo exclusivo la declaración y pago de las cotizaciones previsionales, de salud, de enfermedades profesionales y accidentes del trabajo como independiente, según lo dispuesto en la Ley N°20.255.

QUINTO: Don (a) ELBA SOLEDAD LOPEZ NARANJO, se obliga a ejecutar el trabajo encomendado y a rendir cuenta de su gestión acompañando un informe del trabajo realizado dentro del plazo establecido en el Convenio, el que deberá ser recibido conforme y autorizado por la Unidad Técnica: Director(a) de Desarrollo Comunitario o quien le subroga en su oportunidad, la cual evaluará y aprobará el desempeño para el pago de honorarios, según lo dispone el Convenio.

El Pago será retenido en caso de incumplimiento de esa obligación, hasta que don (a) ELBA SOLEDAD LOPEZ NARANJO, de estricto cumplimiento a lo señalado anteriormente.

SEXTO: Se deja expresa constancia que don (a) ELBA SOLEDAD LOPEZ NARANJO, no es dependiente ni empleada de La Municipalidad, realizando su trabajo específico, sin un vínculo de dependencia y subordinación; actuando en su calidad de prestador de servicios independiente, no teniendo derecho a ningún otro pago fuera de los expresados en este contrato.

No le será aplicable lo contenido en el Dictamen N°E173171/2022 de fecha 10 de enero de 2022, emitido por la Contraloría General de la República.



SÉPTIMO: La Municipalidad se reserva el derecho de poner término a este contrato en cualquier momento, especialmente en el caso de que don (a) ELBA SOLEDAD LOPEZ NARANJO, incumpla alguna de las cláusulas expresadas en este contrato, sin derecho a indemnización alguna.

En el caso de que don (a) ELBA SOLEDAD LOPEZ NARANJO, ponga término anticipado al contrato, deberá oficializar con 15 días de anticipación a la Unidad Técnica: Dirección De Desarrollo Comunitario y tendrá igual obligación de presentar el informe del último mes de vigencia del contrato.

OCTAVO: Se deja expresamente establecido, atendida la naturaleza de este contrato, que son competentes para conocer y fallar las contiendas que se originen con ocasión de su incumplimiento, los tribunales ordinarios de justicia de competencia civil de la ciudad de Santiago.

NOVENO: La personería de don RENE DE LA VEGA FUENTES, para comparecer en su calidad de Alcalde y representante legal de la Municipalidad de Conchalí, consta de Acta de Proclamación del Primer Tribunal Electoral de la Región Metropolitana de fecha 03 de diciembre del año 2024.

IMPUTACION:

CUENTA	DENOMINACION	MONTO
1140503007001	Recursos Humanos	\$ 63.935.684.-




SECRETARIO MUNICIPAL
DANIEL BASTIAS FARIAS ^{2º}
Secretario Municipal
RVP/DBF/jec
TRANSCRITO A:
Control - Jurídico - DIDECO - Alcaldía
Adm. Finanzas - Adm. Municipal
Dpto de Desarrollo y Gestión de Personas
O.P.I.R. - Sec. Municipal - Art. 7º letra g) Ley N°20.285/


RENE DE LA VEGA FUENTES
Alcalde de Conchalí

CERTIFICADO DE BIENES Y SERVICIOS RECIBIDOS N° 421/2026.-

03 AGO 2026 Conchalí, ____ de ____ de 2026

DECRETO ALCALDICIO N°	324 FECHA 16/03/2026
ORDEN DE COMPRA N°	

Recepción conforme de Bienes y Servicios:

Se ha recibido conforme y a plena satisfacción los siguientes bienes y/o servicios:

Detalle				
Factura	N°1		Fecha	
Nota de Crédito	N°		Fecha	
Boleta de Honorarios N°	N°	25	Fecha	03/08/2026
Proveedor o Prestador de Servicios	ALEJANDRA AGUIRRE PEREIRA			

Descripción del bien o servicio (glosa descriptiva)

Quien suscribe, revisa cantidad y precio de los productos recepcionados estando en conformidad

DETALLE DE LOS SERVICIOS							
Horas		Días		Taller		Informe	
N° de Horas	Valor Hora	N° de Días	Valor Día	N° de Talleres	Valor Taller	N° de Informes	Valor Servicio
						1	\$611.468

MUNICIPALIDAD DE CONCHALÍ
ADULTO MAYOR
COORDINADOR

MUNICIPALIDAD DE CONCHALÍ

BOLETA DE HONORARIOS ELECTRONICA

ALEJANDRA VICTORIA ACURDE REYES

BOLETA DE HONORARIOS ELECTRONICA

GIRO(S): OTRAS ACTIVIDADES

santa laura 1307 INDEPENDENCIA

Señor(es): I MUNICIPALIDAD DE CONCHALI

Domicilio: AV INDEPENDENCIA 3499, CONCHALI, CONCHALI

Por atención profesional:

ASISTENTE DE APOYO P. CUIDADOS DOMICILIARIOS, 1 AL 31 DE JULIO

Total Honorarios: \$:

15.25 % Impto. Retenido:

Total:

611.468

611.468

93.249

518.219

Fecha / Hora Emisión: 22/07/2026 15:27



0990696600025818FE2F

Res. Ex. N° 83 de 30/08/2004

Verifique este documento en www.sil.cl

El contribuyente receptor de esta boleta debe retener el porcentaje definido.

11202607221527

Fecha / Hora Impresión: 22/07/2026 15:27







htt



I. MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO

PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS

ASISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS	Alejandra Aguirre Pereira
FECHA:	1/31 de julio 2026

Nº	NOMBRE USUARIO/A	RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
1	Rosa Fuentes	4.469.979-6	02-07-26 - 07-07-26	Apoyo en AIVD y en acceso a la red de salud	
			09-07-26 - 14-07-26	Apoyo en AIVD y en acceso a la red de salud	
			21-07-26 - 23-07-26	Apoyo en AIVD y en acceso a la red de salud	
			28-07-26 - 30-07-26	Apoyo en AIVD y en acceso a la red de salud	
2	Zoila Carrera	6.170.890-1	02-07-26 - 06-07-26	Apoyo en AIVD y en acceso a la red de salud	
			09-07-26 - 13-07-26	Apoyo en AIVD y en acceso a la red de salud	
			20-07-26 - 23-07-26	Apoyo en AIVD y en acceso a la red de salud	
			27-07-26 - 30-07-26	Apoyo en AIVD y en acceso a la red de salud	
3	José Parra	4.092.951-7	03-07-26 - 07-07-26	Apoyo en AIVD y en acceso a la red de salud	
			10-07-26 - 14-07-26	Apoyo en AIVD y en acceso a la red de salud	
			17-07-26 - 21-07-26	Apoyo en AIVD y en acceso a la red de salud	
			24-07-26 - 28-07-26	Apoyo en AIVD y en acceso a la red de salud	
			31-07-26	Apoyo en AIVD y en acceso a la red de salud	
4	Rosa Lorca	5.438.790-3	01-07-26 - 03-07-26	Apoyo en AIVD y en acceso a la red de salud	
			08-07-26 - 10-07-26	Apoyo en AIVD y en acceso a la red de salud	
			15-07-26 - 17-07-26	Apoyo en AIVD y en acceso a la red de salud	
			22-07-26 - 24-07-26	Apoyo en AIVD y en acceso a la red de salud	
			29-07-26 - 31-07-26	Apoyo en AIVD y en acceso a la red de salud	
5	Reinaldo Rojas	6.927.246-0	01-07-26 - 06-07-26	Apoyo en AIVD y en acceso a la red de salud	
			08-07-26 - 13-07-26	Apoyo en AIVD y en acceso a la red de salud	
			15-07-26 - 20-07-26	Apoyo en AIVD y en acceso a la red de salud	
			22-07-26 - 27-07-26	Apoyo en AIVD y en acceso a la red de salud	
			29-07-26	Apoyo en AIVD y en acceso a la red de salud	


Alejandra Aguirre Pereira
Asistente de apoyo y cuidados
Programa Cuidados Domiciliarios


Andrea Cristóbal Abarca
Directora
Desarrollo Comunitario


Eger Jara Acuña
COORDINADOR
Programa Cuidados Domiciliarios



INFORME DE ACTIVIDADES ASISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS

1. DATOS DEL MONITOR

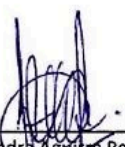
Nombre Asistente de apoyo	Alejandra Aguirre Pereira
Rut	9.906.966-k
Decreto Exento que Aprueba Contrato	324
Mes que Informa	01 al 31 de julio 2026

2. DATOS RELEVANTES DE LA INTERVENCIÓN

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN
1. Entregar apoyo y/o asistencia al adulto mayor durante su permanencia en el programa.	1. Rosa Fuentes 2. Zoila Carrera 3. José Parra 4. Rosa Larca 5. Reinaldo Rojas
2. Ejecutar las visitas domiciliarias de apoyo y entrega de cuidados de acuerdo a lo definido en los planes de apoyo y cuidados de acuerdo a las orientaciones del equipo de profesionales.	Se realizan las visitas programadas de acuerdo al plan de apoyo y cuidados
3. [REDACTED] sus actividades de atención personal, tareas del hogar y relación con el entorno, definidas en el plan de apoyo y cuidados.	Se realizan las acciones necesarias para el apoyo a las personas mayores de acuerdo al plan de apoyo y cuidados.
4. Asistir al domicilio del adulto mayor 2 veces por semana con una duración de 3 horas por visita. Sin perjuicio de lo anterior, cada operador podrá generar una propuesta particular que se ajuste a su realidad y/o territorio, siempre y cuando se respeten como mínimo 6 horas semanales y quede registrado en el acta previa revisión con SENAMA.	Se realizan las visitas programadas a cada usuario/a correspondiente a 2 visitas semanales por cada usuario en el periodo de lunes a viernes: (nombrar usuarios y día que fue visitado) 1 Rosa Fuentes (martes y jueves) 2 Zoila Carrera (lunes y jueves) 3 José Parra (martes y viernes) 4 Rosa Larca (miércoles y viernes) 5 Reinaldo Rojas (lunes y miércoles)
5. Conocer cabalmente los servicios ofrecidos de acuerdo a las diferentes áreas de atención.	Se conocen los servicios de acuerdo a las orientaciones metodológicas del programa
[REDACTED] Asistir a las reuniones técnicas de equipo semanales.	Se asiste a las reuniones técnicas que se realizan todos los días viernes del mes
7. Asistir a las capacitaciones a los cuales se les convoque con el fin de mejorar la intervención realizada.	No aplica en esta etapa
8. Transmitir herramientas a la persona mayor para la correcta realización de sus actividades de la vida diaria.	Se entregan herramientas a los usuarios de acuerdo al plan de apoyo y cuidado que tiene cada usuario/a
[REDACTED] prestaciones sociales completa y actualizada.	Se mantiene completa y actualizada la ficha de registro de prestaciones sociales
10. Informar sobre actividades, servicios o acciones relacionadas con los intereses o necesidades de las personas mayores en el ámbito social, de la salud, recreativas u otros.	Se informa a profesional de la salud del programa sobre los intereses y/o necesidades de cada usuario/a



11. Informar a los profesionales sobre posibles situaciones de difícil abordaje o casos complejos que se presenten en terreno.	Se informa en reunión técnica de todos los viernes en a la profesional de salud
12. Informar constantemente a los profesionales sobre los avances del plan de apoyo y cuidados de cada adulto mayor asignado.	Se informa en reunión técnica de todos los viernes en a la profesional de salud
13. Identificar en el territorio la oferta local existente que pueda ser utilizada en beneficio del adulto mayor.	En cada visita domiciliaria se entrega oferta local a los usuarios/as
14. Entregar un trato respetuoso hacia las personas mayores participantes, poniendo la autonomía y dignidad al centro de la atención.	En cada visita domiciliaria se entrega un trato de respeto, colocando la autonomía y dignidad en el centro de la atención a cada usuario/a
15. Apoyar de forma administrativa a las profesionales y coordinador del programa para cumplir lo establecido en el convenio.	Se apoya en todo lo que se necesita a la profesional de salud y coordinador del programa, respecto a las tareas administrativas.


Alejandra Aguirre Pereira
Asistente de Apoyo y cuidados
Programa Cuidados Domiciliarios


Egor Jara Acuña
Coordinador
Programa Cuidados Domiciliarios


Andrea Cisternas Abarca
Directora
Desarrollo Comunitario



MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
Secretaría Municipal

REGULARIZA CONTRATO A
HONORARIO SUB 114 SUSCRITO CON
DOÑA ALEJANDRA VICTORIA AGUIRRE
PEREIRA.-

CONCHALI, 16 MAR 2026

DECRETO EXENTO N° 324

LA ALCALDIA DECRETO HOY:

VISTOS; Contrato a Honorarios Sub-114 de fecha 26.02.2026; Memorándum N° 270 de fecha 26.02.2026 de la Dirección de Administración y Finanzas; Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N° 138 de fecha 26.02.2026 y Pre-obligación N° 5/52 ambos de fecha 26.02.2026 emitido por el Departamento de Contabilidad y Presupuesto, dependiente de la Dirección de Rentas Municipales; Memorándum N° 253 de fecha 23.02.2026 de la Dirección de Administración y Finanzas; Memorándum N° 281 de fecha 25.02.2026 y N° 99 de fecha 13.02.2026 ambos de la Dirección de Desarrollo Comunitario; Memorándum N° 187 de fecha 06.02.2026 de la Dirección de Administración y Finanzas; Decreto Exento N° 60 de fecha 26.01.2026 que Aprueba Cometido a Honorario de la Dirección de Desarrollo Comunitario "Convenio suscrito entre el Servicio Nacional del Adulto Mayor y la Ilustre Municipalidad de Conchalí del "Programa Cuidados Domiciliarios de Conchalí" SENAMA; Decreto Exento N° 827 de fecha 29.10.2025 que modificó Decreto Exento N° 302 de fecha 10.03.2025 que Aprueba Convenio suscrito entre el Servicio Nacional del Adulto Mayor y la Ilustre Municipalidad de [REDACTED] Cuidados Domiciliarios de Conchalí" SENAMA; Y TENIENDO PRESENTE las facultades y atribuciones que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

DECRETO:

REGULARIZASE Contrato a Honorario

Sub. 114, de fecha a 26.02.2026, entre la MUNICIPALIDAD DE CONCHALÍ, corporación autónoma de derecho público, RUT N° 69.070.200-2, representada por su Alcalde RENÉ DE LA VEGA FUENTES, profesión Constructor Civil, cédula nacional de identidad N° 13.918.850-0, ambos con domicilio en Avenida Independencia N° 3499, comuna de Conchalí, en adelante también "la Municipalidad", por una parte y por la otra don (a) ALEJANDRA VICTORIA AGUIRRE PEREIRA, cédula nacional de identidad N° 9.906.966-K, con domicilio en Pasaje Dancing N° 5965, comuna de Conchalí, se ha convenido el siguiente contrato a honorarios acorde con las facultades del Artículo 4° de la Ley N° 18.883 y su Jurisprudencia.

PRIMERO: La Contraloría General de la Republica el 10 de enero del 2023 instruyo a las municipalidades a través de Dictamen E296951 que en razón al artículo 76 de la ley [REDACTED] ajuste de remuneraciones a las y los trabajadores del sector público, concede aguinaldos que señala, concede otros beneficios que indica, y modifica diversos cuerpos legales...", para efectos del artículo 4 de la Ley 18883 que aprobó el Estatuto Administrativo para funcionarios municipales, se tendrán como cometidos específicos los servicios que se presten por las personas contratadas en actividades o programas financiados con cargo a recursos transferidos a la municipalidad por otro organismo, público o privado.



En virtud de lo anterior en sesión ordinaria de fecha 23 de enero del año 2026, el Concejo Municipal aprobó cometidos para la contratación a honorarios de la Dirección de Desarrollo Comunitario entre ellos se encuentra el cometido "Entregar apoyo y cuidados a personas mayores dependientes en sus domicilios, facilitando el desarrollo de las actividades de la vida diaria y promoviendo su autonomía personal en el desarrollo de las mismas", que fue sancionado por Decreto Exento N° 60 de fecha 26 de enero del año 2026.

Lo anterior, tiene fundamento en el marco del convenio suscrito entre el Servicio Nacional del Adulto Mayor y la Ilustre Municipalidad de Conchalí del "Programa Cuidados Domiciliarios de Conchalí SENAMA", que se aprobó, a través de Resolución Exenta N° 212 de fecha 03 de marzo del 2025, sancionado mediante Decreto Exento N° 302 de fecha 10 de marzo del año 2025, por la Municipalidad de Conchalí.

[REDACTED]
bajo las pautas del convenio y su Unidad Técnica, cumpliendo con las siguientes funciones:

1. Entregar apoyo y/o asistencia al adulto mayor durante su presencia en el [REDACTED]
2. [REDACTED] definido en los planes de apoyo y cuidados de acuerdo al [REDACTED] equipo de profesionales.
3. Apoyar a las personas mayores en sus actividades de atención personal, tareas del hogar y relación con el entorno, definidas en el plan de apoyo y cuidados.
4. Asistir al domicilio del adulto mayor dos veces por semana con una duración de [REDACTED] Sin perjuicio de lo anterior, cada operador podrá generar [REDACTED] cuando se respeten como mínimo seis horas semanales y que se registre en acta previa revisión con SENAMA.
5. Conocer cabalmente los servicios ofrecidos de acuerdo a las diferentes áreas de atención.
6. Asistir a las reuniones técnicas de equipo semanales.
7. Asistir a las capacitaciones a los cuales se les convoque con el fin de mejorar la intervención realizada.
8. Transmitir herramientas a la persona mayor para la correcta realización de sus actividades de la vida diaria.
9. Mantener la ficha de registro de prestaciones sociales completa y actualizada.
10. Informar sobre actividades, servicios o acciones relacionadas con los intereses o necesidades de las personas mayores en el ámbito social, de la salud, recreativas u otros.
11. Informar a los profesionales sobre posibles situaciones de difícil abordaje o casos complejos que se presenten en terreno.
12. Informar constantemente a los profesionales sobre los avances del plan de apoyo y cuidados de cada adulto mayor asignado.
13. Identificar en el territorio la oferta local existente que pueda ser utilizada en beneficio del adulto mayor.
14. Entregar un trato respetuoso hacia las personas mayores participantes, [REDACTED] para cumplir lo establecido en el convenio.



R

Unidad Técnica: Dirección De Desarrollo Comunitarios.

TERCERO: Se deja constancia que el trabajo específico comenzó el 26 de enero y tendrá vigencia hasta el 30 de septiembre, ambas fechas inclusive del año 2026.

Se hace presente que don (a) ALEJANDRA VICTORIA AGUIRRE PEREIRA, ha prestado sus servicios, ejecutando con ellos su labor en virtud del Programa, desde el 26 de enero del año en curso, no formalizándose el presente instrumento por razones de orden administrativo.

CUARTO: La Municipalidad pagará a don (a) ALEJANDRA VICTORIA AGUIRRE PEREIRA, con cargo a los fondos transferidos en virtud de Convenio de Transferencia de Recursos

[REDACTED]
movilización de \$38.500 (treinta y ocho mil quinientos pesos) quedando en una suma

[REDACTED]
impuesto que le afecte. De marzo a septiembre se aplica reajuste de 10,5%, junto con un aumento otorgado por SENAMA equivalente al 4,853% lo que deja una suma de \$578.000 (quinientos setenta y ocho mil pesos), a este monto se le suma la nueva asignación de movilización correspondiente a \$33.468 (treinta y tres mil cuatrocientos sesenta y ocho pesos) quedando en una suma mensual de \$611.468 (seiscientos once mil cuatrocientos sesenta y ocho pesos) menos en impuesto que le afecte.

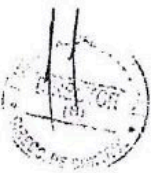
[REDACTED]
honorarios pactados, siendo de su cargo exclusiva la inscripción y pago de cotizaciones previsionales, de salud, de enfermedades profesionales y accidentes del trabajo como independiente, según lo dispuesto en la Ley N°20.255.

[REDACTED]
trabajo realizado dentro del plazo establecido en el Convenio, el que deberá ser recibido conforme y autorizado por la Unidad Técnica: Director(a) de Desarrollo Comunitario o quien le subrogue en su oportunidad, la cual evaluará y aprobará el desempeño para el pago de honorarios, según lo dispone el Convenio.

El Pago será retenido en caso de incumplimiento de esa obligación, hasta que don (a) ALEJANDRA VICTORIA AGUIRRE PEREIRA, de estricto cumplimiento a lo señalado anteriormente.

SEXTO: Se deja expresa constancia que don (a) ALEJANDRA VICTORIA AGUIRRE PEREIRA, no es dependiente ni empleada de La Municipalidad, realizando su trabajo específico, sin un vínculo de dependencia y subordinación; actuando en su calidad de prestador de servicios independiente, no teniendo derecho a ningún otro pago fuera de los expresados en este contrato.

No le será aplicable lo contenido en el Dictamen N°E173171/2022 de fecha 10 de enero de 2022, emitido por la Contraloría General de la República.



SÉPTIMO: La Municipalidad se reserva el derecho de poner término a este contrato en cualquier momento, especialmente en el caso de que don (a) ALEJANDRA VICTORIA AGUIRRE PEREIRA, incumpla alguna de las cláusulas expresadas en este contrato, sin derecho a indemnización alguna.

En el caso de que don (a) ALEJANDRA VICTORIA AGUIRRE PEREIRA, ponga término anticipado al contrato, deberá oficializar con 15 días de anticipación a la Unidad Técnica: [REDACTED] del último mes de vigencia del contrato.

OCTAVO: Se deja expresamente establecido, atendida la naturaleza de este contrato, que son competentes para conocer y fallar las contiendas que se originen con ocasión de su incumplimiento, los tribunales ordinarios de justicia de competencia civil de la ciudad de Santiago.

NOVENO: La personería de don RENE DE LA VEGA FUENTES, para comparecer en su calidad de Alcalde y representante legal de la Municipalidad de Conchalí, consta de Acta de Proclamación del Primer Tribunal Electoral de la Región Metropolitana de fecha 03 de diciembre del año 2024.

IMPUTACION:

CUENTA	DENOMINACION	MONTO
[REDACTED]	Recursos Humanos	\$ 63.935.684.-

TRANSCRIBASE a las Direcciones y Departamentos Municipales que señala, hecho
ARCHIVASE.



DANIEL BASTIAS FARIAS
Secretario Municipal

RENE DE LA VEGA FUENTES
Alcalde de Conchalí

RVF/DBF/jec
TRANSCRITO A:
Control - Jurídico - DIDECO - Alcaldía
Adm. Finanzas - Adm. Municipal
Dpto de Desarrollo y Gestión de Personas
O.P.I.R. - Sec. Municipal - Art. 7º letra g) Ley N°20.285/