

DECRETO DE PAGO

MUNICIPALIDAD

DECRETO N°1650IDDOC901246

CONCHALI, viernes 14 agosto 2026

VISTOS

LA FACULTAD QUE ME CONFIERE LA LEY 18.695 DE 1988

- LOS COMPROBANTES CONTABLES 1-416, 1-419
- LAS OBLIGACIONES PRESUPUESTARIAS ,12-492,12-495
- LA PREOBLIGACIÓN ,5-641

DECRETO: PAGUESE A TRAVES DEL SR. TESORERO MUNICIPAL A:

SR(ES): OSORIO MALDONADO PAULA Y OTROS

LA SUMA DE \$:804.640

Y SON: OCHOCIENTOS CUATRO MIL SEISCIENTOS CUARENTA PESOS M/L

POR LO SIGUIENTE:

JULIO/26 HONORARIOS MONITORES PROGRAMA DE 4 A

01/04/26 - DE.N°609 12/

MEMO N°809 11/08/26 DIDECO - CERTIFICADOS DE BIENES Y SERVICIOS RECIBIDOS N°465 Y 464 11/08/26

DIDECO - BOLETAS DE HONORARIOS N°57 04/08/26 Y 85 03/08/26 - INFORMES DE ACTIVIDADES -

REGISTROS FOTOGRAFICOS

CONTABILICESE COMO SE INDICA

CUENTA	DENOMINACION	DEBE	HABER
1140505006001	Gastos en personal Operacional	474.714	
1140505006001	Gastos en personal Operacional	474.714	
1110301006			
1110301006			
2141103002	Retención de Honorarios F. Externos		
2141103003	Retención 3% Préstamo Solidario Person		

		B-85
	20469878-3	B-57
402.320	17026983-7	
402.320	20469878-3	
72.394	17026983-7	B-85
72.394		B-57

¡polto cheper

Rut: 69070200-2



Mi SII Servicios online Ayuda Contacto

Cerrar Sesión

INFORME DIARIO DE BOLETAS RECIBIDAS

En este informe se refleja el detalle de cada boleta de honorarios electrónica recibida por el contribuyente el día consultado.

Contribuyente: I MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
RUT: 69070200-2

INFORME CORRESPONDIENTE AL DÍA 04 DE Agosto DEL AÑO 2026

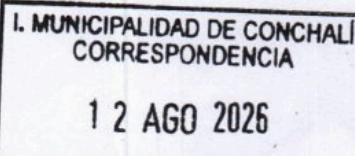
Boleta			Emisión		Honorarios					Observar	
Ver	N°	Estado	Fecha	Usuario	Fecha	Soc. Prof.	Brutos	Retención emisor	Retención receptor	Líquidos	Boleta
	100	VIG	04/08/2026	JAIME IGNACIO, LUBASCHER SCHNETTLER	04/08/2026	NO	200.000	0	30.500	169.500	IR
	48	VIG	04/08/2026	GABRIELA IGNACIA, GARRIDO MORENO	04/08/2026	NO	250.000	0	38.125	211.875	IR
	37	VIG	04/08/2026	ANTONIA BELEN, ROMAN CARRASCO	04/08/2026	NO	250.000	0	38.125	211.875	IR
	38	VIG	04/08/2026	ANTONIA BELEN, ROMAN CARRASCO	04/08/2026	NO	250.000	0	38.125	211.875	IR
	56	VIG	04/08/2026	GABRIELA ANTONIA, CASTRO BARAHONA	04/08/2026	NO	363.947	0	55.502	308.445	IR
	57	VIG	04/08/2026	GABRIELA ANTONIA, CASTRO BARAHONA	04/08/2026	NO	474.714	0	72.394	402.320	IR
Totales* :							1.788.661	0	272.771	1.515.890	

(*) 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](#)

	339	VIG	03/08/2026	NEDDY KARINA, DENNIS DENNIS	03/08/2026	NO	137.454	0	20.962	116.492	IR
	340	ANUL	03/08/2026	NEDDY KARINA, DENNIS DENNIS	03/08/2026	NO	463.909	0	70.746	393.163	IR
	341	VIG	03/08/2026	NEDDY KARINA, DENNIS DENNIS	04/08/2026	NO	463.909	0	70.746	393.163	IR
	66	VIG	03/08/2026	VERONICA DEL CARMEN, HERNANDEZ SALDIVAR	31/07/2026	NO	1.323.200	0	201.788	1.121.412	IR
	33	VIG	03/08/2026	MARILYN SOLANGE, CORNEJO RODRIGUEZ	27/07/2026	NO	611.468	0	93.249	518.219	IR
	59	VIG	03/08/2026	JAVIER ENRIQUE, CARRASCO MORALES	30/07/2026	NO	1.103.520	0	168.287	935.233	IR
	58	VIG	03/08/2026	PAULINA EILEEN, CHAVEZ PAVEZ	03/08/2026	NO	554.902	0	84.623	470.279	IR
	59	VIG	03/08/2026	PAULINA EILEEN, CHAVEZ PAVEZ	03/08/2026	NO	554.902	0	84.623	470.279	IR
	25	VIG	03/08/2026	MARIA INES, VALLEJOS CARO	31/07/2026	NO	1.103.520	0	168.287	935.233	IR
	100	VIG	03/08/2026	CLAUDIO ORLANDO, PEREZ SILVA	29/07/2026	NO	1.085.000	0	165.463	919.537	IR
	84	VIG	03/08/2026	PAULA, OSORIO MALDONADO	03/08/2026	NO	363.947	0	55.502	308.445	IR
	85	VIG	03/08/2026	PAULA, OSORIO MALDONADO	03/08/2026	NO	474.714	0	72.394	402.320	IR
	67	ANUL	03/08/2026	CAMILA ANDREA, CESPEDES ANGULO	29/07/2026	NO	1.323.200	0	201.788	1.121.412	IR
	69	VIG	03/08/2026	CAMILA ANDREA, CESPEDES ANGULO	31/07/2026	NO	1.323.200	0	201.788	1.121.412	IR
	40	VIG	03/08/2026	FREDY ALEJANDRO, CURIQUEO INOSTROZA	30/07/2026	NO	1.654.000	0	252.235	1.401.765	IR
	107	VIG	03/08/2026	FREDDY CAMILO, HURTUBIA MORA	03/08/2026	NO	1.785.000	0	272.213	1.512.787	IR
	1032	VIG	03/08/2026	BELEN JAZMIN, OLEA URRIOLA	03/08/2026	NO	235.992	0	35.989	200.003	IR
	46	VIG	03/08/2026	DIEGO IGNACIO, HIDALGO NAVARRO	31/07/2026	NO	1.785.000	0	272.213	1.512.787	IR
	297	VIG	03/08/2026	CAMILA ANDREA, ARAYA TORRES	30/07/2026	NO	752.400	0	114.741	637.659	IR
	31	VIG	03/08/2026	CAROLINA SOLANGE, ALAMOS CEBALLOS	31/07/2026	NO	1.103.520	0	168.287	935.233	IR
	30	VIG	03/08/2026	FRANCISCA MARIA, ABARCA LLANOS	30/07/2026	NO	1.103.520	0	168.287	935.233	IR
	167	VIG	03/08/2026	ANDRES ALEJANDRO, AGUILA AGUILAR	31/07/2026	NO	1.144.000	0	174.460	969.540	IR
	93	ANUL	03/08/2026	MILLARAY ANDALIEEN, LOPEZ NEIRA	03/08/2026	NO	687.096	0	104.782	582.314	IR
	94	VIG	03/08/2026	MILLARAY ANDALIEEN, LOPEZ NEIRA	03/08/2026	NO	687.096	0	104.782	582.314	IR
	117	ANUL	03/08/2026	DANIEL ANDRES, CHANDIA TOLEDO	03/08/2026	NO	1.109.804	0	169.245	940.559	IR
	119	VIG	03/08/2026	DANIEL ANDRES, CHANDIA TOLEDO	03/08/2026	NO	554.902	0	84.623	470.279	IR
	120	VIG	03/08/2026	DANIEL ANDRES, CHANDIA TOLEDO	03/08/2026	NO	554.902	0	84.623	470.279	IR
	106	ANUL	03/08/2026	MARGARITA ROSARIO, FUENZALIDA GALAZ	03/08/2026	NO	363.974	0	55.506	308.468	IR
	107	ANUL	03/08/2026	MARGARITA ROSARIO, FUENZALIDA GALAZ	03/08/2026	NO	474.715	0	72.394	402.321	IR
	108	VIG	03/08/2026	MARGARITA ROSARIO, FUENZALIDA GALAZ	04/08/2026	NO	363.947	0	55.502	308.445	IR
	109	VIG	03/08/2026	MARGARITA ROSARIO, FUENZALIDA GALAZ	04/08/2026	NO	474.714	0	72.394	402.320	IR
	51	ANUL	03/08/2026	MARYORY ALEXANDRA, YANEZ QUIJADA	28/07/2026	NO	1.146.773	0	174.883	971.890	IR
	52	ANUL	03/08/2026	MARYORY ALEXANDRA, YANEZ QUIJADA	30/07/2026	NO	1.146.773	0	174.883	971.890	IR
	53	VIG	03/08/2026	MARYORY ALEXANDRA, YANEZ QUIJADA	31/07/2026	NO	1.146.773	0	174.883	971.890	IR
	567	VIG	03/08/2026	ALEJANDRA PATRICIA, ARTEAGA SEPULVEDA	30/07/2026	NO	752.400	0	114.741	637.659	IR



200004

MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
CORRESPONDENCIA
1 AGO 2028

202

25852

1 AGO 2028

DIRECCION DE RENTAS MUNICIPALES
HORA:
1 5 AGO 2028
CORRESPONDENCIA
MUNICIPALIDAD DE CONCHALI



I.MUNICIPALIDAD DE CONCHALÍ

CERTIFICADO DE BIENES Y SERVICIOS RECIBIDOS N° 465 /2026.-

Conchalí, 11 AGO 2026

DECRETO ALCALDICIO N°	APRUEBA CONVENIO D.E N°427 DEL 1/04/2026. APRUEBA MODIFICACIÓN DE CONVENIO D.E N°609 DEL 12/05/2026. REGULARIZA CONTRATO D.E N°820 DEL 14/07/2026
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		Monto	
Nota de Crédito	N°		Fecha		Monto	
Boleta de	N°	85	Fecha	03/08/2026	Monto	\$474.714.-

Proveedor o	PAULA GARCIA MALDONADO
Prestador de	

Descripción del bien o servicio (glosa descriptiva)
MONITORA PROGRAMA 4 A 7, MES DE JULIO 2026. ESCUELA HORACIO JOHNSON GANA.
Quien suscribe, revisa cantidad y precio de los productos recepcionado estando en conformidad

DETALLE DE LOS SERVICIOS			
Horas	Días	Taller	Informe



PAULA OSORIO MALDONADO

BOLETA DE HONORARIOS
ELECTRONICA

N ° 85

GIRO(S): OTRAS ACTIVIDADES DE SERVICIOS PERSONALES N.C.P.,
SERVICIOS PROFESIONALES
SALVADOR 1050 Depto. K PROVIDENCIA

Fecha: 03 de Agosto de 2026

Señor(es): I MUNICIPALIDAD DE CONCHALI

Por atención profesional:

MONITORA PROGRAMA 4 A 7 ESCUELA HORACIO JOHNSON MES JULIO 2026	474.714
Total Honorarios: \$:	474.714
15.25 % Impto. Retenido:	72.394
Total:	402.320

Fecha / Hora Emisión: 03/08/2026 15:26



17026983000855210B32

Res. Ex. N° 83 de 30/08/2004

Verifique este documento en www.sii.cl

Amor

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

11202608031526

Fecha / Hora Impresión: 03/08/2026 15:26





I. MUNICIPALIDAD DE CONCHALI

AREA DE LA MUJER

INFORME DE ACTIVIDADES
PROGRAMA 4 A 7
JULIO AÑO 2026

1. DATOS DEL APOYO INTEGRAL.

Monitor/a	Paula Osorio Maldonado
Decreto Exento que aprueba Contrato	D.E Nº 820 14/07/2026.
Mes que Informa	Julio 2026
Fecha	01 al 31 de Julio 2026.

2. DATOS RELEVANTES DE LA INTERVENCIÓN.

ACTIVIDAD	DESCRIPCION
Participación en reunión del Área.	No se realizan reuniones.
Participación en reuniones de coordinación y planificación equipo de trabajo.	No se realizan reuniones de coordinación.
Sistematización de la información trabajada (Actualización en sistema y elaboración de informe mensual.	No aplica
Planificación y ejecución de Talleres para mujeres.	No se realiza planificación, ni talleres durante el mes.
Participación de reuniones de Coordinación (Encargada del Área y contraparte Sernameg).	No se realiza Reuniones de Coordinación.
Participar en actividades de prevención o promoción de los diferentes departamentos de la Municipalidad.	No se realizaron actividades durante el mes.
Realización de Talleres de Apoyo Escolar u otros.	01/07 Capacitación Sernameg Violencia de Género. 02/07 Trabajo Administrativo Revisión Planificaciones. 03/07 Se realiza Limpieza y Trabajo de pintar Sala 4 a 7.

	06/07 Se realiza Limpieza y Trabajo de pintar Sala 4 a 7. 07/07 Se realiza Limpieza y Trabajo de pintar Sala 4 a 7. 08/07 Se realiza Apoyo Taller Teatro Juego Coordinación Musical. 09/07 Se realiza Taller Yoga Técnicas de Respiración. 10/07 Se realiza Tarde Entretenida Juegos Deportivos. 13/07 Se realiza Apoyo Taller Teatro Juegos Lúdicos. 14/07 Se realiza Taller Danza Pasos Básicos Ballet Plie Demi Plie Tendu. 15/07 Se realiza Trabajo Administrativo Revisión Planificaciones. 16/07 Feriado 17/07 Se realiza Trabajo Administrativo Revisión Planificaciones Informes. 20/07 Se realiza Trabajo Administrativo Avance Informe. 21/07 Se realiza Trabajo Administrativo Avance Informe. 22/07 Se realiza Revisión estado de Sala y Limpieza. 23/07 Se realiza Limpieza Sala. 24/07 Se realiza Limpieza profunda Sala. 27/07 Se realiza Taller Yoga Técnicas de Respiración y reconocimiento Sentidos. 28/07 Se realiza apoyo Taller Manualidades Pintura. 29/07 Se realiza Taller Danza Pasos Básicos Ballet Frase. 30/07 Se realiza Apoyo Taller Manualidades Flores Cartón. 31/07 Se realiza Tarde Entretenida Dibuja tus Vacaciones.
Otros aspectos relevantes en la Intervención.	No aplica.

Paula
PAULA OSORIO MALDONADO
MONITOR/A
PROGRAMA 4 A 7

[Signature]
JESSICA SEVERINO MANCILLA
COORDINADORA AREA DE LA MUJER

[Signature]
ANDREA CISTERNAS ABARCA
DIRECTORA DESARROLLO
MUNICIPALIDAD DE CONCHALI

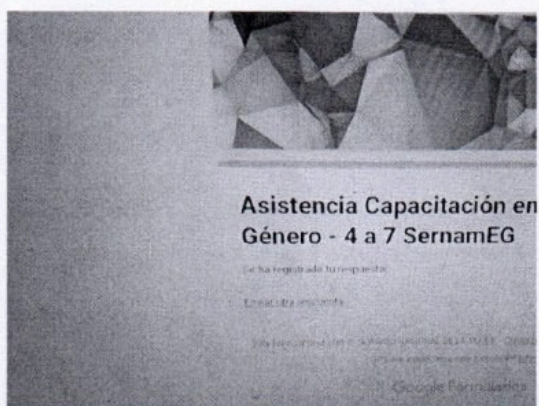
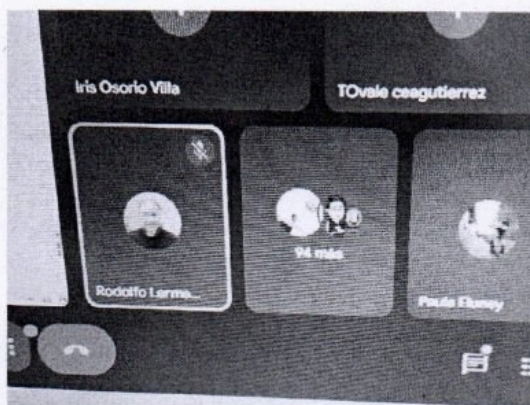




I. MUNICIPALIDAD DE CONCHALI

ÁREA DE LA MUJER

**INFORME DE FOTOS
PROGRAMA 4 A 7
JULIO AÑO 2026**

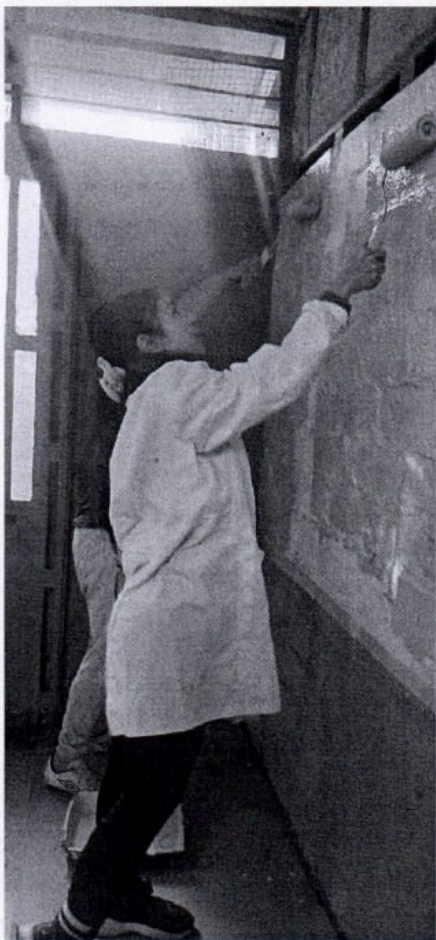


01/07

Coordinadora
Área de
La Mujer



02/07



03/07

Coordinadora
Área de
La Mujer

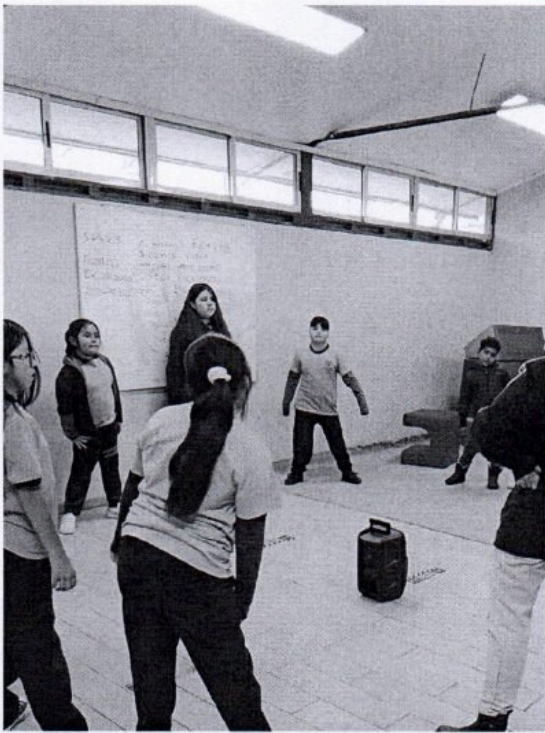


06/07

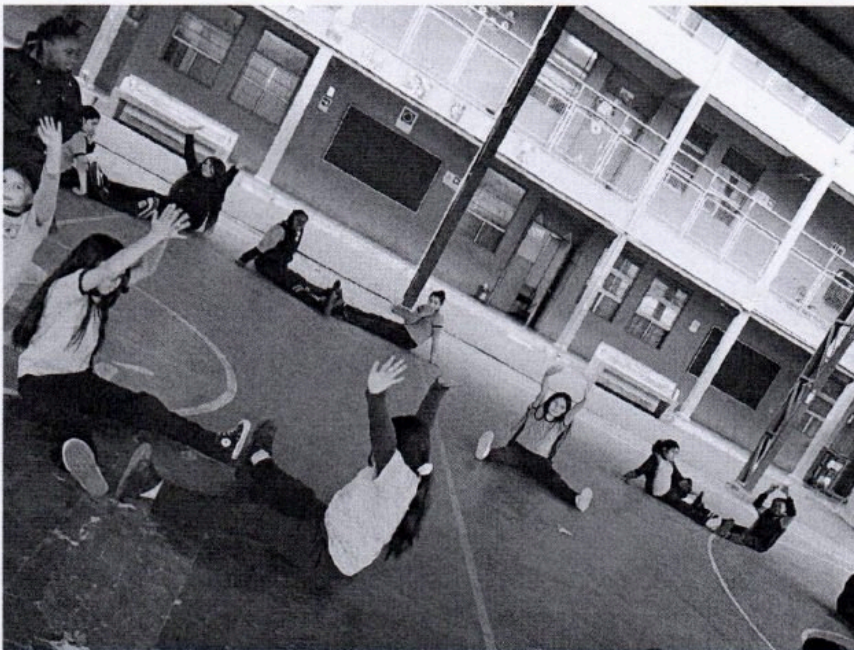


07/07

Coordinadora
Área de
La Mujer



08/07

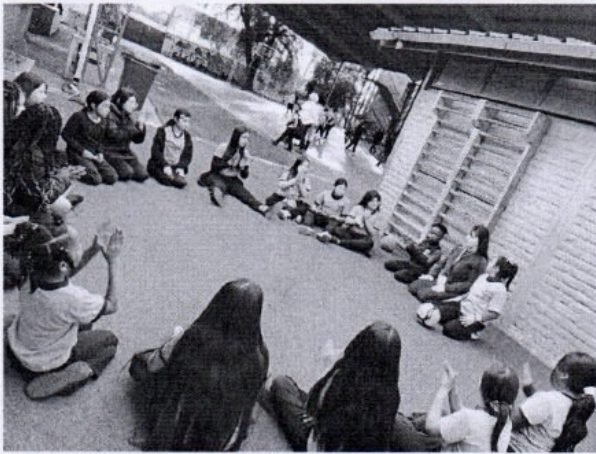


09/07

Coordinadora
Área de
La Mujer



10/07



13/07

Coord.
Área de
La Mujer



14/07



15/07

16/07 Feriado

Coordinadora
Area de
La Mujer



17/07

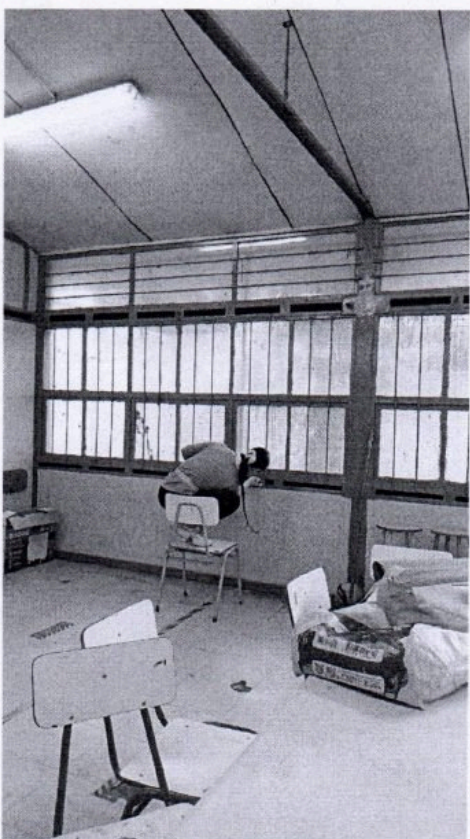


20/07

Coordinadora
Area de
La Mujer

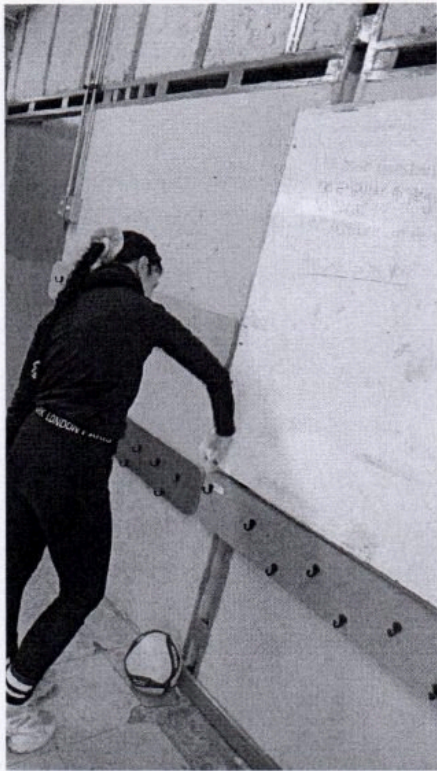


21/07

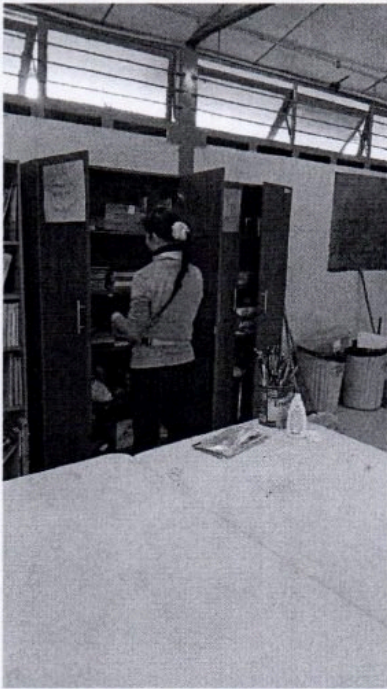


22/07

Coordinadora
Área de
La Mujer

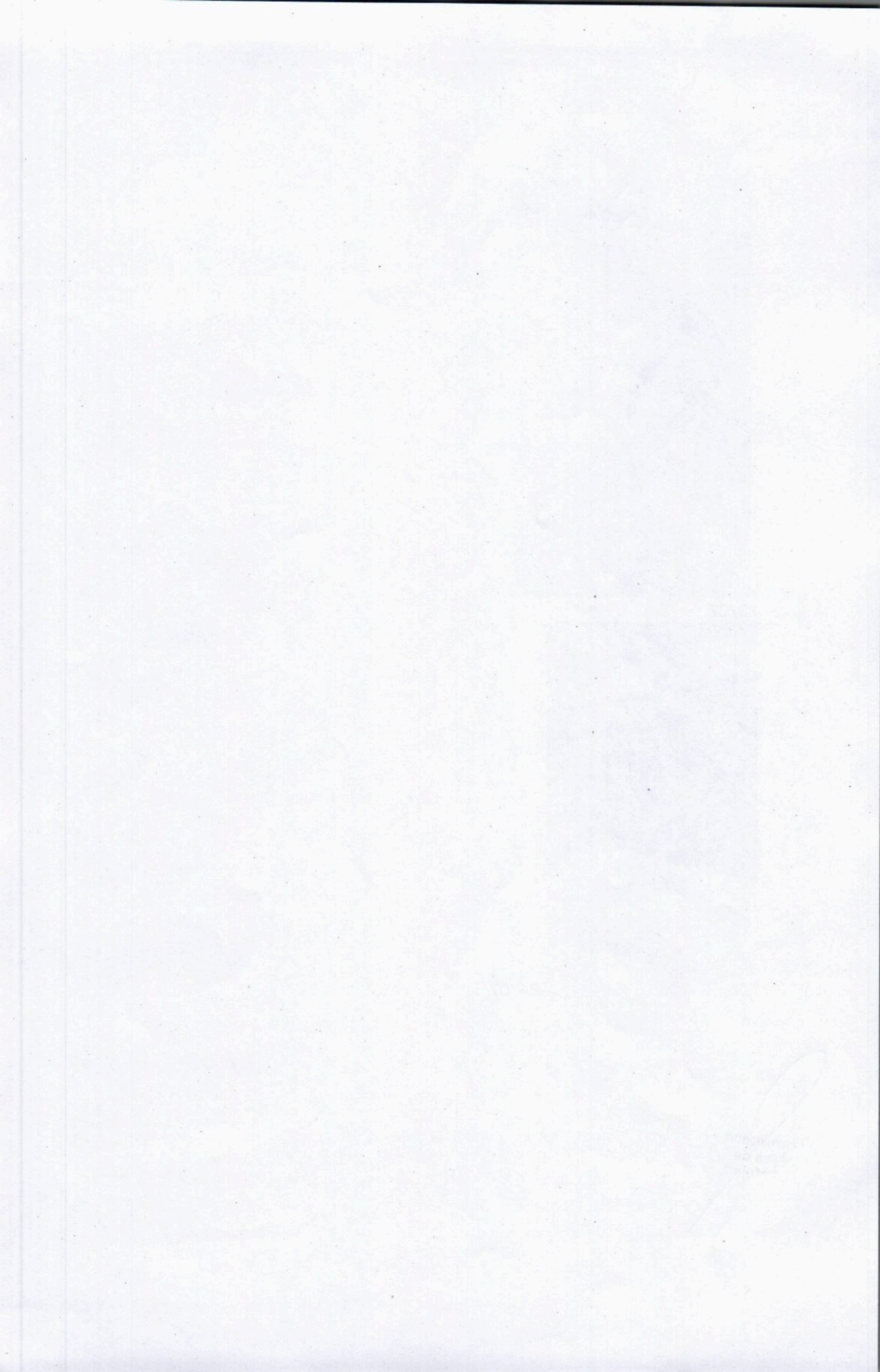


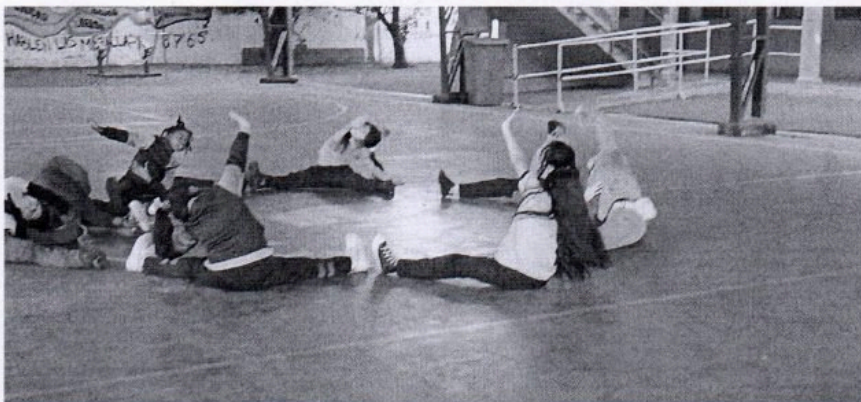
23/07



24/07

Coordinadora
Área de
La Mujer





27/07



28/07

Coordinadora
Area de
La Mujer



29/07



30/07

Coordinadora
Area de
La Mujer



31/07

PAULA OSORIO MALDONADO
MONITOR/A PROGRAMA 4 A 7

Coordinadora
Area de
La Mujer

MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
Secretaría Municipal

REGULARIZA CONTRATO A
HONORARIO SUB-114 SUSCRITO
CON DOÑA PAULA OSORIO
MALDONADO

CONCHALI,

14 JUL 2026

DECRETO EXENTO N°

820

LA ALCALDIA DECRETO HOY:

VISTOS; Contrato a Honorario Sub-114 de fecha 18.06.2026; Memorandum N° 834 del 18.06.2026 de la Dirección de Administración y Finanzas; Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N° 363 y pre-obligación presupuestaria N° 5/641 ambos del 16.06.2026 del Departamento de Contabilidad y

11.06.2026 de la Dirección de Desarrollo Comunitario, Decreto Exento N° 466 del 14.04.2026, que aprobó Cometidos Honorarios para la Dirección de Desarrollo Comunitario en virtud al Convenio de Transferencia de Fondos y Ejecución entre SERNAMEG Región Metropolitana y la Municipalidad de Conchalí, "Programa 4 A 7, sancionado por Decreto Exento N° 427 del 01.04 y modificado por Decreto Exento N° 609 de fecha 12.05.2026; Y TENIENDO PRESENTE las facultades y atribuciones que me confiere la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades,

DECRETO:

N°17.026.983-7, con domicilio en Santo Domingo N°1220, comuna de Santiago, 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.

En virtud de lo anterior en sesión ordinaria de fecha 2 de abril del 2026, el Concejo Municipal aprobó los cometidos para la contratación a honorarios de la Dirección de Desarrollo Comunitario con el cometido "Responsable de ejecutar talleres y actividades socioeducativas en el marco del programa 4 a 7-2026, velando por la participación activa, el bienestar y el desarrollo integral del niñas, niños y adolescentes participantes". A realizarse en (Escuela Básica Horacio Johnson Gana), que fue sancionado por Decreto Exento N°466 de fecha 14 de abril del 2026.

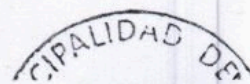


ALDIA DE C

Lo anterior, tiene como fundamento la Resolución Exenta N°00146 de fecha 06.03.2026, Convenio de Transferencia de Fondos y Ejecución "Programa de 4 a 7" suscrito entre el Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género SERNAMEG R.M. y la Municipalidad de Conchalí, que fue sancionado por Decreto Exento N°427 de fecha 01.04.2026.

SEGUNDO: La Municipalidad encomienda el trabajo específico, ocasional y no habitual a doña PAULA OSORIO MALDONADO, como Monitora del Programa 4 a 7, quien se compromete a efectuarlo bajo las pautas del convenio y su Unidad Técnica, cumpliendo con las siguientes funciones, que a continuación se detalla:

- Planificar, preparar y ejecutar talleres en las áreas de organización escolar, recreación y promoción del desarrollo integral, incorporando enfoque de género, de derechos y perspectiva intercultural.
- Adaptar los contenidos y metodologías a las necesidades, intereses y características de las niñas y adolescencias, considerando adecuaciones para la participación de NNA neurodivergentes, en coherencia con la Ley N° 21.545 (Ley TEA) y la Ley de Inclusión Escolar.
- Implementar estrategias lúdicas, culturales, artísticas, deportivas y de autocuidado que promuevan el desarrollo personal y colectivo, evitando la reproducción de estereotipos de género.
- Favorecer un espacio protegido, inclusivo y libre de discriminación, promoviendo el respeto, la convivencia y la prevención de todo tipo de violencia.
- Elaborar el listado de materiales necesarios para el desarrollo de las actividades del Componente 2.
- Coordinar con la persona Coordinadora del Programa la adquisición y uso eficiente de los materiales, velando por su cuidado y correcta administración.
- Participar en reuniones con la Coordinadora o Coordinador del Programa para asegurar la correcta ejecución de las actividades planificadas.
- Conocer y aplicar el marco conceptual del Programa y los contenidos de los materiales de apoyo proporcionados por SernamEG.
- Resguardar el uso de un lenguaje inclusivo, no sexista y no discriminatorio en todas las interacciones y materiales. Elaborar, en conjunto con la persona Coordinadora, el Cronograma de Trabajo del Componente 2: Cuidado Integral, en coherencia con la "Guía Metodológica de Actividades para Niñas, Niños y Adolescentes" provista por SernamEG, asegurando su integración en la planificación general del Programa.
- Diseñar y ejecutar talleres y actividades conforme a las Orientaciones Técnicas vigentes, a la Guía Metodológica de Actividades para Niñas, Niños y Adolescentes y al Cronograma de Trabajo aprobado, garantizando pertinencia territorial, enfoque de derechos, inclusión y perspectiva de género
- Realizar evaluaciones periódicas de las actividades para verificar su calidad, pertinencia y cumplimiento de objetivos, incorporando las mejoras necesarias según necesidades detectadas. Verificar que las actividades se desarrollen en espacios seguros, higiénicos y adecuados; en caso de detectar incumplimientos, informar de manera inmediata a la Contraparte Técnica y a la Dirección Regional de SernamEG.
- Mantener el orden y la limpieza de los espacios utilizados en el establecimiento educacional.



El equipo ejecutor deberá:

- Conocer y aplicar el Plan de Emergencia y Contingencia del establecimiento educacional, asegurando la correcta actuación ante accidentes, incidentes o situaciones críticas.
- Cumplir íntegramente con el "Protocolo de Acción frente a Situaciones de Riesgo y/o Vulneración de Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes" del Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género, registrando los casos en la Ficha Única de Registro (FUR).
- Informar de manera inmediata a la persona Coordinadora del Programa cualquier situación de vulneración de derechos de NNA, comunicando además a la Dirección del establecimiento, a la Coordinación Municipal y a la Contraparte Técnica de SernamEG, en estricto apego a los protocolos institucionales.
- Activar las redes de protección y gestionar las derivaciones que correspondan, garantizando su seguimiento hasta la resolución o cierre del caso.
- Promover la participación de las niñas y adolescencias en los talleres y actividades.
- Realizar supervisión durante los recreos y tiempos intermedios, asegurando la protección y el bienestar de las y los participantes.
- En general dar observancia a los lineamientos de temporalidad y asistencia en todas las jornadas de capacitación, según lo dispuesto en el Programa referido en la cláusula primera de este instrumento y sus respectivas orientaciones técnicas, que el prestador declara conocer y aceptar.

Unidad Técnica: Dirección de Desarrollo Comunitario.

TERCERO: Se deja constancia que el servicio específico comenzó el 8 de junio, no formalizándose el presente instrumento por razones de orden administrativo, y tendrá vigencia hasta el 31 de diciembre, ambas fechas inclusive del año 2026.

CUARTO: La Municipalidad pagará a doña PAULA OSORIO MALDONADO, con cargo a los fondos transferidos en virtud de Convenio de Transferencia de Recursos individualizado en

\$363.947.- (trescientos sesenta y tres mil novecientos cuarenta y siete pesos) y desde los y cuatro mil setecientos catorce pesos), ambas cifras 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: Doña PAULA OSORIO MALDONADO, se obliga a ejecutar el trabajo encomendado y a rendir cuenta de su gestión acompañando un informe del servicio realizado dentro del plazo establecido en el Convenio, el que deberá ser recibido conforme y autorizado por la Dirección de Desarrollo Comunitario o quien la subrogue en su oportunidad, la cual evaluará y aprobará el desempeño para el pago de honorarios, según lo dispone el



SEXTO: Se deja expresa constancia que doña PAULA OSORIO MALDONADO, no es dependiente ni empleado 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 PAULA OSORIO MALDONADO, incumpla alguna de las cláusulas expresadas en este contrato, sin derecho a indemnización alguna.

En el caso de que doña PAULA OSORIO MALDONADO, 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
1140505006001	Gastos en personal operacional	\$ 12.848.926.-

ANOTESE, COMUNIQUESE, REGISTRESE y
enviar por sistema al SIAPER el presente [REDACTED] BA [REDACTED]
Departamentos Municipales que señala, hecho ARCHIVESE

DANIEL BASTIAS FARIAS
Secretario Municipal

RENE DE LA VEGA FUENTES
Alcalde de Conchalí

RVF/DBF/jec.-/1
TRANSCRITO A:

Adm. Municipal – Alcaldía – As. Jurídica - Control
DAF - Depto. de Desarrollo y Gestión de Personas
O.P.I.R. – Secretaría Municipal - DIDECO
Art. 7° letra g) Ley N° 20.285

CERTIFICADO DE BIENES Y SERVICIOS RECIBIDOS N° 464 /2026.-

Conchalí, 11 AGO 2026

DECRETO ALCALDICIO N°	APRUEBA CONVENIO D.E N°427 DEL 1/04/2026. APRUEBA MODIFICACIÓN DE CONVENIO D.E N°609 DEL 12/05/2026. REGULARIZA CONTRATO D.E N°813 DEL 13/07/2026
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		Monto	
Nota de Crédito	N°		Fecha		Monto	
Boleta de	N°	57	Fecha	04/08/2026	Monto	\$474.714 -
Proveedor o						
GABRIELA ANTONIA CASTRO BARRAHONA						
Prestador de						

Descripción del bien o servicio (glosa descriptiva)
MONITORA PROGRAMA 4 A 7, MES DE JULIO 2026. ESCUELA HORACIO JHONSON.
Quien suscribe, revisa cantidad y precio de los productos recepcionado 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	474.714


GABRIELA ANTONIA CASTRO BARRAHONA


GABRIELA ANTONIA CASTRO BARRAHONA

GABRIELA ANTONIA CASTRO BARAHONA

BOLETA DE HONORARIOS
ELECTRONICA

N ° 57

GIRO(S): ACTIVIDADES DE ARTISTAS REALIZADAS DE FORMA
INDEPENDIENTE: ACTORES, MU,
ACTRIZ, COMUNICADORA, Y OTROS SERVICIOS AFINES
SIMON BOLIVAR 8124 Villa/Pob. JARDIN ALTO , LA FLORIDA

Fecha: 04 de Agosto de 2026

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

Por atención profesional:

HONORARIOS MES DE JULIO (MONITORA GABRIELA CASTRO)	474.714
PROGRAMA 4 A 7	
Total Honorarios: \$:	474.714
15.25 % Impto. Retenido:	72.394
Total:	402.320

Fecha / Hora Emisión: 04/08/2026 12:32



2046987800057335FEFD

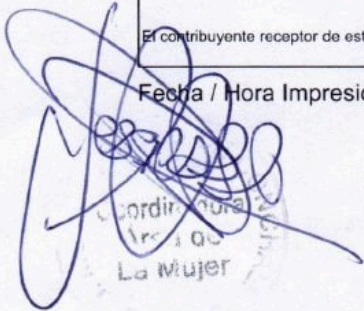
Res. Ex. N° 83 de 30/08/2004

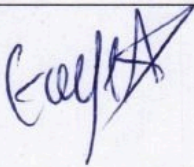
Verifique este documento en www.sii.cl

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

11202608041232

Fecha / Hora Impresión: 04/08/2026 12:32


Coordinadora
Área de
La Mujer







I. MUNICIPALIDAD DE CONCHALI

AREA DE LA MUJER

INFORME DE ACTIVIDADES
PROGRAMA 4 A 7
AÑO 2026

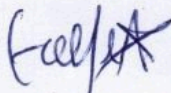
1. DATOS DEL APOYO INTEGRAL.

Monitor/a	Gabriela Antonia Castro Barahona
Decreto Exento que aprueba Contrato	del 13 de Julio
Mes que Informa	JULIO 2026
Fecha	01 al 31 de julio

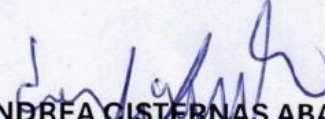
2. DATOS RELEVANTES DE LA INTERVENCIÓN.

ACTIVIDAD	DESCRIPCION
Participación en reunión del Área.	No se realizan reuniones.
Participación en reuniones de coordinación y planificación equipo de trabajo.	02/07/2026 Reunión en Espacio Mujer con el equipo de monitoras 4 a 7 (Escuela Horacio Johnson Gana) para la planificación y organización del segundo semestre. 17/07/2026 Trabajo administrativo: Reunión técnica con el equipo de monitoras para planificar actividades, tiempos y materiales de la semana.
Sistematización de la información trabajada (Actualización en sistema y elaboración de informe mensual.	No aplica
Planificación y ejecución de Talleres para mujeres.	No se realiza planificación, ni talleres durante el mes.
Participación de reuniones de Coordinación (Encargada del Área y contraparte SernamEG).	No aplica
Participar en actividades de prevención o promoción de los diferentes departamentos de la Municipalidad.	No se realizaron actividades durante el mes.
Realización de Talleres de Apoyo Escolar u otros.	03/07/2026 Limpieza y primera etapa de pintura de muros en la sala del taller 4 a 7.

	Mantenimiento de la sala, incluyendo pintura de puerta y protecciones de ventanas. 07/07/2026 Finalización de los trabajos de pintura y habilitación general de la sala. 08/07/2026: Actividad de estiramientos y juegos de repetición / construcción con bloques 09/07/2026 Actividad de estiramientos y corporalidad animal 10/07/2026 Actividad de creación de secuencias (inspiración volleyball)/Creación mural “ como estoy hoy” 13/07/2026 [REDACTED] ren de la amistad” quedestaca ritmos y coordinación/ recortar y pegar figuras de papel. 14/07/2026 Torneo de silla musical con diferentes niveles corporales : arriba. Medio.suelo . 15/07/2026 Actividad de imitación facial. /Introducción al origami 16/07/2026 Feriado: día de la virgen del Carmen. 22/07/2026 Limpieza de sala. 23/07/2026 Limpieza de sala 24/07/2026: Limpieza de sala 27/07/2026 Actividad rítmica con panderos./ propuesta de carnaval del jardín 28/07/2026 Actividad : “ mil grullas para el 4 a 7” 29/07/2026 Creación de escenografía con material reciclado / se enseña canción “Carnavalito del ciempiés” 30/07/2026 Creación de escenografía con material reciclado / se ensaya canción “Carnavalito del ciempiés” 31/07/2026 Juegos de mesa. Origami y dibujos
Otros aspectos relevantes en la Intervención.	No aplica.


GABRIELA ANTONIA CASTRO BARAHONA
 MONITORA
 PROGRAMA 4 A 7


JESSICA SEVERINO MANCILLA
 COORDINADORA AREA DE LA MUJER
 DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO


ANDREA CISTERNAS ABARCA
 DIRECTORA DESARROLLO
 MUNICIPALIDAD DE CONCHALI



Informe fotos mes de Julio 2026

3 julio



6 julio



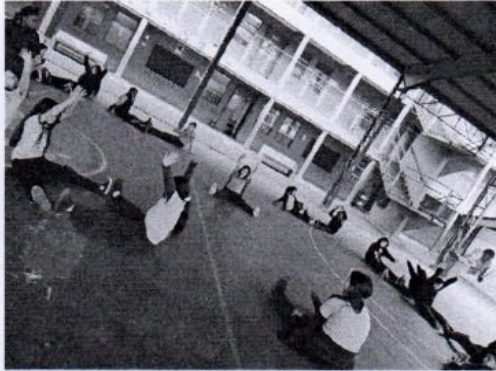
7 julio



8 julio



9 julio



10 julio



13 julio



14 julio



15 julio



22 julio

23 julio

24 julio

MUNICIPALIDAD DE
Coordinadora
Ayda de
La Mujer



27 julio



28 julio



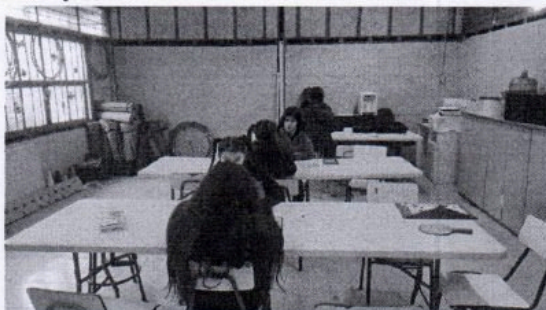
29 julio



30 julio



31 juio



MUNICIPALIDAD DE LA PAZ
 Coordinadora
 Área de
 La Mujer

MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
Secretaría Municipal

REGULARIZA CONTRATO A
HONORARIO SUB-114 SUSCRITO
CON DOÑA GABRIELA ANTONIA
CASTRO BARAHONA

CONCHALI,

13 JUL 2026

DECRETO EXENTO N°

813

LA ALCALDIA DECRETO HOY:

VISTOS; Contrato a Honorario Sub-114 de fecha 18.06.2026; Memorándum N° 834 del 18.06.2026 de la Dirección de Administración y Finanzas; Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N° 363 y pre-obligación presupuestaria N° 5/641 ambos del 16.06.2026 del Departamento de Contabilidad y Presupuesto, dependiente de la Dirección de Rentas Municipales; Memorándum N° 639 del 11.06.2026 de la Dirección de Desarrollo Comunitario; Decreto Exento N° 466 del 14.04.2026, que aprobó Cometidos Honorarios para la Dirección de Desarrollo Comunitario en virtud al Convenio de Transferencia de Fondos y Ejecución entre SERNAMEG Región Metropolitana y la Municipalidad de Conchali, "Programa 4 A 7, sancionado por Decreto Exento N° 427 del 01.04 y modificado por Decreto Exento N° 609 de fecha 12.05.2026; Y TENIENDO PRESENTE las facultades y atribuciones que me confiere la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades,

DECRETO:

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 2 de abril del 2026, el Concejo Municipal aprobó los cometidos para la [REDACTED] Desarrollo Comunitario con el cometido "Responsable de ejecutar talleres y actividades socioeducativas en el marco del programa 4 a 7 2026, velando por la participación activa, el bienestar y el desarrollo integral del niñas, niños y adolescentes participantes". A realizarse en (Escuela Básica Horacio Johnson Gana), que fue sancionado por Decreto Exento N°466 de fecha 14 de abril del 2026.

Lo anterior, tiene como fundamento la Resolución Exenta N°00146 de fecha 06.03.2026, Convenio de Transferencia de Fondos y Ejecución "Programa de 4 a 7" suscrito entre el Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género SERNAMEG R.M. y la Municipalidad de Conchali, que fue sancionado por Decreto Exento N°427 de fecha 01.04.2026.



SEGUNDO: La Municipalidad encomienda el trabajo específico, ocasional y no habitual a doña GABRIELA ANTONIA CASTRO BARAHONA, como Monitora del Programa 4 a 7, quien se compromete a efectuarlo bajo las pautas del convenio y su Unidad Técnica, cumpliendo con las siguientes funciones, que a continuación se detalla:

- Planificar, preparar y ejecutar talleres en las áreas de organización escolar, recreación y promoción del desarrollo integral, incorporando enfoque de género, de derechos y perspectiva intercultural.
- Adaptar los contenidos y metodologías a las necesidades, intereses y características de las niñas y adolescencias, considerando adecuaciones para la participación de NNA neurodivergentes, en coherencia con la Ley N° 21.545 (Ley TEA) y la Ley de Inclusión Escolar.
- Implementar estrategias lúdicas, culturales, artísticas, deportivas y de autocuidado que promuevan el desarrollo personal y colectivo, evitando la reproducción de estereotipos de género.
- Favorecer un espacio protegido, inclusivo y libre de discriminación, promoviendo el respeto, la convivencia y la prevención de todo tipo de violencia.
- Elaborar el listado de materiales necesarios para el desarrollo de las actividades del Componente 2.
- Coordinar con la persona Coordinadora del Programa la adquisición y uso eficiente de los materiales, velando por su cuidado y correcta administración.
- Participar en reuniones con la Coordinadora o Coordinador del Programa para asegurar la correcta ejecución de las actividades planificadas.
- Conocer y aplicar el marco conceptual del Programa y los contenidos de los materiales de apoyo proporcionados por SernamEG.
- Resguardar el uso de un lenguaje inclusivo, no sexista y no discriminatorio en todas

- Diseñar y ejecutar talleres y actividades conforme a las Orientaciones Técnicas vigentes, a la Guía Metodológica de Actividades para Niñas, Niños y Adolescentes y al Cronograma de Trabajo aprobado, garantizando pertinencia territorial, enfoque de derechos, inclusión y perspectiva de género
- Realizar evaluaciones periódicas de las actividades para verificar su calidad, pertinencia y cumplimiento de objetivos, incorporando las mejoras necesarias según necesidades detectadas. Verificar que las actividades se desarrollen en espacios seguros, higiénicos y adecuados; en caso de detectar incumplimientos, informar de manera inmediata a la Contraparte Técnica y a la Dirección Regional de SernamEG.
- Mantener el orden y la limpieza de los espacios utilizados en el establecimiento educacional.



El equipo ejecutor deberá:

- Conocer y aplicar el Plan de Emergencia y Contingencia del establecimiento educacional, asegurando la correcta actuación ante accidentes, incidentes o situaciones críticas.
- Cumplir íntegramente con el "Protocolo de Acción frente a Situaciones de Riesgo y/o Vulneración de Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes" del Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género, registrando los casos en la Ficha Única de Registro (FUR).
- Informar de manera inmediata a la persona Coordinadora del Programa cualquier situación de vulneración de derechos de NNA, comunicando además a la Dirección del establecimiento, a la Coordinación Municipal y a la Contraparte Técnica de SernamEG, en estricto apego a los protocolos institucionales.
- Activar las redes de protección y gestionar las derivaciones que correspondan, garantizando su seguimiento hasta la resolución o cierre del caso.
- Promover la participación de las niñas y adolescencias en los talleres y actividades.
- Realizar supervisión durante los recreos y tiempos intermedios, asegurando la protección y el bienestar de las y los participantes.
- En general dar observancia a los lineamientos de temporalidad y asistencia en todas las jornadas de capacitación, según lo dispuesto en el Programa referido en la cláusula primera de este instrumento y sus respectivas orientaciones técnicas, que el prestador declara conocer y aceptar.

Unidad Técnica: Dirección de Desarrollo Comunitario.

TERCERO: Se deja constancia que el servicio específico comenzó el 8 de junio, no formalizándose el presente instrumento por razones de orden administrativo, y tendrá vigencia hasta el 31 de diciembre, ambas fechas inclusive del año 2026.

CUARTO: La Municipalidad pagará a doña GABRIELA ANTONIA CASTRO BARAHONA, con cargo a los fondos transferidos en virtud de Convenio de Transferencia de Recursos individualizado en la cláusula primera del presente instrumento, en el mes de junio la suma

(cuatrocientos setenta y cuatro mil setecientos catorce pesos), ambas cifras 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: Doña GABRIELA ANTONIA CASTRO BARAHONA, se obliga a ejecutar el trabajo encomendado y a rendir cuenta de su gestión acompañando un informe del servicio realizado dentro del plazo establecido en el Convenio, el que deberá ser recibido conforme y autorizado por la Dirección de Desarrollo Comunitario o quien la 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 GABRIELA ANTONIA CASTRO BARAHONA, de estricto cumplimiento a lo señalado anteriormente.



SEXTO: Se deja expresa constancia que doña GABRIELA ANTONIA CASTRO BARAHONA, no es dependiente ni empleado 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 GABRIELA ANTONIA CASTRO BARAHONA, incumpla alguna de las cláusulas expresadas en este contrato, sin derecho a indemnización alguna.

En el caso de que doña GABRIELA ANTONIA CASTRO BARAHONA, ponga término anticipado al contrato, deberá oficializar con 15 días de anticipación a la Unidad Técnica: [REDACTED] 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
1140505006001	Gastos en personal operacional	\$ 12.848.926.-

[REDACTED]



DANIEL BASTIAS FARIAS
Secretario Municipal

[Signature]
RENE DE LA VEGA FUENTES
Alcalde de Conchalí



RVF/DBF/jec.-
TRANSCRITO A :
Adm. Municipal – Alcaldía – As. Jurídica – Control
DAF - Depto. de Desarrollo y Gestión de Personas
O.P.I.R. – Secretaria Municipal - DIDECO
Art. 7º letra g) Ley N° 20.285