



MUNICIPALIDAD

IDDOC

901254

CONCHALI, viernes 14 agosto 2026

VISTOS

LA FACULTAD QUE ME CONFIERE LA LEY 18.695 DE 1988

- LOS COMPROBANTES CONTABLES 1-417, 1-418
- LAS OBLIGACIONES PRESUPUESTARIAS ,12-493,12-494
- LAS PREOBLIGACIONES ,5-641,5-607

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

SR(ES) : FUENZALIDA GALAZ MARGARITA ROSARIO Y OTROS

LA SUMA DE \$:872.599

Y SON: OCHOCIENTOS SETENTA Y DOS MIL QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS M/L

POR LO SIGUIENTE:

JULIO/26 HONORARIOS COORDINADORA Y MONITORA PROGRAMA DE 4 A 7 ESCUELA JOSE ALEJANDRO BERNALES

- DE.N°427 01/04/26 - DE.N°609 12/05/26 - DE.N°466 14/04/26 - DE.N°821 14/07/26 Y DE.N°814 13/07/26 - MEMO N°809 11/08/26 - CERTIFICADO DE BIENES Y SERVICIOS RECIBIDOS N°466 Y 467 11/08/26 DIDECO - BOLETAS DE HONORARIOS N°109 Y 59 03/08/26 - INFORME DE ACTIVIDADES - REGISTRO FOTOGRAFICO

(Pendiente Logo) Daniel Chaudron

CONTABILICESE COMO SE INDICA

CUENTA	DENOMINACION	DEBE	HABER		
1140505006001	Gastos en personal Operacional	474.714		19186407-7	B-109
1140505006001	Gastos en personal Operacional	554.902		16067330-3	B-59
1110301006			402.320	19186407-7	-0
1110301006			470.279		-0
2141103002	Retención de Honorarios F. Externos		72.394	19186407-7	B-109
2141103002	Retención de Honorarios F. Externos		84.623	16067330-3	B-59

IDAD DE CONG

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		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 ANDALIEN, LOPEZ NEIRA	03/08/2026	NO	687.096	0	104.782	582.314	IR
94	VIG	03/08/2026	MILLARAY ANDALIEN, 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



MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO
Área de la Mujer



900726

MEMO: N° 809. 2026.

ANT.: Aprueba convenio programa 4 a 7
D.E N°427 de 01/04/2026 y D.E N°466 del
14/04/2026 aprueba cometidos honorarios
Aprueba modificación del convenio D.E
N°609 del 12/05/2026 Programa "4 a 7
2026".

MAT.: lo que indica.

Conchalí,

11 AGO 2026

DE : ANDREA CISTERNAS ABARCA
DIRECTORA DESARROLLO COMUNITARIO

A : PATRICIO SAAVEDRA MUÑOZ
DIRECTOR DE RENTAS MUNICIPALES

Junto con saludar y de acuerdo con lo indicado en "ANT", adjunto a usted, boletas de honorarios e informe de actividades correspondiente Al mes de julio año 2026, de los coordinadores y monitores del Programa 4 a 7 del Servicio Nacional de la Mujer

CARDALIANO
218126

Nombre
[Redacted]

1.DAF
2.DIDECO
3.Archivo

HORA:
DIRECCIÓN DE RENTAS MUNICIPALES



487

I.MUNICIPALIDAD DE CONCHALÍ

CERTIFICADO DE BIENES Y SERVICIOS RECIBIDOS N° 466 /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°821 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°	109	Fecha	03/08/2026	Monto	\$474.714.-
Proveedor o Prestador de	MARGARITA FUENZALIDA GALAZ					

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

DETALLE DE LOS SERVICIOS							
Horas		Días		Taller		Informe	
N° de	Valor	N° de	Valor	N° de	Valor	N° de	Valor

MARGARITA ROSARIO FUENZALIDA GALAZ

BOLETA DE HONORARIOS
ELECTRONICA

N ° 109

GIRO(S): ACTIVIDADES DE PRODUCCION DE PELICULAS
CINEMATOGRAFICAS, VIDEOS Y PROG, ENSEÑANZA CULTURAL,
SERVICIOS PERSONALES DE EDUCACION, OTRAS ACTIVIDADES DE
SERVICIOS PERSONALES N.C.P.,
NUEVA UNO 1083 Villa/Pob. SANTA GRACIELA , SAN BERNARDO

Fecha: 03 de Agosto de 2026

Señor(es): I MUNICIPALIDAD DE CONCHALI

Por atención profesional:

HONORARIOS MES DE JULIO 2026 MONITORA 4 A 7	474.714
Total Honorarios: \$:	474.714
15.25 % Impto. Retenido:	72.394
Total:	402.320

Fecha / Hora Emisión: 04/08/2026 12:16



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.

11202608041217

Fecha / Hora Impresión: 04/08/2026 12:17

Coordinadora
Área de
la Mujer

Margarita Rosario Fuenzalida Galaz





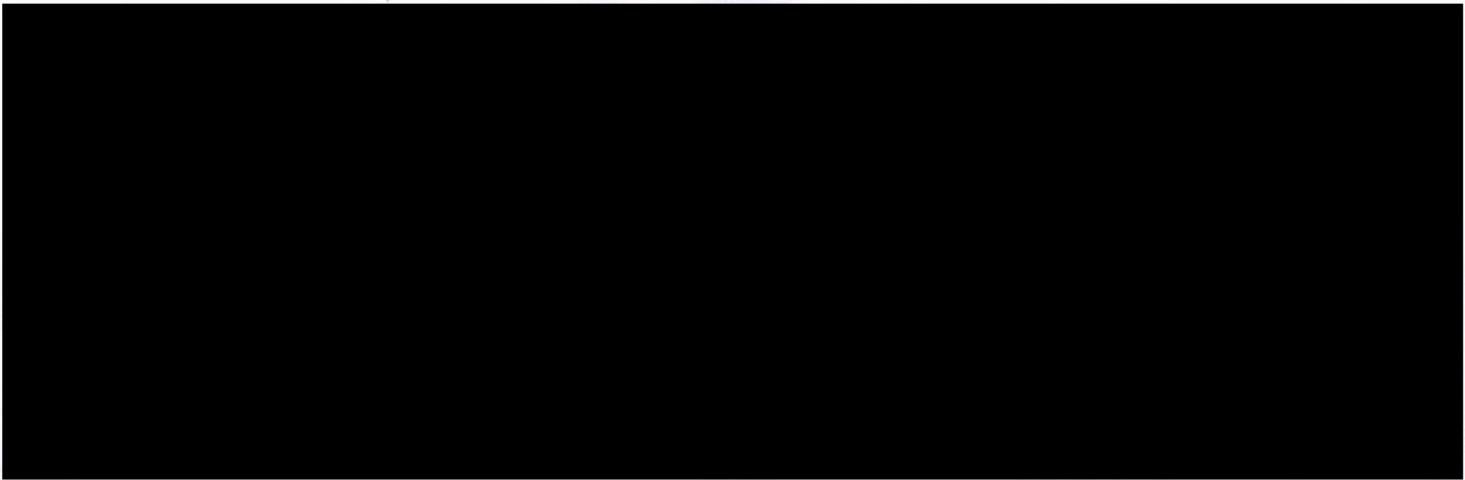
Número de transacción: 43849156351

Sr. Contribuyente:

MARGARITA ROSARIO FUENZALIDA GALAZ

Hoy 04/08/2026 se ha anulado exitosamente la boleta de honorarios electrónica N° 107 emitida a I

Imprimir





MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO
AREA DE LA MUJER

INFORME DE ACTIVIDADES
PROGRAMA 4 A 7

1.-DATOS DEL APOYO INTEGRAL.

Coordinador/a	Margarita Fuenzalida Galaz
Rut	19.186.407-7
Decreto Exento que aprueba Contrato	N°821 de 14/07/2026
Mes que Informa	Julio
Fecha	1 al 31 de Julio

2. DATOS RELEVANTES DE LA INTERVENCIÓN.

ACTIVIDAD	DESCRIPCION
Participación en reunión del Área.	No Aplica
Participación en reuniones de coordinación y planificación equipo de trabajo.	21/07/2026 Planificación de horarios con equipo de trabajo (división y repartición de tareas con integrante nueva del equipo
Sistematización de la información trabajada Actualización en sistema y elaboración de informe mensual.	NO APLICA
Planificación y ejecución de Talleres para niños y niñas	01/07/2026 Planificación de Taller Cuenta Cuentos 02/07/2026 Planificación de Taller Cuenta Cuentos 03/07/2026 Planificación de Taller Cuenta Cuentos 06/07/2026 Primera sesión con estudiantes Introducción Juegos de mesa 07/07/2026 Taller de cuenta cuentos: Lectura de cuento Apoyo escolar - acompañamiento 08/07/2026 Taller de deportes a través del juego: Aprender nombres y practicar puntería y recepción suave. 09/07/2026 Taller cuenta cuentos: Lectura cuento y juego de asociación de palabras

Coordinadora
Área de
La Mujer

10/07/2026

Apoyo escolar - acompañamiento

13/07/2026

Taller de deportes a través del juego: Reconocer señales y reaccionar en grupo sin empujar a nadie

14/07/2026

Taller Cuenta cuentos: Lectura de Cuento, jugar a ser un animal

15/07/2026

Apoyo escolar - acompañamiento

Taller de deporte a través del juego: Trabajo en parejas: coordinación y confianza con otra persona.

16/07/2026

FERIADO

17 /12/2026

SUSPENSIÓN DE CLASES POR TEMPORAL

20/07/2026

Trabajo administrativo: planificación taller de cuenta cuentos

21/07/2026

Trabajo administrativo: planificación taller de cuenta cuentos

22/07/2026

Taller de deporte a través del juego: Cooperación de todo el grupo para resolver un problema simple.

23/07/2026

Taller cuenta cuentos: Lectura de cuento, juego de descripción de personajes

24/07/2026

Apoyo en talleres

Apoyo escolar - acompañamiento

27/07/2026

Taller de deporte a través del juego: Comunicación constante entre dos personas con objetivos distintos en fuerza.

Apoyo escolar - acompañamiento

28/07/2026

Taller cuenta cuentos: Lectura de cuento, juego de historias breves

29/07/2027

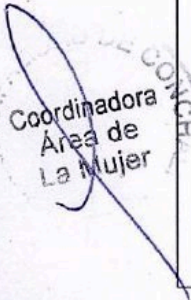
Taller de deporte a través del juego: Sincronización de movimiento en pareja o trío.

30/07/2027

Taller de cuenta cuentos: Lectura de cuento y juego de construcción de personajes

31/07/2027

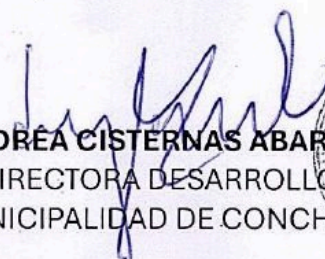
Taller de deporte a través del juego: desafíos de yoga


Coordinadora
Área de
La Mujer

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 aplica
Realización de Talleres de Apoyo Escolar u otros.	No aplica
Otros aspectos relevantes en la Intervención.	


MARGARITA FUENZALIDA
MONITORA
PROGRAMA 4 A 7


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


ANDREA CISTERNAS ABARCA
DIRECTORA DESARROLLO
MUNICIPALIDAD DE CONCHALÍ



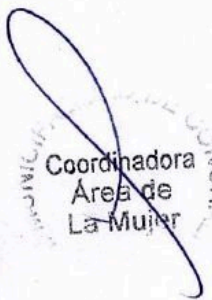


Coordinadora
Área de
La Mujer




Coordinadora
Área de
La Mujer




Coordinadora
Área de
La Mujer

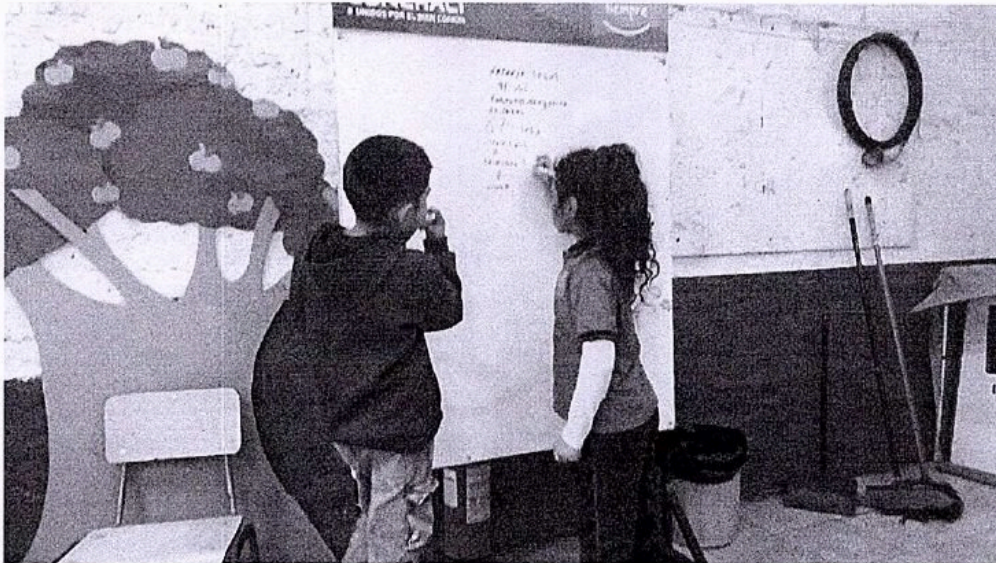
(MAPUche) *

Tierra Gente

Gente de la tierra

MAPUDUNGUN

1	Kiñe	4	Meli
2	EPÜ	5	kechu
3	Köla		



Coordinadora
Área de
La Mujer

MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
Secretaría Municipal

REGULARIZA CONTRATO A
HONORARIO SUB-114 SUSCRITO
CON DOÑA MARGARITA ROSARIO
FUENZALIDA GALAZ

CONCHALI,

14 JUL 2026

DECRETO EXENTO N° 821

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 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:

MARGARITA ROSARIO FUENZALIDA GALAZ, chilena, realizadora en cine y televisión, 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 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 José Alejandro Bernal), 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 Conchalí, que fue sancionado por Decreto Exento N°427 de fecha 01.04.2026.



IDAD DE R-

SEGUNDO: La Municipalidad encomienda el trabajo específico, ocasional y no habitual a doña MARGARITA ROSARIO FUENZALIDA GALAZ, como Monitora del Programa 4 a 7, quien se compromete a efectuarlo bajo las pautas del convenio y su Unidad Técnica, 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 [REDACTED] 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.

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.

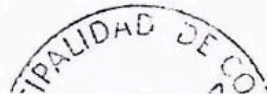
CUARTO: La Municipalidad pagará a doña MARGARITA ROSARIO FUENZALIDA GALAZ, con cargo a los fondos transferidos en virtud de Convenio de Transferencia de Recursos individualizado en la cláusula primera del presente instrumento, en el mes de junio la suma [REDACTED] pesos) y desde los meses de julio hasta diciembre [REDACTED] (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 MARGARITA ROSARIO FUENZALIDA GALAZ, 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 MARGARITA ROSARIO FUENZALIDA GALAZ, de estricto cumplimiento a lo señalado anteriormente.

SEXTO: Se deja expresa constancia que doña MARGARITA ROSARIO FUENZALIDA GALAZ, 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 MARGARITA ROSARIO FUENZALIDA GALAZ, incumpla alguna de las cláusulas expresadas en este contrato, sin derecho a indemnización alguna.

En el caso de que doña MARGARITA ROSARIO FUENZALIDA GALAZ, 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 Decreto y TRANSCRIBASE a las Direcciones y Departamentos Municipales que señala, hecho ARCHIVESE



DANIEL BASTIANS PARIAS
Secretario Municipal



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. – Secretaría Municipal - DIDECO
Art. 7° letra g) Ley N° 20.285

CERTIFICADO DE BIENES Y SERVICIOS RECIBIDOS N° 467 /2026.-

Conchalí, 11 AGO 2026

DECRETO ALCALDICIO N°	APRUEBA CONVENIO D.E [REDACTED] 1/04/2026. APRUEBA MODIFICACIÓN DE CONVENIO D.E N°609 DEL 12/05/2026. REGULARIZA CONTRATO D.E N°814 DEL 13/07/2026
ORDEN DE COMPRA N°	

Recepción conforme [REDACTED] s 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°	59	Fecha	03/08/2026	Monto	\$554.902.-

Proveedor o Prestador de	PAULINA ELIEEN CHAVEZ PAVEZ
-----------------------------	-----------------------------

Descripción del bien o servicio (glosa descriptiva)
COORDINADORA PROGRAMA 4 A 7, MES DE JULIO 2026. ESCUELA JOSE ALEJANDRO BERNALES.
<i>Quien suscribe, revisa cantidad y precio de los productos recepcionado 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	554.902

PAULINA EILEEN CHAVEZ PAVEZ

BOLETA DE HONORARIOS ELECTRONICA

N ° 59

GIRO(S): OTRAS ACTIVIDADES DE SERVICIOS PERSONALES N.C.P.,
HORUS 717 Villa/Pob. PARAISO , MAIPU

Fecha: 03 de Agosto de 2026

Señor(es): I MUNICIPALIDAD DE CONCHALI

Domicilio: AV. INDEPENDENCIA 3499, CONCHALI, CONCHALI

Por atención profesional:

HONORARIOS MES DE JULIO 2026 COORDINADORA PROGRAMA 4 A 7	554.902
Total Honorarios: \$:	554.902
15.25 % Impto. Retenido:	84.623
Total:	470.279

Fecha / Hora Emisión: 03/08/2026 19:46

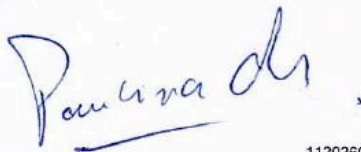


Res. Ex. N° 83 de 30/08/2004

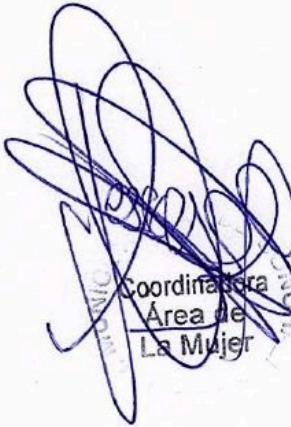
Verifique este documento en www.sii.cl

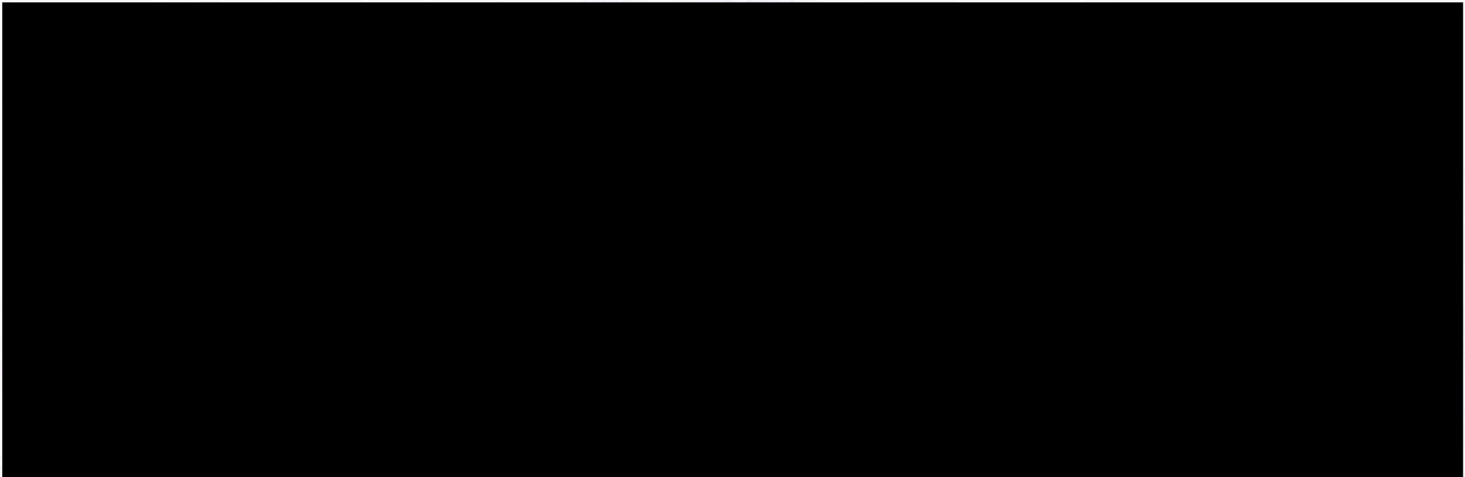
El contribuyente receptor de esta boleta debe retener el porcentaje definido.

11202608031947



Fecha / Hora Impresión: 03/08/2026 19:47


Coordinadora
Área de
La Mujer



INFORME DE ACTIVIDADES PROGRAMA 4 A 7

1.-DATOS DEL APOYO INTEGRAL.

Coordinador/a	Paulina Chavez Pavéz
Decreto Exento que aprueba Contrato	N° 814 del 13 de Julio del 2026
Mes que Informa	Julio 2026
Fecha	01 al 31 de julio del 2026.

2. DATOS RELEVANTES DE LA INTERVENCIÓN.

ACTIVIDAD	DESCRIPCION
Participación en reunión del Área.	No aplica
Participación en reuniones de coordinación y planificación equipo de trabajo.	23/07/206 Reunión de coordinadores junto Jessica Severino
Sistematización de la información trabajada (Actualización en sistema y elaboración de informe mensual.	01/07/2026 Derivaciones en sistema SGP 02/07/2026 Derivaciones en sistema SGP 03/07/2026 Inscripción de mujeres en sistema SGP 20/07/2026 Ingreso de fichas al sistema SGP 21/07/2026 Ingreso de fichas al sistema SGP 27/07/2026 Actualización de sistema SGP 28/07/2026 Actualización de sistema SGP
Planificación y ejecución de Talleres para niñas y niños Coordinadora Área de la Mujer	01/07/2026 Trabajo administrativo Inscripción de mujeres y derivaciones en sistema sgp 02/07/2026 Trabajo administrativo Inscripción de mujeres y derivaciones en sistema SGP 03/07/2026 Trabajo administrativo Inscripción de mujeres y derivaciones en sistema SGP, planificación de talleres 06/07/3026 Bienvenida de niñas a la escuela Taller de apoyo escolar y juegos de bienvenida, presentación y Dinámicas para romper el hielo

07/07/2026

Taller de apoyo escolar
Juegos recreativos en cancha
Atención a mujer

08/07/2026

Taller de apoyo escolar (cuenta cientos y comprensión)
Taller de manualidades (globo terráqueo en 3D)
Atención a Jessica Severino
Aseo de sala

09/07/2026

Taller de apoyo escolar (dictado numérico)
Apoyo en taller de teatro

10/07/2027

Taller de apoyo escolar (revisión de tareas y comprensión lectora)
Tarde recreativa (trivia cultural)
Juegos en cancha
Atención a Jessica Severino
Aseo de sala

13/07/2026

Taller de apoyo escolar (revisión de tareas y comprensión lectora)
Trivia cultural
Aseo de sala

14/07/2026

Supervisión de Sernameg (Claudia Pérez)

15/07/2026

Taller de apoyo escolar (revisión de tareas problemas matemáticos)
Organización de colaciones
Atención a usuaria
Aseo de sala

16/07/2026

Taller de apoyo escolar trivia de la historia de Chile
Apoyo en taller de juegos recreativos

17/07/2026

Taller de apoyo escolar cuenta cuentos
Tarde recreativa
Juegos en patio
Aseo de sala

20/07/2026

Trabajo administrativo
Ingreso de fichas al sistema SGP

21/07/2026

Trabajo administrativo
Ingreso de fichas al y derivaciones de mujeres en sistema SGP

22/07/2026

Taller de apoyo escolar (repaso a tablas de multiplicar)
Taller de manualidades
Figuras en 3D y mándalas
Organización de colaciones

23/07/2026

Taller de apoyo escolar (compresión de lectura)
Reunión de coordinadores junto Jessica Severino
Apoyo en taller de teatro
Aseo de sala

Coordinadora
Área de
La Mujer

	24/07/2026 Tarde recreativa talleres de deporte en patio Atención a mujer Orden y aseo de sala 27/07/2026 Taller de apoyo escolar repaso a materias y revisiones de tareas Atención a mujer Actualización de sistema SGP 28/07/2026 Taller de apoyo escolar higiene y responsabilidad Apoyo en taller de teatro Actualización de sistema SGP Organización de colaciones 29/07/2026 Taller de apoyo escolar (reforzamiento de multiplicaciones y divisiones) Taller de manualidades cometa Aseo y orden de sala 30/07/2026 Taller de apoyo escolar Trivia cultural taller de expresión corporal aseo y orden de sala 31/07/2026 Tarde recreativa Juegos en cancha y baile en sala aseo de sala
Participación de reuniones de Coordinación (Encargada del Área y contraparte Sernameg).	14/07/2026 Supervisión de Sernameg (Claudia Pérez)
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.	Organización de taller de apoyo escolar.
Otros aspectos relevantes en la Intervención.	Organización de taller de manualidad y taller de apoyo escolar.

Paulina Chavez
PAULINA CHAVEZ PAVEZ
COORDINAR/A
PROGRAMA 4 A 7

Jessica Severino
Coordinadora
Área de
La Mujer
JESSICA SEVERINO
COORDINADORA AREA DE LA MUJER
DIRECCION DE DESARROLLO
COMUNITARIO

Andrea Cisternas Abarca
ANDREA CISTERNAS ABARCA
MUNICIPALIDAD DE CONCHALI



Colegio José Bernalles

Planificación de Talleres 2026

Programa 4 A 7 Conchalí.

Mes de julio

Nombre del Taller: Apoyo escolar.

Duración: 60 minutos.

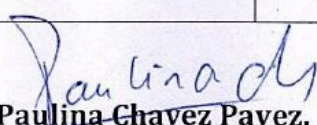
Nombre de Encargada: Paulina Chavez Pavez.

OBJETIVOS DEL TALLER:

- Estimular habilidades de las niñas y los niños.
- Brindar apoyo académico a las niñas y los niños que necesitan refuerzo en áreas específicas.
- Fomentar a las niñas y los niños el aprendizaje colaborativo y la resolución de problemas.
- Desarrollar habilidades de estudio y organización.
- Áreas de enfoque matemáticas, lenguaje, ciencias.



TEMAS / CONTENIDOS	APRENDIZAJES ESPERADOS	ACTIVIDADES (Medios de Verificación)	FECHA
Apoyo escolar	Estimular a las niñas y a los niños a la concentración y formar hábitos de estudio.	Se da la instrucción a las niñas para que refuercen o estudien la materia que mas les cueste, durante su jornada escolar. *Materiales de estudio: Cuadernos, libros y guías.	01/07/2026 10/07/2026
Apoyo escolar	Refuerzo en áreas específicas. Desarrollo de la confianza de las niñas y los niños. Desarrollo de habilidades de estudio.	Se da la instrucción para que cada niña revise sus cuadernos y complete tareas, repase los temas y materias mas complejas. *Materiales de estudio: Cuadernos, libros y guías.	13/07/2026 17/07/2026
Apoyo escolar	Reforzar y dar mayor claridad de los conceptos abordados en el establecimiento a las niñas.	Actividades para aplicar conceptos. Trabajo en equipo para resolver problemas. Apoyo personalizado. *Materiales de estudio: Cuadernos, libros y guías.	20/07/2026 24/07/2026
Apoyo escolar	Estimular y fomentar la concentración y habilidades para hacer hábitos de estudio.	Se da la instrucción a las niñas de leer y comprender las materias del día. Completar tareas. *Materiales de estudio: Cuadernos, libros y guías.	27/07/2026 31/07/2026


Paulina Chávez Pavez.

Licenciada y coreógrafa en danza teatro.


Coordinadora
Área de
La Mujer



Colegio José Bernal

Planificación de Talleres 2026

Programa 4 A 7 Conchalí.

Mes de Julio.

Nombre del Taller: Manualidad.

Duración: 60 minutos.

Nombre de Encargada: Paulina Chavez Pavez.

OBJETIVOS DEL TALLER:

- Estimular habilidades en niños y niñas.
- Incentivar habilidades de motricidad fina en niños y niñas para su desarrollo integral.
- Estimular la creatividad.
- Fomentar trabajo en equipo y compañerismo
- Respeto y cuidado con el medio ambiente (estimulando a los niños y las niñas al reciclaje y al cuidado del medio ambiente)
- Incentivar el amor propio y autoestima.

Coordinadora
Área de
La Mujer

TEMAS / CONTENIDOS	APRENDIZAJES ESPERADOS	ACTIVIDADES (Medios de Verificación)	FECHA
Manualidad.	Estimulación de trabajo en equipo, compañerismo, creatividad. Activar en las niñas y los niños la motricidad fina.	Actividad de la amistad para las niñas y los niños, deben realiza una pulsera para luego intercambiar con un compañero o una conpañera. *Lanas *bisuteria (mostasilla, Pepitas de madera y letras) *hilo de pescar.	01/07/2026
Manualidad.	Estimular el trabajo en equipo y aprender a recibir instrucciones. Desarrollar creatividad.	Actividad sobre el medio ambiente, se le da la instrucción de recoger hojas caídas de los arboles para realizar un árbol gigante. *Papel Kraft *tempera * Cola fría	08/07/2026
Manualidad.	Aprender a recibir instrucciones y estimular creatividad. Desarrollo de trabajo en equipo y compañerismo.	Actividad de creatividad cada niña y niño realiza un molde para luego fórralo y como resultado realizar un cuadro para enmarcar fotos o trabajos *Carton Forrado *Goma Eva *Pegamernto	15/07/2026
Manualidad.	Estimular la creatividad y motricidad fina. Aprender a recibir instrucciones.	La actividad consta que cada niñeces pueda realizar un trabajo de ilustración, para ello deben cortar y pegar lana para rellenar en su interior, y a continuacion aplicar colafria para endurecer y dar brillo al trabajo. *Lana *tijera	22/07/2026

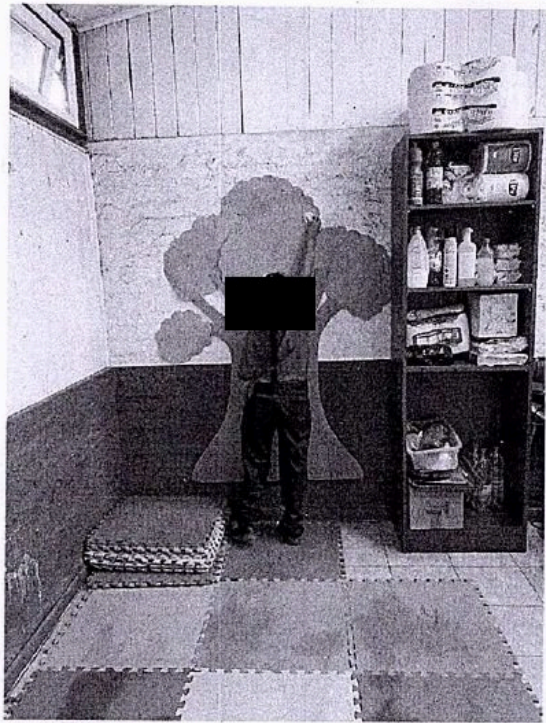

 Coordinadora
 Área de
 La Mujer

Manualidad.	Incentivar el compañerismo, actividad lúdica.	*pegamento en bara y cola fría Actividad en equipo, cada grupo debe hacer un tablero para realizar un juego a elección (gato, ludo o dama) para fórralo y realizar las piezas. *cartón forrado *tijeras, pegamento *plasticina	29/07/2026
-------------	---	---	------------


Coordinadora
Área de
La Mujer

FOTOS MES DE JULIO 2026

06 JULIO



07 JULIO



08 JULIO



09 JULIO



Coordinadora
Area de
La Mujer

10 JULIO



13 JULIO



14 JULIO



15 JULIO



Coordinadora
Área de
La Mujer

16 JULIO



17 JULIO



22 JULIO



23 JULIO



Coordinadora
Área de
La Mujer

24 JULIO



27 JULIO



29 JULIO



31 JULIO



MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
Secretaría Municipal

REGULARIZA CONTRATO A
HONORARIO SUB-114 SUSCRITO
CON DOÑA PAULINA EILEEN CHAVEZ
PAVEZ

CONCHALI,

13 JUL 2026

DECRETO EXENTO N°

814

LA ALCALDIA DECRETO HOY:

VISTOS; Contrato a Honorario Sub-114 de fecha 25.06.2026; Memorándum N° 796 del 11.06.2026 y N° 852 del 25.06.2026 ambos de la Dirección de Administración y Finanzas; Memorandum N° 386 del 23.06.2026 de la Dirección de Asesoría Jurídica; Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N° 349 y pre-obligación presupuestaria N° 5/607 ambos del 10.06.2026 del Departamento de Contabilidad y Presupuesto, dependiente de la Dirección de Rentas Municipales; Memorándum N° 602 sin fecha 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:

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.

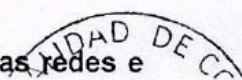
En virtud de lo anterior en sesión ordinaria de fecha 2 de abril del 2026, el Concejo Municipal aprobó los cometidos para la contratación a honorarios de la Dirección de

MUNICIPALIDAD
Dirección

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 PAULINA EILEEN CHAVEZ PAVEZ, como Coordinadora 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:

- Participar activamente en las acciones de difusión y convocatoria del Programa en la comuna, en coordinación con la entidad ejecutora y la Dirección Regional del SernamEG.
- Asegurar que todas las comunicaciones y materiales utilicen un lenguaje inclusivo, no sexista y no discriminatorio, en coherencia con los principios y objetivos del Programa.
- Instruirse y aplicar el marco conceptual, así como los contenidos técnicos definidos por SernamEG, velando por su adecuada implementación en las actividades planificadas.
- Cumplir estrictamente con los horarios de ejecución establecidos y con los protocolos internos del establecimiento educacional, sujetos a supervisión por la entidad ejecutora. Elaborar, en coordinación con el resto del equipo ejecutor, un Cronograma de Trabajo que contemple los procesos administrativos, la habilitación e implementación del Programa, el avance de coberturas, los reportes y el seguimiento.
- Incorporar en el Cronograma el registro de actividades y derivaciones de los Componentes 1 y 2, considerando las necesidades e intereses de mujeres, niñas y adolescencias, así como la pertinencia territorial.
- Validar el Cronograma con la contraparte técnica de SernamEG, asegurando su coherencia con los objetivos del Programa y la estructura definida en las Orientaciones Técnicas.
- Cumplir con el Protocolo de Acción en casos de vulneración o amenaza de derechos que afecten a mujeres, niñas y adolescencias beneficiarias, incluyendo a personas neurodivergentes, conforme a la Ley N° 21.545 (Ley TEA) y la Ley de Inclusión Escolar. Para ello es relevante activar las redes locales de protección, asegurando apoyos, derivación y seguimiento oportuno.
- Identificar las necesidades, situación ocupacional e intereses de las mujeres participantes, canalizando derivaciones hacia servicios e instancias disponibles en el territorio.
- La Coordinadora o Coordinador del Programa será responsable de establecer y fortalecer vínculos estratégicos con actores públicos, privados, organizaciones de la sociedad civil y dependencias municipales, con el fin de optimizar el impacto de la intervención y asegurar un enfoque integral.
- Establecer y mantener relaciones de colaboración con instituciones y organizaciones pertinentes, favoreciendo el trabajo conjunto y la complementariedad de recursos.
- Impulsar acciones conjuntas que amplíen y fortalezcan la oferta programática del Programa 4 a 7, asegurando pertinencia territorial y la incorporación del enfoque de género en todas las intervenciones.
- Participar en instancias de planificación, seguimiento y evaluación con las redes e



detectadas en el territorio.

Articularse con otros programas del SernamEG presentes en el territorio, tales como:

- Mujeres Jefas de Hogar.
- Mujer Emprende.
- Programas de la Unidad Violencias de Género.
- Mujer, Participación Política y Social.
- Mujeres, Derechos Sexuales y Reproductivos.
- Con el objetivo de potenciar sinergias, evitar duplicidad de acciones y fortalecer la ejecución de los Componentes 1 y 2.

Asegurar que las acciones y derivaciones contribuyan al fortalecimiento de la autonomía económica, el acceso a oportunidades laborales y la inclusión social de las participantes.

Instalación del Programa:

Convocar a la contraparte técnica y a la persona encargada regional del SernamEG a una reunión de planificación inicial.

- Presentar el plan de instalación del Programa en el establecimiento.
- Levantar y registrar el inventario de materiales disponibles.
- Coordinar el ingreso de información al SGP.
- Abordar otros aspectos relevantes para la correcta implementación.
- Inscripción de Participantes:
 - Completar la ficha única persona y la ficha programática por cada participante.
 - Mantener respaldo físico y/o digital de toda la información recabada.
- Registro en el SGP:
 - Ingresar las fichas de inscripción y actualizar los registros de participantes.
 - Registrar las actividades de los Componentes 1 y 2 y la asistencia diaria al Taller de Organización Escolar (TOE).
 - Realizar seguimiento a derivaciones en un plazo máximo de 15 días, registrando su cierre.
 - Registrar Ficha de Seguimiento Ocupacional.
 - Reportar incidencias en el SGP conforme a los lineamientos de SernamEG.
- Labores Administrativas:
 - Asegurar la calidad y pertinencia de las actividades, alineadas con los Componentes del Programa.
 - Realizar reuniones de planificación y seguimiento con monitoras/es del Componente de Cuidado Integral.
 - Cumplir con todas las solicitudes de SernamEG en los plazos establecidos. Verificar



Verificar DE CO.

incumplimientos.

- Corroborar el pago oportuno de honorarios al equipo ejecutor.
- Coordinar con el intersector las derivaciones del Componente 1, conforme al Cronograma y a las Orientaciones Técnicas.
- Mantener reuniones de coordinación con las y los coordinadores de otros programas de SernamEG presentes en el territorio para fortalecer la articulación de los Componentes 1 y 2.
- Elaborar y remitir los informes de gestión semestral y anual, cumpliendo con los formatos, plazos y procedimientos establecidos por SernamEG, asegurando que la información reportada sea completa, precisa y respaldada documentalmente.

➤ 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 1 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 PAULINA EILEEN CHAVEZ PAVEZ, con cargo a los fondos transferidos en virtud de Convenio de Transferencia de Recursos individualizado en la cláusula primera del presente instrumento, por los meses de junio hasta diciembre (cincuenta y cuatro mil novecientos dos pesos), 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 PAULINA EILEEN CHAVEZ PAVEZ, 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 PAULINA EILEEN CHAVEZ PAVEZ, de estricto cumplimiento a lo señalado anteriormente.

SEXTO: Se deja expresa constancia que doña PAULINA EILEEN CHAVEZ PAVEZ, 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.

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.

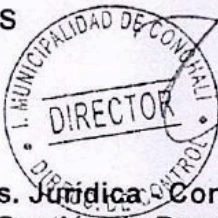
IMPUTACION:

CUENTA	DENOMINACION	MONTO
1140505006001	Gastos en personal operacional	\$ 7.768.628.-

ANOTESE, COMUNIQUESE, REGISTRESE y enviar por sistema al SIAPER el presente Decreto y TRANSCRIBIR a los Departamentos Municipales que señala, hecho ARCHIVARSE



DANIEL BASTIAS FARIAS
Secretario Municipal



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. – Secretaría Municipal - DIDECO
Art. 7° letra g) Ley N° 20.285