

ANEXO DECRETO DE PAGO N° 615
FECHA DECRETO DE PAGO 26/03/2026

CUENTA	DENOMINACION	SP	C. COSTO	DEBE	HABER	RUT	DOCUMENTO
--------	--------------	----	----------	------	-------	-----	-----------

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 19 DE Marzo DEL AÑO 2026

Boleta				Emisión			Honorarios				Observar
Ver	N°	Estado	Fecha	Usuario	Fecha	Soc. Prof.	Brutos	Retención emisor	Retención receptor	Liquidada	Boleta
	43	ANUL	19/03/2026	ANA LUISA, CARRILLO MUÑOZ	19/03/2026	NC	590.800	0	90.097	500.703	IR
	44	VIG	19/03/2026	ANA LUISA, CARRILLO MUÑOZ	19/03/2026	NC	590.800	0	90.097	500.703	IR
	46	VIG	19/03/2026	ANA LUISA, CARRILLO MUÑOZ	20/03/2026	NC	590.800	0	90.097	500.703	IR
	120	VIG	19/03/2026	LINA DE LA LOURDEN, RIOS AGUIRRE	19/03/2026	NC	590.800	0	90.097	500.703	IR
	121	VIG	19/03/2026	LINA DE LA LOURDEN, RIOS AGUIRRE	19/03/2026	NC	590.800	0	90.097	500.703	IR
	40	VIG	19/03/2026	DISNALDA EVA, LEON CORTES	19/03/2026	NC	590.800	0	90.097	500.703	IR
	41	VIG	19/03/2026	DISNALDA EVA, LEON CORTES	19/03/2026	NC	590.800	0	90.097	500.703	IR
	41	VIG	19/03/2026	MIRNA DE LA PAZ, VALDIVIA MONTECINOS	19/03/2026	NC	590.800	0	90.097	500.703	IR
	42	VIG	19/03/2026	MIRNA DE LA PAZ, VALDIVIA MONTECINOS	19/03/2026	NC	590.800	0	90.097	500.703	IR
	16	ANUL	19/03/2026	ALEJANDRA VICTORIA, AGUIRRE PEREIRA	19/03/2026	NC	590.800	0	90.097	500.703	IR
	17	VIG	19/03/2026	ALEJANDRA VICTORIA, AGUIRRE PEREIRA	19/03/2026	NC	590.800	0	90.097	500.703	IR
	18	VIG	19/03/2026	ALEJANDRA VICTORIA, AGUIRRE PEREIRA	19/03/2026	NC	590.800	0	90.097	500.703	IR
	26	VIG	19/03/2026	ROSA IRENE, MORALES BARRERA	19/03/2026	NC	590.800	0	90.097	500.703	IR
	27	VIG	19/03/2026	ROSA IRENE, MORALES BARRERA	19/03/2026	NC	590.800	0	90.097	500.703	IR
	22	VIG	19/03/2026	ELBA SOLEDAD, LOPEZ NARANJO	19/03/2026	NC	590.800	0	90.097	500.703	IR
	23	VIG	19/03/2026	ELBA SOLEDAD, LOPEZ NARANJO	19/03/2026	NC	590.800	0	90.097	500.703	IR
	37	VIG	19/03/2026	MARISEL SOLEDAD, CAYULAO LEIVA	19/03/2026	NC	590.800	0	90.097	500.703	IR
	38	VIG	19/03/2026	MARISEL SOLEDAD, CAYULAO LEIVA	19/03/2026	NC	590.800	0	90.097	500.703	IR
	27	VIG	19/03/2026	MARILYN SOLANGE, CORNEJO RODRIGUEZ	19/03/2026	NC	590.800	0	90.097	500.703	IR
	28	VIG	19/03/2026	MARILYN SOLANGE, CORNEJO RODRIGUEZ	19/03/2026	NC	590.800	0	90.097	500.703	IR
	47	VIG	19/03/2026	LESLI VIVIANA, MUÑOZ ATEHORTUA	19/03/2026	NC	1.152.500	0	175.756	976.744	IR
	48	VIG	19/03/2026	LESLI VIVIANA, MUÑOZ ATEHORTUA	19/03/2026	NC	1.152.500	0	175.756	976.744	IR
Totales*:							12.939.400	0	1.973.259	10.966.142	

(*) 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](#)

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 24 DE Marzo DEL AÑO 2026

Boleta			Emisión			Honorarios				Observar	
Ver	N°	Estado	Fecha	Usuario	Fecha	Soc. Prof.	Brutos	Retención emisor	Retención receptor	Líquidos	Boleta
	11	VIG	24-03/2026	ALEJANDRA VALERIA PEREZ RIVERA	24-03/2026	NO	590.800	0	90.037	500.763	IR
Totales* :							590.800	0	90.037	500.763	

(*) 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](#)

MEMORANDUM N° 112 /2026

MAT: Realiza visación de proyecto de Decreto de Pago N°615/2026, en los términos que indica.

ANT.- Decreto de Pago N°615/2026.
- MEMO N°107/2026 de Administración Municipal.
- MEMO N°407/2026 de DIDECO.

Conchalí, 31 de marzo de 2026.

**A : PATRICIO SAAVEDRA MUÑOZ.
DIRECTOR DE RENTAS MUNICIPALES.**

**A : ANDREA CISTERNAS ABARCA.
DIRECTORA DESARROLLO COMUNITARIO.**

**DE : MARCELO GAETE HERRERA.
ADMINISTRADOR MUNICIPAL.**

Por intermedio del presente, vengo en informar que se visará el proyecto de Decreto de Pago N°615/2026, por las razones que indica.

- 1) En lo antecedentes del proyecto de Decreto de Pago N°615/2026, se pudo apreciar que en la documentación acompañada se consideraba el pago de los honorarios por los mismos valores para los meses de enero y febrero de 2026, siendo que en el mes de enero el pago era por 5 días de funciones realizadas.
- 2) La Dirección de Desarrollo Comunitario ante requerimiento de Administración Municipal informo que:
 - a. El convenio suscrito entre el Servicio Nacional del Adulto Mayor y la Municipalidad de Conchalí del Programa "Cuidados Domiciliarios de SENAMA", fue aprobado por Decreto Exento N° 302 del 10/03/2025.
 - b. Que para el año 2026 los cometidos a honorarios fueron formalizados mediante el Decreto Exento N°60 del 26/01/2026.
 - c. Que el programa de cuidados domiciliarios que atiende a personas mayores a 65 años que presentan dependencia severa, lo que constituye una prestación de carácter esencial, continua e ininterrumpida.
 - d. Que los 11 prestadores de servicios a honorarios cumplieron funciones durante todo el mes de enero de 2026, ya que se buscó evitar la



afectación directa en la calidad de vida, salud y bienestar de los usuarios, quienes requieren apoyo permanente en actividades básicas de la vida diaria, tales como higiene, alimentación, movilidad y acompañamiento.

e. Que en base al principio de continuidad del servicio público, se determinó que las profesionales y asistentes de apoyo y cuidados mantuvieran sus funciones de manera regular durante todo el mes de enero, sin suspender la atención, asegurando así la cobertura oportuna y pertinente a los beneficiarios del programa.

3) Que un principio fundamental en la administración pública es evitar el enriquecimiento sin causa, como lo expresa el dictamen N°46201-2009 que en lo pertinente señala:

“En relación con la materia, cumple manifestar que la reiterada jurisprudencia de esta Contraloría General, contenida, entre otros, en los dictámenes N°s 38.146 y 49.619, ambos de 2007 y 61.310, de 2008, ha sostenido que, en virtud del principio retributivo de dar a cada uno lo que le corresponde, el desempeño de un servicio para la Administración lleva aparejado el pago de los estipendios pertinentes, de manera que, de no realizarse dicho pago, independientemente de que el contrato o la licitación respectivos hayan adolecido de irregularidades, se produciría un enriquecimiento sin causa, criterio de acuerdo al cual, en la medida que los servicios pactados en la especie hayan sido prestados al municipio, procedería que esa entidad edilicia pague las sumas acordadas a quienes corresponda, toda vez que éstas constituyen la contraprestación al desempeño efectivo de las labores encomendadas por aquélla.” (énfasis nuestro)

Por lo anterior, que existiendo un memorándum de la DIDECO que especifica que por continuidad de servicio los 11 prestadores de servicios cumplieron funciones durante todo enero del año 2026, y no solo por los 5 días observados, y en base a la necesidad de realizar el pago por los servicios efectivamente realizado se dará curso al pago.

Sin otro particular, se despide



MARCELO GAETE HERRERA
ADMINISTRADOR MUNICIPAL

MGH/mgh.

CC: Destinatario. Archivo

MEMO N° 407 /2026

ANT.: Programa Cuidado Domiciliarios de SENAMA
MAT: Respuesta a MEMO N°107 de Administración Municipal

CONCHALI, 31 MAR 2026

DE: ANDREA CISTERNAS ABARCA
DIRECTORA DE DESARROLLO COMUNITARIO

A: MARCELO GAETE HERRERA
ADMINISTRADOR MUNICIPAL

Junto con saludar, y respondiendo el MEMO N° 107 del 31/03/2026 desde Administración Municipal, y en el marco de la ejecución del convenio suscrito entre el Servicio Nacional del Adulto Mayor y la Municipalidad de Conchalí del Programa "Cuidados Domiciliarios de SENAMA", aprobado por Decreto Exento N° 302 del 10/03/2025, se informa lo siguiente:

Respecto al pago correspondiente al mes de enero de 2026, se hace presente que, si bien en los decretos exentos que aprueban los contratos se establece como periodo de inicio el día 26 de enero de 2026, dicho pago corresponde en la práctica al mes completo de prestación de servicios, considerando a las siguientes prestadoras de servicios a honorarios:

1. Profesional de salud, Lesli Muñoz Atehortua
2. Asistente de apoyo y cuidados, Ana Carrillo Muñoz
3. Asistente de apoyo y cuidados, Lina Ríos Aguirre
4. Asistente de apoyo y cuidados, Mirna Valdivia Montecinos
5. Asistente de apoyo y cuidados, Disnalda León
6. Asistente de apoyo y cuidados, Marisel Cayulao Leiva
7. Asistente de apoyo y cuidados, Rosa Morales Barrera
8. Asistente de apoyo y cuidados, Marilyn Cornejo Rodríguez
9. Asistente de apoyo y cuidados, Elba López Naranjo
10. Asistente de apoyo y cuidados, Alejandra Aguirre Pereira
11. Asistente de apoyo y cuidados, Alejandra Pérez Rivera (sólo el mes de enero 2026)

Lo anterior se fundamenta en que los cometidos a honorarios fueron formalizados mediante el Decreto Exento N°60 del 26/01/2026; sin embargo, el Programa de Cuidados Domiciliarios atiende a personas mayores de 65 años que presentan dependencia severa, constituyéndose como una prestación de carácter esencial, continua e ininterrumpida.

En este contexto, interrumpir o postergar la atención por motivos exclusivamente administrativos habría significado una afectación directa en la calidad de vida, salud y bienestar de los usuarios, quienes requieren apoyo permanente en actividades básicas de la vida diaria, tales como higiene, alimentación, movilidad y acompañamiento.

Asimismo, cabe señalar que las personas mayores consignadas en las bitácoras de cada una de las prestadoras de servicios a honorarios fueron efectivamente visitadas y atendidas durante todo el mes de enero, lo que da cuenta de la continuidad real y efectiva de las prestaciones, más allá de la formalización administrativa de los contratos.

De igual forma, este programa cumple un rol fundamental en la prevención de situaciones de riesgo, hospitalizaciones evitables, sobrecarga de cuidadores informales y eventuales procesos de institucionalización, contribuyendo a la permanencia de las personas mayores en sus hogares en condiciones de dignidad y seguridad.

Cabe agregar que el presente convenio forma parte de un proceso de continuidad de 26 meses, iniciado en marzo de 2025, lo que refuerza la necesidad de asegurar la prestación ininterrumpida del servicio. Asimismo, se deja constancia de que el convenio, su respectiva resolución aprobatoria y el decreto alcaldicio se encuentran debidamente tramitados y en plena concordancia entre la Municipalidad y el Servicio Nacional del Adulto Mayor (SENAMA).

Por lo anterior, y considerando el principio de continuidad del servicio público, se determinó que las profesionales y asistentes de apoyo y cuidados mantuvieran sus funciones de manera regular durante todo el mes de enero, sin suspender la atención, asegurando así la cobertura oportuna y pertinente a los beneficiarios del programa.

En virtud de lo expuesto, se justifica que el pago correspondiente al mes de enero de 2026 sea considerado en su totalidad, aun cuando administrativamente el periodo consignado en los actos administrativos inicie el día 26 de enero.

Sin otro particular, saluda atentamente a usted,


ACA/aja
DISTRIBUCION:
-DÍDECO
-Administración municipal
-ARCHIVO


ANDREA CISTERNAS ABARCA
DIRECTORA
DIRECCIÓN DESARROLLO COMUNITARIO



MEMORANDUM N° 107/2026

MAT: Solicita se informe respecto del proyecto de Decreto de Pago N°615/2026, en los términos que indica.

ANT.- Decreto de Pago N°615/2026.

Conchalí, 31 de marzo de 2026.

A : ANDREA CISTERNAS ABARCA.
DIRECTORA DESARROLLO COMUNITARIO.

DE : MARCELO GAETE HERRERA.
ADMINISTRADOR MUNICIPAL.

Por intermedio del presente, vengo en solicitar se emita un informe respecto de los antecedentes considerados para emitir la propuesta de Decreto de Pago N°615/2026.

Previo a visar el Decreto de Pago N°615/2026, se requiere:

Se informe si los montos asociados a los 11 prestadores a honorarios se encuentran correctos para el mes de enero de 2026, en atención que el monto signado en sus boletas de honorarios y documentos sustentatorios asimilan el pago correspondiente a un mes completo, a solo 5 días de funciones realizados en el mes de enero.

Por lo anterior se hace necesario se emita el correspondiente informe que aclare las consultas previo a proceder al pago.

Sin otro particular, se despide.



MARCELO GAETE HERRERA
ADMINISTRADOR MUNICIPAL

MGH/mgh.

CC: Destinatario. Archivo

DECRETO DE PAGO
MUNICIPALIDAD

DECRETO N° 615 IDDOC 883933
CONCHALI, jueves 26 marzo 2026

VISTOS

- LA FACULTAD QUE ME CONFIERE LA LEY 18.695 DE 1988
- LOS COMPROBANTES CONTABLES 1-93, 1-94, 1-95, 1-96, 1-97, 1-98, 1-99, 1-100, 1-101, 1-102, 1-103, 1-104, 1-105, 1-106, 1-107, 1-108, 1-109, 1-110, 1-111, 1-112, 1-113
 - LAS OBLIGACIONES PRESUPUESTARIAS ,12-132,12-133,12-134,12-135,12-136,12-137,12-138,12-139,12-140,12-141,12-142
 - LA PREOBLIGACIÓN ,5-52

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

SR(ES): MUÑOZ ATEHORTUA LESLI VIVIANA Y OTROS

RUT

LA SUMA DE \$:11.466.845

Y SON: ONCE MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/L

POR LO SIGUIENTE:

26 DE ENERO AL 28 DE FEBRERO/26 HONORARIOS PROFESIONALES PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS DE CONCHALI SENAMA - DEN° 302 10/03/25 - DE.N° 827 29/10/25 - DE.N° 60 26/01/26 - DE.N° 330, DE.N° 322, DE.N° 325, DE.N° 326, DE.N° 320, DE.N° 327, DE.N° 329, DE.N° 328, DE.N° 321, DE.N° 324 Y DE.N° 323 16/03/26 - MEMO N° 398 24/03/26 Y CERTIFICADOS DE BIENES Y SERVICIOS RECIBIDOS N° 129, 130, 131, 132, 133, 134, 135, 136, 137, 138 Y 139 24/03/26 DIDECO BOLETAS DE HONORARIOS N° 47, 48, 46, 44, 120, 121, 42, 41, 41, 40, 37, 38, 26, 27, 28, 27, 22, 23, 17, 18 19/03/26 Y 11 24/03/26 - INFORMES DE ACTIVIDADES - DETA

CONTABILICEMSE COMO SE INDICA

CUENTA	DENOMINACION	DEBE	HABER	RUT	DCTO.
--------	--------------	------	-------	-----	-------

SE ANEXA COMPROBANTE



TOTALES : 13.530.200 13.530.200

ALCALDE

DIRECCION DE RENTAS MUNICIPALES

SECRETARIA MUNICIPAL

DIRECCION DE CONTROL(S)

ADMINISTRACION MUNICIPAL

CUENTA CORRIENTE

CHEQUE N°

NOMBRE

R.U.T.

EGRESO N°

FECHA DE PAGO

FIRMA

V°B° TESORERO

RECIBI CONFORME

JACQUELINE ZENTENO ARAYENA
Depo. Rentas Municipales y Presupuesto

MEMO N° 398 /2026

ANT.: Programa Cuidado Domiciliarios de SENAMA
MAT: Solicita pago de Honorarios que personas que se indican

CONTABILIDAD
25/3/26

CONCHALI,

24 MAR 2026

DE: **ELISEO GARAY VARELA**
DIRECTOR (S) DESARROLLO COMUNITARIO

A: **PATRICIO SAAVEDRA MUÑOZ**
DIRECTOR DE RENTAS MUNICIPALES



En el marco de ejecución del convenio suscrito entre el Servicio Nacional del Adulto Mayor y la Municipalidad de Conchalí del Programa "Cuidados Domiciliarios de SENAMA", aprobado por Decreto Exento N° 302 del 10/03/2025. Envío a usted los documentos de las personas señaladas a continuación, las cuales realizaron labores de Asistente de Apoyo y cuidados, 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		DE N°330 16/03/2026	26 AL 31 DE ENERO 2026	\$1.152.500
				FEBRERO 2026	\$1.152.500
2	Ana Carrillo Muñoz		DE N°322 16/03/2026	26 AL 31 DE ENERO 2026	\$590.800
				FEBRERO 2026	\$590.800
3	Lina Ríos Aguirre		DE N°325 16/03/2026	26 AL 31 DE ENERO 2026	\$590.800
				FEBRERO 2026	\$590.800
4	Mirna Valdivia Montecinos		DE N°326 16/03/2026	26 AL 31 DE ENERO 2026	\$590.800
				FEBRERO 2026	\$590.800
5	Disnalda León		DE N°320 16/03/2026	26 AL 31 DE ENERO 2026	\$590.800
				FEBRERO 2026	\$590.800
6	Marisel Cayulao Leiva		DE N°327 16/03/2026	26 AL 31 DE ENERO 2026	\$590.800
				FEBRERO 2026	\$590.800
7	Rosa Morales Barrera		DE N°329 16/03/2026	26 AL 31 DE ENERO 2026	\$590.800
				FEBRERO 2026	\$590.800
8	Marilyn Cornejo Rodríguez		DE N°328 16/03/2026	26 AL 31 DE ENERO 2026	\$590.800
				FEBRERO 2026	\$590.800
9	Elba López Naranjo		DE N°321 16/03/2026	26 AL 31 DE ENERO 2026	\$590.800
				FEBRERO 2026	\$590.800
10	Alejandra Aguirre Pereira		DE N°324 16/03/2026	26 AL 31 DE ENERO 2026	\$590.800
				FEBRERO 2026	\$590.800
11	Alejandra Pérez Rivera		DE N°323 16/03/2026	26 AL 31 DE ENERO 2026	\$590.800

Dicho gasto se imputará a la cuenta 1140503007001 Recursos Humanos.

Saluda atentamente a Usted,


ELISEO GARAY VARELA
Director (S)
DIRECCIÓN DESARROLLO COMUNITARIO

EGV/eja
DISTRIBUCION:
 DIDECO
 ARCHIVO

MEMORANDUM N° 107/2026

MAT: Solicita se informe respecto del proyecto de Decreto de Pago N°615/2026, en los términos que indica.

ANT.- Decreto de Pago N°615/2026.

Conchalí, 31 de marzo de 2026.

A : ANDREA CISTERNAS ABARCA.
DIRECTORA DESARROLLO COMUNITARIO.

DE : MARCELO GAETE HERRERA.
ADMINISTRADOR MUNICIPAL.

Por intermedio del presente, vengo en solicitar se emita un informe respecto de los antecedentes considerados para emitir la propuesta de Decreto de Pago N°615/2026.

Previo a visar el Decreto de Pago N°615/2026, se requiere:

Se informe si los montos asociados a los 11 prestadores a honorarios se encuentran correctos para el mes de enero de 2026, en atención que el monto signado en sus boletas de honorarios y documentos sustentatorios asimilan el pago correspondiente a un mes completo, a solo 5 días de funciones realizados en el mes de enero.

Por lo anterior se hace necesario se emita el correspondiente informe que aclare las consultas previo a proceder al pago.

Sin otro particular, se despide.



MARCELO GAETE HERRERA
ADMINISTRADOR MUNICIPAL

MGH/mgh.

CC: Destinatario. Archivo

MEMO N° 398 /2026

ANT.: Programa Cuidado Domiciliarios de SENAMA
MAT: Solicita pago de Honorarios que personas que se indican

CONTABILIDAD
25/3/26

CONCHALI,

24 MAR 2026



DE: ELISEO GARAY VARELA
DIRECTOR (S) DESARROLLO COMUNITARIO

A: PATRICIO SAAVEDRA MUÑOZ
DIRECTOR DE RENTAS MUNICIPALES

En el marco de ejecución del convenio suscrito entre el Servicio Nacional del Adulto Mayor y la Municipalidad de Conchalí del Programa "Cuidados Domiciliarios de SENAMA", aprobado por Decreto Exento N° 302 del 10/03/2025. Envío a usted los documentos de las personas señaladas a continuación, las cuales realizaron labores de Asistente de Apoyo y cuidados, 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		DE N°330 16/03/2026	26 AL 31 DE ENERO 2026	\$1.152.500
				FEBRERO 2026	\$1.152.500
2	Ana Carrillo Muñoz		DE N°322 16/03/2026	26 AL 31 DE ENERO 2026	\$590.800
				FEBRERO 2026	\$590.800
3	Lina Ríos Aguirre		DE N°325 16/03/2026	26 AL 31 DE ENERO 2026	\$590.800
				FEBRERO 2026	\$590.800
4	Mirna Valdivia Montecinos		DE N°326 16/03/2026	26 AL 31 DE ENERO 2026	\$590.800
				FEBRERO 2026	\$590.800
5	Disnalda León		DE N°320 16/03/2026	26 AL 31 DE ENERO 2026	\$590.800
				FEBRERO 2026	\$590.800
6	Marisel Cayulao Leiva		DE N°327 16/03/2026	26 AL 31 DE ENERO 2026	\$590.800
				FEBRERO 2026	\$590.800
7	Rosa Morales Barrera		DE N°329 16/03/2026	26 AL 31 DE ENERO 2026	\$590.800
				FEBRERO 2026	\$590.800
8	Marilyn Cornejo Rodríguez		DE N°328 16/03/2026	26 AL 31 DE ENERO 2026	\$590.800
				FEBRERO 2026	\$590.800
9	Elba López Naranjo		DE N°321 16/03/2026	26 AL 31 DE ENERO 2026	\$590.800
				FEBRERO 2026	\$590.800
10	Alejandra Aguirre Pereira		DE N°324 16/03/2026	26 AL 31 DE ENERO 2026	\$590.800
				FEBRERO 2026	\$590.800
11	Alejandra Pérez Rivera		DE N°323 16/03/2026	26 AL 31 DE ENERO 2026	\$590.800

Dicho gasto se imputará a la cuenta 1140503007001 Recursos Humanos.

Saluda Atentamente a Usted,


ELISEO GARAY VARELA
Director (S)
DIRECCIÓN DESARROLLO COMUNITARIO

EGV/eja
DISTRIBUCION:
 DIDECO
 ARCHIVO



MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
DIRECCION DESARROLLO COMUNITARIO

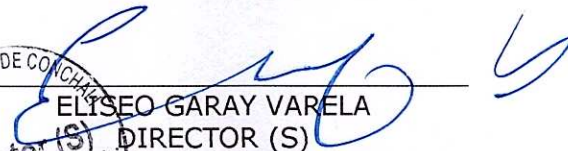
PROGRAMA / CONVENIO FONDOS EXTERNOS


I.-DESCRIPCIÓN

PROGRAMA/CONVENIO	Ejecución de Convenio entre el Servicio Nacional del Adulto Mayor y la Municipalidad de Conchalí, Programa Cuidados Domiciliarios de SENAMA
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.


ELISEO GARAY VARELA
DIRECTOR (S)
DIRECCION DESARROLLO COMUNITARIO



EGV/eja

CERTIFICADO DE BIENES Y SERVICIOS RECIBIDOS N° 129/2026.-

24 MAR 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		Monto Bruto	
Nota de Crédito	N°	Fecha		Monto Bruto	
Boleta de Honorarios N°	47	19/03/2026		\$1.152.500	
	48	19/03/2026		\$1.152.500	
RUT o RUN					
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
						2	\$2.305.000

Firma de Responsable(a)




Firma y Timbre Director (a)




LESLI VIVIANA MUNOZ ATEHORTUA

BOLETA DE HONORARIOS
ELECTRONICA

N° 47

RUT:

GIRO(S): OTRAS ACTIVIDADES DE SERVICIOS PERSONALES N.C.P.,

Fecha: 19 de Marzo de 2026

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

Rut: 69.070.200- 2

Por atención profesional:

PROFESIONAL DE LA SALUD PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS SENAMA, DE 26 AL 31 DE ENERO 2026	1.152.500
--	-----------

Total Honorarios: \$:	1.152.500
15.25 % Impto. Retenido:	175.756
Total:	976.744

Fecha / Hora Emisión: 19/03/2026 17:21



2517845200047D106EC9

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.

11202603191722

Fecha / Hora Impresión: 19/03/2026 17:22

Lesli M.



INFORME DE ACTIVIDADES PROFESIONAL DE LA SALUD PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS

1. DATOS DEL MONITOR

Nombre Profesional	Lesli Muñoz Atehortua
Rut	
Decreto Exento que Aprueba Contrato	330 del 16 de marzo 2026
Mes que Informa	26 al 31 de enero 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 el domicilio del adulto mayor.	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
Programa Cuidados Domiciliarios



Egor Jara Acuña
Coordinador
Programa Cuidados Domiciliarios



MUNICIPALIDAD DE CONCHALÍ
DIRECC. DESARROLLO COMUNITARIO

Eliseo Garay Varela
Director (S)
Desarrollo Comunitario



I. MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO

PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS

PROFESIONAL	LESLI MUÑOZ ATEHORTUA	
FECHA:	26 al 31 de enero	2026

N°	NOMBRE DE ASISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS	RUT	CANTIDAD DE VISITAS DOMICILIARIAS	FECHA 1	FECHA 2
1	ROSA MORALES BARRERA		10	Proximo mes	
2	ANA LUISA CARRILLO MUÑOZ		10	26.0.2026	
3	MIRNA VALDIVIA MONTECINOS		10	28.01.2026	
4	DISNALDA EVA LEON CORTEZ		10	30.01.2026	
5	MARISEL CAYULAO LEIVA		10	Proximo mes	
6	ELBA LOPEZ		10	Proximo mes	
7	MARILYN CORNEJO RODRIGUEZ		10	27.01.2026	
8	LINA RIOS AGUIRRE		10	30.01.2026	
9	ALEJANDRA AGUIRRE		10	28.01.2026	
10					

N°	NOMBRE USUARIO/A			RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
1	Alejandro	Ibarra			26.01.2026	Visita Domiciliaria Integral para evaluacion con aplicacion de instrumentos clinicos	
2	Jose	Amestica			26.01.2026	Visita Domiciliaria Integral para evaluacion con aplicacion de instrumentos clinicos	
3	Adriana	Perez			26.01.2026	Visita Domiciliaria Integral para evaluacion con aplicacion de instrumentos clinicos	
4	Angela	Gonzalez			26.01.2026	Kinesiterapia Respiratoria	
5	Olivia	Aguilera			26.01.2026	Kinesiterapia Respiratoria	
6	María	Briones	Cuevas		27.01.2026	Reevaluacion de caso y seguimiento por programa	
7	Sonia	Oyarzun	Corona		27.01.2026	Reevaluacion de caso y seguimiento por programa	
8	Hilda Ruth	Herrera	Pérez		27.01.2026	Reevaluacion de caso y seguimiento por programa	
9	Humberto	Cardenas	Gatica		27.01.2026	Reevaluacion de caso y seguimiento por programa	
10	Carmela	Luna	Fariás		27.01.2026	Gestion de traslado	
11	Olivia	Aguilera			27.01.2026	Visita por terapia respiratoria	
12	María	Vargas	Amengual		28.01.2026	Visita por terapia motora	
13	Rosa	Sabag	Calderon		28.01.2026	Reevaluacion de caso y seguimiento por programa	
14	Rosa	Cordero	Heredia		28.01.2026	Reevaluacion de caso y seguimiento por programa	
15	Eliana	Villegas	Rosales		28.01.2026	Reevaluacion de caso y seguimiento por programa	
16	Hilda Ruth	Herrera	Pérez		28.01.2026	Gestion de traslado	
17	Olivia	Aguilera			28.01.2026	Visita por terapia respiratoria	
18	Juana	Parra			28.01.2026	Visita por terapia respiratoria	
19	Alicia	Pizarro	Tobar		29.01.2026	Reevaluacion de caso y seguimiento por programa	
20	Jaime	Muñoz	Muñoz		29.01.2026	Visita por seguimiento de plan de apoyo	
21	Ruth de las Mercedes	Cáceres	Pezoa		29.01.2026	Visita por seguimiento de plan de apoyo	
22	Elena	Perrones	Molina		29.01.2026	Gestion de traslado	
23	Juana	Parra			29.01.2026	Visita por terapia respiratoria	
24	María Raquel	Cid	Muñoz		30.01.2026	Reevaluacion de caso y seguimiento por programa	
25	Magdalena	Muñoz	Farfan		30.01.2026	Reevaluacion de caso y seguimiento por programa	
26							
27							


Lesli Muñoz Atehortua

Profesional de salud
Programa Cuidados Domiciliarios


Egor Jara Acuña
COORDINADOR
EGOR JARA ACUÑA
Coordinador
Programa Cuidados Domiciliarios
DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO


Elio Garay Varela
Director (S)
DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO

LESLI VIVIANA MUNOZ ATEHORTUA

BOLETA DE HONORARIOS
ELECTRONICA

N° 48

RUT: :

GIRO(S): OTRAS ACTIVIDADES DE SERVICIOS PERSONALES S.C.P.,

Fecha: 19 de Marzo de 2026

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

Rut: 69.070.200- 2

Por atención profesional:

PROFESIONAL DE LA SALUD PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS SENAMA, DE 01 AAL 28 DE FEBRERO DE 2026	1.152.500
--	-----------

Total Honorarios: \$:	1.152.500
15.25 % Impto. Retenido:	175.756
Total:	976.744

Fecha / Hora Emisión: 19/03/2026 17:23



2517845200048D106EC9

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.

11202603191723

Fecha / Hora Impresión: 19/03/2026 17:23

Lesly M



INFORME DE ACTIVIDADES PROFESIONAL DE LA SALUD
PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS

1. DATOS DEL MONITOR

Nombre Profesional	Lesli Muñoz Atehortua
Rut	
Decreto Exento que Aprueba Contrato	330 del 16 de marzo 2026
Mes que Informa	01 al 28 de febrero 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 el domicilio del adulto mayor.	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
 Programa Cuidados Domiciliarios



Egor Jara Acuña
 Coordinador
 Programa Cuidados Domiciliarios



Eliseo Garay Varela
 Director (S)
 Desarrollo Comunitario



PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS

PROFESIONAL	LESLI MUÑOZ ATEHORTUA	
FECHA:	01 AL 28 DE FEBRERO	2026

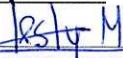
N°	NOMBRE DE ASISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS	RUT	CANTIDAD DE VISITAS DOMICILIARIAS	FECHA 1	FECHA 2
1	ROSA MORALES BARRERA		40	04.02.2026	18.02.2026
2	ANA LUISA CARRILLO MUÑOZ		40	06.02.2026	23.02.2026
3	MIRNA VALDIVIA MONTECINOS		40	18.02.2026	Proximo mes
4	DISNALDA EVA LEON CORTEZ		40	23.02.2026	Proximo mes
5	MARISEL CAYULAO LEVA		40	04.02.2026	23.02.2026
6	ELBA LOPEZ		40	04.02.2026	23.02.2026
7	MARILYN CORNEJO RODRIGUEZ		40	23.02.2026	Proximo mes
8	LINA RIOS AGUIRRE		40	18.02.2026	26.02.2026
9	ALEJANDRA AGUIRRE		40	10.02.2026	18.02.2026
10	DAPHNE GUZMAN		20	10.02.2027	Proximo mes

N°	NOMBRE USUARIO/A		RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
1	Alina	Berrios		02.02.2026	Visita domiciliaria integral, con aplicacion de instrumentos clinicos	
2	Luis	Armijo		02.02.2026	Visita domiciliaria integral, con aplicacion de instrumentos clinicos	
3	Angela	Huaiquifil	Millahual	02.02.2026	Visita por seguimiento del plan de apoyo	
4	Carlos	Muñoz	Gajardo	02.02.2026	Visita por seguimiento del plan de apoyo	
5	Jose Daniel	Parra	Parra	03.02.2026	Visita para aplicación de IVADEC para gestion de credencial de discapacidad	
6	Rosa	Lorca		03.02.2026	Visita para aplicación de IVADEC para gestion de credencial de discapacidad	
7	Marta	Muñoz		03.02.2026	Visita para aplicación de IVADEC para gestion de credencial de discapacidad	
8	Reinaldo	Rojas	Jara	03.02.2026	Visita para aplicación de IVADEC para gestion de credencial de discapacidad	
9	Rosa	Sabag	Calderon	04.02.2026	Visita de seguimiento	
10	Jovita	Burgos	Cuevas	04.02.2026	Firma carta de compromiso 2026	
11	Juan Carlos	Arriagada	Herrera	04.02.2026	Visita por seguimiento del plan de apoyo	
12	Norma	Lopez	Araya	04.02.2026	Visita por seguimiento del plan de apoyo	
13	Angela	Huaiquifil	Millahual	04.02.2026	Visita domiciliaria por gestion de credencial de discapacidad	
14	Maria	Zuñiga		05.02.2026	Visita domiciliaria integral, con aplicacion de instrumentos clinicos	
15	Jose	Riquelme		05.02.2026	Visita domiciliaria integral, con aplicacion de instrumentos clinicos	
16	Rosa	Fuentes	Duran	05.02.2026	Visita domiciliaria integral, con aplicacion de instrumentos clinicos	
17	Ruth de las Mercedes	Cáceres	Pezoa	05.02.2026	Visita por seguimiento del plan de apoyo	
18	Maximiliano	Carrasco	Zañartu	05.02.2026	Firma carta de compromiso 2026	
19	Alina	Berrios		09.02.2026	Visita domiciliaria integral, con aplicacion de instrumentos clinicos	
20	Maria	Vargas	Amengual	09.02.2026	Visita Domiciliaria kinesiterapia motora	
21	Jose	Amestica	Urrea	09.02.2026	Visita Domiciliaria por presentacion de asistente de apoyo	
22	Jovita	Burgos	Cuevas	09.02.2026	Visita Domiciliaria por IVADEC	
23	Carmen	Mardones		09.02.2026	Gestion administrativa se suben documentos	



24	Ernestina	Carrasco	Valdes
25	Marta	Echeverria	Rojas
26	Jose Daniel	Parra	Parra
27	Alicia	Pizarro	Tobar
28	Nilida	Delgano	
29	Ana	Urbina	Aguilar
30	Jose	Veliz	Armijo
31	Aday	Kubota	Bahamondes
32	Jose Daniel	Parra	Parra
33	Maximiliano	Carrasco	Zañartu
34	Ofelia Idalia	Luco	Contreras
35	Ruth	Cáceres	Pezoa
36	Jose	Amestica	Urrea
38	Blanca	Moreno	Rodriguez
39	Jose	Amestica	Urrea
40	Rosa	Lorca	
41	Zulema	Riquelme	
42	Irma	Cortez	Abarca
43	Jose Daniel	Parra	Parra
44	Fernando	Leteller	Ojeda
45	Blanca	Moreno	Rodriguez
46	Sonia	Ferrera	Contreras
47	Irene	Acevedo	Calderon
48	Maria	Vargas	Amengual
49	Fernando	Leteller	Ojeda
50	Aday	Kubota	Bahamondes
51	Rosa	Fuentes	Duran
52	Jose	Amestica	Urrea
53	Jose Daniel	Parra	Parra
54	Yolanda	Vasquez	Silva
55	Maria	Zuñiga	
56	Rosa	Fuentes	Duran
57	Flor	Cisterna	
58	Rosa	Zamora	Gallardo
59	Maria	Vargas	Amengual
60	Carmela	Luna	Farias
61	Yolanda	Vasquez	Silva

10.02.2026	Gestion de traslado	
10.02.2026	Gestion de traslado	
10.02.2026	Visita Domiciliaria kinesiterapia motora	
10.02.2026	Firma carta de compromiso 2026	
10.02.2026	Firma carta de compromiso 2026	
11.02.2026	Visita Domiciliaria kinesiterapia motora	
11.02.2026	Firma carta de compromiso 2026	
12.02.2026	Visita Domiciliaria kinesiterapia motora	
12.02.2026	Firma carta de compromiso 2026	
12.02.2026	visita domiciliaria por supervision de asistente	
12.02.2026	Firma carta de compromiso 2026	
12.02.2026	Se realiza ficha de ingreso	
13.02.2026	Firma carta de compromiso 2026	
13.02.2026	gestion administrativa plan de apoyo	
13.02.2026	Visita domiciliaria por gestion de credencial de discapacidad	
13.02.2026	se envia correo sobre caso	
17.02.2026 vdi	Visita domiciliaria integral, con aplicacion de instrumentos clinicos	
17.02.2026 KTM	Visita Domiciliaria kinesiterapia motora	
17.02.2026	visita domiciliaria por supervision de asistente	
17.02.2026	visita domiciliaria por supervision de asistente	
17.02.2026	Entrega de colchon vis	
17.02.2026	Visita domiciliaria por gestion de credencial de discapacidad	
18.02.2026	Visita Domiciliaria kinesiterapia motora	
18.02.2026	Visita Domiciliaria presentacion de asistente	
18.02.2026	Firma carta de compromiso 2026	
18.02.2026	Ficha de ingreso	
18.02.2026	Presentacion de A-A	
19.02.2026	Kisita domiciliariel integral, con aplicacion de instrumentos clinicos	
19.02.2026	Presentacion de A-A	
19.02.2026	Visita domiciliaria integral, con aplicacion de instrumentos clinicos	
19.02.2026	Presentar A-A	
19.02.2026	Visita domiciliar integral, con aplicacion de instrumentos clinicos	
19.02.2026	Solicitud de traslado	
20.02.2026	Kisita domiciliaria integral, con aplicacion de instrumentos clinicos	
20.02.2026	Gestion de traslado	
20.02.2026	Ficha de ingreso	


 Leslie Muñoz Atehortua
 Profesional de salud
 Programa Cuidados Domiciliares


 Director(a)
 Desarrollo Comunitario


 Ego Jara Acuña
 Coordinador
 Programa Cuidados Domiciliares
 DIDECO

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

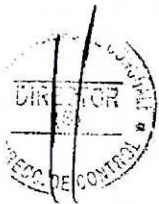
LA ALCALDIA DECRETO HOY:

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 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 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.

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) LESLI VIVIANA MUÑOZ ATEHORTUA, kinesióloga, cédula nacional de identidad N° [REDACTED], Estación Central, 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 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 social.
3. Realizar el primer contacto con los adultos mayores, invitándolos a participar y formalizando su ingreso al Programa.
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.



A handwritten signature or mark, possibly a stylized letter 'P', located on the right side of the page.

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.

CUARTO: La Municipalidad pagará a don (a) LESLI VIVIANA MUÑOZ ATEHORTUA, con cargo a los fondos transferidos en virtud de Convenio de Transferencia de Recursos individualizado en la cláusula primera del presente instrumento, de enero a febrero la suma bruta mensual de \$1.152.500. (un millón ciento cincuenta y dos mil quinientos pesos), y entre los meses de marzo a diciembre la suma bruta mensual de \$1.188.300.- (un millón ciento ochenta y ocho mil trescientos pesos), todas las 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: 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.

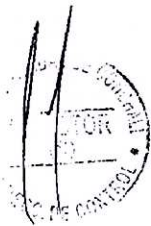
El Pago será retenido en caso de incumplimiento de esa obligación, hasta que don (a) LESLI VIVIANA MUÑOZ ATEHORTUA, de estricto cumplimiento a lo señalado anteriormente.

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.



A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized, cursive letter 'L' followed by a vertical stroke.

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 ARCHIVASE.



DANIEL BASTIAS FARIAS
Secretario Municipal

23



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/



CERTIFICADO DE BIENES Y SERVICIOS RECIBIDOS N° 130 2026.-

Conchalí, ^{24 MAR 2026} ~~24 MAR 2025~~ de 2026

DECRETO ALCALDICIO N°	322 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		Monto Bruto	
Nota de Crédito	N°		Fecha		Monto Bruto	
Boleta de Honorarios N°	N°	44	Fecha	19/03/2026	Monto Bruto	\$590.800
Boleta de Honorarios N°	N°	46	Fecha	19/03/2026	Monto Bruto	\$590.800
RUT o RUN						
Proveedor o Prestador de Servicios	ANA LUISA CARRILLO MUÑOZ					

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
						2	\$1.181.600

Firma de Responsable(a)



Firma y Timbre Director (a)

ANA LUISA CARRILLO MUNOZ

BOLETA DE HONORARIOS
ELECTRONICA

N° 46

RUT:

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

Fecha: 19 de Marzo de 2026

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

Rut: 69.070.200- 2

Por atención profesional:

ASISTENTE DE APOYO P. CUIDADOS DOMICILIARIOS, MES DE ENERO 2026 (26 AL 31)	590.800
---	---------

Total Honorarios: \$:	590.800
15.25 % Impto. Retenido:	90.097
Total:	500.703

Fecha / Hora Emisión: 20/03/2026 10:20



0646594300046170E2AE

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.

11202603201021

Fecha / Hora Impresión: 20/03/2026 10:21

Ana Carrillo Munoz



INFORME DE ACTIVIDADES ASISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS
PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS

1. DATOS DEL MONITOR

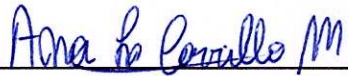
Nombre Asistente de apoyo	Ana Luisa Carrillo Muñoz
Rut	
Decreto Exento que Aprueba Contrato	322
Mes que Informa	26 al 31 de enero 2026

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. JOVITA BURGOS 2. ALICIA PIZARRO 3. JOSE VÉLIZ 4. ROSA CORDERO 5. MAXIMILIANO CARRASCO
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.- JOVITA BURGOS (MARTES Y JUEVES) 2.- ALICIA PIZARRO (MARTES Y VIERNES) 3.- JOSE VÉLIZ (MIÉRCOLES Y VIERNES) 4.- ROSA CORDERO (LUNES Y JUEVES) 5.- MAXIMILIANO CARRASCO (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
6. Asistir a las reuniones técnicas de equipo semanales.	Se asiste a las reuniones técnicas que se realizan 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.


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


Egor Jara Acuña
Coordinador
Programa Cuidados Domiciliarios




Eliseo Garay Varela
Director (S)
Dirección Desarrollo Comunitario





PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS

ASISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS	Ana Luisa Carrillo Muñoz
FECHA:	26 al 31 de enero 2026

Nº	NOMBRE USUARIO/A
1	Jovita Burgos

FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
27.01.2026 - 29.01.2026	Apoyo en el trabajo cognitivo	

Nº	NOMBRE USUARIO/A
2	Alicia Pizaro

FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
27.01.2026 - 30.01.2026	Apoyo en AIVD y en acceso a la red de salud	

Nº	NOMBRE USUARIO/A
3	José Véliz

FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
28.01.2026 - 30.01.2026	Apoyo AIVD, acceso a la red de salud y social	

Nº	NOMBRE USUARIO/A
4	Rosa Cordero

FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
26.01.2026 - 28.01.2026	Apoyo en acceso a la red de salud y AIVD	

Nº	NOMBRE USUARIO/A
5	Maximiliano Carrasco

FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
26.01.2026 - 28.01.2026	Apoyo en acceso a la red de salud y AIVD	

Ana Luisa Carrillo Muñoz
Ana Carrillo Muñoz
Asistente de apoyo y cuidados
Programa Cuidados Domiciliarios

Elisaveth Varela
Director (S)
Dirección de Desarrollo Comunitario

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

ANA LUISA CARRILLO MUNOZ

**BOLETA DE HONORARIOS
ELECTRONICA**

N° 44

RUT

**GIRO(S): OTRAS ACTIVIDADES DE SERVICIOS PERSONALES N.C.P.,
CUIDADO A PERSONAS MAYORES**

Fecha: 19 de Marzo de 2026

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

Rut: 69.070.200- 2

Por atención profesional:

ASISTENTE DE APOYO P. CUIDADOS DOMICILIARIOS, MES DE FEBRERO 2026	590.800
--	----------------

Total Honorarios \$:	590.800
15.25 % Impto. Retenido:	90.097
Total:	500.703

Fecha / Hora Emisión: 19/03/2026 20:47



0646594300044170E2AE

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.

11202603192048

Fecha / Hora Impresión: 19/03/2026 20:48

Ana L Carrillo M



INFORME DE ACTIVIDADES ASISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS
PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS

1. DATOS DEL MONITOR

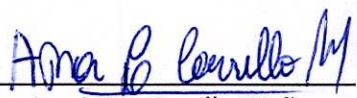
Nombre Asistente de apoyo	Ana Luisa Carrillo Muñoz
Rut	
Decreto Exento que Aprueba Contrato	322
Mes que Informa	01 al 28 de febrero 2026

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. JOVITA BURGOS 2. ALICIA PIZARRO 3. JOSE VÉLIZ 4. ROSA CORDERO 5. MAXIMILIANO CARRASCO
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.- JOVITA BURGOS (MARTES Y JUEVES) 2.- ALICIA PIZARRO (MARTES Y VIERNES) 3.- JOSE VÉLIZ (MIÉRCOLES Y VIERNES) 4.- ROSA CORDERO (LUNES Y JUEVES) 5.- MAXIMILIANO CARRASCO (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
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.


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


Egor Jara Acuña
Coordinador
Programa Cuidados Domiciliarios




Eliseo Garay Varela
Director (S)
Dirección Desarrollo Comunitario





PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS

ASISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS	Ana Luisa Carrillo Muñoz
FECHA:	01 AL 28 FEBRERO 2026

Nº	NOMBRE USUARIO/A
1	Jovita Burgos

FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
03-02-2026 - 05-02-2026	Apoyo en el trabajo cognitivo	
10-02-2026 - 12-02-2026	Apoyo en el trabajo cognitivo	
17-02-2026 - 19-02-2026	Apoyo en el trabajo cognitivo	
24-02-2026 - 26-02-2026	Apoyo en el trabajo cognitivo	

Nº	NOMBRE USUARIO/A
2	Alicia Pizaro

FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
03-02-2026 - 06-02-2026	Apoyo en AIVD y en acceso a la red de salud	
10-02-2026 - 13-02-2026	Apoyo en AIVD y en acceso a la red de salud	
17-02-2026 - 20-02-2026	Apoyo en AIVD y en acceso a la red de salud	
24-02-2026 - 27-02-2026	Apoyo en AIVD y en acceso a la red de salud	

Nº	NOMBRE USUARIO/A
3	José Véliz

FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
04-02-2026 - 06-02-2026	Apoyo AIVD, acceso a la red de salud y social	
11-02-2026 - 13-02-2026	Apoyo AIVD, acceso a la red de salud y social	
18-02-2026 - 20-02-2026	Apoyo AIVD, acceso a la red de salud y social	
25-02-2026 - 27-02-2026	Apoyo AIVD, acceso a la red de salud y social	

Nº	NOMBRE USUARIO/A
4	Rosa Cordero

FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
02-02-2026 - 05-02-2026	Apoyo en acceso a la red de salud y AIVD	
09-02-2026 - 12-02-2026	Apoyo en acceso a la red de salud y AIVD	
16-02-2026 - 19-02-2026	Apoyo en acceso a la red de salud y AIVD	
23-02-2026 - 26-02-2026	Apoyo en acceso a la red de salud y AIVD	

Nº	NOMBRE USUARIO/A
5	Maximiliano Carrasco

FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
02-02-2026 - 04-02-2026	Apoyo en acceso a la red de salud y AIVD	
09-02-2026 - 11-02-2026	Apoyo en acceso a la red de salud y AIVD	
16-02-2026 - 18-02-2026	Apoyo en acceso a la red de salud y AIVD	
23-02-2026 - 26-02-2026	Apoyo en acceso a la red de salud y AIVD	

Ana Luisa Carrillo Muñoz
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 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 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.

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) ANA LUISA CARRILLO MUÑOZ, 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 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.



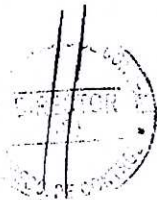
A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized letter 'R' followed by a vertical stroke.

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 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) ANA LUISA CARRILLO MUÑOZ, 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) 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 enero y febrero de 2026, la suma bruta de \$552.300 (quinientos cincuenta y dos mil 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.-

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



DANIEL BASTIAS FARIAS *Bg*
* Secretario Municipal

RENE 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/

97-08

24 MAR 2025³

CERTIFICADO DE BIENES Y SERVICIOS RECIBIDOS N° 131 /2026.-

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	N°1		Fecha		Monto Bruto	
Nota de Crédito	N°		Fecha		Monto Bruto	
Boleta de Honorarios N°	N°	120	Fecha	19/03/2026	Monto Bruto	\$590.800
Boleta de Honorarios N°	N°	121	Fecha	19/03/2026	Monto Bruto	\$590.800
RUT o RUN						
Proveedor o Prestador de Servicios	LINA DE LA LOURDEN RIOS AGUIRRE					

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
						2	\$1.181.600

Firma de Responsable(a)
EGOR JARA...
DIDECO

Firma y Timbre Director (a)
MUNICIPALIDAD DE CONCHALÍ
DIRECC. DESARROLLO COMUNITARIO

LINA DE LA LOURDEN RIOS AGUIRRE

**BOLETA DE HONORARIOS
ELECTRONICA**

N ° 120

RUT:

GIRO(S): OTRAS ACTIVIDADES DE SERVICIOS PERSONALES N.C.P.,

Fecha: 19 de Marzo de 2026

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

Rut: 69.070.200- 2

Por atención profesional:

ASISTENTE DE APOYO P. CUIDADOS DOMICILIARIOS, 26 AL 31 ENERO 2026	590.800
Total Honorarios: \$:	590.800
15.25 % Impto. Retenido:	90.097
Total:	500.703

Fecha / Hora Emisión: 19/03/2026 20:14



0655451900120B878267

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.

11202603192014

Fecha / Hora Impresión: 19/03/2026 20:14

J. R. A.



INFORME DE ACTIVIDADES ASISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS

1. DATOS DEL MONITOR

Nombre Asistente de apoyo	Lina Ríos Aguirre
Rut	
Decreto Exento que Aprueba Contrato	325
Mes que Informa	26 al 31 de enero de 2026

2. DATOS RELEVANTES DE LA INTERVENCIÓN

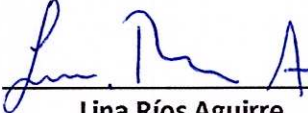
ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN
1. Entregar apoyo y/o asistencia al adulto mayor durante su permanencia en el programa.	Se realiza asistencia, apoyo y cuidados a 5 usuarios: (nombrar usuarios) 1. Ángela Huaquifil 2. Humberto Cárdenas 3. María Raquel Cid 4. Sonia Oyarzun 5. Ramona Jara
2. Ejecutar las visitas domiciliarias 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	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 (miércoles y viernes) 5. Ramona Jara (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 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



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


Lina Ríos Aguirre
 Asistente de Apoyo y cuidados
 Programa Cuidados Domiciliarios


Egor Jara Acuña
 Coordinador
 Programa Cuidados Domiciliarios




Eliseo Garay Varela
 Director (S)
 Dirección Desarrollo Comunitario







I. MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO

PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS

ASISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS	Lina Rios
FECHA:	26 al 31 de Enero 2026

Nº	NOMBRE USUARIO/A	RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
1	Ángela Huaquifil		26-01-26 31-01-26	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
				Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
				Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
				Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
				Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	

Nº	NOMBRE USUARIO/A	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
2	Sonia Oyarzun	29-01-26 31-01-26	Apoyo en acceso a la red de salud y en ABVD	
			Apoyo en acceso a la red de salud y en ABVD	
			Apoyo en acceso a la red de salud y en ABVD	
			Apoyo en acceso a la red de salud y en ABVD	
			Apoyo en acceso a la red de salud y en ABVD	

Nº	NOMBRE USUARIO/A	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
3	Humberto Cárdenas	26-01-26 29-01-26	Apoyo acceso a la red de salud	
			Apoyo acceso a la red de salud	
			Apoyo acceso a la red de salud	
			Apoyo acceso a la red de salud	
			Apoyo acceso a la red de salud	

Nº	NOMBRE USUARIO/A	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
4	Maria Raquel Cid	25-01-26 30-01-26	Apoyo acceso a la red de salud y AIVD	
			Apoyo acceso a la red de salud y AIVD	
			Apoyo acceso a la red de salud y AIVD	
			Apoyo acceso a la red de salud y AIVD	
			Apoyo acceso a la red de salud y AIVD	

Nº	NOMBRE USUARIO/A	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
5	Ramona Jara	25-01-26 30-01-26	Apoyo en AIVD y estimulación cognitiva	
			Apoyo en AIVD y estimulación cognitiva	
			Apoyo en AIVD y estimulación cognitiva	
			Apoyo en AIVD y estimulación cognitiva	
			Apoyo en AIVD y estimulación cognitiva	


Lina Rios
Asistente de apoyo y cuidados
Programa Cuidados Domiciliarios



LINA DE LA LOURDEN RIOS AGUIRRE

**BOLETA DE HONORARIOS
ELECTRONICA**

N ° 121

RUT

GIRO(S): OTRAS ACTIVIDADES DE SERVICIOS PERSONALES N.C.P.,

Fecha: 19 de Marzo de 2026

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

Rut: 69.070.200- 2

Por atención profesional:

ASISTENTE DE APOYO P. CUIDADOS DOMICILIARIOS, FEBRERO 2026	590.800
Total Honorarios: \$:	590.800
15.25 % Impto. Retenido:	90.097
Total:	500.703

Fecha / Hora Emisión: 19/03/2026 20:16



0655451900121B878267

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.

11202603192015

Fecha / Hora Impresión: 19/03/2026 20:15

Handwritten signature



Handwritten signature

INFORME DE ACTIVIDADES ASISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS
PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS

1. DATOS DEL MONITOR

Nombre Asistente de apoyo	Lina Ríos Aguirre
Rut	
Decreto Exento que Aprueba Contrato	325
Mes que Informa	01 al 28 de febrero de 2026

2. DATOS RELEVANTES DE LA INTERVENCIÓN

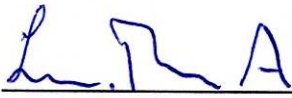
ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN
1. Entregar apoyo y/o asistencia al adulto mayor durante su permanencia en el programa.	Se realiza asistencia, apoyo y cuidados a 5 usuarios: (nombrar usuarios) 1. Ángela Huaquifil 2. Humberto Cárdenas 3. María Raquel Cid 4. Sonia Oyarzun 5. Ramona Jara
2. Ejecutar las visitas domiciliarias 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	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 (miércoles y viernes) 5. Ramona Jara (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 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



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



Lina Ríos Aguirre
Asistente de Apoyo y cuidados
Programa Cuidados Domiciliarios



Egor Jara Acuña
Coordinador
Programa Cuidados Domiciliarios

Municipalidad de Conchalí
ADULTO MAYOR
COORDINADOR
EGOR JARA ACUÑA
DIRECC. DECO



Eliseo Garay Varela
Director (S)
Dirección Desarrollo Comunitario

Municipalidad de Conchalí
DIRECC. DESARROLLO COMUNIT.



I. MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO

PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS

ASISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS	Lina Rios
FECHA:	01 al 28 de Febrero 2026

Nº	NOMBRE USUARIO/A	RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
1	Ángela Huaquifil		04-02-26 06-02-26	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
			11-02-26 13-02-26	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
			18-02-26 20-02-26	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
			25-02-26 27-02-26	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
				Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	

Nº	NOMBRE USUARIO/A	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
2	Sonia Oyazun	02-02-26 06-02-26	Apoyo en acceso a la red de salud y en ABVD	
		09-02-26 13-02-26	Apoyo en acceso a la red de salud y en ABVD	
		16-02-26 18-02-26	Apoyo en acceso a la red de salud y en ABVD	
		23-02-26 25-02-26	Apoyo en acceso a la red de salud y en ABVD	
			Apoyo en acceso a la red de salud y en ABVD	

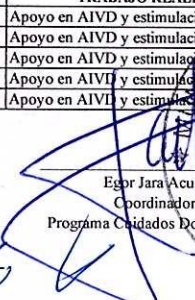
Nº	NOMBRE USUARIO/A	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
3	Humberto Cárdenas	02-02-26 06-02-26	Apoyo acceso a la red de salud	
		09-02-26 13-02-26	Apoyo acceso a la red de salud	
		16-02-26 20-02-26	Apoyo acceso a la red de salud	
		23-02-26 27-02-26	Apoyo acceso a la red de salud	
			Apoyo acceso a la red de salud	

Nº	NOMBRE USUARIO/A	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
4	María Raquel Cid	03-02-26 05-02-26	Apoyo acceso a la red de salud y AIVD	
		10-02-26 12-02-26	Apoyo acceso a la red de salud y AIVD	
		17-02-26 19-02-26	Apoyo acceso a la red de salud y AIVD	
		24-02-26 26-02-26	Apoyo acceso a la red de salud y AIVD	
			Apoyo acceso a la red de salud y AIVD	

Nº	NOMBRE USUARIO/A	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
5	Ramona Jara	03-02-26 05-02-26	Apoyo en AIVD y estimulación cognitiva	
		10-02-26 12-02-26	Apoyo en AIVD y estimulación cognitiva	
		17-02-26 19-02-26	Apoyo en AIVD y estimulación cognitiva	
		24-02-26 26-02-26	Apoyo en AIVD y estimulación cognitiva	
			Apoyo en AIVD y estimulación cognitiva	


Lina Rios
Asistente de apoyo y cuidados
Programa Cuidados Domiciliarios


Egor Jara Varela
Director (S)
Desarrollo Comunitario


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 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 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.

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) LINA DE LOURDEN RIOS AGUIRRE, cédula nacional de identidad N° con domicilio en 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.

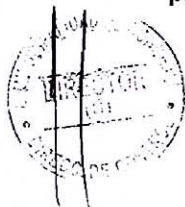


En virtud de lo anterior en sesión ordinaria de fecha 23 de enero del año 2026, el Concejo Municipal aprobó cometidos para la contratación a honorarios de la Dirección de Desarrollo Comunitario entre ellos se encuentra el cometido "Entregar apoyo y cuidados a personas mayores dependientes en sus domicilios,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



A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized, cursive letter 'L' followed by a horizontal line.

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 enero y febrero de 2026, la suma bruta de \$552.300 (quinientos cincuenta y dos mil 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.

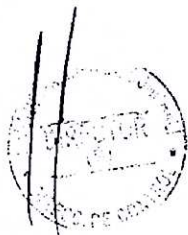
El prestador de servicios no tiene derecho a ningún otro pago o beneficio que los honorarios pactados, siendo de su cargo exclusivo la declaración y pago de las cotizaciones previsionales, de salud, de enfermedades profesionales y accidentes del trabajo como independiente, según lo dispuesto en la Ley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

QUINTO: 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.



A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized letter 'R' followed by a flourish.

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	\$ 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/

99-100

CERTIFICADO DE BIENES Y SERVICIOS RECIBIDOS N° 132/2026.-

Conchalí, 24 MAR 2026 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		Monto Bruto	
Nota de Crédito	N°		Fecha		Monto Bruto	
Boleta de Honorarios N°	N°	41	Fecha	19/03/2026	Monto Bruto	\$590.800
Boleta de Honorarios N°	N°	42	Fecha	19/03/2026	Monto Bruto	\$590.800
RUT o RUN						
Proveedor o Prestador de Servicios	MIRNA DE LA PAZ VALDIVIA MONTECINOS					

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
						2	\$1.181.600

Firma de Responsable(a)

Firma y nombre Director (a)



MIRNA DE LA PAZ VALDIVIA MONTECINOS

BOLETA DE HONORARIOS
ELECTRONICA

N° 42

RUT

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

Fecha: 19 de Marzo de 2026

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

Rut: 69.070.200- 2

Por atención profesional:

ASISTENTE DE APOYO P. CUIDADOS DOMICILIARIOS, 01 AL 28 DE
FEBRERO 2026

590.800

Total Honorarios: \$:	590.800
15.25 % Impto. Retenido:	90.097
Total:	500.703

Fecha / Hora Emisión: 19/03/2026 19:10



09583129000426A5211B

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.

11202603191910

Fecha / Hora Impresión: 19/03/2026 19:10

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
Rut	
Decreto Exento que Aprueba Contrato	326
Mes que Informa	01 al 28 de febrero - 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) <ol style="list-style-type: none"> 1. Ana Urbina 2. María Briones 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) <ol style="list-style-type: none"> 1. Ana Urbina (miércoles - viernes) 2. María Briones (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. 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	No aplica en esta etapa



mejorar la intervención realizada.	
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.

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

Egor Jara Acuña
Egor Jara Acuña
Coordinador
Programa Cuidados Domiciliarios



Director (S)
Bliseo Garay Varela
Director (S)
Dirección Desarrollo Comunitario





I. MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO

PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS

ASISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS	Mima Valdivia Montecinos
FECHA:	01 al 28 de febrero 2026

Nº	NOMBRE USUARIO/A	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
1	Ana Urbina	04-02-26 - 06-02-26	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
		11-02-26 - 13-02-26	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
		18-02-26 - 20-02-26	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
		25-02-26 - 27-02-26	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
2	María Briones	03-02-26 - 06-02-26	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
		10-02-26 - 13-02-26	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
		17-02-26 - 20-02-26	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
		24-02-26 - 27-02-26	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
3	Norma López	02-02-26 - 04-02-26	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
		09-02-26 - 11-02-26	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
		16-02-26 - 18-02-26	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
		23-02-26 - 25-02-26	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
4	Gloria Notari	03-02-26 - 05-02-26	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
		10-02-26 - 12-02-26	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
		17-02-26 - 19-02-26	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
		24-02-26 - 26-02-26	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
5	Elena Perrones	02-02-26 - 05-02-26	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
		09-02-26 - 12-02-26	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
		16-02-26 - 19-02-26	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
		23-02-26 - 26-02-26	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	

Mima Valdivia Montecinos
Mima Valdivia Montecinos
Asistente de apoyo y cuidados
Programa Cuidados Domiciliarios



MIRNA DE LA PAZ VALDIVIA MONTECINOS

BOLETA DE HONORARIOS
ELECTRONICA

N° 41

RUT

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

Fecha: 19 de Marzo de 2026

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

Rut: 69.070.200- 2

Por atención profesional:

ASISTENTE DE APOYO P. CUIDADOS DOMICILIARIOS, 26 AL 31 DE ENERO DE 2026	590.800
Total Honorarios: \$:	590.800
15.25 % Impto. Retenido:	90.097
Total:	500.703

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



09583129000416A5211B

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.

11202603191909

Fecha / Hora Impresión: 19/03/2026 19:09

Mirna Paz Valdivia



INFORME DE ACTIVIDADES ASISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS

1. DATOS DEL MONITOR

Nombre Asistente de apoyo	Mirna Paz Valdívila Montecinos
Rut	
Decreto Exento que Aprueba Contrato	326
Mes que Informa	26 al 31 de enero 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) <ol style="list-style-type: none"> 1. Ana Urbina 2. María Briones 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) <ol style="list-style-type: none"> 1. Ana Urbina (miércoles - viernes) 2. María Briones (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. 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	No aplica en esta etapa



mejorar la intervención realizada.	
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.

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

Egor Jara Acuña
Egor Jara Acuña
Coordinador
Programa Cuidados Domiciliarios



Eliseo Garay Varela
Eliseo Garay Varela
Director (S) Director (S)
Dirección Desarrollo Comunitario





I. MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO

PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS

ASISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS	Mirna Valdivia Montecinos
FECHA:	26 al 31 de enero 2026

N°	NOMBRE USUARIO/A
1	Ana Urbina

FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
26-01-26 - 28-01-26	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
28-01-26 - 30-01-26	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	

N°	NOMBRE USUARIO/A
2	María Briones

FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
26-01-26 - 27-01-26	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
27-01-26 - 30-01-26	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	

N°	NOMBRE USUARIO/A
3	Norma López

FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
26-01-26 - 28-01-26	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	

N°	NOMBRE USUARIO/A
4	Gloria Notari

FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
27-01-26 - 29-01-26	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	

N°	NOMBRE USUARIO/A
5	Elena Perrones

FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
26-01-26 - 29-01-26	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	

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



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

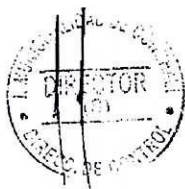
LA ALCALDIA DECRETO HOY:

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 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 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.

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) MIRNA DE LA PAZ VALDIVIA MONTECINOS, cédula nacional de identidad N con domicilio en :omuna 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 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.

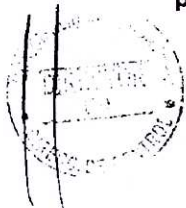


En virtud de lo anterior en sesión ordinaria de fecha 23 de enero del año 2026, el Concejo Municipal aprobó cometidos para la contratación a honorarios de la Dirección de Desarrollo Comunitario entre ellos se encuentra el cometido "Coordinar las acciones de implementación del proyecto de atención a los 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) MIRNA DE LA PAZ VALDIVIA MONTECINOS, 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) 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 individualizado en la cláusula primera del presente instrumento, durante los meses de enero y febrero de 2026, la suma bruta de \$552.300 (quinientos cincuenta y dos mil 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.

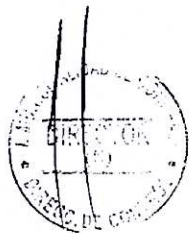
El prestador de servicios no tiene derecho a ningún otro pago o beneficio que los honorarios pactados, siendo de su cargo exclusivo la declaración y pago de las cotizaciones previsionales, de salud, de enfermedades profesionales y accidentes del trabajo como independiente, según lo dispuesto en la Ley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

QUINTO: Don (a) 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 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/



101-102

CERTIFICADO DE BIENES Y SERVICIOS RECIBIDOS N° 133/2026.-

Conchalí, 24 MAR 2026 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		Monto Bruto	
Nota de Crédito	N°		Fecha		Monto Bruto	
Boleta de Honorarios N°	N°	40	Fecha	19/03/2026	Monto Bruto	\$590.800
Boleta de Honorarios N°	N°	41	Fecha	19/03/2026	Monto Bruto	\$590.800
RUT o RUN						
Proveedor o Prestador de Servicios	DISNALDA EVA LEON CORTES					

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
						2	\$1.181.600

Firma de Responsable(a)




ADULTO MAYOR
COORDINADOR
EGOR JARA ACUÑA
DIDECO

Firma y Timbre Director (a)




Director (S)
DIRECC. DESARROLLO COMUNIT.

DISNALDA EVA LEON CORTES

**BOLETA DE HONORARIOS
ELECTRONICA**

N° 41

RUT

**GIRO(S): OTRAS ACTIVIDADES DE SERVICIOS PERSONALES N.C.P.,
CUIDADO DE PERSONAS MAYORES**

Fecha: 19 de Marzo de 2026

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

Rut: 69.070.200- 2

Por atención profesional:

ASISTENTE DE APOYO P. CUIDADOS DOMICILIARIOS, 01 AL 28 DE FEBRERO 2026	590.800
--	---------

Total Honorarios: \$:	590.800
15.25 % Impto. Retenido:	90.097
Total:	500.703

Fecha / Hora Emisión: 19/03/2026 22:28



0771134500041EC126A1

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.

11202603192229

Fecha / Hora Impresión: 19/03/2026 22:29



**INFORME DE ACTIVIDADES ASISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS
PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS**

1. DATOS DEL MONITOR

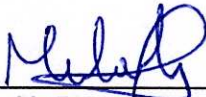
Nombre Asistente de apoyo	Disnalda León Cortes
Rut	
Decreto Exento que Aprueba Contrato	320
Mes que Informa	01 al 28 de febrero 2026

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. Eliana Villegas R 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. Eliana Villegas R - 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 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 Leon C.
Asistente de apoyo y cuidados
Programa Cuidados Domiciliarios
Domiciliarios


Egor Jara Acuña
Coordinador
Programa cuidados


Eliseo Garay Varela
Director (S)
Dirección Desarrollo Comunitario



I. MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO

PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS

ASISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS	Disnalda Eva Leon C.	
FECHA:	1 al 28 de Febrero	2026

Nº	NOMBRE USUARIO/A	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
1	Eliana Villegas.	02/02/2026 - 04/02/2026	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
		09/02/2026 - 11/02/2026	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
		16/02/2026 - 18/02/2026	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
		23/02/2026 - 25/02/2026	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	

Nº	NOMBRE USUARIO/A	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
2	Fresia Alvarez.	03/02/2026 - 05/02/2026	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
		10/02/2026 - 12/02/2026	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
		17/02/2026 - 19/02/2026	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
		24/02/2026 - 26/02/2026	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	

Nº	NOMBRE USUARIO/A	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
3	Magdalena Muñoz.	03/02/2026 - 06/02/2026	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
		10/02/2026 - 13/02/2026	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
		17/02/2026 - 20/02/2026	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
		24/02/2026 - 27/02/2026	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	

Nº	NOMBRE USUARIO/A	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
4	Ruth Caceres.	04/02/2026 - 06/02/2026	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
		11/02/2026 - 13/02/2026	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
		18/02/2026 - 20/02/2026	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
		25/02/2026 - 27/02/2026	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	

Nº	NOMBRE USUARIO/A	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
5	Maria Vargas.	02/02/2026 - 05/02/2026	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
		09/02/2026 - 12/02/2026	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
		16/02/2026 - 19/02/2026	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
		23/02/2026 - 26/02/2026	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	

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



Egoz Jara Acuña
Coordinador
Programa Cuidados Domiciliarios
ADULTO MAYOR
COORDINADOR
EGOZ JARA ACUÑA
DIDECO

DISNALDA EVA LEON CORTES

**BOLETA DE HONORARIOS
ELECTRONICA**

N ° 40

RUT

**GIRO(S): OTRAS ACTIVIDADES DE SERVICIOS PERSONALES N.C.P.,
CUIDADO DE PERSONAS MAYORES**

Fecha: 19 de Marzo de 2026

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

Rut: 69.070.200- 2

Por atención profesional:

ASISTENTE DE APOYO P. CUIDADOS DOMICILIARIOS, 26 AL 31 DE ENERO 2026	590.800
--	---------

Total Honorarios: \$:	590.800
15.25 % Impto. Retenido:	90.097
Total:	500.703

Fecha / Hora Emisión: 19/03/2026 22:25



0771134500040EC126A1

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.

11202603192225

Fecha / Hora Impresión: 19/03/2026 22:25



INFORME DE ACTIVIDADES ASISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS

1. DATOS DEL MONITOR

Nombre Asistente de apoyo	Disnalda León Cortes
Rut	
Decreto Exento que Aprueba Contrato	320
Mes que Informa	26 al 31 DE ENERO 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. Eliana Villegas R 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. Eliana Villegas R – 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

Egor Jara Acuña
Coordinador
Programa cuidados domiciliarios



Eliseo Garay Varela
Director (S)
Dirección Desarrollo Comunitario





I. MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO

PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS

ASISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS	Disnalda Eva Leon C.
FECHA:	26 al 31 de enero 2026

Nº	NOMBRE USUARIO/A	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
1	Eliana Villegas.	26-01-26 - 28-01-26	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	

Nº	NOMBRE USUARIO/A	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
2	Fresia Alvarez.	27-01-26 - 29-01-26	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	

Nº	NOMBRE USUARIO/A	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
3	Magdalena Muños.	27-01-26 - 30-01-26	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	

Nº	NOMBRE USUARIO/A	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
4	Ruth Caeres.	28-01-26 - 30-01-26	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	

Nº	NOMBRE USUARIO/A	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
5	Maria Vargas.	26-01-26 - 29-01-26	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	

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

Eusebio Gray Vafeta
Director (S)
Desarrollo Comunitario

Egor Jara Acuña
Coordinador
Programa Cuidados Domiciliarios

MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
ADULTO MAYOR
COORDINADOR
EGOR JARA ACUÑA
DEDECO

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

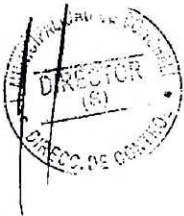
LA ALCALDIA DECRETO HOY:

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 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 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.

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) DISNALDA EVA LEON CORTES, cédula nacional de identidad N° con domicilio en 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 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.

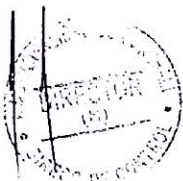


En virtud de lo anterior en sesión ordinaria de fecha 23 de enero del año 2026, el Concejo Municipal aprobó cometidos para la contratación a honorarios de la Dirección de Desarrollo Comunitario entre ellos se encuentra el cometido "Entregar apoyo y cuidados a personas mayores dependientes en sus domicilios, 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 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 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) 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 individualizado en la cláusula primera del presente instrumento, durante los meses de enero y febrero de 2026, la suma bruta de \$552.300 (quinientos cincuenta y dos mil 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) 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.



A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized, cursive letter 'P' followed by a flourish.

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

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. 7° letra g) Ley N°20.285/

RENE DE LA VEGA FUENTES
Alcalde de Conchalí

103-104

CERTIFICADO DE BIENES Y SERVICIOS RECIBIDOS N° 134/2026.-

24 MAR 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		Monto Bruto
Nota de Crédito	N°		Fecha		Monto Bruto
Boleta de Honorarios N°	N°	37	Fecha	19/03/2026	Monto Bruto \$590.800
Boleta de Honorarios N°	N°	38	Fecha	19/03/2026	Monto Bruto \$590.800
RUT o RUN					
Proveedor o Prestador de Servicios	MARISEL SOLEDAD CAYULAO LEIVA				

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
						2	\$1.181.600

Firma de Responsable(a)



MUNICIPALIDAD DE CONCHALÍ
ADULTO MAYOR
COORDINADOR
EGOR JARA ACUÑA
DIDECU

Firma y Timbre Director (a)



MUNICIPALIDAD DE CONCHALÍ
Director (S)
DIRECC. DESARROLLO COMUNITARIO

MARISEL SOLEDAD CAYULAO LEIVA

BOLETA DE HONORARIOS
ELECTRONICA

N° 37

RUT:

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

Fecha: 19 de Marzo de 2026

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

Rut: 69.070.200- 2

Por atención profesional:

ASISTENTE DE APOYO P. CUIDADOS DOMICILIARIOS, DESDE EL 26 AL 31 DE ENERO 2026	590.800
Total Honorarios: \$:	590.800
15.25 % Impto. Retenido:	90.097
Total:	500.703

Fecha / Hora Emisión: 19/03/2026 18:58



13790755000375E5734E

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.

11202603191859

Fecha / Hora Impresión: 19/03/2026 18:59

INFORME DE ACTIVIDADES ASISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS

1. DATOS DEL MONITOR


Nombre Asistente de apoyo	Marisel Cayulao Leiva
Rut	
Decreto Exento que Aprueba Contrato	327
Mes que Informa	26 al 31 de Enero 2026

2. DATOS RELEVANTES DE LA INTERVENCIÓN

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN
1. Entregar apoyo y/o asistencia al adulto mayor durante su permanencia en el programa.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lucia López 2. Rosa Huichulef 3. Carmela Luna 4. Ernestina Carrasco 5. Lucas Cornejo Pavez
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.	<p>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)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Lucia López (lunes y miércoles) 2. Rosa Huichulef (lunes y jueves) 3. Carmela Luna (martes y jueves) 4. Ernestina Carrasco (miércoles y viernes) 5. Lucas Cornejo Pavez (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 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.


Marisel Cayulao Leiva
 Asistente de Apoyo y cuidados
 Programa Cuidados Domiciliarios


Egor Jara Acuña
 Coordinador
 Programa Cuidados Domiciliarios




Eliseo Garay Varela
 Director (S)
 Dirección Desarrollo Comunitario





I MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO

PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS

ASISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS	Marisel Cayulao Leiva
FECHA:	26 al 31 de Enero 2026

Nº	NOMBRE USUARIO/A
1	Lucía López

FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
26-01-26 - 28-01-26	Apoyo en AIVD y en acceso a la red de salud	

Nº	NOMBRE USUARIO/A
2	Ana Rosa Huichulf

FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
26-01-26 - 29-01-26	Apoyo en AIVD y en acceso a la red de salud	

Nº	NOMBRE USUARIO/A
3	Carmela Luna Fariás


FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
27-01-26 - 29-01-26	Apoyo AIVD, acceso a la red de salud y social	

Nº	NOMBRE USUARIO/A
4	Ernestina carrasco Valdes

FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
28-01-16-30-01-26	Apoyo en acceso a la red de salud y AIVD	

Nº	NOMBRE USUARIO/A
5	Lucas Cornejo Pavéz

FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
27-01-26-30-01-26	Apoyo en acceso a la red de salud y AIVD	


Marisel Cayulao Leiva
Asistente de apoyo y cuidados
Programa Cuidados Domiciliarios



MARISEL SOLEDAD CAYULAO LEIVA

BOLETA DE HONORARIOS
ELECTRONICA

N° 38

RUT

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

Fecha: 19 de Marzo de 2026

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

Rut: 69.070.200- 2

Por atención profesional:

ASISTENTE DE APOYO P. CUIDADOS DOMICILIARIOS, DESDE EL 01 AL 28 DE FEBRERO 2026	590.800
---	---------

Total Honorarios: \$:	590.800
15.25 % Impto. Retenido:	90.097
Total:	500.703

Fecha / Hora Emisión: 19/03/2026 19:01



13790755000385E5734E

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.

11202603191902

Fecha / Hora Impresión: 19/03/2026 19:02



INFORME DE ACTIVIDADES ASISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS
PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS

1. DATOS DEL MONITOR

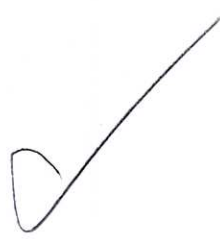
Nombre Asistente de apoyo	Marisel Cavulao Leiva
Rut	
Decreto Exento que Aprueba Contrato	327
Mes que Informa	01 al 28 de Febrero 2026

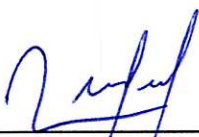
2. DATOS RELEVANTES DE LA INTERVENCIÓN

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN
1. Entregar apoyo y/o asistencia al adulto mayor durante su permanencia en el programa.	<ol style="list-style-type: none"> Lucía López Rosa Huichulef Carmela Luna Ernestina Carrasco Lucas Cornejo Pavez
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.	<p>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)</p> <ol style="list-style-type: none"> Lucía López (lunes y miércoles) Rosa Huichulef (lunes y jueves) Carmela Luna (martes y jueves) Ernestina Carrasco (miércoles y viernes) Lucas Cornejo Pavez (martes y viernes)
5. Conocer cabalmente los servicios ofrecidos de acuerdo a las diferentes áreas de atención.	Se conocen los servicios de acuerdo 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.




Marisel Cayulao Leiva
 Asistente de Apoyo y cuidados
 Programa Cuidados Domiciliarios


Egor Jara Acuña
 Coordinador
 Programa Cuidados Domiciliarios




Eliseo Garay Varela
 Director (S)
 Dirección Desarrollo Comunitario





PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS

ASISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS	Mansel Cayulao Leiva	
FECHA:	01 al 28 de Febrero	2026

Nº	NOMBRE USUARIO/A
1	Lucía López

FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
02-02-26 - 04-02-26	Apoyo en el trabajo cognitivo	
09-02-26 - 11-02-26	Apoyo en el trabajo cognitivo	
16-02-26 - 18-02-26	Apoyo en el trabajo cognitivo	
23-02-26 - 25-02-26	Apoyo en el trabajo cognitivo	

Nº	NOMBRE USUARIO/A
2	Ana Rosa Huichulcf

FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
02-02-26 - 05-02-26	Apoyo en AIVD y en acceso a la red de salud	
09-02-26 - 12-02-26	Apoyo en AIVD y en acceso a la red de salud	
16-02-26 - 19-02-26	Apoyo en AIVD y en acceso a la red de salud	
23-02-26 - 26-02-26	Apoyo en AIVD y en acceso a la red de salud	

Nº	NOMBRE USUARIO/A
3	Carmela Luna Farias


FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
03-02-26 - 05-02-26	Apoyo AIVD, acceso a la red de salud y social	
10-02-26 - 12-02-26	Apoyo AIVD, acceso a la red de salud y social	
17-02-26 - 19-02-26	Apoyo AIVD, acceso a la red de salud y social	
24-02-26 - 26-02-26	Apoyo AIVD, acceso a la red de salud y social	

Nº	NOMBRE USUARIO/A
4	Ernestina carrasco Valdes

FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
04-02-26 - 06-02-26	Apoyo en acceso a la red de salud y AIVD	
11-02-26 - 13-02-26	Apoyo en acceso a la red de salud y AIVD	
18-02-26 - 20-02-26	Apoyo en acceso a la red de salud y AIVD	
25-02-26 - 27-02-26	Apoyo en acceso a la red de salud y AIVD	

Nº	NOMBRE USUARIO/A
5	Lucas Comejo Pavez

FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
03-02-26 - 06-02-26	Apoyo en acceso a la red de salud y AIVD	
10-02-26 - 13-02-26	Apoyo en acceso a la red de salud y AIVD	
17-02-26 - 20-02-26	Apoyo en acceso a la red de salud y AIVD	
24-02-26 - 27-02-26	Apoyo en acceso a la red de salud y AIVD	


Mansel 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

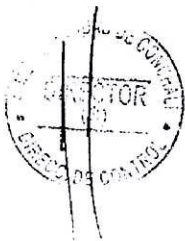
LA ALCALDIA DECRETO HOY:

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 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 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.

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) MARISEL SOLEDAD CAYULAO LEIVA, cédula nacional de identidad e 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.

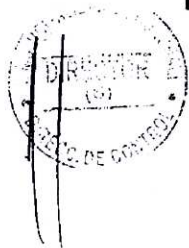


En virtud de lo anterior en sesión ordinaria de fecha 23 de enero del año 2026, el Concejo Municipal aprobó cometidos para la contratación a honorarios de la Dirección de Desarrollo Comunitario entre ellos se encuentra el cometido *“Entregar apoyo y cuidados a personas mayores dependientes en sus domicilios, 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 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. 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.



A handwritten signature is located in the bottom right corner of the page.

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 enero y febrero de 2026, la suma bruta de \$552.300 (quinientos cincuenta y dos mil 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.

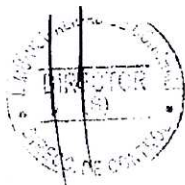
El prestador de servicios no tiene derecho a ningún otro pago o beneficio que los honorarios pactados, siendo de su cargo exclusivo la declaración y pago de las cotizaciones previsionales, de salud, de enfermedades profesionales y accidentes del trabajo como independiente, según lo dispuesto en la Ley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

QUINTO: Don (a) **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 subroge 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 anteriormente.

SEXTO: Se deja expresa constancia que don (a) **MARISEL SOLEDAD CAYULAO LEIVA**, 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) 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: 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

RV/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/

CERTIFICADO DE BIENES Y SERVICIOS RECIBIDOS N° 135 /2026.-

Conchalí, 24 MAR 2026 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		Monto Bruto	
Nota de Crédito	N°		Fecha		Monto Bruto	
Boleta de Honorarios N°	N°	26	Fecha	19/03/2026	Monto Bruto	\$590.800
Boleta de Honorarios N°	N°	27	Fecha	19/03/2026	Monto Bruto	\$590.800
RUT o RUN						
Proveedor o Prestador de Servicios	ROSA IRENE MORALES BARRERA					


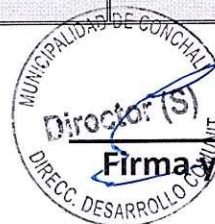
Descripción del bien o servicio (glosa descriptiva)
ASISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS DEL PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS

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
						2	\$1.181.600

Firma de Responsable(a)



Firma y Timbre Director (a)



ROSA IRENE MORALES BARRERA

**BOLETA DE HONORARIOS
ELECTRONICA**

N ° 26

RUT

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

Fecha: 19 de Marzo de 2026

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

Rut: 69.070.200- 2

Por atención profesional:

ASISTENTE DE APOYO P. CUIDADOS DOMICILIARIOS, 26 AL 31 DE ENERO 2026	590.800
Total Honorarios: \$:	590.800
15.25 % Impto. Retenido:	90.097
Total:	500.703

Fecha / Hora Emisión: 19/03/2026 20:05



1101465300026D563530

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.

11202603192005

Fecha / Hora Impresión: 19/03/2026 20:05



INFORME DE ACTIVIDADES ASISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS
PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS

1. DATOS DEL MONITOR

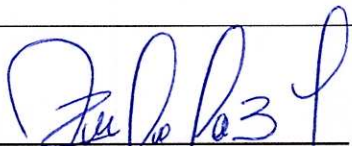
Nombre Asistente de apoyo	Rosa Morales Barrera
Rut	
Decreto Exento que Aprueba Contrato	329
Mes que Informa	26 al 31 de Enero del 2026

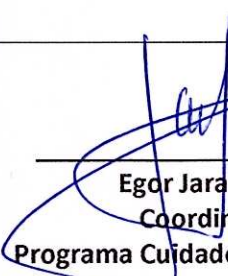
2. DATOS RELEVANTES DE LA INTERVENCIÓN


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. 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. 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)
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




Eusebio Garay Varela
Director (S)
Dirección Desarrollo Comunitario





I. MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO

PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS

ASISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS	Rosa Morales B.
FECHA:	26 al 31 de Enero 2026

Nº	NOMBRE USUARIO/A
1	Marta Echeverría

FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
26-01-26 29-01-26	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	
	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	
	Apoyo en ABVD (bañarse, vestirse, alimentarse) y acceso a la red de salud	

Nº	NOMBRE USUARIO/A
2	Carlos Muñoz

FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
28-01-26 30-01-26	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	
	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	
	Apoyo en ABVD (bañarse, vestirse, alimentarse) y acceso a la red de salud	

Nº	NOMBRE USUARIO/A
3	Juan Carlos Arriagada

FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
27-01-26 29-01-26	Apoyo en AIVD, accesos a la red de salud y social	
	Apoyo en AIVD, accesos a la red de salud y social	
	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
4	Rosa Sabag

FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
27-01-26 30-02-26	Apoyo en AIVD y estimulación cognitiva	
	Apoyo en AIVD y estimulación cognitiva	
	Apoyo en AIVD y estimulación cognitiva	
	Apoyo en AIVD y estimulación cognitiva	
	Apoyo en AIVD y estimulación cognitiva	

Nº	NOMBRE USUARIO/A
5	Rosa Zamora

FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
26-01-26 28-01-26	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	
	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	
	Apoyo en ABVD (bañarse, vestirse, alimentarse) y acceso a la red de salud	

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



Egor Jara Acuña
Coordinador
Programa Cuidados Domiciliarios

ROSA IRENE MORALES BARRERA

**BOLETA DE HONORARIOS
ELECTRONICA**

N ° 27

RUT

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

Fecha: 19 de Marzo de 2026

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

Rut: 69.070.200- 2

Por atención profesional:

ASISTENTE DE APOYO P. CUIDADOS DOMICILIARIOS, FEBRERO 2026	590.800
Total Honorarios: \$:	590.800
15.25 % Impto. Retenido:	90.097
Total:	500.703

Fecha / Hora Emisión: 19/03/2026 20:09



1101465300027D563530

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.

11202603192010

Fecha / Hora Impresión: 19/03/2026 20:10



INFORME DE ACTIVIDADES ASISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS

1. DATOS DEL MONITOR

Nombre Asistente de apoyo	Rosa Morales Barrera
Rut	
Decreto Exento que Aprueba Contrato	329
Mes que Informa	01 al 28 de Febrero 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. 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. 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)
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

Eliseo Garay Varela
Director (S)
Dirección Desarrollo Comunitario





I. MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO

PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS

ASISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS	Rosa Morales B.
FECHA:	01 al 28 de Febrero 2026

Nº	NOMBRE USUARIO/A
1	Marta Echeverría

FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
02-02-26 05-02-26	Apoyo en ABVD (bañarse, vestirse, alimentarse) y acceso a la red de salud	
09-02-26 12-02-26	Apoyo en ABVD (bañarse, vestirse, alimentarse) y acceso a la red de salud	
16-02-26 19-02-26	Apoyo en ABVD (bañarse, vestirse, alimentarse) y acceso a la red de salud	
23-02-26 27-02-26	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
2	Carlos Muñoz

FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
04-02-26 06-02-26	Apoyo en ABVD (bañarse, vestirse, alimentarse) y acceso a la red de salud	
11-02-26 13-02-26	Apoyo en ABVD (bañarse, vestirse, alimentarse) y acceso a la red de salud	
18-02-26 20-02-26	Apoyo en ABVD (bañarse, vestirse, alimentarse) y acceso a la red de salud	
25-02-26 27-02-26	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
3	Juan Carlos Arriagada

FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
03-02-26 05-02-26	Apoyo en AIVD, accesos a la red de salud y social	
10-02-26 12-02-26	Apoyo en AIVD, accesos a la red de salud y social	
17-02-26 19-02-26	Apoyo en AIVD, accesos a la red de salud y social	
24-02-26 26-02-26	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
4	Rosa Sabag

FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
03-02-26 06-02-26	Apoyo en AIVD y estimulación cognitiva	
10-02-26 13-02-26	Apoyo en AIVD y estimulación cognitiva	
17-02-26 20-02-26	Apoyo en AIVD y estimulación cognitiva	
24-02-26 27-02-26	Apoyo en AIVD y estimulación cognitiva	
	Apoyo en AIVD y estimulación cognitiva	

Nº	NOMBRE USUARIO/A
5	Rosa Zamora

FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
02-02-26 04-02-26	Apoyo en ABVD (bañarse, vestirse, alimentarse) y acceso a la red de salud	
09-02-26 11-02-26	Apoyo en ABVD (bañarse, vestirse, alimentarse) y acceso a la red de salud	
16-02-26 18-02-26	Apoyo en ABVD (bañarse, vestirse, alimentarse) y acceso a la red de salud	
23-02-26 25-02-26	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	

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:

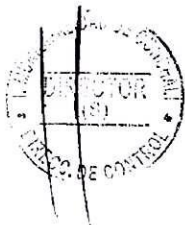
VISTOS; Contrato a Honorarios Sub-114 de fecha 26.02.2026; Memorándum N° 270 de fecha 26.02.2026 de la Dirección de Administración y Finanzas; Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N° 136 de fecha 26.02.2026 y Pre-obligación N° 5/52 ambos de fecha 26.02.2026 emitido por el Departamento de Contabilidad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

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) ROSA IRENE MORALES BARRERA, cédula nacional de identidad

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.

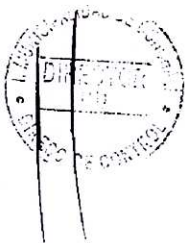


En virtud de lo anterior en sesión ordinaria de fecha 23 de enero del año 2026, el Concejo Municipal aprobó cometidos para la contratación a honorarios de la Dirección de Desarrollo Comunitario entre ellos se encuentra el cometido "Entregar apoyo y cuidados a personas mayores dependientes en sus domicilios,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



A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized letter 'R' followed by a vertical line and a small flourish at the bottom.

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 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 enero y febrero de 2026, la suma bruta de \$552.300 (quinientos cincuenta y dos mil 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.

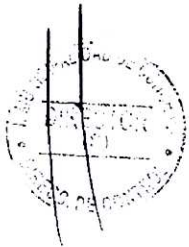
El prestador de servicios no tiene derecho a ningún otro pago o beneficio que los honorarios pactados, siendo de su cargo exclusivo la declaración y pago de las cotizaciones previsionales, de salud, de enfermedades profesionales y accidentes del trabajo como independiente, según lo dispuesto en la Ley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



A 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) 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

RVF/DBF/jec

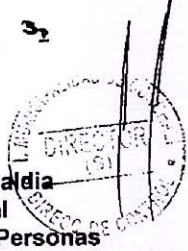
TRANSCRITO A:

Control - Jurídico - DIDECO - Alcaldía

Adm. Finanzas - Adm. Municipal

Dpto de Desarrollo y Gestión de Personas

O.P.I.R. - Sec. Municipal - Art. 7° letra g) Ley N°20.285/



Signature of RENE DE LA VEGA FUENTES
Alcalde de Conchalí

107-108

CERTIFICADO DE BIENES Y SERVICIOS RECIBIDOS N° 136/2026.-

24 MAR 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		Monto Bruto	
Nota de Crédito	N°		Fecha		Monto Bruto	
Boleta de Honorarios N°	N°	27	Fecha	19/03/2026	Monto Bruto	\$590.800
Boleta de Honorarios N°	N°	28	Fecha	19/03/2026	Monto Bruto	\$590.800
RUT o RUN						
Proveedor o Prestador de Servicios	MARILYN SOLANGE CORNEJO RODRIGUEZ					

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
						2	\$1.181.600

Firma de Responsable(a)

 MUNICIPALIDAD DE CONCHALÍ
 COORDINADORA DEL ADULTO MAYOR
 PARA ACUÑA
 DIOECO

Firma y Timbre Director (a)

 MUNICIPALIDAD DE CONCHALÍ
 DIRECC. DESARROLLO COMUNITARIO

MARILYN SOLANGE CORNEJO RODRIGUEZ

**BOLETA DE HONORARIOS
ELECTRONICA**

N° 28

RUT:

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

Fecha: 19 de Marzo de 2026

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

Rut: 69.070.200- 2

Por atención profesional:

ASISTENTE DE APOYO P. CUIDADOS DOMICILIARIOS, DEL 01 AL 28 DE FEBRERO DE 2026	590.800
Total Honorarios: \$:	590.800
15.25 % Impto. Retenido:	90.097
Total:	500.703

Fecha / Hora Emisión: 19/03/2026 22:48



1414936300028B40E563

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.

11202603192249

Fecha / Hora Impresión: 19/03/2026 22:49



INFORME DE ACTIVIDADES ASISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS
PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS

1. DATOS DEL MONITOR

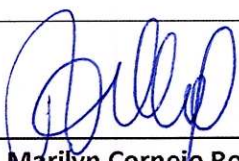
Nombre Asistente de apoyo	Marilyn Cornejo Rodríguez
Rut	
Decreto Exento que Aprueba Contrato	328 /
Mes que Informa	01 al 28 de Febrero 2026

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 los días viernes del mes
7. Asistir a las capacitaciones a los cuales se les convoque con el fin de	No aplica en esta etapa



mejorar la intervención realizada.	
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.


Marilyn Cornejo Rodríguez
Asistente de Apoyo y cuidados
Programa Cuidados Domiciliarios


Egor Jara Acuña
Coordinador
Programa Cuidados Domiciliarios




Eliseo Garay Varela
Director (S)
Dirección Desarrollo Comunitario





I. MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO

PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS

ASISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS	Marlyn Comejo Rodriguez
FECHA:	01 al 28 de Febrero 2026

Nº	NOMBRE USUARIO/A
1	Ofelia Luco

FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
03.02.26-05.02.26	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
10.02.26-12.02.26	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
17.02.26-19.02.26	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
24.02.26-26.02.26	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	

Nº	NOMBRE USUARIO/A
2	Hilda Herrera

FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
02.02.26-04.02.26	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
09.02.26-11.02.26	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
18.02.26	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
23.02.26-25.02.26	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	

Nº	NOMBRE USUARIO/A
3	Maria Astorga

FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
02.02.26-05.02.26	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
09.02.26-12.02.26	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
19.02.26	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
23.25.26-26.02.26	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	

Nº	NOMBRE USUARIO/A
4	Sonia Ferrera

FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
04.02.26-06.02.26	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
11.02.26-13.02.26	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
18.02.26-20.02.26	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
25.02.26-27.02.26	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	

Nº	NOMBRE USUARIO/A
5	Manuel Bravo


FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
03.02.26-06.02.26	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
10.02.26-13.02.26	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
17.02.26-20.02.26	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
24.02.26-27.02.26	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	


Marlyn Comejo Rodriguez
Asistente de apoyo y cuidados
Programa Cuidados Domiciliarios




Eddy Garay-Vanaja
Director (S)
Desarrollo Comunitario




Eddy Jara Acuña
Coordinador
Programa Cuidados Domiciliarios

MARILYN SOLANGE CORNEJO RODRIGUEZ

**BOLETA DE HONORARIOS
ELECTRONICA**

N ° 27

RUT:

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

Fecha: 19 de Marzo de 2026

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

Rut: 69.070.200- 2

Por atención profesional:

ASISTENTE DE APOYO P. CUIDADOS DOMICILIARIOS, DEL 26 AL 31 ENERO DE 2026	590.800
Total Honorarios: \$:	590.800
15.25 % Impto. Retenido:	90.097
Total:	500.703

Fecha / Hora Emisión: 19/03/2026 22:46



1414936300027B40E563

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.

11202603192247

Fecha / Hora Impresión: 19/03/2026 22:47



INFORME DE ACTIVIDADES ASISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS
PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS

1. DATOS DEL MONITOR


Nombre Asistente de apoyo	Marilyn Cornejo Rodríguez
Rut	
Decreto Exento que Aprueba Contrato	328 /
Mes que Informa	26 al 31 de Enero 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 periodo 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 los días viernes del mes
7. Asistir a las capacitaciones a los cuales se les convoque con el fin de	No aplica en esta etapa



mejorar la intervención realizada.	
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.


Marilyn Cornejo Rodríguez
Asistente de Apoyo y cuidados
Programa Cuidados Domiciliarios


Egor Jara Acuña
Coordinador
Programa Cuidados Domiciliarios




Eliseo Garay Varela
Director (S)
Dirección Desarrollo Comunitario





I. MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO

PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS

ASISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS	Marilyn Comejo Rodriguez
FECHA:	26 al 31 de Enero 2026

Nº	NOMBRE USUARIO/A
1	Ofelia Luco

FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
27.01.26-29.01.26	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	

Nº	NOMBRE USUARIO/A
2	Hilda Herrera

FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
26.01.26-28.01.26	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	

Nº	NOMBRE USUARIO/A
3	Maria Astorga


FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
26.01.26-29.01.26	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	

Nº	NOMBRE USUARIO/A
4	Sonia Ferrera

FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
28.01.26-30.01.26	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	

Nº	NOMBRE USUARIO/A
5	Manuel Bravo

FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
27.01.26-30.01.26	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	


Marilyn Comejo Rodriguez
Asistente de apoyo y cuidados
Programa Cuidados Domiciliarios


Eusebio Garay Vazquez
Director (S)
Desarrollo Comunitario


Egor Jara Acuña
COORDINADOR
EGOR JARA ACUÑA
Programa Cuidados Domiciliarios
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 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 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.

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) MARILYN SOLANGE CORNEJO RODRIGUEZ, cédula nacional de identidad N°13.790.755-0, con domicilio en Camino Vecinal N°1636, comuna de Renca, 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.

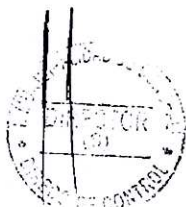


En virtud de lo anterior en sesión ordinaria de fecha 23 de enero del año 2026, el Concejo Municipal aprobó cometidos para la contratación a honorarios de la Dirección de Desarrollo Comunitario entre ellos se encuentra el cometido "Entregar apoyo y cuidados a personas mayores dependientes en sus domicilios, 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 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 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) **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 RODRIGUEZ**, 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 enero y febrero de 2026, la suma bruta de \$552.300 (quinientos cincuenta y dos mil 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.

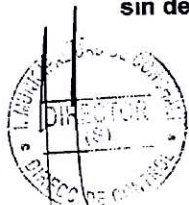
QUINTO: Don (a) **MARILYN SOLANGE CORNEJO RODRIGUEZ**, se obliga a ejecutar el trabajo encomendado y a rendir cuenta de su gestión acompañando un informe del trabajo realizado dentro del plazo establecido en el Convenio, el que deberá ser recibido conforme y autorizado por la Unidad Técnica: Director(a) 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 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) **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 **ARCHIVASE**.



DANIEL BASTIAS FARIAS
Secretario Municipal

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/



RENE DE LA VEGA FUENTES
Alcalde de Conchalí

109-110

CERTIFICADO DE BIENES Y SERVICIOS RECIBIDOS N° 137/2026.-

Conchalí, ^{24 MAR 2026} 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		Monto Bruto	
Nota de Crédito	N°		Fecha		Monto Bruto	
Boleta de Honorarios N°	N°	22	Fecha	19/03/2026	Monto Bruto	\$590.800
Boleta de Honorarios N°	N°	23	Fecha	19/03/2026	Monto Bruto	\$590.800
RUT o RUN						
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
						2	\$1.181.600

Firma de Responsable(a)



Firma y Timbre Director (a)

ELBA SOLEDAD LOPEZ NARANJO

**BOLETA DE HONORARIOS
ELECTRONICA**

N ° 22

RUT:

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

Fecha: 19 de Marzo de 2026

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

Rut: 69.070.200- 2

Por atención profesional:

ASISTENTE DE APOYO P. CUIDADOS DOMICILIARIOS, 26 AL 31 DE ENERO 2026	590.800
--	---------

Total Honorarios: \$:	590.800
------------------------------	---------

15.25 % Impto. Retenido:	90.097
---------------------------------	--------

Total:	500.703
---------------	---------

Fecha / Hora Emisión: 19/03/2026 22:08



1326068100022847F805

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.

11202603192208

Fecha / Hora Impresión: 19/03/2026 22:08



INFORME DE ACTIVIDADES ASISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS

PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS

1. DATOS DEL MONITOR

Nombre Asistente de apoyo	Elba Soledad López Naranjo
Rut	
Decreto Exento que Aprueba Contrato	321
Mes que informa	26 al 31 de enero 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. Jaime Muñoz 2. Berta Negrete 3. José Amestica 4. Sara Lemus 5. Edith Spichiger
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. Jaime Muñoz (Miércoles y Viernes) 2. Berta Negrete (Martes y Jueves) 3. José Amestica (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.	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.


Elba López

Asistente de Apoyo y cuidados

Programa Cuidados Domiciliarios


Egor Jara Acuña
Coordinador

Programa Cuidados Domiciliarios




Eliseo Garay Varela
Director (S)

Dirección Desarrollo Comunitario



I. MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO

PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS

ASISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS	Elba Lopez
FECHA:	26 al 31 de enero 2026

N°	NOMBRE USUARIO/A	RUT	DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
1	María Mella		26-01-2026 - 28-01-2026	Apoyo en ABVD, acceso a la red de salud y social	

N°	NOMBRE USUARIO/A	DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
2	Jaime Muñoz	26-01-2026 - 28-01-2026	Apoyo en ABVD, acceso a la red de salud y social	
		30-01-2026	Apoyo en ABVD, acceso a la red de salud y social	

N°	NOMBRE USUARIO/A	DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
3	Berta Negrete	27-01-2026 - 29-01-2026	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	

N°	NOMBRE USUARIO/A	DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
4	Edith Spichiger	27-01-2026 - 29-01-2026	Apoyo en acceso a la red de salud Y AIVD	

N°	NOMBRE USUARIO/A	DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
5	Sara Lemus	26-01-2026	Apoyo en acceso a la red de salud Y AIVD	
		30-01-2026	Apoyo en acceso a la red de salud Y AIVD	

[Handwritten Signature]
Elba Lopez
Asistente de apoyo y cuidados
Programa Cuidados Domiciliarios

[Handwritten Signature]
Elkeo Garay Varela
Director (S)
Desarrollo Comunitario

[Handwritten Signature]
Egor Jara Acuña
COORDINADOR
Egor JARA ACUÑA
Programa Cuidados Domiciliarios
DIDECO



ELBA SOLEDAD LOPEZ NARANJO

**BOLETA DE HONORARIOS
ELECTRONICA**

N° 23

RUT:

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

Fecha: 19 de Marzo de 2026

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

Rut: 69.070.200- 2

Por atención profesional:

ASISTENTE DE APOYO P. CUIDADOS DOMICILIARIOS,01 AL 28 DE FEBRERO 2026	590.800
---	---------

Total Honorarios: \$:	590.800
15.25 % Impto. Retenido:	90.097
Total:	500.703

Fecha / Hora Emisión: 19/03/2026 22:11



1326068100023847F805

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.

11202603192212

Fecha / Hora Impresión: 19/03/2026 22:12





INFORME DE ACTIVIDADES ASISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS
PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS

1. DATOS DEL MONITOR

Nombre Asistente de apoyo	Elba Soledad López Naranjo
Rut	
Decreto Exento que Aprueba Contrato	321
Mes que Informa	01 al 28 de Febrero 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. Jaime Muñoz 2. Berta Negrete 3. José Amestica 4. Sara Lemus 5. Edith Spichiger
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. Jaime Muñoz (Miércoles y Viernes) 2. Berta Negrete (Martes y Jueves) 3. José Amestica (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.	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.


Elba López

Asistente de Apoyo y cuidados

Programa Cuidados Domiciliarios


Egor Jara Acuña
Coordinador



Programa Cuidados Domiciliarios


Eliseo Garay Varela
Director (S)



Dirección Desarrollo Comunitario



I. MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO

PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS

ASISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS	Elba Lopez
FECHA:	01 al 28 de Febrero 2026

N°	NOMBRE USUARIO/A	RUT	DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
1	Jose Amestica		02-02-2026 - 05-02-2026	Apoyo en ABVD, acceso a la red de salud y social	
			09-02-2026 - 11-02-2026	Apoyo en ABVD, acceso a la red de salud y social	
			16-02-2026 - 18-02-2026	Apoyo en ABVD, acceso a la red de salud y social	
			23-02-2026 - 25-02-2026	Apoyo en ABVD, acceso a la red de salud y social	

N°	NOMBRE USUARIO/A	RUT	DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
2	Jaime Muñoz		04-02-2026 - 06-02-2026	Apoyo en ABVD, acceso a la red de salud y social	
			11-02-2026 - 13-02-2026	Apoyo en ABVD, acceso a la red de salud y social	
			18-02-2026 - 20-02-2026	Apoyo en ABVD, acceso a la red de salud y social	
			25-02-2026 - 27-02-2026	Apoyo en ABVD, acceso a la red de salud y social	

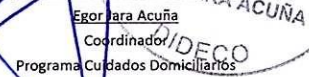
N°	NOMBRE USUARIO/A	RUT	DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
3	Berta Negrete		03-02-2026 - 05-02-2026	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
			10-02-2026 - 12-02-2026	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
			17-02-2026 - 19-02-2026	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
			24-02-2026 - 26-02-2026	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	

N°	NOMBRE USUARIO/A	RUT	DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
4	Edith Spichiger		03-02-2026 - 05-02-2026	Apoyo en acceso a la red de salud Y AIVD	
			10-02-2026 - 12-03-2026	Apoyo en acceso a la red de salud Y AIVD	
			17-02-2026 - 19-02-2026	Apoyo en acceso a la red de salud Y AIVD	
			24-02-2026 - 26-02-2026	Apoyo en acceso a la red de salud Y AIVD	

N°	NOMBRE USUARIO/A	RUT	DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
5	Sara Lemus		02-02-2026 - 06-02-2026	Apoyo en acceso a la red de salud Y AIVD	
			09-02-2026 - 13-02-2026	Apoyo en acceso a la red de salud Y AIVD	
			16-02-2026 - 20-02-2026	Apoyo en acceso a la red de salud Y AIVD	
			23-02-2026 - 27-02-2026	Apoyo en acceso a la red de salud Y AIVD	


Elba Lopez
Asistente de apoyo y cuidados
Programa Cuidados Domiciliarios


Eusebio Garay Varela
Director (S)
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 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 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 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.

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) ELBA SOLEDAD LOPEZ NARANJO, cédula nacional de identidad es 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 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.

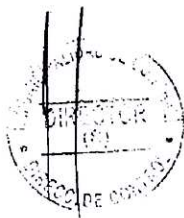


En virtud de lo anterior en sesión ordinaria de fecha 23 de enero del año 2026, el Concejo Municipal aprobó cometidos para la contratación a honorarios de la Dirección de Desarrollo Comunitario entre ellos se encuentra el cometido "Entregar apoyo y cuidados a personas mayores dependientes en sus domicilios, 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 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 individualizado en la cláusula primera del presente instrumento, durante los meses de enero y febrero de 2026, la suma bruta de \$552.300 (quinientos cincuenta y dos mil 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.

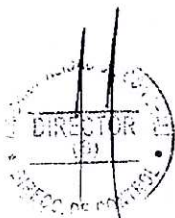
El prestador de servicios no tiene derecho a ningún otro pago o beneficio que los honorarios pactados, siendo de su cargo exclusivo la declaración y pago de las cotizaciones previsionales, de salud, de enfermedades profesionales y accidentes del trabajo como independiente, según lo dispuesto en la Ley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

QUINTO: Don (a) 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 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) 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.-

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



DANIEL BASTIAS FARIAS ³³
Secretario Municipal

RENE DE LA VEGA FUENTES
Alcalde de Conchalí

RVE/DEF/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/

111-112

CERTIFICADO DE BIENES Y SERVICIOS RECIBIDOS N° 138 /2026.-

24 MAR 2025
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		Monto Bruto	
Nota de Crédito	N°		Fecha		Monto Bruto	
Boleta de Honorarios N°	N°	17	Fecha	19/03/2026	Monto Bruto	\$590.800
Boleta de Honorarios N°	N°	18	Fecha	19/03/2026	Monto Bruto	\$590.800
RUT o RUN						
Proveedor o Prestador de Servicios	ALEJANDRA AGUIRRE PEREIRA					

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
						2	\$1.181.600

Firma de Responsable(a)



Firma y Timbre Director (a)

BOLETA DE HONORARIOS ELECTRONICA

ALEJANDRA VICTORIA AGUIRRE PEREIRA

BOLETA DE HONORARIOS ELECTRONICA
N° 17

RUT
GIRO(S): OTRAS ACTIVIDADES DE SERVICIOS PERSONALES N.C.P.,

Fecha: 19 de Marzo de 2026

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

Rut: 69.070.200- 2

Por atención profesional:

ASISTENTE DE APOYO P. CUIDADOS DOMICILIARIOS, 26/31 ENERO 2026	590.800
Total Honorarios: \$:	590.800
15.25 % Impto. Retenido:	90.097
Total:	500.703



09906966000178E1FA1D
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.

11202603192349

Fecha / Hora Impresión: 19/03/2026 23:49

MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
ADULTO MAYOR
 COORDINADOR
 POR JARA ACUNA
 DIDECO

MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
Director (S)
 DIRECC. DESARROLLO COMUNIT.

INFORME DE ACTIVIDADES ASISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS

1. DATOS DEL MONITOR


Nombre Asistente de apoyo	Alejandra Aguirre Pereira
Rut	
Decreto Exento que Aprueba Contrato	324
Mes que Informa	26 al 31 de enero 2026

2. DATOS RELEVANTES DE LA INTERVENCIÓN

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN
1. Entregar apoyo y/o asistencia al adulto mayor durante su permanencia en el programa.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sara Lazo 2. Zoila Carrera 3. José Parra 4. Rosa Lorca 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. 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.	<p>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)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Sara Lazo (martes y jueves) 2 Zoila Carrera (lunes y jueves) 3 José Parra (martes y viernes) 4 Rosa Lorca (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
6. Asistir a las reuniones técnicas de equipo semanales.	Se asiste a las reuniones técnicas que se realizan 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.


Alejandra Aguirre Pereira
Asistente de Apoyo y cuidados
Programa Cuidados Domiciliarios


Egor Jara Acuña
Coordinador
Programa Cuidados Domiciliarios




Eliseo Garay Varela
Director (S)
Dirección Desarrollo Comunitario






I. MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO

PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS

ASISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS	Alejandra Aguirre Pereira
FECHA:	26 al 31 de enero 2026

Nº	NOMBRE USUARIO/A	RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
1	Sara Larzo		27-01-26 - 29-01-26	Apoyo en AIVD y en acceso a la red de salud	
2	Zoila Carrera		26-01-26 - 29-01-26	Apoyo en AIVD y en acceso a la red de salud	
3	José Parra		27-01-26 - 30-01-26	Apoyo en AIVD y en acceso a la red de salud	
4	Rosa Lorea		28-01-26 - 30-01-26	Apoyo en AIVD y en acceso a la red de salud	
5	Reinaldo Rojas		26-01-26 - 28-01-26		


Alejandra Aguirre Pereira
Asistente de apoyo y cuidados
Programa Cuidados Domiciliarios


Egor Jara Acuña
Director (S)
Desarrollo Comunitario


MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
ABUELTO MAYOR
COORDINADOR
EGOR JARA ACUÑA
Programa Cuidados Domiciliarios
DIDECO

BOLETA DE HONORARIOS ELECTRONICA

ALEJANDRA VICTORIA AGUIRRE PEREIRA

RUT

GIRO(S): OTRAS ACTIVIDADES DE SERVICIOS PERSONALES N.C.P.,

BOLETA DE HONORARIOS ELECTRONICA

N° 18

Fecha: 19 de Marzo de 2026

Rut: 69.070.200- 2

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

Por atención profesional:

ASISTENTE DE APOYO P. CUIDADOS DOMICILIARIOS, FEBRERO 2026	590.800
Total Honorarios: \$:	590.800
15.25 % Impto. Retenido:	90.097
Total:	500.703

Fecha / Hora Emisión: 19/03/2026 23:51



09906966000188E1FA1D

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.

11202603192351

Fecha / Hora Impresión: 19/03/2026 23:51



INFORME DE ACTIVIDADES ASISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS

1. DATOS DEL MONITOR


Nombre Asistente de apoyo	Alejandra Aguirre Pereira
Rut	
Decreto Exento que Aprueba Contrato	324
Mes que Informa	01 al 28 de febrero 2026

2. DATOS RELEVANTES DE LA INTERVENCIÓN

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN
1. Entregar apoyo y/o asistencia al adulto mayor durante su permanencia en el programa.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sara Lazo 2. Zoila Carrera 3. José Parra 4. Rosa Lorca 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. 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.	<p>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)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Sara Lazo (martes y jueves) 2 Zoila Carrera (lunes y jueves) 3 José Parra (martes y viernes) 4 Rosa Lorca (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
6. Asistir a las reuniones técnicas de equipo semanales.	Se asiste a las reuniones técnicas que se realizan 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.


Alejandra Aguirre Pereira
Asistente de Apoyo y cuidados
Programa Cuidados Domiciliarios


Egor Jara Acuña
Coordinador
Programa Cuidados Domiciliarios




Eliseo Garay Varela
Director (S)
Dirección Desarrollo Comunitario





I MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO

PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS

ASISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS	Alcandra Aguirre Pereira
FECHA:	01 al 28 de febrero 2026

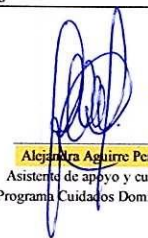
Nº	NOMBRE USUARIO/A	RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
1	Sara Lazo		03-02-26 - 05-02-26	Apoyo en AIVD y en acceso a la red de salud	
			10-02-26 - 12-02-26	Apoyo en AIVD y en acceso a la red de salud	
			17-02-26 -	Apoyo en AIVD y en acceso a la red de salud	fallece Adulta mayor se acompaña a familia

Nº	NOMBRE USUARIO/A	RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
2	Zoila Carrera		02-02-26 - 05-02-26	Apoyo en AIVD y en acceso a la red de salud	
			09-02-26 - 12-02-26	Apoyo en AIVD y en acceso a la red de salud	
			16-02-26 - 19-02-26	Apoyo en AIVD y en acceso a la red de salud	
			23-02-26 - 26-02-26	Apoyo en AIVD y en acceso a la red de salud	

Nº	NOMBRE USUARIO/A	RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
3	José Parra		03-02-26 - 06-02-26	Apoyo en AIVD y en acceso a la red de salud	
			10-02-26 - 13-02-26	Apoyo en AIVD y en acceso a la red de salud	
			17-02-26 - 20-02-26	Apoyo en AIVD y en acceso a la red de salud	
			24-02-26 - 27-02-26	Apoyo en AIVD y en acceso a la red de salud	

Nº	NOMBRE USUARIO/A	RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
4	Rosa Lorca		04-02-26 - 06-02-26	Apoyo en AIVD y en acceso a la red de salud	
			11-02-26 - 13-02-26	Apoyo en AIVD y en acceso a la red de salud	
			18-02-26 - 20-02-26	Apoyo en AIVD y en acceso a la red de salud	
			25-02-26 - 27-02-26	Apoyo en AIVD y en acceso a la red de salud	

Nº	NOMBRE USUARIO/A	RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
5	Reinaldo Rojas		02-02-26 - 04-02-26	Apoyo en AIVD y en acceso a la red de salud	
			09-02-26 - 11-02-26	Apoyo en AIVD y en acceso a la red de salud	
			16-02-26 - 18-02-26	Apoyo en AIVD y en acceso a la red de salud	
			23-02-26 - 25-02-26	Apoyo en AIVD y en acceso a la red de salud	


Alcandra Aguirre Pereira
Asistente de apoyo y cuidados
Programa Cuidados Domiciliarios



Eileen Garayzar
Directora (S)
DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO



Egor Jara Acuña
COORDINADOR
Programa Cuidados Domiciliarios
MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
ALCALDE
MAYOR

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° 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 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 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.

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 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.



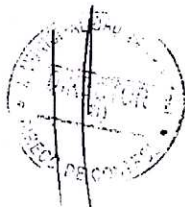
A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized, cursive letter 'P'.

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 don (a) ALEJANDRA VICTORIA AGUIRRE PEREIRA, 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.



A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized letter 'R' followed by a flourish.

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 individualizado en la cláusula primera del presente instrumento, durante los meses de enero y febrero de 2026, la suma bruta de \$552.300 (quinientos cincuenta y dos mil 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.

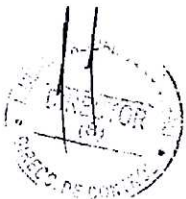
El prestador de servicios no tiene derecho a ningún otro pago o beneficio que los honorarios pactados, siendo de su cargo exclusivo la declaración y pago de las cotizaciones previsionales, de salud, de enfermedades profesionales y accidentes del trabajo como independiente, según lo dispuesto en la Ley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

QUINTO: Don (a) ALEJANDRA VICTORIA AGUIRRE PEREIRA, 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) 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.



A large, stylized handwritten signature in black ink.

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: 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 ^{B.B.}
Secretario Municipal

RENE DE LA VEGA FUENTES
Alcalde de Conchalí

RVF/DBF/jec

TRANSCRITO A:

Control - Jurídico - DIDECQ - 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/

113

CERTIFICADO DE BIENES Y SERVICIOS RECIBIDOS N° 139/2026.-

Conchalí, ^{24 MAR 2026} de de 2026

DECRETO ALCALDICIO N°	323 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		Monto Bruto	
Nota de Crédito	N°		Fecha		Monto Bruto	
Boleta de Honorarios N°	N°	11	Fecha	24/03/2026	Monto Bruto	\$590.800
RUT o RUN						
Proveedor o Prestador de Servicios	ALEJANDRA PÉREZ RIVERA					

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	\$590.800

Firma de Responsable(a)

 MUNICIPALIDAD DE CONCHALÍ
 ADULTO MAYOR
 COORDINADOR
 EGOR JARA ACUÑA
 UDECO

Firma y Timbre Director (a)

 MUNICIPALIDAD DE CONCHALÍ
 Director (S)
 DIRECC. DESARROLLO COMUNITARIO

ALEJANDRA VALERIA PEREZ RIVERA

**BOLETA DE HONORARIOS
ELECTRONICA**

N ° 11

RUT:

**GIRO(S): OTRAS ACTIVIDADES DE SERVICIOS PERSONALES N.C.P.,
CUIDADO A PERSONAS MAYORES**

Fecha: 24 de Marzo de 2026

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

Rut: 69.070.200- 2

Por atención profesional:

ASISTENTE DE APOYO P. CUIDADOS DOMICILIARIOS 26 AL 31 DE ENERO 2026	590.800
Total Honorarios: \$:	590.800
15.25 % Impto. Retenido:	90.097
Total:	500.703

Fecha / Hora Emisión: 24/03/2026 10:27



15412124000115AF8809

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.

11202603241027

Fecha / Hora Impresión: 24/03/2026 10:27



INFORME DE ACTIVIDADES ASISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS

1. DATOS DEL MONITOR

Nombre Asistente de apoyo	Alejandra Pérez Rivera
Rut	
Decreto Exento que Aprueba Contrato	323
Mes que Informa	26 al 31 de enero 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) <ol style="list-style-type: none"> 1. Maximiliano Carrasco 2. María Alegría 3. Aday Kubota 4. Blanca Moreno 5. Berta Albornoz
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	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) <ol style="list-style-type: none"> 1. Maximiliano Carrasco (lunes y miércoles) 2. María Alegría (lunes y jueves) 3. Aday Kubota (martes y jueves) 4. Blanca Moreno (martes y viernes) 5. Berta Albornoz (miércoles y viernes)



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



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

Alejandra Pérez R.
Asistente de Apoyo y cuidados
Programa Cuidados Domiciliarios

Egor Jara Acuña
Coordinador
Programa Cuidados Domiciliarios

Bliseo Garay Varela
Director (S)
DIDECO



I. MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO

PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS

ASISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS	Alejandra Perez R.
FECHA:	26 al 31 de ENERO 2026

Nº	NOMBRE USUARIO/A	RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
1	Maximiliano Carrasco		26.01.2026 - 28.01.2026	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	

Nº	NOMBRE USUARIO/A	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
2	Maria Alegria	26-01-2026 - 29.01.2026	Apoyo en ABVD y acceso a la red de salud	

Nº	NOMBRE USUARIO/A	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
3	Aday Kubota	27.01.2026 - 29.01.2026	Apoyo en ABVD y acceso a la red social	

Nº	NOMBRE USUARIO/A	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
4	Blanca Moreno	27.01.2026 - 30.01.2026	Apoyo en ABVD y acceso a la red de salud y social	

Nº	NOMBRE USUARIO/A	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
5	Berta Albornoz	28.01.2026 - 30.01.2026	Apoyo en ABVD y acceso a la red de salud	

Alejandra Perez R.
Asistente de apoyo y cuidados
Programa Cuidados Domiciliarios



Aliseo Gary Vazela
Director (S)
DIDECO



Egor Jara Acuña
Coordinador
Programa Cuidados Domiciliarios
DIDECO

MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
Secretaría Municipal

REGULARIZA CONTRATO A
HONORARIO SUB 114 SUSCRITO CON
DOÑA ALEJANDRA VALERIA PEREZ
RIVERA.-

CONCHALI, 16 MAR 2026

DECRETO EXENTO N° 323

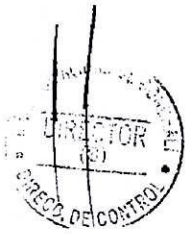
LA ALCALDIA DECRETO HOY:

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 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 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.

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 VALERIA PEREZ RIVERA, cédula nacional de identidad 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.

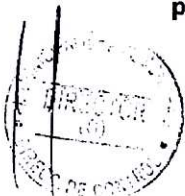


En virtud de lo anterior en sesión ordinaria de fecha 23 de enero del año 2026, el Concejo Municipal aprobó cometidos para la contratación a honorarios de la Dirección de Desarrollo Comunitario entre ellos se encuentra el cometido "Entregar apoyo y cuidados a personas mayores dependientes en sus domicilios, 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 don (a) ALEJANDRA VALERIA PEREZ RIVERA, 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 tuvo vigencia hasta el 31 de enero, ambas fechas inclusive del año 2026.

Se hace presente que don (a) ALEJANDRA VALERIA PEREZ RIVERA, 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 VALERIA PEREZ RIVERA, con cargo a los fondos transferidos en virtud de Convenio de Transferencia de Recursos individualizado en la cláusula primera del presente instrumento, durante el mes de enero de 2026, la suma bruta única de \$552.300 (quinientos cincuenta y dos mil 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 única de \$590.800 (quinientos noventa mil ochocientos pesos) menos el impuesto que le afecte.

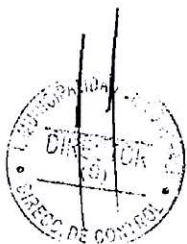
El prestador de servicios no tiene derecho a ningún otro pago o beneficio que los honorarios pactados, siendo de su cargo exclusivo la declaración y pago de las cotizaciones previsionales, de salud, de enfermedades profesionales y accidentes del trabajo como independiente, según lo dispuesto en la Ley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

QUINTO: Don (a) ALEJANDRA VALERIA PEREZ RIVERA, 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) ALEJANDRA VALERIA PEREZ RIVERA, de estricto cumplimiento a lo señalado anteriormente.

SEXTO: Se deja expresa constancia que don (a) ALEJANDRA VALERIA PEREZ RIVERA, 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 VALERIA PEREZ RIVERA, incumpla alguna de las cláusulas expresadas en este contrato, sin derecho a indemnización alguna.

En el caso de que don (a) ALEJANDRA VALERIA PEREZ RIVERA, 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

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. 7° letra g) Ley N°20.285/

