



MUNICIPALIDAD DE CONCHALI

# DECRETO DE PAGO MUNICIPALIDAD

DECRETO N° 1140  
CONCHALI, lunes 27 mayo 2024

IDDOC 791795

### VISTOS

- LA FACULTAD QUE ME CONFIERE LA LEY 18.695 DE 1988
- LOS COMPROBANTES CONTABLES 1-179, 1-180, 1-181, 1-182, 1-183, 1-184
- LAS OBLIGACIONES PRESUPUESTARIAS ,12-185,12-186,12-187,12-188,12-189,12-190
- LA PREOBLIGACIÓN ,5-269

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

SR(ES) : PERALTA ESCOBAR MARIA ANGELA Y OTROS

RUT: 7.625.748-5

LA SUMA DE \$:2.742.750

Y SON:DOS MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y DOS MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS M/L

### POR LO SIGUIENTE:

ABRIL/24 HONORARIOS ASISTENTES DE APOYO PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS A NUESTRAS PERSONAS MAYORES - DE.N°126 05/02/24 - DE.N°207 22/02/24 - DE.N°174 14/02/24 - DE.N°499, DE.N°500, DE.N°501, DE.N°502, DE.N°503 Y DE.N°504 13/05/2024 - MEMO N°553 23/05/24 DIDECO - DETALLE DE FONDO EXTERNO - CERTIFICADOS DE BIENES Y SERVICIOS RECIBIDOS N°206, 207, 208, 209, 210 Y 211 23/05/24 DIDECO - BOLETAS DE HONORARIOS N°2, N°15, N°4, N°4 17/05/24, N°19 , N°96 20/05/24, INFORMES DE ACTIVIDADES

### CONTABILICESE COMO SE INDICA

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

SE ANEXA COMPROBANTE



TOTALES : 3.180.000 3.180.000

ALCALDE

DIRECCION DE RENTAS MUNICIPALES

SECRETARIA MUNICIPAL

DIRECCION DE CONTROL

ADMINISTRACION MUNICIPAL

CUENTA CORRIENTE

CHEQUE N°

NOMBRE

R.U.T.

EGRESO N°

FECHA DE PAGO

FIRMA

V°B° TESORERO

RECIBI CONFORME



JACQUELINE ZENTENO ARAVENA  
Dirección de Adm. y Finanzas  
Depto. Contabilidad y Presupuesto

**ANEXO DECRETO DE PAGO N° 1.140**  
**FECHA DECRETO DE PAGO 27/05/2024**

CUENTA	DENOMINACION	SP	C. COSTO	DEBE	HABER	RUT	DOCUMENTO
1140503007001	Recursos Humanos	2	131402	530.000		7.625.748 - 5	B - 2
1140503007001	Recursos Humanos	2	131402	530.000		6.465.943 - K	B - 19
1140503007001	Recursos Humanos	2	131402	530.000		6.554.519 - 5	B - 96
1140503007001	Recursos Humanos	2	131402	530.000		9.583.129 - K	B - 15
1140503007001	Recursos Humanos	2	131402	530.000		14.149.363 - 9	B - 4
1140503007001	Recursos Humanos	2	131402	530.000		11.014.653 - 1	B - 4
1110301006	BCI Fondos en Administración 10623175	0			457.125	7.625.748 - 5	C - 0
1110301006	BCI Fondos en Administración 10623175	0			457.125	6.465.943 - K	C - 0
1110301006	BCI Fondos en Administración 10623175	0			457.125	6.554.519 - 5	C - 0
1110301006	BCI Fondos en Administración 10623175	0			457.125	9.583.129 - K	C - 0
1110301006	BCI Fondos en Administración 10623175	0			457.125	14.149.363 - 9	C - 0
1110301006	BCI Fondos en Administración 10623175	0			457.125	11.014.653 - 1	C - 0
2141103002	Retención de Honorarios F. Externos	0			72.875	7.625.748 - 5	B - 2
2141103002	Retención de Honorarios F. Externos	0			72.875	6.465.943 - K	B - 19
2141103002	Retención de Honorarios F. Externos	0			72.875	6.554.519 - 5	B - 96
2141103002	Retención de Honorarios F. Externos	0			72.875	9.583.129 - K	B - 15
2141103002	Retención de Honorarios F. Externos	0			72.875	14.149.363 - 9	B - 4
2141103002	Retención de Honorarios F. Externos	0			72.875	11.014.653 - 1	B - 4
<b>TOTALES</b>				<b>3.180.000</b>	<b>3.180.000</b>		

MEMO N° 553 / 2024

ANT.: Programa Cuidado Domiciliarios de SENAMA

MAT: Solicita pago de Honorarios que personas que se indican

*Contabilidad*  
*29/5/2024*

CONCHALI, 23 MAY 2024

DE: **ROSARIO VILLELA ERRÁZURIZ**  
**DIRECTORA 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° 126 del 05/02/2024. Envío a usted los documentos de las personas señaladas a continuación, las cuales realizaron labores de Asistente de Apoyo y cuidados, durante el periodo del 01 al 30 de abril del 2024. Se remiten boletas e informes de actividades para su respectiva tramitación.

Honorario	Cédula de Identidad	Decreto Exento que aprueba contrato	Periodo	Honorarios a cancelar (Bruto)
María Ángela Peralta Escobar	7.625.748-5	DE N°499 13/04/2024	01 al 30 de abril 2024	\$530.000
Ana Luisa Carrillo Muñoz	6.465.943-k	DE N°500 13/04/2024	01 al 30 de abril 2024	\$530.000
Lina de la Lourden Ríos Aguirre	6.554.519-5	DE N°501 13/04/2024	01 al 30 de abril 2024	\$530.000
Mirna de la Paz Valdivia Montecinos	9.583.129-K	DE N°502 13/04/2024	01 al 30 de abril 2024	\$530.000
Marilyn Solange Cornejo Rodríguez	14.149.363-9	DE N°503 13/04/2024	01 al 30 de abril 2024	\$530.000
Rosa Irene Morales Barrera	11.014.653-1	DE N°504 13/04/2024	01 al 30 de abril 2024	\$530.000

I. MUNICIPALIDAD DE CONCHALI  
CORRESPONDENCIA  
24 MAY 2024  
HORA: DEPTO. CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO

Dicho gasto se imputará a la cuenta 114.05.09.030.001 honorario.

Saluda Atentamente a Usted



*Rosario Villela Errázuriz*  
**ROSARIO VILLELA ERRÁZURIZ**  
**DIRECTORA**  
**DIRECCIÓN DESARROLLO COMUNITARIO**



RVE/ya  
DISTRIBUCION:  
> DIDECO  
> ARCHIVO





MUNICIPALIDAD DE CONCHALI  
DIRECCION DESARROLLO COMUNITARIO

## PROGRAMA / CONVENIO FONDOS EXTERNOS

### I.-DESCRIPCIÓN

22/05/2024

<b>PROGRAMA/CONVENIO</b>	Ejecución de Convenio entre el Servicio Nacional del Adulto Mayor y la Municipalidad de Conchalí, Programa Cuidados Domiciliarios de SENAMA
<b>UNIDAD TÉCNICA</b>	DIDECO – Área de Adulto Mayor
<b>DECRETO APROBATORIO</b>	Decreto Exento N° 126 de 05/02/2024
<b>ENTIDAD EXTERNA</b>	Servicio Nacional del Adulto Mayor
<b>VIGENCIA PROGRAMA/CONVENIO</b>	Desde El 01/01/2024 hasta El 31/12/2024
<b>FECHA PRORROGA</b>	No aplica
<b>N° PRORROGA</b>	No aplica
<b>NUEVA VIGENCIA PROGRAMA/CONVENIO</b>	No aplica

### II.- CERTIFICADO \_\_\_\_\_

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

  
ROSARIO VILLELA ERRÁZURIZ  
DIRECTORA  
DIRECCIÓN DESARROLLO COMUNITARIO

  
MUNICIPALIDAD DE CONCHALI  
ADULTO MAYOR  
COORDINADOR  
RVE/EDR JARA ACUÑA  
DIDECO

  
MUNICIPALIDAD DE CONCHALI  
DIRECCION DESARROLLO COMUNITARIO

149

2

**CERTIFICADO DE BIENES Y SERVICIOS RECIBIDOS N° 206/2024.-**

Conchalí, 23 MAY 2024 de de 2024

DECRETO ALCALDICIO N°	499 FECHA 13/05/2024
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°	2	Fecha	17/05/2024	Monto Bruto	\$530.000 ✓
RUT o RUN	7.625.748-5					
Proveedor o Prestador de Servicios	MARIA ANGELA PERALTA ESCOBAR ✓					

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

Firma de Responsable(a)




ADULTO MAYOR  
COORDINADOR  
EGOR JARA ACUÑA  
DIDECO

Firma y Timbre Director (a)




DIRECTORA

05-269

**MARIA ANGELA PERALTA ESCOBAR**

**BOLETA DE HONORARIOS ELECTRONICA**

**N° 2**

**RUT: 7.625.748-5**

**GIRO(S): OTRAS ACTIVIDADES DE SERVICIOS PERSONALES N.C.P.,  
ASISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS PROGRAMA CUIDADOS  
DOMICILIARIOS SENAMA  
SUR 2385 M RODRIGUEZ , CONCHALI**

**Fecha: 17 de Mayo de 2024**

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

**Rut: 69.070.200- 2**

Por atención profesional:

ASISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS DE SENAMA 01/04/2024 30/04/2024	530.000
<b>Total Honorarios \$:</b>	<b>530.000</b>
<b>13.75 % Impto. Retenido:</b>	<b>72.875</b>
<b>Total:</b>	<b>457.125</b>

Fecha / Hora Emisión: 17/05/2024 16:23



076257480000270DD859

Res. Ex. N° 83 de 30/08/2004

Verifique este documento en [www.sii.cl](http://www.sii.cl)

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

Fecha / Hora Impresión: 17/05/2024 16:23

*Abri2*



INFORME DE ACTIVIDADES ASISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS  
PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS

1. DATOS DEL MONITOR

Nombre Asistente de apoyo y cuidado	María Angela Peralta
Rut	7.625.748-5
Decreto Exento que Aprueba Contrato	499 del 13/05/2024
Mes que Informa	01 AL 30 DE ABRIL 2024


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. Virginia López 2. Erica Ampuero 3. Alejandrina Avilés 4. Carlos Solari 5. María Nolfá Sepulveda
2. Ejecutar las visitas domiciliarias de apoyo y entrega de cuidados de acuerdo con lo definido en los planes de apoyo y cuidados de acuerdo con las orientaciones del equipo de profesionales.	Se realizan las visitas programadas de acuerdo con el 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. Virginia López (Lunes y jueves) 2. Erica Ampuero (Lunes y miércoles) 3. Alejandrina Avilés (Martes y Viernes) 4. Carlos Solari (martes y jueves) 5. María Nolfá Sepulveda (miércoles y viernes)
5. Conocer cabalmente los servicios ofrecidos de acuerdo a las diferentes áreas de atención.	Se conocen los servicios de acuerdo con 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 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.

  
**María Angela Peralta**  
 Asistente de Apoyo y cuidados  
 Programa Cuidados Domiciliarios

  
**Egor Jara Acuña**  
 Coordinador  
 Programa Cuidados Domiciliarios

**MUNICIPALIDAD DE CONCHALI**  
**ADULTO MAYOR**  
 COORDINADOR  
 EGOR JARA ACUÑA  
 DIDECO

  
**DIRECTORA**  
**MUNICIPALIDAD DE CONCHALI**  
 DIRECC. DESARROLLO COMUNIT.





I. MUNICIPALIDAD DE CONCHALI  
DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO

**PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS**

ASISTENTE DE APOYO Y CIUDADOS	Angela Peralta
FECHA:	01 AL 30 DE ABRIL 2024

Nº	NOMBRE USUARIO/A	RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
1	Virginia Lopez	6089895-2	01-04-24 - 04-04-24	Apoyo en ABVD	
			08-04-24 - 11-04-24	Apoyo en ABVD	
			15-04-24 - 18-04-24	Apoyo en ABVD	
			22-04-24 - 25-04-24	Apoyo en ABVD	
			29/04/2024	Apoyo en ABVD	

Nº	NOMBRE USUARIO/A	RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
2	Erica Ampuero	840917-k	01-04-24 - 03-04-24	Apoyo en ABVD Y AIVD, ademas de acceso a la red de salud	
			8/04/2024 - 10-04-24	Apoyo en ABVD Y AIVD, ademas de acceso a la red de salud	
			15-04-24 - 17-04-24	Apoyo en ABVD Y AIVD, ademas de acceso a la red de salud	
			22-04-24 - 24-04-24	Apoyo en ABVD Y AIVD, ademas de acceso a la red de salud	
			29/04/2024	Apoyo en ABVD Y AIVD, ademas de acceso a la red de salud	



Nº	NOMBRE USUARIO/A	RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
3	Alejandrina Aviles	6381448-2	02-04-24 - 05-04-24	Apoyo en AIVD y traslados	
			09-04-24 - 12-04-24	Apoyo en AIVD y traslados	
			16-04-24 - 19-04-24	Apoyo en AIVD y traslados	
			23-04-24 - 26-04-24	Apoyo en AIVD y traslados	
			30/04/2024	Apoyo en AIVD y traslados	

Nº	NOMBRE USUARIO/A	RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
4	Carlos Solari	227992-0	02-04-24 - 04-04-24	Apoyo en el acceso a la red de salud y AIVD	
			09-04-24 - 11-04-24	Apoyo en el acceso a la red de salud y AIVD	
			16-04-24 - 18-04-24	Apoyo en el acceso a la red de salud y AIVD	
			23-04-24 - 25-04-24	Apoyo en el acceso a la red de salud y AIVD	
			30/04/2024	Apoyo en el acceso a la red de salud y AIVD	

Nº	NOMBRE USUARIO/A	RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
5	Maria Noña Sepulveda	4160418-2	10-04-24 - 12-04-24	Apoyo en ABVD mas especificas como la higiene personal	
			17-04-24 - 19-04-24	Apoyo en ABVD mas especificas como la higiene personal	
			24-04-24 - 26-04-24	Apoyo en ABVD mas especificas como la higiene personal	



Angela Peralta  
Asistente de apoyo y cuidados  
Programa Cuidados Domiciliarios



MUNICIPALIDAD DE CONCHALI  
Secretaría Municipal

REGULARIZA CONTRATO A HONORARIO SUB 114 SUSCRITO CON MARIA ANGELA PERALTA ESCOBAR.-

13 MAY 2024

CONCHALI,

DECRETO EXENTO N° 499

LA ALCALDIA DECRETO HOY:

VISTOS; Memorándum N° 375 del 20.03.2024 de la Dirección de Administración y Finanzas; Memorándum N° 323 del 18.03.2024 de la Dirección Desarrollo Comunitario; Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N° 174 del 19.03.2024 del Departamento de Contabilidad y Presupuesto; Decreto Exento N° 126 del 05.02.2024 Aprueba el Convenio de Transferencia de Recursos; Decreto Exento N° 174 del 14.02.2024 que rectifica D.E. N° 126,2024; Decreto Exento N° 207 del 22.02.2024 Aprueba Cometido a Honorarios; antecedentes de la Profesional; 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, 04 de Abril del año 2024, entre la I. MUNICIPALIDAD DE CONCHALI, corporación autónoma de derecho público, RUT N° 69.070.200-2, representada por su Alcalde RENE 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) MARIA ANGELA PERALTA ESCOBAR, cédula nacional de identidad N° 7.625.748-5, con domicilio en Calle Norte N°2404, 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: Mediante Decreto Exento N° 126 de fecha 05 de febrero del año 2024, se aprueba Convenio suscrito entre el Servicio Nacional del Adulto Mayor y el Municipio en el marco del programa "Cuidados Domiciliarios de SENAMA", para la ejecución del Proyecto "Cuidados Domiciliarios a Nuestras Personas Mayores", el cual tiene por objeto proporcionar servicios de respaldo y cuidado a personas mayores que enfrentan niveles de dependencia moderados o severos, así como vulnerabilidad socioeconómica, con el objetivo de mejorar su calidad de vida y salvaguardar su autonomía, dignidad e independencia en la realización de las actividades diarias.

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 06 de febrero del año 2024, el Concejo Municipal aprobó cometidos a honorarios a la Dirección de Desarrollo Comunitario para la para la ejecución del Proyecto "Cuidados Domiciliarios, a Nuestras Personas Mayores", entre el cual se encuentra el cometido "Entregar apoyos 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° 207 de fecha 22 de febrero del año 2024.

SEGUNDO: La Municipalidad encomienda el trabajo específico, ocasional y no habitual a don (a) MARIA ANGELA PERALTA ESCOBAR, 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 permanencia 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 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.
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 se realizará entre el 15 de marzo y hasta el 31 de diciembre del año 2024.

Se hace presente que don (a) MARIA ANGELA PERALTA ESCOBAR, ha prestado sus servicios, ejecutando con ellos su labor en virtud del Programa, desde el 15 de marzo del año en curso, no formalizándose el presente instrumento por razones de orden administrativo.

**CUARTO:** La Municipalidad pagará a don (a) MARIA ANGELA PERALTA ESCOBAR, con cargo a los fondos transferidos en virtud de Convenio de Transferencia de Recursos individualizado en la cláusula primera del presente instrumento, desde el 15 al 31 de marzo la suma única de \$265.000.- (doscientos sesenta y cinco mil pesos) y desde los meses entre abril a diciembre la suma bruta mensual de \$ 530.000.- (quinientos treinta mil 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) MARIA ANGELA PERALTA ESCOBAR, se obliga a ejecutar el trabajo encomendado y a rendir cuenta de su gestión acompañando un informe del trabajo realizado dentro del plazo establecido en el Convenio, el que deberá ser recibido conforme y autorizado por la Unidad Técnica: Director(a) de Desarrollo Comunitario o quien le subroga en su oportunidad, la cual evaluará y aprobará el desempeño para el pago de honorarios, según lo dispone el Convenio.

El Pago será retenido en caso de incumplimiento de esa obligación, hasta que don (a) MARIA ANGELA PERALTA ESCOBAR, de estricto cumplimiento a lo señalado anteriormente.



**SEXTO:** Se deja expresa constancia que don (a) MARIA ANGELA PERALTA ESCOBAR, no es dependiente ni emplead a 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) MARIA ANGELA PERALTA ESCOBAR, incumpla alguna de las cláusulas expresadas en este contrato, sin derecho a indemnización alguna.

En el caso de que don (a) MARIA ANGELA PERALTA ESCOBAR, 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 Conchali, consta de Acta de Proclamación del Primer Tribunal Electoral de la Región Metropolitana de fecha 22 de junio de 2021.

**IMPUTACION:** 1140503007001 Recursos Humanos.

**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 Conchali

**RVF/DBF/jqa**  
**TRANSCRITO A:**  
Control - Jurídico - DIDECO - Alcaldia  
Finanzas - Personal - TESMU - Adm. Municipal  
O.P.I.R. - Sec. Municipal - Art. 7° letra g) Ley N°20.285/

180  
207

**CERTIFICADO DE BIENES Y SERVICIOS RECIBIDOS N° 207 /2024.-**

23 MAY 2024

Conchalí, \_\_\_ de \_\_\_ de 2024

DECRETO ALCALDICIO N°	500 FECHA 13/05/2024 ✓
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°	19	Fecha	20/05/2024	Monto Bruto	\$530.000
RUT o RUN	6.465.943-K					
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

  
Firma de Responsable (a)

  
Firma y Timbre Director (a)

**ANA LUISA CARRILLO MUNOZ**

**BOLETA DE HONORARIOS  
ELECTRONICA**

N° 19

**RUT: 6.465.943-K**

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

**CUIDADO A PERSONAS MAYORES**

PJ ZURICH 5971 , CONCHALI

Fecha: 20 de Mayo de 2024

Señor(es): I MUNICIPALIDAD DE CONCHALI

Domicilio: AV. INDEPENDENCIA 3499, CONCHALI

Rut: 69.070.200- 2

Por atención profesional:

AISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS DE SENAMA 01/04/2024 30/04/2024	530.000
---	---------

<b>Total Honorarios \$:</b>	530.000
<b>13.75 % Impto. Retenido:</b>	72.875
<b>Total:</b>	457.125

Fecha / Hora Emisión: 20/05/2024 10:16



0646594300019A34935B

Res. Ex. N° 83 de 30/08/2004

Verifique este documento en [www.sii.cl](http://www.sii.cl)

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

11202405201016

Fecha / Hora Impresión: 20/05/2024 10:16

*Alma L. Carrillo*

*Alma L.*





INFORME DE ACTIVIDADES ASISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS  
PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS

1. DATOS DEL MONITOR

Nombre Asistente de apoyo y cuidado	Ana luisa Carrillo
Rut	6.465.943-k
Decreto Exento que Aprueba Contrato	500 del 13/05/2024
Mes que Informa	01 AL 30 DE ABRIL 2024

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. Guillermo Otárola 2. Miguel Martínez 3. Carmen Pérez 4. Teresa Marchant 5.
2. Ejecutar las visitas domiciliarias de apoyo y entrega de cuidados de acuerdo con lo definido en los planes de apoyo y cuidados de acuerdo con las orientaciones del equipo de profesionales.	Se realizan las visitas programadas de acuerdo con el 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. Guillermo Otárola (Lunes y Miércoles) 2. Miguel Martínez (Miércoles y Viernes) 3. Carmen Pérez (Lunes y Viernes) 4. Teresa Marchant (Martes y Jueves) 5.
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 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*

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

**Egor Jara Acuña**  
Coordinador  
Programa Cuidados Domiciliarios

**Directora**



I MUNICIPALIDAD DE CONCHALI  
DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO

PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS

ASISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS	Ana Luisa Carrillo
FECHA:	01 AL 30 DE ABRIL 2024

N°	NOMBRE USUARIO/A	RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
1	Guillermo Otarola	7413295-2	1/04/2024 - 3/04/2024 8/04/2024 10/04/2024 15/04/2024	Apoyo en ABVD y prepracion de alimentos Apoyo en ABVD y prepracion de alimentos Apoyo en ABVD y prepracion de alimentos Apoyo en ABVD y prepracion de alimentos Apoyo en ABVD y prepracion de alimentos	

N°	NOMBRE USUARIO/A	RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
2	Miguel Martinez	9919227-5	3/04/2024 - 05-04-24 10-04-24 - 12-04-24 17-04-24 - 19-04-24 24-04-24 - 26-04-24	Apoyo en ABVD y traslados Apoyo en ABVD y traslados Apoyo en ABVD y traslados Apoyo en ABVD y traslados	



Nº	NOMBRE USUARIO/A	RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
3	Teresa Marchant	4017880-5	09-04-24 - 11-04-24	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
			16-04-24 - 18-04-24	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
			23-04-25 - 25-04-24	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	

Nº	NOMBRE USUARIO/A	RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
4	Carmen Perez	3357347-2	01-04-24 - 05-04-24	Apoyo en ABVD y estimulación cognitiva	
			08-04-24 - 12-04-24	Apoyo en ABVD y estimulación cognitiva	
			15-04-24 - 19-04-24	Apoyo en ABVD y estimulación cognitiva	
			22-04-24 - 26-04-24	Apoyo en ABVD y estimulación cognitiva	
			29/04/2024	Apoyo en ABVD y estimulación cognitiva	

Nº	NOMBRE USUARIO/A	RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
5					

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



Programa Cuidados Domiciliarios



MUNICIPALIDAD DE CONCHALI  
Secretaría Municipal

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

CONCHALI, 13 MAY 2024

DECRETO EXENTO N° 500

LA ALCALDIA DECRETO HOY:

VISTOS; Memorándum N° 375 del 20.03.2024 de la Dirección de Administración y Finanzas; Memorándum N° 323 del 18.03.2024 de la Directora Desarrollo Comunitario; Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N° 174 del 19.03.2024 del Departamento de Contabilidad y Presupuesto; Decreto Exento N° 126 del 05.02.2024 Aprueba el Convenio de Transferencia de Recursos; Decreto Exento N° 174 del 14.02.2024 que rectifica D.E. N° 126,2024; Decreto Exento N° 207 del 22.02.2024 Aprueba Cometido a Honorarios; antecedentes de la Profesional; 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, 04 de Abril del año 2024, entre la I. MUNICIPALIDAD DE CONCHALI, corporación autónoma de derecho público, RUT N° 69.070.200-2, representada por su Alcalde RENE DE LA VEGA FUENTES, profesión Constructor Civil, cédula nacional de identidad N° 13.918.850-0, ambos con domicilio en Avenida Independencia N° 3499, comuna de Conchali, en adelante también "la Municipalidad", por una parte y por la otra don (a) ANA LUISA CARRILLO MUÑOZ, cédula nacional de identidad N° 6.465.943-K, con domicilio en Pasaje Zurich N°5971, comuna de Conchali, se ha convenido el siguiente contrato a honorarios acorde con las facultades del Artículo 4° de la Ley N° 18.883 y su Jurisprudencia.

PRIMERO: Mediante Decreto Exento N° 126 de fecha 05 de febrero del año 2024, se aprueba Convenio suscrito entre el Servicio Nacional del Adulto Mayor y el Municipio en el marco del programa "Cuidados Domiciliarios de SENAMA", para la ejecución del Proyecto "Cuidados Domiciliarios a Nuestras Personas Mayores", el cual tiene por objeto proporcionar servicios de respaldo y cuidado a personas mayores que enfrentan niveles de dependencia moderados o severos, así como vulnerabilidad socioeconómica, con el objetivo de mejorar su calidad de vida y salvaguardar su autonomía, dignidad e independencia en la realización de las actividades diarias.

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 06 de febrero del año 2024, el Concejo Municipal aprobó cometidos a honorarios a la Dirección de Desarrollo Comunitario para la para la ejecución del Proyecto "Cuidados Domiciliarios, a Nuestras Personas Mayores", entre el cual se encuentra el cometido "Entregar apoyos 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° 207 de fecha 22 de febrero del año 2024.

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

Unidad Técnica: Dirección De Desarrollo Comunitarios.

**TERCERO:** Se deja constancia que el trabajo específico se realizará entre el 15 de marzo y hasta el 31 de diciembre del año 2024.

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 15 de marzo 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, desde el 15 al 31 de marzo la suma única de \$265.000.- (doscientos sesenta y cinco mil pesos) y desde los meses entre abril a diciembre la suma bruta mensual de \$ 530.000.- (quinientos treinta mil 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) 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 22 de junio de 2021.

**IMPUTACION:** 1140503007001 Recursos Humanos.

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

  
SECRETARÍO MUNICIPAL  
DANIEL BASTIAS FARIAS  
Secretario Municipal  


  
RENE DE LA VEGA FUENTES  
Alcalde de Conchalí

**RVF/DBF/jqa**  
**TRANSCRITO A:**  
Control - Jurídico - DIDECO - Alcaldía  
Finanzas - Personal - TESMU - Adm. Municipal  
O.P.I.R. - Sec. Municipal - Art. 7° letra g) Ley N°20.285/

**CERTIFICADO DE BIENES Y SERVICIOS RECIBIDOS N° 208 /2024.-**

Conchalí, 23 MAY 2024 de de 2024

DECRETO ALCALDICIO N°	501 FECHA 13/05/2024
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°	96	Fecha	20/05/2024	Monto Bruto	\$530.000
RUT o RUN	6.554.519-5					
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

*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

Firma de Responsable(a)



Firma y Timbre Director (a)





**LINA DE LA LOURDEN RIOS AGUIRRE**

**BOLETA DE HONORARIOS  
ELECTRONICA**

**N ° 96**

**RUT: 6.554.519-5**

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

**Fecha: 20 de Mayo de 2024**

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

**Rut: 69.070.200- 2**

Por atención profesional:

AISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS DE SENAMA 01/04/2024 30/04/2024	530.000
<b>Total Honorarios \$:</b>	530.000
<b>13.75 % Impto. Retenido:</b>	72.875
<b>Total:</b>	457.125

Fecha / Hora Emisión: 20/05/2024 09:52



0655451900096E6265DE

Res. Ex. N° 83 de 30/08/2004

Verifique este documento en [www.sii.cl](http://www.sii.cl)

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

11202405200955

Fecha / Hora Impresión: 20/05/2024 09:55



INFORME DE ACTIVIDADES ASISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS  
PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS

1. DATOS DEL MONITOR

Nombre Asistente de apoyo y cuidado	Lina Rios Aguirre
Rut	6.554.519-5
Decreto Exento que Aprueba Contrato	501 del 13/05/2024
Mes que Informa	01 AL 30 DE ABRIL 2024

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. Angela Huaiquifil 2. Juan Sánchez 3. Humberto Cárdenas 4. María Raquel Cid
2. Ejecutar las visitas domiciliarias de apoyo y entrega de cuidados de acuerdo con lo definido en los planes de apoyo y cuidados de acuerdo con las orientaciones del equipo de profesionales.	Se realizan las visitas programadas de acuerdo con el 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. Angela Huaiquifil (lunes y viernes) 2. Juan Sánchez (lunes y miércoles) 3. Humberto Cárdenas (martes y jueves) 4. María Raquel Cid (miércoles y viernes)
5. Conocer cabalmente los servicios ofrecidos de acuerdo a las diferentes áreas de atención.	Se conocen los servicios de acuerdo con 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 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
	Se mantiene completa y actualizada la ficha de registro de



9. Mantener la ficha de registro de prestaciones sociales completa y actualizada.	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.

*Lina Rios Aguirre*

**Lina Rios Aguirre**  
Asistente de Apoyo y cuidados  
Programa Cuidados Domiciliarios





I. MUNICIPALIDAD DE CONCHALI  
DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO

**PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS**

ASISTENTE DE APOYO Y CIUDADOS	Lina Rios
FECHA:	01 AL 30 DE ABRIL 2024

Nº	NOMBRE USUARIO/A	RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
1	Humberto Cardenas	5148792-3	02-04-24 - 04-04-24	Apoyo en acceso a la red de salud y ABVD	
			09-04-24 - 11-04-24	Apoyo en acceso a la red de salud y ABVD	
			16-04-24 - 18-04-24	Apoyo en acceso a la red de salud y ABVD	
			23-04-24 - 25-04-24	Apoyo en acceso a la red de salud y ABVD	
			30/04/2024	Apoyo en acceso a la red de salud y ABVD	

Nº	NOMBRE USUARIO/A	RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
2	Maria Raquel Cid	4133189-5	03-04-24 - 05-04-24	Apoyo en ABVD, preparacion de alimentos, acceso a la red de salud y realizacion de compras	
			10-04-24 - 12-04-24	Apoyo en ABVD, preparacion de alimentos, acceso a la red de salud y realizacion de compras	



17-04-24 - 19-04-24	Apoyo en ABVD, preparación de alimentos, acceso a la red de salud y realización de compras	
24-04-24 - 26-04-24	Apoyo en ABVD, preparación de alimentos, acceso a la red de salud y realización de compras	

Nº	NOMBRE USUARIO/A	RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
3	Angela Huarquiti	4914692-2	01-04-24 - 05-04-24	Apoyo en ABVD y acceso a la red de salud	
			08-04-24 - 12-04-24	Apoyo en ABVD y acceso a la red de salud	
			15-04-24 - 19-04-24	Apoyo en ABVD y acceso a la red de salud	
			22-04-24 - 26-04-24	Apoyo en ABVD y acceso a la red de salud	
			29/04/2024	Apoyo en ABVD y acceso a la red de salud	

Nº	NOMBRE USUARIO/A	RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
4	Juan Sanchez	5088988-2	15-04-24 - 17-04-24	Apoyo en ABVD	
			22-04-24 - 24-04-24	Apoyo en ABVD	

Nº	NOMBRE USUARIO/A	RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
5					



✓



Lina Rios  
Asistente de apoyo y cuidados  
Programa Cuidados Domiciliarios



Programa Cuidados Domiciliarios  
DIFE



MUNICIPALIDAD DE CONCHALI  
Secretaría Municipal

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

CONCHALI, 13 MAY 2024

DECRETO EXENTO N° 50A

LA ALCALDIA DECRETO HOY:

VISTOS; Memorándum N° 375 del 20.03.2024 de la Dirección de Administración y Finanzas; Memorándum N° 323 del 18.03.2024 de la Directora Desarrollo Comunitario; Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N° 174 del 19.03.2024 del Departamento de Contabilidad y Presupuesto; Decreto Exento N° 126 del 05.02.2024 Aprueba el Convenio de Transferencia de Recursos; Decreto Exento N° 174 del 14.02.2024 que rectifica D.E. N° 126,2024; Decreto Exento N° 207 del 22.02.2024 Aprueba Cometido a Honorarios; antecedentes de la Profesional; 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, 04 de Abril del año 2024, entre la I. MUNICIPALIDAD DE CONCHALÍ, corporación autónoma de derecho público, RUT N° 69.070.200-2, representada por su Alcalde RENE 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 LA LOURDEN RIOS AGUIRRE, cédula nacional de identidad N° 6.554.519-5, con domicilio en Paula Jaraquemada N° 1397, 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: Mediante Decreto Exento N° 126 de fecha 05 de febrero del año 2024, se aprueba Convenio suscrito entre el Servicio Nacional del Adulto Mayor y el Municipio en el marco del programa "Cuidados Domiciliarios de SENAMA", para la ejecución del Proyecto "Cuidados Domiciliarios a Nuestras Personas Mayores", el cual tiene por objeto proporcionar servicios de respaldo y cuidado a personas mayores que enfrentan niveles de dependencia moderados o severos, así como vulnerabilidad socioeconómica, con el objetivo de mejorar su calidad de vida y salvaguardar su autonomía, dignidad e independencia en la realización de las actividades diarias.

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 06 de febrero del año 2024, el Concejo Municipal aprobó cometidos a honorarios a la Dirección de Desarrollo Comunitario para la para la ejecución del Proyecto "Cuidados Domiciliarios, a Nuestras Personas Mayores", entre el cual se encuentra el cometido "Entregar apoyos 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° 207 de fecha 22 de febrero del año 2024.

SEGUNDO: La Municipalidad encomienda el trabajo específico, ocasional y no habitual a don (a) LINA DE LA 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 permanencia 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 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.
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 se realizará entre el 15 de marzo y hasta el 31 de diciembre del año 2024.

Se hace presente que don (a) LINA DE LA LOURDEN RIOS AGUIRRE, ha prestado sus servicios, ejecutando con ellos su labor en virtud del Programa, desde el 15 de marzo del año en curso, no formalizándose el presente instrumento por razones de orden administrativo.

**CUARTO:** La Municipalidad pagará a don (a) LINA DE LA 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, desde el 15 al 31 de marzo la suma única de \$265.000.- (doscientos sesenta y cinco mil pesos) y desde los meses entre abril a diciembre la suma bruta mensual de \$ 530.000.- (quinientos treinta mil 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) LINA DE LA 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 don (a) LINA DE LA LOURDEN RIOS AGUIRRE, de estricto cumplimiento a lo señalado anteriormente.



**SEXTO:** Se deja expresa constancia que don (a) LINA DE LA LOURDEN RIOS AGUIRRE, no es dependiente ni emplead a 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) LINA DE LA LOURDEN RIOS AGUIRRE, incumpla alguna de las cláusulas expresadas en este contrato, sin derecho a indemnización alguna.

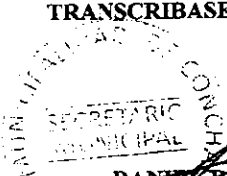

En el caso de que don (a) LINA DE LA LOURDEN RIOS AGUIRRE, ponga término anticipado al contrato, deberá oficializar con 15 días de anticipación a la Unidad Técnica: Dirección De Desarrollo Comunitario y tendrá igual obligación de presentar el informe del último mes de vigencia del contrato.

**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 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 22 de junio de 2021.

**IMPUTACION:** 1140503007001 Recursos Humanos.

**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/jqa  
**TRANSCRITO A:**  
 Control - Jurídico - DIDECO - Alcaldía  
 Finanzas - Personal - TESMU - Adm. Municipal  
O.P.I.R. - Sec. Municipal - Art. 7° letra g) Ley N°20.285/

182

**CERTIFICADO DE BIENES Y SERVICIOS RECIBIDOS N° 209/2024.-**

Conchalí, 23 MAY 2024 de 2024

DECRETO ALCALDICIO N°	502 FECHA 13/05/2024
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°	15	Fecha	17/05/2024	Monto Bruto	\$530.000 ✓
RUT o RUN	9.583.129-K					
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

  
 Firma de Responsable(a)

  
 Firma y Timbre Director (a)



MIRNA DE LA PAZ VALDIVIA MONTECINOS

BOLETA DE HONORARIOS ELECTRONICA

N° 15

RUT: 9.583.129-K

OTRAS ACTIVIDADES DE SERVICIOS PERSONALES N.C.P.,  
CENTRO DE APOYO Y CUIDADOS PROGRAMA CUIDADOS  
DOMICILIARIOS SENAMA

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

Fecha: 17 de Mayo de 2024

MUNICIPALIDAD DE CONCHALI  
AV. INDEPENDENCIA 3499, CONCHALI

Rut: 69.070.200- 2

Profesional:

DE APOYO Y CUIDADOS PROGRAMA CUIDADOS HONORARIOS DE SENAMA 01/04/2024 30/04/2024	530.000
---	---------

Total Honorarios \$:	530.000
13.75 % Impto. Retenido:	72.875
<b>Total:</b>	<b>457.125</b>

Fecha / Hora Emisión: 17/05/2024 16:43



09583129000156AE2F36

Res. Ex. N° 83 de 30/08/2004

Verifique este documento en [www.sii.cl](http://www.sii.cl)

El receptor de esta boleta debe retener el porcentaje definido.

11202405171643

Fecha Impresión: 17/05/2024 16:43

Abil



INFORME DE ACTIVIDADES ASISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS  
PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS

1. DATOS DEL MONITOR

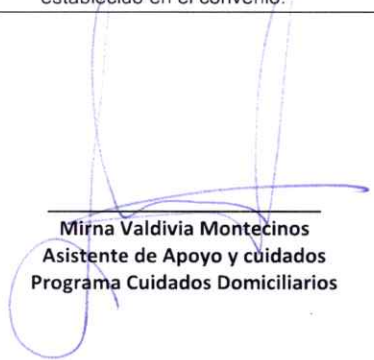
Nombre Asistente de apoyo y cuidado	Mirna Valdivia Montecinos
Rut	9.583.129-k
Decreto Exento que Aprueba Contrato	502 del 13/05/2024
Mes que Informa	01 AL 30 DE ABRIL 2024

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. Elena Perrones 2. Norma López 3. Corina Gonzales 4. Gloria Notari 5. Maria Briones
2. Ejecutar las visitas domiciliarias de apoyo y entrega de cuidados de acuerdo con lo definido en los planes de apoyo y cuidados de acuerdo con las orientaciones del equipo de profesionales.	Se realizan las visitas programadas de acuerdo con el 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. Elena Perrones (Martes y jueves) 2. Norma López (lunes y miércoles) 3. Corina Gonzales (lunes y miércoles) 4. Gloria Notari (martes y viernes) 5. Maria Briones (jueves y viernes)
5. Conocer cabalmente los servicios ofrecidos de acuerdo a las diferentes áreas de atención.	Se conocen los servicios de acuerdo con 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 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.

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

  
**Egor Lara Acuña**  
Coordinador  
Programa Cuidados Domiciliarios

  
  
**DIRECTORA**  
DIRECC. DESARROLLO COMUNIT.





I. MUNICIPALIDAD DE CONCHALI  
DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO

**PROGRAMA CIUDADOS DOMICILIARIOS**

ASISTENTE DE APOYO Y CIUDADOS	Mirna Valdivia
FECHA:	01 al 31 DE ABRIL 2024

Nº	NOMBRE USUARIO/A	RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
1	Elena Perrones	6198629-4	02-04-24 - 04-04-24	Apoyo en ABVD y traslados	
			09-04-24 - 11-04-24	Apoyo en ABVD y traslados	
			16-04-24 - 18-04-24		
			23-04-24 - 25-04-24		
			30/04/2024		

Nº	NOMBRE USUARIO/A	RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
2	Norma Lopez	5432768-4	01-04-24 - 03-4-24	Apoyo en ABVD Y AIVD	
			08-04-24 - 10-04-24	Apoyo en ABVD Y AIVD	
			15-04-24 - 17-04-24	Apoyo en ABVD Y AIVD	
			22-04-24 - 24-04-24	Apoyo en ABVD Y AIVD	
			29/04/2024	Apoyo en ABVD Y AIVD	

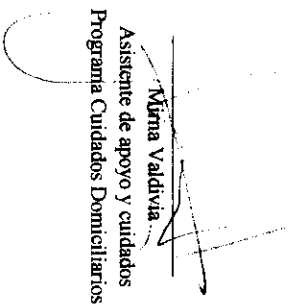
Nº	NOMBRE USUARIO/A	RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
3	Cortina Gonzales	3407621-9	01-04-24 - 03-4-24	Apoyo en ABVD y acceso a al red de salud	



08-04-24 - 10-04-24	Apoyo en ABVD y acceso a al red de salud	
15-04-24 - 17-04-24	Apoyo en ABVD y acceso a al red de salud	
22-04-24 - 24-04-24	Apoyo en ABVD y acceso a al red de salud	
45411	Apoyo en ABVD y acceso a al red de salud	

N°	NOMBRE USUARIO/A	RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
4	Marta Briones	6451102-5	04-04-24 - 05-04-24	Apoyo en ABVD y preparacion de alimentos	
			11-04-24 - 12-04-24	Apoyo en ABVD y preparacion de alimentos	
			18-04-24 - 19-04-24	Apoyo en ABVD y preparacion de alimentos	
			25-04-24 - 26-04-24	Apoyo en ABVD y preparacion de alimentos	

N°	NOMBRE USUARIO/A	RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
5	Gloria Notari	4181671-6	02-04-24 - 05-04-24	Apoyo en AIVD	
			09-04-24 - 12-04-24	Apoyo en AIVD	
			16-04-24 - 19-04-24	Apoyo en AIVD	
			23-04-24 - 26-04-24	Apoyo en AIVD	
			30/04/2024	Apoyo en AIVD CONCHALI	

  
 Mirna Valdivia  
 Asistente de apoyo y cuidados  
 Programaria Cuidados Domiciliarios



✓



MUNICIPALIDAD DE CONCHALI  
Secretaría Municipal

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

CONCHALI, 13 MAY 2024

DECRETO EXENTO N° 502

LA ALCALDIA DECRETO HOY:

VISTOS; Memorándum N° 375 del 20.03.2024 de la Dirección de Administración y Finanzas; Memorándum N° 323 del 18.03.2024 de la Dirección de Desarrollo Comunitario; Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N° 174 del 19.03.2024 del Departamento de Contabilidad y Presupuesto; Decreto Exento N° 126 del 05.02.2024 Aprueba el Convenio de Transferencia de Recursos; Decreto Exento N° 174 del 14.02.2024 que rectifica D.E. N° 126,2024; Decreto Exento N° 207 del 22.02.2024 Aprueba Cometido a Honorarios; antecedentes de la Profesional; 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, 04 de Abril del año 2024, entre la I. MUNICIPALIDAD DE CONCHALÍ, corporación autónoma de derecho público, RUT N° 69.070.200-2, representada por su Alcalde RENE 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° 9.583.129-K, con domicilio en 3 Poniente N°4033, comuna de Conchalí, se ha convenido el siguiente contrato a honorarios acorde con las facultades del Artículo 4° de la Ley N° 18.883 y su Jurisprudencia.

PRIMERO: Mediante Decreto Exento N° 126 de fecha 05 de febrero del año 2024, se aprueba Convenio suscrito entre el Servicio Nacional del Adulto Mayor y el Municipio en el marco del programa "Cuidados Domiciliarios de SENAMA", para la ejecución del Proyecto "Cuidados Domiciliarios a Nuestras Personas Mayores", el cual tiene por objeto proporcionar servicios de respaldo y cuidado a personas mayores que enfrentan niveles de dependencia moderados o severos, así como vulnerabilidad socioeconómica, con el objetivo de mejorar su calidad de vida y salvaguardar su autonomía, dignidad e independencia en la realización de las actividades diarias.

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 06 de febrero del año 2024, el Concejo Municipal aprobó cometidos a honorarios a la Dirección de Desarrollo Comunitario para la para la ejecución del Proyecto "Cuidados Domiciliarios, a Nuestras Personas Mayores", entre el cual se encuentra el cometido "Entregar apoyos 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° 207 de fecha 22 de febrero del año 2024.

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 permanencia 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 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.
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 se realizará entre el 15 de marzo y hasta el 31 de diciembre del año 2024.

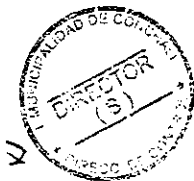
Se hace presente que don (a) MIRNA DE LA PAZ VALDIVIA MONTECINOS, ha prestado sus servicios, ejecutando con ellos su labor en virtud del Programa, desde el 15 de marzo del año en curso, no formalizándose el presente instrumento por razones de orden administrativo.

**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, desde el 15 al 31 de marzo la suma única de \$265.000.- (doscientos sesenta y cinco mil pesos) y desde los meses entre abril a diciembre la suma bruta mensual de \$ 530.000.- (quinientos treinta mil 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) 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 emplead a 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.

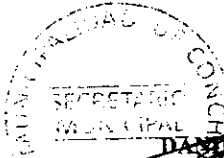
En el caso de que don (a) MIRNA DE LA PAZ VALDIVIA MONTECINOS, ponga término anticipado al contrato, deberá oficializar con 15 días de anticipación a la Unidad Técnica: Dirección De Desarrollo Comunitario y tendrá igual obligación de presentar el informe del último mes de vigencia del contrato.

**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.

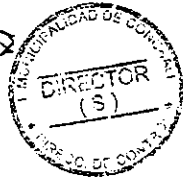
**NOVENO:** La personería de don RENE DE LA VEGA FUENTES, para comparecer en su calidad de Alcalde y representante legal de la Municipalidad de Conchalí, consta de Acta de Proclamación del Primer Tribunal Electoral de la Región Metropolitana de fecha 22 de junio de 2021.

**IMPUTACION:** 1140503007001 Recursos Humanos.

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/jqa**

**TRANSCRITO A:**

Control - Jurídico - DIDECO - Alcaldía

Finanzas - Personal - TESMU - Adm. Municipal

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

**CERTIFICADO DE BIENES Y SERVICIOS RECIBIDOS N° 210/2024.-**

Conchalí, 23 MAY 2024 de de 2024

DECRETO ALCALDICIO N°	503 FECHA 13/05/2024
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°	4	Fecha	17/05/2024	Monto Bruto \$530.000
RUT o RUN	14.149.363-9				
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

  
  
**Firma de Responsable(a)**

  
  
**Firma y Timbre Director (a)**

**MARILYN SOLANGE CORNEJO RODRIGUEZ**

**BOLETA DE HONORARIOS  
ELECTRONICA**

N° 4 ✓

**RUT: 14.149.363-9**

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

**ASISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS, CUIDADOS**

**DOMICILIARIOS SENAMA**

JULIO MONTT SALAMANCA 5814 , CONCHALI

Fecha: 17 de Mayo de 2024

Señor(es): I MUNICIPALIDAD DE CONCHALI

Rut: 69.070.200- 2

Domicilio: AV. INDEPENDENCIA 3499, CONCHALI

Por atención profesional:

AISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS DE SENAMA 01/04/2024 30/04/2024	530.000
<b>Total Honorarios \$:</b>	530.000
<b>13.75 % Impto. Retenido:</b>	72.875
<b>Total:</b>	457.125

Fecha / Hora Emisión: 17/05/2024 12:21



1414936300004FE57076

Res. Ex. N° 83 de 30/08/2004

Verifique este documento en [www.sii.cl](http://www.sii.cl)

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

11202405171221

Fecha / Hora Impresión: 17/05/2024 12:21

*Abiel.*







INFORME DE ACTIVIDADES ASISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS  
PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS

1. DATOS DEL MONITOR

Nombre Asistente de apoyo y cuidado	Marilyn Cornejo Rodríguez
Rut	14.149.363-9
Decreto Exento que Aprueba Contrato	503 Del 13/05/2024
Mes que Informa	01 AL 30 DE ABRIL 2024

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. Rosa Hernández 5. Flora Coria
2. Ejecutar las visitas domiciliarias de apoyo y entrega de cuidados de acuerdo con lo definido en los planes de apoyo y cuidados de acuerdo con las orientaciones del equipo de profesionales.	Se realizan las visitas programadas de acuerdo con el 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 (lunes y miércoles) 2. Hilda Herrera (lunes y miércoles) 3. María Astorga (martes y jueves) 4. Rosa Hernández (martes y viernes) 5. Flora Coria (jueves y viernes)
5. Conocer cabalmente los servicios ofrecidos de acuerdo a las diferentes áreas de atención.	Se conocen los servicios de acuerdo con 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 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	Se entregan herramientas a los usuarios de acuerdo al plan de apoyo y cuidado que tiene cada usuario/a



de sus actividades de la vida diaria.	
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



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




MUNICIPALIDAD DE CONCHALI  
DIRECTORA  
DIRECC. DESARROLLO COMUNIT.  
[Handwritten Signature]



I. MUNICIPALIDAD DE CONCHALI  
DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO

PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS

ASISTENTE DE APOYO Y CIUDADOS	Marilyn Comejo
FECHA:	01 AL 30 DE ABRIL 2024

Nº	NOMBRE USUARIO/A	RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
1	Oftelia Luco	3157242-8	01-04-24 - 03-04-24	Apoyo en ABVD, realizacion de compras, preparacion de alimentos y trasladados	
			08-03-24 - 10-04-24	Apoyo en ABVD, realizacion de compras, preparacion de alimentos y trasladados	
			15-04-24 - 17-04-24	Apoyo en ABVD, realizacion de compras, preparacion de alimentos y trasladados	
			22-04-24 - 24-04-24	Apoyo en ABVD, realizacion de compras, preparacion de alimentos y trasladados	
			29/4/2024		

Nº	NOMBRE USUARIO/A	RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
2	Hilda Herrera	6194956-9	01-04-24 - 03-04-24	Apoyo en ABVD y acceso a la red de salud	
			08-03-24 - 10-04-24	Apoyo en ABVD y acceso a la red de salud	
			15-04-24 - 17-04-24	Apoyo en ABVD y acceso a la red de salud	
			22-04-24 - 24-04-24	Apoyo en ABVD y acceso a la red de salud	



22-04-24 - 24-04-24	Apoyo en ABVD y acceso a la red de salud	
29/04/2024	Apoyo en ABVD y acceso a la red de salud	

Nº	NOMBRE USUARIO/A	RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
3	María Astorga	3689795-3	02-04-24 - 04-04-24	Apoyo en ABVD y traslados	
			09-04-24 - 11-04-24	Apoyo en ABVD y traslados	
			16-04-24 - 18-04-24	Apoyo en ABVD y traslados	
			23-04-24 - 25-04-24	Apoyo en ABVD y traslados	
			30/04/2024	Apoyo en ABVD y traslados	

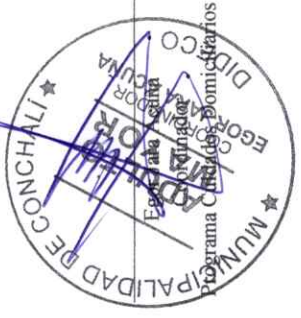
Nº	NOMBRE USUARIO/A	RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
4	Rosa Hernandez	3465278-3	02-04-24 - 05-04-24	Apoyo en el acceso a al red de salud, ABVD y traslados	
			09-04-24 - 12-04-24	Apoyo en el acceso a al red de salud, ABVD y traslados	
			16-04-24 - 19-04-24	Apoyo en el acceso a al red de salud, ABVD y traslados	
			23-04-24 - 26-04-24	Apoyo en el acceso a al red de salud, ABVD y traslados	
			30/04/2024	Apoyo en el acceso a al red de salud, ABVD y traslados	

Nº	NOMBRE USUARIO/A	RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
5	Flora Coria	7316907-0	04-04-24 - 05-04-24	Apoyo en ABVD y traslados al interior del hogar	
			11-04-24 - 12-04-24	Apoyo en ABVD y traslados al interior del hogar	
			18-04-24 - 19-04-24	Apoyo en ABVD y traslados al interior del hogar	
			25-04-24 - 26-04-24	Apoyo en ABVD y traslados al interior del hogar	





  
Marilyn Cornejo  
Asistente de apoyo y cuidados  
Programa Cuidados Domiciliarios





MUNICIPALIDAD DE CONCHALI  
Secretaría Municipal

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

CONCHALI, 13 MAY 2024

DECRETO EXENTO N° 503

LA ALCALDIA DECRETO HOY:

VISTOS; Memorándum N° 375 del 20.03.2024 de la Dirección de Administración y Finanzas; Memorándum N° 323 del 18.03.2024 de la Dirección de Desarrollo Comunitario; Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N° 174 del 19.03.2024 del Departamento de Contabilidad y Presupuesto; Decreto Exento N° 126 del 05.02.2024 Aprueba el Convenio de Transferencia de Recursos; Decreto Exento N° 174 del 14.02.2024 que rectifica D.E. N° 126,2024; Decreto Exento N° 207 del 22.02.2024 Aprueba Cometido a Honorarios; antecedentes de la Profesional; 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, 04 de Abril del año 2024, entre la I. MUNICIPALIDAD DE CONCHALÍ, corporación autónoma de derecho público, RUT N° 69.070.200-2, representada por su Alcalde RENE 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° 14.149.363-9, con domicilio en Pasaje 16 N°1424, 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: Mediante Decreto Exento N° 126 de fecha 05 de febrero del año 2024, se aprueba Convenio suscrito entre el Servicio Nacional del Adulto Mayor y el Municipio en el marco del programa "Cuidados Domiciliarios de SENAMA", para la ejecución del Proyecto "Cuidados Domiciliarios a Nuestras Personas Mayores", el cual tiene por objeto proporcionar servicios de respaldo y cuidado a personas mayores que enfrentan niveles de dependencia moderados o severos, así como vulnerabilidad socioeconómica, con el objetivo de mejorar su calidad de vida y salvaguardar su autonomía, dignidad e independencia en la realización de las actividades diarias.

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 06 de febrero del año 2024, el Concejo Municipal aprobó cometidos a honorarios a la Dirección de Desarrollo Comunitario para la para la ejecución del Proyecto "Cuidados Domiciliarios, a Nuestras Personas Mayores", entre el cual se encuentra el cometido "Entregar apoyos 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° 207 de fecha 22 de febrero del año 2024.

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 permanencia 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 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.
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 se realizará entre el 15 de marzo y hasta el 31 de diciembre del año 2024.

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 15 de marzo 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, desde el 15 al 31 de marzo la suma única de \$265.000.- (doscientos sesenta y cinco mil pesos) y desde los meses entre abril a diciembre la suma bruta mensual de \$ 530.000.- (quinientos treinta mil 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) **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 emplead a 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 22 de junio de 2021.

**IMPUTACION:** 1140503007001 Recursos Humanos.

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

  
**DANIEL BASTÍAS FARIAS**  
Secretario Municipal  


  
**RENE DE LA VEGA FUENTES**  
Alcalde de Conchalí  


RVF/DBF/jqa  
**TRANSCRITO A:**  
Control - Jurídico - DIDECO - Alcaldía  
Finanzas - Personal - TESMU - Adm. Municipal  
O.P.I.R. - Sec. Municipal - Art. 7° letra g) Lev N°20.285/

174

**CERTIFICADO DE BIENES Y SERVICIOS RECIBIDOS N° 211/2024.-**

23 MAY 2024  
Conchalí, \_\_\_ de \_\_\_ de 2024

<b>DECRETO ALCALDICIO N°</b>	504 FECHA 13/05/2024
<b>ORDEN DE COMPRA N°</b>	

**Recepción conforme de Bienes y Servicios:**

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

Detalle						
<b>Factura</b>	<b>N°1</b>		<b>Fecha</b>		<b>Monto Bruto</b>	
<b>Nota de Crédito</b>	<b>N°</b>		<b>Fecha</b>		<b>Monto Bruto</b>	
<b>Boleta de Honorarios N°</b>	<b>N°</b>		<b>Fecha</b>	17/05/2024	<b>Monto Bruto</b>	\$530.000
<b>RUT o RUN</b>	11.014.653-1					
<b>Proveedor o Prestador de Servicios</b>	ROSA IRENE MORALES BARRERA					

<b>Descripción del bien o servicio (glosa descriptiva)</b>
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

**Firma de Responsable(a)**



MUNICIPALIDAD DE CONCHALÍ  
ADULTO MAYOR  
COORDINADOR  
JORJANA ACUNA  
DIDECOM

**Firma y Timbre Director (a)**



MUNICIPALIDAD DE CONCHALÍ  
DIRECTORA  
DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO



**ROSA IRENE MORALES BARRERA**

**BOLETA DE HONORARIOS  
ELECTRONICA**

**N° 4**

**RUT: 11.014.653-1**

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

**INES DE SUAREZ 3961 Villa/Pob. V.PAULA JARAQUEMADA , CONCHALI  
TELEFONO: 7366927**

**Fecha: 17 de Mayo de 2024**

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

**Rut: 69.070.200- 2**

Por atención profesional:

AISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS DE SENAMA 01/04/2024 30/04/2024	530.000
<b>Total Honorarios \$:</b>	530.000
<b>13.75 % Impto. Retenido:</b>	72.875
<b>Total:</b>	457.125

Fecha / Hora Emisión: 17/05/2024 12:12



1101465300004A768EC4

Res. Ex. N° 83 de 30/08/2004

Verifique este documento en [www.sii.cl](http://www.sii.cl)

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

11202405270930

Fecha / Hora Impresión: 27/05/2024 09:30



*[Handwritten signature in blue ink]*



INFORME DE ACTIVIDADES ASISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS  
PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS

1. DATOS DEL MONITOR

Nombre Asistente de apoyo y cuidado	Rosa Morales Barrera
Rut	11.014.653-1
Decreto Exento que Aprueba Contrato	504 del 13/05/2024
Mes que Informa	01 AL 30 DE ABRIL 2024

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. María Salgado 2. Rosalba Zapata 3. María Silva 4. Matilde Berrios 5. Edith Spichiger
2. Ejecutar las visitas domiciliarias de apoyo y entrega de cuidados de acuerdo con lo definido en los planes de apoyo y cuidados de acuerdo con las orientaciones del equipo de profesionales.	Se realizan las visitas programadas de acuerdo con el 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)  6. María Salgado (lunes y miércoles) 7. Rosalba Zapata (martes y jueves) 8. María Silva (martes y jueves) 9. Matilde Berrios (miércoles y viernes) 10. Edith Spichiger (lunes y viernes)
5. Conocer cabalmente los servicios ofrecidos de acuerdo a las diferentes áreas de atención.	Se conocen los servicios de acuerdo con 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 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	Se entregan herramientas a los usuarios de acuerdo al plan de apoyo y cuidado que tiene cada usuario/a



de sus actividades de la vida diaria.	
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 Barrera**  
Asistente de Apoyo y cuidados  
Programa Cuidados Domiciliarios





1. MUNICIPALIDAD DE CONCHALI  
DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO

**PROGRAMA CIUDADOS DOMICILIARIOS**

ASISTENTE DE APOYO Y CIUDADOS	Rosa Morales
FECHA:	01 AL 30 DE ABRIL 2024

Nº	NOMBRE USUARIO/A	RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
1	Maria Salgado	4655361-6	01-04-24 - 03-04-24	Apoyo en ABVD, preparacion de alimentos y acceso a la red de salud	
			08-04-24 - 10-04-24	Apoyo en ABVD, preparacion de alimentos y acceso a la red de salud	
			15-04-24 - 17-04-24	Apoyo en ABVD, preparacion de alimentos y acceso a la red de salud	
			22-04-24 - 24-04-24	Apoyo en ABVD, preparacion de alimentos y acceso a la red de salud	
			29/04/2024	Apoyo en ABVD, preparacion de alimentos y acceso a la red de salud	


Nº	NOMBRE USUARIO/A	RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
2	Rosalba Zapata	3325739-2	02-04-24 - 04-04-24	Apoyo en ABVD y estimulacion cognitiva	
			09-04-24 - 11-04-24	Apoyo en ABVD y estimulacion cognitiva	
			16-04-24 - 18-04-24	Apoyo en ABVD y estimulacion cognitiva	
			23-04-24 - 25-04-24	Apoyo en ABVD y estimulacion cognitiva	
			30/04/2024	Apoyo en ABVD y estimulacion cognitiva	



Nº	NOMBRE USUARIO/A	RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
3	Maria Silva	4245679-9	02-04-24 - 04-04-24	Apoyo en ABVD y asco del hogar	
			09-04-24 - 11-04-24	Apoyo en ABVD y asco del hogar	
			16-04-24 - 18-04-24	Apoyo en ABVD y asco del hogar	
			23-04-24 - 25-04-24	Apoyo en ABVD y asco del hogar	

Nº	NOMBRE USUARIO/A	RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
4	Matilde Berríos	4753934-k	03-04-24 - 05-04-24	Apoyo En las AIVD	
			10-04-24 - 12-04-24	Apoyo En las AIVD	
			17-04-24 - 19-04-24	Apoyo En las AIVD	
			24-04-24 - 26-04-24	Apoyo En las AIVD	

Nº	NOMBRE USUARIO/A	RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
5					

  
 Rosar Morales  
 Asistente de apoyo y cuidados  
 Programa Cuidados Domiciliarios

  
 MUNICIPALIDAD DE GONCHAL  
 COORDINADOR  
 ADULTO MAYOR  
 PARA ACUÑA  
 Rosar Morales  
 Coordinador  
 Programa Cuidados Domiciliarios



MUNICIPALIDAD DE CONCHALI  
Secretaría Municipal

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

13 MAY 2024

CONCHALI,

DECRETO EXENTO N° 504

LA ALCALDIA DECRETO HOY:

VISTOS; Memorándum N° 375 del 20.03.2024 de la Dirección de Administración y Finanzas; Memorándum N° 323 del 18.03.2024 de la Dirección de Desarrollo Comunitario; Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N° 174 del 19.03.2024 del Departamento de Contabilidad y Presupuesto; Decreto Exento N° 126 del 05.02.2024 Aprueba el Convenio de Transferencia de Recursos; Decreto Exento N° 174 del 14.02.2024 que rectifica D.E. N° 126,2024; Decreto Exento N° 207 del 22.02.2024 Aprueba Cometido a Honorarios; antecedentes de la Profesional; 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, 04 de Abril del año 2024, entre la I. MUNICIPALIDAD DE CONCHALI, corporación autónoma de derecho público, RUT N° 69.070.200-2, representada por su Alcalde RENE 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 N° 11.014.653-1, con domicilio en Inés de Suarez N° 3961, 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: Mediante Decreto Exento N° 126 de fecha 05 de febrero del año 2024, se aprueba Convenio suscrito entre el Servicio Nacional del Adulto Mayor y el Municipio en el marco del programa "Cuidados Domiciliarios de SENAMA", para la ejecución del Proyecto "Cuidados Domiciliarios a Nuestras Personas Mayores", el cual tiene por objeto proporcionar servicios de respaldo y cuidado a personas mayores que enfrentan niveles de dependencia moderados o severos, así como vulnerabilidad socioeconómica, con el objetivo de mejorar su calidad de vida y salvaguardar su autonomía, dignidad e independencia en la realización de las actividades diarias.

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

En virtud de lo anterior en sesión ordinaria de fecha 06 de febrero del año 2024, el Concejo Municipal aprobó cometidos a honorarios a la Dirección de Desarrollo Comunitario para la para la ejecución del Proyecto "Cuidados Domiciliarios, a Nuestras Personas Mayores", entre el cual se encuentra el cometido "Entregar apoyos 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° 207 de fecha 22 de febrero del año 2024.

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 permanencia 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 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.
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 se realizará entre el 15 de marzo y hasta el 31 de diciembre del año 2024.

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 15 de marzo 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, desde el 15 al 31 de marzo la suma única de \$265.000.- (doscientos sesenta y cinco mil pesos) y desde los meses entre abril a diciembre la suma bruta mensual de \$ 530.000.- (quinientos treinta mil 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) ROSA IRENE MORALES BARRERA, se obliga a ejecutar el trabajo encomendado y a rendir cuenta de su gestión acompañando un informe del trabajo realizado dentro del plazo establecido en el Convenio, el que deberá ser recibido conforme y autorizado por la Unidad Técnica: Director(a) de Desarrollo Comunitario o quien le subrogue en su oportunidad, la cual evaluará y aprobará el desempeño para el pago de honorarios, según lo dispone el Convenio.

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



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

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

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

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

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

**NOVENO:** La personería de don RENE DE LA VEGA FUENTES, para comparecer en su calidad de Alcalde y representante legal de la Municipalidad de Conchalí, consta de Acta de Proclamación del Primer Tribunal Electoral de la Región Metropolitana de fecha 22 de junio de 2021.

**IMPUTACION:** 1140503007001 Recursos Humanos.

**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

**RYF/DBF/jqa**

**TRANSCRITO A:**

Control - Jurídico - DIDECO - Alcaldía

Finanzas - Personal - TESMU - Adm. Municipal

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