



MUNICIPALIDAD DE CONCHALI

DECRETO DE PAGO MUNICIPALIDAD

DECRETO N° 1388 CONCHALI, martes 25 junio 2024	IDDOC 795677
---	--------------

VISTOS

- LA FACULTAD QUE ME CONFIERE LA LEY 18.695 DE 1988
- LOS COMPROBANTES CONTABLES 1-255, 1-254, 1-253
 - LA OBLIGACIÓN PRESUPUESTARIA ,12-252
 - LA PREOBLIGACIÓN ,5-269

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

SR(ES) :CAYULAO LEIVA MARISEL SOLEDAD RUT:13.790.755-0

LA SUMA DE \$:1.142.812
Y SON:UN MILLON CIENTO CUARENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS DOCE PESOS M/L

POR LO SIGUIENTE:

DEL 15/03 AL 31/05/24HONORARIOS ASISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS - PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS DEL SENAMA -DE.N°126 105/02/24 - DE.N°174 14/02/24 - DE. N°207 22/02/24 - DE.N°662 17/06/24 - MEMO N°689 24/06/24 DIDECO - DETALLE DE FONDOS EXTERNOS - CERTIFICADO DE BIENES Y SERVICIOS RECIBIDOS N°296 24/06/24 DE DIDECO - BOLETAS DE HONORARIOS N°15, 16 Y 17 19/06/24 - INFORMES DE ACTIVIDADES

CONTABILICEMSE COMO SE INDICA

CUENTA	DENOMINACION	DEBE	HABER	RUT	DCTO.
1140503007001	Recursos Humanos	265.000		13790755-0	B-15
1140503007001	Recursos Humanos	530.000		13790755-0	B-16
1140503007001	Recursos Humanos	530.000		13790755-0	B-17
1110301006	BCI Fondos en Administración 10623175		1.142.812	13790755-0	-0
2141103002	Retención de Honorarios F. Externos		36.438	13790755-0	B-15
2141103002	Retención de Honorarios F. Externos		72.875	13790755-0	B-16
2141103002	Retención de Honorarios F. Externos		72.875	13790755-0	B-17

TOTALES : 1.325.000



ALCALDE

SECRETARIA MUNICIPAL

DIRECCION DE CONTROL



DIRECTOR RENTAS

DIRECCION DE RENTAS MUNICIPALES

ADMINISTRACION MUNICIPAL

CUENTA CORRIENTE

CHEQUE N° 7200

NOMBRE

R.U.T.

FIRMA

EGRESO N° 30-1359

FECHA DE PAGO

V°B° TESORERO

RECIBI CONFORME

JACQUELINE ZENTENO ARAVENA
Rentas Municipales
Depto. Contabilidad y Presupuesto



DEPTO. DE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO

MEMO N° 689 /2024

ANT.: Programa Cuidado Domiciliarios de SENAMA

MAT: Solicita pago de Honorarios a quién se indica

Contabilidad

28/6/2024

CONCHALI,

24 JUN 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 la persona señalada a continuación, la cual realizó labores de Asistente de apoyo y cuidados, durante los periodos que se indican. Se remiten boletas e informe de actividades para su respectiva tramitación.

Honorario	Cédula de Identidad	Decreto Exento que aprueba contrato	Periodos	Honorarios a cancelar (Bruto)
Marisel Soledad Cayulao Leiva	13.790.755-0	DE N°662 17/06/2024	15 al 31 de marzo 2024	\$265.000 <i>15</i>
			01 al 30 de abril 2024	\$530.000 <i>16</i>
			01 al 31 de mayo 2024	\$530.000 <i>17</i>

Dicho gasto se imputará a la cuenta 114.05.09.037.001 honorario.

Saluda Atentamente a Usted,

Rosario
ROSARIO VILLELA ERRÁZURIZ
DIRECTORA DIRECTORA
DIRECCIÓN DESARROLLO COMUNITARIO

RVE/4
DISTRIBUCION:
> DIDECO
> ARCHIVO

I. MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
CORRESPONDENCIA
25 JUN 2024
HORA:
DEPTO. CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO

I. MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
CORRESPONDENCIA
25 JUN 2024
HORA:
DIRECCIÓN DE RENTAS MUNICIPALES

05/269
REVISADO



MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
DIRECCION DESARROLLO COMUNITARIO

PROGRAMA / CONVENIO FONDOS EXTERNOS

I.-DESCRIPCIÓN

24/06/2024

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

RVE/efa

Departamento de Contabilidad y Presupuesto	
Detalle	Observación
N° Memorándum	609 296
N° Certificado de bienes y servicios	BOL. 15-16-17
Verificación bh sii	05/209
N° pre- obligación	NICOLE FUENTES REYES
REVISADO POR	OK ✓
Informe, Legajos de Trabajos	Registro Asistencia
Acreditación	Registro Fotográfico
Decreto N°	BOL 662 17/06/24

CERTIFICADO DE BIENES Y SERVICIOS RECIBIDOS N° 296/2024.-

Conchalí, 24 JUN 2024 de 2024

DECRETO ALCALDICIO N°	662 FECHA 17/06/2024
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	19/06/2024	Monto Bruto	\$265.000
Boleta de Honorarios N°	N°	16	Fecha	19/06/2024	Monto Bruto	\$530.000
Boleta de Honorarios N°	N°	17	Fecha	19/06/2024	Monto Bruto	\$530.000
RUT o RUN	13.790.755-0					
Proveedor o Prestador de Servicios	MARISEL SOLEDAD CAYULAO LEIVA					

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

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

DETALLE DE LOS SERVICIOS							
Horas		Días		Taller		Informe	
N° de Horas	Valor Hora	N° de Días	Valor Día	N° de Talleres	Valor Taller	N° de Informes	Valor Servicio
						3	\$1.325.000

Firma de Responsable(a)



MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
ADULTO MAYOR
COORDINADOR
REGOR JARA ACUÑA

Firma y Timbre Director (a)



MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
DIRECC. DESARROLLO COMUNITARIO

MARISEL SOLEDAD CAYULAO LEIVA

**BOLETA DE HONORARIOS
ELECTRONICA**
N° 15

RUT: 13.790.755-0

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

Fecha: 19 de Junio 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 15/03/2024 31/03/2024	265.000
Total Honorarios \$:	265.000
13.75 % Impto. Retenido:	36.438
Total:	228.562

Fecha / Hora Emisión: 19/06/2024 14:56



1379075500015D0FAFA2
Res. Ex. N° 83 de 30/08/2004
Verifique este documento en www.sii.cl

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

11202406191457

Fecha / Hora Impresión: 19/06/2024 14:57



INFORME DE ACTIVIDADES ASISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS
PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS

1. DATOS DEL MONITOR

Nombre Asistente de apoyo y cuidado	Marisel Cayulao Leiva
Rut	13.790.755-0
Decreto Exento que Aprueba Contrato	662
Mes que Informa	15 al 31 de marzo 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 4 usuarios (nombrar usuarios) 1. Deisy Guerra 2. Ana Rosa Huichulef 3. José Huenunqueo 4. Hugo Marín
2. Ejecutar las visitas domiciliarias de apoyo y entrega de cuidados de acuerdo a lo definido en los planes de apoyo y cuidados de acuerdo a las orientaciones del equipo de profesionales.	Se realizan las visitas programadas de acuerdo al plan de apoyo y cuidados
3. Apoyar a las personas mayores en sus actividades de atención personal, tareas del hogar y relación con el entorno, definidas en el plan de apoyo y cuidados.	Se realizan las acciones necesarias para el apoyo a las personas mayores de acuerdo al plan de apoyo y cuidados.
4. Asistir al domicilio del adulto mayor 2 veces por semana con una duración de 3 horas por visita. Sin perjuicio de lo anterior, cada operador podrá generar una propuesta particular que se ajuste a su realidad y/o territorio, siempre y cuando se respeten como mínimo 6 horas semanales y quede registrado en el acta previa revisión con SENAMA.	Se realizan las visitas programadas a cada usuario/a correspondiente a 2 visitas semanales por cada usuario en el periodo de lunes a viernes: (nombrar usuarios y día que fue visitado) 1. Deisy Guerra (Martes y Viernes) 2. Ana Rosa Huichulef (Martes y Jueves) 3. José Huenunqueo (Lunes y Miércoles) 4. Hugo Marín (Lunes y Viernes)
5. Conocer cabalmente los servicios ofrecidos de acuerdo a las diferentes áreas de atención.	Se conocen los servicios de acuerdo a las orientaciones metodológicas del programa
6. Asistir a las reuniones técnicas de equipo semanales.	Se asiste a las reuniones técnicas que se realizan todos los días viernes del mes
7. Asistir a las capacitaciones a los cuales se les convoque con el fin de mejorar la intervención realizada.	No aplica en esta etapa
8. Transmitir herramientas a la persona mayor para la correcta realización de sus actividades de la vida diaria.	Se entregan herramientas a los usuarios de acuerdo al plan de apoyo y cuidado que tiene cada usuario/a



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



Marisel Cayulao Leiva
Asistente de Apoyo y cuidados
Programa Cuidados Domiciliarios






I. MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO

PROGRAMA CIUDADOS DOMICILIARIOS

ASISTENTE DE APOYO Y CIUDADOS: Marisol Cayulao Leiva
FECHA: 15 AL 31 DE MARZO 2024

Nº	NOMBRE USUARIO/A	RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
1	Deisy Guerra	5515433-3	19-03-2024 - 22-03-2024 26/3/2024	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	

Nº	NOMBRE USUARIO/A	RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
2	Ana Rosa Huichulef	4334198-7	19-03-2024 - 21-03-2024 26-03-2024 - 28-03-2024	Apoyo en AIVD, traslados, acceso a la red de salud y social. Apoyo en AIVD, traslados, acceso a la red de salud y social.	




N°	NOMBRE USUARIO/A	RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
3	Jose Huenquico	6026382-5	18-03-2024 - 20-03-2024 25-03-2024 - 27-03-2024	Apoyo en ABVD Apoyo en ABVD	

N°	NOMBRE USUARIO/A	RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
4	Hugo Marin	2229726-0	18/03/2024 - 22-03-2024 25/3/2024	Apoyo en AIVD y acceso a la red social Apoyo en AIVD y acceso a la red social	

N°	NOMBRE USUARIO/A	RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
5					


 Mariel Cayetano Leiva
 Asistente de apoyo y cuidados
 Programa Ciudadanos Domiciliarios


~~MUNICIPALIDAD DE CONCHALI~~
ADULTO MAYOR
 COORDINADOR
 EGOR JARA ACUÑA
 DIDECO
 Programa Ciudadanos Domiciliarios



MARISEL SOLEDAD CAYULAO LEIVA

**BOLETA DE HONORARIOS
ELECTRONICA**

N ° 16

RUT: 13.790.755-0

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

CUIDADO A PERSONAS MAYORES

PJE CARRIZAL 5726 V GRAL R SCH , CONCHALI

Fecha: 19 de Junio 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
Total Honorarios \$:	530.000
13.75 % Impto. Retenido:	72.875
Total:	457.125

Fecha / Hora Emisión: 19/06/2024 14:58



1379075500016E1DA058

Res. Ex. N° 83 de 30/08/2004

Verifique este documento en www.sii.cl

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

11202406191459

Fecha / Hora Impresión: 19/06/2024 14:59



INFORME DE ACTIVIDADES ASISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS
PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS

1. DATOS DEL MONITOR

Nombre Asistente de apoyo y cuidado	Marisel Cayulao Leiva
Rut	13.790.755-0
Decreto Exento que Aprueba Contrato	662
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. Deisy Guerra 2. Ana Rosa Huichulef 3. Julio Aguilera 4. Hugo Marín 5. Ernestina Carrasco
2. Ejecutar las visitas domiciliarias de apoyo y entrega de cuidados de acuerdo a lo definido en los planes de apoyo y cuidados de acuerdo a las orientaciones del equipo de profesionales.	Se realizan las visitas programadas de acuerdo al plan de apoyo y cuidados
3. Apoyar a las personas mayores en sus actividades de atención personal, tareas del hogar y relación con el entorno, definidas en el plan de apoyo y cuidados.	Se realizan las acciones necesarias para el apoyo a las personas mayores de acuerdo al plan de apoyo y cuidados.
4. Asistir al domicilio del adulto mayor 2 veces por semana con una duración de 3 horas por visita. Sin perjuicio de lo anterior, cada operador podrá generar una propuesta particular que se ajuste a su realidad y/o territorio, siempre y cuando se respeten como mínimo 6 horas semanales y quede registrado en el acta previa revisión con SENAMA.	Se realizan las visitas programadas a cada usuario/a correspondiente a 2 visitas semanales por cada usuario en el periodo de lunes a viernes: (nombrar usuarios y día que fue visitado) 1. Deisy Guerra (Martes y Viernes) 2. Ana Rosa Huichulef (Martes y Jueves) 3. Julio Aguilera (Lunes y Miércoles) 4. Hugo Marín (Lunes y Viernes) 5. Ernestina Carrasco (Miércoles y Jueves)
5. Conocer cabalmente los servicios ofrecidos de acuerdo a las diferentes áreas de atención.	Se conocen los servicios de acuerdo a las orientaciones metodológicas del programa
6. Asistir a las reuniones técnicas de equipo semanales.	Se asiste a las reuniones técnicas que se realizan todos los días viernes del mes
7. Asistir a las capacitaciones a los cuales se les convoque con el fin de mejorar la intervención realizada.	No aplica en esta etapa
8. Transmitir herramientas a la persona mayor para la correcta realización de sus actividades de la vida diaria.	Se entregan herramientas a los usuarios de acuerdo al plan de apoyo y cuidado que tiene cada usuario/a



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



Marisel Cayula Leiva
Asistente de Apoyo y cuidados
Programa Cuidados Domiciliarios



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



DIRECTORA



1. MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO

PROGRAMA CIUDADOS DOMICILIARIOS

ASISTENTE DE APOYO Y CIUDADOS	Martsel Cayulao Leiva
FECHA:	01 al 30 DE ABRIL 2024

Nº	NOMBRE USUARIO/A	RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
1	Deisy Guerra	5515433-3	02-04-2024 - 05-04-2024	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
			09-04-2024 - 12-04-2024	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
			16-04-2024 - 19-04-2024	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
			23-04-2024 - 26-04-2024	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
			30/4/2024	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	


Nº	NOMBRE USUARIO/A	RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
2	Ana Rosa Huichulef	4334198-7	02-04-2024 - 04-04-2024	Apoyo en AIVD, traslados, acceso a la red de salud y social.	
			09-04-2024 - 11-04-2024	Apoyo en AIVD, traslados, acceso a la red de salud y social.	
			16-04-2024 - 18-04-2024	Apoyo en AIVD, traslados, acceso a la red de salud y social.	
			23-04-2024 - 25-04-2024	Apoyo en AIVD, traslados, acceso a la red de salud y social.	
			30/4/2024	Apoyo en AIVD, traslados, acceso a la red de salud y social.	



Nº	NOMBRE USUARIO/A	RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
3	Julio Aguilera	2448778-4	3/4/2024	Apoyo en ABVD	
			8/04/2024 - 10-04-2024	Apoyo en ABVD	
			15-04-2024 - 17-04-2024	Apoyo en ABVD	
			22-04-2024 - 24-04-2024	Apoyo en ABVD	
			29/4/2024	Apoyo en ABVD	

Nº	NOMBRE USUARIO/A	RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
4	Hugo Marin	2229726-0	5/4/2024	Apoyo en AIVD y acceso a la red social	
			08-04-2024 - 12-04-2024	Apoyo en AIVD y acceso a la red social	
			15-04-2024 - 19-04-2024	Apoyo en AIVD y acceso a la red social	
			22-04-2024 - 26-04-2024	Apoyo en AIVD y acceso a la red social	
			29/4/2024	Apoyo en AIVD y acceso a la red social	

Nº	NOMBRE USUARIO/A	RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
5	Ernestina Carrasco	4948556-5	03-04-3034 -04-04-3034	Apoyo en AIVD, traslados y acceso a la red de salud.	
			10-04-2024 - 11-04-2024	Apoyo en AIVD, traslados y acceso a la red de salud.	
			17-04-2024 - 18-04-2024	Apoyo en AIVD, traslados y acceso a la red de salud.	
			24-04-2024 - 25-04-2024	Apoyo en AIVD, traslados y acceso a la red de salud.	


 Marisela Cely
 Asistente de apoyo y cuidados
 Programa Cuidados Domiciliarios


 MUNICIPALIDAD DE CONCHALÍ
 COORDINADOR
 EGOR JARA ACUÑA
 DIBECO
 ADULTO MAYOR


 MUNICIPALIDAD DE CONCHALÍ
 DIRECTORA
 DIRECC. DESARROLLO COMUNIT.


MARISEL SOLEDAD CAYULAO LEIVA

**BOLETA DE HONORARIOS
ELECTRONICA**

N ° 17

RUT: 13.790.755-0

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

CUIDADO A PERSONAS MAYORES

PJE CARRIZAL 5726 V GRAL R SCH , CONCHALI

Fecha: 19 de Junio 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 01/05/2024 31/05/2024	530.000
---	---------

Total Honorarios \$: 530.000

13.75 % Impto. Retenido: 72.875

Total: 457.125

Fecha / Hora Emisión: 19/06/2024 15:01



1379075500017E1DA058

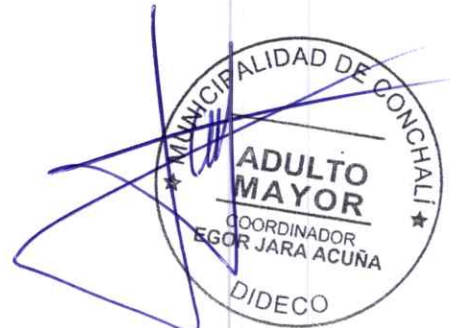
Res. Ex. N° 83 de 30/08/2004

Verifique este documento en www.sii.cl

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

11202406191502

Fecha / Hora Impresión: 19/06/2024 15:02



INFORME DE ACTIVIDADES ASISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS
PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS

1. DATOS DEL MONITOR

Nombre Asistente de apoyo y cuidado	Marisel Cayulao Leiva
Rut	13.790.755-0
Decreto Exento que Aprueba Contrato	662
Mes que Informa	01 al 31 de MAYO 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. Deisy Guerra 2. Ana Rosa Huichulef 3. Hugo Marín 4. Ernestina Carrasco 5. Manuel Arredondo
2. Ejecutar las visitas domiciliarias de apoyo y entrega de cuidados de acuerdo a lo definido en los planes de apoyo y cuidados de acuerdo a las orientaciones del equipo de profesionales.	Se realizan las visitas programadas de acuerdo al plan de apoyo y cuidados
3. Apoyar a las personas mayores en sus actividades de atención personal, tareas del hogar y relación con el entorno, definidas en el plan de apoyo y cuidados.	Se realizan las acciones necesarias para el apoyo a las personas mayores de acuerdo al plan de apoyo y cuidados.
4. Asistir al domicilio del adulto mayor 2 veces por semana con una duración de 3 horas por visita. Sin perjuicio de lo anterior, cada operador podrá generar una propuesta particular que se ajuste a su realidad y/o territorio, siempre y cuando se respeten como mínimo 6 horas semanales y quede registrado en el acta previa revisión con SENAMA.	Se realizan las visitas programadas a cada usuario/a correspondiente a 2 visitas semanales por cada usuario en el periodo de lunes a viernes: (nombrar usuarios y día que fue visitado) 1. Deisy Guerra (Martes y Viernes) 2. Ana Rosa Huichulef (Martes y Jueves) 3. Hugo Marín (Lunes y Viernes) 4. Ernestina Carrasco (Miércoles y Jueves) 5. Manuel Arredondo (Lunes y Miércoles)
5. Conocer cabalmente los servicios ofrecidos de acuerdo a las diferentes áreas de atención.	Se conocen los servicios de acuerdo a las orientaciones metodológicas del programa
6. Asistir a las reuniones técnicas de equipo semanales.	Se asiste a las reuniones técnicas que se realizan todos los días viernes del mes
7. Asistir a las capacitaciones a los cuales se les convoque con el fin de mejorar la intervención realizada.	No aplica en esta etapa
8. Transmitir herramientas a la persona mayor para la correcta realización de sus actividades de la vida diaria.	Se entregan herramientas a los usuarios de acuerdo al plan de apoyo y cuidado que tiene cada usuario/a



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

Marisel Cayulao Leiva
Asistente de Apoyo y cuidados
Programa Cuidados Domiciliarios

MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
ADULTO MAYOR
COORDINADOR
EGOR JARA ACUÑA
Programa Cuidados Domiciliarios

MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
DIRECTORA
DIRECC. DESARROLLO COMUNITARIO



I. MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO
PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS

ASISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS: Mirtsel Cayulao Leiva
FECHA: 01 al 31 DE MAYO 2024

Nº	NOMBRE USUARIO/A	RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
1	Deisy Guerra	5515433-3	3/5/2024	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
			07-05-2024 - 10-05-2024	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
			14-05-2024 - 17-05-2024	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
			21-05-2024 - 24-05-2024	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
			28-05-2024 - 31-05-2024	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	

Nº	NOMBRE USUARIO/A	RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
2	Ana Rosa Huichulef	4334198-7	2/5/2024	Apoyo en AIVD, traslados, acceso a la red de salud y social.	
			07-05-2024 - 09-05-2024	Apoyo en AIVD, traslados, acceso a la red de salud y social.	
			14-05-2024 - 16-05-2024	Apoyo en AIVD, traslados, acceso a la red de salud y social.	
			21-05-2024 - 23-05-2024	Apoyo en AIVD, traslados, acceso a la red de salud y social.	
			28-05-2024 - 30-05-2024	Apoyo en AIVD, traslados, acceso a la red de salud y social.	



Nº	NOMBRE USUARIO/A	RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
3	Manuel Arredondo	4600439-6	15/5/2024	Apoyo en AIVD, desplazamiento y tareas del hogar	
			20-05-2024 - 22-05-2024	Apoyo en AIVD, desplazamiento y tareas del hogar	
			27-05-2024 - 29-05-2024	Apoyo en AIVD, desplazamiento y tareas del hogar	



Nº	NOMBRE USUARIO/A	RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
4	Hugo Marín	2229726-0	3/5/2024	Apoyo en AIVD y acceso a la red social	
			06-05-2024 - 10-05-2024	Apoyo en AIVD y acceso a la red social	
			13-05-2024 - 17-05-2024	Apoyo en AIVD y acceso a la red social	
			20-05-2024 - 24-05-2024	Apoyo en AIVD y acceso a la red social	
			27-05-2024 - 31-05-2024	Apoyo en AIVD y acceso a la red social	

Nº	NOMBRE USUARIO/A	RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
5	Ernestina Carrasco	4948556-5	01-05-2024 - 02-05-2024	Apoyo en AIVD, traslados y acceso a la red de salud.	
			08-05-2024 - 09-05-2024	Apoyo en AIVD, traslados y acceso a la red de salud.	
			15-05-2024 - 16-05-2024	Apoyo en AIVD, traslados y acceso a la red de salud.	
			22-05-2024 - 23-05-2024	Apoyo en AIVD, traslados y acceso a la red de salud.	
			29-05-2024 - 30-05-2024	Apoyo en AIVD, traslados y acceso a la red de salud.	



Martisel Cayetano Letva
Asistente de apoyo y cuidados
Programa Cuidados Domiciliarios



Programa Cuidados Domiciliarios

Coordinador



MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
Secretaría Municipal

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

CONCHALI, 17 JUN 2024

DECRETO EXENTO N° 662

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, 06 de Junio 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) MARISEL SOLEDAD CAYULAO LEIVA, cédula nacional de identidad N° 13.790.755-0, con domicilio en Camino Vecinal N° 1636, 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.



1

v

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

1. Entregar apoyo y/o asistencia al adulto mayor durante su 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) **MARISEL SOLEDAD CAYULAO LEIVA**, 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) **MARISEL SOLEDAD CAYULAO LEIVA**, con cargo a los fondos transferidos en virtud de Convenio de Transferencia de Recursos individualizado en la cláusula primera del presente instrumento, 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) **MARISEL SOLEDAD CAYULAO LEIVA**, se obliga a ejecutar el trabajo encomendado y a rendir cuenta de su gestión acompañando un informe del trabajo realizado dentro del plazo establecido en el Convenio, el que deberá ser recibido conforme y autorizado por la Unidad Técnica: Director(a) de Desarrollo Comunitario o quien le subroge en su oportunidad, la cual evaluará y aprobará el desempeño para el pago de honorarios, según lo dispone el Convenio.

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

SEXTO: Se deja expresa constancia que don (a) **MARISEL SOLEDAD CAYULAO LEIVA**, no es dependiente ni 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) **MARISEL SOLEDAD CAYULAO LEIVA**, incumpla alguna de las cláusulas expresadas en este contrato, sin derecho a indemnización alguna.

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

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

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

CPF/IBF/maa



CLAUDIA FAUNDEZ FUENTES
Alcaldesa (s) de Conchali

TRANSCRITO A:

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

793602

CONTRATO A HONORARIOS (SUB 114)

En Conchalí, a 06 de junio del año 2024, entre la **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) **MARISEL SOLEDAD CAYULAO LEIVA**, cédula nacional de identidad N° **13.790.755-0**, con domicilio en Camino Vecinal N° 1636, comuna de Conchalí, se ha convenido el siguiente contrato a honorarios acorde con las facultades del Artículo 4º de la Ley N° 18.883 y su jurisprudencia.

PRIMERO: 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 y su modificación Decreto Exento N°554 del 20 de mayo de 2024.

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

1. Entregar apoyo y/o asistencia al adulto mayor durante su 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) **MARISEL SOLEDAD CAYULAO LEIVA**, 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) **MARISEL SOLEDAD CAYULAO LEIVA**, con cargo a los fondos transferidos en virtud de Convenio de Transferencia de Recursos individualizado en la cláusula primera del presente instrumento, 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) **MARISEL SOLEDAD CAYULAO LEIVA**, se obliga a ejecutar el trabajo encomendado y a rendir cuenta de su gestión acompañando un informe del trabajo realizado dentro del plazo establecido en el Convenio, el que deberá ser recibido conforme y autorizado por la Unidad Técnica: Director(a) de Desarrollo Comunitario o quien le subrogue en su oportunidad, la cual evaluará y aprobará el desempeño para el pago de honorarios, según lo dispone el Convenio.

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



SEXTO: Se deja expresa constancia que don (a) **MARISEL SOLEDAD CAYULAO LEIVA**, 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) **MARISEL SOLEDAD CAYULAO LEIVA**, incumpla alguna de las cláusulas expresadas en este contrato, sin derecho a indemnización alguna.

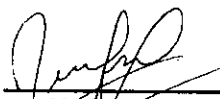
En el caso de que don (a) **MARISEL SOLEDAD CAYULAO LEIVA**, ponga término anticipado al contrato, deberá oficializar con 15 días de anticipación a la **Unidad Técnica:** Dirección De Desarrollo Comunitario y tendrá igual obligación de presentar el informe del último mes de vigencia del contrato.

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

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

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

CM



MARISEL CAYULAO LEIVA
C.I.: 13.790.755-0



RENÉ DE LA VEGA FUENTES
ALCALDE DE CONCHALÍ

RVF/CMA/aaa.-