





MUNICIPALIDAD DE CONCHALI  
DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO  
Área de la Mujer

MEMO: N° 730 2024

ANT.: D.E N°196 del 19/02/2024 que Aprueba convenio entre Servicio Nacional de la Mujer y la equidad de género Dirección Regional Metropolitana y Municipalidad de Conchalí, "Programa 4 a 7".

MAT.: lo que indica.

Conchalí, 01 JUL 2024

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

A : PATRICIO SAAVEDRA MUÑOZ  
DIRECTOR DE RENTAS MUNICIPALES

Junto con saludar y de acuerdo a lo indicado en "ANT", adjunto a usted, boletas de honorarios e informe de actividades correspondiente a los meses de Junio del año 2024, de los profesionales que ejecuta el programa 4 a 7.

NOMBRE	RUT	SERVICIO	ESCUELA	DECRETO EXENTO	MONTO BRUTO A PAGAR MES DE JUNIO
Nicole Belén Baeza Iturriaga	17.767.732-9	Coordinadora	Escuela José Alejandro Bernales.	D.E N° 517 del 15/05/2024	\$516.522.-
Paulina Elieen Chavez Pavéz	16.067.330-3	Monitora	Escuela José Alejandro Bernales.	D.E N°518 del 15/05/2024	\$429.315.-
Daniel Andrés Chandía Toledo	19.164.943-5	Coordinador	Escuela Horacio Johnson Gana	D.E N°520 del 15/005/2024	\$507.984
Natalia Sofía Muñoz Montrone	16.472.513-8	Monitora	Escuela Horacio Johnson Gana	D.E N°521 del 15/05/2024	\$429.315.-
Agustín Aníbal Aranda Pinilla	17.143.790-3	Monitor	Escuela José Alejandro Bernales.	D.E N°519 del 15/05/2024	\$429.315.-

Sin otra particularidad, se despide.



ELISEO GARAY VARELA  
DIRECTOR(S)  
DIRECCIÓN DESARROLLO COMUNITARIO

05/2025  
REVISADO

EGV/SCP/scp  
DISTRIBUCION:

- > DAF
- > DIDECO
- > Archivo

I. MUNICIPALIDAD DE CONCHALI  
CORRESPONDENCIA  
03 JUL 2024  
HORA DEPTO. CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO



**PROGRAMA / CONVENIO FONDOS EXTERNOS**

**I.-DESCRIPCIÓN**

<b>PROGRAMA/CONVENIO</b>	CONVENIO PROGRAMA "4 A 7".
<b>UNIDAD TÉCNICA</b>	DIDECO. AREA DE LA MUJER
<b>DECRETO APROBATORIO</b>	D.E N° 196 DEL 19/02/2024 QUE APRUEBA CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE FONOS Y EJECUCION. Y SU COMETIDO DE HONORARIOS SEGUN D.E N°399 DEL 05/04/2024.
<b>ENTIDAD EXTERNA</b>	SERVICIO NACIONAL DE LA MUJER REGION METROPOLITANA.
<b>VIGENCIA PROGRAMA/CONVENIO</b>	DESDE EL 01/03/2024 AL 31/12/2024
<b>FECHA PRORROGA</b>	NO APLICA
<b>N° PRORROGA</b>	NO APLICA
<b>PROGRAMA/CONVENIO</b>	NO APLICA

**II.- CERTIFICADO**

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

  
  
**ROSARIO VILLELA ERRAZURIZ**  
**DIRECTORA**  
**DIRECCION DESARROLLO COMUNITARIO**

RVE/SCP/scp

Departamento de Contabilidad y Presupuesto

Detalle	Observación
<u>N° Memorándum</u>	730
<u>N° Certificado de bienes y servicios</u>	319
<u>Verificación bh sii</u>	BOL. 63
<u>N° pre- obligación</u>	OS 385
<b>REVISADO POR</b>	<b>NICOLE FUENTES REYES</b>
<u>Informe , Legajos de Trabajos</u>	✓
<u>Acreditación</u>	Registro Asistencia N/A
	Registro Fotográfico
<u>Decreto N°</u>	520 15/05/24

ESQUELA HORACIO  
JOHNSON.

4 A R.

Departamento de Contabilidad y Presupuesto

Detalle	Observación
<u>N° Memorándum</u>	730
<u>N° Certificado de bienes y servicios</u>	320
<u>Verificación bh sii</u>	BOL. 124
<u>N° pre- obligación</u>	OS 385
<u>N° rebaja de honorarios (05)</u>	—
<b>NEGATIVA</b>	
<b>REVISADO POR</b>	<b>NICOLE FUENTES REYES</b>
<u>Informe , Legajos de Trabajos</u>	✓
<u>Acreditación</u>	Registro Asistencia N/A
	Registro Fotográfico
<u>Decreto N°</u>	521 15/05/24

**CERTIFICADO DE BIENES Y SERVICIOS RECIBIDOS N° 319 /2024.-**

Conchalí, 01 JUL 2024

<b>DECRETO ALCALDICIO N°</b>	D.E N° 520 DEL 15/05/2024
<b>DECRETO CONTRATACION N°</b>	
<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>	N°		<b>Fecha</b>		<b>Monto</b>	
<b>Nota de Crédito</b>	N°		<b>Fecha</b>		<b>Monto</b>	
<b>Boleta de</b>	N°	63	<b>Fecha</b>	01/07/2024	<b>Monto</b>	\$507.984.-
<b>RUT o RUN</b>	19.164.943-5					
<b>Proveedor o Prestador de</b>	DANIEL ANDRES CHANDIA TOLEDO					

Descripción del bien o servicio (glosa descriptiva)
<b>COORDINADOR PROGRAMA 4 A 7, EL MES DE JUNIO DEL 2024. ESCUELA HORACIO JOHNSON GANA.</b>
<i>Quien suscribe, revisa cantidad y precio de los productos recepcionado estando en conformidad</i>

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

Soledad Cornejo Pastene  
 Coordinadora  
 Area de la Mujer

Rosario Vilela Errazuriz  
 Directora  
 Dirección Desarrollo Comunitario



DANIEL ANDRES CHANDIA TOLEDO

BOLETA DE HONORARIOS ELECTRONICA

N° 63

RUT: 19.164.943-5

GIRO(S): OTRAS ACTIVIDADES DE ESPARCIMIENTO Y RECREATIVAS N.C.P.,

ACTIVIDADES DE DEPORTE Y RECREACION

AVENIDA DORSAL 1022 , RECOLETA TELEFONO: 229836264

Fecha: 01 de Julio de 2024

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

Rut: 69.070.200- 2

Por atención profesional:

HONORARIOS MES DE JUNIO 2024 (COORDINADOR) PROGRAMA 4 A 7	507.984
<b>Total Honorarios \$:</b>	507.984
<b>13.75 % Impto. Retenido:</b>	69.848
<b>Total:</b>	438.136

Fecha / Hora Emisión: 01/07/2024 08:50



19164943000630BBCA84

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.

11202407010850

Fecha / Hora Impresión: 01/07/2024 08:50



*Junio*





I. MUNICIPALIDAD DE CONCHALI  
 DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO  
 AREA DE LA MUJER

## INFORME DE ACTIVIDADES PROGRAMA 4 A 7

### 1. DATOS DEL APOYO INTEGRAL.

<b>Monitor/a</b>	Daniel Andrés Chandía Toledo.
<b>Rut</b>	19.164.943-5
<b>Decreto Exento que aprueba Contrato</b>	D.E N°520 del 15/05/2024.
<b>Mes que Informa</b>	Junio 2024
<b>Fecha</b>	01 al 30 de junio 2024.

### 2. DATOS RELEVANTES DE LA INTERVENCIÓN.

ACTIVIDAD	DESCRIPCION
Participación en reunión del Área.	No se realizan reuniones en el área.
Participación en reuniones de coordinación y planificación equipo de trabajo.	<p><b>24/06/2024:</b> Trabajo administrativo y Capacitación: "Educación continua en Autismo y Neurodiversidad".</p> <p><b>25/05/2024:</b> Trabajo administrativo y Capacitación: "Educación continua en Autismo y Neurodiversidad".</p> <p><b>26/05/2024:</b> Trabajo administrativo y Capacitación: "Educación continua en Autismo y Neurodiversidad".</p> <p><b>27/05/2024:</b> Trabajo administrativo y Capacitación: "Educación continua en Autismo y Neurodiversidad".</p> <p><b>28/05/2024:</b> Trabajo administrativo y Capacitación: "Educación continua en Autismo y Neurodiversidad".</p>
Sistematización de la información trabajada (Actualización en sistema y elaboración de informe mensual).	<p><b>04/06/2024:</b> Ingreso al sistema de mujeres y niños/as inscritos en el Programa. Y asistencia.</p> <p><b>11/06/2024:</b> Ingreso al sistema de mujeres y niños/as inscritos en el Programa. Y asistencia.</p> <p><b>13/06/2024:</b> Ingreso al sistema de mujeres y niños/as inscritos en el Programa. Y asistencia.</p> <p><b>17/06/2024:</b> Ingreso al sistema de mujeres y niños/as inscritos en el Programa. Y asistencia.</p> <p><b>18/06/2024:</b> Ingreso al sistema de mujeres y niños/as inscritos en el Programa. Y asistencia.</p> <p><b>19/06/2024:</b> Ingreso al sistema de mujeres y niños/as inscritos en el Programa. Y asistencia.</p> <p><b>20/06/2024:</b> Feriado.</p>



	<b>21/06/2024:</b> Ingreso al sistema de mujeres y niños/as inscritos en el Programa. Y asistencia.
Planificación y ejecución de Talleres para mujeres.	No se ejecutan talleres durante este mes.
Participación de reuniones de Coordinación (Encargada del Área y contraparte SernamEG).	<b>14/06/2024:</b> Supervisión comuna Conchalí: reunión de coordinadores (colegio José Bernales y escuela Horacio Jonhson) con Soledad Cornejo y Daniela Zapata. Donde se entrega un reporte general del primer semestre con respecto al funcionamiento del programa en ambos colegios.
Participar en actividades de prevención o promoción de los diferentes departamentos de la Municipalidad.	No se realizan actividades durante el mes.
Realización de Talleres de Apoyo escolar u otros.	<b>03/06/2024:</b> Taller de actividad física, dinámicas de canto y rompe hielos. Realización de apoyo escolar (repaso de tareas pendientes). <b>05/06/2024:</b> Taller de actividad física, cachipun evolución. Realización de apoyo escolar (repaso de tareas pendientes). <b>06/06/2024:</b> Taller de organización escolar, el rincón del estudio perfecto. <b>07/06/2024:</b> Taller de tarde entretenida, juegos de mesa (damas, ajedrez, ludo, cartas uno, memorice) y deportivos (tenis de mesa y futbol) <b>10/05/2024:</b> Taller de actividad física, carrera de relevos con pelotas de diversos tamaños. <b>12/05/2024:</b> Taller de organización escolar, Mural de calendario didáctico.
Otros aspectos relevantes en la Intervención.	Durante el mes de junio no se presentan otros aspectos relevantes a destacar.

  
**DANIEL CHANDIA TOLEDO**  
 COORDINADOR  
 PROGRAMA 4 A 7

  
**SOLEDAD CORNEJO PASTENE**  
 COORDINADORA AREA DE LA MUJER  
 DIRECCION DE DESARROLLO  
 COMUNITARIO







**PLANIFICACION DE TALLERES 2024  
PROGRAMA 4 A 7 CONCHALÍ  
ESCUELA: ESCUELA BASICA HORACIO JOHNSON GANA**



**Nombre del coordinador:** Daniel Andres Chandia Toledo  
**Nombre del Taller:** Organización escolar y Actividad física.

**OBJETIVOS GENERALES DE LOS TALLERES:**

- Favorecer experiencias en las que puedan manifestar sentimientos, emociones, estado de ánimo, mediante diversas prácticas corporales
- Reforzar contenido de diferentes asignaturas (matemáticas, lenguaje, ciencias etc.)
- mejorar las habilidades motrices y capacidades físicas de los y las estudiantes
- Desarrollar responsabilidad personal y social, mediante la participación e implementación de actividades.
- Transmitir y fomentar valores como el respeto, empatía, tolerancia, ç
- generosidad y el trabajo en equipo entre otras.
- Desarrollar habilidades de pensamiento y estimular la creatividad.
- Desarrollar hábitos de higiene y seguridad.
- Fomentar la disciplina, la perseverancia y el esfuerzo.
- Desarrollar la autoestima en variedad de actividades.

<b>TEMAS / CONTENIDOS</b>	<b>APRENDIZAJES ESPERADOS</b>	<b>ACTIVIDADES (Medios de Verificación)</b>	<b>FECHA</b>
Taller de organización escolar y actividad física.	<p>Trabajar en equipo.</p> <p>Estimular la creatividad y la capacidad de concentración.</p> <p>Demostrar disposición a participar activamente en el taller</p> <p>Permitir el desarrollo de una clase respetuosa y ordenada.</p> <p>Desarrollar habilidades motrices fina y gruesas.</p>	<p>Taller actividad física</p> <p>Dinámica de canto y baile en grupo: "yo tengo un gusano". con el objetivo de promover la memorización y expresión vocal a través del canto y desarrollar la expresión corporal mediante el baile.</p> <p>Cachipún evolución: Los jugadores se enfrentan en duelos de Cachipún (Piedra, Papel o Tijera). El ganador del duelo evoluciona al siguiente nivel, mientras que el perdedor permanece en su nivel actual. Por ejemplo, un Huevo que gana se convierte en un Pollito.</p> <p>Taller organización escolar</p>	<p>Semana del 02 al 07 junio 2024</p>



		<p>Realizar apoyo escolar en tareas de la asignatura de matemáticas y lenguaje. Realizar lectura entretenida de 10 – 15 minutos.</p> <p>El rincón del estudio perfecto.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Enseñar a los niños la importancia de tener un espacio de estudio organizado.</li> <li>• Fomentar la creación de una rutina de estudio diaria.</li> <li>• Introducir técnicas básicas de organización y planificación.</li> </ul> <p>Tarde entretenida: Se realiza supervisión en patio, ver películas; Jugar juegos de mesas; dibujar; Pintar y Juegos de libre elección realizados en cancha techada.</p>	
Taller de organización escolar y actividad física.	<p>Trabajar en equipo.</p> <p>Estimular la creatividad y la capacidad de concentración.</p> <p>Demostrar disposición a participar activamente en el taller</p> <p>Permitir el desarrollo de una clase respetuosa y ordenada.</p> <p>Desarrollar habilidades motrices fina y gruesas.</p>	<p>Taller de actividad física</p> <p>Carrera de relevos con pelotas: se divide al grupo en dos equipos. Cada equipo debe pasar la pelota de un extremo a otro sin dejarla caer. Se puede variar la forma de transportar las pelotas: con las manos, sobre la cabeza, entre las piernas etc.</p> <p>Suspensión de taller 4 a 7 Trabajo administrativo desde espacio mujer: organizar e imprimir documentos de inscripción de mujeres responsables.</p> <p>Taller de organización escolar: reforzamiento de contenido pedagógico en sala en la asignatura de lenguaje. Ayudar a completar tareas pendientes.</p> <p>suspensión de taller debido al clima lluvioso que afecta a la región metropolitana. trabajo administrativo desde casa mujer.</p>	Semana del 10 al 14 junio 2024
Taller de organización escolar y actividad física.	<p>Trabajar en equipo.</p> <p>Estimular la creatividad y la capacidad de concentración.</p> <p>Demostrar disposición a participar activamente en el taller</p> <p>Permitir el desarrollo de una clase respetuosa y ordenada.</p> <p>Desarrollar habilidades motrices fina y gruesas.</p>	<p>Taller de actividad física</p> <p>Botar los bolos: se realiza un circuito físico que contengan las habilidades motrices de locomoción, estabilidad y manipulación. En la primera estación los niños deben correr en zigzag entre medio de los conos, luego debe caminar con un cono sobre su cabeza manteniendo el equilibrio y en la ultima parte deben llegar a una zona donde habrá botellas de plástico las cuales deben botar utilizando una pelota de papel.</p> <p>Taller de organización escolar reforzamiento de contenido pedagógico en sala en la asignatura</p>	<p>Semana del 17 al 21 junio 2024</p>  

		<p>de matemáticas. Ayudar a completar tareas pendientes.</p> <p>Hacer convivencia de cierre del primer semestre.</p> <p>Miércoles 19 inicio de vacaciones. Trabajo administrativo en espacio mujer.</p>	
<p>Taller de organización escolar y actividad física.</p>	<p>Trabajar en equipo.</p> <p>Estimular la creatividad y la capacidad de concentración.</p> <p>Mostrar disposición a participar activamente en el taller</p> <p>Permitir el desarrollo de una clase respetuosa y ordenada.</p> <p>Desarrollar habilidades motrices fina y gruesas.</p>	<p>Estudiantes en periodo de vacaciones:</p> <p>Planificación de actividades para la vuelta de vacaciones.</p> <p>registro y actualización de información en el sistema SGP.</p>	<p>Semana del 24 al 28 junio 2023</p>

**Daniel Chandia Toledo.**  
**Organización escolar y talleres de actividad física.**





*Informe de fotos mes de junio*

03 de junio 2024



05 de junio 2024



06 de junio 2024



07 de junio 2024





10 de junio 2024



12 de junio 2024





MUNICIPALIDAD DE CONCHALI  
Secretaría Municipal

REGULARIZA CONTRATO A HONORARIO SUB 114 SUSCRITO CON DANIEL ANDRES CHANDIA TOLEDO.-

CONCHALI, 15 MAY 2024

DECRETO EXENTO N° 520

LA ALCALDIA DECRETO HOY:

VISTOS; Memorándum N° 546 del 18.04.2024 de la Dirección de Administración y Finanzas; Memorándum N° 444 del 11.04.2024 de la Directora Desarrollo Comunitario; Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N° 266 del 15.04.2024 del Departamento de Contabilidad y Presupuesto; Decreto Exento N° 196 del 19.02.2024 Aprueba el Convenio de Continuidad de Transferencia de Fondos y ejecución del programa 4 a 7; Decreto Exento N° 339 del 05.04.2024 Aprueba Cometido a Honorarios del programa; 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 29 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) DANIEL ANDRES CHANDIA TOLEDO, chilena, Profesor de Estado de Educación Física, cédula nacional de identidad N° 19.164.943-5, con domicilio en Avenida Dorsal N° 1022, comuna de Conchalí, se ha convenido el siguiente contrato a honorarios acorde con las facultades del Artículo 4° de la Ley N° 18.883 y su Jurisprudencia.

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

En virtud de lo anterior en sesión ordinaria de fecha 14 de marzo del 2024, el Concejo Municipal aprobó los cometidos para la contratación a honorarios de la Dirección de Desarrollo Comunitario con el cometido "COORDINAR LA EJECUCION DEL PROGRAMA 4º/2024, CONFORME A LOS LINEAMIENTOS TECNICOS ESPECIFICOS ESTABLECIDOS EN LAS ORIENTACIONES TECNICAS DE ESTE". A realizarse en (Escuela Básica Horacio Johnson Gana), que fue sancionado por Decreto Exento N° 339 de fecha 05 de abril del 2024.

Lo anterior, tiene fundamento en virtud del Convenio de Continuidad de Transferencia de Fondos y Ejecución "Programa 4 a 7" suscrito entre el Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género SERNAMEG R.M. y la Municipalidad de Conchalí, que fue sancionado por Decreto Exento N° 196 de fecha 19.02.2024.

SEGUNDO: La Municipalidad encomienda el trabajo específico, ocasional y no habitual a don (a) DANIEL ANDRES CHANDIA TOLEDO, como Coordinador/a Programa 4 a 7, quien se compromete a efectuarlo bajo las pautas del convenio y su Unidad Técnica, cumpliendo con las siguientes funciones, que a continuación se detalla:

- Participar del proceso de difusión del Programa, informar inmediatamente a él o la Coordinadora del Área de la Mujer, cuando detecten cualquier situación de vulneración de derechos de niños y niñas.





- Participar en las reuniones convocadas por el o la Coordinadora del Área de la Mujer.
- Participar en las instancias de capacitación convocadas por SERNAMEG.
- Realizar actividades del componente 2, de acuerdo a lo planificado en el proyecto comunal y lo establecido en las Orientaciones Técnicas.
- Activar los protocolos de emergencia, convivencia escolar, entre otros, en caso de haber sido designado (a) para cumplir ese rol.

**Productos Esperados:**

- Convocar a contraparte técnica y encargada de SERNAMEG a reunión de planificación inicial (de acuerdo al proyecto comunal). En esta reunión se debe elaborar el listado de los materiales específicos y debe ser entregado a la contraparte técnica con la mayor celeridad posible.
- Completar toda la información de la ficha de inscripción del o la participante. Tener respaldo de la información.
- Digitalizar las fichas en el sistema informático institucional. Mantener el sistema informático actualizado tanto en registros nuevos como en edición de la información. Informar los problemas con el sistema de acuerdo a los lineamientos entregados por SERNAMEG, solo se consideran dichas alertas.
- Velar por la calidad de las actividades del Programa diseñándolas y evacuándolas adecuadamente.

**Unidad Técnica: Dirección de Desarrollo Comunitario.**

**TERCERO:** Se deja constancia que el trabajo específico se realizará entre el 18 de marzo al 31 de diciembre, ambas fechas inclusive del año 2024.

Se hace presente que don (a) DANIEL ANDRES CHANDIA TOLEDO, ha prestado sus servicios, ejecutando con ellos su labor en virtud del Programa, desde el 18 de marzo del año en curso, no formalizándose el presente instrumento por razones de orden administrativo.

**CUARTO:** La Municipalidad pagará a don (a) DANIEL ANDRES CHANDIA TOLEDO, con cargo a los fondos transferidos en virtud de Convenio de Transferencia de Recursos individualizado en la cláusula primera del presente instrumento, desde el 18 al 31 de marzo la suma única de \$ 204.464.- (doscientos cuatro mil cuatrocientos sesenta y cuatro pesos) y entre los meses de abril hasta diciembre la suma bruta mensual de \$ 507.984.- (quinientos siete mil novecientos ochenta y cuatro pesos), ambas cifras menos el impuesto que le afecte.

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

**QUINTO:** Don (a) DANIEL ANDRES CHANDIA TOLEDO, 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 el Director (a) de la Dirección de Desarrollo Comunitario o quien la subrogue en su oportunidad, la cual evaluará y aprobará el desempeño para el pago de honorarios, según lo dispone el Convenio.

El Pago será retenido en caso de incumplimiento de esa obligación, hasta que don (a) DANIEL ANDRES CHANDIA TOLEDO, de estricto cumplimiento a lo señalado anteriormente.

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



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

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

En el caso de que don (a) DANIEL ANDRES CHANDIA TOLEDO, 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:** 1140505006001 Gastos de Personal

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° 370 /2024.-**

01 JUL 2024

Conchalí, \_\_\_\_\_

<b>DECRETO ALCALDICIO N°</b>	D.E N° 521 DEL 15/05/2024
<b>DECRETO CONTRATACION N°</b>	
<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>	N°		<b>Fecha</b>		<b>Monto</b>	
<b>Nota de Crédito</b>	N°		<b>Fecha</b>		<b>Monto</b>	
<b>Boleta de</b>	N°	124	<b>Fecha</b>	01/07/2024	<b>Monto</b>	\$429.315.-
<b>RUT o RUN</b>	16.472.513-8					
<b>Proveedor o Prestador de</b>	NATALIA SOFIA MUÑOZ MONTRONE					

Descripción del bien o servicio (glosa descriptiva)
<b>MONITORA PROGRAMA 4 A 7 MES DE JUNIO DEL 2024. ESCUELA HORACIO JOHNSON GANA.</b>
<i>Quien suscribe, revisa cantidad y precio de los productos recepcionado estando en conformidad</i>

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

Soledad Cornejo Pastene  
 Coordinadora  
 Area de la Mujer

Directora  
 Rosario Villeda Errazuriz  
 Directora  
 Dirección Desarrollo Comunitario



**NATALIA SOFIA MUNOZ MONTRONE**

**BOLETA DE HONORARIOS  
ELECTRONICA**

**N ° 124**

**RUT: 16.472.513-8**

GIRO(S): ENSEÑANZA CULTURAL, SERVICIOS PERSONALES DE  
EDUCACION, ACTIVIDADES DE ARTISTAS REALIZADAS DE FORMA  
INDEPENDIENTE: ACTORES, MU, OTRAS ACTIVIDADES DE  
ESPARCIMIENTO Y RECREATIVAS N.C.P.,

**ARTISTICAS**

SENDERO DEL INFANTE 6982 , LAS CONDES

**Fecha:** 01 de Julio de 2024

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

**Rut:** 69.070.200- 2

Por atención profesional:

MONITOR PROGRAMA 4 A 7 JUNIO 2024

<b>Total Honorarios \$:</b>	429.315
<b>13.75 % Impto. Retenido:</b>	429.315
<b>Total:</b>	59.031
	370.284

Fecha / Hora Emisión: 01/07/2024 08:41



164725130012486CAA91

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.

11202407010841

Fecha / Hora Impresión: 01/07/2024 08:41



*Junio*





I. MUNICIPALIDAD DE CONCHALI  
DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO  
AREA DE LA MUJER

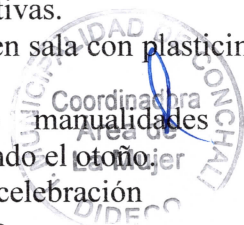
## INFORME DE ACTIVIDADES PROGRAMA 4 A 7

### 1. DATOS DEL APOYO INTEGRAL.

Monitor/a	Natalia Sofía Muñoz Montrone.
Rut	16.472.513-8
Decreto Exento que aprueba Contrato	D.E N°521 del 15/05/2024.
Mes que Informa	Mayo
Fecha	01 al 30 de Junio.

### 2. DATOS RELEVANTES DE LA INTERVENCIÓN.

ACTIVIDAD	DESCRIPCION
Participación en reunión del Área.	No se realizan reuniones.
Participación en reuniones de coordinación y planificación equipo de trabajo.	No se realizan reuniones.
Sistematización de la información trabajada (Actualización en sistema y elaboración de informe mensual.	No aplica
Planificación y ejecución de Talleres para mujeres.	No se realiza planificación, ni talleres durante el mes.
Participación de reuniones de Coordinación (Encargada del Área y contraparte SernamEG).	No se realizan reuniones
Participar en actividades de prevención o promoción de los diferentes departamentos de la Municipalidad.	No se realizaron actividades durante el mes.
Realización de Talleres de Apoyo Escolar u otros.	<b>03/06/24</b> Actividades Deportivas. <b>04/06/24</b> Actividades Deportivas. <b>05/06/24</b> Distintos trabajos en sala con plasticina y tempera, hojitas de otoño. <b>06/06/24</b> Actividades de manualidades con plasticina y tempera plasmando el otoño. <b>07/06/24</b> Tarde entretenida, celebración cumpleaños Melanie Aguirre. <b>10/06/24</b> Actividades Deportivas. <b>11/06/24</b> Actividades Deportivas. <b>12/06/24</b> Diseño con Hojas de otoño, diario mural. <b>13/06/24</b> Trabajo Administrativo.



	<b>14/06/24</b> Trabajo administrativo. <b>17/06/24</b> Trabajo administrativo. <b>18/06/24</b> Trabajo administrativo. <b>19/06/24</b> Trabajo administrativo. <b>20/06/24</b> Feriado <b>21/06/24</b> Trabajo administrativo. <b>24/06/24</b> Trabajo administrativo. <b>25/06/24</b> Trabajo administrativo <b>26/06/24</b> Trabajo administrativo <b>27/06/24</b> Trabajo administrativo. <b>28/06/24</b> Trabajo administrativo.
Otros aspectos relevantes en la Intervención.	No aplica.

**NATALIA SOFIA MUÑOZ MONTRONE**  
 MONITOR/A  
 PROGRAMA 4 A 7

**SOLEDAD CORNEJO PASTENE**  
 COORDINADORA AREA DE LA MUJER  
 DIRECCION DE DESARROLLO  
 COMUNITARIO





**Colegio Horacio Johnson Gana**

**Planificación de Talleres 2024**

**Programa 4 A 7 Conchalí.**

**Mes de junio 2024.**

**Cursos: 1º A 7º Básico (lunes a viernes).**

**Nombre del Taller: Teatro.**

**Nombre del profesor: Natalia Sofía Muñoz Montrone.**

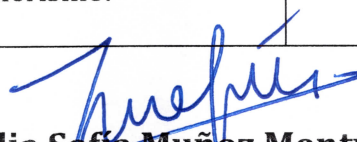
**OBJETIVOS DEL TALLER:**

- Fortalecer y estimular habilidades sociales a través del arte.
- Estimular habilidades blandas.
- Transmitir y fomentar valores como el respeto y el trabajo en equipo además de fortalecer la autoestima.
- Estimular la creatividad.
- Fomentar la disciplina, la perseverancia y el compañerismo.

<b>TEMAS / CONTENIDOS</b>	<b>APRENDIZAJES ESPERADOS</b>	<b>ACTIVIDADES (Medios de Verificación)</b>	<b>FECHA</b>
1 semana de trabajo	<ul style="list-style-type: none"><li>• Aprender a trabajar en grupo.</li><li>• Estimular la creatividad.</li><li>• Desarrollar el compañerismo.</li></ul>	Se realizan actividades para decoración de muralla en sala, El otoño. Se hace apoyo pedagógico en sala, se realiza supervisión en recreo, tarde entretenida.	Semana del 03 al 07 Junio 2024
2 semana de trabajo	<ul style="list-style-type: none"><li>• Aprender a trabajar en grupo.</li><li>• Estimular la creatividad.</li></ul>	Se realizan juegos y actividad de "el museo" con esculturas humanas. Se realiza apoyo pedagógico en sala.	Semana del 10 al 14 Junio 2024.



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Desarrollar el compañerismo.</li> </ul>	Se realiza juegos en recreo y supervisión en patio.	
3 semana de trabajo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprender a trabajar en grupo.</li> <li>• Estimular la creatividad.</li> <li>• Desarrollar el Compañerismo.</li> </ul>	Se realiza actividades de esculturas humanas, cuadros y actividades en museo, se realiza apoyo pedagógico y se hace convivencia de cierre de semestre.	Semana del 17 al 21 Junio 2024.
4 semana de trabajo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprender a trabajar en grupo.</li> <li>• Estimular la creatividad.</li> <li>• Desarrollar el compañerismo.</li> </ul>	Semana de vacaciones de invierno. Se realiza planificación y reestructuración para actividades del segundo semestre.	Semana del 24 al 28 Junio 2024.

  
**Natalia Sofia Muñoz Montrone.**  
**Actriz y Licenciada en Actuación UDD.**  
**Pedagoga Teatral UC.**





*Informe de fotos mes de junio*

03 de junio 2024



05 de junio 2024



06 de junio 2024



07 de junio 2024





10 de junio 2024



12 de junio 2024





MUNICIPALIDAD DE CONCHALI  
Secretaría Municipal

REGULARIZA CONTRATO A HONORARIO SUB 114 SUSCRITO CON NATALIA SOFIA MUÑOZ MONTRONE.-

CONCHALI, 15 MAY 2024

DECRETO EXENTO N°

521

LA ALCALDIA DECRETO HOY:

VISTOS; Memorándum N° 546 del 18.04.2024 de la Dirección de Administración y Finanzas; Memorándum N° 444 del 11.04.2024 de la Dirección Desarrollo Comunitario; Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N° 266 del 15.04.2024 del Departamento de Contabilidad y Presupuesto; Decreto Exento N° 196 del 19.02.2024 Aprueba el Convenio de Continuidad de Transferencia de Fondos y ejecución del programa 4 a 7; Decreto Exento N° 339 del 05.04.2024 Aprueba Cometido a Honorarios del programa; 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 29 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) NATALIA SOFIA MUÑOZ MONTRONE, chilena, Profesión Actriz, cédula nacional de identidad N° 16.472.513-8, con domicilio en Avenida La Montaña N° 3650, casa 23-b, comuna de Lampa, se ha convenido el siguiente contrato a honorarios acorde con las facultades del Artículo 4° de la Ley N° 18.883 y su Jurisprudencia.

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

En virtud de lo anterior en sesión ordinaria de fecha 14 de marzo del 2024, el Concejo Municipal aprobó los cometidos para la contratación a honorarios de la Dirección de Desarrollo Comunitario con el cometido "PLANIFICAR Y EJECUTAR LOS TALLERES EN EL MARCO DEL PROGRAMA 4 A 7/2024, DESDE UN ENFOQUE DE GENERO, INTERCULTURALIDAD Y DERECHOS DE NIÑOS/AS". A realizarse en (Escuela Básica Horacio Johnson Gana), que fue sancionado por Decreto Exento N° 339 de fecha 05 de abril del 2024.

Lo anterior, tiene fundamento en virtud del Convenio de Continuidad de Transferencia de Fondos y Ejecución "Programa 4 a 7" suscrito entre el Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género SERNAMEG R.M. y la Municipalidad de Conchalí, que fue sancionado por Decreto Exento N° 196 de fecha 19.02.2024.

SEGUNDO: La Municipalidad encomienda el trabajo específico, ocasional y no habitual a don (a) NATALIA SOFIA MUÑOZ MONTRONE, como Monitor/a Programa 4 a 7, quien se compromete a efectuarlo bajo las pautas del convenio y su Unidad Técnica, cumpliendo con las siguientes funciones, que a continuación se detalla:

- Participar del proceso de difusión del Programa.





- Informar inmediatamente a él o la coordinador (a) cuando detecten cualquier situación de vulneración de derechos de niños y niñas.
- Participar en las reuniones convocadas por él o la Coordinador (a)
- Participar en las instancias de capacitación convocadas por el SERNAMEG.
- Realizar actividades del componente 2, de acuerdo a lo planificado en el proyecto comunal y lo establecido en las Orientaciones Técnicas.
- Activar los protocolos de emergencia, convivencia escolar, entre otros, en caso de haber sido designado (a) para cumplir ese rol.

**Productos Esperados:**

- Entregar de manera oportuna planificación de Talleres para niños/as del programa.
- Entregar información respecto a requerimientos para ejecución de talleres de niños/as.
- Ejecutar los talleres los días y horas que correspondan según planificación a niños/as del programa.
- Establecer comunicación de manera constante con su coordinador (a) para planificar y evaluar acciones futuras.

Unidad Técnica: Dirección de Desarrollo Comunitario.

**TERCERO:** Se deja constancia que el trabajo específico se realizará entre el 18 de marzo al 31 de diciembre, ambas fechas inclusive del año 2024.

Se hace presente que don (a) NATALIA SOFIA MUÑOZ MONTRONE, ha prestado sus servicios, ejecutando con ellos su labor en virtud del Programa, desde el 18 de marzo del año en curso, no formalizándose el presente instrumento por razones de orden administrativo.

**CUARTO:** La Municipalidad pagará a don (a) NATALIA SOFIA MUÑOZ MONTRONE, con cargo a los fondos transferidos en virtud de Convenio de Transferencia de Recursos individualizado en la cláusula primera del presente instrumento, desde el 18 al 31 de marzo la suma única de \$ 172.799.- (Ciento setenta y dos mil setecientos noventa y nueve pesos) y entre los meses de abril hasta diciembre la suma bruta mensual de \$ 429.315.- (cuatrocientos veintinueve mil trecientos quince pesos), ambas cifras menos el impuesto que le afecte.

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

**QUINTO:** Don (a) NATALIA SOFIA MUÑOZ MONTRONE, 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 el Director (a) de la Dirección de Desarrollo Comunitario o quien la 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) NATALIA SOFIA MUÑOZ MONTRONE de estricto cumplimiento a lo señalado anteriormente.

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



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

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

En el caso de que don (a) NATALIA SOFIA MUÑOZ MONTRONE 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:** 1140505006001 Gastos de Personal

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/