

**D E C R E T O D E P A G O**  
**MUNICIPALIDAD**

DECRETO N° 1478 CONCHALI, lunes 8 julio 2024	IDDOC 797810
---	--------------

**VISTOS**

- LA FACULTAD QUE ME CONFIERE LA LEY 18.695 DE 1988
- LOS COMPROBANTES CONTABLES 1-284, 1-285, 1-286, 1-287, 1-288, 1-289
  - LAS OBLIGACIONES PRESUPUESTARIAS ,12-280,12-281
  - LA PREOBLIGACIÓN ,5-269

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

SR(ES): HERNANDEZ PARRA ALEJANDRA BEATRIZ Y OTROS RUT: 11.856.792-7

LA SUMA DE \$: 2.285.624  
Y SON: DOS MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS VEINTICUATRO PESOS M/L

**POR LO SIGUIENTE:**

15/03 AL 31/05/24 HONORARIOS ASISTENTES DE APOYO Y CUIDADOS PROYECTO CUIDADOS DOMICILIARIOS A NUESTRAS PERSONAS MAYORES - DE.N°207 22/02/24 - DE.N°554 20/05/24 DE.N°126 05/02/24 - DE.N°174 14/02/24 - DE.N°665 Y DE.N°666 18/06/24 - MEMO N°736 2/7/24 DIDECO - DETASLLE DE FONDO EXTERNO - CERTIFICADOS DE BIENES Y SERVICIOS RECIBIDOS N°327 Y 326 02/07/24 DIDECO - BOLETAS DE HONORARIOS N°17, 18, 19, 9, 7 Y 8 01/7/24 INFORMES DE ACTIVIDADES

**CONTABILICEMSE COMO SE INDICA**

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

SE ANEXA COMPROBANTE

TOTALES :

650.000	2.850.000
---------	-----------

MUNICIPALIDAD DE CONCHALI  
DIRECCION DE RENTAS MUNICIPALES  
ADMINISTRADORA MUNICIPAL

ALCALDE

SECRETARIA MUNICIPAL

DIRECCION DE CONTROL(S)

ADMINISTRACION MUNICIPAL

CUENTA CORRIENTE

CHEQUE N° 0007249

NOMBRE

EGRESO N° 30-1445

FECHA DE PAGO

R.U.T.

FIRMA

V°B° TESORERO

RECIBI CONFORME



JACQUELINE ZENTENO ARAVENA  
Renta Municipales  
Dep. Contabilidad y Presupuesto

**ANEXO DECRETO DE PAGO N° 1.478**  
**FECHA DECRETO DE PAGO 08/07/2024**

CUENTA	DENOMINACION	SP	C. COSTO	DEBE	HABER	RUT	DOCUMENTO
1140503007001	Recursos Humanos	2	131402	265.000		11.856.792 - 7	B - 9
1140503007001	Recursos Humanos	2	131402	530.000		11.856.792 - 7	B - 7
1140503007001	Recursos Humanos	2	131402	530.000		11.856.792 - 7	B - 8
1140503007001	Recursos Humanos	2	131402	265.000		7.711.345 - 2	B - 17
1140503007001	Recursos Humanos	2	131402	530.000		7.711.345 - 2	B - 18
1140503007001	Recursos Humanos	2	131402	530.000		7.711.345 - 2	B - 19
1110301006	BCI Fondos en Administración 10623175	0			1.142.812	11.856.792 - 7	C - 0
1110301006	BCI Fondos en Administración 10623175	0			1.142.812	7.711.345 - 2	C - 0
2141103002	Retención de Honorarios F. Externos	0			36.438	7.711.345 - 2	B - 17
2141103002	Retención de Honorarios F. Externos	0			72.875	7.711.345 - 2	B - 18
2141103002	Retención de Honorarios F. Externos	0			72.875	7.711.345 - 2	B - 19
2141103002	Retención de Honorarios F. Externos	0			36.438	11.856.792 - 7	B - 9
2141103002	Retención de Honorarios F. Externos	0			72.875	11.856.792 - 7	B - 7
2141103002	Retención de Honorarios F. Externos	0			72.875	11.856.792 - 7	B - 8
<b>TOTALES</b>				<b>2.650.000</b>	<b>2.650.000</b>		

736

MEMO N° \_\_\_\_\_ /2024

ANT.: Programa Cuidado Domiciliarios de SENAMA

MAT: Solicita pago de Honorarios que personas que se indican

Contabilidad  
37129

CONCHALI,

02 JUL 2024

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

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

En el marco de ejecución del convenio suscrito entre el Servicio Nacional del Adulto Mayor y la Municipalidad de Conchalí del Programa "Cuidados Domiciliarios de SENAMA", aprobado por Decreto Exento N° 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 que se indica. 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)	
Alejandra Beatriz Hernández Parra	11.856.792-7	DE N°665 18/06/2024	15 al 31 de marzo 2024	\$265.000	B9
			01 al 30 de abril 2024	\$530.000	B7
			01 al 31 de mayo 2024	\$530.000	B8
Disnalda Eva León Cortés	7.711.345-2	DE N°666 18/06/2024	15 al 31 de marzo 2024	\$265.000	B17
			01 al 30 de abril 2024	\$530.000	B18
			01 al 31 de mayo 2024	\$530.000	B19

Dicho gasto se imputará a la cuenta 1140503007001, Recursos Humanos.

Saluda Atentamente a Usted,

**ELISEO GARAY VARELA**  
**DIRECTOR (S)**  
**DIRECCIÓN DESARROLLO COMUNITARIO**

I. MUNICIPALIDAD DE CONCHALI  
CORRESPONDENCIA  
03 JUL 2024  
HORA: \_\_\_\_\_  
DIRECC: \_\_\_\_\_

EGV/ep  
DISTRIBUCION:  
> DIDECO  
> ARCHIVO

I. MUNICIPALIDAD DE CONCHALI  
CORRESPONDENCIA  
04 JUL 2024  
HORA: \_\_\_\_\_  
DEPTO. CONTABILIDAD  
Y PRESUPUESTO

05/269  
**REVISADO**



MUNICIPALIDAD DE CONCHALI  
DIRECCION DESARROLLO COMUNITARIO

## PROGRAMA / CONVENIO FONDOS EXTERNOS

### I.-DESCRIPCIÓN

01/07/2024

<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.

  
  
Deyssy SARAY VARELA  
DIRECTOR (S)  
DIRECCIÓN DESARROLLO COMUNITARIO

EGV/eja

**CERTIFICADO DE BIENES Y SERVICIOS RECIBIDOS N° 326 /2024.-**

Conchalí, 02 JUL 2024 de        de 2024

<b>DECRETO ALCALDICIO N°</b>	665 FECHA 18/06/2024
<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>	9	<b>Fecha</b>	01/07/2024	<b>Monto Bruto</b>	\$265.000
<b>Boleta de Honorarios N°</b>	<b>N°</b>	7	<b>Fecha</b>	01/07/2024	<b>Monto Bruto</b>	\$530.000
<b>Boleta de Honorarios N°</b>	<b>N°</b>	8	<b>Fecha</b>	01/07/2024	<b>Monto Bruto</b>	\$530.000
<b>RUT o RUN</b>	11.856.792-7					
<b>Proveedor o Prestador de Servicios</b>	ALEJANDRA BEATRIZ HERNANDEZ PARRA					

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)



Firma y Timbre Director (a)

**ALEJANDRA BEATRIZ HERNANDEZ PARRA**

**BOLETA DE HONORARIOS  
ELECTRONICA**

**N° 9**

**RUT: 11.856.792-7**

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

**ARTUOPEREZCANTO 6048 Villa/Pob. VILLAPDTEIBAZ , CONCHALI  
TELEFONO: 6245618**

**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:

ASISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS DE SENAMA 15/03/2024 31/03/2024	265.000
<b>Total Honorarios \$:</b>	265.000
<b>13.75 % Impto. Retenido:</b>	36.438
<b>Total:</b>	228.562

Fecha / Hora Emisión: 01/07/2024 10:20



1185679200009172E0DF

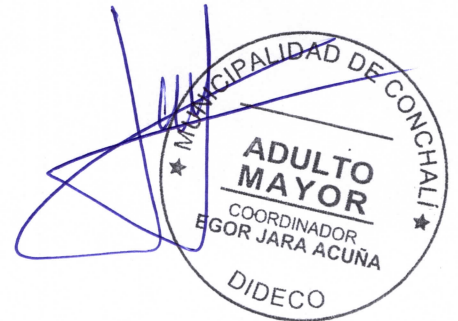
Res. Ex. N° 83 de 30/08/2004

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

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

11202407011023

Fecha / Hora Impresión: 01/07/2024 10:23



INFORME DE ACTIVIDADES ASISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS  
PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS

1. DATOS DEL MONITOR

Nombre asistente de apoyo y cuidado	Alejandra Hernández
Rut	11856792-7
Decreto Exento que Aprueba Contrato	665
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 3 usuarios: (nombrar usuarios) 1. María Mella 2. María Cornejo 3. Josefina Toro
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 con 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.	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. María Mella (Lunes y miércoles) 2. María Cornejo (Martes y Viernes) 3. Josefina Toro (Martes y Jueves)
5. Conocer cabalmente los servicios ofrecidos de acuerdo a las diferentes áreas de atención.	Se conocen los servicios de acuerdo a las orientaciones metodológicas del programa
6. Asistir a las reuniones técnicas de equipo semanales.	Se asiste a las reuniones técnicas que se realizan todos los días viernes del mes
7. Asistir a las capacitaciones a los cuales se les convoque con el fin de mejorar la intervención realizada.	No aplica en esta etapa
8. Transmitir herramientas a la persona mayor para la correcta realización de sus actividades de la vida diaria.	Se entregan herramientas a los usuarios de acuerdo al plan de apoyo y cuidado que tiene cada usuario/a



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

Alejandra Hernández  
Asistente de Apoyo y cuidados  
Programa Cuidados Domiciliarios

Egor Jara Acuña  
Coordinador  
Programa Cuidados Domiciliarios

Director (S)  
DIRECC. DESARROLLO COMUNIT.





1. MUNICIPALIDAD DE CONCHALI  
DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO

**PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS**

<b>ASISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS</b>	Alejandra Hernandez
<b>FECHA:</b>	15 AL 31 DE MARZO 2024

N°	NOMBRE USUARIO/A	RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
1	Maria Mella	5590753-6	18-03-24 - 20-03-24	Apoyo en ABVD y AIVD	
			25-03-24 - 27-03-24	Apoyo en ABVD y AIVD	

N°	NOMBRE USUARIO/A	RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
2	Maria Consejo	4703941-k	19-03-24 - 22-03-24	Apoyo en ABVD	
			26-03-24 - 29-03-24	Apoyo en ABVD	

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

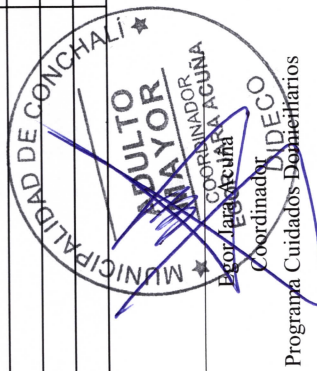


3	Josefina Toro	2697671-5	19-03-24 - 21-03-24	Apoyo en AIVD y traslados	
			26-03-24 - 28-03-24	Apoyo en AIVD y traslados	

N°	NOMBRE USUARIO/A	RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
4					

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

  
 Alejandra Hernandez  
 Asistente de apoyo y cuidados  
 Programa Cuidados Domiciliarios

  
 MUNICIPALIDAD DE CONCHALI  
 OFICINA DEL ALCALDE  
 COORDINADOR  
 DE AYUDA PSICOLÓGICA Y  
 EDUCATIVA  
 Programa Cuidados Domiciliarios

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

**ALEJANDRA BEATRIZ HERNANDEZ PARRA**

**BOLETA DE HONORARIOS  
ELECTRONICA**

**N° 7**

**RUT: 11.856.792-7**

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

**ARTUROPEREZCANTO 6048 Villa/Pob. VILLAPDTEIBAZ , CONCHALI  
TELEFONO: 6245618**

**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:

ASISTENTE 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: 01/07/2024 09:58



11856792000077FFB12D

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.

11202407010959

Fecha / Hora Impresión: 01/07/2024 09:59



INFORME DE ACTIVIDADES ASISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS  
PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS

1. DATOS DEL MONITOR

Nombre asistente de apoyo y cuidado	Alejandra Hernández
Rut	11856792-7
Decreto Exento que Aprueba Contrato	665
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 Mella 2. María Cornejo 3. Josefina Toro 4. Ana Sánchez 5. María Núñez
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 con 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.	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. María Mella (Lunes y miércoles) 2. María Cornejo (Martes y Viernes) 3. Josefina Toro (Martes y Jueves) 4. Ana Sánchez (Lunes y Miércoles) 5. María Núñez (Jueves 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	Se entregan herramientas a los usuarios de acuerdo al plan de apoyo y cuidado que tiene cada usuario/a



mayor para la correcta realización 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.

Alejandra Hernández  
Asistente de Apoyo y cuidados  
Programa Cuidados Domiciliarios

Egor Jara Acuña  
Coordinador  
Programa Cuidados Domiciliarios

Director (S)



I. MUNICIPALIDAD DE CONCHALI  
DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO

**PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS**

<b>ASISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS</b>	Alejandra Hernandez
<b>FECHA:</b>	01 al 30 de ABRIL 2024

N°	NOMBRE USUARIO/A	RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
1	Maria Mella	5590753-6	3/4/2024	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	
			29/4/2024	Apoyo en ABVD y AIVD	

N°	NOMBRE USUARIO/A	RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
2	Maria Cornejo	4703941-k	02-04-24 - 05-04-24	Apoyo en ABVD	
			09-04-24 - 12-04-24	Apoyo en ABVD	
			16-04-24 - 19-04-24	Apoyo en ABVD	
			23-04-24 - 26-04-24	Apoyo en ABVD	
			30/4/2024	Apoyo en ABVD	


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



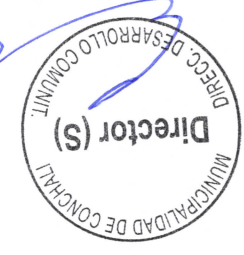
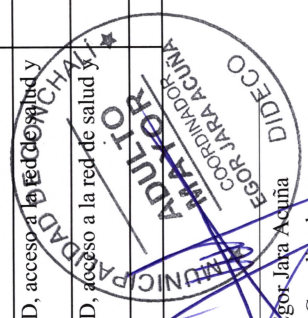
3	Josefina Toro	2697671-5	02-04-24 - 04-04-24	Apoyo en AIVD y traslados	
			09-04-24 - 11-04-24	Apoyo en AIVD y traslados	
			16-04-24 - 18-04-24	Apoyo en AIVD y traslados	
			23-04-24 - 25-04-24	Apoyo en AIVD y traslados	
			30/4/2024	Apoyo en AIVD y traslados	

N°	NOMBRE USUARIO/A	RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
4	Ana María Sanchez	4405297-0	3/4/2024	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	
			29/4/2024	Apoyo en ABVD y AIVD	

N°	NOMBRE USUARIO/A	RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
5	María Nuñez Tapia	4882144-8	04-04-24 - 05-04-24	Apoyo en AIVD, acceso a la red de salud y social	
			11-04-24 - 12-04-24	Apoyo en AIVD, acceso a la red de salud y social	
			18-04-24 - 19-04-24	Apoyo en AIVD, acceso a la red de salud y social	
			25-04-24 - 26-04-24	Apoyo en AIVD, acceso a la red de salud y social	

  
 Alejandra Hernandez  
 Asistente de apoyo y cuidados  
 Programa Cuidados Domiciliarios

  
 Egor Jara Acuña  
 Coordinador  
 Programa Cuidados Domiciliarios



**ALEJANDRA BEATRIZ HERNANDEZ PARRA**

**BOLETA DE HONORARIOS  
ELECTRONICA**

**N° 8**

**RUT: 11.856.792-7**

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

**ARTUROPEREZCANTO 6048 Villa/Pob. VILLAPDTEIBAZ , CONCHALI  
TELEFONO: 6245618**

**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:

AISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS DE SENAMA 01/05/2024 31/05/2024	530.000
<b>Total Honorarios \$:</b>	530.000
<b>13.75 % Impto. Retenido:</b>	72.875
<b>Total:</b>	457.125

Fecha / Hora Emisión: 01/07/2024 10:04



11856792000087FFB12D

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.

11202407011004

Fecha / Hora Impresión: 01/07/2024 10:04



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

### 1. DATOS DEL MONITOR

<b>Nombre asistente de apoyo y cuidado</b>	Alejandra Hernández
<b>Rut</b>	11856792-7
<b>Decreto Exento que Aprueba Contrato</b>	665
<b>Mes que Informa</b>	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. María Mella 2. Manuel Bravo 3. Josefina Toro 4. Ana Sánchez 5. María Núñez
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 con 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.	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. María Mella (Lunes y miércoles) 2. Manuel Bravo (Martes y Viernes) 3. Josefina Toro (Martes y Jueves) 4. Ana Sánchez (Lunes y Miércoles) 5. María Núñez (Jueves 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	Se entregan herramientas a los usuarios de acuerdo al plan de apoyo y cuidado que tiene cada usuario/a



mayor para la correcta realización 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.

**Alejandra Hernández**  
Asistente de Apoyo y cuidados  
Programa Cuidados Domiciliarios

**Egor Jara Acuña**  
COORDINADOR  
Coordinador  
Programa Cuidados Domiciliarios

**Director (S)**



I. MUNICIPALIDAD DE CONCHALI  
DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO

**PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS**

<b>ASISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS</b>	Alejandra Hernandez
<b>FECHA:</b>	01 al 31 de MAYO 2024

N°	NOMBRE USUARIO/A	RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
1	Maria Mella	5590753-6	06-05-24 - 08-05-24	Apoyo en ABVD y AIVD	
			13-05-24 - 15-05-24	Apoyo en ABVD y AIVD	
			20-05-24 - 22-05-24	Apoyo en ABVD y AIVD	
			27-05-24 - 29-05-24	Apoyo en ABVD y AIVD	

N°	NOMBRE USUARIO/A	RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
2	Manuel Bravo	6864039-3	3/5/2024	Apoyo en AIVD	
			07-05-24 - 10-05-24	Apoyo en AIVD	
			14-05-24 - 17-05-24	Apoyo en AIVD	
			21-05-24 - 24-05-24	Apoyo en AIVD	
			28-05-24 - 31-05-24	Apoyo en AIVD	


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

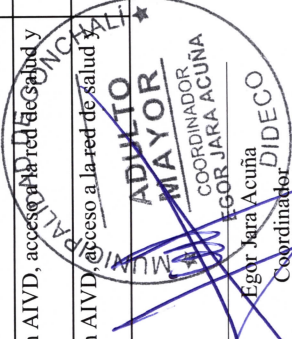


3	Josefina Toro	2697671-5	07-05-24 - 09-05-24	Apoyo en AIVD y traslados	
			14-05-24 - 16-05-24	Apoyo en AIVD y traslados	
			21-05-24 - 23-05-24	Apoyo en AIVD y traslados	
			28-05-24 - 30-05-24	Apoyo en AIVD y traslados	

N°	NOMBRE USUARIO/A	RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
4	Ana Maria Sanchez	4405297-0	06-05-24 - 08-05-24	Apoyo en ABVD y AIVD	
			13-05-24 - 15-05-24	Apoyo en ABVD y AIVD	
			20-05-24 - 22-05-24	Apoyo en ABVD y AIVD	
			27-05-24 - 29-05-24	Apoyo en ABVD y AIVD	

N°	NOMBRE USUARIO/A	RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
5	Maria Nuñez Tapia	4882144-8	02-05-24 - 03-05-24	Apoyo en AIVD, acceso a la red de salud y social	
			09-05-24 - 10-05-24	Apoyo en AIVD, acceso a la red de salud y social	
			16-05-24 - 17-05-24	Apoyo en AIVD, acceso a la red de salud y social	
			23-05-24 - 24-05-24	Apoyo en AIVD, acceso a la red de salud y social	
			30-05-24 - 31-05-24	Apoyo en AIVD, acceso a la red de salud y social	

  
 Alejandra Hernandez  
 Asistente de apoyo y cuidados  
 Programa Cuidados Domiciliarios

  
 Egor Jara Acuña  
 Coordinador  
 DIDECO  
 Programa Cuidados Domiciliarios



ALEJANDRA BEATRIZ HERNANDEZ PARRA

BOLETA DE HONORARIOS  
ELECTRONICA

N° 2

RUT: 11.856.792-7

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

ARTUROPEREZCANTO 6048 Villa/Pob. VILLAPDTEIBAZ , CONCHALI  
TELEFONO: 6245618

Fecha: 26 de Junio 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 15/03/2024 31/03/2024	265.000
<b>Total Honorarios \$:</b>	<b>265.000</b>
<b>13.75 % Impto. Retenido:</b>	<b>36.438</b>
<b>Total:</b>	<b>228.562</b>

Fecha / Hora Emisión: 26/06/2024 12:53



1185679200002E5304EA

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.

11202406261253

Fecha / Hora Impresión: 26/06/2024 12:53

ANULADA

ALEJANDRA BEATRIZ HERNANDEZ PARRA

BOLETA DE HONORARIOS  
ELECTRONICA

N° 3

RUT: 11.856.792-7

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

ARTUROPEREZCANTO 6048 Villa/Pob. VILLAPDTEIBAZ , CONCHALI  
TELEFONO: 6245618

Fecha: 26 de Junio 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: 26/06/2024 12:54



11856792000036DDE829

Res. Ex. N° 83 de 30/08/2004

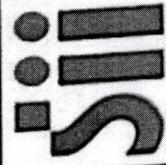
Verifique este documento en [www.sii.cl](http://www.sii.cl)

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

11202406261255

Fecha / Hora Impresión: 26/06/2024 12:55

ANULADA



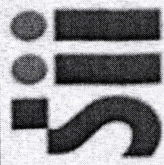
Servicio de  
Impuestos  
Internos

Número de transacción: 27897381551

Sr. Contribuyente:

ALEJANDRA BEATRIZ HERNANDEZ PARRA  
Rut 11.856.792-7

Hoy 01/07/2024, se ha anulado exitosamente la boleta de honorarios electrónica N° 4 emitida a l  
MUNICIPALIDAD DE CONCHALI Rut 69.070.200-2.



Servicio de  
Impuestos  
Internos

Número de transacción: 27897817401

Sr. Contribuyente:

**ALEJANDRA BEATRIZ HERNANDEZ PARRA**

Rut **11.856.792-7**

Hoy 01/07/2024, se ha anulado exitosamente la boleta de honorarios electrónica N° 6 emitida a l  
**MUNICIPALIDAD DE CONCHALI Rut 69.070.200-2.**



MUNICIPALIDAD DE CONCHALI  
Secretaría Municipal

REGULARIZA CONTRATO A HONORARIO SUB 114 SUSCRITO CON ALEJANDRA BEATRIZ HERNÁNDEZ PARRA

CONCHALI, 18 JUN 2024

DECRETO EXENTO N° 665

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) ALEJANDRA BEATRIZ HERNANDEZ PARRA, cédula nacional de identidad N° 11.856.792-7, con domicilio en Arturo Pérez Canto N° 6048, 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 y su modificación Decreto Exento N° 554 del 20 de Mayo 2024.



**SEGUNDO:** La Municipalidad encomienda el trabajo específico, ocasional y no habitual a don (a) **ALEJANDRA BEATRIZ HERNANDEZ PARRA**, 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) **ALEJANDRA BEATRIZ HERNANDEZ PARRA**, 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) **ALEJANDRA BEATRIZ HERNANDEZ PARRA**, 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) **ALEJANDRA BEATRIZ HERNANDEZ PARRA**, 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) **ALEJANDRA BEATRIZ HERNANDEZ PARRA**, de estricto cumplimiento a lo señalado anteriormente.

**SEXTO:** Se deja expresa constancia que don (a) **ALEJANDRA BEATRIZ HERNANDEZ PARRA**, 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) **ALEJANDRA BEATRIZ HERNANDEZ PARRA**, incumpla alguna de las cláusulas expresadas en este contrato, sin derecho a indemnización alguna.

En el caso de que don (a) **ALEJANDRA BEATRIZ HERNANDEZ PARRA**, 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

CF/DBF/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.I.R. - Sec. Municipal –  
Art. 7° letra g) Lev N°20.285/

**CERTIFICADO DE BIENES Y SERVICIOS RECIBIDOS N° 327/2024.-**

Conchalí, <sup>02 JUL 2024</sup> de de 2024

<b>DECRETO ALCALDICIO N°</b>	666 FECHA 18/06/2024
<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>	17	<b>Fecha</b>	01/07/2024	<b>Monto Bruto</b>	\$265.000
<b>Boleta de Honorarios N°</b>	<b>N°</b>	18	<b>Fecha</b>	01/07/2024	<b>Monto Bruto</b>	\$530.000
<b>Boleta de Honorarios N°</b>	<b>N°</b>	19	<b>Fecha</b>	01/07/2024	<b>Monto Bruto</b>	\$530.000
<b>RUT o RUN</b>	7.711.345-2					
<b>Proveedor o Prestador de Servicios</b>	DISNALDA EVA LEON CORTES					

<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
						3	\$1.325.000

Firma de Responsable(a)



Firma y Timbre Director (a)

**DISNALDA EVA LEON CORTES**

**BOLETA DE HONORARIOS  
ELECTRONICA**

**N° 17**

**RUT: 7.711.345-2**

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

**CUIDADO DE PERSONAS MAYORES**

**PJ CARMELA CARVAJAL 3924 , CONCHALI**

**Fecha: 01 de Julio 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 15/03/2024 31/03/2024	265.000
<b>Total Honorarios \$:</b>	265.000
<b>13.75 % Impto. Retenido:</b>	36.438
<b>Total:</b>	228.562

Fecha / Hora Emisión: 01/07/2024 11:21



0771134500017ACAB248

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.

11202407011122

Fecha / Hora Impresión: 01/07/2024 11:22



INFORME DE ACTIVIDADES ASISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS  
PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS

1. DATOS DEL MONITOR


<b>Nombre Asistente de apoyo y cuidado</b>	Disnalda Leon
<b>Rut</b>	7711345-2
<b>Decreto Exento que Aprueba Contrato</b>	666
<b>Mes que Informa</b>	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. Hilda Velastin 2. Ruth Cáceres 3. Fresia Álvarez 4. Eliana Villegas
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. Hilda Velastin (Lunes y Miércoles) 2. Ruth Cáceres (Miércoles y Viernes) 3. Fresia Álvarez (Martes y Jueves) 4. Eliana Villegas (Martes y Jueves)
5. Conocer cabalmente los servicios ofrecidos de acuerdo a las diferentes áreas de atención.	Se conocen los servicios de acuerdo a las orientaciones metodológicas del programa
6. Asistir a las reuniones técnicas de equipo semanales.	Se asiste a las reuniones técnicas que se realizan todos los días viernes del mes
7. Asistir a las capacitaciones a los cuales se les convoque con el fin de mejorar la intervención realizada.	No aplica en esta etapa
8. Transmitir herramientas a la persona mayor para la correcta realización de sus actividades de la vida diaria.	Se entregan herramientas a los usuarios de acuerdo al plan de apoyo y cuidado que tiene cada usuario/a



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



**Disnalda Leon**  
Asistente de Apoyo y cuidados  
Programa Cuidados Domiciliarios



**Egor Lara Acuña**  
Coordinador  
Programa Cuidados Domiciliarios



**Director (S)**







I. MUNICIPALIDAD DE CONCHALI  
DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO

**PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS**

<b>ASISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS</b>	Dismalda Leon
<b>FECHA:</b>	15 AL 31 DE MARZO 2024

N°	NOMBRE USUARIO/A	RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
1	Hilda Velastin	4221271-7	18-03-24 - 20-03-24	Apoyo en ABVD, acceso a la red de salud y social	
			25-03-24 - 27-03-24	Apoyo en ABVD, acceso a la red de salud y social	

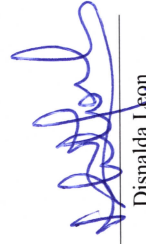
N°	NOMBRE USUARIO/A	RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
2	Ruth Caceres	4369179-1	20-03-24 - 22-03-24	Apoyo en ABVD Y AIVD	
			27/3/2024	Apoyo en ABVD Y AIVD	

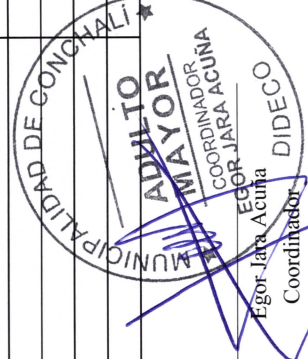


N°	NOMBRE USUARIO/A	RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
3	Fresia Alvarez	2970979-3	19-03-24 - 21-03-24	Apoyo en ABVD, traslados y acceso a ls red de salud	
			26-03-24 - 28-03-24	Apoyo en ABVD, traslados y acceso a ls red de salud	

N°	NOMBRE USUARIO/A	RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
4	Eliana Villegas	4944786-8	19-03-24 - 21-03-24	Apoyo en el acceso a la red de salud	
			26-03-24 - 28-03-24	Apoyo en el acceso a la red de salud	

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

  
 Disnalda León  
 Asistente de apoyo y cuidados  
 Programa Cuidados Domiciliarios

  
 Egor Jara Acuña  
 Coordinador  
 Programa Cuidados Domiciliarios

  
 Director (S)  
 MUNICIPALIDAD DE CONCHA LI  
 DIRECC. DESARROLLO COMUNIT.

**DISNALDA EVA LEON CORTES**

**BOLETA DE HONORARIOS  
ELECTRONICA**

**N° 13**

**RUT: 7.711.345-2**

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

**CUIDADO DE PERSONAS MAYORES**

**PJ CARMELA CARVAJAL 3924 , CONCHALI**

**Fecha: 01 de Julio 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: 01/07/2024 11:23



077113450001882A7057

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.

11202407011123

Fecha / Hora Impresión: 01/07/2024 11:23



INFORME DE ACTIVIDADES ASISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS  
PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS

1. DATOS DEL MONITOR

Nombre Asistente de apoyo y cuidado	Disnalda Leon
Rut	7711345-2
Decreto Exento que Aprueba Contrato	666
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 4 usuarios: (nombrar usuarios)  1. Hilda Velastin 2. Ruth Cáceres 3. Fresia Álvarez 4. Eliana Villegas 5. Magdalena Muñoz
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. Hilda Velastin (Lunes y Miércoles) 2. Ruth Cáceres (Miércoles y Viernes) 3. Fresia Álvarez (Martes y Jueves) 4. Eliana Villegas (Martes y Jueves) 5. Magdalena Muñoz (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	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.

**Disnalda Leon**  
Asistente de Apoyo y cuidados  
Programa Cuidados Domiciliarios

**Egor Jara Acuña**  
Coordinador  
Programa Cuidados Domiciliarios

**Director (S)**



I. MUNICIPALIDAD DE CONCHALI  
DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO

**PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS**

<b>ASISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS</b>	Dismalda Leon
<b>FECHA:</b>	01 al 30 de ABRIL 2024

N°	NOMBRE USUARIO/A	RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
1	Hilda Velastin	4221271-7	01-04-24 - 03-04-24	Apoyo en ABVD, acceso a la red de salud y social	
			08-04-24 - 10-04-24	Apoyo en ABVD, acceso a la red de salud y social	
			15/04/2024 - 17-04-24	Apoyo en ABVD, acceso a la red de salud y social	
			22-04-24 - 24-04-24	Apoyo en ABVD, acceso a la red de salud y social	
			29/4/2024	Apoyo en ABVD, acceso a la red de salud y social	


N°	NOMBRE USUARIO/A	RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
2	Ruth Cáceres	4369179-1	03-04-24 - 05-04-24	Apoyo en ABVD Y AIVD	
			10-04-24 - 12-04-24	Apoyo en ABVD Y AIVD	
			17-04-24 - 19-04-24	Apoyo en ABVD Y AIVD	
			24-04-24 - 26-04-24	Apoyo en ABVD Y AIVD	

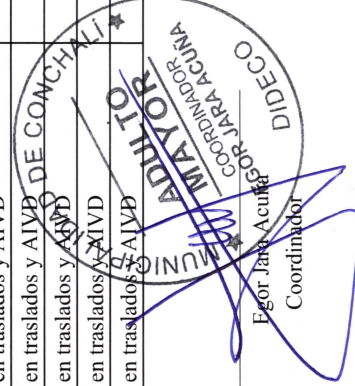


N°	NOMBRE USUARIO/A	RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
3	Fresia Alvarez	2970979-3	02-04-24 - 04-04-24	Apoyo en ABVD, traslados y acceso a ls red de salud	
			09-04-24 - 11-04-24	Apoyo en ABVD, traslados y acceso a ls red de salud	
			16-04-24 - 18-04-24	Apoyo en ABVD, traslados y acceso a ls red de salud	
			23-04-24 - 25-04-24	Apoyo en ABVD, traslados y acceso a ls red de salud	

N°	NOMBRE USUARIO/A	RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
4	Eliana Villegas	4944786-8	02-04-24 - 04-04-24	Apoyo en el acceso a la red de salud	
			09-04-24 - 11-04-24	Apoyo en el acceso a la red de salud	
			16-04-24 - 18-04-24	Apoyo en el acceso a la red de salud	
			23-04-24 - 25-04-24	Apoyo en el acceso a la red de salud	

N°	NOMBRE USUARIO/A	RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
5	Magdalena Muñoz	4311841-2	01-04-24 - 05-04-24	Apoyo en traslados y AIVD	
			08-04-24 - 12-04-24	Apoyo en traslados y AIVD	
			15-04-24 - 19-04-24	Apoyo en traslados y AIVD	
			22-04-24 - 26-04-24	Apoyo en traslados y AIVD	
			29/4/2024	Apoyo en traslados y AIVD	

  
 Dismalda Leon  
 Asistente de apoyo y cuidados

  
 Egor Jara Acuña  
 Coordinador



**DISNALDA EVA LEON CORTES**

**BOLETA DE HONORARIOS  
ELECTRONICA**  
**N° 19**

**RUT: 7.711.345-2**  
GIRO(S): OTRAS ACTIVIDADES DE SERVICIOS PERSONALES N.C.P.,  
**CUIDADO DE PERSONAS MAYORES**  
PJ CARMELA CARVAJAL 3924 , CONCHALI

**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:

AISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS DE SENAMA 01/05/2024 31/05/2024	530.000
<b>Total Honorarios \$:</b>	530.000
<b>13.75 % Impto. Retenido:</b>	72.875
<b>Total:</b>	457.125

Fecha / Hora Emisión: 01/07/2024 11:25



077113450001982A7057

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: 01/07/2024 11:25





INFORME DE ACTIVIDADES ASISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS  
PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS

1. DATOS DEL MONITOR

Nombre Asistente de apoyo y cuidado	Disnalda Leon
Rut	7711345-2
Decreto Exento que Aprueba Contrato	666
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. Hilda Velastin 2. Ruth Cáceres 3. Fresia Álvarez 4. Eliana Villegas 5. Magdalena Muñoz
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. Hilda Velastin (Lunes y Miércoles) 2. Ruth Cáceres (Miércoles y Viernes) 3. Fresia Álvarez (Martes y Jueves) 4. Eliana Villegas (Martes y Jueves) 5. Magdalena Muñoz (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	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.

**Disnalda Leon**  
Asistente de Apoyo y cuidados  
Programa Cuidados Domiciliarios

**Egor Jara Acuña**  
Coordinador  
Programa Cuidados Domiciliarios

**Director (S)**



I. MUNICIPALIDAD DE CONCHALI  
DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO

**PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS**

<b>ASISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS</b>	Dismalda Leon
<b>FECHA:</b>	01 al 31 de MAYO 2024

N°	NOMBRE USUARIO/A	RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
1	Hilda Velastin	4221271-7	06-05-24 - 08-05-24	Apoyo en ABVD, acceso a la red de salud y social	
			13-05-24 - 15-04-24	Apoyo en ABVD, acceso a la red de salud y social	
			20-05-24 - 22-05-24	Apoyo en ABVD, acceso a la red de salud y social	
			27-05-24 - 29-05-24	Apoyo en ABVD, acceso a la red de salud y social	


N°	NOMBRE USUARIO/A	RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
2	Ruth Caceres	4369179-1	08-05-24 - 10-05-24	Apoyo en ABVD Y AIVD	
			15-05-24 - 17-05-24	Apoyo en ABVD Y AIVD	
			22-05-24 - 24-05-24	Apoyo en ABVD Y AIVD	
			29-05-24 - 31-05-24	Apoyo en ABVD Y AIVD	

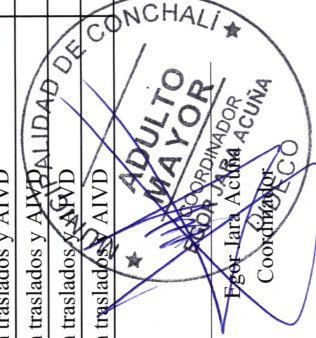


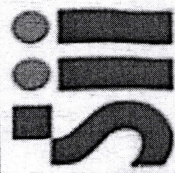
N°	NOMBRE USUARIO/A	RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
3	Fresia Alvarez	2970979-3	2/5/2024	Apoyo en ABVD, traslados y acceso a la red de salud	
			07-05-24 - 09-05-24	Apoyo en ABVD, traslados y acceso a la red de salud	
			14-05-24 - 16-05-24	Apoyo en ABVD, traslados y acceso a la red de salud	
			21-05-24 - 23-05-24	Apoyo en ABVD, traslados y acceso a la red de salud	
			28-05-24 - 30-05-24	Apoyo en ABVD, traslados y acceso a la red de salud	

N°	NOMBRE USUARIO/A	RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
4	Eliana Villegas	4944786-8	45414	Apoyo en el acceso a la red de salud	
			07-05-24 - 09-05-24	Apoyo en el acceso a la red de salud	
			14-05-24 - 16-05-24	Apoyo en el acceso a la red de salud	
			21-05-24 - 23-05-24	Apoyo en el acceso a la red de salud	
			28-05-24 - 30-05-24	Apoyo en el acceso a la red de salud	

N°	NOMBRE USUARIO/A	RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
5	Magdalena Muñoz	4311841-2	3/5/2024	Apoyo en traslados y AIVD	
			06-05-24 - 10-05-24	Apoyo en traslados y AIVD	
			13-05-24 - 17-05-24	Apoyo en traslados y AIVD	
			20-05-24 - 24-05-24	Apoyo en traslados y AIVD	
			27-05-24 - 31-05-24	Apoyo en traslados y AIVD	

  
 Disnaldia Leon  
 Asistente de apoyo y cuidados





Servicio de  
Impuestos  
Internos

Sr. Contribuyente:

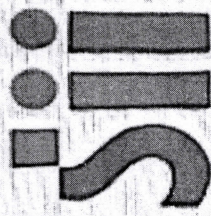
DISNALDA EVA LEON CORTES  
Rut 7.711.345-2

Hoy 01/07/2024, se ha anulado exitosamente la boleta de honorarios electrónica N° 13 emitida a I  
MUNICIPALIDAD DE CONCHALI Rut 69.070.200-2.

Número de transacción: 27898514601

Imprimir





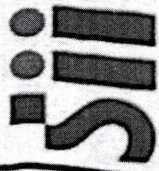
Servicio de  
Impuestos  
Internos

Número de transacción: 27898528601

Sr. Contribuyente:

DISNALDA EVA LEON CORTES  
Rut 7.711.345-2

Hoy 01/07/2024, se ha anulado exitosamente la boleta de honorarios electrónica N° 14 emitida a l  
MUNICIPALIDAD DE CONCHALI Rut 69.070.200-2.



Servicio de  
Impuestos  
Internos

Número de transacción: 27898541201

Sr. Contribuyente:

DISNALDA EVA LEON CORTES  
Rut 7.711.345-2

Hoy 01/07/2024, se ~~ha~~ anulado exitosamente la boleta de honorarios electrónica N° 15 emitida a l  
MUNICIPALIDAD DE CONCHALI Rut 69.070.200-2.

Impresión

64	VIG	26/06/2024	18247192-6	AGATA GABRIELA FERNANDEZ FUENZ	NO	959.727	131.952	827.765	IR
13	ANUL	26/06/2024	7711346-2	DIGNALDA EVA LEON CORTES	NO	285.000	36.438	228.562	IR
14	ANUL	26/06/2024	7711346-2	DIGNALDA EVA LEON CORTES	NO	530.000	72.875	457.125	IR
15	ANUL	26/06/2024	7711346-2	DIGNALDA EVA LEON CORTES	NO	530.000	72.875	457.125	IR
2	ANUL	26/06/2024	11856792-7	ALEJANDRA BEATRIZ HERNANDEZ PA	NO	265.000	36.438	228.562	IR
3	ANUL	26/06/2024	11856792-7	ALEJANDRA BEATRIZ HERNANDEZ PA	NO	530.000	72.875	457.125	IR
4	ANUL	26/06/2024	11856792-7	ALEJANDRA BEATRIZ HERNANDEZ PA	NO	530.000	72.875	457.125	IR
327	VIG	30/06/2024	11869624-7	JAIME FERNANDO JESUS MATURANA	NO	400.000	67.000	333.000	IR
Totales* :						5.778.712	806.574	4.972.138	

(\*) Los valores totales no consideran los montos de las boletas anuladas.





Departamento de Contabilidad y Presupuesto

<i>Detalle</i>	<i>Observación</i>
<u>N° Memorándum</u>	736
<u>N° Certificado de bienes y servicios</u>	326
<u>Verificación bh sii</u>	BOL. 09-08-09
<u>N° pre- obligación</u>	05/269
<u>REVISADO POR</u>	NICOLE FUENTES REYES
<u>Informe , Legajos de Trabajos</u>	✓
<u>Acreditación</u>	<i>Registro Asistencia</i> ✓
	<i>Registro Fotográfico</i>
<u>Decreto N°</u>	005 18/06/24



Departamento de Contabilidad y Presupuesto

<i>Detalle</i>	<i>Observación</i>
<u>N° Memorándum</u>	736
<u>N° Certificado de bienes y servicios</u>	327.
<u>Verificación bh sii</u>	BOL. 17-18-19
<u>N° pre- obligación</u>	
<u>REVISADO POR</u>	NICOLE FUENTES REYES
<u>Informe , Legajos de Trabajos</u>	05/269
<u>Acreditación</u>	<i>Registro Asistencia</i> ✓
	<i>Registro Fotográfico</i>
<u>Decreto N°</u>	666 18/06/24



Departamento de Contabilidad y Presupuesto

<i>Detalle</i>	<i>Observación</i>
<u>N° Memorándum</u>	
<u>N° Certificado de bienes y servicios</u>	
<u>Verificación bh sii</u>	
<u>N° pre- obligación</u>	
<u>REVISADO POR</u>	NICOLE FUENTES REYES
<u>Informe , Legajos de Trabajos</u>	
<u>Acreditación</u>	<i>Registro Fotográfico</i>
<u>Decreto N°</u>	



Departamento de Contabilidad y Presupuesto

<i>Detalle</i>	<i>Observación</i>
<u>N° Memorándum</u>	
<u>N° Certificado de bienes y servicios</u>	
<u>Verificación bh sii</u>	
<u>N° pre- obligación</u>	
<u>REVISADO POR</u>	NICOLE FUENTES REYES
<u>Informe , Legajos de Trabajos</u>	
<u>Acreditación</u>	<i>Registro Asistencia</i>
	<i>Registro Fotográfico</i>
<u>Decreto N°</u>	

704580

1632

**MUNICIPALIDAD DE CONCHALI**  
 Secretaría Municipal

**REGULARIZA CONTRATO A HONORARIO SUB 114 SUSCRITO CON DISNALDA EVA LEÓN CORTES**

CONCHALI, 18 JUN 2024

DECRETO EXENTO N° 666

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 L 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) DISNALDA EVA LEÓN CORTES, cédula nacional de identidad N° 7.711.345-2, con domicilio en Carmela Carvajal N° 3924, 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 apovos 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 2024.



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

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

El Pago será retenido en caso de incumplimiento de esa obligación, hasta que don (a) DISNALDA EVA LEON CORTES, de estricto cumplimiento a lo señalado anteriormente.

**SEXTO:** Se deja expresa constancia que don (a) DISNALDA EVA LEON CORTES, no es dependiente ni 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) DISNALDA EVA LEON CORTES, incumpla alguna de las cláusulas expresadas en este contrato, sin derecho a indemnización alguna.

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

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

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

Bb  
/A



**CLAUDIA FAUNDEZ FUENTES**  
Alcaldesa (s) de Conchali

CFF/DBF/maa



**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. 7º letra g) Ley N°20.285/