



DECRETO DE PAGO MUNICIPALIDAD

MUNICIPALIDAD DE CONCHALI

DECRETO N° 2299 IDDOC 810845
CONCHALI, martes 8 octubre 2024

VISTOS

- LA FACULTAD QUE ME CONFIERE LA LEY 18.695 DE 1988
- LOS COMPROBANTES CONTABLES 1-633, 1-634, 1-635, 1-636, 1-637, 1-638, 1-639, 1-640, 1-641, 1-642
- LAS OBLIGACIONES PRESUPUESTARIAS ,12-534,12-535,12-536,12-537,12-538,12-539,12-540,12-541,12-542,12-543
- LA PREOBLIGACIÓN ,5-269

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

SR(ES): PERALTA ESCOBAR MARIA ANGELA Y OTROS

RUT: 7.625.748-5

LA SUMA DE \$: 4.571.250

Y SON: CUATRO MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y UN MIL DOSCIENTOS CINCUENTA PESOS M/L

POR LO SIGUIENTE:

SEPTIEMBRE/24 HONORARIOS ASISTENTES Y CUIDADORES PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIA RIOS A NUESTRAS PERSONAS MAYORES - DE.N°126 05/02/24 - DE.N°174 14/02/24 - DE.N°207 22/02/24 - DE.N°499, DE.N°500, DE.N°501, DE.N°502, DE.N°503, DE.N°504 13/05/2024, DE.N°665, DE.N°666 18/06/24, DE.N°662 17/06/24 Y DE.N°871 02/08/24 - MEMO N°11557 02/10/24 DIDECO DETALLE FONDO EXTERNO - CERTIFICADOS DE BIENES Y SERV. RECIBIDOS N°646, 647, 648, 649 650, 651, 652, 653, 654 Y 655 02/10/24 DIDECO- BOLETAS DE HONORARIOS N°7, 24, 102, 21, 10, 9 12, 22, 21 Y 3 01/10/24 - INFORMES DE ACTIVIDADES

CONTABILICESE COMO SE INDICA

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

SE ANEXA COMPROBANTE

TOTALES :

5.300.000 5.300.000

ALCALDESA (S)

SECRETARIA MUNICIPAL

DIRECCION DE CONTROL(S)

ADMINISTRACION MUNICIPAL

CUENTA CORRIENTE

CHEQUE N° 7463A

NOMBRE

EGRESO N° 30-223

FECHA DE PAGO 7472

R.U.T.

FIRMA

V°B° TESORERO

RECIBI CONFORME



JACQUELINE ZENTENO ARAVEIN
Rentas Municipales
Depto. Contabilidad y Presupuest



ANEXO DECRETO DE PAGO N° 2.299
 FECHA DECRETO DE PAGO 08/10/2024

C/C/F/D/A	DENOMINACION	SP	C. COSTO	DEBE	HABER	RUT	DOCUMENTO
1140503007001	Recursos Humanos	2	131402	530.000		7.625.748 - 5	B - 7
1140503007001	Recursos Humanos	2	131402	530.000		6.465.943 - K	B - 24
1140503007001	Recursos Humanos	2	131402	530.000		6.554.519 - 5	B - 102
1140503007001	Recursos Humanos	2	131402	530.000		9.583.129 - K	B - 21
1140503007001	Recursos Humanos	2	131402	530.000		14.149.363 - 9	B - 10
1140503007001	Recursos Hamanos	2	131402	530.000		11.014.653 - 1	B - 9
1140503007001	Recursos Humanos	2	131402	530.000		11.856.792 - 7	B - 12
1140503007001	Recursos Humanos	2	131402	530.000		7.711.345 - 2	B - 22
1140503007001	Recursos Humanos	2	131402	530.000		13.790.755 - 0	B - 21
1110301006	BCI Fondos en Administración 10623175	0			457.125	7.625.748 - 5	C - 0
1110301006	BCI Fondos en Administración 10623175	0			457.125	6.465.943 - K	C - 0
1110301006	BCI Fondos en Administración 10623175	0			457.125	6.554.519 - 5	C - 0
1110301006	BCI Fondos en Administración 10623175	0			457.125	9.583.129 - K	C - 0
1110301006	BCI Fondos en Administración 10623175	0			457.125	14.149.363 - 9	C - 0
1110301006	BCI Fondos en Administración 10623175	0			457.125	11.014.653 - 1	C - 0
1110301006	BCI Fondos en Administración 10623175	0			457.125	11.856.792 - 7	C - 0
1110301006	BCI Fondos en Administración 10623175	0			457.125	7.711.345 - 2	C - 0
1110301006	BCI Fondos en Administración 10623175	0			457.125	13.790.755 - 0	C - 0
1110301006	BCI Fondos en Administración 10623175	0			457.125	13.260.681 - 1	C - 0
2141103002	Retención de Honorarios F. Externos	0			72.875	7.625.748 - 5	B - 7
2141103002	Retención de Honorarios F. Externos	0			72.875	6.465.943 - K	B - 24
2141103002	Retención de Honorarios F. Externos	0			72.875	6.554.519 - 5	B - 102
2141103002	Retención de Honorarios F. Externos	0			72.875	9.583.129 - K	B - 21
2141103002	Retención de Honorarios F. Externos	0			72.875	14.149.363 - 9	B - 10
2141103002	Retención de Honorarios F. Externos	0			72.875	11.014.653 - 1	B - 9
2141103002	Retención de Honorarios F. Externos	0			72.875	11.856.792 - 7	B - 12
2141103002	Retención de Honorarios F. Externos	0			72.875	7.711.345 - 2	B - 22
2141103002	Retención de Honorarios F. Externos	0			72.875	13.790.755 - 0	B - 21
2141103002	Retención de Honorarios F. Externos	0			72.875	13.260.681 - 1	B - 3
TOTALES				5.300.000	5.300.000		

MEMO N° 1157 / 2024

ANT.: Programa Cuidado Domiciliarios de SENAMA

MAT: Solicita pago de Honorarios que personas que se indican

Contabilidad
3/10/2024

CONCHALI,

02 OCT 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 del 01 al 30 de Septiembre del 2024. Se remiten boletas e informes de actividades para su respectiva tramitación.

Honorario	Cédula de Identidad	Decreto Exento que aprueba contrato	Periodo	Honorarios a cancelar (Bruto)
María Ángela Peralta Escobar	7.625.748-5	DE N°499 13/04/2024	01 al 30 de Septiembre 2024	\$530.000
Ana Luisa Carrillo Muñoz	6.465.943-k	DE N°500 13/04/2024	01 al 30 de Septiembre 2024	\$530.000
Lina de la Lourden Ríos Aguirre	6.554.519-5	DE N°501 13/04/2024	01 al 30 de Septiembre 2024	\$530.000
Mirna de la Paz Valdivia Montecinos	9.583.129-K	DE N°502 13/04/2024	01 al 30 de Septiembre 2024	\$530.000
Marilyn Solange Cornejo Rodríguez	14.149.363-9	DE N°503 13/04/2024	01 al 30 de Septiembre 2024	\$530.000
Rosa Irene Morales Barrera	11.014.653-1	DE N°504 13/04/2024	01 al 30 de Septiembre 2024	\$530.000
Alejandra Beatriz Hernández Parra	11.856.792-7	DE N°665 18/06/2024	01 al 30 de Septiembre 2024	\$530.000
Disnalda Eva León Cortés	7.711.345-2	DE N°666 18/06/2024	01 al 30 de Septiembre 2024	\$530.000
Marisel Soledad Cayulao Leiva	13.790.755-0	DE N°662 17/06/2024	01 al 30 de Septiembre 2024	\$530.000
Elba López Naranjo	13.260.681-1	DE N°871 02/08/2024	01 al 30 de Septiembre 2024	\$530.000

05/269

REVISADO

Todo gasto se imputará a la cuenta 114.05.09.037.001 Recursos Humanos.

Saluda atentamente a Usted,

I. MUNICIPALIDAD DE CONCHALÍ
CORRESPONDENCIA
03 OCT 2024
HORA:
DEPTO. CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO

MUNICIPALIDAD DE CONCHALÍ
DIRECTOR (S)
ELISEO GARAY VARELA
DIRECTOR (S)
DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO

I. MUNICIPALIDAD DE CONCHALÍ
CORRESPONDENCIA
03 OCT 2024
HORA:
DIRECCIÓN DE RENTAS MUNICIPAL

EGV/69
DISTRIBUCION:
> DIDECO
> ARCHIVO



MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
DIRECCION DESARROLLO COMUNITARIO

PROGRAMA / CONVENIO FONDOS EXTERNOS

I.-DESCRIPCIÓN

01/10/2024

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

II.- CERTIFICADO _____

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




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

633

CERTIFICADO DE BIENES Y SERVICIOS RECIBIDOS N° 646/2024.-

Conchalí, ^{2-OCT 2024} de de 2024

DECRETO ALCALDICIO N°	499 FECHA 13/05/2024
ORDEN DE COMPRA N°	

Recepción conforme de Bienes y Servicios:

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

Detalle						
Factura	N°1		Fecha		Monto Bruto	
Nota de Crédito	N°		Fecha		Monto Bruto	
Boleta de Honorarios N°	N°	7	Fecha	01/10/2024	Monto Bruto	\$530.000
RUT o RUN	7.625.748-5					
Proveedor o Prestador de Servicios	MARIA ANGELA PERALTA ESCOBAR					

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

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

DETALLE DE LOS SERVICIOS							
Horas		Días		Taller		Informe	
N° de Horas	Valor Hora	N° de Días	Valor Día	N° de Talleres	Valor Taller	N° de Informes	Valor Servicio
						1	\$530.000

Firma de Responsable(a)



Firma y Timbre Director (a)

MARIA ANGELA PERALTA ESCOBAR

BOLETA DE HONORARIOS
ELECTRONICA

N° 7

RUT: 7.625.748-5

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

Fecha: 01 de Octubre 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 01/09/2024 30/09/2024	530.000
Total Honorarios \$:	530.000
13.75 % Impto. Retenido:	72.875
Total:	457.125

Fecha / Hora Emisión: 01/10/2024 11:30



0762574800007E31A35E

Res. Ex. N° 83 de 30/08/2004

Verifique este documento en www.sii.cl

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

Fecha / Hora Impresión: 01/10/2024 11:35



INFORME DE ACTIVIDADES ASISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS
PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS

1. DATOS DEL MONITOR

Nombre Asistente de apoyo y cuidado	María Angeia Peralta
Rut	7.625.748-5
Decreto Exento que Aprueba Contrato	499
Mes que Informa	01 AL 30 DE SEPTIEMBRE 2024

2. DATOS RELEVANTES DE LA INTERVENCIÓN

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN
1. Entregar apoyo y/o asistencia al adulto mayor durante su permanencia en el programa.	Se realiza asistencia, apoyo y cuidados a 5 usuarios: (nombrar usuarios) 1. Virginia López 2. Erica Ampuero 3. Alejandrina Avilés 4. Carlos Solari 5. Celia Poblete
2. Ejecutar las visitas domiciliarias de apoyo y entrega de cuidados de acuerdo con lo definido en los planes de apoyo y cuidados de acuerdo con las orientaciones del equipo de profesionales.	Se realizan las visitas programadas de acuerdo con el plan de apoyo y cuidados
3. Apoyar a las personas mayores en sus actividades de atención personal, tareas del hogar y relación con el entorno, definidas en el plan de apoyo y cuidados.	Se realizan las acciones necesarias para el apoyo a las personas mayores de acuerdo al plan de apoyo y cuidados
4. Asistir al domicilio del adulto mayor 2 veces por semana con una duración de 3 horas por visita. Sin perjuicio de lo anterior, cada operador podrá generar una propuesta particular que se ajuste a su realidad y/o territorio, siempre y cuando se respeten como mínimo 6 horas semanales y quede registrado en el acta previa revisión con SENAMA.	Se realizan las visitas programadas a cada usuario/a correspondiente a 2 visitas semanales por cada usuario en el periodo de lunes a viernes: (nombrar usuarios y día que fue visitado) 1. Virginia López (Lunes y Jueves) 2. Erica Ampuero (Lunes y miércoles) 3. Alejandrina Avilés (Martes y Viernes) 4. Carlos Solari (martes y jueves) 5. Celia Poblete (miércoles y viernes)
5. Conocer cabalmente los servicios ofrecidos de acuerdo a las diferentes áreas de atención.	Se conocen los servicios de acuerdo con las orientaciones metodológicas del programa
6. Asistir a las reuniones técnicas de equipo semanales.	Se asiste a las reuniones técnicas que se realizan todos los viernes del mes
7. Asistir a las capacitaciones a los cuales se les convoque con el fin de mejorar la intervención realizada.	No aplica en esta etapa
8. Transmitir herramientas a la persona mayor para la correcta realización de sus actividades de la vida diaria.	Se entregan herramientas a los usuarios de acuerdo al plan de apoyo y cuidado que tiene cada usuario/a



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

María Angela Peralta
Asistente de Apoyo y cuidados
Programa Cuidados Domiciliarios

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

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



I. MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO

PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS

ASISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS	ANGELA PERALTA
FECHA:	01 AL 30 DE SEPTIEMBRE 2024

N°	NOMBRE USUARIO/A	RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
1	Virginia Lopez	6089895-2	02-09-24 - 05-09-24	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
			09-09-24 - 12-09-24	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
			16/09/2024	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
			23-09-24 - 26-09-24	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
			30/09/2024	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	

N°	NOMBRE USUARIO/A	RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
2	Celia Poblete	6988272-2	04-09-24 - 06-09-24	Apoyo en ABVD y acceso a la red de salud	
			11-09-24 - 13-09-24	Apoyo en ABVD y acceso a la red de salud	
			25-09-24 - 27-09-24	Apoyo en ABVD y acceso a la red de salud	

N°	NOMBRE USUARIO/A	RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
3	Erica Ampuero	840917-k	02-09-24 - 04-09-24	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
			09-09-24 - 11-09-24	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
			23-09-24 - 25-09-24	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
			30/09/2024	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	

N°	NOMBRE USUARIO/A	RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
4	Alejandrina Aviles	6381448-2	03-09-24 - 06-09-24	Apoyo en ABVD Y AIVD	
			10-09-24 - 13-09-24	Apoyo en ABVD Y AIVD	
			17/09/2024	Apoyo en ABVD Y AIVD	
			24-09-24 - 27-09-24	Apoyo en ABVD Y AIVD	
			30/09/2024	Apoyo en ABVD Y AIVD	

N°	NOMBRE USUARIO/A	RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
5	Carlos Solari	2227992-0	03-09-24 - 05-09-24	Apoyo en ABVD	
			10-09-24 - 12-09-24	Apoyo en ABVD	
			24-09-24 - 26-09-24	Apoyo en ABVD	


ANGELA PERALTA
Asistente de apoyo y cuidados
Programa Cuidados Domiciliarios



634

CERTIFICADO DE BIENES Y SERVICIOS RECIBIDOS N° 647/2024.-

Conchalí, 02 de OCT de 2024

DECRETO ALCALDICIO N°	500 FECHA 13/05/2024
ORDEN DE COMPRA N°	

Recepción conforme de Bienes y Servicios:

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

Detalle						
Factura	N°1		Fecha		Monto Bruto	
Nota de Crédito	N°		Fecha		Monto Bruto	
Boleta de Honorarios N°	N°	24	Fecha	01/10/2024	Monto Bruto	\$530.000
RUT o RUN	6.465.943-K					
Proveedor o Prestador de Servicios	ANA LUISA CARRILLO MUÑOZ					

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

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

DETALLE DE LOS SERVICIOS							
Horas		Días		Taller		Informe	
N° de Horas	Valor Hora	N° de Días	Valor Día	N° de Talleres	Valor Taller	N° de Informes	Valor Servicio
						1	\$530.000

Firma de Responsable(a)

 MUNICIPALIDAD DE CONCHALÍ
 ADULTO MAYOR
 COORDINADOR
 EGOR JARA ACUÑA

Firma y Timbre Director (a)

 MUNICIPALIDAD DE CONCHALÍ
 DIRECTOR DE DESARROLLO COMUNITARIO

ANA LUISA CARRILLO MUNOZ

**BOLETA DE HONORARIOS
ELECTRONICA**

N° 24

RUT: 6.465.943-K

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

CUIDADO A PERSONAS MAYORES

PJ ZURICH 5971 , CONCHALI

Fecha: 01 de Octubre de 2024

Señor(es): I MUNICIPALIDAD DE CONCHALI

Rut: 69.070.200- 2

Domicilio: AV. INDEPENDENCIA 3499, CONCHALI

Por atención profesional:

ASISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS DE SENAMA 01/09/2024 30/09/2024	530.000
Total Honorarios \$:	530.000
13.75 % Impto. Retenido:	72.875
Total:	457.125

Fecha / Hora Emisión: 01/10/2024 10:28



06465943000243B1C229

Res. Ex. N° 83 de 30/08/2004

Verifique este documento en www.sii.cl

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

11202410011146

Fecha / Hora Impresión: 01/10/2024 11:46

Ana L. Carrillo M.





Número de transacción: 28457746001

Sr. Contribuyente:

ANA LUISA CARRILLO MUNOZ
Rut 6.465.943-K

Hoy 01/10/2024, se ha anulado exitosamente la boleta de honorarios electrónica N° 25 emitida a **MUNICIPALIDAD DE CONCHALI** Rut 69.070.200-2.

Ana L Carrillo M

Imprimir



INFORME DE ACTIVIDADES ASISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS
PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS

1. DATOS DEL MONITOR

Nombre Asistente de apoyo y cuidado	Ana luisa Carrillo
Rut	6.465.943-k
Decreto Exento que Aprueba Contrato	500
Mes que Informa	01 AL 30 DE SEPTIEMBRE 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. Carmen Pérez 2. Teresa Marchant 3. Luisa Gonzales 4. Rosa Muñoz
2. Ejecutar las visitas domiciliarias de apoyo y entrega de cuidados de acuerdo con lo definido en los planes de apoyo y cuidados de acuerdo con las orientaciones del equipo de profesionales.	Se realizan las visitas programadas de acuerdo con el plan de apoyo y cuidados
3. Apoyar a las personas mayores en sus actividades de atención personal, tareas del hogar y relación con el entorno, definidas en el plan de apoyo y cuidados.	Se realizan las acciones necesarias para el apoyo a las personas mayores de acuerdo al plan de apoyo y cuidados.
4. Asistir al domicilio del adulto mayor 2 veces por semana con una duración de 3 horas por visita. Sin perjuicio de lo anterior, cada operador podrá generar una propuesta particular que se ajuste a su realidad y/o territorio, siempre y cuando se respeten como mínimo 6 horas semanales y quede registrado en el acta previa revisión con SENAMA.	Se realizan las visitas programadas a cada usuario/a correspondiente a 2 visitas semanales por cada usuario en el periodo de lunes a viernes: (nombrar usuarios y día que fue visitado) 1. Carmen Pérez (lunes y viernes) 2. Teresa Marchant (martes y jueves) 3. Luisa Gonzales (lunes y miércoles) 4. Rosa Muñoz (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 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.


Ana Luisa Carrillo
Asistente de Apoyo y cuidados
Programa Cuidados Domiciliarios


Egor Jara Acuña
Coordinador
Programa Cuidados Domiciliarios

MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
ADULTO MAYOR
COORDINADOR
EGOR JARA ACUÑA
DIDECO

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





I. MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO

PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS

ASISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS	ANA CARRILLO	
FECHA:	01 AL 30 DE SEPTIEMBRE	2024

N°	NOMBRE USUARIO/A	RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
1	Teresa Marchant	4017880-5	03-09-24 - 05-09-24	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
			10-09-24 - 12-09-24	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
			24-09-24 - 26-09-24	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	

N°	NOMBRE USUARIO/A	RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
2	Luisa Gonzales	3242150-4	02-09-24 - 04-09-24	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
			09-09-24 - 11-09-24	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
			23-09-24 - 25-09-24	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
			30/09/2024	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	

N°	NOMBRE USUARIO/A	RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
3	Rosa Muñoz	4086767-8	03-09-24 - 05-09-24	Apoyo en ABVD y estimulación cognitiva	
			10-09-24 - 12-09-24	Apoyo en ABVD y estimulación cognitiva	
			24-09-24 - 26-09-24	Apoyo en ABVD y estimulación cognitiva	

N°	NOMBRE USUARIO/A	RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
4	Carmen Perez	3357347-2	02-09-24 - 06-09-24	Apoyo en acceso a la red de salud Y ABVD	
			09-09-24 - 13-09-24	Apoyo en acceso a la red de salud Y ABVD	
			16/09/2024	Apoyo en acceso a la red de salud Y ABVD	
			23-09-24 - 27-09-24	Apoyo en acceso a la red de salud Y ABVD	
			30/09/2024	Apoyo en acceso a la red de salud Y ABVD	

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

Ana Carrillo

ANA CARRILLO
Asistente de apoyo y cuidados
Programa Cuidados Domiciliarios

Egor Jara Acuña

Egor Jara Acuña
Coordinador
Programa Cuidados Domiciliarios

MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
ADULTO MAYOR
COORDINADOR
EGOR JARA ACUÑA
DIDECO

CERTIFICADO DE BIENES Y SERVICIOS RECIBIDOS N° 648 /2024.-

Conchalí, 02 de DIC de 2024

DECRETO ALCALDICIO N°	501 FECHA 13/05/2024
ORDEN DE COMPRA N°	

Recepción conforme de Bienes y Servicios:

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

Detalle						
Factura	N°1		Fecha		Monto Bruto	
Nota de Crédito	N°		Fecha		Monto Bruto	
Boleta de Honorarios N°	N°	102	Fecha	01/10/2024	Monto Bruto	\$530.000
RUT o RUN	6.554.519-5					
Proveedor o Prestador de Servicios	LINA DE LA LOURDEN RIOS AGUIRRE					

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

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

DETALLE DE LOS SERVICIOS							
Horas		Días		Taller		Informe	
N° de Horas	Valor Hora	N° de Días	Valor Día	N° de Talleres	Valor Taller	N° de Informes	Valor Servicio
						1	\$530.000

Firma de Responsable(a)



Municipalidad de Conchalí
ADULTO MAYOR
COORDINADOR
DE LA ACUÑA
DIDECO

Firma y Timbre Director (a)



Municipalidad de Conchalí
Director (S)
DIRECC. DE DESARROLLO COMUNITARIO

LINA DE LA LOURDEN RIOS AGUIRRE

**BOLETA DE HONORARIOS
ELECTRONICA**

N ° 102

RUT: 6.554.519-5

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

Fecha: 01 de Octubre 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 01/09/2024 30/09/2024	530.000
Total Honorarios \$:	530.000
13.75 % Impto. Retenido:	72.875
Total:	457.125

Fecha / Hora Emisión: 01/10/2024 11:37



0655451900102BEEB528

Res. Ex. N° 83 de 30/08/2004

Verifique este documento en www.sii.cl

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

11202410011137

Fecha / Hora Impresión: 01/10/2024 11:37

[Handwritten signature]



INFORME DE ACTIVIDADES ASISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS
PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS

1. DATOS DEL MONITOR

Nombre Asistente de apoyo y cuidado	Lina Rios Aguirre
Rut	6.554.519-5
Decreto Exento que Aprueba Contrato	501
Mes que Informa	01 AL 30 DE SEPTIEMBRE 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. Angela Huaquifil 2. Humberto Cárdenas 3. María Raquel Cid 4. Sonia Oyarzun
2. Ejecutar las visitas domiciliarias de apoyo y entrega de cuidados de acuerdo con lo definido en los planes de apoyo y cuidados de acuerdo con las orientaciones del equipo de profesionales.	Se realizan las visitas programadas de acuerdo con el plan de apoyo y cuidados
3. Apoyar a las personas mayores en sus actividades de atención personal, tareas del hogar y relación con el entorno, definidas en el plan de apoyo y cuidados.	Se realizan las acciones necesarias para el apoyo a las personas mayores de acuerdo al plan de apoyo y cuidados.
4. Asistir al domicilio del adulto mayor 2 veces por semana con una duración de 3 horas por visita. Sin perjuicio de lo anterior, cada operador podrá generar una propuesta particular que se ajuste a su realidad y/o territorio, siempre y cuando se respeten como mínimo 6 horas semanales y quede registrado en el acta previa revisión con SENAMA.	Se realizan las visitas programadas a cada usuario/a correspondiente a 2 visitas semanales por cada usuario en el periodo de lunes a viernes: (nombrar usuarios y día que fue visitado) 1. Angela Huaquifil (lunes y viernes) 2. Humberto Cárdenas (martes y jueves) 3. María Raquel Cid (miércoles y viernes) 4. Sonia Oyarzun (Lunes y Miércoles)
5. Conocer cabalmente los servicios ofrecidos de acuerdo a las diferentes áreas de atención.	Se conocen los servicios de acuerdo con las orientaciones metodológicas del programa
6. Asistir a las reuniones técnicas de equipo semanales.	Se asiste a las reuniones técnicas que se realizan todos los viernes del mes
7. Asistir a las capacitaciones a los cuales se les convoque con el fin de mejorar la intervención realizada.	No aplica en esta etapa
8. Transmitir herramientas a la persona mayor para la correcta realización de sus actividades de la vida diaria.	Se entregan herramientas a los usuarios de acuerdo a plan de apoyo y cuidado que tiene cada usuario/a
	Se mantiene completa y actualizada la ficha de registro de



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


Lina Rios Aguirre
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

ASISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS	Lina Rios
FECHA:	01 al 30 de septiembre 2024


Nº	NOMBRE USUARIO/A	RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
1	Angela Huaquifil	4914692-2	02-09-24 - 04-09-24	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
			09-09-24 - 11-09-24	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
			16/09/2024	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
			23-09-24 - 25-09-24	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
			30/09/2024	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	

Nº	NOMBRE USUARIO/A	RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
2	Sonia Oyarzun	7563457-9	02-09-24 - 04-09-24	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
			09-09-24 - 12-09-24	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
			16/09/2024	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
			23-09-24 - 26-09-24	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
			30/09/2024	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	

Nº	NOMBRE USUARIO/A	RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
3	Humberto Cardenas	5148792-3	03-09-24 - 05-09-24	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
			10-09-24 - 12-09-24	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
			17/09/2024	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
			24-09-24 - 26-09-24	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	

Nº	NOMBRE USUARIO/A	RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
4	Maria Raquel Cid	4133189-5	03-09-24 - 06-09-24	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
			10-09-24 - 13-09-24	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
			17/09/2024	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
			24-09-24 - 27-09-24	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
			30/09/2024	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	

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


Lina Rios
Asistente de apoyo y cuidados
Programa Cuidados Domiciliarios



636

CERTIFICADO DE BIENES Y SERVICIOS RECIBIDOS N° 649/2024.-

02 OCT 2024

Conchan, ue de 2024

DECRETO ALCALDICIO N°	502 FECHA 13/05/2024
ORDEN DE COMPRA N°	

Recepción conforme de Bienes y Servicios:

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

Detalle						
Factura	N°1		Fecha		Monto Bruto	
Nota de Crédito	N°		Fecha		Monto Bruto	
Boleta de Honorarios N°	N°	21	Fecha	01/10/2024	Monto Bruto	\$530.000
RUT o RUN	9.583.129-K					
Proveedor o Prestador de Servicios	MIRNA DE LA PAZ VALDIVIA MONTECINOS					

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

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

DETALLE DE LOS SERVICIOS							
Horas		Días		Taller		Informe	
N° de Horas	Valor Hora	N° de Días	Valor Día	N° de Talleres	Valor Taller	N° de Informes	Valor Servicio
						1	\$530.000

Firma de Responsable(a)

 MUNICIPALIDAD DE CONCHALÍ
 ADULTO MAYOR
 COORDINADOR
 EGOR JARA ACUÑA

Firma y Timbre Director (a)

 MUNICIPALIDAD DE CONCHALÍ
 DIRECTOR DE DESARROLLO COMUNITARIO

MIRNA DE LA PAZ VALDIVIA MONTECINOS

**BOLETA DE HONORARIOS
ELECTRONICA**

N ° 21

RUT: 9.583.129-K

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

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

Fecha: 01 de Octubre 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 01/09/2024 30/09/2024	530.000
Total Honorarios \$:	530.000
13.75 % Impto. Retenido:	72.875
Total:	457.125

Fecha / Hora Emisión: 01/10/2024 11:48



0958312900021E0B1CC9

Res. Ex. N° 83 de 30/08/2004

Verifique este documento en www.sii.cl

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

1120242001148

Fecha / Hora Impresión: 01/10/2024 11:48

Mirna Valdivia



INFORME DE ACTIVIDADES ASISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS
PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS

1. DATOS DEL MONITOR

Nombre Asistente de apoyo	Mirna Valdivia
Rut	9583129-k
Decreto Exento que Aprueba Contrato	502
Mes que Informa	01 al 30 de SEPTIEMBRE 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. Norma López 2. Corina Gonzales 3. Elena Perrones 4. Gloria Notari 5. María Briones
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. Norma López (lunes y miércoles) 2. Corina Gonzales (miércoles y viernes) 3. Elena Perrones (lunes y jueves) 4. Gloria Notari (martes y jueves) 5. María Briones (martes y viernes)
5. Conocer cabalmente los servicios ofrecidos de acuerdo a las diferentes áreas de atención.	Se conocen los servicios de acuerdo a las orientaciones metodológicas del programa
6. Asistir a las reuniones técnicas de equipo semanales.	Se asiste a las reuniones técnicas que se realizan todos los días viernes del mes
7. Asistir a las capacitaciones a los cuales se les convoque con el fin de mejorar la intervención realizada.	No aplica en esta etapa
8. Transmitir herramientas a la persona mayor para la correcta realización de sus actividades de la vida diaria.	Se entregan herramientas a los usuarios de acuerdo al plan de apoyo y cuidado que tiene cada usuario/a
9. Mantener la ficha de registro de	Se mantiene completa y actualizada la ficha de registro de



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

Mirna Valdivia

Mirna Valdivia
Asistente de Apoyo y cuidados
Programa Cuidados Domiciliarios

Egor Jara Acuña

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

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

[Signature]



I. MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO

PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS

ASISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS	Mirna Valdivia
FECHA:	01 AL 30 DE SEPTIEMBRE 2024

N°	NOMBRE USUARIO/A	RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
1	Norma Lopez	5432768-4	02-09-24 - 04-09-24	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
			09-09-24 - 11-09-24	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
			16/09/2024	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
			23-09-24 - 25-09-24	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
			30/09/2024	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	

N°	NOMBRE USUARIO/A	RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
2	Corina Gonzales	3407621-9	04-09-24 - 06-09-24	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
			11-09-24 - 13-09-24	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
			25-09-24 - 27-09-24	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	

N°	NOMBRE USUARIO/A	RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
3	Elena Perrones	6198629-4	02-09-24 - 05-09-24	Apoyo en ABVD y acceso a la red de salud	
			09-09-24 - 12-09-24	Apoyo en ABVD y acceso a la red de salud	
			16/09/2024	Apoyo en ABVD y acceso a la red de salud	
			23-09-24 - 26-09-24	Apoyo en ABVD y acceso a la red de salud	
			30/09/2024	Apoyo en ABVD y acceso a la red de salud	

N°	NOMBRE USUARIO/A	RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
4	Gloria Notari	4181671-6	03-09-24 - 05-09-24	Apoyo en acceso a la red de salud Y ABVD	
			10-09-24 - 12-09-24	Apoyo en acceso a la red de salud Y ABVD	
			24-09-24 - 26-09-24	Apoyo en acceso a la red de salud Y ABVD	

N°	NOMBRE USUARIO/A	RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
5	Maria Briones	6451102-5	03-09-24 - 06-09-24	Apoyo en ABVD y AIVD	
			10-09-24 - 13-09-24	Apoyo en ABVD y AIVD	
			17/09/2024	Apoyo en ABVD y AIVD	
			24-09-24 - 27-09-24	Apoyo en ABVD y AIVD	
			30/09/2024	Apoyo en ABVD y AIVD	

Mirna Valdivia

Mirna Valdivia
Asistente de apoyo y cuidados
Programa Cuidados Domiciliarios



637

CERTIFICADO DE BIENES Y SERVICIOS RECIBIDOS N° 680/2024.-

02 OCT 2024
Conchalí, ___ de ___ de 2024

DECRETO ALCALDICIO N°	503 FECHA 13/05/2024
ORDEN DE COMPRA N°	

Recepción conforme de Bienes y Servicios:

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

Detalle						
Factura	N°1		Fecha		Monto Bruto	
Nota de Crédito	N°		Fecha		Monto Bruto	
Boleta de Honorarios N°	N°	10	Fecha	01/10/2024	Monto Bruto	\$530.000
RUT o RUN	14.149.363-9					
Proveedor o Prestador de Servicios	MARILYN SOLANGE CORNEJO RODRIGUEZ					

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

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

DETALLE DE LOS SERVICIOS							
Horas		Días		Taller		Informe	
N° de Horas	Valor Hora	N° de Días	Valor Día	N° de Talleres	Valor Taller	N° de Informes	Valor Servicio
						1	\$530.000

Firma de Responsable(a)




Firma y Timbre Director (a)




MARILYN SOLANGE CORNEJO RODRIGUEZ

**BOLETA DE HONORARIOS
ELECTRONICA**

N° 10

RUT: 14.149.363-9

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

**ASISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS, CUIDADOS
DOMICILIARIOS SENAMA**

JULIO MONTT SALAMANCA 5814 , CONCHALI

Fecha: 01 de Octubre 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 01/09/2024 30/09/2024	530.000
--	---------

Total Honorarios \$:	530.000
13.75 % Impto. Retenido:	72.875
Total:	457.125

Fecha / Hora Emisión: 01/10/2024 10:55



14149363000108180E94

Res. Ex. N° 83 de 30/08/2004

Verifique este documento en www.sii.cl

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

11202410011055

Fecha / Hora Impresión: 01/10/2024 10:55



INFORME DE ACTIVIDADES ASISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS
PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS

1. DATOS DEL MONITOR

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

2. DATOS RELEVANTES DE LA INTERVENCIÓN

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN
1. Entregar apoyo y/o asistencia al adulto mayor durante su permanencia en el programa.	Se realiza asistencia, apoyo y cuidados a 5 usuarios: (nombrar usuarios) 1. Ofelia Luco 2. Hilda Herrera 3. María Astorga 4. Sonia Ferrera 5. Flora Coria
2. Ejecutar las visitas domiciliarias de apoyo y entrega de cuidados de acuerdo con lo definido en los planes de apoyo y cuidados de acuerdo con las orientaciones del equipo de profesionales.	Se realizan las visitas programadas de acuerdo con el plan de apoyo y cuidados
3. Apoyar a las personas mayores en sus actividades de atención personal, tareas del hogar y relación con el entorno, definidas en el plan de apoyo y cuidados.	Se realizan las acciones necesarias para el apoyo a las personas mayores de acuerdo al plan de apoyo y cuidados.
4. Asistir al domicilio del adulto mayor 2 veces por semana con una duración de 3 horas por visita. Sin perjuicio de lo anterior, cada operador podrá generar una propuesta particular que se ajuste a su realidad y/o territorio, siempre y cuando se respeten como mínimo 6 horas semanales y quede registrado en el acta previa revisión con SENAMA.	Se realizan las visitas programadas a cada usuario/a correspondiente a 2 visitas semanales por cada usuario en el periodo de lunes a viernes: (nombrar usuarios y día que fue visitado) 1. Ofelia Luco (lunes y miércoles) 2. Hilda Herrera (lunes y miércoles) 3. María Astorga (martes y viernes) 4. Sonia Ferrera (martes y jueves) 5. Flora Coria (jueves y viernes)
5. Conocer cabalmente los servicios ofrecidos de acuerdo a las diferentes áreas de atención.	Se conocen los servicios de acuerdo con las orientaciones metodológicas del programa
6. Asistir a las reuniones técnicas de equipo semanales.	Se asiste a las reuniones técnicas que se realizan todos los viernes del mes
7. Asistir a las capacitaciones a los cuales se les convoque con el fin de mejorar la intervención realizada.	No aplica en esta etapa
8. Transmitir herramientas a la persona mayor para la correcta realización	Se entregan herramientas a los usuarios de acuerdo al plan de apoyo y cuidado que tiene cada usuario/a



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

Marilyn Cornejo Rodríguez
Asistente de Apoyo y cuidados
Programa Cuidados Domiciliarios

Egor Jara Acuña
Coordinador
Programa Cuidados Domiciliarios

MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
ADULTO MAYOR
COORDINADOR
EGOR JARA ACUÑA
DIDECO

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



I. MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO

PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS

ASISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS	Marilyn Cornejo
FECHA:	01 AL 30 DE SEPTIEMBRE 2024

N°	NOMBRE USUARIO/A	RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
1	Ofelia Luco	3157242-8	02-09-24 - 04-09-24	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
			09-09-24 - 11-09-24	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
			16/09/2024	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
			23-09-24 - 25-09-24	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
			30/09/2024	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	

N°	NOMBRE USUARIO/A	RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
2	Hilda Herrera	6194956-9	02-09-24 - 04-09-24	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
			09-09-24 - 11-09-24	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
			16/09/2024	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
			23-09-24 - 25-09-24	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
			30/09/2024	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	

N°	NOMBRE USUARIO/A	RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
3	Maria Astorga	3689795-3	03-09-24 - 06-09-24	Apoyo en ABVD y acceso a la red de salud	
			10-09-24 - 13-09-24	Apoyo en ABVD y acceso a la red de salud	
			17/09/2024	Apoyo en ABVD y acceso a la red de salud	
			24-09-24 - 27-09-24	Apoyo en ABVD y acceso a la red de salud	
			30/09/2024	Apoyo en ABVD y acceso a la red de salud	

N°	NOMBRE USUARIO/A	RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
4	Sonia Ferrera	3551693-k	03-09-24 - 05-09-24	Apoyo en acceso a la red de salud Y ABVD	
			10-09-24 - 12-09-24	Apoyo en acceso a la red de salud Y ABVD	
			17/09/2024	Apoyo en acceso a la red de salud Y ABVD	
			24-09-24 - 26-09-24	Apoyo en acceso a la red de salud Y ABVD	

N°	NOMBRE USUARIO/A	RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
5	Flora Coria	7316907-0	05-09-24 - 06-09-24	Apoyo en ABVD y AIVD	
			12-09-24 - 13-09-24	Apoyo en ABVD y AIVD	
			26-09-24 - 27-09-24	Apoyo en ABVD y AIVD	

Marilyn Cornejo
Asistente de apoyo y cuidados
Programa Cuidados Domiciliarios

638

CERTIFICADO DE BIENES Y SERVICIOS RECIBIDOS N° 651 /2024.-

Conchalí, 02 OCT 2024 de 2024

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

Recepción conforme de Bienes y Servicios:

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

Detalle						
Factura	N°1		Fecha		Monto Bruto	
Nota de Crédito	N°		Fecha		Monto Bruto	
Boleta de Honorarios N°	N°	9	Fecha	01/10/2024	Monto Bruto	\$530.000
RUT o RUN	11.014.653-1					
Proveedor o Prestador de Servicios	ROSA IRENE MORALES BARRERA					

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

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

DETALLE DE LOS SERVICIOS							
Horas		Días		Taller		Informe	
N° de Horas	Valor Hora	N° de Días	Valor Día	N° de Talleres	Valor Taller	N° de Informes	Valor Servicio
						1	\$530.000

Firma de Responsable(a)

Firma y Timbre Director (a)

ROSA IRENE MORALES BARRERA

**BOLETA DE HONORARIOS
ELECTRONICA**

N° 9

RUT: 11.014.653-1

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

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

Fecha: 01 de Octubre 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 PROGRAMAS DOMICILIARIOS DE SENAMA 01/09/2024 AL 30/09/2024	530.000
Total Honorarios \$:	530.000
13.75 % Impto. Retenido:	72.875
Total:	457.125

Fecha / Hora Emisión: 01/10/2024 11:17



1101465300009827FB5B

Res. Ex. N° 83 de 30/08/2004

Verifique este documento en www.sii.cl

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

11202410011117

Fecha / Hora Impresión: 01/10/2024 11:17



INFORME DE ACTIVIDADES ASISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS
PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS

1. DATOS DEL MONITOR

Nombre Asistente de apoyo y cuidado	Rosa Morales Barrera
Rut	11.014.653-1
Decreto Exento que Aprueba Contrato	504
Mes que Informa	01 AL 30 DE SEPTIEMBRE 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. Julio Pailella 2. Rosa Rubio 3. María Silva 4. Matilde Berrios 5. Rosa Hernandez
2. Ejecutar las visitas domiciliarias de apoyo y entrega de cuidados de acuerdo con lo definido en los planes de apoyo y cuidados de acuerdo con las orientaciones del equipo de profesionales.	Se realizan las visitas programadas de acuerdo con el plan de apoyo y cuidados
3. Apoyar a las personas mayores en sus actividades de atención personal, tareas del hogar y relación con el entorno, definidas en el plan de apoyo y cuidados.	Se realizan las acciones necesarias para el apoyo a las personas mayores de acuerdo al plan de apoyo y cuidados.
4. Asistir al domicilio del adulto mayor 2 veces por semana con una duración de 3 horas por visita. Sin perjuicio de lo anterior, cada operador podrá generar una propuesta particular que se ajuste a su realidad y/o territorio, siempre y cuando se respeten como mínimo 6 horas semanales y quede registrado en el acta previa revisión con SENAMA.	Se realizan las visitas programadas a cada usuario/a correspondiente a 2 visitas semanales por cada usuario en el periodo de lunes a viernes: (nombrar usuarios y día que fue visitado) 1. Julio Pailella (Miércoles y Viernes) 2. Rosa Rubio (Lunes y Miércoles) 3. María Silva (martes y Viernes) 4. Matilde Berrios (Martes y Jueves) 5. Rosa Hernández (lunes y jueves)
6. Conocer cabalmente los servicios ofrecidos de acuerdo a las diferentes áreas de atención.	Se conocen los servicios de acuerdo con las orientaciones metodológicas del programa
7. Asistir a las reuniones técnicas de equipo semanales.	Se asiste a las reuniones técnicas que se realizan todos los viernes del mes
8. Asistir a las capacitaciones a los cuales se les convoque con el fin de mejorar la intervención realizada.	No aplica en esta etapa
9. Transmitir herramientas a la persona mayor para la correcta realización de sus actividades	Se entregan herramientas a los usuarios de acuerdo al plan de apoyo y cuidado que tiene cada usuario/a



de la vida diaria.	
10. Mantener la ficha de registro de prestaciones sociales completa y actualizada.	Se mantiene completa y actualizada la ficha de registro de prestaciones sociales
11. 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.
12. 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
13. 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
14. 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
15. 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
16. Apoyar de forma administrativa a las profesionales y coordinador del programa para cumplir lo establecido en el convenio.	Se apoya en todo lo que se necesita a la profesional de salud y coordinador del programa, respecto a las tareas administrativas.



Rosa Morales Barrera
Asistente de Apoyo y cuidados
Programa Cuidados Domiciliarios



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



MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
Director (S)
DIRECC. DESARROLLO COMUNITARIO



I. MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO

PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS

ASISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS	Rosa Morales
FECHA:	01 al 30 de septiembre 2024


Nº	NOMBRE USUARIO/A	RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
1	Rosa Rubio	4398454-3	02-09-24 - 04-09-24	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
			09-09-24 - 11-09-24	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
			16/09/2024	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
			23-09-24 - 25-09-24	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
			30/09/2024	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	

Nº	NOMBRE USUARIO/A	RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
2	Rosa Hernandez	3465278-3	02-09-24 - 04-09-24	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
			09-09-24 - 12-09-24	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
			16/09/2024	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
			23-09-24 - 26-09-24	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
			30/09/2024	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	

Nº	NOMBRE USUARIO/A	RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
3	Matilde Berrios	4753934-k	03-09-24 - 05-09-24	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
			10-09-24 - 12-09-24	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
			17/09/2024	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
			24-09-24 - 26-09-24	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	

Nº	NOMBRE USUARIO/A	RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
4	Maria Silva	4245679-9	03-09-24 - 06-09-24	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
			10-09-24 - 13-09-24	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
			17/09/2024	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
			24-09-24 - 27-09-24	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
			30/09/2024	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	

Nº	NOMBRE USUARIO/A	RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
5	Julio Pallella	7015452-8	04-09-24 - 06-09-24	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
			11-09-24 - 13-09-24	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
			25-09-24 - 27-09-24	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	


Rosa Morales
Asistente de apoyo y cuidados
Programa Cuidados Domiciliarios


Egor Jara Acuña
COORDINADOR
PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS
DIDECO

CERTIFICADO DE BIENES Y SERVICIOS RECIBIDOS N° 652 /2024.-

Conchalí, 02 de OCT de 2024

DECRETO ALCALDICIO N°	665 FECHA 18/06/2024
ORDEN DE COMPRA N°	

Recepción conforme de Bienes y Servicios:

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

Detalle						
Factura	N°1		Fecha		Monto Bruto	
Nota de Crédito	N°		Fecha		Monto Bruto	
Boleta de Honorarios N°	N°	12	Fecha	01/10/2024	Monto Bruto	\$530.000
RUT o RUN	11.856.792-7					
Proveedor o Prestador de Servicios	ALEJANDRA BEATRIZ HERNANDEZ PARRA					

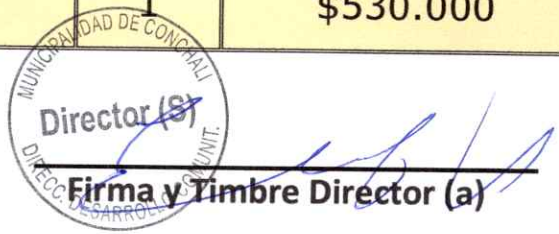
Descripción del bien o servicio (glosa descriptiva)
ASISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS DEL PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS

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
						1	\$530.000

Firma de Responsable(a)

 COORDINADOR
 EGOR JARA ACUÑA

Firma y Timbre Director (a)

 DIRECTOR DE DESARROLLO COMUNITARIO

ALEJANDRA BEATRIZ HERNANDEZ PARRA

BOLETA DE HONORARIOS ELECTRONICA
 N° 12

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 Octubre de 2024

Rut: 69.070.200- 2

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

Por atención profesional:
 ASISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS DE SENAMA 01/09/2024 30/09/2024

	530.000
Total Honorarios \$:	530.000
13.75 % Impto. Retenido:	72.875
Total:	457.125

Fecha / Hora Emisión: 01/10/2024 10:08

 11856792000128F6E9FC
 Res. Ex. N° 83 de 30/08/2004
 Verifique este documento en www.sii.cl

El contribuyente receptor de esta boleta debe retener el porcentaje definido. 1120241001148

Fecha / Hora Impresión: 01/10/2024 10:48

[Handwritten signature in blue ink]



[Handwritten signature in blue ink]

INFORME DE ACTIVIDADES ASISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS
PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS

1. DATOS DEL MONITOR

Nombre asistente de apoyo y cuidado	Alejandra Hernández
Rut	11856792-7
Decreto Exento que Aprueba Contrato	665
Mes que Informa	01 al 30 de SEPTIEMBRE 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
Programa Cuidados Domiciliarios








I. MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO

PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS

ASISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS	ALEJANDRA HERNANDEZ
FECHA:	01 AL 30 DE SEPTIEMBRE 2024

N°	NOMBRE USUARIO/A	RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
1	Maria Mella	5590753-5	02-09-24 - 04-09-24	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
			09-09-24 - 11-09-24	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
			23-09-24 - 25-09-24	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
			30/09/2024	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	

N°	NOMBRE USUARIO/A	RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
2	Josefina Toro	2697671-5	03-09-24 - 05-09-24	Apoyo en ABVD y AIVD	
			10-09-24 - 12-09-24	Apoyo en ABVD y AIVD	
			24-09-24 - 26-09-24	Apoyo en ABVD y AIVD	

N°	NOMBRE USUARIO/A	RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
3	Manuel Bravo	6864039-3	03-09-24 - 06-09-24	Apoyo en AIVD	
			10-09-24 - 13-09-24	Apoyo en AIVD	
			17/09/2024	Apoyo en AIVD	
			24-09-24 - 27-09-24	Apoyo en AIVD	
			30/09/2024	Apoyo en AIVD	

N°	NOMBRE USUARIO/A	RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
4	Maria Nuñez	4882144-8	05-09-24 - 06-09-24	Apoyo en ABVD y acceso a la red de salud	
			12-09-24 - 13-09-24	Apoyo en ABVD y acceso a la red de salud	
			26-09-24 - 27-09-24	Apoyo en ABVD y acceso a la red de salud	

N°	NOMBRE USUARIO/A	RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
5	Ana Sanchez	4405297-0	02-09-24 - 04-09-24	Apoyo en AIVD	
			09-09-24 - 11-09-24	Apoyo en AIVD	
			23-09-24 - 25-09-24	Apoyo en AIVD	
			30/09/2024	Apoyo en AIVD	


ALEJANDRA HERNANDEZ
Asistente de apoyo y cuidados
Programa Cuidados Domiciliarios


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

640

CERTIFICADO DE BIENES Y SERVICIOS RECIBIDOS N° 653/2024.-

Conchalí, 02 OCT-2024 de 2024

DECRETO ALCALDICIO N°	666 FECHA 18/06/2024
ORDEN DE COMPRA N°	

Recepción conforme de Bienes y Servicios:

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

Detalle						
Factura	N°1		Fecha		Monto Bruto	
Nota de Crédito	N°		Fecha		Monto Bruto	
Boleta de Honorarios N°	N°	22	Fecha	01/10/2024	Monto Bruto	\$530.000
RUT o RUN	7.711.345-2					
Proveedor o Prestador de Servicios	DISNALDA EVA LEON CORTES					

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

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

DETALLE DE LOS SERVICIOS							
Horas		Días		Taller		Informe	
N° de Horas	Valor Hora	N° de Días	Valor Día	N° de Talleres	Valor Taller	N° de Informes	Valor Servicio
						1	\$530.000

Firma de Responsable(a)

Firma y Timbre Director (a)

DISNALDA EVA LEON CORTES

**BOLETA DE HONORARIOS
ELECTRONICA**

N ° 22

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 Octubre de 2024

Señor(es): I MUNICIPALIDAD DE CONCHALI

Rut: 69.070.200- 2

Domicilio: AV. INDEPENDENCIA 3499, CONCHALI

Por atención profesional:

ASISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS DE SENAMA 01/09/2024 30/09/2024	530.000
Total Honorarios \$:	530.000
13.75 % Impto. Retenido:	72.875
Total:	457.125

Fecha / Hora Emisión: 01/10/2024 10:52



0771134500022949A87B

Res. Ex. N° 83 de 30/08/2004

Verifique este documento en www.sii.cl

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

11202410011107

Fecha / Hora Impresión: 01/10/2024 11:07



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 SEPTIEMBRE 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 jueves) 2. Ruth Cáceres (miércoles y Viernes) 3. Fresia Álvarez (martes y Jueves) 4. Eliana Villegas (Lunes y miércoles) 5. Magdalena Muñoz (Martes y Viernes)
5. Conocer cabalmente los servicios ofrecidos de acuerdo a las diferentes áreas de atención.	Se conocen los servicios de acuerdo a las orientaciones metodológicas del programa
6. Asistir a las reuniones técnicas de equipo semanales.	Se asiste a las reuniones técnicas que se realizan todos los días viernes del mes
7. Asistir a las capacitaciones a los cuales se les convoque con el fin de mejorar la intervención realizada.	No aplica en esta etapa
8. Transmitir herramientas a la persona mayor para la correcta realización	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

MUNICIPALIDAD DE CONCHALÍ
ADULTO MAYOR
COORDINADOR
EGOR JARA ACUÑA
Coordinador DIDECO
Programa Cuidados Domiciliarios

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



I. MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO

PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS

ASISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS	DISNALDA LEON	
FECHA:	01 AL 30 DE SEPTIEMBRE	2024

N°	NOMBRE USUARIO/A	RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
1	Eliana Villegas	4944786-8	02-09-24 - 04-09-24	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
			09-09-24 - 11-09-24	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
			23-09-24 - 25-09-24	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
			30/09/2024	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	

N°	NOMBRE USUARIO/A	RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
2	Hilda Velastin	4221271-7	02-09-24 - 05-09-24	Apoyo en ABVD y acceso a la red de salud	
			09-09-24 - 12-09-24	Apoyo en ABVD y acceso a la red de salud	
			16/09/2024	Apoyo en ABVD y acceso a la red de salud	
			23-09-24 - 26-09-24	Apoyo en ABVD y acceso a la red de salud	
			30/09/2024	Apoyo en ABVD y acceso a la red de salud	

N°	NOMBRE USUARIO/A	RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
3	Magdalena Muñoz	4311841-2	03-09-24 - 06-09-24	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
			10-09-24 - 13-09-24	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
			17/09/2024	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
			24-09-24 - 27-09-24	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
			30/09/2024	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	

N°	NOMBRE USUARIO/A	RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
4	Fresia Álvarez	2970979-3	03-09-24 - 05-09-24	Apoyo en ABVD Y AIVD	
			10-09-24 - 12-09-24	Apoyo en ABVD Y AIVD	
			24-09-24 - 26-09-24	Apoyo en ABVD Y AIVD	

N°	NOMBRE USUARIO/A	RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
5	Ruth Cáceres	4369179.1	04-09-24 - 06-09-24	Apoyo en ABVD	
			11-09-24 - 13-09-24	Apoyo en ABVD	
			25-09-24 - 27-09-24	Apoyo en ABVD	


 DISNALDA LEON
 Asistente de apoyo y cuidados
 Programa Cuidados Domiciliarios


 Egor Jara Acuña
 Coordinador
 Programa Cuidados Domiciliarios



641

CERTIFICADO DE BIENES Y SERVICIOS RECIBIDOS N° 654 /2024.-

02 OCT 2024
Conchalí, de de 2024

DECRETO ALCALDICIO N°	662 FECHA 17/06/2024
ORDEN DE COMPRA N°	

Recepción conforme de Bienes y Servicios:

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

Detalle						
Factura	N°1		Fecha		Monto Bruto	
Nota de Crédito	N°		Fecha		Monto Bruto	
Boleta de Honorarios N°	N°	21	Fecha	01/10/2024	Monto Bruto	\$530.000
RUT o RUN	13.790.755-0					
Proveedor o Prestador de Servicios	MARISEL SOLEDAD CAYULAO LEIVA					

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

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

DETALLE DE LOS SERVICIOS							
Horas		Días		Taller		Informe	
N° de Horas	Valor Hora	N° de Días	Valor Día	N° de Talleres	Valor Taller	N° de Informes	Valor Servicio
						1	\$530.000

Firma de Responsable(a)



Firma y Timbre Director (a)

MARISEL SOLEDAD CAYULAO LEIVA

**BOLETA DE HONORARIOS
ELECTRONICA**

N° 21

RUT: 13.790.755-0

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

CUIDADO A PERSONAS MAYORES

PJE CARRIZAL 5726 V GRAL R SCH , CONCHALI

Fecha: 01 de Octubre 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 PROGRAMAS CUIDADOS DOMICILIARIOS DE SENAMA 01/09/2024 30/09/2024	530.000
Total Honorarios \$:	530.000
13.75 % Impto. Retenido:	72.875
Total:	457.125

Fecha / Hora Emisión: 01/10/2024 11:00



1379075500021327F452

Res. Ex. N° 83 de 30/08/2004

Verifique este documento en www.sii.cl

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

11202410011102

Fecha / Hora Impresión: 01/10/2024 11:02



INFORME DE ACTIVIDADES ASISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS
PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS

1. DATOS DEL MONITOR

Nombre Asistente de apoyo y cuidado	Marisel Cayulao Leiva
Rut	13.790.755-0
Decreto Exento que Aprueba Contrato	662
Mes que Informa	01 al 30 de SEPTIEMBRE 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. Daisy Guerra 2. Ana Rosa Huichulef 3. Hugo Marín 4. Ernestina Carrasco 5. Manuel Arredondo
2. Ejecutar las visitas domiciliarias de apoyo y entrega de cuidados de acuerdo a lo definido en los planes de apoyo y cuidados de acuerdo a las orientaciones del equipo de profesionales.	Se realizan las visitas programadas de acuerdo al plan de apoyo y cuidados
3. Apoyar a las personas mayores en sus actividades de atención personal, tareas del hogar y relación con el entorno, definidas en el plan de apoyo y cuidados.	Se realizan las acciones necesarias para el apoyo a las personas mayores de acuerdo al plan de apoyo y cuidados.
4. Asistir al domicilio del adulto mayor 2 veces por semana con una duración de 3 horas por visita. Sin perjuicio de lo anterior, cada operador podrá generar una propuesta particular que se ajuste a su realidad y/o territorio, siempre y cuando se respeten como mínimo 6 horas semanales y quede registrado en el acta previa revisión con SENAMA.	Se realizan las visitas programadas a cada usuario/a correspondiente a 2 visitas semanales por cada usuario en el periodo de lunes a viernes: (nombrar usuarios y día que fue visitado) 1. Deisy Guerra (Martes y Viernes) 2. Ana Rosa Huichulef (Martes y Jueves) 3. Hugo Marín (Lunes y Viernes) 4. Ernestina Carrasco (Miércoles y Jueves) 5. Manuel Arredondo (Lunes y Miércoles)
5. Conocer cabalmente los servicios ofrecidos de acuerdo a las diferentes áreas de atención.	Se conocen los servicios de acuerdo a las orientaciones metodológicas del programa
6. Asistir a las reuniones técnicas de equipo semanales.	Se asiste a las reuniones técnicas que se realizan todos los días viernes del mes
7. Asistir a las capacitaciones a los cuales se les convoque con el fin de mejorar la intervención realizada.	No aplica en esta etapa
8. Transmitir herramientas a la persona mayor para la correcta realización de sus actividades de la vida diaria.	Se entregan herramientas a los usuarios de acuerdo al plan de apoyo y cuidado que tiene cada usuario/a



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


Marisel Gayulao Leiva
 Asistente de Apoyo y cuidados
 Programa Cuidados Domiciliarios


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


MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
Director (S)
 DIRECC. DESARROLLO COMUNITARIO



I. MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO

PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS

ASISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS	Marisel Cayulao
FECHA:	01 AL 30 DE SEPTIEMBRE 2024

N°	NOMBRE USUARIO/A	RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
1	Manuel Arrendondo	4600439-6	02-09-24 - 04-09-24	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
			09-09-24 - 11-09-24	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
			23-09-24 - 25-09-24	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
			30/09/2024	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	

N°	NOMBRE USUARIO/A	RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
2	Ana Rosa Huichulef	4334198-7	03-09-24 - 05-09-24	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
			10-09-24 - 12-09-24	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
			24-09-24 - 26-09-24	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	

N°	NOMBRE USUARIO/A	RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
3	Hugo Marin	2229726-0	02-09-24 - 06-09-24	Apoyo en ABVD y estimulacion cognitiva	
			09/09/2024	Apoyo en ABVD y estimulacion cognitiva	

N°	NOMBRE USUARIO/A	RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
4	Daisy Guerra	5515433-3	03-09-24 - 06-09-24	Apoyo en acceso a la red de salud Y AIVD	
			10-09-24 - 13-09-24	Apoyo en acceso a la red de salud Y AIVD	
			17/09/2024	Apoyo en acceso a la red de salud Y AIVD	
			24-09-24 - 27-09-24	Apoyo en acceso a la red de salud Y AIVD	
			30/09/2024	Apoyo en acceso a la red de salud Y AIVD	

N°	NOMBRE USUARIO/A	RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
5	Ernestina Carrasco	4948556-5	04-09-24 - 05-09-24	Apoyo en acceso a la red de salud Y AIVD	
			11-09-24 - 12-09-24	Apoyo en acceso a la red de salud Y AIVD	
			25-09-24 - 26-09-24	Apoyo en acceso a la red de salud Y AIVD	


Marisel Cayulao
Asistente de apoyo y cuidados
Programa Cuidados Domiciliarios


Egor Jara Acuña
Coordinador
Programa Cuidados Domiciliarios

MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
ADULTO MAYOR
COORDINADOR
EGOR JARA ACUÑA
DIDECO

648

1

CERTIFICADO DE BIENES Y SERVICIOS RECIBIDOS N° 655/2024.-

Conchalí, 02 OCT 2024 de 2024

DECRETO ALCALDICIO N°	871 FECHA 02/08/2024
ORDEN DE COMPRA N°	

Recepción conforme de Bienes y Servicios:

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

Detalle					
Factura	N°1		Fecha		Monto Bruto
Nota de Crédito	N°		Fecha		Monto Bruto
Boleta de Honorarios N°	N°	3	Fecha	01/10/2024	Monto Bruto
RUT o RUN	13.260.681-1				
Proveedor o Prestador de Servicios	ELBA SOLEDAD LOPEZ NARANJO				

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

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

DETALLE DE LOS SERVICIOS							
Horas		Días		Taller		Informe	
N° de Horas	Valor Hora	N° de Días	Valor Día	N° de Talleres	Valor Taller	N° de Informes	Valor Servicio
						1	\$530.000

Firma de Responsable(a)



Firma y Timbre Director (a)



ELBA SOLEDAD LOPEZ NARANJO

**BOLETA DE HONORARIOS
ELECTRONICA**

N° 3

RUT: 13.260.681-1

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

**ASISTENTE DE APOYO PROGRAMA CUIDADOS
DOMICILIARIOS DE SENAMA**

AUQUINCO 4570 Villa/Pob. LA PALMILLA , CONCHALI

Fecha: 01 de Octubre 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 01/09/2024 30/09/2024	530.000
Total Honorarios \$:	530.000
13.75 % Impto. Retenido:	72.875
Total:	457.125

Fecha / Hora Emisión: 01/10/2024 10:34



13260681000030FDDF32

Res. Ex. N° 83 de 30/08/2004

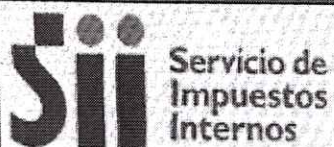
Verifique este documento en www.sii.cl

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

11202410011156

Fecha / Hora Impresión: 01/10/2024 11:56





Número de transacción: 28457914951

Sr. Contribuyente:

ELBA SOLEDAD LOPEZ NARANJO
Rut 13.260.681-1

Hoy 01/10/2024, se ha anulado exitosamente la boleta de honorarios electrónica N° 4 emitida a I MUNICIPALIDAD DE CONCHALI Rut 69.070.200-2.

Imprimir

Scanned with
CamScanner





Número de transacción: 28457924351

Sr. Contribuyente:


ELBA SOLEDAD LOPEZ NARANJO
Rut 13.260.681-1

Hoy 01/10/2024, se ha anulado exitosamente la boleta de honorarios electrónica N° 5 emitida a l
MUNICIPALIDAD DE CONCHALI Rut 69.070.200-2.

Imprimir

Scanned with
CamScanner



 Sii Servicio de Impuestos Internos	Número de transacción: 28457934001
Sr. Contribuyente:	
ELBA SOLEDAD LOPEZ NARANJO Rut 13.260.681-1	
Hoy 01/10/2024, se ha anulado exitosamente la boleta de honorarios electrónica N° 6 emitida a MUNICIPALIDAD DE CONCHALI Rut 69.070.200-2.	

01/10/2024

Imprimir

Scanned with
CamScanner



INFORME DE ACTIVIDADES ASISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS
PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS

1. DATOS DEL MONITOR

Nombre asistente de apoyo y cuidado	Elba Lopez
Rut	13.260.681-1
Decreto Exento que Aprueba Contrato	871
Mes que Informa	01 al 30 de SEPTIEMBRE 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. Olivia Vásquez 2. María Pérez 3. Inés Ibarra 4. Celia Aravena 5. Mercedes Figueroa
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. Olivia Vásquez (Lunes y Viernes) 2. María Pérez (Lunes y Miércoles) 3. Inés Ibarra (Martes y Jueves) 4. Celia Aravena (Martes y Jueves) 5. Mercedes Figueroa (Miércoles y Viernes)
5. Conocer cabalmente los servicios ofrecidos de acuerdo a las diferentes áreas de atención.	Se conocen los servicios de acuerdo a las orientaciones metodológicas del programa
6. Asistir a las reuniones técnicas de equipo semanales.	Se asiste a las reuniones técnicas que se realizan todos los días viernes del mes
7. Asistir a las capacitaciones a los cuales se les convoque con el fin de mejorar la intervención realizada.	No aplica en esta etapa
8. Transmitir herramientas a la persona mayor para la correcta realización de sus actividades de la vida diaria.	Se entregan herramientas a los usuarios de acuerdo al plan de apoyo y cuidado que tiene cada usuario/a



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

Eiba Lopez Naranjo
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

ASISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS	Elba Lopez
FECHA:	01 AL 30 DE SEPTIEMBRE 2024

N°	NOMBRE USUARIO/A	RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
1	Celia Aravena	3599804-7	03-09-24 - 05-09-24	Apoyo en ABVD y acceso a la red de salud	
			10-09-24 - 12-09-24	Apoyo en ABVD y acceso a la red de salud	
			24-09-24 - 26-09-24	Apoyo en ABVD y acceso a la red de salud	

N°	NOMBRE USUARIO/A	RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
2	Ines Ibarra	4622298-9	03-09-24 - 05-09-24	Apoyo en ABVD y AIVD	
			10-09-24 - 12-09-24	Apoyo en ABVD y AIVD	
			24-09-24 - 26-09-24	Apoyo en ABVD y AIVD	

N°	NOMBRE USUARIO/A	RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
3	Olivia Vasquez	6820211-6	02-09-24 - 06-09-24	Apoyo en ABVD	
			09-09-24 - 13-09-24	Apoyo en ABVD	
			16/09/2024	Apoyo en ABVD	
			23-09-24 - 27-09-24	Apoyo en ABVD	
			30/09/2024	Apoyo en ABVD	

N°	NOMBRE USUARIO/A	RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
4	Mercedes Figueroa	5770451-9	04-09-24 - 06-09-24	Apoyo en acceso a la red de salud Y AIVD	
			11-09-24 - 13-09-24	Apoyo en acceso a la red de salud Y AIVD	
			25-09-24 - 27-09-24	Apoyo en acceso a la red de salud Y AIVD	

N°	NOMBRE USUARIO/A	RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
5	Maria Perez	5296680-9	02-09-24 - 04-09-24	Apoyo en acceso a la red de salud Y AIVD	
			09-09-24 - 11-09-24	Apoyo en acceso a la red de salud Y AIVD	
			23-09-24 - 25-09-24	Apoyo en acceso a la red de salud Y AIVD	
			30/09/2024	Apoyo en acceso a la red de salud Y AIVD	

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

[Signature]
EGOR JARA ACUÑA
Coordinador
Programa Cuidados Domiciliarios

MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
ADULTO MAYOR
COORDINADOR
EGOR JARA ACUÑA
DIDECO

MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
Secretaría Municipal

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

13 MAY 2024

CONCHALI,

DECRETO EXENTO N° 499

LA ALCALDIA DECRETO HOY:

VISTOS; Memorándum N° 375 del 20.03.2024 de la Dirección de Administración y Finanzas; Memorándum N° 323 del 18.03.2024 de la Directora Desarrollo Comunitario; Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N° 174 del 19.03.2024 del Departamento de Contabilidad y Presupuesto; Decreto Exento N° 126 del 05.02.2024 Aprueba el Convenio de Transferencia de Recursos; Decreto Exento N° 174 del 14.02.2024 que rectifica D.E. N° 126,2024; Decreto Exento N° 207 del 22.02.2024 Aprueba Cometido a Honorarios; antecedentes de la Profesional; Y TENIENDO PRESENTE las facultades y atribuciones que me confiere la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades,

DECRETO:

REGULARIZASE Contrato a Honorario Sub. 114, de fecha, 04 de Abril del año 2024, entre la I. MUNICIPALIDAD DE CONCHALÍ, corporación autónoma de derecho público, RUT N° 69.070.200-2, representada por su Alcalde RENE DE LA VEGA FUENTES, profesión Constructor Civil, cédula nacional de identidad N° 13.918.850-0, ambos con domicilio en Avenida Independencia N° 3499, comuna de Conchalí, en adelante también "la Municipalidad", por una parte y por la otra don (a) MARIA ANGELA PERALTA ESCOBAR, cédula nacional de identidad N° 7.625.748-5, con domicilio en Calle Norte N°2404, comuna de Conchalí, se ha convenido el siguiente contrato a honorarios acorde con las facultades del Artículo 4° de la Ley N° 18.883 y su Jurisprudencia.

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

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

En virtud de lo anterior en sesión ordinaria de fecha 06 de febrero del año 2024, el Concejo Municipal aprobó cometidos a honorarios a la Dirección de Desarrollo Comunitario para la para la ejecución del Proyecto "Cuidados Domiciliarios, a Nuestras Personas Mayores", entre el cual se encuentra el cometido "Entregar apoyos y cuidados a personas mayores dependientes en sus domicilios, facilitando el desarrollo de las actividades de la vida diaria y promoviendo su autonomía personal en el desarrollo de las mismas", que fue sancionado por Decreto Exento N° 207 de fecha 22 de febrero del año 2024.

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



1. Entregar apoyo y/o asistencia al adulto mayor durante su permanencia en el programa.
2. Ejecutar las visitas domiciliarias de apoyo y entrega de cuidados de acuerdo a lo definido en los planes de apoyo y cuidados de acuerdo a las orientaciones del equipo de profesionales.
3. Apoyar a las personas mayores en sus actividades de atención personal, tareas del hogar y relación con el entorno, definidas en el plan de apoyo y cuidados.
4. Asistir al domicilio del adulto mayor 2 veces por semana con una duración de 3 horas por visita. Sin perjuicio de lo anterior, cada operador podrá generar una propuesta particular que se ajuste a su realidad y/o territorio, siempre y cuando se respeten como mínimo 6 horas semanales y quede registrado en el acta previa revisión con SENAMA.
5. Conocer cabalmente los servicios ofrecidos de acuerdo a las diferentes áreas de atención.
6. Asistir a las reuniones técnicas de equipo semanales.
7. Asistir a las capacitaciones a los cuales se les convoque con el fin de mejorar la intervención realizada.
8. Transmitir herramientas a la persona mayor para la correcta realización de sus actividades de la vida diaria.
9. Mantener la ficha de registro de prestaciones sociales completa y actualizada.
10. Informar sobre actividades, servicios o acciones relacionadas con los intereses o necesidades de las personas mayores en el ámbito social, de la salud, recreativas u otros.
11. Informar a los profesionales sobre posibles situaciones de difícil abordaje o casos complejos que se presenten en terreno.
12. Informar constantemente a los profesionales sobre los avances del plan de apoyo y cuidados de cada adulto mayor asignado.
13. Identificar en el territorio la oferta local existente que pueda ser utilizada en beneficio del adulto mayor.
14. Entregar un trato respetuoso hacia las personas mayores participantes, poniendo la autonomía y dignidad al centro de la atención.
15. Apoyar de forma administrativa a las profesionales y coordinador del programa para cumplir lo establecido en el convenio.

Unidad Técnica: Dirección De Desarrollo Comunitarios.

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

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

CUARTO: La Municipalidad pagará a don (a) MARIA ANGELA PERALTA ESCOBAR, con cargo a los fondos transferidos en virtud de Convenio de Transferencia de Recursos individualizado en la cláusula primera del presente instrumento, desde el 15 al 31 de marzo la suma única de \$265.000.- (doscientos sesenta y cinco mil pesos) y desde los meses entre abril a diciembre la suma bruta mensual de \$ 530.000.- (quinientos treinta mil pesos), menos el impuesto que le afecte.

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

QUINTO: Don (a) MARIA ANGELA PERALTA ESCOBAR, se obliga a ejecutar el trabajo encomendado y a rendir cuenta de su gestión acompañando un informe del trabajo realizado dentro del plazo establecido en el Convenio, el que deberá ser recibido conforme y autorizado por la Unidad Técnica: Director(a) de Desarrollo Comunitario o quien le 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) MARIA ANGELA PERALTA ESCOBAR, de estricto cumplimiento a lo señalado anteriormente.



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

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

SÉPTIMO: La Municipalidad se reserva el derecho de poner término a este contrato en cualquier momento, especialmente en el caso de que don (a) MARIA ANGELA PERALTA ESCOBAR, incumpla alguna de las cláusulas expresadas en este contrato, sin derecho a indemnización alguna.

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

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


NOVENO: La personería de don RENE DE LA VEGA FUENTES, para comparecer en su calidad de Alcalde y representante legal de la Municipalidad de 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

 **DIRECTOR (S)**
UNIDAD DE CONTRATACION

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

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

CONTRATO A HONORARIOS (SUB 114)

En Conchalí, a 04 de abril del año 2024, entre la **MUNICIPALIDAD DE CONCHALÍ**, corporación autónoma de derecho público, RUT N° 69.070.200-2, representada por su Alcalde **RENE DE LA VEGA FUENTES**, profesión Constructor Civil, cédula nacional de identidad N° 13.918.850-0, ambos con domicilio en Avenida Independencia N° 3499, comuna de Conchalí, en adelante también "la Municipalidad", por una parte y por la otra don (a) **MARIA ANGELA PERALTA ESCOBAR**, cédula nacional de identidad N° **7.625.748-5**, con domicilio en Calle Norte N°2404, comuna de Conchalí, se ha convenido el siguiente contrato a honorarios acorde con las facultades del Artículo 4° de la Ley N° 18.883 y su Jurisprudencia.

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

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

En virtud de lo anterior en sesión ordinaria de fecha 06 de febrero del año 2024, el Concejo Municipal aprobó cometidos a honorarios a la Dirección de Desarrollo Comunitario para la para la ejecución del Proyecto "Cuidados Domiciliarios, a Nuestras Personas Mayores", entre el cual se encuentra el cometido "Entregar apoyos y cuidados a personas mayores dependientes en sus domicilios, facilitando el desarrollo de las actividades de la vida diaria y promoviendo su autonomía personal en el desarrollo de las mismas", que fue sancionado por Decreto Exento N° 207 de fecha 22 de febrero del año 2024.

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

1. Entregar apoyo y/o asistencia al adulto mayor durante su permanencia en el programa.
2. Ejecutar las visitas domiciliarias de apoyo y entrega de cuidados de acuerdo a lo definido en los planes de apoyo y cuidados de acuerdo a las orientaciones del equipo de profesionales.
3. Apoyar a las personas mayores en sus actividades de atención personal, tareas del hogar y relación con el entorno, definidas en el plan de apoyo y cuidados.
4. Asistir al domicilio del adulto mayor 2 veces por semana con una duración de 3 horas por visita. Sin perjuicio de lo anterior, cada operador podrá generar una propuesta particular que se ajuste a su realidad y/o territorio, siempre y cuando se respeten

AM



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

Unidad Técnica: Dirección De Desarrollo Comunitarios.

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

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

CUARTO: La Municipalidad pagará a don (a) **MARIA ANGELA PERALTA ESCOBAR**, con cargo a los fondos transferidos en virtud de Convenio de Transferencia de Recursos individualizado en la cláusula primera del presente instrumento, desde el 15 al 31 de marzo la suma única de **\$265.000.-** (doscientos sesenta y cinco mil pesos) y desde los meses entre abril a diciembre la suma bruta mensual de **\$ 530.000.-** (quinientos treinta mil pesos), menos el impuesto que le afecte.

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

QUINTO: Don (a) **MARIA ANGELA PERALTA ESCOBAR**, se obliga a ejecutar el trabajo encomendado y a rendir cuenta de su gestión acompañando un informe del trabajo realizado dentro del plazo establecido en el Convenio, el que deberá ser recibido conforme y autorizado por la Unidad Técnica: Director(a) de Desarrollo Comunitario o quien le 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) **MARIA ANGELA PERALTA ESCOBAR**, de estricto cumplimiento a lo señalado anteriormente.



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

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

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


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

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

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

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

Alto



MARIA PERALTA ESCOBAR
C.I.: 7.625.748-5




RENÉ DE LA VEGA FUENTES
ALCALDE DE CONCHALÍ

RVF/CMA/aaa.-



DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
DEPARTAMENTO DE PERSONAL Y REMUNERACIONES

21/03/2024
Alejandra 13:10

MEMORANDUM N° 345 / 2024

DE : PATRICIO SAAVEDRA MUÑOZ
DIRECTOR (S) DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

PARA : CLAUDIA MIRANDA AGUILERA
DIRECTORA DE ASESORIA JURÍDICA

ANT. : MEMORANDUM N° 323/2024 DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO

MAT. : SOLICITA CONTRATACIÓN A HONORARIO QUE INDICA.

Conchalí, 20 de marzo de 2024

En virtud Memorándum indicado en "ANT". Solicito a usted efectuar la contratación a honorarios a las personas que se señalan a continuación, en los términos que se indican:

- Programa o Cometido** : Programa Cuidados Domiciliarios, cometido aprobado por DEX. 207 del 22/02/2024, DEX. 126 del 05/02/2024 que aprueba convenio de transferencia y DEX. 174 que ratifica.
- Remuneración** : Según se detalla en Memorándum N° 323/2024 de DIDECO. El pago se efectuará contra presentación de informe de gestión de los servicios contratados, aprobación previa visación del Sr. Director y la correspondiente emisión de la boleta de servicios.

N°	NOMBRE	RUT	DESDE	HASTA
1	ANA CARILLO MUÑOZ	6.465.943-K	15/03/2024	31/12/2024
2	ALEJANDRA HERNANDEZ PARRA	11.856.792-7	15/03/2024	31/12/2024
3	LINA RIOS AGUIRRE	6.554.519-5	15/03/2024	31/12/2024
4	MIRNA VALDIVIA MONTECINOS	9.583.129-K	15/03/2024	31/12/2024
5	DISNALDA LEON CORTES	7.711.345-2	15/03/2024	31/12/2024
6	MARIA PERALTA ESCOBAR	7.625.748-5	15/03/2024	31/12/2024
7	MARISEL CAYULAO LEIVA	13.790.755-0	15/03/2024	31/12/2024
8	ORIANA ASTUDILLO REYES	8.825.469-4	15/03/2024	31/12/2024
9	MARILYN CORNEJO RODRIGUEZ	14.149.363-9	15/03/2024	31/12/2024
10	ROSA MORALES BARRERA	11.014.653-1	15/03/2024	31/12/2024





**DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
DEPARTAMENTO DE PERSONAL Y REMUNERACIONES**

- Cometido y/o Funciones : Indicada en Memorándum N° 323/2024 de la Dirección de Desarrollo Comunitario
- Capacitación : Sin Información.

De acuerdo a la Ley 20.255 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, estableció que los trabajadores a honorarios estarán obligados a realizar cotizaciones previsionales para pensiones, accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, y salud. A partir de enero 2015, la obligación de cotizar no admite excepción y todos los trabajadores a honorarios deberán cotizar para pensiones y accidentes del trabajo.

El pago es anual (A través de la operación renta), pero existe la opción de cancelar por anticipado y mensualmente, mediante pagos previsionales de cotizaciones directamente en la AFP.

La renta imponible anual corresponderá al 80% de la suma de los honorarios brutos percibidos, sin considerar ningún descuento.

Se adjunta lo siguiente:

Nº	Documentos	Correspondencia
1	Curriculum Vitae	Aplica
2	Fotocopia cedula Identidad	Aplica
3	Fotocopia legalizada de Título Profesional	Aplica
4	Declaración jurada Simple	Aplica
5	Declaración de Probidad	Aplica
6	Ficha de Honorarios	Aplica
7	Certificado de Antecedentes	Aplica
8	Certificado Presupuestario	Aplica
9	Certificado de no Deuda de Alimento	Aplica
10	Certificado de Legítima confianza	Aplica

Saluda atentamente a usted,



Recebo.
Distribución

- Jurídico
- Archivo

Isaac: 483040



PATRICIO SAAVEDRA MUÑOZ
DIRECTOR (S) DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS



- CV de todas las personas indicadas, visados por el Sr. Alcalde
 - Fotocopia de Carnet de identidad de las 10 personas
 - Certificados de estudios, capacitación y experiencia de cada una.
 - Decreto Exento N°207 del 22/02/2024 que aprueba cometidos de honorarios dirección de desarrollo comunitario del programa Cuidados Domiciliarios de SENAMA
 - Fichas de honorarios (114.5) por cada asistente de apoyo y cuidados
 - Certificados Declaración jurada y Oficio para solicitar certificado de antecedentes al Registro Civil de cada una.
- Sin otro particular le saluda atentamente,



ROSARIO VILLELA ERRÁZURIZ
DIRECTORA
DIRECCION DESARROLLO COMUNITARIO

RVE/BA
DISTRIBUCION
Director de Finanzas
Archivo Adulto Mayor – Vinculos

DETALLE CERTIFICADO DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA N° 174/2024			
Nombre y/o Razón Social	RUT	PERÍODO	MONTO
Ana Luisa Carrillo Muñoz	6.465.943-k	15 MARZO A 31 DE MARZO 2024	\$ 265.000
		ABRIL A DICIEMBRE 2024	\$ 4.770.000
Alejandra Beatriz Hernández Parra	11.856.792-7	15 MARZO A 31 DE MARZO 2024	\$ 265.000
		ABRIL A DICIEMBRE 2024	\$ 4.770.000
Lina de la Lourden Ríos Aguirre	6.554.519-5	15 MARZO A 31 DE MARZO 2024	\$ 265.000
		ABRIL A DICIEMBRE 2024	\$ 4.770.000
Mirna de la Paz Valdivia Montecinos	9.583.129-k	15 MARZO A 31 DE MARZO 2024	\$ 265.000
		ABRIL A DICIEMBRE 2024	\$ 4.770.000
Disnalda Eva León Cortés	7.711.346-2 5	15 MARZO A 31 DE MARZO 2024	\$ 265.000
		ABRIL A DICIEMBRE 2024	\$ 4.770.000
María Ángela Peralta Escobar	7.625.748-5	15 MARZO A 31 DE MARZO 2024	\$ 265.000
		ABRIL A DICIEMBRE 2024	\$ 4.770.000
Marisel Soledad Cayulao Leiva	13.790.755-0	15 MARZO A 31 DE MARZO 2024	\$ 265.000
		ABRIL A DICIEMBRE 2024	\$ 4.770.000
Oriana Mónica de Lourdes Astudillo Reyes	8.825.469-4	15 MARZO A 31 DE MARZO 2024	\$ 265.000
		ABRIL A DICIEMBRE 2024	\$ 4.770.000
Marilyn Solange Cornejo Rodríguez	14.149.363-9	15 MARZO A 31 DE MARZO 2024	\$ 265.000
		ABRIL A DICIEMBRE 2024	\$ 4.770.000
Rosa Irene Morales Barrera	11.014.653-1	15 MARZO A 31 DE MARZO 2024	\$ 265.000
		ABRIL A DICIEMBRE 2024	\$ 4.770.000
			\$ 50.350.000

CLAUDIA CUADRA ZUÑIGA
 Dirección de Adm. y Finanzas
 Depto. Contabilidad y Presupuesto

Pre-Obligación Presupuestaria

Tipo/Número: 5 / 269

Fecha: 19/03/2024

Glosa: Contratación a Honor.Prog.Cuidados Domiciliarios.M-323/24 DIDECO

Rut/Nombre:

Preob./Oblig.:

Cuenta

Sub. Prog.	C. Costo	Total	Pre. Vigente	Obl. Acum.	Sal. Presup.	PreObligado	Sal.Dispon.
1140503007001	Recursos Humanos						
2	Servicios a la	131402	32.219.200	43.279.200	0	43.279.200	43.279.200
TOTALES:			32.219.200				0

CLAUDIA CUADRA ZUÑIGA
Dirección de Adm. y Finanzas
Depto. Contabilidad y Presupuesto

EMITIDO POR/cacuadra : CLAUDIA ANDREA CUADRA ZUÑIGA

AUTORIZADO POR



I. MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO
ÁREA DEL ADULTO MAYOR Y TURISMO

IDDOC: 782348

COP
20/3/2024

MEMO N° 323 /2024

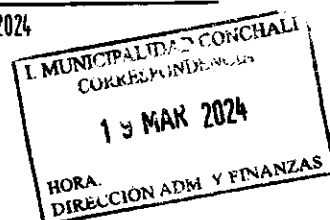
ANT: Decreto Exento 126 del 05/02/2024,
Programa Cuidados Domiciliarios

MAT: Solicitud contratación de cometidos a
honorarios Programa Cuidados Domiciliarios

CONCHALI, 18 MAR 2024

DE: ROSARIO VILLELA ERRÁZURIZ
DIRECTORA DE DESARROLLO COMUNITARIO

A: LILIANA REYES ESPARZA
JEFA DE PERSONAL Y REMUNERACIONES



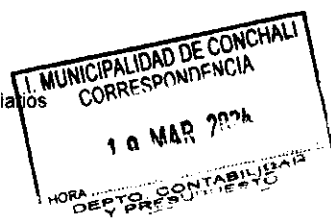
Junto con saludar cordialmente y por intermedio del presente, en el marco del convenio suscrito con el Servicio Nacional del Adulto Mayor y la Municipalidad de Conchali, Programa "Cuidados Domiciliarios", formalizado con el Decreto Exento N° 126 del 05/02/2024, solicito a usted, gestionar solicitud de certificado de disponibilidad presupuestaria para contratación de cometidos a honorarios para las siguientes personas que se indican a continuación:

NOMBRE	RUT	PERIODO	
		MONTO BRUTO MENSUAL	
Ana Luisa Carrillo Muñoz	6.465.943-K	\$265.000	15 de marzo al 31 de marzo 2024
		\$530.000	Abril a Diciembre 2024
Alejandra Beatriz Hernández Parra	11.856.792-7	\$265.000	15 de marzo al 31 de marzo 2024
		\$530.000	Abril a Diciembre 2024
Lina de Lourden Ríos Aguirre	6.554.519-5	\$265.000	15 de marzo al 31 de marzo 2024
		\$530.000	Abril a Diciembre 2024
Mirna de la Paz Valdivia Montecinos	9.583.129-K	\$265.000	15 de marzo al 31 de marzo 2024
		\$530.000	Abril a Diciembre 2024
Disnalda Eva León Cortés	7.711.345-2	\$265.000	15 de marzo al 31 de marzo 2024
		\$530.000	Abril a Diciembre 2024
María Ángela Peralta Escobar	7.625.748-5	\$265.000	15 de marzo al 31 de marzo 2024
		\$530.000	Abril a Diciembre 2024
Marisel Soledad Cayulao Leiva	13.790.755-0	\$265.000	15 de marzo al 31 de marzo 2024
		\$530.000	Abril a Diciembre 2024
Oriana Mónica de Lourdes Astudillo Reyes	8.825.469-4	\$265.000	15 de marzo al 31 de marzo 2024
		\$530.000	Abril a Diciembre 2024
Marilyn Solange Cornejo Rodríguez	14.149.363-9	\$265.000	15 de marzo al 31 de marzo 2024
		\$530.000	Abril a Diciembre 2024
Rosa Irene Morales Barrera	11.014.653-1	\$265.000	15 de marzo al 31 de marzo 2024
		\$530.000	Abril a Diciembre 2024

Dicho gasto, se imputará a la cuenta N° Cta: 1140509037001 Recursos humanos.

Por lo anterior se adjunta los siguientes documentos para la contratación:

-DEX N°126 del 05/02/2024 del que aprueba convenio Programa Cuidados Domiciliarios





Dirección de Administración y Finanzas
Departamento de Contabilidad y Presupuesto

CERTIFICADO DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA N°174/2024

Pre-obligación	269
----------------	-----

Día	Mes	Año
19	03	2024

Identificación:

Nombre y/o Razón Social	RUT
Municipalidad de Conchalí	69.070.200-2

Documentación:

Res. Ex.		DEC.EXENTO		MEMO		
N°	Fecha	N°	Fecha	N°	Fecha	Unidad
30	18/01/2024	126 174	05/02/2024 14/02/2024	323	18/03/2024	DIDECO

Descripción:

Se emite el presente documento, a petición de DIDECO con el fin de gestionar la Contratación de personal a Honorarios, por el periodo desde el 15 de Marzo al 31 de Marzo 2024 y desde Abril a Diciembre 2024. Para el Programa Cuidados Domiciliarios, Convenio entre el Servicio Nacional del Adulto Mayor y la Municipalidad de Conchalí.

Imputación:

CUENTA	DENOMINACIÓN	MONTO
1140503007001	Recursos Humanos	\$ 50.350.000
	TOTAL	\$ 50.350.000



Nicole Fuentes Reyes
Dpto. Contabilidad y Presupuesto

NFR/ccz

NOTA: El presente documento, sólo acredita la disponibilidad de presupuesto en la cuenta año 2024.

CLAUDIA CUADRA ZUÑIGA
Dirección de Adm. y Finanzas
Depto. Contabilidad y Presupuesto

MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
Secretaría Municipal

727507 205
APRUEBA CONVENIO SUSCRITO ENTRE EL
SERVICIO NACIONAL DEL ADULTO MAYOR
Y LA MUNICIPALIDAD DE CONCHALI DEL
PROGRAMA "CUIDADOS DOMICILIARIOS
DE SENAMA".-

CONCHALI, 05 FEB 2024

DECRETO EXENTO N° A2b

LA ALCALDIA DECRETO HOY:

VISTOS: Certificado Presupuestario N° 86 del 05.02.2024 del Departamento de Contabilidad y Presupuesto; Memorandum N° 145 del 30.01.2024 de la Dirección de Desarrollo Comunitario; Resolución Exenta N° 30 del 18.01.2024 del SENAMA Ministerio de Desarrollo Social y Familia RM; y TENIENDO PRESENTE las facultades y atribuciones que me confiere la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades,

DECRETO:

APRUEBASE el Convenio de fecha 29 de Diciembre de 2023, suscrito entre el SERVICIO NACIONAL DEL ADULTO MAYOR, indistintamente "SENAMA", RUT N° 61.961.000-8, representado por su Directora Nacional, doña Claudia Asmad Palomo, cedula de identidad N° 10.970.896-8, ambos domiciliados para estos efectos, en Catedral N° 1575, piso 1 de la Comuna Santiago, por una parte y por la otra la I. MUNICIPALIDAD DE CONCHALI, RUT 69.070.200-2, "Organismo Ejecutor" RUT N° 69.070.200-2, representada en este acto por su Alcalde don RENE DE LA VEGA FUENTES, cedula de identidad N°13.918.850-0 ambos con domicilio en Avenida Independencia N° 3499, Comuna de Conchali, Región Metropolitana, se ha convenido lo siguiente:

El objetivo general del proyecto es:

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.

El presente Convenio comenzará a regir una vez que se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo que lo apruebe y se mantendrá vigente hasta el término de todas y cada una las obligaciones señaladas en el presente instrumento. El plazo de ejecución de las actividades comenzará a contar del día 01 de enero de 2024, hasta el 31 de diciembre de 2024, fecha a partir de la cual, serán reconocidos los gastos. Asimismo, las transferencias de fondos convenidas en la cláusula quinta del presente convenio estarán igualmente comprendidas desde esa misma fecha.

Por su parte, por razones de buen servicio, eficiencia, eficacia, y con el objeto de no dilatar el inicio de los servicios, las actividades que por este acto las partes acuerdan llevar a cabo, se iniciarán a contar del 01 de enero de 2024, sin esperar la total tramitación del acto administrativo que apruebe el presente instrumento.

Para el cumplimiento de lo señalado en la cláusula primera, SENAMA transferirá al Organismo Ejecutor, la suma de \$ 83.982.000.- (ochenta y tres millones novecientos ochenta y dos mil pesos) destinados a la ejecución del proyecto "Cuidados Domiciliarios a nuestras personas mayores", con una cobertura de 50 personas mayores, suma que se pagará en dos cuotas sucesivas, de 60% y 40% respectivamente, las cuales se transferirán de acuerdo a lo siguiente:

La primera cuota correspondiente al 60% del monto total, que asciende a la suma de \$ 50.389.200.- (cincuenta millones trescientos ochenta y nueve mil doscientos pesos), será transferida por SENAMA tras la total tramitación del acto administrativo que aprueba el convenio.

La segunda cuota correspondiente al 40% del monto total, que asciende a la suma de 33.592.800.- (treinta y tres millones quinientos noventa y dos mil ochocientos pesos), será transferida a por SENAMA tras la entrega y aprobación del Primer informe de Avance, señalado en la cláusula tercera de este convenio, y del cumplimiento de lo dispuesto en la Resolución N° 30/2015 de la Contraloría General de la República, cuando se hayan hecho exigibles.



Los recursos transferidos por SENAMA al Organismo Ejecutor deberán ser destinados exclusivamente al financiamiento del proyecto de Cuidados Domiciliarios, a través de los siguientes ítems:

- a) Recursos Humanos
- b) Atención de Personas Mayores
- c) Administración
- d) Otros gastos Operacionales.

El convenio y la Resolución Exenta N° 30 de fecha 18 de enero de 2024 forman parte integrante del presente Decreto.

TRANSCRIBASE el presente Decreto a las Direcciones y Departamentos Municipales que señala, y ARCHIVESE.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y

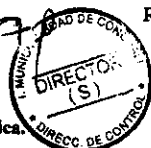


DAVID BASTIAS FARIAS
Secretaría Municipal

RVT/DBF/jqa

TRANSCRITO A:

Adm. Municipal - Alcaldía - As. Jurídica.
Finanzas - Control - TESMU
DIDECO - SENAMA R.M
O.P.I.R. - Sec. Municipal
art. 7° letra g) Ley N° 20.285/



RENE DE LA VEGA FUENTES
Alcalde de Conchali



377-14 420

MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
Secretaría Municipal

RECTIFICAR DECRETO EXENTO N° 126
DEL 05.02.2024 QUE APRUEBA CONVENIO
SUSCRITO ENTRE EL SERVICIO
NACIONAL DEL ADULTO MAYOR Y LA
MUNICIPALIDAD DE CONCHALI DEL
PROGRAMA "CUIDADOS DOMICILIARIOS
DE SENAMA".-

CONCHALI, 14 FEB 2024

DECRETO EXENTO N° 174

LA ALCALDIA DECRETO HOY:

VISTOS: Memorandum N° 187 del 08.02.2024 de Desarrollo Comunitario; Certificado Presupuestario N° 86 del 05.02.2024 del Departamento de Contabilidad y Presupuesto; Decreto Exento N° 126 del 05.02.2024 que Aprueba Convenio suscrito entre el Servicio Nacional del Adulto Mayor y la Municipalidad de Conchalí del Programa "Cuidados Domiciliarios de SENAMA" y TENIENDO PRESENTE las facultades y atribuciones que me confiere la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades,

DECRETO:

RECTIFICASE Decreto Exento N° 126 del 05.02.2024 que Aprueba Convenio suscrito entre el Servicio Nacional del Adulto Mayor y la Municipalidad de Conchalí del Programa "Cuidados Domiciliarios de SENAMA", en el sentido de cambiar la imputación de las cuentas del Certificado Disponibilidad Presupuestaria N° 86 de fecha 05 de febrero 2024.

DONDE DICE:

Cuenta	
1140509037001	Recursos Humanos
1140509037002	Atención de Adulto Mayor
1140509037003	Administración
1140509037004	Otros gastos operacionales

DEBE DECIR

Cuenta	
1140503007001	Recursos Humanos
1140503007002	Atención de Adulto Mayor
1140503007003	Administración
1140503007004	Otros gastos operacionales

Lo no modificado se mantiene vigente del Decreto.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y TRANSCRIBASE el presente Decreto a los Departamentos Municipales, hecho ARCHIVARSE.

CLAUDIA MIRANDA AGUILERA
Secretaría Municipal (S)



RENE DE LA VEGA FUENTES
Alcalde de Conchalí

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

MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
Secretaría Municipal

APRUEBASE COMETIDOS A HONORARIOS
DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO DEL PROGRAMA "CUIDADOS DOMICILIARIOS DE SENAMA".

CONCHALI,

22 FEB 2024

DECRETO EXENTO N° 207

LA ALCALDIA DECRETO HOY:

VISTOS: Certificado emitido por el Secretario Municipal del acuerdo adoptado por el Concejo en su sesión ordinaria de fecha 06.02.2024; Memorándum N° 66 del 06.02.2024 de la Dirección de Asesoría Jurídica; Memorándum N° 178 del 05.02.2024 de la Dirección Desarrollo Comunitario; Decreto Exento N° 126 del 05.02.2024 que Aprueba el programa; y TENIENDO PRESENTE las facultades y atribuciones que me confiere la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades,

DECRETO:

APRUEBASE los siguiente Cometidos para la Dirección Desarrollo Comunitario del Programa "Cuidados Domiciliarios de Senama", en virtud de lo instruido por la Contraloría General de la Republica en su numeral VI.- "Situación de los programas o actividades Municipales que se indican" del Dictamen E N° 296951 del 10 de enero de 2023;

MINUTA COMETIDOS A HONORARIOS
DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO

Proyecto: Convenio suscrito entre el Servicio Nacional del Adulto Mayor y la Municipalidad de Conchalí del Programa, "Cuidados Domiciliarios de SENAMA".

Programa Cuidados domiciliarios; proyecto "Cuidados Domiciliarios de SENAMA a nuestras personas mayores", de acuerdo a Orientaciones Técnicas Para La Implementación Del Programa.

Financiamiento:

Proyecto financiado por el Servicio Nacional del Adulto Mayor

- Resolución exenta N°30 del 18/01/2024 que aprueba convenio suscrito entre el servicio Nacional del adulto mayor y la municipalidad de Conchalí, del programa Cuidados Domiciliarios de SENAMA, sancionado por Decreto Exento N° 126 de fecha 05/02/2024.

Monto total proyecto: \$ 83.982.000

Objetivo:

"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

Tipología Proyecto: Programa Red Local de Apoyos y Cuidados
Sub tipología: Chile Cuida

Plazo: 12 meses

Monto Total Honorarios: \$ \$76.872.000

Duración: 12 meses de ejecución.

Cobertura: 50 usuarios mayores de 60 años – 5 usuarios cada cuidadora comunitaria.

COMETIDOS

01) COMETIDO: Asistente de apoyo y cuidados.

“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”

Cantidad: 10

Periodo: desde el 01 de marzo al 31 de diciembre 2024

Honorario mensual bruto: \$530.000.-

Honorarios bruto total: \$ 5.300.000 x 10 cuidadoras, total de \$53.000.000.-

Perfil:

- Hombres o mujeres.
- Que tengan 18 años o más.
- Que preferentemente resida en la comuna donde se implementa el proyecto.
- Experiencia de trabajo con personas mayores.
- Que acrediten formación y/o capacitación en la atención y cuidado del adulto mayor.
- Nivel de escolaridad enseñanza media completa (salvo excepciones evaluadas previamente con SENAMA).
- Salud compatible con la labor.

Según Orientaciones Técnicas.

02) COMETIDO: Profesional de la salud

“Coordinar las acciones de implementación del proyecto de atención a los beneficiarios/as y entregar atención especializada a los usuarios/as que lo requieran y bajo las directrices correspondientes”

Cantidad: 01

Periodo: desde el 01 de marzo al 31 de diciembre 2024

Honorario mensual bruto: \$1.106.000.-

Honorarios bruto total: \$11.060.000.-

- Perfil: Profesional (titulado) del ámbito de la salud (terapeuta ocupacional o kinesiología)
- Experiencia en trabajo con personas mayores.
 - De preferencia con formación gerontológica.

Según Orientaciones Técnicas.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y TRANSCRIBASE el presente Decreto a las Direcciones Municipales, hecho ARCHIVARSE.



CLAUDIA MIRANDA AGUILERA
*Secretaría Municipal (S)



CLAUDIA FAUNDEZ FUENTES
Alcaldesa de Conchalí (S)



GTF/CMA/jqa

TRANSCRITO A:

Alcaldía - Control - Jurídico - Adm. Municipal

Finanzas - DIDECO

Personal y Remuneraciones

O.P.I.R. - Sec. Municipal

Art. 7° letra g) Ley N° 20.285./

MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
Secretaría Municipal

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

CONCHALI, 13 MAY 2024

DECRETO EXENTO N° 500

LA ALCALDIA DECRETO HOY:

VISTOS; Memorándum N° 375 del 20.03.2024 de la Dirección de Administración y Finanzas; Memorándum N° 323 del 18.03.2024 de la Directora Desarrollo Comunitario; Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N° 174 del 19.03.2024 del Departamento de Contabilidad y Presupuesto; Decreto Exento N° 126 del 05.02.2024 Aprueba el Convenio de Transferencia de Recursos; Decreto Exento N° 174 del 14.02.2024 que rectifica D.E. N° 126,2024; Decreto Exento N° 207 del 22.02.2024 Aprueba Cometido a Honorarios; antecedentes de la Profesional; Y TENIENDO PRESENTE las facultades y atribuciones que me confiere la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades,

DECRETO:

REGULARIZASE Contrato a Honorario Sub. 114, de fecha, 04 de Abril del año 2024, entre la I. MUNICIPALIDAD DE 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) ANA LUISA CARRILLO MUÑOZ, cédula nacional de identidad N° 6.465.943-K, con domicilio en Pasaje Zurich N°5971, comuna de Conchalí, se ha convenido el siguiente contrato a honorarios acorde con las facultades del Artículo 4° de la Ley N° 18.883 y su Jurisprudencia.

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

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

En virtud de lo anterior en sesión ordinaria de fecha 06 de febrero del año 2024, el Concejo Municipal aprobó cometidos a honorarios a la Dirección de Desarrollo Comunitario para la para la ejecución del Proyecto "Cuidados Domiciliarios, a Nuestras Personas Mayores", entre el cual se encuentra el cometido "Entregar apoyos y cuidados a personas mayores dependientes en sus domicilios, facilitando el desarrollo de las actividades de la vida diaria y promoviendo su autonomía personal en el desarrollo de las mismas", que fue sancionado por Decreto Exento N° 207 de fecha 22 de febrero del año 2024.

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



1. Entregar apoyo y/o asistencia al adulto mayor durante su permanencia en el programa.
2. Ejecutar las visitas domiciliarias de apoyo y entrega de cuidados de acuerdo a lo definido en los planes de apoyo y cuidados de acuerdo a las orientaciones del equipo de profesionales.
3. Apoyar a las personas mayores en sus actividades de atención personal, tareas del hogar y relación con el entorno, definidas en el plan de apoyo y cuidados.
4. Asistir al domicilio del adulto mayor 2 veces por semana con una duración de 3 horas por visita. Sin perjuicio de lo anterior, cada operador podrá generar una propuesta particular que se ajuste a su realidad y/o territorio, siempre y cuando se respeten como mínimo 6 horas semanales y quede registrado en el acta previa revisión con SENAMA.
5. Conocer cabalmente los servicios ofrecidos de acuerdo a las diferentes áreas de atención.
6. Asistir a las reuniones técnicas de equipo semanales.
7. Asistir a las capacitaciones a los cuales se les convoque con el fin de mejorar la intervención realizada.
8. Transmitir herramientas a la persona mayor para la correcta realización de sus actividades de la vida diaria.
9. Mantener la ficha de registro de prestaciones sociales completa y actualizada.
10. Informar sobre actividades, servicios o acciones relacionadas con los intereses o necesidades de las personas mayores en el ámbito social, de la salud, recreativas u otros.
11. Informar a los profesionales sobre posibles situaciones de difícil abordaje o casos complejos que se presenten en terreno.
12. Informar constantemente a los profesionales sobre los avances del plan de apoyo y cuidados de cada adulto mayor asignado.
13. Identificar en el territorio la oferta local existente que pueda ser utilizada en beneficio del adulto mayor.
14. Entregar un trato respetuoso hacia las personas mayores participantes, poniendo la autonomía y dignidad al centro de la atención.
15. Apoyar de forma administrativa a 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) ANA LUISA CARRILLO MUÑOZ, ha prestado sus servicios, ejecutando con ellos su labor en virtud del Programa, desde el 15 de marzo del año en curso, no formalizándose el presente instrumento por razones de orden administrativo.

CUARTO: La Municipalidad pagará a don (a) ANA LUISA CARRILLO MUÑOZ, con cargo a los fondos transferidos en virtud de Convenio de Transferencia de Recursos individualizado en la cláusula primera del presente instrumento, desde el 15 al 31 de marzo la suma única de \$265.000.- (doscientos sesenta y cinco mil pesos) y desde los meses entre abril a diciembre la suma bruta mensual de \$ 530.000.- (quinientos treinta mil pesos), menos el impuesto que le afecte.

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

QUINTO: Don (a) ANA LUISA CARRILLO MUÑOZ, se obliga a ejecutar el trabajo encomendado y a rendir cuenta de su gestión acompañando un informe del trabajo realizado dentro del plazo establecido en el Convenio, el que deberá ser recibido conforme y autorizado por la Unidad Técnica: Director(a) de Desarrollo Comunitario o quien le subrogue en su oportunidad, la cual evaluará y aprobará el desempeño para el pago de honorarios, según lo dispone el Convenio.

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



SEXTO: Se deja expresa constancia que don (a) ANA LUISA CARRILLO MUÑOZ, no es dependiente ni 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) ANA LUISA CARRILLO MUÑOZ, incumpla alguna de las cláusulas expresadas en este contrato, sin derecho a indemnización alguna.

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

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

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

IMPUTACION: 1140503007001 Recursos Humanos.

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


DANIEL BASTIAS FARIAS
Secretario Municipal


DIRECTOR (S)


RENE DE LA VEGA FUENTES
Alcalde de Conchalí

RVT/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/

MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
Secretaría Municipal

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

CONCHALI, 13 MAY 2024

DECRETO EXENTO N° 50A

LA ALCALDIA DECRETO HOY:

VISTOS; Memorándum N° 375 del 20.03.2024 de la Dirección de Administración y Finanzas; Memorándum N° 323 del 18.03.2024 de la Directora Desarrollo Comunitario; Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N° 174 del 19.03.2024 del Departamento de Contabilidad y Presupuesto; Decreto Exento N° 126 del 05.02.2024 Aprueba el Convenio de Transferencia de Recursos; Decreto Exento N° 174 del 14.02.2024 que rectifica D.E. N° 126,2024; Decreto Exento N° 207 del 22.02.2024 Aprueba Cometido a Honorarios; antecedentes de la Profesional; Y TENIENDO PRESENTE las facultades y atribuciones que me confiere la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades,

DECRETO:

REGULARIZASE Contrato a Honorario Sub. 114, de fecha, 04 de Abril del año 2024, entre la I. MUNICIPALIDAD DE CONCHALÍ, corporación autónoma de derecho público, RUT N° 69.070.200-2, representada por su Alcalde RENE DE LA VEGA FUENTES, profesión Constructor Civil, cédula nacional de identidad N° 13.918.850-0, ambos con domicilio en Avenida Independencia N° 3499, comuna de Conchalí, en adelante también "la Municipalidad", por una parte y por la otra don (a) LINA DE LA LOURDEN RIOS AGUIRRE, cédula nacional de identidad N° 6.554.519-5, con domicilio en Paula Jaraquemada N° 1397, comuna de Conchalí, se ha convenido el siguiente contrato a honorarios acorde con las facultades del Artículo 4° de la Ley N° 18.883 y su Jurisprudencia.

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

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

En virtud de lo anterior en sesión ordinaria de fecha 06 de febrero del año 2024, el Concejo Municipal aprobó cometidos a honorarios a la Dirección de Desarrollo Comunitario para la para la ejecución del Proyecto "Cuidados Domiciliarios, a Nuestras Personas Mayores", entre el cual se encuentra el cometido "Entregar apoyos y cuidados a personas mayores dependientes en sus domicilios, facilitando el desarrollo de las actividades de la vida diaria y promoviendo su autonomía personal en el desarrollo de las mismas", que fue sancionado por Decreto Exento N° 207 de fecha 22 de febrero del año 2024.

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



1. Entregar apoyo y/o asistencia al adulto mayor durante su permanencia en el programa.
2. Ejecutar las visitas domiciliarias de apoyo y entrega de cuidados de acuerdo a lo definido en los planes de apoyo y cuidados de acuerdo a las orientaciones del equipo de profesionales.
3. Apoyar a las personas mayores en sus actividades de atención personal, tareas del hogar y relación con el entorno, definidas en el plan de apoyo y cuidados.
4. Asistir al domicilio del adulto mayor 2 veces por semana con una duración de 3 horas por visita. Sin perjuicio de lo anterior, cada operador podrá generar una propuesta particular que se ajuste a su realidad y/o territorio, siempre y cuando se respeten como mínimo 6 horas semanales y quede registrado en el acta previa revisión con SENAMA.
5. Conocer cabalmente los servicios ofrecidos de acuerdo a las diferentes áreas de atención.
6. Asistir a las reuniones técnicas de equipo semanales.
7. Asistir a las capacitaciones a los cuales se les convoque con el fin de mejorar la intervención realizada.
8. Transmitir herramientas a la persona mayor para la correcta realización de sus actividades de la vida diaria.
9. Mantener la ficha de registro de prestaciones sociales completa y actualizada.
10. Informar sobre actividades, servicios o acciones relacionadas con los intereses o necesidades de las personas mayores en el ámbito social, de la salud, recreativas u otros.
11. Informar a los profesionales sobre posibles situaciones de difícil abordaje o casos complejos que se presenten en terreno.
12. Informar constantemente a los profesionales sobre los avances del plan de apoyo y cuidados de cada adulto mayor asignado.
13. Identificar en el territorio la oferta local existente que pueda ser utilizada en beneficio del adulto mayor.
14. Entregar un trato respetuoso hacia las personas mayores participantes, poniendo la autonomía y dignidad al centro de la atención.
15. Apoyar de forma administrativa a las profesionales y coordinador del programa para cumplir lo establecido en el convenio.

Unidad Técnica: Dirección De Desarrollo Comunitarios.

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

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

CUARTO: La Municipalidad pagará a don (a) LINA DE LA LOURDEN RIOS AGUIRRE, con cargo a los fondos transferidos en virtud de Convenio de Transferencia de Recursos individualizado en la cláusula primera del presente instrumento, desde el 15 al 31 de marzo la suma única de \$265.000.- (doscientos sesenta y cinco mil pesos) y desde los meses entre abril a diciembre la suma bruta mensual de \$ 530.000.- (quinientos treinta mil pesos), menos el impuesto que le afecte.

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

QUINTO: Don (a) LINA DE LA LOURDEN RIOS AGUIRRE, se obliga a ejecutar el trabajo encomendado y a rendir cuenta de su gestión acompañando un informe del trabajo realizado dentro del plazo establecido en el Convenio, el que deberá ser recibido conforme y autorizado por la Unidad Técnica: Director(a) de Desarrollo Comunitario o quien le subrogue en su oportunidad, la cual evaluará y aprobará el desempeño para el pago de honorarios, según lo dispone el Convenio.

El Pago será retenido en caso de incumplimiento de esa obligación, hasta que don (a) LINA DE LA LOURDEN RIOS AGUIRRE, de estricto cumplimiento a lo señalado anteriormente.



SEXTO: Se deja expresa constancia que don (a) LINA DE LA LOURDEN RIOS AGUIRRE, no es dependiente ni emplead a de La Municipalidad, realizando su trabajo específico, sin un vínculo de dependencia y subordinación; actuando en su calidad de prestador de servicios independiente, no teniendo derecho a ningún otro pago fuera de los expresados en este contrato.

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

SÉPTIMO: La Municipalidad se reserva el derecho de poner término a este contrato en cualquier momento, especialmente en el caso de que don (a) LINA DE LA LOURDEN RIOS AGUIRRE, incumpla alguna de las cláusulas expresadas en este contrato, sin derecho a indemnización alguna.

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

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

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

IMPUTACION: 1140503007001 Recursos Humanos.

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


DANIEL BASTIAS FARIAS
Secretario Municipal

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/


RENE DE LA VEGA FUENTES
Alcalde de Conchalí

MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
Secretaría Municipal

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

CONCHALI, 13 MAY 2024

DECRETO EXENTO N° 502

LA ALCALDIA DECRETO HOY:

VISTOS; Memorándum N° 375 del 20.03.2024 de la Dirección de Administración y Finanzas; Memorándum N° 323 del 18.03.2024 de la Directora Desarrollo Comunitario; Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N° 174 del 19.03.2024 del Departamento de Contabilidad y Presupuesto; Decreto Exento N° 126 del 05.02.2024 Aprueba el Convenio de Transferencia de Recursos; Decreto Exento N° 174 del 14.02.2024 que rectifica D.E. N° 126,2024; Decreto Exento N° 207 del 22.02.2024 Aprueba Cometido a Honorarios; antecedentes de la Profesional; Y TENIENDO PRESENTE las facultades y atribuciones que me confiere la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades,

DECRETO:

REGULARIZASE Contrato a Honorario Sub. 114, de fecha, 04 de Abril del año 2024, entre la I. MUNICIPALIDAD DE CONCHALÍ, corporación autónoma de derecho público, RUT N° 69.070.200-2, representada por su Alcalde RENE DE LA VEGA FUENTES, profesión Constructor Civil, cédula nacional de identidad N° 13.918.850-0, ambos con domicilio en Avenida Independencia N° 3499, comuna de Conchalí, en adelante también "la Municipalidad", por una parte y por la otra don (a) MIRNA DE LA PAZ VALDIVIA MONTECINOS, cédula nacional de identidad N° 9.583.129-K, con domicilio en 3 Poniente N°4033, comuna de Conchalí, se ha convenido el siguiente contrato a honorarios acorde con las facultades del Artículo 4° de la Ley N° 18.883 y su Jurisprudencia.

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

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

En virtud de lo anterior en sesión ordinaria de fecha 06 de febrero del año 2024, el Concejo Municipal aprobó cometidos a honorarios a la Dirección de Desarrollo Comunitario para la para la ejecución del Proyecto "Cuidados Domiciliarios, a Nuestras Personas Mayores", entre el cual se encuentra el cometido "Entregar apoyos y cuidados a personas mayores dependientes en sus domicilios, facilitando el desarrollo de las actividades de la vida diaria y promoviendo su autonomía personal en el desarrollo de las mismas", que fue sancionado por Decreto Exento N° 207 de fecha 22 de febrero del año 2024.

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



1. Entregar apoyo y/o asistencia al adulto mayor durante su permanencia en el programa.
2. Ejecutar las visitas domiciliarias de apoyo y entrega de cuidados de acuerdo a lo definido en los planes de apoyo y cuidados de acuerdo a las orientaciones del equipo de profesionales.
3. Apoyar a las personas mayores en sus actividades de atención personal, tareas del hogar y relación con el entorno, definidas en el plan de apoyo y cuidados.
4. Asistir al domicilio del adulto mayor 2 veces por semana con una duración de 3 horas por visita. Sin perjuicio de lo anterior, cada operador podrá generar una propuesta particular que se ajuste a su realidad y/o territorio, siempre y cuando se respeten como mínimo 6 horas semanales y quede registrado en el acta previa revisión con SENAMA.
5. Conocer cabalmente los servicios ofrecidos de acuerdo a las diferentes áreas de atención.
6. Asistir a las reuniones técnicas de equipo semanales.
7. Asistir a las capacitaciones a los cuales se les convoque con el fin de mejorar la intervención realizada.
8. Transmitir herramientas a la persona mayor para la correcta realización de sus actividades de la vida diaria.
9. Mantener la ficha de registro de prestaciones sociales completa y actualizada.
10. Informar sobre actividades, servicios o acciones relacionadas con los intereses o necesidades de las personas mayores en el ámbito social, de la salud, recreativas u otros.
11. Informar a los profesionales sobre posibles situaciones de difícil abordaje o casos complejos que se presenten en terreno.
12. Informar constantemente a los profesionales sobre los avances del plan de apoyo y cuidados de cada adulto mayor asignado.
13. Identificar en el territorio la oferta local existente que pueda ser utilizada en beneficio del adulto mayor.
14. Entregar un trato respetuoso hacia las personas mayores participantes, poniendo la autonomía y dignidad al centro de la atención.
15. Apoyar de forma administrativa a las profesionales y coordinador del programa para cumplir lo establecido en el convenio.

Unidad Técnica: Dirección De Desarrollo Comunitarios.

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

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

CUARTO: La Municipalidad pagará a don (a) MIRNA DE LA PAZ VALDIVIA MONTECINOS, con cargo a los fondos transferidos en virtud de Convenio de Transferencia de Recursos individualizado en la cláusula primera del presente instrumento, desde el 15 al 31 de marzo la suma única de \$265.000.- (doscientos sesenta y cinco mil pesos) y desde los meses entre abril a diciembre la suma bruta mensual de \$ 530.000.- (quinientos treinta mil pesos), menos el impuesto que le afecte.

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

QUINTO: Don (a) MIRNA DE LA PAZ VALDIVIA MONTECINOS, se obliga a ejecutar el trabajo encomendado y a rendir cuenta de su gestión acompañando un informe del trabajo realizado dentro del plazo establecido en el Convenio, el que deberá ser recibido conforme y autorizado por la Unidad Técnica: Director(a) de Desarrollo Comunitario o quien le subrogue en su oportunidad, la cual evaluará y aprobará el desempeño para el pago de honorarios, según lo dispone el Convenio.

El Pago será retenido en caso de incumplimiento de esa obligación, hasta que don (a) MIRNA DE LA PAZ VALDIVIA MONTECINOS, de estricto cumplimiento a lo señalado anteriormente.



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

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

SÉPTIMO: La Municipalidad se reserva el derecho de poner término a este contrato en cualquier momento, especialmente en el caso de que don (a) **MIRNA DE LA PAZ VALDIVIA MONTECINOS**, incumpla alguna de las cláusulas expresadas en este contrato, sin derecho a indemnización alguna.

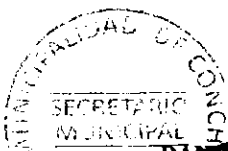
En el caso de que don (a) **MIRNA DE LA PAZ VALDIVIA MONTECINOS**, ponga término anticipado al contrato, deberá oficializar con 15 días de anticipación a la Unidad Técnica: Dirección De Desarrollo Comunitario y tendrá igual obligación de presentar el informe del último mes de vigencia del contrato.


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

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

IMPUTACION: 1140503007001 Recursos Humanos.

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


DAMIAN BASTIAS FARIAS
Secretario Municipal


DIRECTOR (S)

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/


RENE DE LA VEGA FUENTES
Alcalde de Conchalí

MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
Secretaría Municipal

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

CONCHALI, 13 MAY 2024

DECRETO EXENTO N° 503

LA ALCALDIA DECRETO HOY:

VISTOS; Memorándum N° 375 del 20.03.2024 de la Dirección de Administración y Finanzas; Memorándum N° 323 del 18.03.2024 de la Directora Desarrollo Comunitario; Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N° 174 del 19.03.2024 del Departamento de Contabilidad y Presupuesto; Decreto Exento N° 126 del 05.02.2024 Aprueba el Convenio de Transferencia de Recursos; Decreto Exento N° 174 del 14.02.2024 que rectifica D.E. N° 126,2024; Decreto Exento N° 207 del 22.02.2024 Aprueba Cometido a Honorarios; antecedentes de la Profesional; Y TENIENDO PRESENTE las facultades y atribuciones que me confiere la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades,

DECRETO:

REGULARIZASE Contrato a Honorario Sub. 114, de fecha, 04 de Abril del año 2024, entre la I. MUNICIPALIDAD DE CONCHALÍ, corporación autónoma de derecho público, RUT N° 69.070.200-2, representada por su Alcalde RENE DE LA VEGA FUENTES, profesión Constructor Civil, cédula nacional de identidad N° 13.918.850-0, ambos con domicilio en Avenida Independencia N° 3499, comuna de Conchalí, en adelante también "la Municipalidad", por una parte y por la otra don (a) MARILYN SOLANGE CORNEJO RODRIGUEZ, cédula nacional de identidad N° 14.149.363-9, con domicilio en Pasaje 16 N°1424, comuna de Renca, se ha convenido el siguiente contrato a honorarios acorde con las facultades del Artículo 4° de la Ley N° 18.883 y su Jurisprudencia.

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

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

En virtud de lo anterior en sesión ordinaria de fecha 06 de febrero del año 2024, el Concejo Municipal aprobó cometidos a honorarios a la Dirección de Desarrollo Comunitario para la para la ejecución del Proyecto "Cuidados Domiciliarios, a Nuestras Personas Mayores", entre el cual se encuentra el cometido "Entregar apoyos y cuidados a personas mayores dependientes en sus domicilios, facilitando el desarrollo de las actividades de la vida diaria y promoviendo su autonomía personal en el desarrollo de las mismas", que fue sancionado por Decreto Exento N° 207 de fecha 22 de febrero del año 2024.

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



1. Entregar apoyo y/o asistencia al adulto mayor durante su permanencia en el programa.
2. Ejecutar las visitas domiciliarias de apoyo y entrega de cuidados de acuerdo a lo definido en los planes de apoyo y cuidados de acuerdo a las orientaciones del equipo de profesionales.
3. Apoyar a las personas mayores en sus actividades de atención personal, tareas del hogar y relación con el entorno, definidas en el plan de apoyo y cuidados.
4. Asistir al domicilio del adulto mayor 2 veces por semana con una duración de 3 horas por visita. Sin perjuicio de lo anterior, cada operador podrá generar una propuesta particular que se ajuste a su realidad y/o territorio, siempre y cuando se respeten como mínimo 6 horas semanales y quede registrado en el acta previa revisión con SENAMA.
5. Conocer cabalmente los servicios ofrecidos de acuerdo a las diferentes áreas de atención.
6. Asistir a las reuniones técnicas de equipo semanales.
7. Asistir a las capacitaciones a los cuales se les convoque con el fin de mejorar la intervención realizada.
8. Transmitir herramientas a la persona mayor para la correcta realización de sus actividades de la vida diaria.
9. Mantener la ficha de registro de prestaciones sociales completa y actualizada.
10. Informar sobre actividades, servicios o acciones relacionadas con los intereses o necesidades de las personas mayores en el ámbito social, de la salud, recreativas u otros.
11. Informar a los profesionales sobre posibles situaciones de difícil abordaje o casos complejos que se presenten en terreno.
12. Informar constantemente a los profesionales sobre los avances del plan de apoyo y cuidados de cada adulto mayor asignado.
13. Identificar en el territorio la oferta local existente que pueda ser utilizada en beneficio del adulto mayor.
14. Entregar un trato respetuoso hacia las personas mayores participantes, poniendo la autonomía y dignidad al centro de la atención.
15. Apoyar de forma administrativa a las profesionales y coordinador del programa para cumplir lo establecido en el convenio.

Unidad Técnica: Dirección De Desarrollo Comunitarios.

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

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

CUARTO: La Municipalidad pagará a don (a) **MARILYN SOLANGE CORNEJO RODRIGUEZ**, con cargo a los fondos transferidos en virtud de Convenio de Transferencia de Recursos individualizado en la cláusula primera del presente instrumento, desde el 15 al 31 de marzo la suma única de \$265.000.- (doscientos sesenta y cinco mil pesos) y desde los meses entre abril a diciembre la suma bruta mensual de \$ 530.000.- (quinientos treinta mil pesos), menos el impuesto que le afecte.

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

QUINTO: Don (a) **MARILYN SOLANGE CORNEJO RODRIGUEZ**, se obliga a ejecutar el trabajo encomendado y a rendir cuenta de su gestión acompañando un informe del trabajo realizado dentro del plazo establecido en el Convenio, el que deberá ser recibido conforme y autorizado por la Unidad Técnica: Director(a) de Desarrollo Comunitario o quien le subrogue en su oportunidad, la cual evaluará y aprobará el desempeño para el pago de honorarios, según lo dispone el Convenio.



El Pago será retenido en caso de incumplimiento de esa obligación, hasta que don (a) MARILYN SOLANGE CORNEJO RODRIGUEZ, de estricto cumplimiento a lo señalado anteriormente.

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

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

SÉPTIMO: La Municipalidad se reserva el derecho de poner término a este contrato en cualquier momento, especialmente en el caso de que don (a) MARILYN SOLANGE CORNEJO RODRIGUEZ, incumpla alguna de las cláusulas expresadas en este contrato, sin derecho a indemnización alguna.

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

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

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

IMPUTACION: 1140503007001 Recursos Humanos.

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


DANIEL 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) Lev N°20.285/

MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
Secretaría Municipal

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

13 MAY 2024

CONCHALI,

DECRETO EXENTO N° 504

LA ALCALDIA DECRETO HOY:

VISTOS; Memorándum N° 375 del 20.03.2024 de la Dirección de Administración y Finanzas; Memorándum N° 323 del 18.03.2024 de la Directora Desarrollo Comunitario; Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N° 174 del 19.03.2024 del Departamento de Contabilidad y Presupuesto; Decreto Exento N° 126 del 05.02.2024 Aprueba el Convenio de Transferencia de Recursos; Decreto Exento N° 174 del 14.02.2024 que rectifica D.E. N° 126,2024; Decreto Exento N° 207 del 22.02.2024 Aprueba Cometido a Honorarios; antecedentes de la Profesional; Y TENIENDO PRESENTE las facultades y atribuciones que me confiere la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades,

DECRETO:

REGULARIZASE Contrato a Honorario Sub. 114, de fecha, 04 de Abril del año 2024, entre la I. MUNICIPALIDAD DE CONCHALI, corporación autónoma de derecho público, RUT N° 69.070.200-2, representada por su Alcalde RENE DE LA VEGA FUENTES, profesión Constructor Civil, cédula nacional de identidad N° 13.918.850-0, ambos con domicilio en Avenida Independencia N° 3499, comuna de Conchalí, en adelante también "la Municipalidad", por una parte y por la otra don (a) ROSA IRENE MORALES BARRERA, cédula nacional de identidad N° 11.014.653-1, con domicilio en Inés de Suarez N° 3961, comuna de Conchalí, se ha convenido el siguiente contrato a honorarios acorde con las facultades del Artículo 4° de la Ley N° 18.883 y su Jurisprudencia.

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

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

En virtud de lo anterior en sesión ordinaria de fecha 06 de febrero del año 2024, el Concejo Municipal aprobó cometidos a honorarios a la Dirección de Desarrollo Comunitario para la para la ejecución del Proyecto "Cuidados Domiciliarios, a Nuestras Personas Mayores", entre el cual se encuentra el cometido "Entregar apoyos y cuidados a personas mayores dependientes en sus domicilios, facilitando el desarrollo de las actividades de la vida diaria y promoviendo su autonomía personal en el desarrollo de las mismas", que fue sancionado por Decreto Exento N° 207 de fecha 22 de febrero del año 2024.

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



1. Entregar apoyo y/o asistencia al adulto mayor durante su permanencia en el programa.
2. Ejecutar las visitas domiciliarias de apoyo y entrega de cuidados de acuerdo a lo definido en los planes de apoyo y cuidados de acuerdo a las orientaciones del equipo de profesionales.
3. Apoyar a las personas mayores en sus actividades de atención personal, tareas del hogar y relación con el entorno, definidas en el plan de apoyo y cuidados.
4. Asistir al domicilio del adulto mayor 2 veces por semana con una duración de 3 horas por visita. Sin perjuicio de lo anterior, cada operador podrá generar una propuesta particular que se ajuste a su realidad y/o territorio, siempre y cuando se respeten como mínimo 6 horas semanales y quede registrado en el acta previa revisión con SENAMA.
5. Conocer cabalmente los servicios ofrecidos de acuerdo a las diferentes áreas de atención.
6. Asistir a las reuniones técnicas de equipo semanales.
7. Asistir a las capacitaciones a los cuales se les convoque con el fin de mejorar la intervención realizada.
8. Transmitir herramientas a la persona mayor para la correcta realización de sus actividades de la vida diaria.
9. Mantener la ficha de registro de prestaciones sociales completa y actualizada.
10. Informar sobre actividades, servicios o acciones relacionadas con los intereses o necesidades de las personas mayores en el ámbito social, de la salud, recreativas u otros.
11. Informar a los profesionales sobre posibles situaciones de difícil abordaje o casos complejos que se presenten en terreno.
12. Informar constantemente a los profesionales sobre los avances del plan de apoyo y cuidados de cada adulto mayor asignado.
13. Identificar en el territorio la oferta local existente que pueda ser utilizada en beneficio del adulto mayor.
14. Entregar un trato respetuoso hacia las personas mayores participantes, poniendo la autonomía y dignidad al centro de la atención.
15. Apoyar de forma administrativa a las profesionales y coordinador del programa para cumplir lo establecido en el convenio.

Unidad Técnica: Dirección De Desarrollo Comunitarios.

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

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

CUARTO: La Municipalidad pagará a don (a) ROSA IRENE MORALES BARRERA, con cargo a los fondos transferidos en virtud de Convenio de Transferencia de Recursos individualizado en la cláusula primera del presente instrumento, desde el 15 al 31 de marzo la suma única de \$265.000.- (doscientos sesenta y cinco mil pesos) y desde los meses entre abril a diciembre la suma bruta mensual de \$ 530.000.- (quinientos treinta mil pesos), menos el impuesto que le afecte.

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

QUINTO: Don (a) ROSA IRENE MORALES BARRERA, se obliga a ejecutar el trabajo encomendado y a rendir cuenta de su gestión acompañando un informe del trabajo realizado dentro del plazo establecido en el Convenio, el que deberá ser recibido conforme y autorizado por la Unidad Técnica: Director(a) de Desarrollo Comunitario o quien le subrogue en su oportunidad, la cual evaluará y aprobará el desempeño para el pago de honorarios, según lo dispone el Convenio.

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



SEXTO: Se deja expresa constancia que don (a) ROSA IRENE MORALES BARRERA, no es dependiente ni 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) ROSA IRENE MORALES BARRERA, incumpla alguna de las cláusulas expresadas en este contrato, sin derecho a indemnización alguna.


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

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

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

IMPUTACION: 1140503007001 Recursos Humanos.

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


DANIEL BASTIAS FARIAS
Secretario Municipal


RENE DE LA VEGA FUENTES
Alcalde de Conchalí

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

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 ALCALDÍA 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) 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 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) **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 los profesionales y coordinador del programa para cumplir lo establecido en el convenio.

Unidad Técnica: Dirección De Desarrollo Comunitarios.

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

Se hace presente que don (a) **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.



MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
Secretaría Municipal

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

CONCHALI, 17 JUN 2024

DECRETO EXENTO N° 662

LA ALCALDIA DECRETO HOY:

VISTOS; Memorandum N° 375 del 20.03.2024 de la Dirección de Administración y Finanzas; Memorandum 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 CONCHALI, corporación autónoma de derecho público, RUT N° 69.070.200-2, representada por su Alcalde RENE DE LA VEGA FUENTES, profesión Constructor Civil, cédula nacional de identidad N° 13.918.850-0, ambos con domicilio en Avenida Independencia N° 3499, comuna de Conchalí, en adelante también "la Municipalidad", por una parte y por la otra don (a) MARISEL SOLEDAD CAYULAO LEIVA, cédula nacional de identidad N° 13.790.755-0, con domicilio en Camino Vecinal N° 1636, comuna de Conchalí, se ha convenido el siguiente contrato a honorarios acorde con las facultades del Artículo 4° de la Ley N° 18.883 y su Jurisprudencia.

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

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

En virtud de lo anterior en sesión ordinaria de fecha 06 de febrero del año 2024, el Concejo Municipal aprobó cometidos a honorarios a la Dirección de Desarrollo Comunitario para la para la ejecución del Proyecto "Cuidados Domiciliarios, a Nuestras Personas Mayores", entre el cual se encuentra el cometido "Entregar apoyos y cuidados a personas mayores dependientes en sus domicilios, facilitando el desarrollo de las actividades de la vida diaria y promoviendo su autonomía personal en el desarrollo de las mismas", que fue sancionado por Decreto Exento N° 207 de fecha 22 de febrero del año 2024.



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

1. Entregar apoyo y/o asistencia al adulto mayor durante su permanencia en el programa.
2. Ejecutar las visitas domiciliarias de apoyo y entrega de cuidados de acuerdo a lo definido en los planes de apoyo y cuidados de acuerdo a las orientaciones del equipo de profesionales.
3. Apoyar a las personas mayores en sus actividades de atención personal, tareas del hogar y relación con el entorno, definidas en el plan de apoyo y cuidados.
4. Asistir al domicilio del adulto mayor 2 veces por semana con una duración de 3 horas por visita. Sin perjuicio de lo anterior, cada operador podrá generar una propuesta particular que se ajuste a su realidad y/o territorio, siempre y cuando se respeten como mínimo 6 horas semanales y quede registrado en el acta previa revisión con SENAMA.
5. Conocer cabalmente los servicios ofrecidos de acuerdo a las diferentes áreas de atención.
6. Asistir a las reuniones técnicas de equipo semanales.
7. Asistir a las capacitaciones a los cuales se les convoque con el fin de mejorar la intervención realizada.
8. Transmitir herramientas a la persona mayor para la correcta realización de sus actividades de la vida diaria.
9. Mantener la ficha de registro de prestaciones sociales completa y actualizada.
10. Informar sobre actividades, servicios o acciones relacionadas con los intereses o necesidades de las personas mayores en el ámbito social, de la salud, recreativas u otros.
11. Informar a los profesionales sobre posibles situaciones de difícil abordaje o casos complejos que se presenten en terreno.
12. Informar constantemente a los profesionales sobre los avances del plan de apoyo y cuidados de cada adulto mayor asignado.
13. Identificar en el territorio la oferta local existente que pueda ser utilizada en beneficio del adulto mayor.
14. Entregar un trato respetuoso hacia las personas mayores participantes, poniendo la autonomía y dignidad al centro de la atención.
15. Apoyar de forma administrativa a los profesionales y coordinador del programa para cumplir lo establecido en el convenio.

Unidad Técnica: Dirección De Desarrollo Comunitarios.

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

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

CUARTO: La Municipalidad pagará a don (a) **MARISEL SOLEDAD CAYULAO LEIVA**, con cargo a los fondos transferidos en virtud de Convenio de Transferencia de Recursos individualizado en la cláusula primera del presente instrumento, desde el 15 al 31 de marzo la suma única de \$265.000.- (doscientos sesenta y cinco mil pesos) y desde los meses entre abril a diciembre la suma bruta mensual de \$ 530.000.- (quinientos treinta mil pesos), menos el impuesto que le afecte.



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

QUINTO: Don (a) MARISEL SOLEDAD CAYULAO LEIVA, se obliga a ejecutar el trabajo encomendado y a rendir cuenta de su gestión acompañando un informe del trabajo realizado dentro del plazo establecido en el Convenio, el que deberá ser recibido conforme y autorizado por la Unidad Técnica: Director(a) de Desarrollo Comunitario o quien le subrogue en su oportunidad, la cual evaluará y aprobará el desempeño para el pago de honorarios, según lo dispone el Convenio.

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

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

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

SÉPTIMO: La Municipalidad se reserva el derecho de poner término a este contrato en cualquier momento, especialmente en el caso de que don (a) MARISEL SOLEDAD CAYULAO LEIVA, incumpla alguna de las cláusulas expresadas en este contrato, sin derecho a indemnización alguna.

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

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

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

IMPUTACION: 1140503007001 Recursos Humanos.



MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
Secretaría Municipal

REGULARIZA CONTRATO A HONORARIO SUB-114 SUSCRITO CON ELBA SOLEDAD LÓPEZ NARANJO. -

CONCHALI, 02 AGO 2024

DECRETO EXENTO N° 871

LA ALCALDIA DECRETO HOY:

VISTOS; Memorándum N° 886 del 04.07.2024 de la Dirección de Administración y Finanzas; Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N° 424 del 27.06.2024 del Departamento de Contabilidad y Presupuesto; Memorándum N° 683 del 24.06.2024 de la Dirección Desarrollo Comunitario; Decreto Exento N° 126 del 05.02.2024 Aprueba el Convenio de Transferencia de Recursos; Decreto Exento N° 207 del 22.02.2024 Aprueba Cometido a Honorarios; Decreto Exento N° 554 del 20.05.2024 que Modifica Cometido; 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, 23 de Julio 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) ELBA SOLEDAD LÓPEZ NARANJO, cédula nacional de identidad N° 13.260.681-1, con domicilio en Pasaje Auquinco N°4570, 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 de 2024.

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



1. Entregar apoyo y/o asistencia al adulto mayor durante su 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 01 de julio y hasta el 31 de diciembre del año 2024.

Se hace presente que don (a) ELBA SOLEDAD LÓPEZ NARANJO, ha prestado sus servicios, ejecutando con ellos su labor en virtud del Programa, desde el 01 de julio del año en curso, no formalizándose el presente instrumento por razones de orden administrativo.

CUARTO: La Municipalidad pagará a don (a) ELBA SOLEDAD LÓPEZ NARANJO, con cargo a los fondos transferidos en virtud de Convenio de Transferencia de Recursos individualizado en la cláusula primera del presente instrumento, entre los meses de julio y hasta 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) ELBA SOLEDAD LÓPEZ NARANJO, se obliga a ejecutar el trabajo encomendado y a rendir cuenta de su gestión acompañando un informe del trabajo realizado dentro del plazo establecido en el Convenio, el que deberá ser recibido conforme y autorizado por la Unidad Técnica: Director(a) de Desarrollo Comunitario o quien le 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) ELBA SOLEDAD LÓPEZ NARANJO, de estricto cumplimiento a lo señalado anteriormente.

SEXTO: Se deja expresa constancia que don (a) ELBA SOLEDAD LÓPEZ NARANJO, 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) ELBA SOLEDAD LÓPEZ NARANJO, incumpla alguna de las cláusulas expresadas en este contrato, sin derecho a indemnización alguna.

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

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

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

IMPUTACION: 1140503007001 Recursos Humanos.

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



DANIEL BASTIAS FARIAS
Secretario Municipal



RENE DE LA VEGA FUENTES
Alcalde de Conchalí

RVF/DBF/jqa

TRANSCRITO A:

Adm. Municipal - Alcaldía - As. Jurídica

Control - DIDECO - DAF - Depto.de Desarrollo y Gestión de Personas.

O.P.I.R. - Sec. Municipal -

Art. 7° letra g) Ley N°20.285/

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; Memorandum N° 375 del 20.03.2024 de la Dirección de Administración y Finanzas; Memorandum 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 subrogue en su oportunidad, la cual evaluará y aprobará el desempeño para el pago de honorarios, según lo dispone el Convenio.

El Pago será retenido en caso de incumplimiento de esa obligación, hasta que don (a) ALEJANDRA 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/DEF/maa



CLAUDIA FAUNDEZ FUENTES
Alcaldesa (s) de Conchalí

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. 7º letra g) Lev N°20.285/**