



MUNICIPALIDAD DE CONCHALI

# DECRETO DE PAGO

## MUNICIPALIDAD

DECRETO N° 2703 IDDOC 815451  
CONCHALI, jueves 7 noviembre 2024

### VISTOS

- LA FACULTAD QUE ME CONFIERE LA LEY 18.695 DE 1988
- LOS COMPROBANTES CONTABLES 1-709, 1-710, 1-711, 1-713, 1-715, 1-717, 1-719, 1-720, 1-722, 1-723
- LAS OBLIGACIONES PRESUPUESTARIAS ,12-610,12-611,12-612,12-613,12-614,12-615,12-616,12-617,12-618,12-619
- 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:

OCTUBRE/24 HONORARIO ASISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS- D.EX N°126 05/02/24-D.EX N°174 14/02/24-D.EX N°20 22/02/24 D.EX N°499 13/05/24-D.EX N°500 13/05/24-D.EX N°501 13/05/24- D.EX N°502 13/05/24- D.EX N°503 13/05/24- D.EX N°504 13/05/24- D.EX N°665 18/06/24-D.EX N°666 18/06/24- D.EX N°662 17/06/24- D.EX N°871 02/08/24- MEMO N°1244 05/11/24 DIDECO- CERT.BIENES Y SERV.RECIBIDOS N°728, 729,730,731,732,733,734,735,736 Y 737 05/11/24 DIDECO- DETALLE FONDOS EXTERNO- BOLETA HONORARIO N°8,26,103,22,11,10,13,23,22 Y 7 04/11/24- INFORME ACTIVIDAD.

### CONTABILICESE COMO SE INDICA

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

SE ANEXA COMPROBANTE

TOTALES .	5.300.000	5.300.000			
-----------	-----------	-----------	--	--	--

ALCALDE

DIRECCION DE RENTAS MUNICIPALES

SECRETARIA MUNICIPAL

DIRECCION DE CONTROL(S)

ADMINISTRACION MUNICIPAL

CUENTA CORRIENTE

CHEQUE N° 7537

NOMBRE

EGRESO N° 30-2816

FECHA DE PAGO 7547

R.U.T.

FIRMA

V°B° TESORERO

RECIBI CONFORME

FRANCISCA VEJAR NAVARRO  
Rentas Municipales  
Depto. Contabilidad y Presupuesto







ANEXO DECRETO DE PAGO N° 2.703  
FECHA DECRETO DE PAGO 07/11/2024

CUENTA	DENOMINACION	SP	C. COSTO	DEBE	HABER	RUT	DOCUMENTO
1140503007001	Recursos Humanos	2	131402	530.000		7.625.748 - 5	B - 8
1140503007001	Recursos Humanos	2	131402	530.000		6.465.943 - K	B - 26
1140503007001	Recursos Humanos	2	131402	530.000		6.554.519 - 5	B - 103
1140503007001	Recursos Humanos	2	131402	530.000		9.583.129 - K	B - 22
1140503007001	Recursos Humanos	2	131402	530.000		14.149.363 - 9	B - 11
1140503007001	Recursos Humanos	2	131402	530.000		11.014.653 - 1	B - 10
1140503007001	Recursos Humanos	2	131402	530.000		11.856.792 - 7	B - 13
1140503007001	Recursos Humanos	2	131402	530.000		7.711.345 - 2	B - 23
1140503007001	Recursos Humanos	2	131402	530.000		13.790.755 - 0	B - 22
1140503007001	Recursos Humanos	2	131402	530.000		13.260.681 - 1	B - 7
2141103002	Retención de Honorarios F. Externos	0			72.875	7.625.748 - 5	B - 8
2141103002	Retención de Honorarios F. Externos	0			72.875	6.465.943 - K	B - 26
2141103002	Retención de Honorarios F. Externos	0			72.875	6.554.519 - 5	B - 103
2141103002	Retención de Honorarios F. Externos	0			72.875	9.583.129 - K	B - 22
2141103002	Retención de Honorarios F. Externos	0			72.875	14.149.363 - 9	B - 11
2141103002	Retención de Honorarios F. Externos	0			72.875	11.014.653 - 1	B - 10
2141103002	Retención de Honorarios F. Externos	0			72.875	11.856.792 - 7	B - 13
2141103002	Retención de Honorarios F. Externos	0			72.875	7.711.345 - 2	B - 23
2141103002	Retención de Honorarios F. Externos	0			72.875	13.790.755 - 0	B - 22
2141103002	Retención de Honorarios F. Externos	0			72.875	13.260.681 - 1	B - 7
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
<b>TOTALES</b>				<b>5.300.000</b>	<b>5.300.000</b>		

FRANCISCA VEJAR NAVARRO  
Rentas Municipales  
Depto. Contabilidad y Presupuesto

F.V.

IDDOC: 814872

MEMO N° 1244 /2024

ANT.: Programa Cuidado Domiciliarios de SENAMA

MAT: Solicita pago de Honorarios que personas que se indican

Contabilidad  
6/22/24

CONCHALI,

05 NOV 2024

DE: **LUIS OLIVA GONZÁLEZ**  
**DIRECTOR 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 31 de Octubre 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 31 de Octubre 2024	\$530.000
Ana Luisa Carrillo Muñoz	6.465.943-k	DE N°500 13/04/2024	01 al 31 de Octubre 2024	\$530.000
Lina de la Lourden Ríos Aguirre	6.554.519-5	DE N°501 13/04/2024	01 al 31 de Octubre 2024	\$530.000
Mirna de la Paz Valdivia Montecinos	9.583.129-K	DE N°502 13/04/2024	01 al 31 de Octubre 2024	\$530.000
Marilyn Solange Cornejo Rodríguez	14.149.363-9	DE N°503 13/04/2024	01 al 31 de Octubre 2024	\$530.000
Rosa Irene Morales Barrera	11.014.653-1	DE N°504 13/04/2024	01 al 31 de Octubre 2024	\$530.000
Alejandra Beatriz Hernández Parra	11.856.792-7	DE N°665 18/06/2024	01 al 31 de Octubre 2024	\$530.000
Disnalda Eva León Cortés	7.711.345-2	DE N°666 18/06/2024	01 al 31 de Octubre 2024	\$530.000
Marisel Soledad Cayulao Leiva	13.790.755-0	DE N°662 17/06/2024	01 al 31 de Octubre 2024	\$530.000
Elba López Naranjo	13.260.681-1	DE N°871 02/08/2024	01 al 31 de Octubre 2024	\$530.000

Dicho gasto se imputará a la cuenta 114.05.09.037.001 Recursos Humanos.

Saluda Atentamente a Usted,



**LUIS OLIVA GONZÁLEZ**  
**DIRECTOR**  
**DIRECCIÓN DESARROLLO COMUNITARIO**

05-269

LOG/da  
DISTRIBUCION:  
➢ DIDECO  
➢ ARCHIVO







MUNICIPALIDAD DE CONCHALI  
DIRECCION DESARROLLO COMUNITARIO

## PROGRAMA / CONVENIO FONDOS EXTERNOS

### I.-DESCRIPCIÓN

04/11/2024

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

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

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



  
DIRECCION OLIVA GONZÁLEZ  
DIRECTOR  
DIRECCIÓN DESARROLLO COMUNITARIO

**CERTIFICADO DE BIENES Y SERVICIOS RECIBIDOS N° 728 /2024.-**

Conchalí, <sup>05 NOV 2024</sup> de de 2024

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

**Recepción conforme de Bienes y Servicios:**

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

Detalle							
<b>Factura</b>	<b>N°1</b>		<b>Fecha</b>		<b>Monto Bruto</b>		
<b>Nota de Crédito</b>	<b>N°</b>		<b>Fecha</b>		<b>Monto Bruto</b>		
<b>Boleta de Honorarios N°</b>	<b>N°</b>	8	<b>Fecha</b>	04/11/2024	<b>Monto Bruto</b>	\$530.000	
<b>RUT o RUN</b>	7.625.748-5						
<b>Proveedor o Prestador de Servicios</b>	MARIA ANGELA PERALTA ESCOBAR						

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

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

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

Firma de Responsable(a)



Firma y Timbre Director (a)





MARIA ANGELA PERALTA ESCOBAR

BOLETA DE HONORARIOS  
ELECTRONICA

N° 8

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: 04 de Noviembre 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 01/10/2024 31/10/2024	530.000
Total Honorarios \$:	530.000
13.75 % Impto. Retenido:	72.875
Total:	457.125

Fecha / Hora Emisión: 04/11/2024 10:16



0762574800008B4C35BA

Res. Ex. N° 83 de 30/08/2004

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

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

11202411041033

Fecha / Hora Impresión: 04/11/2024 10:33



INFORME DE ACTIVIDADES ASISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS  
PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS

1. DATOS DEL MONITOR

Nombre Asistente de apoyo y cuidado	María Ángela Peralta
Rut	7.625.748-5
Decreto Exento que Aprueba Contrato	499
Mes que Informa	01 AL 31 DE OCTUBRE 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 a plan de apoyo y cuidado que tiene cada usuario/a







I. MUNICIPALIDAD DE CONCHALI  
DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO

PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS

ASISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS	ANGELA PERALTA
FECHA:	01 AL 31 DE OCTUBRE 2024

N°	NOMBRE USUARIO/A	RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
1	Virginia Lopez	6089895-2	03-10-2024	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
			07-10-24 - 10-10-24	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
			14-10-24 - 17-10-24	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
			21-10-24 - 24-10-24	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
			28-10-2024	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	02-10-24 - 04-10-24	Apoyo en ABVD y acceso a la red de salud	
			09-10-24 - 11-10-24	Apoyo en ABVD y acceso a la red de salud	
			16-10-24 - 18-10-24	Apoyo en ABVD y acceso a la red de salud	
			23-10-24 - 25-10-24	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	02-10-2024	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
			07-10-24 - 09-10-24	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
			14-10-24 - 16-10-24	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
			21-10-2024 - 23-10-24	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
			28-10-2024	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	01-10-24 - 04-10-24	Apoyo en ABVD Y AIVD	
			08-10-24 - 11-10-24	Apoyo en ABVD Y AIVD	
			15-10-24 - 18-10-24	Apoyo en ABVD Y AIVD	
			22-10-24 - 25-10-24	Apoyo en ABVD Y AIVD	
			29-10-2024	Apoyo en ABVD Y AIVD	

N°	NOMBRE USUARIO/A	RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
5	Carlos Solari	2227992-0	01-10-24 - 03-10-24	Apoyo en ABVD	
			08-10-24 - 10-10-24	Apoyo en ABVD	
			15-10-24 - 17-10-24	Apoyo en ABVD	
			22-10-24 - 24-10-24	Apoyo en ABVD	
			29-10-2024	Apoyo en ABVD	

ANGELA PERALTA  
Asistente de apoyo y cuidados  
Programa Cuidados Domiciliarios



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 Angélica Peralta**  
 Asistente de Apoyo y cuidados  
 Programa Cuidados Domiciliarios

  
**Edgar Jara Acuña**  
 Coordinador  
 Programa Cuidados Domiciliarios

  
**DIRECTOR**  
 MUNICIPALIDAD DE CONCHALÍ  
 DIRECC. DESARROLLO COMUNIT.



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

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

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

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

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



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

Unidad Técnica: Dirección De Desarrollo Comunitarios.

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

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

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

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

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

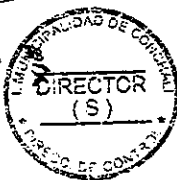
**NOVENO:** La personería de don RENE DE LA VEGA FUENTES, para comparecer en su calidad de Alcalde y representante legal de la Municipalidad de Conchalí, consta de Acta de Proclamación del Primer Tribunal Electoral de la Región Metropolitana de fecha 22 de junio de 2021.

**IMPUTACION:** 1140503007001 Recursos Humanos.

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



**DANIEL BASTIAS FARIAS**  
Secretario Municipal



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

RVF/DBF/jqa

**TRANSCRITO A:**

Control - Jurídico - DIDECO - Alcaldía

Finanzas - Personal - TESMU - Adm. Municipal

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



12-611  
09-710

**CERTIFICADO DE BIENES Y SERVICIOS RECIBIDOS N° 729/2024.-**

05 NOV 2024

Conchalí, \_\_\_ de \_\_\_ de 2024

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

**Recepción conforme de Bienes y Servicios:**

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

Detalle					
<b>Factura</b>	<b>N°1</b>		<b>Fecha</b>		<b>Monto Bruto</b>
<b>Nota de Crédito</b>	<b>N°</b>		<b>Fecha</b>		<b>Monto Bruto</b>
<b>Boleta de Honorarios N°</b>	<b>N°</b>	26 ✓	<b>Fecha</b>	04/11/2024 ✓	<b>Monto Bruto</b> \$530.000 ✓
<b>RUT o RUN</b>	6.465.943-K				
<b>Proveedor o Prestador de Servicios</b>	ANA LUISA CARRILLO MUÑOZ ✓				

<b>Descripción del bien o servicio (glosa descriptiva)</b>
ASISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS DEL PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS ✓

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

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

Firma de Responsable(a)



Firma y Timbre Director (a)

**ANA LUISA CARRILLO MUNOZ**

**BOLETA DE HONORARIOS  
ELECTRONICA**

N° 26 ✓

**RUT: 6.465.943-K**

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

**CUIDADO A PERSONAS MAYORES**

**PJ ZURICH 5971 , CONCHALI**

**Fecha: 04 de Noviembre 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 01/10/2024 31/10/2024	530.000
<b>Total Honorarios \$:</b>	<b>530.000</b>
<b>13.75 % Impto. Retenido:</b>	<b>72.875</b>
<b>Total:</b>	<b>457.125</b>

Fecha / Hora Emisión: 04/11/2024 10:18



064659430002680021DF

Res. Ex. N° 83 de 30/08/2004

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

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

11202411041035

Fecha / Hora Impresión: 04/11/2024 10:35

*Ana Carolina*



*oct.*

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 31 DE OCTUBRE 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 5. Carolina Corona
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. Carolina Corona (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 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
	Se entregan herramientas a los usuarios de acuerdo al plan





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

*Ana Luisa Carrillo*

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

*Egor Jara Acuña*

**Egor Jara Acuña**  
Coordinador  
Programa Cuidados Domiciliarios





I. MUNICIPALIDAD DE CONCHALI  
DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO

PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS

ASISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS	ANA CARRILLO	
FECHA:	01 AL 31 DE OCTUBRE	2024


N°	NOMBRE USUARIO/A	RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
1	Teresa Marchant	4017880-5	01-10-24 - 03-10-24	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
			08-10-24 - 10-10-24	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
			15-10-24 - 17-10-24	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
			22-10-24 - 24-10-24	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
			29-10-2024	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	02-10-2024	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
			07-10-24 - 09-10-24	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
			14-10-24 - 16-10-24	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
			21-10-2024 - 23-10-24	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
			28-10-2024		

N°	NOMBRE USUARIO/A	RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
3	Rosa Muñoz	4086767-8	01-10-24 - 03-10-24	Apoyo en ABVD y estimulación cognitiva	
			08-10-24 - 10-10-24	Apoyo en ABVD y estimulación cognitiva	
			15-10-24 - 17-10-24	Apoyo en ABVD y estimulación cognitiva	
			22-10-24 - 24-10-24	Apoyo en ABVD y estimulación cognitiva	
			29-10-2024	Apoyo en ABVD y estimulación cognitiva	

N°	NOMBRE USUARIO/A	RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
4	Carmen Perez	3357347-2	04-10-2024	Apoyo en acceso a la red de salud Y ABVD	
			07-10-24 - 11-10-24	Apoyo en acceso a la red de salud Y ABVD	
			14-10-24 - 18-10-24	Apoyo en acceso a la red de salud Y ABVD	
			21-10-24 - 25-10-24	Apoyo en acceso a la red de salud Y ABVD	
			28-10-2024	Apoyo en acceso a la red de salud Y ABVD	

N°	NOMBRE USUARIO/A	RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
5	Carolina Corona	5412733-2	16-10-24 - 18-10-24	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
			23-10-24 - 25-10-24	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	

  
ANA CARRILLO  
Asistente de apoyo y cuidados  
Programa Cuidados Domiciliarios

  
MUNICIPALIDAD DE CONCHALI  
DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO  
ADJUNTO MAYOR  
COORDINADOR  
EGOR JARA ACUÑA  
Egor Jara Acuña  
Coordinador D/DECO  
Programa Cuidados Domiciliarios

MUNICIPALIDAD DE CONCHALI  
Secretaría Municipal

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

CONCHALI, 13 MAY 2024

DECRETO EXENTO N° 500

LA ALCALDIA DECRETO HOY:

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

DECRETO:

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

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

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

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

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





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

  
SECRETARÍO MUNICIPAL  
DANIEL BASTIAS FARIAS  
Secretario Municipal  
  
DIRECTOR (S)

  
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. 7º letra g) Ley N°20.285/

12-612  
01-711

**CERTIFICADO DE BIENES Y SERVICIOS RECIBIDOS N° 730 /2024.-**

05 NOV 2024

Conchalí, \_\_\_ de \_\_\_ de 2024

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

**Recepción conforme de Bienes y Servicios:**

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

Detalle						
<b>Factura</b>	<b>N°1</b>		<b>Fecha</b>		<b>Monto Bruto</b>	
<b>Nota de Crédito</b>	<b>N°</b>		<b>Fecha</b>		<b>Monto Bruto</b>	
<b>Boleta de Honorarios N°</b>	<b>N°</b>	103	<b>Fecha</b>	04/11/2024	<b>Monto Bruto</b>	\$530.000
<b>RUT o RUN</b>	6.554.519-5					
<b>Proveedor o Prestador de Servicios</b>	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  
EGOR JARA ACUÑA

MUNICIPALIDAD DE CONCHALÍ  
**DIRECTOR**  
DIRECC. DESARROLLO COMUNITARIO

Firma y Timbre Director (a)



**LINA DE LA LOURDEN RIOS AGUIRRE**

**BOLETA DE HONORARIOS  
ELECTRONICA**

**N° 103**

**RUT: 6.554.519-5**

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

**Fecha: 04 de Noviembre 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 01/10/2024 31/10/2024	530.000
<b>Total Honorarios \$:</b>	<b>530.000</b>
<b>13.75 % Impto. Retenido:</b>	<b>72.875</b>
<b>Total:</b>	<b>457.125</b>

Fecha / Hora Emisión: 04/11/2024 10:17



0655451900103EBD8317

Res. Ex. N° 83 de 30/08/2004

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

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

11202411041034

Fecha / Hora Impresión: 04/11/2024 10:34

*L R A*



*Oct*



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 31 DE OCTUBRE 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 Huaiquifil 2. Humberto Cárdenas 3. María Raquel Cid 4. Sonia Oyarzun 5. Alicia Brito
2. Ejecutar las visitas domiciliarias de apoyo y entrega de cuidados de acuerdo con lo definido en los planes de apoyo y cuidados de acuerdo con las orientaciones del equipo de profesionales.	Se realizan las visitas programadas de acuerdo con el plan de apoyo y cuidados
3. Apoyar a las personas mayores en sus actividades de atención personal, tareas del hogar y relación con el entorno, definidas en el plan de apoyo y cuidados.	Se realizan las acciones necesarias para el apoyo a las personas mayores de acuerdo al plan de apoyo y cuidados.
4. Asistir al domicilio del adulto mayor 2 veces por semana con una duración de 3 horas por visita. Sin perjuicio de lo anterior, cada operador podrá generar una propuesta particular que se ajuste a su realidad y/o territorio, siempre y cuando se respeten como mínimo 6 horas semanales y quede registrado en el acta previa revisión con SENAMA.	Se realizan las visitas programadas a cada usuario/a correspondiente a 2 visitas semanales por cada usuario en el periodo de lunes a viernes: (nombrar usuarios y día que fue visitado) 1. Angela Huaiquifil (lunes y viernes) 2. Humberto Cárdenas (martes y jueves) 3. María Raquel Cid (miércoles y viernes) 4. Sonia Oyarzun (Lunes y Miércoles) 5. Alicia Brito (martes y jueves)
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.

Lina Rios Aguirre  
Asistente de Apoyo y cuidados  
Programa Cuidados Domiciliarios

Egor Jara Acuña  
COORDINADOR  
Programa Cuidados Domiciliarios  
DIDECO

MUNICIPALIDAD DE CONCHALÍ  
DIRECC. DESARROLLO COMUNIT.  
DIRECTOR



I. MUNICIPALIDAD DE CONCHALI  
DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO

PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS

ASISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS	Lina Rios	
FECHA:	01 AL 31 DE OCTUBRE	2024

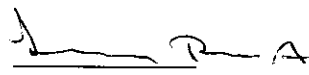
N°	NOMBRE USUARIO/A	RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
1	Angela Huaquifil	4914692-2	04-10-2024	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
			07-10-24 - 11-10-24	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
			14-10-24 - 18-10-24	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
			21-10-24 - 25-10-24	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
			28-10-2024	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	

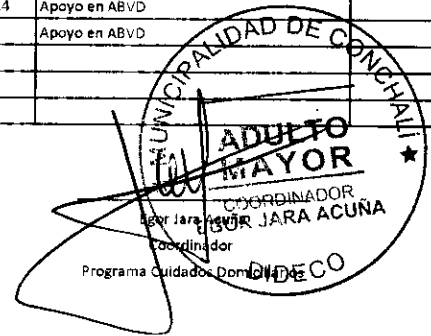
N°	NOMBRE USUARIO/A	RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
2	Sonia Oyarzun	7563457-9	02-10-2024	Apoyo en el acceso a la red de salud y en ABVD	
			07-10-24 - 09-10-24	Apoyo en el acceso a la red de salud y en ABVD	
			14-10-24 - 16-10-24	Apoyo en el acceso a la red de salud y en ABVD	
			21-10-2024 - 23-10-24	Apoyo en el acceso a la red de salud y en ABVD	
			28-10-2024	Apoyo en el acceso a la red de salud y en ABVD	

N°	NOMBRE USUARIO/A	RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
3	Humberto Cardenas	5148792-3	01-10-24 - 03-10-24	Apoyo para el acceso a la red de salud	
			08-10-24 - 10-10-24	Apoyo para el acceso a la red de salud	
			15-10-24 - 17-10-24	Apoyo para el acceso a la red de salud	
			22-10-24 - 24-10-24	Apoyo para el acceso a la red de salud	
			29-10-2024	Apoyo para el acceso a la red de salud	

N°	NOMBRE USUARIO/A	RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
4	Maria Raquel Cid	4133189-5	02-10-24 - 04-10-24	Apoyo en acceso a la red de salud Y AIVD	
			09-10-24 - 11-10-24	Apoyo en acceso a la red de salud Y AIVD	
			16-10-24 - 18-10-24	Apoyo en acceso a la red de salud Y AIVD	
			23-10-24 - 25-10-24	Apoyo en acceso a la red de salud Y AIVD	

N°	NOMBRE USUARIO/A	RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
5	Alicia Brito	5710378-7	22-10-24 - 24-10-24	Apoyo en ABVD	
			29-10-2024	Apoyo en ABVD	

  
Lina Rios  
Asistente de apoyo y cuidados  
Programa Cuidados Domiciliarios





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 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) 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 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) 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 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) LINA DE LA LOURDEN RIOS AGUIRRE, incumpla alguna de las cláusulas expresadas en este contrato, sin derecho a indemnización alguna.

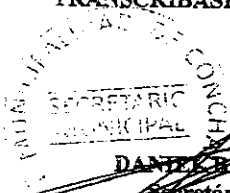
En el caso de que don (a) LINA DE LA LOURDEN RIOS AGUIRRE, ponga término anticipado al contrato, deberá oficializar con 15 días de anticipación a la Unidad Técnica: Dirección De Desarrollo Comunitario y tendrá igual obligación de presentar el informe del último mes de vigencia del contrato.

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

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

**IMPUTACION:** 1140503007001 Recursos Humanos.

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



DANIEL BASTÍAS FARIAS  
Secretario Municipal



RENE DE LA VEGA FUENTES  
Alcalde de Conchalí

RVF/DBF/jqa

TRANSCRITO A:

Control - Jurídico - DIDECO - Alcaldía  
Finanzas - Personal - TESMU - Adm. Municipal  
O.P.I.R. - Sec. Municipal - Art. 7° letra g) Lev N°20.285/

12-613  
01-713

**CERTIFICADO DE BIENES Y SERVICIOS RECIBIDOS N° 731/2024.-**

05 NOV 2024  
Conchalí, de de 2024

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

**Recepción conforme de Bienes y Servicios:**

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

Detalle						
<b>Factura</b>	<b>N°1</b>		<b>Fecha</b>		<b>Monto Bruto</b>	
<b>Nota de Crédito</b>	<b>N°</b>		<b>Fecha</b>		<b>Monto Bruto</b>	
<b>Boleta de Honorarios N°</b>	<b>N°</b>	22	<b>Fecha</b>	04/11/2024	<b>Monto Bruto</b>	\$530.000
<b>RUT o RUN</b>	9.583.129-K					
<b>Proveedor o Prestador de Servicios</b>	MIRNA DE LA PAZ VALDIVIA MONTECINOS					

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

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

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

Firma de Responsable(a)

Firma y Timbre Director (a)





MIRNA DE LA PAZ VALDIVIA MONTECINOS

BOLETA DE HONORARIOS  
ELECTRONICA

N° 22

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: 04 de Noviembre 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 01/10/2024 31/10/2024	530.000
<b>Total Honorarios \$:</b>	530.000
<b>13.75 % Impto. Retenido:</b>	72.875
<b>Total:</b>	457.125

Fecha / Hora Emisión: 04/11/2024 10:14



09583129000220DF1C47

Res. Ex. N° 83 de 30/08/2004

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

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

11202411041032

Fecha / Hora Impresión: 04/11/2024 10:32

*Mirna Valdivia*



*oet.*



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	502
Contrato	
Mes que Informa	01 al 31 de OCTUBRE 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

MUNICIPALIDAD DE CONCHALÍ  
ADULTO MAYOR  
COORDINADOR  
EGOR JARA ACUNA  
Egor Jara Acuña  
Coordinador  
Programa Cuidados Domiciliarios

MUNICIPALIDAD DE CONCHALÍ  
DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO  
DIRECTOR



I. MUNICIPALIDAD DE CONCHALI  
DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO

PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS

ASISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS	Mirna Valdivia
FECHA:	01 AL 31 DE OCTUBRE 2024

N°	NOMBRE USUARIO/A	RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
1	Norma Lopez	5432768-4	02-10-2024	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
			07-10-24 - 09-10-24	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
			14-10-24 - 16-10-24	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
			21-10-2024 - 23-10-24	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
			28-10-2024	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
2	Corina Gonzalez	3407621-9	02-10-24 - 04-10-24	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
			09-10-24 - 11-10-24	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
			16-10-24 - 18-10-24	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
			23-10-24 - 25-10-24	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
3	Elena Perrones	6198629-4	03-10-2024	Apoyo en ABVD y acceso a la red de salud	
			07-10-24 - 10-10-24	Apoyo en ABVD y acceso a la red de salud	
			14-10-24 - 17-10-24	Apoyo en ABVD y acceso a la red de salud	
			21-10-24 - 24-10-24	Apoyo en ABVD y acceso a la red de salud	
			28-10-2024	Apoyo en ABVD y acceso a la red de salud	
4	Gloria Notari	4181671-6	01-10-24 - 03-10-24	Apoyo en acceso a la red de salud Y ABVD	
			08-10-24 - 10-10-24	Apoyo en acceso a la red de salud Y ABVD	
			15-10-24 - 17-10-24	Apoyo en acceso a la red de salud Y ABVD	
			22-10-24 - 24-10-24	Apoyo en acceso a la red de salud Y ABVD	
			29-10-2024	Apoyo en acceso a la red de salud Y ABVD	
5	Maria Briones	6451102-5	01-10-24 - 04-10-24	Apoyo en ABVD y AIVD	
			08-10-24 - 11-10-24	Apoyo en ABVD y AIVD	
			15-10-24 - 18-10-24	Apoyo en ABVD y AIVD	
			22-10-24 - 25-10-24	Apoyo en ABVD y AIVD	
			29-10-2024	Apoyo en ABVD y AIVD	

*Mirna Valdivia*

Mirna Valdivia  
Asistente de apoyo y cuidados  
Programa Cuidados Domiciliarios





MUNICIPALIDAD DE CONCHALI  
Secretaría Municipal

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

CONCHALI, 13 MAY 2024

DECRETO EXENTO N° 502

LA ALCALDIA DECRETO HOY:

VISTOS; Memorándum N° 375 del 20.03.2024 de la Dirección de Administración y Finanzas; Memorándum N° 323 del 18.03.2024 de la 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.

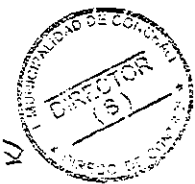
Se hace presente que don (a) MIRNA DE LA PAZ VALDIVIA MONTECINOS, ha prestado sus servicios, ejecutando con ellos su labor en virtud del Programa, desde el 15 de marzo del año en curso, no formalizándose el presente instrumento por razones de orden administrativo.

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 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) **MIRNA DE LA PAZ VALDIVIA MONTECINOS**, incumpla alguna de las cláusulas expresadas en este contrato, sin derecho a indemnización alguna.

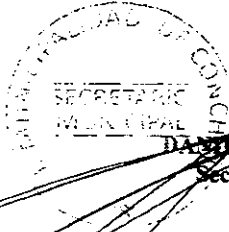
En el caso de que don (a) **MIRNA DE LA PAZ VALDIVIA MONTECINOS**, ponga término anticipado al contrato, deberá oficializar con 15 días de anticipación a la Unidad Técnica: Dirección De Desarrollo Comunitario y tendrá igual obligación de presentar el informe del último mes de vigencia del contrato.

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

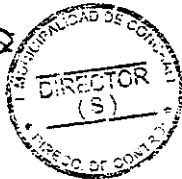
**NOVENO:** La personería de don **RENE DE LA VEGA FUENTES**, para comparecer en su calidad de Alcalde y representante legal de la Municipalidad de Conchalí, consta de Acta de Proclamación del Primer Tribunal Electoral de la Región Metropolitana de fecha 22 de junio de 2021.

**IMPUTACION:** 1140503007001 Recursos Humanos.

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



**DANIEL BASTIAS FARIAS**  
Secretario Municipal



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

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

12-614  
01-715

**CERTIFICADO DE BIENES Y SERVICIOS RECIBIDOS N° 732/2024.-**

Conchalí, 03 NOV 2024 de 2024

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

**Recepción conforme de Bienes y Servicios:**

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

Detalle						
<b>Factura</b>	<b>N°1</b>		<b>Fecha</b>		<b>Monto Bruto</b>	
<b>Nota de Crédito</b>	<b>N°</b>		<b>Fecha</b>		<b>Monto Bruto</b>	
<b>Boleta de Honorarios N°</b>	<b>N°</b>	11	<b>Fecha</b>	04/11/2024	<b>Monto Bruto</b>	\$530.000
<b>RUT o RUN</b>	14.149.363-9					
<b>Proveedor o Prestador de Servicios</b>	MARILYN SOLANGE CORNEJO RODRIGUEZ					

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

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

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

Firma de Responsable(a)

Firma y Timbre Director (a)



**MARILYN SOLANGE CORNEJO RODRIGUEZ**

**BOLETA DE HONORARIOS  
ELECTRONICA**  
N° 11

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: 04 de Noviembre 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 01/10/2024 31/10/2024	530.000
<b>Total Honorarios \$:</b>	530.000
<b>13.75 % Impto. Retenido:</b>	72.875
<b>Total:</b>	457.125

Fecha / Hora Emisión: 04/11/2024 10:15



1414936300011696783D

Res. Ex. N° 83 de 30/08/2004

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

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

11202411041016

Fecha / Hora Impresión: 04/11/2024 10:16



*Oct*

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 31 DE OCTUBRE 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. Maria 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. Maria 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 a 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



I. MUNICIPALIDAD DE CONCHALÍ  
DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO

**PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS**

ASISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS	Marilyn Cornejo
FECHA:	01 AL 31 DE OCTUBRE 2024

N°	NOMBRE USUARIO/A	RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
1	Ofelia Luco	9157242-8	02-10-2024	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
			07-10-24 - 09-10-24	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
			14-10-24 - 16-10-24	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
			21-10-2024 - 23-10-24	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
			28-10-2024	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	02-10-2024	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
			07-10-24 - 09-10-24	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
			14-10-24 - 16-10-24	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
			21-10-2024 - 23-10-24	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
			28-10-2024	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	01-10-24 - 04-10-24	Apoyo en ABVD y acceso a la red de salud	
			08-10-24 - 11-10-24	Apoyo en ABVD y acceso a la red de salud	
			15-10-24 - 18-10-24	Apoyo en ABVD y acceso a la red de salud	
			22-10-24 - 25-10-24	Apoyo en ABVD y acceso a la red de salud	
			29-10-2024	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	01-10-24 - 03-10-24	Apoyo en acceso a la red de salud Y ABVD	
			08-10-24 - 10-10-24	Apoyo en acceso a la red de salud Y ABVD	
			15-10-24 - 17-10-24	Apoyo en acceso a la red de salud Y ABVD	
			22-10-24 - 24-10-24	Apoyo en acceso a la red de salud Y ABVD	
			29-10-2024	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	03-10-24 - 04-10-24	Apoyo en ABVD y AIVD	
			10-10-24 - 11-10-24	Apoyo en ABVD y AIVD	
			17-10-24 - 18-20-24	Apoyo en ABVD y AIVD	
			24-10-24 - 25-10-24	Apoyo en ABVD y AIVD	

Marilyn Cornejo  
Asistente de apoyo y cuidados  
Programa Cuidados Domiciliarios





MUNICIPALIDAD DE CONCHALI  
Secretaría Municipal

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

CONCHALI, 13 MAY 2024

DECRETO EXENTO N° 503

LA ALCALDIA DECRETO HOY:

VISTOS; Memorándum N° 375 del 20.03.2024 de la Dirección de Administración y Finanzas; Memorándum N° 323 del 18.03.2024 de la 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.

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



DANIEL BASTIAS FARIAS  
Secretario Municipal



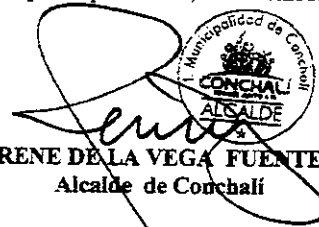
RVF/DBF/jqa

**TRANSCRITO A:**

Control - Jurídico - DIDECO - Alcaldía

Finanzas - Personal - TESMU - Adm. Municipal

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



RENE DE LA VEGA FUENTES  
Alcalde de Conchalí

12-615  
01-717

**CERTIFICADO DE BIENES Y SERVICIOS RECIBIDOS N° 733 /2024.-**

05 NOV 2024 Conchalí, 0<sup>o</sup> NOV 2024 de de 2024

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

**Recepción conforme de Bienes y Servicios:**

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

Detalle						
<b>Factura</b>	<b>N°1</b>		<b>Fecha</b>		<b>Monto Bruto</b>	
<b>Nota de Crédito</b>	<b>N°</b>		<b>Fecha</b>		<b>Monto Bruto</b>	
<b>Boleta de Honorarios N°</b>	<b>N°</b>	10	<b>Fecha</b>	04/11/2024	<b>Monto Bruto</b>	\$530.000
<b>RUT o RUN</b>	11.014.653-1					
<b>Proveedor o Prestador de Servicios</b>	ROSA IRENE MORALES BARRERA					

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

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

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

Firma de Responsable(a)

MUNICIPALIDAD DE CONCHALÍ  
ADULTO MAYOR  
COORDINADOR  
JOR JARA ACUÑA

Firma y Timbre Director (a)

MUNICIPALIDAD DE CONCHALÍ  
DIRECTOR  
DIRECC. DESARROLLO COMUNITARIO



**ROSA IRENE MORALES BARRERA**

**BOLETA DE HONORARIOS  
ELECTRONICA**

N° 10

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: 04 de Noviembre 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 01/10/2024 AL 31/10/2024	530.000
<b>Total Honorarios \$:</b>	530.000
<b>13.75 % Impto. Retenido:</b>	72.875
<b>Total:</b>	457.125

Fecha / Hora Emisión: 04/11/2024 10:51



1101465300010301BFDC

Res. Ex. N° 83 de 30/08/2004

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

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

11202411041052

Fecha / Hora Impresión: 04/11/2024 10:52



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 31 DE OCTUBRE 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. Maria 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. Maria 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

  
Egor Jara Acuña  
Coordinador  
Programa Cuidados Domiciliarios






I. MUNICIPALIDAD DE CONCHALI  
DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO

PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS

ASISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS	Rosa Morales
FECHA:	01 AL 31 DE OCTUBRE 2024

N°	NOMBRE USUARIO/A	RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
1	Rosa Rubio	4398454-3	02-10-2024	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
			07-10-24 - 09-10-24	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
			14-10-24 - 16-10-24	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
			21-10-2024 - 23-10-24	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
			28-10-2024	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	

N°	NOMBRE USUARIO/A	RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
2	Rosa Hernandez	3465278-3	03-10-2024	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
			07-10-24 - 10-10-24	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
			14-10-24 - 17-10-24	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
			21-10-24 - 24-10-24	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
			28-10-2024	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	

N°	NOMBRE USUARIO/A	RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
3	Matilde Berrios	4753934-k	01-10-24 - 03-10-24	Apoyo en ABVD y estimulacion cognitiva	
			08-10-24 - 10-10-24	Apoyo en ABVD y estimulacion cognitiva	
			15-10-24 - 17-10-24	Apoyo en ABVD y estimulacion cognitiva	
			22-10-24 - 24-10-24	Apoyo en ABVD y estimulacion cognitiva	
			29-10-2024	Apoyo en ABVD y estimulacion cognitiva	

N°	NOMBRE USUARIO/A	RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
4	Maria Silva	4245679-9	01-10-24 - 03-10-24	Apoyo en acceso a la red de salud Y AIVD	
			08-10-24 - 11-10-24	Apoyo en acceso a la red de salud Y AIVD	
			15-10-24 - 18-10-24	Apoyo en acceso a la red de salud Y AIVD	
			22-10-24 - 25-10-24	Apoyo en acceso a la red de salud Y AIVD	
			29-10-2024	Apoyo en acceso a la red de salud Y AIVD	

N°	NOMBRE USUARIO/A	RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
5	Julio Pailella	7015452-8	02-10-24 - 04-10-24	Apoyo en acceso a la red de salud Y AIVD	
			09-10-24 - 11-10-24	Apoyo en acceso a la red de salud Y AIVD	
			16-10-24 - 18-10-24	Apoyo en acceso a la red de salud Y AIVD	
			23-10-24 - 25-10-24	Apoyo en acceso a la red de salud Y AIVD	

  
 Rosa Morales  
 Asistente de apoyo y cuidados  
 Programa Cuidados Domiciliarios

  
 MUNICIPALIDAD DE CONCHALI  
 DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO  
 PADECO  
 COORDINADOR  
 JORGE JARA ACUÑA  
 Programa Cuidados Domiciliarios



MUNICIPALIDAD DE CONCHALI  
Secretaría Municipal

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

13 MAY 2024

CONCHALI,

DECRETO EXENTO N° 504

**LA ALCALDIA DECRETO HOY:**

VISTOS; Memorándum N° 375 del 20.03.2024 de la Dirección de Administración y Finanzas; Memorándum N° 323 del 18.03.2024 de la 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) 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

Finanzas - Personal - TESMU - Adm. Municipal

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

12-616  
01-716

**CERTIFICADO DE BIENES Y SERVICIOS RECIBIDOS N° 734 /2024.-**

05 NOV 2024

Conchalí, \_\_\_ de \_\_\_ de 2024

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

**Recepción conforme de Bienes y Servicios:**

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

Detalle						
<b>Factura</b>	<b>N°1</b>		<b>Fecha</b>		<b>Monto Bruto</b>	
<b>Nota de Crédito</b>	<b>N°</b>		<b>Fecha</b>		<b>Monto Bruto</b>	
<b>Boleta de Honorarios N°</b>	<b>N°</b>	13	<b>Fecha</b>	04/11/2024	<b>Monto Bruto</b>	\$530.000
<b>RUT o RUN</b>	11.856.792-7					
<b>Proveedor o Prestador de Servicios</b>	ALEJANDRA BEATRIZ HERNANDEZ PARRA					

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

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

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

Firma de Responsable(a)

Firma y Timbre Director (a)

**ALEJANDRA BEATRIZ HERNANDEZ PARRA**

**BOLETA DE HONORARIOS  
ELECTRONICA**

N° 13

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: 04 de Noviembre 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 01/10/2024 31/10/2024	530.000
<b>Total Honorarios \$:</b>	530.000
<b>13.75 % Impto. Retenido:</b>	72.875
<b>Total:</b>	457.125

Fecha / Hora Emisión: 04/11/2024 10:39



1185679200013F81B53F

Res. Ex. N° 83 de 30/08/2004

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

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

11202411041039

Fecha / Hora Impresión: 04/11/2024 10:39



004



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 31 de OCTUBRE 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 DIDECO  
Programa Cuidados Domiciliarios

DIRECTOR  
DIRECC. DESARROLLO COMUNIT.



I. MUNICIPALIDAD DE CONCHALI  
DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO

PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS

ASISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS	ALEJANDRA HERNANDEZ
FECHA:	01 AL 31 DE OCTUBRE 2024

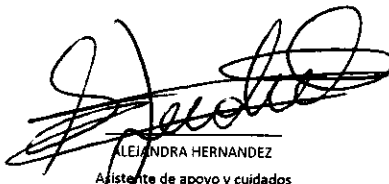
N°	NOMBRE USUARIO/A	RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
1	Maria Mella	5590753-5	02-10-2024	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
			07-10-24 - 09-10-24	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
			14-10-24 - 16-10-24	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
			21-10-2024 - 23-10-24	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
			28-10-2024	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	

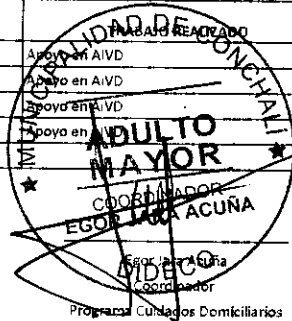
N°	NOMBRE USUARIO/A	RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
2	Josefina Toro	2697671-5	01-10-24 - 03-10-24	Apoyo en ABVD y AIVD	
			08-10-24 - 10-10-24	Apoyo en ABVD y AIVD	
			15-10-24 - 17-10-24	Apoyo en ABVD y AIVD	
			22-10-24 - 24-10-24	Apoyo en ABVD y AIVD	
			29-10-2024	Apoyo en ABVD y AIVD	

N°	NOMBRE USUARIO/A	RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
3	Manuel Bravo	6864039-3	01-10-24 - 04-10-24	Apoyo en AIVD	
			08-10-24 - 11-10-24	Apoyo en AIVD	
			15-10-24 - 18-10-24	Apoyo en AIVD	
			22-10-24 - 25-10-24	Apoyo en AIVD	
			29-10-2024	Apoyo en AIVD	

N°	NOMBRE USUARIO/A	RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
4	Maria Nuñez	4882144-8	03-10-24 - 04-10-24	Apoyo en ABVD y acceso a la red de salud	
			10-10-24 - 11-10-24	Apoyo en ABVD y acceso a la red de salud	
			17-10-24 - 18-10-24	Apoyo en ABVD y acceso a la red de salud	
			24-10-24 - 25-10-24	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	02-10-2024	Apoyo en AIVD	
			07-10-24 - 09-10-24	Apoyo en AIVD	
			14-10-24 - 16-10-24	Apoyo en AIVD	
			21-10-2024 - 23-10-24	Apoyo en AIVD	
			28-10-2024	Apoyo en AIVD	

  
ALEJANDRA HERNANDEZ  
Asistente de apoyo y cuidados  
Programa Cuidados Domiciliarios

  
MUNICIPALIDAD DE CONCHALI  
PROGRAMA ADULTO MAYOR  
COORDINADOR  
EGOR LARA ACUÑA  
Programa Cuidados Domiciliarios

MUNICIPALIDAD DE CONCHALI  
Secretaría Municipal

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

CONCHALI, 18 JUN 2024

DECRETO EXENTO N° 665

LA ALCALDIA DECRETO HOY:

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

DECRETO:

REGULARIZASE Contrato a Honorario Sub. 114, de fecha, 06 de Junio del año 2024, entre la I. MUNICIPALIDAD DE CONCHALÍ, corporación autónoma de derecho público, RUT N° 69.070.200-2, representada por su Alcalde RENE DE LA VEGA FUENTES, profesión Constructor Civil, cédula nacional de identidad N° 13.918.850-0, ambos con domicilio en Avenida Independencia N° 3499, comuna de Conchalí, en adelante también "la Municipalidad", por una parte y por la otra don (a) ALEJANDRA BEATRIZ HERNANDEZ PARRA, cédula nacional de identidad N° 11.856.792-7, con domicilio en Arturo Pérez Canto N° 6048, comuna de Conchalí, se ha convenido el siguiente contrato a honorarios acorde con las facultades del Artículo 4° de la Ley N° 18.883 y su Jurisprudencia.

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

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

En virtud de lo anterior en sesión ordinaria de fecha 06 de febrero del año 2024, el Concejo Municipal aprobó cometidos a honorarios a la Dirección de Desarrollo Comunitario para la para la ejecución del Proyecto "Cuidados Domiciliarios, a Nuestras Personas Mayores", entre el cual se encuentra el cometido "Entregar apoyos y cuidados a personas mayores dependientes en sus domicilios, facilitando el desarrollo de las actividades de la vida diaria y promoviendo su autonomía personal en el desarrollo de las mismas", que fue sancionado por Decreto Exento N° 207 de fecha 22 de febrero del año 2024 y su modificación Decreto Exento N° 554 del 20 de Mayo 2024.



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

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

Unidad Técnica: Dirección De Desarrollo Comunitarios.

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

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

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

El prestador de servicios no tiene derecho a ningún otro pago o beneficio que los honorarios pactados, siendo de su cargo exclusivo la declaración y pago de las cotizaciones previsionales, de





salud, de enfermedades profesionales y accidentes del trabajo como independiente, según lo dispuesto en la Ley N°20.255.

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

El Pago será retenido en caso de incumplimiento de esa obligación, hasta que don (a) 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 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) ALEJANDRA BEATRIZ HERNANDEZ PARRA, incumpla alguna de las cláusulas expresadas en este contrato, sin derecho a indemnización alguna.

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

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

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

**IMPUTACION:** 1140503007001 Recursos Humanos.



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



**DANIEL BASTIAS FARIAS**  
Secretario Municipal

CF/DBF/maa



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

12-612  
01-200

**CERTIFICADO DE BIENES Y SERVICIOS RECIBIDOS N° 735 /2024.-**

05 NOV 2024 Conchalí, \_\_\_ de \_\_\_ de 2024

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

**Recepción conforme de Bienes y Servicios:**

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

Detalle						
<b>Factura</b>	<b>N°1</b>		<b>Fecha</b>		<b>Monto Bruto</b>	
<b>Nota de Crédito</b>	<b>N°</b>		<b>Fecha</b>		<b>Monto Bruto</b>	
<b>Boleta de Honorarios N°</b>	<b>N°</b>	23	<b>Fecha</b>	04/11/2024	<b>Monto Bruto</b>	\$530.000
<b>RUT o RUN</b>	7.711.345-2					
<b>Proveedor o Prestador de Servicios</b>	DISNALDA EVA LEON CORTES					

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

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

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

Firma de Responsable(a)



COORDINADOR  
EGOR  
DIDECA

Firma y Nombre Director (a)



DIRECC. DESARROLLO COMUNIT.



Número de transacción: 28653770901

Sr. Contribuyente:

**DISNALDA EVA LEON CORTES**  
Rut 7.711.345-2

Hoy 04/11/2024, se ha anulado exitosamente la boleta de honorarios electrónica N° 24 emitida a l  
**MUNICIPALIDAD DE CONCHALI** Rut 69.070.200-2.

*Anulado etc*

Imprimir





**DISNALDA EVA LEON CORTES**

**BOLETA DE HONORARIOS  
ELECTRONICA**

N° 23

**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: 04 de Noviembre 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 01/10/2024 31/10/2024	530.000
<b>Total Honorarios \$:</b>	530.000
<b>13.75 % Impto. Retenido:</b>	72.875
<b>Total:</b>	457.125

Fecha / Hora Emisión: 04/11/2024 10:31



0771134500023A6B3D18

Res. Ex. N° 83 de 30/08/2004

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

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

11202411041034

Fecha / Hora Impresión: 04/11/2024 10:34





INFORME DE ACTIVIDADES ASISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS  
PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS

1. DATOS DEL MONITOR

Nombre Asistente de apoyo y cuidado	Disnalda Leon
Rut	7711345-2
Decreto Exento que Aprueba Contrato	666
Mes que Informa	01 al 31 de OCTUBRE 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.

Disnald Leon  
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	DISNALDA LEON	
FECHA:	01 AL 31 DE OCTUBRE	2024

N°	NOMBRE USUARIO/A	RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
1	Eliana Villegas	4944786-8	02-10-2024	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
			07-10-24 - 09-10-24	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
			14-10-24 - 16-10-24	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
			21-10-2024 - 23-10-24	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
			28-10-2024		

N°	NOMBRE USUARIO/A	RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
2	Hilda Velastin	4221271-7	03-10-2024	Apoyo en ABVD y acceso a la red de salud	
			07-10-24 - 10-10-24	Apoyo en ABVD y acceso a la red de salud	
			14-10-24 - 17-10-24	Apoyo en ABVD y acceso a la red de salud	
			21-10-24 - 24-10-24	Apoyo en ABVD y acceso a la red de salud	
			28-10-2024	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	01-10-24 - 04-10-24	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
			08-10-24 - 11-10-24	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
			15-10-24 - 18-10-24	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
			22-10-24 - 25-10-24	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
			29-10-2024	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	

N°	NOMBRE USUARIO/A	RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
4	Fresia Alvarez	2970979-3	01-10-24 - 03-10-24	Apoyo en ABVD Y AIVD	
			08-10-24 - 10-10-24	Apoyo en ABVD Y AIVD	
			15-10-24 - 17-10-24	Apoyo en ABVD Y AIVD	
			22-10-24 - 24-10-24	Apoyo en ABVD Y AIVD	
			29-10-24	Apoyo en ABVD Y AIVD	

N°	NOMBRE USUARIO/A	RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
5	Ruth Caceres	4369179.1	02-10-24 - 04-10-24	Apoyo en ABVD	
			09-10-24 - 11-10-24	Apoyo en ABVD	
			16-10-24 - 18-10-24	Apoyo en ABVD	
			23-10-24 - 25-10-24	Apoyo en ABVD	

  
 DISNALDA LEON  
 Asistente de apoyo y cuidados  
 Programa Cuidados Domiciliarios



MUNICIPALIDAD DE CONCHALI  
Secretaría Municipal

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

CONCHALI, 18 JUN 2024

DECRETO EXENTO N° 666

LA ALCALDIA DECRETO HOY:

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

DECRETO:

REGULARIZASE Contrato a Honorario Sub. 114, de fecha, 06 de Junio del año 2024, entre la L MUNICIPALIDAD DE CONCHALÍ, corporación autónoma de derecho público, RUT N° 69.070.200-2, representada por su Alcalde RENE DE LA VEGA FUENTES, profesión Constructor Civil, cédula nacional de identidad N° 13.918.850-0, ambos con domicilio en Avenida Independencia N° 3499, comuna de Conchalí, en adelante también "la Municipalidad", por una parte y por la otra don (a) DISNALDA EVA LEÓN CORTES, cédula nacional de identidad N° 7.711.345-2, con domicilio en Carmela Carvajal N° 3924, comuna de Conchalí, se ha convenido el siguiente contrato a honorarios acorde con las facultades del Artículo 4° de la Ley N° 18.883 y su Jurisprudencia.

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

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

En virtud de lo anterior en sesión ordinaria de fecha 06 de febrero del año 2024, el Concejo Municipal aprobó cometidos a honorarios a la Dirección de Desarrollo Comunitario para la para la ejecución del Proyecto "Cuidados Domiciliarios, a Nuestras Personas Mayores", entre el cual se encuentra el cometido "Entregar apoyos y cuidados a personas mayores dependientes en sus domicilios, facilitando el desarrollo de las actividades de la vida diaria y promoviendo su autonomía personal en el desarrollo de las mismas", que fue sancionado por Decreto Exento N° 207 de fecha 22 de febrero del año 2024 y su modificación Decreto Exento N° 554 del 20 de Mayo 2024.



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

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

Unidad Técnica: Dirección De Desarrollo Comunitarios.

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

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

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

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





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

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

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

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

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

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

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

**IMPUTACION:** 1140503007001 Recursos Humanos.



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



**DANIEL BASTIAS FARIAS**  
Secretario Municipal

Bg  
V



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

*[Handwritten signature]*

EFF/DEF/maa



TRANSCRITO A:

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

01-722

**CERTIFICADO DE BIENES Y SERVICIOS RECIBIDOS N° 34 /2024.-**

05 NOV 2024  
**Conchalí, de de 2024**

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

**Recepción conforme de Bienes y Servicios:**

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

Detalle						
<b>Factura</b>	<b>N°1</b>		<b>Fecha</b>		<b>Monto Bruto</b>	
<b>Nota de Crédito</b>	<b>N°</b>		<b>Fecha</b>		<b>Monto Bruto</b>	
<b>Boleta de Honorarios N°</b>	<b>N°</b>	22	<b>Fecha</b>	04/11/2024	<b>Monto Bruto</b>	\$530.000
<b>RUT o RUN</b>	13.790.755-0					
<b>Proveedor o Prestador de Servicios</b>	MARISEL SOLEDAD CAYULAO LEIVA					

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

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

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

Firma de Responsable(a)

Director (a)

MARISEL SOLEDAD CAYULAO LEIVA

BOLETA DE HONORARIOS ELECTRONICA

N° 22

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: 04 de Noviembre 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 01/10/2024 31/10/2024	530.000
---	---------

Total Honorarios \$: 530.000

13.75 % Impto. Retenido: 72.875

Total: 457.125

Fecha / Hora Emisión: 04/11/2024 10:43



1379075500022556A15C

Res. Ex. N° 83 de 30/08/2004

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

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

Fecha / Hora Impresión: 04/11/2024 10:44

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



*oct.*

INFORME DE ACTIVIDADES ASISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS  
PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS

1. DATOS DEL MONITOR

Nombre Asistente de apoyo y cuidado	Marisel Cayulao Leiva
Rut	13.790.755-0
Decreto Exento que Aprueba Contrato	662
Mes que Informa	01 al 31 de OCTUBRE 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. Luis Valenzuela 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. Luis Valenzuela (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
Transmitir herramientas a la persona mayor para la correcta realización de sus actividades de la vida diaria.	Se entregan herramientas a los usuarios de acuerdo al plan de apoyo y cuidado que tiene cada usuario/a





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

  
**Marisel Cayula Leiva**  
 Asistente de Apoyo y cuidados  
 Programa Cuidados Domiciliarios

  
**Ego Jara Acuña**  
 Coordinador  
 Programa Cuidados Domiciliarios

  
**DIRECTOR**  
 MUNICIPALIDAD DE CONCHALÍ  
 DIRECC. DESARROLLO COMUNIT.



I. MUNICIPALIDAD DE CONCHALI  
DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO

PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS

ASISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS	Marisel Cayulao
FECHA:	01 AL 31 DE OCTUBRE 2024


N°	NOMBRE USUARIO/A	RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
1	Manuel Arrendondo	4600439-6	02-10-2024	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	01-10-24 - 03-10-24	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
			08-10-24 - 10-10-24	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
			15-10-24 - 17-10-24	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
			22-10-24 - 24-10-24		
			29-10-2024		

N°	NOMBRE USUARIO/A	RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
3	Luis Valenzuela	6195466-k	07-10-24 - 10-10-24	Apoyo en AIVD	
			14-10-24 - 17-10-24	Apoyo en AIVD	

N°	NOMBRE USUARIO/A	RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
4	Daisy Guerra	5515433-3	01-10-24 - 04-10-24	Apoyo en acceso a la red de salud Y AIVD	
			08-10-24 - 11-10-24	Apoyo en acceso a la red de salud Y AIVD	
			15-10-24 - 18-10-24	Apoyo en acceso a la red de salud Y AIVD	
			22-10-24 - 25-10-24	Apoyo en acceso a la red de salud Y AIVD	
			29-10-2024	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	02-10-24 - 03-10-24	Apoyo en acceso a la red de salud Y AIVD	
			09-10-24 - 10-10-24	Apoyo en acceso a la red de salud Y AIVD	
			16-10-24 - 17-10-24	Apoyo en acceso a la red de salud Y AIVD	
			23-10-24 - 24-10-24	Apoyo en acceso a la red de salud Y AIVD	

  
 Marisel Cayulao  
 Asistente de apoyo y cuidados  
 Programa Cuidados Domiciliarios

  
 MUNICIPALIDAD DE CONCHALI  
 ADULTO MAYOR  
 COORDINADOR  
 Por Jara Acuña  
 Coordinador  
 Programa Cuidados Domiciliarios

MUNICIPALIDAD DE CONCHALI  
Secretaría Municipal

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

CONCHALI, 17 JUN 2024

DECRETO EXENTO N° 662

LA ALCALDIA DECRETO HOY:

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

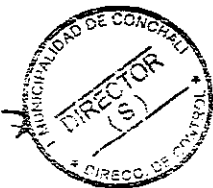
DECRETO:

REGULARIZASE Contrato a Honorario Sub. 114, de fecha, 06 de Junio del año 2024, entre la I. MUNICIPALIDAD DE CONCHALÍ, corporación autónoma de derecho público, RUT N° 69.070.200-2, representada por su Alcalde RENE DE LA VEGA FUENTES, profesión Constructor Civil, cédula nacional de identidad N° 13.918.850-0, ambos con domicilio en Avenida Independencia N° 3499, comuna de Conchalí, en adelante también "la Municipalidad", por una parte y por la otra don (a) MARISEL SOLEDAD CAYULAO LEIVA, cédula nacional de identidad N° 13.790.755-0, con domicilio en Camino Vecinal N° 1636, comuna de Conchalí, se ha convenido el siguiente contrato a honorarios acorde con las facultades del Artículo 4° de la Ley N° 18.883 y su Jurisprudencia.

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

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

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



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

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

Unidad Técnica: Dirección De Desarrollo Comunitarios.

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

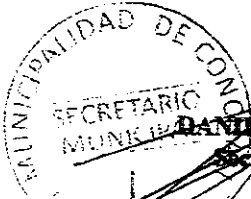
**NOVENO:** La personería de don **RENE DE LA VEGA FUENTES**, para comparecer en su calidad de Alcalde y representante legal de la Municipalidad de Conchalí, consta de Acta de Proclamación del Primer Tribunal Electoral de la Región Metropolitana de fecha 22 de junio de 2021.

**IMPUTACION:** 1140503007001 Recursos Humanos.





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



~~DANIEL BASTIAS FARIAS~~  
Secretario Municipal

~~CF/DBF/maa~~



*[Signature]*  
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.L.R. - Sec. Municipal -  
Art. 7° letra g) Lev N°20.285/

12-619.  
01-723.

**CERTIFICADO DE BIENES Y SERVICIOS RECIBIDOS N° 737 /2024.-**

05 NOV 2024

Conchalí, \_\_\_ de \_\_\_ de 2024

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

**Recepción conforme de Bienes y Servicios:**

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

Detalle						
<b>Factura</b>	<b>N°1</b>		<b>Fecha</b>		<b>Monto Bruto</b>	
<b>Nota de Crédito</b>	<b>N°</b>		<b>Fecha</b>		<b>Monto Bruto</b>	
<b>Boleta de Honorarios N°</b>	<b>N°</b>	7	<b>Fecha</b>	04/11/2024	<b>Monto Bruto</b>	\$530.000
<b>RUT o RUN</b>	13.260.681-1					
<b>Proveedor o Prestador de Servicios</b>	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° 7 ✓

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: 04 de Noviembre 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 01/10/2024 31/10/2024	530.000
<b>Total Honorarios \$:</b>	530.000
<b>13.75 % Impto. Retenido:</b>	72.875
<b>Total:</b>	457.125

Fecha / Hora Emisión: 04/11/2024 10:19



1326068100007356E3C1

Res. Ex. N° 83 de 30/08/2004

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

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

11202411041036

Fecha / Hora Impresión: 04/11/2024 10:36

*[Handwritten signature]*



*[Handwritten signature]*

INFORME DE ACTIVIDADES ASISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS  
PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS

1. DATOS DEL MONITOR

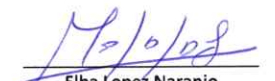
Nombre asistente de apoyo y cuidado	Elba Lopez
Rut	13.260.681-1
Decreto Exento que Aprueba Contrato	871
Mes que Informa	01 al 31 de OCTUBRE 2024

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 de 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.

  
Elba Lopez Naranjo  
Asistente de Apoyo y cuidados  
Programa Cuidados Domiciliarios

  
Egor Jara Acuña  
COORDINADOR  
Coordinador  
Programa Cuidados Domiciliarios

  
MUNICIPALIDAD DE CONCHALI  
DIRECTOR  
DIRECC. DESARROLLO COMUNIT.





I. MUNICIPALIDAD DE CONCHALI  
DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO

PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS

ASISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS	Elba Lopez
FECHA:	01 AL 31 DE OCTUBRE 2024


N°	NOMBRE USUARIO/A	RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
1	Celia Aravena	3599804-7	01-10-24 - 03-10-24	Apoyo en ABVD y acceso a la red de salud	
			08-10-24 - 10-10-24	Apoyo en ABVD y acceso a la red de salud	
			15-10-24 - 17-10-24	Apoyo en ABVD y acceso a la red de salud	
			22-10-24 - 24-10-24	Apoyo en ABVD y acceso a la red de salud	
			29-10-2024	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	01-10-24 - 03-10-24	Apoyo en ABVD y AIVD	
			08-10-24 - 10-10-24	Apoyo en ABVD y AIVD	
			15-10-24 - 17-10-24	Apoyo en ABVD y AIVD	
			22-10-24 - 24-10-24	Apoyo en ABVD y AIVD	
			29-10-2024	Apoyo en ABVD y AIVD	

N°	NOMBRE USUARIO/A	RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
3	Olivia Vasquez	6820211-6	04-10-2024	Apoyo en ABVD	
			07-10-24 - 11-10-24	Apoyo en ABVD	

N°	NOMBRE USUARIO/A	RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
4	Mercedes Figueroa	5770451-9	02-10-24 - 04-10-24	Apoyo en acceso a la red de salud Y AIVD	
			09-10-24 - 11-10-24	Apoyo en acceso a la red de salud Y AIVD	
			16-10-24 - 18-10-24	Apoyo en acceso a la red de salud Y AIVD	
			23-10-24 - 25-10-24	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	02-10-2024	Apoyo en acceso a la red de salud Y AIVD	
			07-10-24 - 09-10-24	Apoyo en acceso a la red de salud Y AIVD	
			14-10-24 - 16-10-24	Apoyo en acceso a la red de salud Y AIVD	
			21-10-2024 - 23-10-24	Apoyo en acceso a la red de salud Y AIVD	
			28-10-2024	Apoyo en acceso a la red de salud Y AIVD	

  
Elba Lopez  
Asistente de apoyo y cuidados  
Programa Cuidados Domiciliarios

  
MUNICIPALIDAD DE CONCHALI  
DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO  
COORDINADOR  
ECCO JARA ACUÑA  
Ego. Jara Acuña/  
Coordinador  
Programa Cuidados Domiciliarios

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 Conchali, 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 Auquino N°4570, comuna de Conchali, se ha convenido el siguiente contrato a honorarios acorde con las facultades del Artículo 4° de la Ley N° 18.883 y su Jurisprudencia.

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

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

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

  
DANIEL BASTIAS FARIAS  
Secretario Municipal

  
DIRECTOR  
(S)  
DIRECC. DE CONTROL

  
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/