

DECRETO DE PAGO

MUNICIPALIDAD

DECRETO N°3211IDDOC870881

CONCHALI, jueves 4 diciembre 2025

VISTOS

- LA FACULTAD QUE ME CONFIERE LA LEY 18.695 DE 1988
- EL COMPROBANTE CONTABLE 1-678
 - LA OBLIGACIÓN PRESUPUESTARIA ,12-773
 - LA PREOBLIGACIÓN ,5-1169

DECRETO: PAGUESE A TRAVES DEL SR. TESORERO MUNICIPAL A:
SR(ES) :MUÑOZ ATEHORTUA LESLI VIVIANA

RUT:25.178.452-3

LA SUMA DE \$:985.387
Y SON:NOVECIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS M/L

POR LO SIGUIENTE:

NOVIEMBRE/25 HONORARIO PROFESIONAL PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS
CONCHALI - SENAMA - DE.N°302 10/03/25 - DE.N°827 29/10/25 - DE.N°1021 15/09/25
DE.N°1368 11/11/25 - MEMO N°1137 03/12/25 DIDECO - DETALLE FONDO EXTERNO
CERTIFICADO DE BIENES Y SERVICIOS RECIBIDOS N°776 03/12/25 - BOLETA DE HONO
RARIOS N°38 01/12/25 - INFORME DE ACTIVIDADES

CONTABILICESE COMO SE INDICA

CUENTA	DENOMINACION	DEBE	HABER	RUT	DCTO.
1140503007001	Recursos Humanos	1.152.500		25178452-3	B-38
1110301006	BCI Fondos en Administración 10623175		985.387	25178452-3	
2141103002	Retención de Honorarios F. Externos		167.113	25178452-3	B-38

TOTALES :1.152.5001.152.500

SECRETARIA MUNICIPALALCALDE
DIRECCION DE CONTROL(S)DIRECCION DE RENTAS MUNICIPALES
ADMINISTRACION MUNICIPAL

CHEQUE N°NOMBRE
R.U.T.
FIRMA

EGRESO N°30-31P0FECHA DE PAGOV°B° TESORERO

RECIBI CONFORME

I. MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
CORRESPONDENCIA
11 DIC 2025
HORA: 11:32
TESORERIA

I. MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
DEPARTAMENTO
DE CONTABILIDAD
Y PRESUPUESTO

<i>Detalle</i>	OBSERVACIONES	
<u>N° Memorándum</u>	1137	<input checked="" type="checkbox"/>
<u>N° Certificado de bienes y servicios</u>	776	<input checked="" type="checkbox"/>
<u>Verificación bh sii</u>		<input checked="" type="checkbox"/>
<u>N° pre- obligación</u>	OS-1169	12-773
<u>Informe , Legajos de Trabajos</u>	A-678	<input checked="" type="checkbox"/>
<u>Acreditación</u>	Registro Asistencia	<input checked="" type="checkbox"/>
	Registro Fotográfico	<input checked="" type="checkbox"/>
<u>Decreto N°</u>	1368	

CONTABILIDAD
Alzales

MEMO N° 1137 / 2025

ANT.: Programa Cuidado Domiciliarios de SENAMA

MAT: Solicita pago de Honorarios a persona que se indica

CONCHALI,
03 DIC 2025

DE: ANDREA CISTERNAS ABARCA
DIRECTORA DESARROLLO COMUNITARIO

A: PATRICIO SAAVEDRA MUÑOZ
DIRECTOR DE RENTAS MUNICIPALES

En el marco de ejecución del convenio suscrito entre el Servicio Nacional del Adulto Mayor y la Municipalidad de Conchalí del Programa "Cuidados Domiciliarios de SENAMA", aprobado por Decreto Exento N° 302 del 10/03/2025. Envío a usted los documentos de la persona señalada a continuación, la cual realizó labores de Profesional de Salud, durante el periodo que se indica. Se remite boleta e informe de actividades para su respectiva tramitación.

N°	Honorario	Cédula de Identidad	Decreto Exento que aprueba contrato	Periodo	Honorarios a cancelar (Bruto)
1	Lesli Muñoz Atehortua		DE N°1368 11/11/2025	NOVIEMBRE 2025	\$1.152.500

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

I. MUNICIPALIDAD DE CONCHALÍ
CORRESPONDENCIA

04 DIC 2025

HORA.....
DEPTO. CONTABILIDAD
Y PRESUPUESTO


ANDREA CISTERNAS ABARCA
DIRECTORA
DIRECCIÓN DESARROLLO COMUNITARIO

ACA/GJA
DISTRIBUCION:
➤ DIDECO
➤ ARCHIVO

PROGRAMA / CONVENIO FONDOS EXTERNOS

I.-DESCRIPCIÓN

PROGRAMA/CONVENIO	Ejecución de Convenio entre el Servicio Nacional del Adulto Mayor y la Municipalidad de Conchalí, Programa Cuidados Domiciliarios de SENAMA
UNIDAD TÉCNICA	DIDECO – Área de Adulto Mayor
DECRETO APROBATORIO	Decreto Exento N° 302 de 10/03/2025
ENTIDAD EXTERNA	Servicio Nacional del Adulto Mayor
VIGENCIA PROGRAMA/CONVENIO	Desde El 01/03/2024 hasta El 30/04/2027
FECHA PRORROGA	No aplica
N° PRORROGA	No aplica
NUEVA VIGENCIA PROGRAMA/CONVENIO	No aplica

II.- CERTIFICADO_____

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

ACA/eja



ANDREA CISTERNAS ABARCA
DIRECTORA
DIRECCIÓN DESARROLLO COMUNITARIO



CERTIFICADO DE BIENES Y SERVICIOS RECIBIDOS N° 776/2025.-

03 DIC 2025

Conchalí, ____ de ____ de 2025

DECRETO ALCALDICIO N°	1368 FECHA 11/11/2025
ORDEN DE COMPRA N°	

Recepción conforme de Bienes y Servicios:

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

Detalle						
Factura	N°1		Fecha		Monto Bruto	
Nota de Crédito	N°		Fecha		Monto Bruto	
Boleta de Honorarios N°	N°	38	Fecha	01/12/2025	Monto Bruto	\$1.152.500
RUT o RUN						
Proveedor o Prestador de Servicios	Lesli Muñoz Atehortua					

Descripción del bien o servicio (glosa descriptiva)							
PROFESIONAL DE SALUD PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS							
<i>Quien suscribe, revisa cantidad y precio de los productos recepcionados estando en conformidad</i>							
DETALLE DE LOS SERVICIOS							
Horas		Días		Taller		Informe	
N° de Horas	Valor Hora	N° de Días	Valor Día	N° de Talleres	Valor Taller	N° de Informes	Valor Servicio
						1	\$1.152.500


Firma de Responsable(a)



Firma y Timbre Director (a)


LES LI VIVIANA MUNOZ ATEHORTUA

BOLETA DE HONORARIOS
ELECTRONICA
N ° 38

Fecha: 01 de Diciembre de 2025

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

Rut: 69.070.200- 2

Por atención profesional:

PROFESIONAL DE LA SALUD PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS SENAMA DE 01 AL 30 DE NOVIEMBRE 2025	1.152.500
Total Honorarios: \$:	1.152.500
14.5 % Impto. Retenido:	167.113
Total:	985.387

Fecha / Hora Emisión: 01/12/2025 10:45



25178452000385F8FB58

Res. Ex. N° 83 de 30/08/2004

Verifique este documento en www.sii.cl

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

11202512011046

Fecha / Hora Impresión: 01/12/2025 10:46

Lesli M



INFORME DE ACTIVIDADES PROFESIONAL DE LA SALUD PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS

1. DATOS DEL MONITOR

Nombre Profesional	Lesli Muñoz Atehortua
Rut	
Decreto Exento que Aprueba Contrato	1368
Mes que Informa	01 al 30 de noviembre 2025

2. DATOS RELEVANTES DE LA INTERVENCIÓN

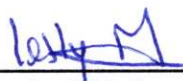
ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN
1. Conocer todos los aspectos del Programa.	Se conoce todos los aspectos técnicos del programa
2. Mantener coordinación permanente con el equipo ejecutor y con el profesional del área social.	Se mantiene comunicación constante ante cada paso a seguir y decisión a tomar.
3. Realizar el primer contacto con los adultos mayores, invitándolos a participar y formalizando su ingreso al Programa.	Se realizan visitas domiciliarias con motivo de invitación y evaluación al mismo.
4. Aplicación de Instrumento ficha de ingreso y diagnóstico.	Se realiza la aplicación del instrumento comprendiendo los diferentes test.
5. Realizar evaluaciones funcionales contenidas en la Ficha de Ingreso y Diagnóstico y dar seguimiento de su intervención.	Aun no se aplica
6. Elaborar el plan de apoyo y cuidados junto al profesional del área social, y emitir su opinión profesional específica.	Se realiza la descripción de cada plan de apoyo con objetivos y actividades correspondientes según el caso.
7. Informar oportunamente y orientar a las y los asistentes de apoyo y cuidados sobre las	Se informa sobre las actividades correspondientes a cada caso en particular.



acciones surgidas en planes de apoyo y cuidados.	
8. Fortalecer la gestión del asistente de apoyo y cuidados a través de la formación continua.	No aplica en este etapa
9. Entregar cuando corresponda, atención profesional a los usuarios del programa respecto de necesidades de su nivel de funcionalidad.	No aplica en este etapa
10. Evaluar e indicar uso de ayudas técnicas de bajo costo o modificaciones ambientales en el domicilio del adulto mayor.	No aplica en esta etapa
11. Realizar visitas periódicas a los adultos mayores para el alcance de los objetivos del plan de apoyo y cuidados.	Se realizan visitas con el fin de verificar el cumplimiento de plan de apoyo sugerido y aprobado.
12. Entregar herramientas técnicas en el cuidado directo a personas mayores en situación de dependencia, a través del trabajo conjunto, el "aprender haciendo".	Se entregan instrucciones claras hacia el correcto manejo y cuidado de los adultos mayores.
13. Acompañar y supervisar a las asistentes de apoyo y cuidados en el cumplimiento de los planes.	Se instruye sobre las actividades a realizar y la buena llegada hacia los usuarios,
14. Mantener actualizados los Sistemas de Registros de beneficiarios del Programa.	Se eliminan de la planilla los casos de rechazo o fallecimiento.
15. Participar activamente y establecer opiniones críticas en las reuniones técnicas.	Se realizan reuniones semanales los viernes donde se tocan diferentes puntos adecuados a los diferentes casos que se encuentran en el programa, además de información general.



16. Asistir a las instancias de capacitación definidas.	Aun no se imparten capacitaciones
17. Entregar un trato respetuoso hacia las personas mayores participantes, poniendo la autonomía y dignidad al centro de la atención.	Cada visita realizada se prioriza el respeto hacia el adulto mayor y su familia.



Lesli Muñoz Atehortua
Profesional de Salud
Programa Cuidados Domiciliarios



Egor Jara Acuña
Coordinador
Programa Cuidados Domiciliarios



Andrea Cisternas Abarca
Directora
Desarrollo Comunitario



I MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO

PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS

PROFESIONAL	LESLI MUÑOZ ATEHORTUA
FECHA:	01 al 30 de noviembre 2025

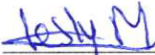
Nº	NOMBRE DE ASISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS	VISITAS DOMICILIARIAS	FECHA 1	FECHA 2
1	ROSA MORALES BARRERA	40	04.11.25	17.11.25
2	ANA LUISA CARRILLO MUÑOZ	40	06.11.25	20.11.25
3	MIRNA VALDIVIA MONTECINOS	40	12.11.25	25.11.25
4	DISNALDA EVA LEON CORTEZ	40	14.11.25	28.11.25
5	MARISEL CAYULAO LEIVA	40	04.11.25	17.11.25
6	ELBA LOPEZ	40	04.11.25	17.11.25
7	MARILYN CORNEJO RODRIGUEZ	40	12.11.25	25.11.25
8	LINA RIOS AGUIRRE	40	06.11.25	25.11.25
9	ALEJANDRA PEREZ	40	12.11.25	20.11.25
10	ALEJANDRA AGUIRRE	35	14.11.25	20.11.25

Nº	NOMBRE USUARIO/A			FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
1	Yolanda	Vergara	Campos	03.11.25	Se realiza de evaluacion con aplicación de instrumentos clinicos	
2	Maria	Vargas	Amengual	03.11.25	Se realiza de evaluacion con aplicación de instrumentos clinicos	
3	Carlos	Muñoz		03.11.25	Se realiza sesion de kinesiologia motora	
4	Sara	Lazo		03.11.25	Contacto para coordinar evaluacion	
5	Susana Georgina	Casanova	Nuñez	03.11.25	Contacto para coordinar evaluacion	
6	Alicia	Pizarro	Tobar	04.11.25	Se realiza de evaluacion con aplicación de instrumentos clinicos	
7	Carlos	Muñoz		05.11.25	Se realiza sesion de kinesiologia motora	
8	Jose	Veliz	Armijo	05.11.25	Se realiza sesion de kinesiologia motora	
9	Angela	Huaiquifil	Millahual	05.11.25	Se realiza sesion de kinesiologia motora	
10	Edith	Spichinger		05.11.25	Se realiza de evaluacion con aplicación de instrumentos clinicos	
11	Sara	Lazo		06.11.25	Se realiza de evaluacion con aplicación de instrumentos clinicos	
12	Lucas	Cornejo	Pavez	06.11.25	Se realiza aplicación de IVADEC	
13	Maria	Briones	Cuevas	06.11.25	Se realiza sesion de kinesiologia motora	
14	Zoila Rosa	Carrera		06.11.25	Se realiza de evaluacion con aplicación de instrumentos clinicos	
15	Maria	Salazar		06.11.25	Se realiza de evaluacion con aplicación de instrumentos clinicos	
16	Maximiliano	Carrasco	Zañartu	07.11.25	Se realiza encuadre del programa	
17	Ines	Montes		07.11.25	Contacto para coordinar evaluacion	
18	Alicia	Pizarro	Tobar	07.11.25	Se realiza ficha de ingreso	
19	Ana	Urbina	Aguilar	07.11.25	Se realiza presentacion de asistente de apoyo	
20	Susana Georgina	Casanova	Nuñez	10.11.25	Se realiza de evaluacion con aplicación de instrumentos clinicos	
21	Lucia Gabriela	Lopez	Araya	10.11.25	Se realiza visita por supervision de SENAMA	
22	Edith	Spichinger		10.11.25	Se realiza contacto telefonico para coordinar presentacion de asistente	
23	Reinaldo	Rojas	Jara	10.11.25	Se realiza de evaluacion con aplicación de instrumentos clinicos	
24	Irene Acevedo Calderón			10.11.25	Se realiza de evaluacion con aplicación de instrumentos clinicos	
25	Mario	Gonzalez	Estay	11.11.25	Se realiza de evaluacion con aplicación de instrumentos clinicos	
26	Edith	Spichinger		11.11.25	Presentacion de asistente de apoyo	
27	Zoila Rosa	Carrera		11.11.25	Se realiza ficha de ingreso	
28	Jaime	Muñoz	Muñoz	11.11.25	Se realiza aplicación de IVADEC	
29	Maria	Briones	Cuevas	11.11.25	Se realiza sesion de kinesiologia motora	
30	Sara	Lazo	Vergara	12.11.25	Se realiza ficha de ingreso	
31	Carlos	Muñoz		12.11.25	Se realiza sesion de kinesiologia motora	
32	Maria	Vargas	Amengual	12.11.25	Se realiza aplicación de IVADEC	
33	Ines	Montes		12.11.25	Se realiza de evaluacion con aplicación de instrumentos clinicos	
34	Alicia	Pizarro	Tobar	12.11.25	Se realiza plan de apoyo	
35	Jose	Parra		13.11.25	Se realiza de evaluacion con aplicación de instrumentos clinicos	
36	Carlos	Muñoz		13.11.25	Se realiza gestion de traslado	
37	Lucas	Cornejo	Pavez	13.11.25	Se realiza gestion de traslado	
38	Yolanda	Vergara	Campos	13.11.25	Se realiza ficha de ingreso	
39	Alicia	Pizarro	Tobar	14.11.25	Presentacion de asistente de apoyo	
40	Hilda Ruth	Herrera	Pérez	14.11.25	Se realiza gestion de traslado	
41	Fernando	Letelier		14.11.25	Se realiza de evaluacion con aplicación de instrumentos clinicos	
42	Fresia	Villarroel	Latín	14.11.25	Se realiza de evaluacion con aplicación de instrumentos clinicos	
43	Rosa	Cordero	Heredia	14.11.25	Se realiza gestion de traslado	
44	Zoila Rosa	Carrera		17.11.25	Se realiza plan de apoyo	
45	Alberto	Antiniao		17.11.25	Se realiza de evaluacion con aplicación de instrumentos clinicos	
46	Carlos	Muñoz		17.11.25	Se realiza sesion de kinesiologia motora	
47	Susana Georgina	Casanova	Nuñez	17.11.25	Se realiza de evaluacion con aplicación de instrumentos clinicos	
48	Sara	Lazo	Vergara	17.11.25	Se realiza plan de apoyo	
49	Magdalena	Riera	Campusano	18.11.25	Se realiza de evaluacion con aplicación de instrumentos clinicos	
50	Maria	Briones	Cuevas	18.11.25	Se realiza sesion de kinesiologia motora	
51	Jose	Parra		18.11.25	Presentacion de asistente de apoyo	
52	Susana Georgina	Casanova	Nuñez	18.11.25	Se realiza de evaluacion con aplicación de instrumentos clinicos	
53	Carmela	Luna		18.11.25	Se realiza gestion de traslado	
54	Jose	Parra	Parra	19.11.25	Se realiza ficha de ingreso	
55	Yolanda	Vergara	Campos	19.11.25	Se realiza plan de apoyo	
56	Maria	Briones	Cuevas	20.11.25	Se realiza sesion de kinesiologia motora	
57	Marta	Muñoz	Aravena	20.11.25	Se realiza aplicación de IVADEC	



58	Maria Elena_	Vega	
59	Maria	Corona	
60	Maria	Vargas	Amengual
61	Sara	Lazo	Vergara
62	Jovita	Burgos	
63	Jose	Parra	Parra
64	Maximiliano	Carrasco	Zañartu
65	Maria Angelica	Alegria	Pino
66	Marta Reyes Sánchez		
67	Rosa Maria Tapia Hurtado		
68	Carmelo Cuadros Ortega		
69	Edith	Spichinger	
70	Alicia	Pizarro	Tobar
71	Maria	Briones	Cuevas
72	Carlos	Muñoz	
73	Eliana	Villegas	Rosales
74	Ruth de las Mercedes	Cáceres	Pezoa
75	Maria Elena	Vega	
76	Angela	Hualquiñil	Millahual
77	Carmen Morales		
78	Héctor Álvarez		
79	Ruth de las Mercedes	Cáceres	Pezoa
80	Angela	Hualquiñil	Millahual
81	Carlos	Muñoz	
82	Manuel	Bravo	Padilla

20.11.25	Se realiza aplicación de IVADEC	
20.11.25	Se realiza de evaluacion con aplicación de instrumentos clinicos	
20.11.25	Se realiza aplicación de IVADEC	
21.11.25	Se instala ayuda tecnicas (silla de ducha)	
21.11.25	Se instala ayuda tecnicas (silla de ruedas)	
21.11.25	Se realiza gestion de traslado	
21.11.25	Se instala ayuda tecnicas (silla de ducha)	
24.11.25	Se instala ayuda tecnicas (silla de ducha)	
24.11.25	Se realiza de evaluacion con aplicación de instrumentos clinicos	
24.11.25	Se realiza de evaluacion con aplicación de instrumentos clinicos	
24.11.25	Se realiza de evaluacion con aplicación de instrumentos clinicos	
24.11.25	Se realiza gestion de traslado	
25.11.25	Se realiza aplicación de IVADEC	
25.11.25	Se realiza sesion de kinesiologia motora	
25.11.25	Se realiza sesion de kinesiologia motora	
25.11.25	Se realiza gestion de hora medica	
26.11.25	Se realiza sesion de kinesiologia motora	
26.11.25	Se realiza aplicación de IVADEC	
26.11.25	Se realiza sesion de kinesiologia motora	
26.11.25	Se realiza de evaluacion con aplicación de instrumentos clinicos	
26.11.25	Se realiza de evaluacion con aplicación de instrumentos clinicos	
28.11.25	Se realiza sesion de kinesiologia motora	
28.11.25	Se realiza sesion de kinesiologia motora	
28.11.25	Se realiza sesion de kinesiologia motora	
28.11.25	Se realiza gestion de traslado	


Lesli Muñoz Atehortua
Profesional de salud
Programa Cuidados Domiciliarios

Programa Cuidados Domiciliarios

Andrea Cisternas Abarca
Directora
Desarrollo Comunitario



MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
Secretaría Municipal

REGULARIZA CONTRATO A
HONORARIO SUB 114 SUSCRITO CON
DOÑA LESLI VIVIANA MUÑOZ
ATEHORTUA.-

CONCHALI, 11 NOV 2025

DECRETO EXENTO N°

1368

LA ALCALDIA DECRETO HOY:

VISTOS; Memorándum N° 1432 de fecha 14.10.2025 de la Dirección de Administración y Finanzas; Memorándum N°963 de fecha 06.10.2025 de la Dirección de Desarrollo Comunitario; Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N° 568 de fecha 09.10.2025 y Pre-obligación N° 5/1169, 1170 y 1171 de fecha 03.09.2025 del Departamento de Contabilidad y Presupuesto, dependiente de la Dirección de Rentas Municipales; Decreto Exento N°1021 de fecha 15.09.2025 que Aprueba Cometido a Honorario de la Dirección de Desarrollo Comunitario "Convenio suscrito entre el Servicio Nacional del Adulto Mayor y la Ilustre Municipalidad de Conchalí del "Programa Cuidados Domiciliarios de Conchalí" SENAMA; Decreto Exento N°827 de fecha 29.10.2025 que modificó Decreto Exento N° 302 de fecha 10.03.2025 que Aprueba Convenio suscrito entre el Servicio Nacional del Adulto Mayor y la Ilustre Municipalidad de Conchalí, del "Programa Cuidados Domiciliarios de Conchalí" SENAMA; 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 a 14.10.2025, entre la MUNICIPALIDAD DE CONCHALÍ, corporación autónoma de derecho público, RUT N° 69.070.200-2, representada por su Alcalde RENE DE LA VEGA FUENTES, profesión Constructor Civil, cédula nacional de identidad N° 13.918.850-0, ambos con domicilio en Avenida Independencia N° 3499, comuna de Conchalí, en adelante también "la Municipalidad", por una parte y por la otra don (a) LESLI VIVIANA MUÑOZ ATEHORTUA, Kinesióloga, cédula nacional de identidad N° 25.178.452-3, con domicilio en Avenida Victor Jara N° 3866, Depto. N° 610, comuna de Estación Central, se ha convenido el siguiente contrato a honorarios acorde con las facultades del Artículo 4° de la Ley N° 18.883 y su Jurisprudencia.

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

En virtud de lo anterior en sesión ordinaria de fecha 11 de septiembre del año 2025, el Concejo Municipal aprobó cometidos para la contratación a honorarios de la Dirección de Desarrollo Comunitario entre ellos se encuentra el cometido "Coordinar las acciones de implementación del proyecto de atención a los beneficiarios/as y entregar atención especializada a los usuarios/as que lo requieran y bajo las directrices correspondientes", que fue sancionado por Decreto Exento N° 1021 de fecha 15 de septiembre del año 2025.

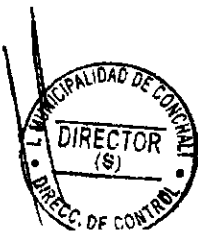


Lo anterior, tiene fundamento en el marco del convenio suscrito entre el Servicio Nacional del Adulto Mayor y la Ilustre Municipalidad de Conchalí del "Programa Cuidados Domiciliarios de Conchalí SENAMA", que se aprobó, a través de Resolución Exenta N° 212 de fecha 03 de marzo del 2025, sancionado mediante Decreto Exento N° 302 de fecha 10 de marzo del año 2025, por la Municipalidad de Conchalí.

SEGUNDO: La Municipalidad encomienda el trabajo específico, ocasional y no habitual a don (a) **LESLI VIVIANA MUÑOZ ATEHORTUA**, como Profesional de la Salud 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. Conocer todos los aspectos del Programa.
2. Mantener coordinación permanente con el equipo executor y con el profesional del área social.
3. Realizar el primer contacto con los adultos mayores, invitándolos a participar y formalizando su ingreso al Programa.
4. Aplicación de Instrumento ficha de ingreso y diagnóstico.
5. Realizar evaluaciones funcionales contenidas en la Ficha de Ingreso y Diagnóstico y dar seguimiento de su intervención.
6. Elaborar el plan de apoyo y cuidados junto al profesional del área social, y emitir su opinión profesional específica.
7. Informar oportunamente y orientar a las y los asistentes de apoyo y cuidados sobre las acciones surgidas en planes de apoyo y cuidados.
8. Fortalecer la gestión del asistente de apoyo y cuidados a través de la formación continua.
9. Entregar cuando corresponda, atención profesional a los usuarios del programa respecto de necesidades de su nivel de funcionalidad.
10. Evaluar e indicar uso de ayudas técnicas de bajo costo o modificaciones ambientales en el domicilio del adulto mayor.
11. Realizar visitas periódicas a los adultos mayores para el alcance de los objetivos del plan de apoyo y cuidados.
12. Entregar herramientas técnicas en el cuidado directo a personas mayores en situación de dependencia, a través del trabajo conjunto, el "aprender haciendo".
13. Acompañar y supervisar a las asistentes de apoyo y cuidados en el cumplimiento de los planes.
14. Mantener actualizados los Sistemas de Registros de beneficiarios del Programa.
15. Participar activamente y establecer opiniones críticas en las reuniones técnicas.
16. Asistir a las instancias de capacitación definidas.
17. Entregar un trato respetuoso hacia las personas mayores participantes, poniendo la autonomía y dignidad al centro de la atención.

Unidad Técnica: Dirección de Desarrollo Comunitario.



TERCERO: Se deja constancia que, el trabajo específico comenzó el 16 de septiembre y tendrá vigencia hasta el 31 de diciembre, ambas fechas inclusive del año 2025, no habiéndose formalizado con anterioridad a la fecha de este instrumento por razones de orden administrativo.

CUARTO: La Municipalidad pagará a don (a) LESLI VIVIANA MUÑOZ ATEHORTUA, con cargo a los fondos transferidos en virtud de Convenio de Transferencia de Recursos individualizado en la cláusula primera del presente instrumento, en el mes de septiembre la suma bruta única de \$576.250.- (quinientos setenta y seis mil doscientos cincuenta pesos), y entre los meses de octubre a diciembre la suma bruta mensual de \$1.152.500.- (un millón ciento cincuenta y dos mil quinientos pesos), todas las cifras, menos el impuesto que le afecte.

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

QUINTO: Don (a) LESLI VIVIANA MUÑOZ ATEHORTUA, 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) LESLI VIVIANA MUÑOZ ATEHORTUA, de estricto cumplimiento a lo señalado anteriormente.

SEXTO: Se deja expresa constancia que don (a) LESLI VIVIANA MUÑOZ ATEHORTUA, 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) LESLI VIVIANA MUÑOZ ATEHORTUA, incumpla alguna de las cláusulas expresadas en este contrato, sin derecho a indemnización alguna.

En el caso de que don (a) LESLI VIVIANA MUÑOZ ATEHORTUA, 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.



A handwritten signature in dark ink, located to the right of the official stamp.

NOVENO: La personería de don RENÉ 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 03 de diciembre del año 2024.

IMPUTACION:

CUENTA	DENOMINACION	MONTO
1140503007001	Recursos Humanos	\$ 24.711.750.-

ANÓTESE, 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

TRANSCRITO A:
Control - Jurídico - DIDECO - Alcaldía
Adm. Finanzas - Adm. Municipal
Dpto de Desarrollo y Gestión de Personas
O.P.I.R. - Sec. Municipal - Art. 7º letra g) Ley N°20.285/

64	VIG	01/12/2025	JAVIERA ANDREA, SCHIFFERLI VIVANCO	01/12/2025	NO	1.000.000	0	145.000	855.000	IR
26	VIG	01/12/2025	JOSE IGNACIO, CARVAJAL BARRERA	01/12/2025	NO	495.000	0	86.625	408.375	IR
23	VIG	01/12/2025	FRANCISCA MARIA, ABARCA LLANOS	27/11/2025	NO	1.007.248	0	146.051	861.197	IR
171	VIG	01/12/2025	ALEXIS EMERSON, RIQUELME URIBE	01/12/2025	NO	495.000	0	71.775	423.225	IR
81	VIG	01/12/2025	MILLARAY ANDALIEN, LOPEZ NEIRA	01/12/2025	NO	1.300.000	0	188.500	1.111.500	IR
102	VIG	01/12/2025	DANIEL ANDRES, CHANDIA TOLEDO	01/12/2025	NO	538.216	0	78.041	460.175	IR
20	VIG	01/12/2025	JAVIERA PAZ, CABRERA PAINE	01/12/2025	NO	957.551	0	138.845	818.706	IR
45	VIG	01/12/2025	MARYORY ALEXANDRA, YANEZ QUIJADA	28/11/2025	NO	1.186.400	0	172.028	1.014.372	IR
29	VIG	01/12/2025	VALENTINA FRANCISCA, MELLA VILLA	28/11/2025	NO	976.800	0	141.636	835.164	IR
38	VIG	01/12/2025	SEBASTIAN JAVIER, MARTINEZ DIAZ	01/12/2025	NO	495.000	0	71.775	423.225	IR
7	VIG	01/12/2025	ROMINA SCARLETT, CATALAN TAPIA	01/12/2025	NO	820.000	0	118.900	701.100	IR
30	VIG	01/12/2025	ESTERAN ANDRES, VALENZUELA CARILLANCA	01/12/2025	NO	960.000	0	139.200	820.800	IR
57	VIG	01/12/2025	YENNIFER CAROLINA, GALAZ MOLINA	01/12/2025	NO	957.551	0	138.845	818.706	IR
18	VIG	01/12/2025	MATHIAS ALFREDO, CATALAN MEYER	27/11/2025	NO	880.000	0	127.600	752.400	IR
16	VIG	01/12/2025	DOMINIQUE GLADYS, VEGA FRIZ	28/11/2025	NO	1.186.400	0	172.028	1.014.372	IR
21	VIG	01/12/2025	YERKA VERONICA, JENSEN CESPEDES	27/11/2025	NO	1.007.248	0	146.051	861.197	IR
29	VIG	01/12/2025	CESIA YARELLA, ABELLO CURILAO	28/11/2025	NO	1.007.248	0	146.051	861.197	IR
21	VIG	01/12/2025	AGATA BELEN, PALMA GONZALEZ	01/12/2025	NO	960.000	0	139.200	820.800	IR
54	VIG	01/12/2025	AMANDA, CELEDON JURICIC	27/11/2025	NO	1.700.000	0	246.500	1.453.500	IR
9	VIG	01/12/2025	YULISSA LUCERO, PARDO ELIAS	01/12/2025	NO	447.346	0	64.865	382.481	IR
7	VIG	01/12/2025	SEBASTIAN ISRAEL, FREIRE RODRIGUEZ	27/11/2025	NO	503.624	0	73.025	430.599	IR
38	VIG	01/12/2025	LESLI VIVIANA, MUNOZ ATEHORTUA	01/12/2025	NO	1.152.500	0	167.113	985.387	IR
19	VIG	01/12/2025	JESUS ANDRES, VALDEZ BUSTOS	01/12/2025	NO	495.000	0	71.775	423.225	IR
Totales* :						54.203.484	0	7.874.354	46.329.130	

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

[Volver al Menú](#)

[Ver informe como planilla electrónica](#)

[Imprimir](#)



[Descargar Adobe Reader para visualizar la Boleta](#)

ALVAREZ SAEZ
Municipales
Direccion de Rentas