



MUNICIPALIDAD DE CONCHALI

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

DECRETO N° 3211 IDDOC 870881
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 DIDEKO - DETALLE FONDO EXTERNO
 CERTIFICADO DE BIENES Y SERVICIOS RECIBIDOS N°776 03/12/25 - BOLETA DE HONORARIOS 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



CUENTA CORRIENTE *		TOTALES :	1.152.500	1.152.500
EGRESO N° 30-31P08		SECRETARIO MUNICIPAL	ALCALDE	DIRECCION DE RENTAS MUNICIPALES
SECRETARIA MUNICIPAL		DIRECCION DE CONTROL(S)	ADMINISTRADOR MUNICIPAL	ADMINISTRACION MUNICIPAL
CHEQUE N°		NOMBRE	RECIBI CONFORME	
FECHA DE PAGO		R.U.T.		
VºB TESORERO		FIRMA		



I. MUNICIPALIDAD DE CONCHALI CORRESPONDENCIA
11 DIC 2025
HORA: 11:37
TESORERIA



JACQUELINE ZENTENO AREMENA
Renta Municipal
Dept. Contabilidad y Presupuesto

<i>Detalle</i>	OBSERVACIONES	
<u>Nº Memorándum</u>	1137	<input type="checkbox"/>
<u>Nº Certificado de bienes y servicios</u>	376	<input type="checkbox"/>
<u>Verificación bh sii</u>		<input checked="" type="checkbox"/>
<u>Nº pre- obligación</u>	OS -1169	12-773
<u>Informe , Legajos de Trabajos</u>	1 - 678	<input checked="" type="checkbox"/>
<u>Acreditación</u>	Registro Asistencia	<input type="checkbox"/>
	Registro Fotográfico	<input checked="" type="checkbox"/>
<u>Decreto Nº</u>	1368	



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

IDDOC: 870442

CONTINUADO

Absdes

MEMO N°

1137

/2025

ANT.: Programa Cuidado Domiciliarios de SENAMA

MAT: Solicitud pago de Honorarios a persona que se indica

CONCHALÍ,

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.

Nº	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,



ACIA/cia
DISTRIBUCION:
➤ DIDEKO
➤ ARCHIVO



MUNICIPALIDAD DE CONCHALÍ
DIRECCIÓN DESARROLLO COMUNITARIO

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	DIDEKO – 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
Nº 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 PRECEDEDENTEMENTE ESTA VIGENTE Y CON LOS RECURSOS ASIGNADOS.

ANDREA CISTERNAS ABARCA
DIRECTORA
DIRECCIÓN DESARROLLO COMUNITARIO

ACA/eja

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	Nº1		Fecha		Monto Bruto	
Nota de Crédito	Nº		Fecha		Monto Bruto	
Boleta de Honorarios N°	Nº	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			
Nº de Horas	Valor Hora	Nº de Días	Valor Día	Nº de Talleres	Valor Taller	Nº de Informes	Valor Servicio
						1	\$1.152.500



LESLI VIVIANA MUÑOZ 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

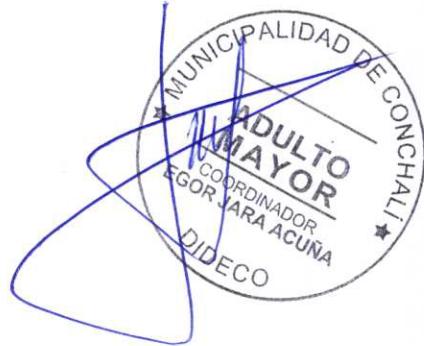
Res. Ex. N° 83 de 30/08/2004

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



**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

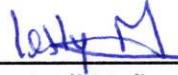
ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN
1. Conocer todos los aspectos del Programa.	Se conoce todos los aspectos técnicos del programa
2. Mantener coordinación permanente con el equipo ejecutor y con el profesional del área social.	Se mantiene comunicación constante ante cada paso a seguir y decisión a tomar.
3. Realizar 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





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

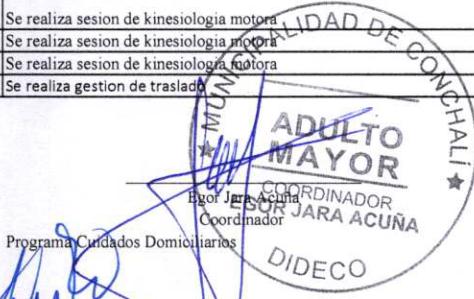
Nº	NOMBRE USUARIO/A	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
1	Yolanda Vergara Campos	03.11.25	Se realiza de evaluacion con aplicacion de instrumentos clinicos	
2	Maria Vargas Amengual	03.11.25	Se realiza de evaluacion con aplicacion de instrumentos clinicos	
3	Carlos Muñoz	03.11.25	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 aplicacion 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 aplicacion de instrumentos clinicos	
11	Sara Lazo	06.11.25	Se realiza de evaluacion con aplicacion de instrumentos clinicos	
12	Lucas Cornejo Pavez	06.11.25	Se realiza aplicacion 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 aplicacion de instrumentos clinicos	
15	Maria Salazar	06.11.25	Se realiza de evaluacion con aplicacion 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 aplicacion 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 aplicacion de instrumentos clinicos	
24	Irene Acevedo Calderón	10.11.25	Se realiza de evaluacion con aplicacion de instrumentos clinicos	
25	Mario Gonzalez Estay	11.11.25	Se realiza de evaluacion con aplicacion 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 aplicacion 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 aplicacion de IVADEC	
33	Ines Montes	12.11.25	Se realiza de evaluacion con aplicacion 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 aplicacion 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 aplicacion de instrumentos clinicos	
42	Fresia Villarroel Latin	14.11.25	Se realiza de evaluacion con aplicacion 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 Antinao	17.11.25	Se realiza de evaluacion con aplicacion 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 aplicacion 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 aplicacion 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 aplicacion de instrumentos clinicos	
53	Carmela Luna	18.11.25	Se realiza gestion de traslado	
54	Jose 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	Marte Muñoz Aravena	20.11.25	Se realiza aplicacion de IVADEC	



58	Maria Elena	Vega
59	Maria	Corona
60	Maria	Vargas
61	Sara	Lazo
62	Jovita	Burgos
63	Jose	Parra
64	Maximiliano	Carrasco
65	Maria Angelica	Alegria
66	Marta Reyes Sanchez	
67	Rosa Maria Tapia	
68	Hurtado	
69	Carmelo Cuadros	
70	Ortega	
71	Edith	Spichinger
72	Alicia	Pizarro
73	Maria	Tobar
74	Briones	Cuevas
75	Carlos	Muñoz
76	Eliana	Villegas
77	Ruth de las Mercedes	Rosales
78	Cáceres	Pezoa
79	Maria Elena	Vega
80	Angela	Hualquifill
81	Carlos	Millahual
82	Manuel	Muñoz
	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 aplicacion 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 aplicacion de IVADEC
26.11.25	Se realiza sesion de kinesiologia motora
26.11.25	Se realiza de evaluacion con aplicacion de instrumentos clinicos
26.11.25	Se realiza de evaluacion con aplicacion 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

Lesly M
Lesly Muñoz Atehortua
Profesional de salud
Programa Cuidados Domiciliarios



Andrea Cisternas Abarca
Andrea Cisternas Abarca
Directora
Desarrollo Comunitario



MUNICIPALIDAD DE CONCHALÍ
Secretaría Municipal

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

CONCHALÍ, 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° 26.178.452-3, 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 4º 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.

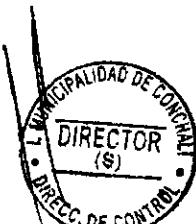


Lo anterior, tiene fundamento en el marco del convenio suscrito entre el Servicio Nacional del Adulto Mayor y la Ilustre Municipalidad de Conchalí del "Programa Cuidados Domiciliarios de Conchalí SENAMA", que se aprobó, a través de Resolución Exenta N° 212 de fecha 03 de marzo del 2025, sancionado mediante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



A handwritten signature in black ink, appearing to be a stylized letter 'F' or similar mark, placed over the official stamp.

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 black ink, appearing to be "J. M. V." followed by a stylized surname.

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

~~ALCALDIA DE CONCHALI~~
~~REGISTRO CIVICO~~
~~SECRETARIO MUNICIPAL~~
DANIEL BASTIAS FARIAS
Secretario Municipal

~~REPROBADO~~
TRANSCRITO A:

Control - Jurídico - DIDEKO - 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/



RENE DE LA VEGA FUENTES
RENE DE LA VEGA FUENTES
Alcalde de Conchali

	64	VIG	01/12/2025	JAVIERA ANDREA, SCHIFFERLI VIVANCO	01/12/2025	NO	1.000.000	0	145.000	855.000	
	226	VIG	01/12/2025	JOSE IGNACIO, CARVAJAL BARRERA	01/12/2025	NO	495.000	0	86.625	408.375	
	23	VIG	01/12/2025	FRANCISCA MARIA, ABARCA LLANOS	27/11/2025	NO	1.007.248	0	146.051	861.197	
	171	VIG	01/12/2025	ALEXIS EMERSON, RIQUELME URIBE	01/12/2025	NO	495.000	0	71.775	423.225	
	81	VIG	01/12/2025	MILLARAY ANDALIEN, LOPEZ NEIRA	01/12/2025	NO	1.300.000	0	188.500	1.111.500	
	102	VIG	01/12/2025	DANIEL ANDRES, CHANDIA TOLEDO	01/12/2025	NO	538.216	0	78.041	460.175	
	20	VIG	01/12/2025	JAVIERA PAZ, CABRERA PAINÉ	01/12/2025	NO	957.551	0	138.845	818.706	
	45	VIG	01/12/2025	MARYORY ALEXANDRA, YANEZ QUIJADA	28/11/2025	NO	1.186.400	0	172.028	1.014.372	
	29	VIG	01/12/2025	VALENTINA FRANCISCA, MELLA VILLA	28/11/2025	NO	976.800	0	141.636	835.164	
	38	VIG	01/12/2025	SEBASTIAN JAVIER, MARTINEZ DIAZ	01/12/2025	NO	495.000	0	71.775	423.225	
	7	VIG	01/12/2025	ROMINA SCARLETT, CATALAN TAPIA	01/12/2025	NO	820.000	0	118.900	701.100	
	30	VIG	01/12/2025	ESTEBAN ANDRES, VALENZUELA CARILLANCA	01/12/2025	NO	960.000	0	139.200	820.800	
	57	VIG	01/12/2025	YENNIFER CAROLINA, GALAZ MOLINA	01/12/2025	NO	957.551	0	138.845	818.706	
	18	VIG	01/12/2025	MATHIAS ALFREDO, CATALAN MEYER	27/11/2025	NO	830.000	0	127.600	752.400	
	16	VIG	01/12/2025	DOMINIQUE GLADYS, VEGA FRIZ	28/11/2025	NO	1.186.400	0	172.028	1.014.372	
	21	VIG	01/12/2025	YERKA VERONICA, JENSEN CESPEDES	27/11/2025	NO	1.007.248	0	146.051	861.197	
	29	VIG	01/12/2025	CESIA YARELLA, ABELLO CURILAO	28/11/2025	NO	1.007.248	0	146.051	861.197	
	21	VIG	01/12/2025	AGATA BELEN, PALMA GONZALEZ	01/12/2025	NO	960.000	0	139.200	820.800	
	54	VIG	01/12/2025	AMANDA, CELEDON JURICIC	27/11/2025	NO	1.700.000	0	246.500	1.453.500	
	9	VIG	01/12/2025	YULISSA LUCERO, PARDO ELIAS	01/12/2025	NO	447.346	0	64.865	382.481	
	7	VIG	01/12/2025	SEBASTIAN ISRAEL, FREIRE RODRIGUEZ	27/11/2025	NO	503.624	0	73.025	430.599	
	38	VIG	01/12/2025	LESLI VIVIANA, MUÑOZ ATEHORTUA	01/12/2025	NO	1.152.500	0	167.113	985.387	
	19	VIG	01/12/2025	JESUS ANDRES, VALDEZ BUSTOS	01/12/2025	NO	495.000	0	71.775	423.225	
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](#)

DIRECCIÓN MUNICIPAL DE RENTAS
SANTO DOMINGO, REPUBLICA DOMINICANA