



MUNICIPALIDAD DE CONCHALI

DECRETO DE PAGO

MUNICIPALIDAD

DECRETO N° 3234

IDDOC

870969

CONCHALI, viernes 5 diciembre 2025

VISTOS

LA FACULTAD QUE ME CONFIERE LA LEY 18.695 DE 1988

- LOS COMPROBANTES CONTABLES 1-681, 1-682, 1-683, 1-684, 1-685, 1-686, 1-687, 1-688, 1-689
,12-776,12-777,12-778,12-779,12-780,12-781,12-782,12-783,12-784
- LAS OBLIGACIONES PRESUPUESTARIAS
- LA PREOBLIGACIÓN ,5-1170

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

SR(ES) : CARRILLO MUÑOZ ANA LUISA Y OTROS

RUT:

LA SUMA DE \$: 4.546.206

Y SON: CUATRO MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS SEIS PESOS M/L

POR LO SIGUIENTE:

NOVIEMBRE/25 HONORARIOS ASISTENTES DE APOYO PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIA

RIOS DEL SENAMA - DE.N°302 10/03/25 - DE.N°827 29/10/25 - DE.N°1021 15/09/25 - DE.N°
1318, DE.N°1316, DE.N°1317 05/11/25, DE.N°1332, DE.N°1330, DE.N°1335, DE.N°1331,
DE.N°1334 Y DE.N°1333 , 06/11/25 - MEMO N°1143 03/12/25 DIDEKO - DETALLE FONDO EX
TERNO - CERTIFICADOS DE BIENES Y SERVICIOS RECIBIDOS N°765, 766, 767, 768, 769, 770
771, 772 Y 773 03/12/25 DIDEKO - BOLETAS DE HONORARIOS N°41, 118, 39, 38, 35, 24, 25, 20
Y 9 01/12/25 - INFORMES DE ACTIVIDADES

CONTABILICESE COMO SE INDICA

CUENTA DENOMINACION

DEBE

HABER

DCTO.

SE ANEXA COMPROBANTE



TOTALES : 5.317.200

5.317.200

MUNICIPALIDAD DE CONCHALI SECRETARIO MUNICIPAL ALCALDE DIRECCION DE CONTROL(S)	CUENTA CORRIENTE EGRESO N° 30-3197	CHEQUE N°	FECHA DE PAGO VºBº TESORERO	RECIBI CONFORME	
				DIRECCION DE RENTAS MUNICIPALES CONCHALI ADMINISTRADOR MUNICIPAL ADMINISTRACION MUNICIPAL	NOMBRE R.U.T. FIRMA



**ANEXO DECRETO DE PAGO N° 3.234
FECHA DECRETO DE PAGO 05/12/2025**

CUENTA	DENOMINACION	SP	C. COSTO	DEBE	HABER	RUT	DOCUMENTO
1140503007001	Recursos Humanos	2	131402	590.800			B - 41
1140503007001	Recursos Humanos	2	131402	590.800			B - 118
1140503007001	Recursos Humanos	2	131402	590.800			B - 39
1140503007001	Recursos Humanos	2	131402	590.800			B - 38
1140503007001	Recursos Humanos	2	131402	590.800			B - 35
1140503007001	Recursos Humanos	2	131402	590.800			B - 23
1140503007001	Recursos Humanos	2	131402	590.800			B - 21
1140503007001	Recursos Humanos	2	131402	590.800			B - 20
1140503007001	Recursos Humanos	2	131402	590.800			B - 19
1140301006	BCI Fondos en Administración 10623175	0			505.134		C - 0
1140301006	BCI Fondos en Administración 10623175	0			505.134		C - 0
1140301006	BCI Fondos en Administración 10623175	0			505.134		C - 0
1140301006	BCI Fondos en Administración 10623175	0			505.134		C - 0
1140301006	BCI Fondos en Administración 10623175	0			505.134		C - 0
1140301006	BCI Fondos en Administración 10623175	0			505.134		C - 0
1140301006	BCI Fondos en Administración 10623175	0			505.134		C - 0
1140301006	BCI Fondos en Administración 10623175	0			505.134		C - 0
1140301006	BCI Fondos en Administración 10623175	0			505.134		C - 0
1140301006	BCI Fondos en Administración 10623175	0			505.134		C - 0
2141103002	Retención de Honorarios F. Externos	0		85.666			B - 41
2141103002	Retención de Honorarios F. Externos	0		85.666			B - 118
2141103002	Retención de Honorarios F. Externos	0		85.666			B - 39
2141103002	Retención de Honorarios F. Externos	0		85.666			B - 38
2141103002	Retención de Honorarios F. Externos	0		85.666			B - 35
2141103002	Retención de Honorarios F. Externos	0		85.666			B - 24
2141103002	Retención de Honorarios F. Externos	0		85.666			B - 23
2141103002	Retención de Honorarios F. Externos	0		85.666			B - 22
2141103002	Retención de Honorarios F. Externos	0		85.666			B - 20
2141103002	Retención de Honorarios F. Externos	0		85.666			B - 19
TOTALES				5.317.200		5.317.200	

INFORME DIARIO DE BOLETAS RECIBIDAS

En este informe se refleja el detalle de cada boleta de honorarios electrónica recibida por el contribuyente el dia consultado.

Contribuyente: I MUNICIPALIDAD DE CONCHALI

RUT: 69070200-2

INFORME CORRESPONDIENTE AL DÍA 01 DE Diciembre DEL AÑO 2025

Boleta			Emisión				Honorarios				Observar
Ver	N°	Estado	Fecha	Usuario	Fecha	Soc. Prof.	Brutos	Retención emisor	Retención receptor	Líquidos	Boleta
9	VIG	01/12/2025	ROSA ELENA DEL CARMEN, CACERES CACERES	01/12/2025	NO	250.000	0	36.250	213.750	213.750	<input type="checkbox"/> IR
41	VIG	01/12/2025	ANA LUISA, CARRILLO MUÑOZ	01/12/2025	NO	590.800	0	85.666	505.134	505.134	<input type="checkbox"/> IR
118	VIG	01/12/2025	LINA DE LA LOURDEN, RIOS AGUIRRE	01/12/2025	NO	590.800	0	85.666	505.134	505.134	<input type="checkbox"/> IR
38	VIG	01/12/2025	DISNALDA EVA, LEON CORTES	01/12/2025	NO	590.800	0	85.666	505.134	505.134	<input type="checkbox"/> IR
40	VIG	01/12/2025	FELISA DE LAS MERCEDES, JOPIA ALAYANA	01/12/2025	NO	250.000	0	36.250	213.750	213.750	<input type="checkbox"/> IR
39	VIG	01/12/2025	MIRNA DE LA PAZ, VALDIVIA MONTECINOS	01/12/2025	NO	590.800	0	85.666	505.134	505.134	<input type="checkbox"/> IR
29	VIG	01/12/2025	ESTER GABRIELA, ACUNA MARTINEZ	01/12/2025	NO	250.000	0	36.250	213.750	213.750	<input type="checkbox"/> IR
24	VIG	01/12/2025	ROSA IRENE, MORALES BARRERA	01/12/2025	NO	590.800	0	85.666	505.134	505.134	<input type="checkbox"/> IR
181	VIG	01/12/2025	PAOLA ANDREA, PONCE CARVAJAL	28/11/2025	NO	1.186.400	0	172.028	1.014.372	1.014.372	<input type="checkbox"/> IR
24	VIG	01/12/2025	MARIA PAZ, MONDACA VALLADARES	01/12/2025	NO	250.000	0	36.250	213.750	213.750	<input type="checkbox"/> IR
233	VIG	01/12/2025	SALLY ALICIA, ACEVEDO VERDUGO	01/12/2025	NO	1.186.400	0	172.028	1.014.372	1.014.372	<input type="checkbox"/> IR
10	VIG	01/12/2025	CLAUDIA ANDREA, GONZALEZ YAVAR	01/12/2025	NO	250.000	0	36.250	213.750	213.750	<input type="checkbox"/> IR
20	VIG	01/12/2025	ELBA SOLEDAD, LOPEZ NARANJO	01/12/2025	NO	590.800	0	85.666	505.134	505.134	<input type="checkbox"/> IR
274	VIG	01/12/2025	CLAUDIO ALEJANDRO, CARVAJAL LOPEZ	01/12/2025	NO	495.000	0	71.775	423.225	423.225	<input type="checkbox"/> IR
275	VIG	01/12/2025	CLAUDIO ALEJANDRO, CARVAJAL LOPEZ	01/12/2025	NO	495.000	0	71.775	423.225	423.225	<input type="checkbox"/> IR
96	VIG	01/12/2025	LISSETTE MARISOL, ROJAS LUENGO	28/11/2025	NO	1.186.400	0	172.028	1.014.372	1.014.372	<input type="checkbox"/> IR
421	VIG	01/12/2025	ANDREA JACQUELINE, ESPINOZA PINTO	02/12/2025	NO	705.075	0	102.236	602.839	602.839	<input type="checkbox"/> IR
35	VIG	01/12/2025	MARISEL SOLEDAD, CAYULAO LEIVA	01/12/2025	NO	590.800	0	85.666	505.134	505.134	<input type="checkbox"/> IR
16	VIG	01/12/2025	JUAN EMILIO, RIVERA GUTIERREZ	27/11/2025	NO	1.700.000	0	246.500	1.453.500	1.453.500	<input type="checkbox"/> IR
126	VIG	01/12/2025	JUAN EDUARDO RAMON, COFRE SAN MARTIN	27/11/2025	NO	932.800	0	135.256	797.544	797.544	<input type="checkbox"/> IR
313	VIG	01/12/2025	NEDDY KARINA, DENNIS DENNIS	04/12/2025	NO	539.175	0	78.180	460.995	460.995	<input type="checkbox"/> IR
314	VIG	01/12/2025	NEDDY KARINA, DENNIS DENNIS	04/12/2025	NO	165.900	0	24.056	141.844	141.844	<input type="checkbox"/> IR
58	VIG	01/12/2025	VERONICA DEL CARMEN, HERNANDEZ SALDIVAR	28/11/2025	NO	1.186.400	0	172.028	1.014.372	1.014.372	<input type="checkbox"/> IR
25	VIG	01/12/2025	MARYLIN SOLANGE, CORNEJO RODRIGUEZ	01/12/2025	NO	590.800	0	85.666	505.134	505.134	<input type="checkbox"/> IR
51	VIG	01/12/2025	JAVIER ENRIQUE, CARRASCO MORALES	27/11/2025	NO	880.000	0	127.600	752.400	752.400	<input type="checkbox"/> IR
9	VIG	01/12/2025	ALEJANDRA VALERIA, PEREZ RIVERA	01/12/2025	NO	590.800	0	85.666	505.134	505.134	<input type="checkbox"/> IR
23	VIG	01/12/2025	ALLAN MATIAS, REYES MOYA	01/12/2025	NO	495.000	0	71.775	423.225	423.225	<input type="checkbox"/> IR
55	VIG	01/12/2025	PAULINA EILEEN, CHAVEZ PAVEZ	01/12/2025	NO	538.216	0	78.041	460.175	460.175	<input type="checkbox"/> IR
17	VIG	01/12/2025	MARIA INES, VALLEJOS CARO	28/11/2025	NO	932.800	0	135.256	797.544	797.544	<input type="checkbox"/> IR
165	VIG	01/12/2025	NATALIA SOFIA, MUÑOZ MONTRONE	01/12/2025	NO	447.346	0	64.865	382.481	382.481	<input type="checkbox"/> IR
190	VIG	01/12/2025	JUAN ANDRES, ROJAS SALINAS	01/12/2025	NO	495.000	0	71.775	423.225	423.225	<input type="checkbox"/> IR
81	VIG	01/12/2025	DAYANA ESTEFANY, VEGA ALEGRIA	01/12/2025	NO	1.257.423	0	182.326	1.075.097	1.075.097	<input type="checkbox"/> IR
75	VIG	01/12/2025	PAULA, OSORIO MALDONADO	01/12/2025	NO	447.346	0	64.865	382.481	382.481	<input type="checkbox"/> IR
61	VIG	01/12/2025	CAMILA ANDREA, CESPEDES ANGULO	28/11/2025	NO	1.186.400	0	172.028	1.014.372	1.014.372	<input type="checkbox"/> IR
309	VIG	01/12/2025	AGUSTIN ANIBAL, ARANDA PINILLA	01/12/2025	NO	447.346	0	64.865	382.481	382.481	<input type="checkbox"/> IR
93	VIG	01/12/2025	YANINA ANDREA ISOLINA, ANJARI GALARCE	25/11/2025	NO	1.700.000	0	246.500	1.453.500	1.453.500	<input type="checkbox"/> IR
99	VIG	01/12/2025	FREDDY CAMILO, HURTUBIA MORA	25/11/2025	NO	1.700.000	0	246.500	1.453.500	1.453.500	<input type="checkbox"/> IR
126	VIG	01/12/2025	FRANCISCO SEBASTIAN, RIQUIELME CARCAMO	01/12/2025	NO	495.000	0	71.775	423.225	423.225	<input type="checkbox"/> IR
148	VIG	01/12/2025	CAMILA FERNANDA, NUNEZ NUNEZ	01/12/2025	NO	250.000	0	36.250	213.750	213.750	<input type="checkbox"/> IR
36	VIG	01/12/2025	DIEGO IGNACIO, HIDALGO NAVARRO	27/11/2025	NO	1.700.000	0	246.500	1.453.500	1.453.500	<input type="checkbox"/> IR
57	VIG	01/12/2025	ALEXIS ANTONIO, AGUIRRE TORRES	01/12/2025	NO	495.000	0	71.775	423.225	423.225	<input type="checkbox"/> IR
8	VIG	01/12/2025	YURY EDITH, AUCAPAN RUIZ	28/11/2025	NO	1.186.400	0	172.028	1.014.372	1.014.372	<input type="checkbox"/> IR
38	VIG	01/12/2025	CAMILA DANIELA, COFRE HERRERA	01/12/2025	NO	1.186.400	0	172.028	1.014.372	1.014.372	<input type="checkbox"/> IR

INFORME DIARIO DE BOLETAS RECIBIDAS

	VIG	01/12/2025	YESENIA ESTEFANIA, QUIROZ CARRASCO	01/12/2025	NO	495.000	0	71.775	423.225	IR
125	VIG	01/12/2025	RAUL HERNAN. ALIAGA FELIPE	28/11/2025	NO	1.700.000	0	246.500	1.453.500	IR
12	VIG	01/12/2025	JAVIERA ANDREA, SCHIFFERLI VIVANCO	01/12/2025	NO	1.000.000	0	145.000	855.000	IR
64	VIG	01/12/2025	JOSE IGNACIO, CARVAJAL BARRERA	01/12/2025	NO	495.000	0	86.625	408.375	IR
226	VIG	01/12/2025	FRANCISCA MARIA, ABARCA LLANOS	27/11/2025	NO	1.007.248	0	146.051	861.197	IR
23	VIG	01/12/2025	ALEXIS EMERSON, RIQUELME URIBE	01/12/2025	NO	495.000	0	71.775	423.225	IR
171	VIG	01/12/2025	MILLARAY ANDALIEN, LOPEZ NEIRA	01/12/2025	NO	1.300.000	0	188.500	1.111.500	IR
81	VIG	01/12/2025	DANIEL ANDRES, CHANDIA TOLEDO	01/12/2025	NO	538.216	0	78.041	460.175	IR
102	VIG	01/12/2025	JAVIERA PAZ, CABRERA PAINÉ	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 DÍAZ	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	ESTEBAN 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, MUÑOZ 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* :						54.908.559	0	7.976.590	46.931.969	

(*) 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](#)

MEMO N° 1143 /2025

ANT.: Programa Cuidado Domiciliarios de SENAMA

MAT: Solicitud pago de Honorarios que personas que se indican

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 las personas señaladas a continuación, las cuales realizaron labores de Asistente de Apoyo y cuidados, durante los periodos que se indican. Se remiten boletas e informes de actividades para su respectiva tramitación.

Nº	Honorario	Cédula de Identidad	Decreto Exento que aprueba contrato	Periodo	Honorarios a cancelar (Bruto)
1	Ana Carrillo Muñoz		DE N°1318 05/11/2025	NOVIEMBRE 2025	\$590.800
2	Lina Ríos Aguirre		DE N°1316 05/11/2025	NOVIEMBRE 2025	\$590.800
3	Mirna Valdivia Montecinos		DE N°1332 06/11/2025	NOVIEMBRE 2025	\$590.800
4	Disnalda Cortés		DE N°1330 06/11/2025	NOVIEMBRE 2025	\$590.800
5	Marisel Cayulao Leiva		DE N°1335 06/11/2025	NOVIEMBRE 2025	\$590.800
6	Rosa Morales Barrera		DE N°1317 05/11/2025	NOVIEMBRE 2025	\$590.800
7	Marilyn Cornejo Rodríguez		DE N°1331 06/11/2025	NOVIEMBRE 2025	\$590.800
8	Elba Lopez Naranjo		DE N°1334 06/11/2025	NOVIEMBRE 2025	\$590.800
9	Alejandra Pérez Rivera		DE N°1333 06/11/2025	NOVIEMBRE 2025	\$590.800

Dicho gasto se imputará a la cuenta 1140503007001 Recursos Humanos.

Saluda Atentamente a Usted,



ANDREA CISTERNAS ABARCA
DIRECTORA
DIRECCIÓN DESARROLLO COMUNITARIO

AC/ajea
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 PRECEDENTEMENTE ESTA VIGENTE Y CON LOS RECURSOS ASIGNADOS.

ANDREA CISTERNAS ABARCA
DIRECTORA
DIRECCIÓN DESARROLLO COMUNITARIO

ACA/ea

681

CERTIFICADO DE BIENES Y SERVICIOS RECIBIDOS N° 765 /2025.-

03 DIC 2025 Conchalí, _____ de 2025

DECRETO ALCALDÍCIO N°	1318 FECHA 05/11/2025
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 41		Fecha 01/12/2025		Monto Bruto	\$590.800
RUT o RUN						
Proveedor o Prestador de Servicios	ANA LUISA CARRILLO MUÑOZ					

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

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

DETALLE DE LOS SERVICIOS								
Horas		Días		Taller		Informe		
Nº de Horas	Valor Hora	Nº de Días	Valor Día	Nº de Talleres	Valor Taller	Nº de Informes	Valor Servicio	
						1	\$590.800	

Firma de Responsable(a)



Firma y Timbre Director (a)



ANA LUISA CARRILLO MUÑOZ

BOLETA DE HONORARIOS
ELECTRONICA

N ° 41

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:

ASISTENTE DE APOYO P. CUIDADOS DOMICILIARIOS,01 AL 30 DE NOVIEMBRE 2025	590.800
Total Honorarios: \$:	590.800
14.5 % Impo. Retenido:	85.666
Total:	505.134

Fecha / Hora Emisión: 01/12/2025 09:02



0646594300041F2870CC

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.

11202512010903

Fecha / Hora Impresión: 01/12/2025 09:03

Ana Luisa Carrillo M



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

1. DATOS DEL MONITOR

Nombre Asistente de apoyo	Ana Carillo Muñoz
Rut	
Decreto Exento que Aprueba Contrato	1318
Mes que Informa	01 al 30 de noviembre 2025

2. DATOS RELEVANTES DE LA INTERVENCIÓN

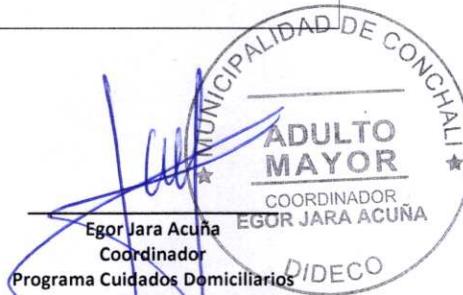
ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN
1. Entregar apoyo y/o asistencia al adulto mayor durante su permanencia en el programa.	1. Jovita Burgos 2. Alicia Pizarro 3. José Véliz 4. Rosa cordero 5. Maximiliano carrasco
2. Ejecutar las visitas domiciliarias de apoyo y entrega de cuidados de acuerdo a lo definido en los planes 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. Jovita Burgos (martes y jueves) 2. Alicia Pizarro (martes y viernes) 3. José Véliz (miércoles y viernes) 4. Rosa Cordero (lunes y jueves) 5. Maximiliano Carrasco (lunes y miércoles)
5. Conocer cabalmente los servicios ofrecidos de acuerdo a las diferentes áreas de atención.	Se conocen los servicios de acuerdo a las orientaciones metodológicas del programa
6. Asistir a las reuniones técnicas de equipo semanales.	Se asiste a las reuniones técnicas que se realizan todos los días viernes del mes
7. Asistir a las capacitaciones a los cuales se les convoque con el fin de mejorar la intervención realizada.	No aplica en esta etapa
8. Transmitir herramientas a la persona mayor para la correcta realización de sus actividades de la vida diaria.	Se entregan herramientas a los usuarios de acuerdo al plan de apoyo y cuidado que tiene cada usuario/a
9. Mantener la ficha de registro de prestaciones sociales completa y actualizada.	Se mantiene completa y actualizada la ficha de registro de prestaciones sociales
10. Informar sobre actividades, servicios o acciones relacionadas con los intereses o necesidades de las personas mayores en el ámbito social, de la salud, recreativas u	Se informa a profesional de la salud del programa sobre los intereses y/o necesidades de cada usuario/a



otros.	
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 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 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 Carrillo Muñoz

Ana Carrillo Muñoz
Asistente de Apoyo y cuidados
Programa Cuidados Domiciliarios



PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS

ASISTENCIA DE APOYO Y CUIDADOS
Ana Carrillo Muñoz
01 al 30 de noviembre 2023

FECHE DE VISTA	DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
04-11-23 - 06-11-23	Apoyo en el trabajo comunitario	Apoyo en el trabajo comunitario	
11-11-23 - 13-11-23	Apoyo en el trabajo comunitario	Apoyo en el trabajo comunitario	
18-11-23 - 20-11-23	Apoyo en el trabajo comunitario	Apoyo en el trabajo comunitario	
25-11-23 - 27-11-23	Apoyo en el trabajo comunitario	Apoyo en el trabajo comunitario	
14-11-23 - 18-11-23	Apoyo en ALVIDY en acceso a la red de salud	Apoyo en ALVIDY en acceso a la red de salud	
21-11-23 - 25-11-23	Apoyo en ALVIDY en acceso a la red de salud	Apoyo en ALVIDY en acceso a la red de salud	
28-11-23	Apoyo en ALVIDY en acceso a la red de salud	Apoyo en ALVIDY en acceso a la red de salud	
05-11-23 - 07-11-23	Apoyo aALVID, acceso a la red de salud y social	Apoyo aALVID, acceso a la red de salud y social	
12-11-23 - 14-11-23	Apoyo aALVID, acceso a la red de salud y social	Apoyo aALVID, acceso a la red de salud y social	
19-11-23 - 21-11-23	Apoyo aALVID, acceso a la red de salud y social	Apoyo aALVID, acceso a la red de salud y social	
26-11-23 - 28-11-23	Apoyo aALVID, acceso a la red de salud y social	Apoyo aALVID, acceso a la red de salud y social	
03-11-23 - 06-11-23	Apoyo en acceso a la red de salud y ALVID	Apoyo en acceso a la red de salud y ALVID	
10-11-23 - 13-11-23	Apoyo en acceso a la red de salud y ALVID	Apoyo en acceso a la red de salud y ALVID	
17-11-23 - 20-11-23	Apoyo en acceso a la red de salud y ALVID	Apoyo en acceso a la red de salud y ALVID	
24-11-23 - 27-11-23	Apoyo en acceso a la red de salud y ALVID	Apoyo en acceso a la red de salud y ALVID	
10-11-23 - 12-11-23	Apoyo en acceso a la red de salud y ALVID	Apoyo en acceso a la red de salud y ALVID	
17-11-23 - 19-11-23	Apoyo en acceso a la red de salud y ALVID	Apoyo en acceso a la red de salud y ALVID	
24-11-23 - 26-11-23	Apoyo en acceso a la red de salud y ALVID	Apoyo en acceso a la red de salud y ALVID	
FECHA DE VISTA	DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES

Nº	NOMBRE USUARIO	Maximiliano Cartesco
5		Asistente de apoyo y cuidados



Hector Belalcazar

Nº	NOMBRE USUARIO	Rosa Cardero
4		Asistente de apoyo y cuidados

Nº	NOMBRE USUARIO	José Viliz
3		Asistente de apoyo y cuidados

Nº	NOMBRE USUARIO	Alicia Pizarro
2		Asistente de apoyo y cuidados

Nº	NOMBRE USUARIO	
1	NOMBRE USUARIO	Jovita Burgos

MUNICIPALIDAD DE CONCHALÍ
Secretaría Municipal

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

CONCHALÍ,
05 NOV 2025
DECRETO EXENTO N° 1318

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) ANA LUISA CARRILLO MUÑOZ, cédula nacional de identidad

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 N°21.526 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 N°18.883 que aprobó el Estatuto Administrativo para funcionarios municipales, se tendrán como cometidos específicos los servicios que se presten por las personas contratadas en las 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 "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°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 Conchali del "Programa Cuidados Domiciliarios de Conchali 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 Conchali.

SEGUNDO: La Municipalidad encomienda el trabajo específico, ocasional y no habitual a doña 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 presencia 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 dos veces por semana con una duración de tres 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 seis 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.



A handwritten signature in black ink, appearing to be a stylized letter "F".

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 doña 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, en el mes de septiembre la suma bruta única de \$295.400.- (doscientos noventa y cinco mil cuatrocientos pesos) y entre los meses de octubre a diciembre la suma bruta mensual de \$590.800.- (quinientos noventa mil ochocientos 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: Doña 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 doña Ana Luisa Carrillo Muñoz de estricto cumplimiento a lo señalado anteriormente.

SEXTO: Se deja expresa constancia que doña Ana Luisa Carrillo Muñoz 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 doña Ana Luisa Carrillo Muñoz incumpla alguna de las cláusulas expresadas en este contrato, sin derecho a indemnización alguna.

En el caso de que doña 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.



A handwritten signature in black ink, appearing to be a stylized letter "L".

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.-

ANOTESE, COMUNIQUESE, REGISTRESE y
TRANSCRIBASE a las Direcciones y Departamentos Municipales que señala, hecho
ARQ/MV/SID

SECRETARIO
MUNICIPAL

DANIEL BASTIAS FARIAS
Secretario Municipal

RVP/DRF/jec

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
Alcalde de Conchali



ATP
682

CERTIFICADO DE BIENES Y SERVICIOS RECIBIDOS N° 766 /2025.-

03 DIC 2025

Conchalí, _____ de _____ de 2025

DECRETO ALCALDÍCIO N°	1316 FECHA 05/11/2025
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 118		Fecha 01/12/2025		Monto Bruto	\$590.800
RUT o RUN						
Proveedor o Prestador de Servicios	LINA DE LA LOURDEN RIOS AGUIRRE ✓					

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

Quien suscribe, revisa cantidad y precio de los productos recepcionados estando en conformidad								
DETALLE DE LOS SERVICIOS								
Horas		Días		Taller		Informe		
Nº de Horas	Valor Hora	Nº de Días	Valor Día	Nº de Talleres	Valor Taller	Nº de Informes	Valor Servicio	
						1	\$590.800	

Firma de Responsable(a)



Firma y Timbre Director (a)



LINA DE LA LOURDEN RIOS AGUIRRE

BOLETA DE HONORARIOS
ELECTRONICA

N ° 118

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:

ASISTENTE DE APOYO P. CUIDADOS DOMICILIARIOS, NOVIEMBRE 2025	590.800
Total Honorarios: \$:	590.800
14.50 % Impto. Retenido:	85.666
Total:	505.134

Fecha / Hora Emisión: 01/12/2025 00:26



06554519001180DA9B58

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.

11202512010026

Fecha / Hora Impresión: 01/12/2025 00:26

R R A



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

1. DATOS DEL MONITOR

Nombre Asistente de apoyo	Lina Ríos Aguirre
Rut	
Decreto Exento que Aprueba Contrato	1316
Mes que Informa	01 al 30 de noviembre de 2025

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. Ángela Huaquifil 2. Humberto Cárdenas 3. María Raquel Cid 4. Sonia Oyarzún 5. Ramona Jara
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	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. Ángela Huaquifil (miércoles y viernes) 2. Humberto Cárdenas (lunes y viernes) 3. María Raquel Cid (martes y jueves) 4. Sonia Oyarzún (miércoles y viernes) 5. Ramona Jara (martes y jueves)



en el acta previa revisión con SENAMA.	
5. Conocer cabalmente los servicios ofrecidos de acuerdo a las diferentes áreas de atención.	Se conocen los servicios de acuerdo a las orientaciones metodológicas del programa
6. Asistir a las reuniones técnicas de equipo semanales.	Se asiste a las reuniones técnicas que se realizan todos los días viernes del mes
7. Asistir a las capacitaciones a los cuales se les convoque con el fin de mejorar la intervención realizada.	No aplica en esta etapa
8. Transmitir herramientas a la persona mayor para la correcta realización de sus actividades de la vida diaria.	Se entregan herramientas a los usuarios de acuerdo al plan de apoyo y cuidado que tiene cada usuario/a
9. Mantener la ficha de registro de prestaciones sociales completa y actualizada.	Se mantiene completa y actualizada la ficha de registro de prestaciones sociales
10. Informar sobre actividades, servicios o acciones relacionadas con los intereses o necesidades de las personas mayores en el ámbito social, de la salud, recreativas u otros.	Se informa a profesional de la salud del programa sobre los intereses y/o necesidades de cada usuario/a
11. Informar a los profesionales sobre posibles situaciones de difícil abordaje o casos complejos que se presenten en terreno.	Se informa en reunión técnica de todos los viernes en a la profesional de salud
12. Informar constantemente a los profesionales sobre los avances del plan de apoyo y cuidados de cada adulto mayor asignado.	Se informa en reunión técnica de todos los viernes en a la profesional de salud
13. Identificar en el territorio la oferta local existente que pueda ser utilizada en beneficio del adulto mayor.	En cada visita domiciliaria se entrega oferta local a los usuarios/as



14. Entregar un trato respetuoso hacia las personas mayores participantes, poniendo la autonomía y dignidad al centro de la atención.	En cada visita domiciliaria se entrega un trato de respeto, colocando la autonomía y dignidad en el centro de la atención a cada usuario/a
15. Apoyar de forma administrativa a las profesionales y coordinador del programa para cumplir lo establecido en el convenio.	Se apoya en todo lo que se necesita a la profesional de salud y coordinador del programa, respecto a las tareas administrativas.



Lina Ríos Aguirre
Asistente de Apoyo y cuidados
Programa Cuidados Domiciliarios



Andrea Cisternas Abarca
Directora
Desarrollo Comunitario



I. MUNICIPALIDAD DE CONCHALÍ
DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO

PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS

ASISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS	Lina Ríos
FECHA:	01 al 30 de Noviembre 2025

Nº	NOMBRE USUARIO/A
1	Angela Huaquifil

FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
05-11-25 07-11-25	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
12-11-25 14-11-25	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
19-11-25 21-11-25	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
26-11-25 28-11-25	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	

Nº	NOMBRE USUARIO/A
2	Sonia Oyarzun

FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
05-11-25 07-11-25	Apoyo en acceso a la red de salud y en ABVD	
12-11-25 14-11-25	Apoyo en acceso a la red de salud y en ABVD	
19-11-25 21-11-25	Apoyo en acceso a la red de salud y en ABVD	
26-11-25 28-11-25	Apoyo en acceso a la red de salud y en ABVD	
	Apoyo en acceso a la red de salud y en ABVD	

Nº	NOMBRE USUARIO/A
3	Humberto Cárdenas

FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
03-11-25 07-11-25	Apoyo acceso a la red de salud	
10-11-25 14-11-25	Apoyo acceso a la red de salud	
17-11-25 21-11-25	Apoyo acceso a la red de salud	
24-11-25 28-11-25	Apoyo acceso a la red de salud	
	Apoyo acceso a la red de salud	

Nº	NOMBRE USUARIO/A
4	Maria Raquel Cid

FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
04-11-25 06-11-25	Apoyo acceso a la red de salud y AIVD	
11-11-25 13-11-25	Apoyo acceso a la red de salud y AIVD	
18-11-25 20-11-25	Apoyo acceso a la red de salud y AIVD	
25-11-25 27-11-25	Apoyo acceso a la red de salud y AIVD	
	Apoyo acceso a la red de salud y AIVD	

Nº	NOMBRE USUARIO/A
5	Ramona Jara

FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
04-11-25 06-11-25	Apoyo en AIVD y estimulación cognitiva	
11-11-25 13-11-25	Apoyo en AIVD y estimulación cognitiva	
18-11-25 20-11-25	Apoyo en AIVD y estimulación cognitiva	
25-11-25 27-11-25	Apoyo en AIVD y estimulación cognitiva	
	Apoyo en AIVD y estimulación cognitiva	

Lina Ríos

Lina Ríos
Asistente de apoyo y cuidados
Programa Cuidados Domiciliarios



MUNICIPALIDAD DE CONCHALÍ
Secretaría Municipal

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

05 NOV 2025

CONCHALÍ,

DECRETO EXENTO N° 1316

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) LINA DE LA LOURDEN RIOS AGUIRRE, cédula nacional de identidad N° 6.554.519-5, con domicilio en Bidasoa N° 1093, comuna de Conchalí, 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 N°21.526 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 N°18.883 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 "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°1021 de fecha 15 de septiembre del año 2025.



[Handwritten signature]

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 doña Lina de la Lourden Ríos 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 presencia 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 dos veces por semana con una duración de tres 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 seis 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 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.



A handwritten signature in black ink, appearing to be a stylized "J".

CUARTO: La Municipalidad pagará a doña 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, en el mes de septiembre la suma bruta única de \$295.400.- (doscientos noventa y cinco mil cuatrocientos pesos) y entre los meses de octubre a diciembre la suma bruta mensual de \$590.800.- (quinientos noventa mil ochocientos 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: Doña Lina de la Lourden Rios Aguirre se obliga a ejecutar el trabajo encomendado y a rendir cuenta de su gestión acompañando un informe del trabajo realizado dentro del plazo establecido en el Convenio, el que deberá ser recibido conforme y autorizado por la Unidad Técnica: Director(a) de Desarrollo Comunitario o quien le subrogue en su oportunidad, la cual evaluará y aprobará el desempeño para el pago de honorarios, según lo dispone el Convenio.

El Pago será retenido en caso de incumplimiento de esa obligación, hasta que doña Lina de la Lourden Rios Aguirre de estricto cumplimiento a lo señalado anteriormente.

SEXTO: Se deja expresa constancia que doña 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 doña 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 doña 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.

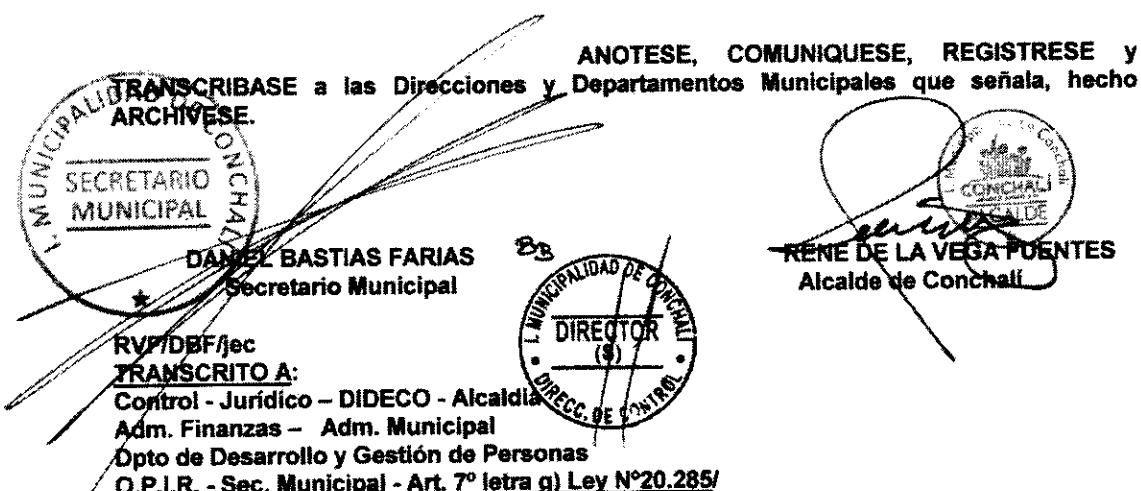


A handwritten signature in black ink, consisting of several loops and strokes, positioned above a horizontal line.

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.-



11/20
62

CERTIFICADO DE BIENES Y SERVICIOS RECIBIDOS N° 767/2025.-

03 DIC 2025

Conchalí, ____ de ____ de 2025

DECRETO ALCALDICIO N°	1332 FECHA 06/11/2025 /
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 39	Fecha	01/12/2025		Monto Bruto	\$590.800
RUT o RUN						
Proveedor o Prestador de Servicios	MIRNA DE LA PAZ VALDIVIA MONTECINOS /					

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

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

DETALLE DE LOS SERVICIOS

Horas		Días		Taller		Informe	
Nº de Horas	Valor Hora	Nº de Días	Valor Dia	Nº de Talleres	Valor Taller	Nº de Informes	Valor Servicio
						1	\$590.800



MIRNA DE LA PAZ VALDIVIA MONTECINOS

BOLETA DE HONORARIOS
ELECTRONICA

N ° 39

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:

ASISTENTE DE APOYO P. CUIDADOS DOMICILIARIOS, 01 AL 30 DE NOVIEMBRE 2025	590.800
Total Honorarios: \$:	590.800
14.5 % Impto. Retenido:	85.666
Total:	505.134

Fecha / Hora Emisión: 01/12/2025 08:14



09583129000392719358

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.

11202512010814

Fecha / Hora Impresión: 01/12/2025 08:14

Mirna Paz Valdivia





INFORME DE ACTIVIDADES ASISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS
PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS

1. DATOS DEL MONITOR

Nombre Asistente de apoyo	Mirna Paz Valdivia Montecinos
Rut	
Decreto Exento que Aprueba	1332
Contrato	
Mes que Informa	01 al 30 de noviembre - 2025

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. Ana Urbina 2. María Briones 3. Norma López 4. Gloria Notari 5. Elena Perrones
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. Ana Urbina (miércoles - viernes) 2. María Briones (martes - viernes) 3. Norma López (lunes - miércoles) 4. Gloria Notari (martes - jueves) 5. Elena Perrones (lunes - jueves)
5. Conocer cabalmente los servicios ofrecidos de acuerdo a las diferentes áreas de atención.	Se conocen los servicios de acuerdo a las orientaciones metodológicas del programa
6. Asistir a las reuniones técnicas de equipo semanales.	Se asiste a las reuniones técnicas que se realizan todos los días viernes del mes
7. Asistir a las capacitaciones a los cuales se les convoque con el fin de mejorar la intervención realizada.	No aplica en esta etapa
8. Transmitir herramientas a la persona mayor para la correcta realización de sus actividades de la vida diaria.	Se entregan herramientas a los usuarios de acuerdo al plan de apoyo y cuidado que tiene cada usuario/a
9. Mantener la ficha de registro de prestaciones sociales completa y actualizada.	Se mantiene completa y actualizada la ficha de registro de prestaciones sociales
10. Informar sobre actividades, servicios o acciones relacionadas con los intereses o necesidades de las	Se informa a profesional de la salud del programa sobre los intereses y/o necesidades de cada usuario/a



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.	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 Paola Valdés

Mirna Valdés Montecinos
Asistente de Apoyo y cuidados
Programa Cuidados Domiciliarios





I. MUNICIPALIDAD DE CONCHALÍ
DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO

PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS

ASISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS	Mirna Valdivia Montecinos
FECHA:	01 al 30 de noviembre 2025

Nº	NOMBRE USUARIO/A
1	Ana Urbina

FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
05-11-25 - 07-11-25	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
12-11-25 - 14-11-25	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
19-11-25 - 21-11-25	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
26-11-25 - 28-11-25	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	

Nº	NOMBRE USUARIO/A
2	Maria Briones

FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
04-11-25 - 07-11-25	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
11-11-25 - 14-11-25	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
18-11-25 - 21-11-25	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
25-11-25 - 28-11-25	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	

Nº	NOMBRE USUARIO/A
3	Norma López

FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
03-11-25 - 05-11-25	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
10-11-25 - 12-11-25	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
17-11-25 - 19-11-25	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
24-11-25 - 26-11-25	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	

Nº	NOMBRE USUARIO/A
4	Gloria Notari

FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
04-11-25 - 06-11-25	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
11-11-25 - 13-11-25	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
18-11-25 - 20-11-25	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
25-11-25 - 27-11-25	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	

Nº	NOMBRE USUARIO/A
5	Elena Perrones

FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
03-11-25 - 06-11-25	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
10-11-25 - 13-11-25	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
17-11-25 - 20-11-25	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
24-11-25 - 27-11-25	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	

Mirna Valdivia Montecinos
Asistente de apoyo y cuidados
Programa Cuidados Domiciliarios



MUNICIPALIDAD DE CONCHALÍ
Secretaría Municipal

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

06 NOV 2025

CONCHALÍ,

DECRETO EXENTO N° 1332

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) MIRNA PAZ VALDIVIA MONTECINOS,

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 N°21.526 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 N°18.883 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 "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°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 doña Mirna 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 presencia 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 dos veces por semana con una duración de tres 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 seis 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 Comunitario.



TERCERO: Se deja constancia que, el trabajo específico comenzó el 16 de septiembre y

A handwritten signature in black ink, appearing to be a stylized letter 'J' or similar mark, positioned above the stamp.

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 doña Mirna 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, en el mes de septiembre la suma bruta única de \$295.400.- (doscientos noventa y cinco mil cuatrocientos pesos) y entre los meses de octubre a diciembre la suma bruta mensual de \$590.800.- (quinientos noventa mil ochocientos 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: Doña Mirna 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 doña Mirna Paz Valdivia Montecinos de estricto cumplimiento a lo señalado anteriormente.

SEXTO: Se deja expresa constancia que doña Mirna 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 doña Mirna Paz Valdivia Montecinos incumpla alguna de las cláusulas expresadas en este contrato, sin derecho a indemnización alguna.

En el caso de que doña Mirna 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.



A handwritten signature in black ink.

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 03 de diciembre del año 2024.

IMPUTACION:

CUENTA	DENOMINACION	MONTO
1140503007001	Recursos Humanos	\$ 24.711.750.-

~~TRANSCRIBASE a las Direcciones y Departamentos Municipales que señala, hecho ARCHIVESE.~~



DANIEL BASTIAS FARIAS
★ Secretario Municipal

RVP/DBF/jec

TRANSCRITO A:

Control - Jurídico – DIDEOCO - 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
Alcalde de Conchalí

CERTIFICADO DE BIENES Y SERVICIOS RECIBIDOS N° 768 /2025.-

Conchalí, ____ de ____ de 2025

03 DIC 2025

1330 FECHA 06/11/2025

DECRETO ALCALDICIO N°

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	Nº		Fecha		Monto Bruto	
Nota de Crédito	Nº		Fecha		Monto Bruto	
Boleta de Honorarios N°	Nº	38	Fecha	01/12/2025	Monto Bruto	\$590.800
RUT o RUN						
Proveedor o Prestador de Servicios	DISNALDA EVA LEON CORTES					

Descripción del bien o servicio (glosa descriptiva)

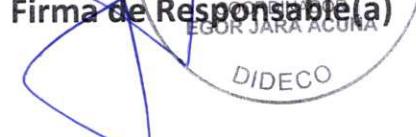
ASISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS DEL PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS

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

DETALLE DE LOS SERVICIOS

Horas		Días		Taller		Informe	
Nº de Horas	Valor Hora	Nº de Días	Valor Día	Nº de Talleres	Valor Taller	Nº de Informes	Valor Servicio
						1	\$590.800

Firma de Responsable(a)



Firma y Timbre Director (a)

DISNALDA EVA LEON CORTES

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:

ASISTENTE DE APOYO P. CUIDADOS DOMICILIARIOS, 01 AL 31 DE NOVIEMBRE 2025	590.800
Total Honorarios: \$:	590.800
14.5 % Impto. Retenido:	85.666
Total:	505.134

Fecha / Hora Emisión: 01/12/2025 09:02



07711345000380690335

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.

11202512010902

Fecha / Hora Impresión: 01/12/2025 09:02





INFORME DE ACTIVIDADES ASISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS
PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS

1. DATOS DEL MONITOR

Nombre Asistente de apoyo	Disnelda León Cortes
Rut	
Decreto Exento que Aprueba Contrato	1330
Mes que Informa	1 al 30 de noviembre

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. Eliana Villegas R 2. Magdalena Muñoz F 3. Ruth Caseres P 4. Fresia Alvarez Z 5. María Vargas A
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 período de lunes a viernes: (nombrar usuarios y día que fue visitado) 1. Eliana Villegas R - lunes y miércoles 2. Magdalena Muñoz F - martes y viernes 3. Ruth Caseres P - miércoles y viernes 4. Fresia Alvarez Z - martes y jueves 5. María Vargas A - lunes y jueves
5. Conocer cabalmente los servicios ofrecidos de acuerdo a las diferentes áreas de atención.	<i>Se conocen los servicios de acuerdo a las orientaciones metodológicas del programa</i>
6. Asistir a las reuniones técnicas de equipo semanales.	Se asiste a las reuniones técnicas que se realizan todos los días viernes del mes
7. Asistir a las capacitaciones a los cuales se les convoque con el fin de mejorar la intervención realizada.	No aplica en esta etapa
8. Transmitir herramientas a la persona mayor para la correcta realización de sus actividades de la vida diaria.	Se entregan herramientas a los usuarios de acuerdo al plan de apoyo y cuidado que tiene cada usuario/a
9. Mantener la ficha de registro de prestaciones sociales completa y actualizada.	Se mantiene completa y actualizada la ficha de registro de prestaciones sociales
10. Informar sobre actividades, servicios o acciones relacionadas con los intereses o necesidades de las personas mayores en el ámbito social, de la salud, recreativas u otros.	Se informa a profesional de la salud del programa sobre los intereses y/o necesidades de cada usuario/a



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

Disnaldia Eva León C.
 Asistente de apoyo y cuidados
 Programa Cuidados Domiciliarios





I. MUNICIPALIDAD DE CONCHALÍ
DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO

PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS

ASISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS	Disnaldia Eva Leon C.
FECHA:	1 al 30 de noviembre 2025

Nº	NOMBRE USUARIO/A
1	Eliana Villegas.

FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
3/11/2025 - 5/11/2025	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
10/11/2025 - 12/11/2025	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
17/11/2025 - 19/11/2025	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
24/11/2025 - 26/11/2025	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	

Nº	NOMBRE USUARIO/A
2	Fresia Alvarez.

FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
4/11/2025 - 6/11/2025	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
11/11/2025 - 13/11/2025	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
18/11/2025 - 20/11/2025	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
25/11/2025 - 27/11/2025	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	



Nº	NOMBRE USUARIO/A
3	Magdalena Muños.

FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
4/11/2025 - 7/11/2025	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
11/11/2025 - 14/11/2025	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
18/11/2025 - 21/11/2025	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
25/11/2025 - 28/11/2025	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	

Nº	NOMBRE USUARIO/A
4	Ruth Caceres.

FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
5/11/2025 - 7/11/2025	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
12/11/2025 - 14/11/2025	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
19/11/2025 - 21/11/2025	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
26/11/2025 - 28/11/2025	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	

Nº	NOMBRE USUARIO/A
5	Maria Vargas.

FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
3/11/2025 - 6/11/2025	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
10/11/2025 - 13/11/2025	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
17/11/2025 - 20/11/2025	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	* MUJERES ADULTO MAYOR
24/11/2025 - 27/11/2025	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	


Disnaldia Eva Leon C.

Asistente de apoyo y cuidados
Programa Cuidados Domiciliarios



MUNICIPALIDAD DE CONCHALÍ
Secretaría Municipal

REGULARIZA CONTRATO A
HONORARIO SUB 114 SUSCRITO CON
DOÑA DISNALDA EVA LEÓN CORTÉS.-

06 NOV 2025
CONCHALÍ,
DECRETO EXENTO N° 1330

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:

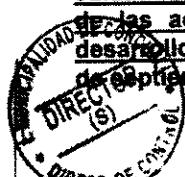
REGULARIZASE Contrato a Honorario

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) DISNALDA EVA LEÓN CORTÉS,

contrato a honorarios acorde con las facultades del Artículo 4º de la Ley N° 10.000 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 N°21.526 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 N°18.883 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 "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°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 Conchali del "Programa Cuidados Domiciliarios de Conchali 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 Conchali.

SEGUNDO: La Municipalidad encomienda el trabajo específico, ocasional y no habitual a doña Disnaldia Eva León Cortés, 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 presencia 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 dos veces por semana con una duración de tres 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 seis 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.



A handwritten signature in black ink, appearing to be a stylized letter "F".

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 doña Disnelda Eva León Cortés, 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 \$295.400.- (doscientos noventa y cinco mil cuatrocientos pesos) y entre los meses de octubre a diciembre la suma bruta mensual de \$590.800.- (quinientos noventa mil ochocientos 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: Doña Disnelda Eva León Cortés, 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 doña Disnelda Eva León Cortés de estricto cumplimiento a lo señalado anteriormente.

SEXTO: Se deja expresa constancia que doña Disnelda Eva León Cortés 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 doña Disnelda Eva León Cortés incumpla alguna de las cláusulas expresadas en este contrato, sin derecho a indemnización alguna.

En el caso de que doña Disnelda Eva León Cortés 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 a stylized letter "F".

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.-

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



J. M. F.
MANUEL CASTAS FARÍAS
Secretario Municipal

RVF/DBF/jes

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 q) Ley N°20.285/



RENE DE LA VEGA FUENTES
Alcalde de Conchalí

CERTIFICADO DE BIENES Y SERVICIOS RECIBIDOS N° 769/2025.-

03 DIC 2025

Conchalí, ____ de ____ de 2025

DECRETO ALCALDICIO N°	1335 FECHA 06/11/2025 /
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 35	/	Fecha 01/12/2025	/	Monto Bruto	\$590.800 /
RUT o RUN						
Proveedor o Prestador de Servicios	MARISEL SOLEDAD CAYULAO LEIVA /					

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

Quien suscribe, revisa cantidad y precio de los productos recepcionados estando en conformidad								
DETALLE DE LOS SERVICIOS								
Horas		Días		Taller		Informe		
Nº de Horas	Valor Hora	Nº de Días	Valor Día	Nº de Talleres	Valor Taller	Nº de Informes	Valor Servicio	
						1	\$590.800	



Firma de Responsable(a)



Firma y Timbre Director (a)

MARISEL SOLEDAD CAYULAO LEIVA

BOLETA DE HONORARIOS
ELECTRONICA

N ° 35

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:

ASISTENTE DE APOYO P/ CUIDADOS DOMICILIARIOS, DESDE EL 01 AL 30 DE NOVIEMBRE 2025	590.800
Total Honorarios: \$:	590.800
14.5 % Impto. Retenido:	85.666
Total:	505.134

Fecha / Hora Emisión: 01/12/2025 10:09



1379075500035D0DF2CB

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.

11202512011009

Fecha / Hora Impresión: 01/12/2025 10:09



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

1. DATOS DEL MONITOR

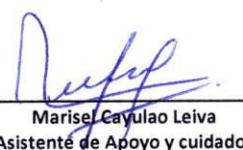
Nombre Asistente de apoyo	Marisel Cayulao Leiva
Rut	
Decreto Exento que Aprueba	1335
Contrato	
Mes que Informa	01 al 30 de noviembre 2025

2. DATOS RELEVANTES DE LA INTERVENCIÓN

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN
1. Entregar apoyo y/o asistencia al adulto mayor durante su permanencia en el programa.	1. Lucia López 2. Rosa Huichulef 3. Carmela Luna 4. Ernestina Carrasco 5. Lucas Cornejo Pavez
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. Lucia López (lunes y miércoles) 2. Rosa Huichulef (lunes y jueves) 3. Carmela Luna (martes y jueves) 4. Ernestina Carrasco (miércoles y viernes) 5. Lucas Cornejo Pavez (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 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	Se informa a profesional de la salud del programa sobre los intereses y/o necesidades de cada usuario/a



otros.	
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 Cavulao Leiva
 Asistente de Apoyo y cuidados
 Programa Cuidados Domiciliarios





Programa Ciudades D

Asistencia de apoyo y cuidados Programa Ciudades Domiciliarios

DIRECCIÓN MUNICIPAL DE DESARROLLO SOCIAL - BOGOTÁ D.C.
Andrés Pastrana Arango, Director

MUNICIPALIDAD DE CONCHALÍ
Secretaría Municipal

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

06 NOV 2025

CONCHALÍ,

DECRETO EXENTO N° 1335

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) MARISEL SOLEDAD CAYULAO LEIVA, cédula nacional de identidad

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 N°21.526 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 N°18.883 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 "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°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 Conchali del "Programa Cuidados Domiciliarios de Conchali 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 Conchali.

SEGUNDO: La Municipalidad encomienda el trabajo específico, ocasional y no habitual a doña 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 presencia 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 dos veces por semana con una duración de tres 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 seis 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.



A handwritten signature in black ink, appearing to be a stylized "P".

15. Apoyar de forma administrativa a las profesionales y coordinador del programa para cumplir lo establecido en el convenio.

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 doña 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, en el mes de septiembre la suma bruta única de \$295.400.- (doscientos noventa y cinco mil cuatrocientos pesos) y entre los meses de octubre a diciembre la suma bruta mensual de \$590.800.- (quinientos noventa mil ochocientos 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: Doña 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 doña MARISEL SOLEDAD CAYULAO LEIVA, de estricto cumplimiento a lo señalado anteriormente.

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

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

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

En el caso de que doña 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.



A handwritten signature in black ink, appearing to be a stylized "F".

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 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.-



CERTIFICADO DE BIENES Y SERVICIOS RECIBIDOS N° 770/2025.-

03 DIC 2025

Conchalí, ____ de ____ de 2025

DECRETO ALCALDÍCIO N°	1317 FECHA 05/11/2025
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					Monto Bruto	
Boleta de Honorarios N°	Nº	24	Fecha	01/12/2025	Monto Bruto	\$590.800
RUT o RUN						
Proveedor o Prestador de Servicios	ROSA IRENE MORALES BARRERA					

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

Quien suscribe, revisa cantidad y precio de los productos recepcionados estando en conformidad								
DETALLE DE LOS SERVICIOS								
Horas		Días		Taller		Informe		
Nº de Horas	Valor Hora	Nº de Días	Valor Día	Nº de Talleres	Valor Taller	Nº de Informes	Valor Servicio	
						1	\$590.800	



Firma y Timbre Director (a)

ROSA IRENE MORALES BARRERA

BOLETA DE HONORARIOS
ELECTRONICA

N ° 24

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:

ASISTENTE DE APOYO P. CUIDADOS DOMICILIARIOS, NOVIEMBRE 2025	590.800
Total Honorarios: \$:	590.800
14.50 % Impo. Retenido:	85.666
Total:	505.134

Fecha / Hora Emisión: 01/12/2025 00:22



11014653000247104241

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.

11202512010022

Fecha / Hora Impresión: 01/12/2025 00:22



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

1. DATOS DEL MONITOR

Nombre Asistente de apoyo	Rosa Morales Barrera
Rut	
Decreto Exento que Aprueba Contrato	1317
Mes que Informa	01 al 30 de noviembre del 2025

2. DATOS RELEVANTES DE LA INTERVENCIÓN

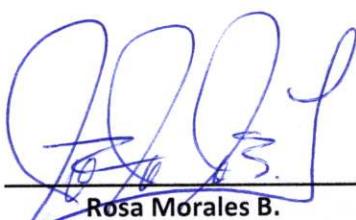
ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN
1. Entregar apoyo y/o asistencia al adulto mayor durante su permanencia en el programa.	Se realiza asistencia, apoyo y cuidados a 5 usuarios: (nombrar usuarios) 1. Juan Carlos Arriagada 2. Marta Echeverría 3. Rosa Sabag 4. Carlos Muñoz
2. Ejecutar las visitas domiciliarias de apoyo 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	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. Juan Carlos Arriagada (martes y jueves) 2. Marta Echeverría (lunes y jueves) 3. Rosa Sabag (martes y viernes) 4. Carlos Muñoz (miércoles y viernes)



SENASA.	
5. Conocer cabalmente los servicios ofrecidos de acuerdo a las diferentes áreas de atención.	Se conocen los servicios de acuerdo a las orientaciones metodológicas del programa
6. Asistir a las reuniones técnicas de equipo semanales.	Se asiste a las reuniones técnicas que se realizan todos los días viernes del mes
7. Asistir a las capacitaciones a los cuales se les convoque con el fin de mejorar la intervención realizada.	No aplica en esta etapa
8. Transmitir herramientas a la persona mayor para la correcta realización de sus actividades de la vida diaria.	Se entregan herramientas a los usuarios de acuerdo al plan de apoyo y cuidado que tiene cada usuario/a
9. Mantener la ficha de registro de prestaciones sociales completa y actualizada.	Se mantiene completa y actualizada la ficha de registro de prestaciones sociales
10. Informar sobre actividades, servicios o acciones relacionadas con los intereses o necesidades de las personas mayores en el ámbito social, de la salud, recreativas u otros.	Se informa a profesional de la salud del programa sobre los intereses y/o necesidades de cada usuario/a
11. Informar a los profesionales sobre posibles situaciones de difícil abordaje o casos complejos que se presenten en terreno.	Se informa en reunión técnica de todos los viernes en a la profesional de salud
12. Informar constantemente a los profesionales sobre los avances del plan de apoyo y cuidados de cada adulto mayor asignado.	Se informa en reunión técnica de todos los viernes en a la profesional de salud
13. Identificar en el territorio la oferta local existente que pueda ser utilizada en beneficio del adulto mayor.	En cada visita domiciliaria se entrega oferta local a los usuarios/as
14. Entregar un trato respetuoso hacia	En cada visita domiciliaria se entrega un trato de



las personas mayores participantes, poniendo la autonomía y dignidad al centro de la atención.	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.



Rosa Morales B.
Asistente de Apoyo y cuidados
Programa Cuidados Domiciliarios





I. MUNICIPALIDAD DE CONCHALÍ
DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO

PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS

ASISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS	Rosa Morales B.
FECHA:	01 al 30 de Noviembre 2025

Nº	NOMBRE USUARIO/A
1	Marta Echeverría

FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
03-11-25 06-11-25	Apoyo en ABVD (bañarse, vestirse, alimentarse) y acceso a la red de salud	
10-11-25 13-11-25	Apoyo en ABVD (bañarse, vestirse, alimentarse) y acceso a la red de salud	
17-11-25 20-11-25	Apoyo en ABVD (bañarse, vestirse, alimentarse) y acceso a la red de salud	
24-11-25 27-11-25	Apoyo en ABVD (bañarse, vestirse, alimentarse) y acceso a la red de salud	
	Apoyo en ABVD (bañarse, vestirse, alimentarse) y acceso a la red de salud	

Nº	NOMBRE USUARIO/A
2	Carlos Muñoz

FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
05-11-25 07-11-25	Apoyo en ABVD (bañarse, vestirse, alimentarse) y acceso a la red de salud	
12-11-25 14-11-25	Apoyo en ABVD (bañarse, vestirse, alimentarse) y acceso a la red de salud	
19-11-25 21-11-25	Apoyo en ABVD (bañarse, vestirse, alimentarse) y acceso a la red de salud	
26-11-25 28-11-25	Apoyo en ABVD (bañarse, vestirse, alimentarse) y acceso a la red de salud	
	Apoyo en ABVD (bañarse, vestirse, alimentarse) y acceso a la red de salud	

Nº	NOMBRE USUARIO/A
3	Juan Carlos Arriagada

FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
04-11-25 06-11-25	Apoyo en AIVD, accesos a la red de salud y social	
11-11-25 13-11-25	Apoyo en AIVD, accesos a la red de salud y social	
18-11-25 20-11-25	Apoyo en AIVD, accesos a la red de salud y social	
25-11-25 27-11-25	Apoyo en AIVD, accesos a la red de salud y social	
	Apoyo en AIVD, accesos a la red de salud y social	

Nº	NOMBRE USUARIO/A
4	Rosa Sabag

FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
04-11-25 07-11-25	Apoyo en AIVD y estimulación cognitiva	
11-11-25 14-11-25	Apoyo en AIVD y estimulación cognitiva	
18-11-25 21-11-25	Apoyo en AIVD y estimulación cognitiva	
25-11-25 28-11-25	Apoyo en AIVD y estimulación cognitiva	
	Apoyo en AIVD y estimulación cognitiva	

Nº	NOMBRE USUARIO/A
5	

FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES



MUNICIPALIDAD DE CONCHALÍ
Secretaría Municipal

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

05 NOV 2025

CONCHALÍ,

DECRETO EXENTO N°

A3A7

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) ROSA IRENE MORALES BARRERA, cédula nacional de identidad

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 N°21.526 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 N°18.883 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 "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°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 Conchali del "Programa Cuidados Domiciliarios de Conchali 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 Conchali.

SEGUNDO: La Municipalidad encomienda el trabajo específico, ocasional y no habitual a doña 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 presencia 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 dos veces por semana con una duración de tres 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 seis 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.



A handwritten signature in black ink, appearing to be a stylized "L".

15. Apoyar de forma administrativa a las profesionales y coordinador del programa para cumplir lo establecido en el convenio.

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 doña 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, en el mes de septiembre la suma bruta única de \$295.400.- (doscientos noventa y cinco mil cuatrocientos pesos) y entre los meses de octubre a diciembre la suma bruta mensual de \$590.800.- (quinientos noventa mil ochocientos 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: Doña ROSA IRENE MORALES BARRERA, se obliga a ejecutar el trabajo encargado 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 doña ROSA IRENE MORALES BARRERA, de estricto cumplimiento a lo señalado anteriormente.

SEXTO: Se deja expresa constancia que doña ROSA IRENE MORALES BARRERA, 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 doña ROSA IRENE MORALES BARRERA, incumpla alguna de las cláusulas expresadas en este contrato, sin derecho a indemnización alguna.

En el caso de que doña 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.



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

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 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.-

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

MUNICIPALIDAD DE CONCHALÍ
SECRETARIO MUNICIPAL

DANIEL BASTIAS FARIAS
Secretario Municipal

RVF/DBF/jec
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 q) Ley N°20.285/

Municipalidad de Conchalí
RENÉ DE LA VEGA FUENTES
Alcalde de Conchalí



CERTIFICADO DE BIENES Y SERVICIOS RECIBIDOS N° 771/2025.-

Conchalí, ____ de ____ de 2025

DECRETO ALCALDICIO N°	1331 FECHA 06/11/2025
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 25		Fecha 01/12/2025		Monto Bruto \$590.800
RUT o RUN					
Proveedor o Prestador de Servicios	MARILYN SOLANGE CORNEJO RODRIGUEZ				

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

Quien suscribe, revisa cantidad y precio de los productos recepcionados estando en conformidad								
DETALLE DE LOS SERVICIOS								
Horas		Días		Taller		Informe		
Nº de Horas	Valor Hora	Nº de Días	Valor Día	Nº de Talleres	Valor Taller	Nº de Informes	Valor Servicio	
						1	\$590.800	

Firma de Responsable(a)		Firma y Timbre Director (a)	
			





MARILYN SOLANGE CORNEJO RODRIGUEZ

BOLETA DE HONORARIOS
ELECTRONICA

N ° 25

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:

ASISTENTE DE APOYO P. CUIDADOS DOMICILIARIOS, DEL 01 AL 30 DE NOVIEMBRE 2025	590.800
Total Honorarios: \$:	590.800
14.5 % Impo. Retenido:	85.666
Total:	505.134

Fecha / Hora Emisión: 01/12/2025 08:08



14149363000257260170

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.

11202512010809

Fecha / Hora Impresión: 01/12/2025 08:09



INFORME DE ACTIVIDADES ASISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS
PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS

1. DATOS DEL MONITOR

Nombre Asistente de apoyo	Marilyn Cornejo Rodríguez
Rut	
Decreto Exento que Aprueba Contrato	1331
Mes que Informa	01 al 30 de noviembre de 2025

2. DATOS RELEVANTES DE LA INTERVENCIÓN

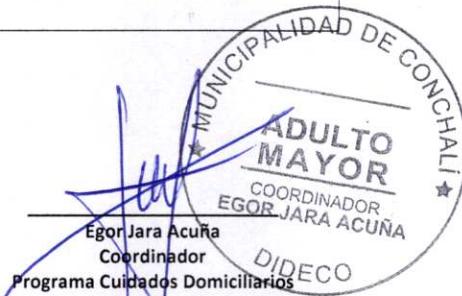
ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN
1. Entregar apoyo y/o asistencia al adulto mayor durante su permanencia en el programa.	Se realiza asistencia, apoyo y cuidados a 5 usuarios: (nombrar usuarios) 1. Ofelia Luco 2. Hilda Herrera 3. María Astorga 4. Sonia Ferrera 5. Manuel Bravo
2. Ejecutar las visitas domiciliarias 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. Ofelia Luco (martes y jueves) 2. Hilda Herrera (lunes y miércoles) 3. María Astorga (lunes y jueves) 4. Sonia Ferrera (miércoles y viernes) 5. Manuel Bravo (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 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	Se informa a profesional de la salud del programa sobre los intereses y/o necesidades de cada usuario/a



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.	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



Andrea Cisternas Abarca
Directora
Desarrollo Comunitario



I. MUNICIPALIDAD DE CONCHALÍ
DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO

PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS

ASISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS	Marilyn Correjo Rodriguez
FECHA:	01 al 30 de Noviembre de 2025

Nº	NOMBRE USUARIO/A
1	Ofelia Luco

FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
04.11.25-06.11.25	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
11.11.25-13.11.25	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
18.11.25-20.11.25	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
25.11.25-27.11.25	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	

Nº	NOMBRE USUARIO/A
2	Hilda Herrera

FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
03.11.25-05.11.25	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
10.11.25-12.11.25	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
17.11.25-19.11.25	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
24.11.25-26.11.25	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	

Nº	NOMBRE USUARIO/A
3	Maria Astorga

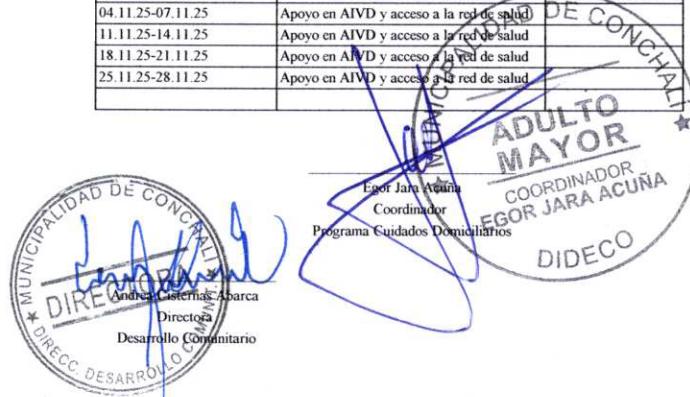
FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
03.11.25-06.11.25	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
10.11.25-13.11.25	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
17.11.25-20.11.25	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
24.11.25-27.11.25	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	

Nº	NOMBRE USUARIO/A
4	Sonia Ferrera

FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
05.11.25-07.11.25	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
12.11.25-14.11.25	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
19.11.25-21.11.25	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
26.11.25-28.11.25	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	

Nº	NOMBRE USUARIO/A
5	Manuel Bravo

Marilyn Correjo Rodriguez
Asistente de apoyo y cuidados
Programa Cuidados Domiciliarios



MUNICIPALIDAD DE CONCHALÍ
Secretaría Municipal

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

CONCHALÍ, 06 NOV 2025

DECRETO EXENTO N° 1331

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 Conchali del "Programa Cuidados Domiciliarios de Conchali" 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 Aduto Mayor y la Ilustre Municipalidad de Conchali, del "Programa Cuidados Domiciliarios de Conchali" 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 Conchali, en adelante también "la Municipalidad", por una parte y por la otra don (a) MARILYN SOLANGE CORNEJO RODRIGUEZ, cédula nacional de identidad N°

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 N°21.526 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 N°18.883 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 "Entregar apoyos y cuidados a personas mayores dependientes en sus domicilios, facilitando el desarrollo de actividades de la vida diaria y promoviendo su autonomía personal en el



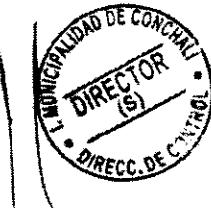
[Signature]

desarrollo de las mismas", 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 doña 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 presencia 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 dos veces por semana con una duración de tres 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 seis 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.



A handwritten signature in black ink.

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 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 doña 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, en el mes de septiembre la suma bruta única de \$295.400.- (doscientos noventa y cinco mil cuatrocientos pesos) y entre los meses de octubre a diciembre la suma bruta mensual de \$590.800.- (quinientos noventa mil ochocientos 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: Doña 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 doña MARILYN SOLANGE CORNEJO RODRIGUEZ, de estricto cumplimiento a lo señalado anteriormente.

SEXTO: Se deja expresa constancia que doña MARILYN SOLANGE CORNEJO RODRIGUEZ, 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 doña MARILYN SOLANGE CORNEJO RODRIGUEZ, incumpla alguna de las cláusulas expresadas en este contrato, sin derecho a indemnización alguna.



A handwritten signature in black ink, appearing to read "Marilyn Solange Cornejo Rodriguez".

En el caso de que doña 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 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.-

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

MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
SECRETARIO
MUNICIPAL
RAFAEL BASTIAS FARIAS
Secretario Municipal

RVM/OPP/c
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
Alcalde de Conchali



CERTIFICADO DE BIENES Y SERVICIOS RECIBIDOS N° 772/2025.-

Conchalí, ____ de ____ de 2025

DECRETO ALCALDÍCIO N°	1334 DEL 06/11/2025
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 20		Fecha 01/12/2025		Monto Bruto \$590.800
RUT o RUN					
Proveedor o Prestador de Servicios	ELBA SOLEDAD LOPEZ NARANJO				

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

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

DETALLE DE LOS SERVICIOS

Horas		Días		Taller		Informe	
Nº de Horas	Valor Hora	Nº de Días	Valor Día	Nº de Talleres	Valor Taller	Nº de Informes	Valor Servicio
						1	\$590.800

Firma de Responsable(a) _____ Firma y Timbre Director (a) _____



ELBA SOLEDAD LOPEZ NARANJO

BOLETA DE HONORARIOS
ELECTRONICA

N ° 20

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:

ASISTENTE DE APOYO P. CUIDADOS DOMICILIARIOS, 01 AL 30 DE NOVIEMBRE 2025	590.800
Total Honorarios: \$:	590.800
14.5 % Impo. Retenido:	85.666
Total:	505.134

Fecha / Hora Emisión: 01/12/2025 08:52



13260681000205282CCC

Res. Ex. N° 83 de 30/08/2004

Verifique este documento en www.sii.cl

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

Fecha / Hora Impresión: 01/12/2025 08:53

Ho/0/08



INFORME DE ACTIVIDADES ASISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS
 PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS

1. DATOS DEL MONITOR

Nombre Asistente de apoyo	Elba Soledad Lopez Naranjo
Rut	
Decreto Exento que Aprueba Contrato	1334
Mes que Informa	01 al 30 de Noviembre 2025

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. Jaime Muñoz 2. Berta Negrete 3. María mella 4. Sara Lemus 5. Edith Spichiger
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 dia que fue visitado) 1. Jaime Muñoz (Miércoles y Viernes) 2. Berta Negrete (Martes y Jueves) 3. María mella (Lunes y Miércoles) 4. Sara Lemus (Lunes y Viernes) 5. Edith Spichiger(Martes y Jueves)
5. Conocer cabalmente los servicios ofrecidos de acuerdo a las diferentes áreas de atención.	Se conocen los servicios de acuerdo a las orientaciones metodológicas del programa
6. Asistir a las reuniones técnicas de equipo semanales.	Se asiste a las reuniones técnicas que se realizan todos los días viernes del mes
7. Asistir a las capacitaciones a los cuales se les convoque con el fin de mejorar la intervención realizada.	No aplica en esta etapa
8. Transmitir herramientas a la persona mayor para la correcta realización de sus actividades de la vida diaria.	Se entregan herramientas a los usuarios de acuerdo al plan de apoyo y cuidado que tiene cada usuario/a



9. Mantener la ficha de registro de prestaciones sociales completa y actualizada.	Se mantiene completa y actualizada la ficha de registro de prestaciones sociales
10. Informar sobre actividades, servicios o acciones relacionadas con los intereses o necesidades de las personas mayores en el ámbito social, de la salud, recreativas u otros.	Se informa a profesional de la salud del programa sobre los intereses y/o necesidades de cada usuario/a



ÁREA DEL ADULTO MAYOR Y TURISMO
DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO

I. MUNICIPALIDAD DE CONCHALÍ

2

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.	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
Asistente de Apoyo y cuidados
Programa Cuidados Domiciliarios





I. MUNICIPALIDAD DE CONCHALÍ
DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO

PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS

ASISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS	Elba Lopez
FECHA:	1 al 30 de noviembre 2025

Nº	NOMBRE USUARIO/A
1	Maria Mella

FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
03-11-2025 - 05-11-2025	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
10-11-2025 - 12-11-2025	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
17-11-2025 - 19-11-2025	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
24-11-2025 - 26-11-2025	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	

Nº	NOMBRE USUARIO/A
2	Jaime Muñoz

FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
05-11-2025 - 07-11-2025	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
12-11-2025 - 14-11-2025	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
19-11-2025 - 21-11-2025	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
26-11-2025 - 28-11-2025	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	

Nº	NOMBRE USUARIO/A
3	Berta Negrete

FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
04-11-2025 - 06-11-2025	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
11-11-2025 - 13-11-2025	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
18-11-2025 - 20-11-2025	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
25-11-2025 - 27-11-2025	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	

Nº	NOMBRE USUARIO/A
4	Edith Spichiger

FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
11-11-2025 - 13-11-2025	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
18-11-2025 - 20-11-2025	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
25-11-2025 - 27-11-2025	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	

Nº	NOMBRE USUARIO/A
5	Sara Lemus

FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
03-11-2025 - 07-11-2025	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
10-11-2025 - 14-11-2025	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
17-11-2025 - 21-11-2025	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
24-11-2025 - 28-11-2025	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	

Elba Lopez
Asistente de apoyo y cuidados
Programa Cuidados Domiciliarios



MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
Secretaría Municipal

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

06 NOV 2025

CONCHALI,

DECRETO EXENTO N°

1334

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 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) ELBA SOLEDAD LOPEZ NARANJO, cédula nacional de identidad

e 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 N°21.526 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 N°18.883 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 "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°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 doña ELBA SOLEDAD LOPEZ 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 presencia 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 dos veces por semana con una duración de tres 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 seis 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.



A handwritten signature in black ink, appearing to be a stylized letter "F".

15. Apoyar de forma administrativa a las profesionales y coordinador del programa para cumplir lo establecido en el convenio.

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 doña ELBA SOLEDAD LOPEZ NARANJO, 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 \$295.400.- (doscientos noventa y cinco mil cuatrocientos pesos) y entre los meses de octubre a diciembre la suma bruta mensual de \$590.800.- (quinientos noventa mil ochocientos 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: Doña ELBA SOLEDAD LOPEZ 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 doña ELBA SOLEDAD LOPEZ NARANJO, de estricto cumplimiento a lo señalado anteriormente.

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

En el caso de que doña ELBA SOLEDAD LOPEZ 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.



A handwritten signature in black ink, appearing to be a stylized letter "F" or similar mark.

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 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.-

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



SECRETARIO
MUNICIPAL

DANIEL SASTIAS FARIAS
Secretario Municipal

RVP/DSF/ec

TRANSCRITO A:

Control - Jurídico - DIDEKO - Alcalde de Conchalí
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
Alcalde de Conchalí

CERTIFICADO DE BIENES Y SERVICIOS RECIBIDOS N° 773/2025.-

Conchalí, ____ de ____ de 2025

DECRETO ALCALDICIO N°	1333 FECHA 06/11/2025
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 9		Fecha 01/12/2025		Monto Bruto	\$590.800
RUT o RUN						
Proveedor o Prestador de Servicios	ALEJANDRA PÉREZ RIVERA					

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		
Nº de Horas	Valor Hora	Nº de Días	Valor Día	Nº de Talleres	Valor Taller	Nº de Informes	Valor Servicio	
						1	\$590.800	



ALEJANDRA VALERIA PEREZ RIVERA

BOLETA DE HONORARIOS
ELECTRONICA

N ° 9

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:

ASISTENTE DE APOYO P. CUIDADOS DOMICILIARIOS NOVIEMBRE 2025	590.800
Total Honorarios: \$:	590.800
14.50 % Impo. Retenido:	85.666
Total:	505.134

Fecha / Hora Emisión: 01/12/2025 00:27



1541212400009411955C

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.

11202512010028

Fecha / Hora Impresión: 01/12/2025 00:28



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

1. DATOS DEL MONITOR

Nombre Asistente de apoyo	Alejandra Pérez Rivera
Rut	
Decreto Exento que Aprueba Contrato	1333
Mes que Informa	01 al 30 de noviembre del 2025

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. Maximiliano Carrasco 2. María Alegría 3. Aday Kubota 4. Blanca Moreno 5. Berta Albornoz
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	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. Maximiliano Carrasco (lunes y miércoles) 2. María Alegría (lunes y jueves) 3. Aday Kubota (martes y jueves) 4. Blanca Moreno (martes y viernes) 5. Berta Albornoz (miércoles y viernes)



en el acta previa revisión con SENAMA.	
5. Conocer cabalmente los servicios ofrecidos de acuerdo a las diferentes áreas de atención.	Se conocen los servicios de acuerdo a las orientaciones metodológicas del programa
6. Asistir a las reuniones técnicas de equipo semanales.	Se asiste a las reuniones técnicas que se realizan todos los días viernes del mes
7. Asistir a las capacitaciones a los cuales se les convoque con el fin de mejorar la intervención realizada.	No aplica en esta etapa
8. Transmitir herramientas a la persona mayor para la correcta realización de sus actividades de la vida diaria.	Se entregan herramientas a los usuarios de acuerdo al plan de apoyo y cuidado que tiene cada usuario/a
9. Mantener la ficha de registro de prestaciones sociales completa y actualizada.	Se mantiene completa y actualizada la ficha de registro de prestaciones sociales
10. Informar sobre actividades, servicios o acciones relacionadas con los intereses o necesidades de las personas mayores en el ámbito social, de la salud, recreativas u otros.	Se informa a profesional de la salud del programa sobre los intereses y/o necesidades de cada usuario/a
11. Informar a los profesionales sobre posibles situaciones de difícil abordaje o casos complejos que se presenten en terreno.	Se informa en reunión técnica de todos los viernes en a la profesional de salud
12. Informar constantemente a los profesionales sobre los avances del plan de apoyo y cuidados de cada adulto mayor asignado.	Se informa en reunión técnica de todos los viernes en a la profesional de salud
13. Identificar en el territorio la oferta local existente que pueda ser utilizada en beneficio del adulto mayor.	En cada visita domiciliaria se entrega oferta local a los usuarios/as



14. Entregar un trato respetuoso hacia las personas mayores participantes, poniendo la autonomía y dignidad al centro de la atención.	En cada visita domiciliaria se entrega un trato de respeto, colocando la autonomía y dignidad en el centro de la atención a cada usuario/a
15. Apoyar de forma administrativa a las profesionales y coordinador del programa para cumplir lo establecido en el convenio.	Se apoya en todo lo que se necesita a la profesional de salud y coordinador del programa, respecto a las tareas administrativas.


Alejandra Pérez R.
 Asistente de Apoyo y cuidados
 Programa Cuidados Domiciliarios





I. MUNICIPALIDAD DE CONCHALÍ
DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO

PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS

ASISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS	Alejandra Perez R.
FECHA:	01 al 30 de Noviembre 2025

Nº	NOMBRE USUARIO/A
1	Maximiliano Carrasco

FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
03-11-25 05-11-25	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	

Nº	NOMBRE USUARIO/A
2	Maria Alegría

FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
03-11-25 06-11-25	Apoyo en ABVD y acceso a la red de salud	
10-11-25 13-11-25	Apoyo en ABVD y acceso a la red de salud	
17-11-25 20-11-25	Apoyo en ABVD y acceso a la red de salud	
24-11-25 27-11-25	Apoyo en ABVD y acceso a la red de salud	
	Apoyo en ABVD y acceso a la red de salud	

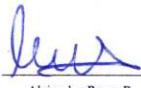
Nº	NOMBRE USUARIO/A
3	Aday Kubota

FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
04-11-25 06-11-25	Apoyo en ABVD y acceso a la red social	
11-11-25 13-11-25	Apoyo en ABVD y acceso a la red social	
18-11-25 20-11-25	Apoyo en ABVD y acceso a la red social	
25-11-25 27-11-25	Apoyo en ABVD y acceso a la red social	
	Apoyo en ABVD y acceso a la red social	

Nº	NOMBRE USUARIO/A
4	Blanca Moreno

FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
04-11-25 07-11-25	social	
11-11-25 14-11-25	social	
18-11-25 21-11-25	social	
25-11-25 28-11-25	social	
	social	

Nº	NOMBRE USUARIO/A
5	Berta Albornoz

 Alejandra Perez R. Asistente de apoyo y cuidados Programa Cuidados Domiciliarios	 Andrea Cárdenas Abarca Directora Desarrollo Comunitario	 Egor Jara Acuña Coordinador Programa Cuidados Domiciliarios COORDINADOR EGOR JARA ACUÑA DIDECO
---	--	---

866891 2020

MUNICIPALIDAD DE CONCHALÍ
Secretaría Municipal

REGULARIZA CONTRATO A
HONORARIO SUB 114 SUSCRITO CON
DOÑA ALEJANDRA VALERIA PÉREZ
RIVERA.-

06 NOV 2025

CONCHALÍ.

DECRETO EXENTO N° 1333

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) ALEJANDRA VALERIA PÉREZ RIVERA, cédula nacional de identidad N°

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 N°21.526 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 N°18.883 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 "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°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 Conchali del "Programa Cuidados Domiciliarios de Conchali 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 Conchali.

SEGUNDO: La Municipalidad encomienda el trabajo específico, ocasional y no habitual a doña ALEJANDRA VALERIA PÉREZ RIVERA, 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 presencia 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 dos veces por semana con una duración de tres 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 seis 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.



A handwritten signature in black ink, appearing to be a stylized letter "F" or similar, placed over the bottom right portion of the stamp.

15. Apoyar de forma administrativa a las profesionales y coordinador del programa para cumplir lo establecido en el convenio.

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 doña ALEJANDRA VALERIA PÉREZ RIVERA, 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 \$295.400.- (doscientos noventa y cinco mil cuatrocientos pesos) y entre los meses de octubre a diciembre la suma bruta mensual de \$590.800.- (quinientos noventa mil ochocientos 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: Doña ALEJANDRA VALERIA PÉREZ RIVERA, 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 doña ALEJANDRA VALERIA PÉREZ RIVERA, de estricto cumplimiento a lo señalado anteriormente.

SEXTO: Se deja expresa constancia que doña ALEJANDRA VALERIA PÉREZ RIVERA, 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 doña ALEJANDRA VALERIA PÉREZ RIVERA, incumpla alguna de las cláusulas expresadas en este contrato, sin derecho a indemnización alguna.

En el caso de que doña ALEJANDRA VALERIA PÉREZ RIVERA, 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 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.-

